

**ESKİL İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**KAMU HİZMETLERİ STANDARTLARI TABLOSU**

SIRA NO	HİZMET'İN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ(EN GEÇ)	İLGİLİ BÖLÜM
1	Kadrolu Öğretmenlerin İl içi, Kadro ve Sözleşmeli öğretmenlerin İller arası Atama ve Yer değiştirme işlemleri (Kadro ve Sözleşmeli öğretmenlerin Özür Gurubu atamaları dâhil)	Milli Eğitim Bakanlığı Personel Genel Müdürlüğünce yayımlanan atama ve yer değiştirme kılavuzunda istenen belgeler(Elektronik Başvuru Formunun çıktısı)	(Her bir başvuru) 10 Dakika	İnsan Kaynakları Atama Bölümü
2	Kadrolu veya Sözleşmeli olarak çalışan tüm personelin Hazırlayıcı, Temel ve Uygulamalı Eğitim ile Çevreye Uyum Eğitimi (Aday memurlar hariç) Seminerine alınması	İl Millî Eğitim Müdürlüğü Hizmetiçi Eğitimi Şubesinde belirlenen evraklar	İl Millî Eğitim Müdürlüğünce belirlenen süre	İnsan Kaynakları Atama Bölümü
3	Asker Öğretmenlerin İzin İşlemleri	1-Dilekçe 2-Askere Çağrı Pusulası	5 Dakika	İnsan Kaynakları Özlük Bölümü
4	Personel İzin İşlemleri (Hastalık, Mazeret, Yıllık, doğum öncesi ve sonrası ile evlenme, ölüm, aylıksız izin, yurtdışı izni, öğrenim izni)	Dilekçe	15 Dakika	İnsan Kaynakları Özlük Bölümü
5	Teftiş-Soruşturma	İhbar veya Şikâyet Dilekçesi	10 Dakika	İnsan Kaynakları Hukuk Bölümü
6	Norm Kadro İşlemleri	Milli Eğitim Bakanlığı Personel Genel Müdürlüğünce belirlenen tarihlerde	15 Dakika	İnsan Kaynakları Atama Bölümü
7	Vekil ve Ücretli Öğretmen görevlendirme işlemleri	Dilekçe, Mezuniyet Belgesi, KPSS 10	30 Dakika	İnsan Kaynakları Atama Bölümü
8	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.	5 Dakika	Burslar ve Yurtlar Bölümü
9	Ortaöğretim Öğrenci Yurtlarına Belletici, Belletici Nöbetçi Öğretmen Görevlendirme	1-Dilekçe	10 Dakika	İnsan Kaynakları Atama Bölümü
10	Öğretmenlerin Görevlendirme İşlemleri	Müdürler Komisyonu toplantısı veya okul/kurumlardan gelecek ihtiyaç yazıları	60 Dakika	İnsan Kaynakları Atama Bölümü

11	Kurum ve okulların yönetici atama işlemleri	İl Millî Eğitim Müdürlüğünce yapılacak duyuruya istinaden verilecek dilekçe	20 Dakika	İnsan Kaynakları Atama Bölümü
12	Hizmet İçi Eğitim işlemleri ve Hizmet İçi Eğitime Başvuruların onaylanması. Kurs ve Seminer Belgelerinin hazırlanması.	Başvuru Dilekçesi	5 Dakika	İnsan Kaynakları Hizmetiçi Bölümü
13	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.	a)Başvuru formu ve Sözleşme Metni. b)Kurumca hazırlanıp Valilik Makamına onaya gönderilecek(Özel Dershaneler) c-d)Kurumca hazırlanarak Valilik Makamına gönderilecek.	a-b-c-d-f-i başlıkları için 5'er dakika, e-g-h-ı başlığı için 30 Dakika	Özel Öğretim Bölümü
14	İta Amiri Mutemedi Görevlendirme	Kaymakamlık oluru	3 Dakika	İnsan Kaynakları Atama Bölümü
15	Yatırım Programının hazırlanması	Okullardan gelen istek yazıları	180 Dakika	İnşaat Emlak Bölümü
16	İlçe Millî Eğitim Müdürlüğünün Donatım, kırtasiye ve mefruşat ihtiyacının karşılanması	İhtiyaç yazısı	5 Dakika	Destek Hizmetleri Muhasebe Bölümü
17	Genel Bütçe ve Özel İdare Bütçelerinden gelen ödeneklerin sarfı	İhale Onay Belgeleri	Süre ihalenin çeşidine göre farklılık arzeder.	Destek Hizmetleri Muhasebe Bölümü
18	İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü ve İlköğretim Okullarının Ulaştırma Giderleri	Faturalar	15 Dakika	Destek Hizmetleri Muhasebe Bölümü
19	İlköğretim Okullarının su ve elektrik giderleri	İlgili faturalar	15 Dakika	Destek Hizmetleri Muhasebe Bölümü
20	Okulların açılıp kapatılması	Müfettiş Raporları	15 Dakika	Temel Eğitim, Ortaöğretim, Mesleki Eğitim, Din Öğretimi Bölümleri
21	Okul ve Kurumları mühürlerinin temini	İhtiyaç yazısı ve banka dekontu	15 Dakika	Destek Hizmetleri Muhasebe Bölümü

22	Sosyal Yardımlar	Okullardan gelecek ihtiyaç yazıları	15 Dakika	Temel Eğitim, Ortaöğretim, Mesleki Eğitim, Din Öğretimi Bölgümleri
23	Taşınır Mal İşlemleri	Kurum ve okullara gönderilen demirbaşlar	30 Dakika	Destek Hizmetleri Destek Hizmetleri Muhasebe Bölümü
24	Personelin giyecek yardımları	Ödenek yazısı	120 Dakika	Destek Hizmetleri Muhasebe Bölümü
25	Okul ve Kurumların tapu kayıtlarının tutulması	Tapu Kayıtları	15 Dakika	Destek Hizmetleri Muhