

KAMU HİZMETLERİ STANDARTLARI TABLOSU

EMET İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Öğretmen Atama İşlemleri(İlk Defa Öğretmen olarak atanmak isteyenler için) Başvuru Onay İşlemleri	1-Diploma veya mezuniyet belgesi aslı veya kurumunca onaylı örneği, 2-Görev yapmasına engel hali olmadığına dair yazılı beyanı, 3-Sabıka Kaydına ilişkin beyanı, 4-KPSS sonuç belgesinin aslı ve bilgisayar çıktısı, 5-T.C.Kimlik Numarası.	10 dakika
2	Kadrolu Öğretmenlerin İl içi, Kadrolu ve Sözleşmeli öğretmenlerin İller arası Atama ve Yer değiştirme işlemleri(Kadrolu ve Sözleşmeli öğretmenlerin Özür Gurubu atamaları dahil) Başvuru Onay İşlemleri	Milli Eğitim Bakanlığı Personel Genel Müdürlüğünce yayımlanan atama ve yer değiştirme kılavuzunda istenen belgeler(Elektronik Başvuru Formunun çıktısı)	10 dakika
3	Kadrolu veya Sözleşmeli olarak çalışan tüm personelin Hazırlayıcı,Temel ve Uygulamalı Eğitim ile Çevreye Uyum Eğitimi(Aday memurlar hariç) Seminerine alınması,	İl Milli Eğitim Müdürlüğü Hizmet içi Eğitimi Şubesinde belirlenen evraklar	Resmi takvime göre
4	Asker Öğretmenlerin İzin İşlemleri,	1-Dilekçe, 2-Askere Çağrı Pusulası,	5 dakika

KAMU HİZMETLERİ STANDARTLARI TABLOSU

EMET İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

5	Personel İzin İşlemleri(Hastalık, Mazeret,Yıllık, doğum öncesi ve sonrası ile evlenme, ölüm, aylıksız izin, yurtdışı izni, öğrenim izni)	Dilekçe	5 dakika
6	Teftiş-Soruşturma talebi alma	İhbar veya Şikayet Dilekçesi	10 dakika
7	Norm Kadro İşlemleri,	Milli Eğitim Bakanlığı Personel Genel Müdürlüğünce belirlenen tarihlerde	Her okul ve kurum için 15'er dakika
8	Vekil ve Ücretli Öğretmen görevlendirme işlemleri,	Dilekçe, Mezuniyet Belgesi, KPSS 10	30 dakika
9	Burs ve Yurt İşlemleri için başvurular, Bursluluğu Kazananların Bursluluklarının onaylanması ile Bursluluktan Parasız Yatılılığa, Parasız Yatılılıktan Bursluluğa Geçiş işlemlerinin onaylanması.	1-Aile Durum Beyannamesi. 2-Okul Müdürlüklerinden takvimi içinde gelecek başvurular.	Her bir öğrenci için 5 dakika

10	Ortaöğretim Öğrenci Yurtlarına Belletici, Belletici Nöbetçi Öğretmen Görevlendirme,	1-Dilekçe	10 dakika
11	Personel Kimlik Kartlarının temini ve düzenlenmesi.	1-Dilekçe ve Kimlik kartı ile kimlik kartı kaplama ücreti.	Her bir kimlik kartı için 05 dakika
12	Öğretmenlerin Görevlendirme işlemleri,	Müdürler Komisyonu toplantısı veya okul/kurumlardan gelecek ihtiyaç yazıları	30 dakika
13	Kurum ve okulların yönetici atama işlemleri,	İl Milli Eğitim Müdürlüğünce yapılacak duyuruya istinaden verilecek dilekçe	Bir dilekçenin İncelenmesi 10 dakika
14	Hizmet İçi Eğitim işlemleri ve Hizmet İçi Eğitime Başvuruların onaylanması. Kurs ve Seminer Belgelerinin hazırlanması.	1-Başvuru dilekçesi 2-Elektronik ortamda başvuru	5 dakika

KAMU HİZMETLERİ STANDARTLARI TABLOSU

EMET İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

15	Özel Öğretim İş ve İşlemleri, a)Personel Atama b)Çalışma Takvimi c)Mali Durum Raporu d)Tahmini Bütçe e)Personelin Adaylık İşlemleri. f)Ücretlerin İlanı g)Özel Okul, Kurs ve Dershane açılması. h)Eğitim Programlarının İncelenmesi ı)Eğitim Sonrası sınavların yapılması. i)Ücret ödemeleri.	1-Başvuru formu ve sözleşme Metni. 2-Kurumca hazırlanıp Valilik Makamına onaya gönderilecek 3-Kurumca hazırlanarak Valilik Makamına gönderilecek.	a-b-c-d-f-i başlıkları için 5'er dakika, e-g-h-ı başlığı için 30 dakika.
17	İta Amiri Mutemedi Görevlendirme,	Kaymakamlık oluru	3 dakika
18	Yatırım Programının Hazırlanması,	Okullardan gelen istek yazıları	1 hafta
19	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün donatım, kırtasiye ve mefruşat ihtiyacının karşılanması	İhtiyaç yazısı	5 dakika
20	Genel Bütçe ve Özel İdare Bütçelerinden gelen ödeneklerin sarfı,	İhale Onay Belgeleri	İhale türüne göre mevzuatında belirtilen süreler
21	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ve İlköğretim Okullarının Ulaştırma Giderleri,	Faturalar	25 dakika
22	İlköğretim Okullarının su ve Elektrik giderleri	İlgili faturalar	15'er dakika
23	Okulların açılıp kapatılması	Müfettiş raporları	15 dakika
24	Okul ve Kurumları mühürlerinin temini	İhtiyaç yazısı ve banka dekontu	15 dakika
25	Sosyal Yardımlar(Öğrencilere Yardım)	Okullardan gelecek ihtiyaç yazıları	15 dakika
26	Taşınır Mal İşlemleri	Kurum ve okullara gönderilen demirbaşlar	30 dakika
27	Personelin giyecek yardımları	Ödenek yazısı	60 dakika
28	Okul ve Kurumların tapu kayıtlarının tutulması	Tapu Kayıtlar	Her bir tapu kaydı için 15 dakika

KAMU HİZMETLERİ STANDARTLARI TABLOSU

EMET İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

29	Eğitime % 100 Destek	1-İstisna belgesi 2-Teslim-tesellüm 3-Protokol 4-Fatura	5 dakika
30	Kantin Kiralama İşlemleri	1-İkametgah(3 aydan eski olmamak) 2-Sabıka Kaydı(3 aydan eski olmamak) 3-Nüfus cüzdanı fotokopisi 4-Sağlık Raporu 5-Ustalık Belgesi 6-İlgili Meslek odasından başka kantin işletip,İşletmediğine dair belge 7-Geçici teminat 8-Şartname satın alındığına dair dekont 9-Teklif mektubu 10-İmzalı şartname 11-Vergi borcunun bulunmadığına dair belge 12- GSK pirim borcu olmadığına dair belge,	Okul Aile Birliği Yönetmeliği ve Devlet İhale Kanununda belirtilen süreler.
31	657 Sayılı Kanuna tabi personel ile 4/B, 4/C, Ücretli ve vekil olarak görev yapan personelin maaş, ek ders ücreti, geçici ve sürekli görev yollukları	1-Atama kararnamesi ve personel nakil bildirimi 2-Görevlendirme onayları. 3-Hasta sevk kağıtları. 4-Ek ders ücreti onayları.	Her bir başvuru için 30'ar dakika
32	Hastane gideri ve eczane gideri ödemeleri	İlgili faturalar	15 dakika
33	Emekli Keseneği İcmal Bordroları ve Emekli Sandığı ile ilgili yazışmalar.	Emekli Kesenekleri	2 saat
34	Ödenek İsteme işlemleri	Okullardan gelen istek yazıları	15 dakika
35	Kamu Zararlarının tahsili	Okullardan gelen fazla ödemelere ilişkin	30 dakika

KAMU HİZMETLERİ STANDARTLARI TABLOSU

EMET İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

		yazılar	
36	Pansiyonlu Okullara Özel durumu olan Öğrencilerin Yerleştirilmesi	1-Dilekçe 2-Nüfus cüzdanı 3-Öğrenci belgesi 4-İkametgah belgesi	1 gün
37	Öğrenim Belgesi Düzenlenmesi	1-Dilekçe 2-Nüfus cüzdanı fotokopisi 3- TC kimlik no	2 gün
38	Gezi İşlemleri	1- Gezi Planı 2-Geziye Katılacak Öğretmen,Öğrenci ve Veli Listesi 3-Geziye katılacak öğrencilerin velilerinden alınacak muvafakat izin belgesi 4-Okul gezileri çerçeve sözleşmesi ve ekleri	Gezi düzenlenmesi planlanan tarihten 5 gün önce okul müdürlüğü tarafından Makam onayı için sunulur.
39	Bilgi edinme	1- Başvuru (Elektronik ortamda) 2- Başvuru (Dilekçe)	10 gün
40	Bilgisayarlı Eğitime Destek	1-İstisna Belgesi 2-Protokol 3-Teslim-Tesellüm Bel. 4-Fatura,	5 dakika
41	İhale Dokümanı Alma	1-İdarece belirlenen hesaba yatırdığına dair dekont	1 gün

KAMU HİZMETLERİ STANDARTLARI TABLOSU

EMET İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

42	Geçici Teminat İadesi	1-İsteklinin İhaleyi almadığına dair dilekçesi	10 dakika
43	Kesin Teminat İadesi	1-İdareye yazılan dilekçe 2- Sigortadan teminat çözümleyici belge	10 gün
44	İhale Sözleşmesi İmzalama	1-Şartnamede belirlenen belgelerin süresi içerisinde teslim edilmesi	1 gün
45	Taşımalı İlköğretim İhale İşlemleri	1-İhale Onay belgesi 2-Şartname 3-Sözleşme tasarısı, geçici teminat 4-İhale İlanı	Süre ihalenin çeşidine göre farklılık arz eder
46	Taşımalı Eğitim Ödemeleri	1-Karar 2-Fatura 3-Hak Ediş Raporu 4-Vergi Borcu Yoktur Belgesi(Vergi Dairesinden) 5-Pirim borcu yoktur belgesi	15 gün
47	İş Deneyimi(iş bitirme)belgesi düzenleme	1-Dilekçe 2-Çalıştığı işe dair Sözleşme(Çalıştığı güzergahın adı)	1 gün
48	Açık İlköğretim Kayıtları	Halk Eğitim Müdürlüğünde 1-Öğrenim belgesi 2-Nüfus cüzdanı onaylı sureti (T.C. No) 3-Vesikalık fotoğraf (1 Adet) 4-Başvuru formu	1 gün
49	Aslı Gibidir Onayı-Aslının Aynısıdır, Onay yapma	1-Onaylanacak evrakın aslı olacak	1 dakika

KAMU HİZMETLERİ STANDARTLARI TABLOSU

EMET İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

50	Ücretsiz ders Kitaplarının Dağıtımı	1-Kitap dağıtım planlama çizelgesi ve milli eğitimin dağıtım emri 2-Okulun kitap ihtiyaç listesi,	1 gün
51	Talep Dilekçesi	1-2004/12 tarih ve 25356 S Resmi Gazete	30 gün
52	Şikayet Dilekçesi	1-Yazılı Şikayet Dilekçesi	En geç 2 Yıl
53	Ders Dışı Eğitim Çalışmaları	1-Öğretmen Başvuru Dilekçesi ve Eğitimi vermeye yetkin olduğuna dair belge 2-Eğitim Planı 3-Katılımcı öğrenci listesi İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Onayı	1 gün
54	Ek Ders Ücret Onayı	1-Resmi yazı 2- Ders dağıtım Planı	1 gün
55	Halk Eğitim Kurslarında Görev Alma	HEM.den alınacak matbu dilekçe	3 gün
56	İnşaat İşleri	İl Milli Eğitim Müdürlüğü İnşaat Emlak Şubesi tarafından yürütülür. Talep edilecek belgeler temin edilerek İl Milli Eğitim Müdürlüğü İnşaat Emlak Şubesine sunulur.	Belge talep yazısında belirtilen süre içerisinde
57	İstifa(Öğretmen-Personel)	1-Dilekçe, 2-Son ay maaşını malmüdürlüğüne iade ettiğine dair makbuz, 3-İstifa onayının kabulü,	1 gün
58	Karne-Diploma	1-Okulların ihtiyaç yazısı 2-İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün dağıtım emri.	1 gün
59	Ortaöğretim Öğrenci Nakil ve Yerleştirme İşlemleri	1- Ortaokul mezunları için başvuru	

KAMU HİZMETLERİ STANDARTLARI TABLOSU

EMET İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

		dilekçesi 2- Açık Öğretim Lisesi öğrencileri için başvuru dilekçesi, tasdikname ve transkript 3-İlçe Komisyon onayı	2 gün
60	Merkezi Sınavlarda Görev Alma	1- Görevlendirme listesinin hazırlanması 2-Milli Eğitim Müdürlüğünün teklifi ile makam onayı	2 gün
61	Rehberlik raporları ile ilgili İlçe Özel Eğitim Hizmetleri kurulu kararı	1-Ram Değerlendirme Raporu 2- İlçe Özel Eğitim Hizmetleri Kurul Kararı	10 gün
62	Başarı Belgesi	Gerekçeli resmi yazı	15 gün
63	Üstün Başarı Belgesi	Gerekçeli Resmi Yazı	15 gün
64	Özel Eğitim Sınıfı	1-Kurul Kararı	
65	Sorumluluk Sınavlarında Öğretmen Görevlendirilmesi	1-Müdürler kurulu kararı 2-okulun Öğretmen ihtiyacı yazısı 3- Olur	1 hafta
66	Sigorta girişi-İşe başlama	1-İşe başlamadan yoksa İşyeri sigorta numarası alınması 2-Ücretlinin 1 gün önceden işe başlamadan sigorta girişinin yapılması	3 gün
67	TKY Ödül Süreci	Genelge-Yönergedeki takvim	Genelgedeki çalışma takvimi
68	Destekleme ve Yetiştirme Kursu Açma	Okul, Öğretmen ve Öğrenci başvurularının tamamlanmasını müteakip İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Onayı verilmesi	Destekleme ve Yetiştirme Kursları Yönergesi ile Uygulama

KAMU HİZMETLERİ STANDARTLARI TABLOSU

EMET İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

			Planlarında belirtilen süreler
69	Zümre Kararlarının Toplanması Okullara Gönderilmesi	1-Zümre kararlarının ilgili şube müdürüne teslimi, 2-Okullara resmi yazıyla gönderilmesi,	5 gün
70	Taşımali Eğitimde Taşıt Değişikliği	1-Dilekçe, 2-Ruhsat (Yaşı en fazla 12) 3-Ek 1(Okul taşıtı belgesi).	1 gün
71	Taşımali Eğitimde Sürücü Değişikliği	1-Dilekçe, 2-Savcılık iyi hal kağıdı, 3-Psikoteknik belgesi, 4-En az, B sınıfı için 5 yaş, E sınıfı için 3 yaşında ehliyet.	1 gün

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri : İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
Adı-Soyadı : Bilal ŞEN
Adres : İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
Telefon : 0.274 461 30 12
Faks : 0.274 461 34 20
e-posta : <http://emet.meb.gov.tr>

İkinci Müracaat Yeri : Emet Kaymakamlığı
Adı-Soyadı : Mehmet Alperen BAŞKAPAN
Adres : Hükümet Konağı Kaymakamlık
Telefon : 0.274 461 30 01
Faks : 0274 461 32 01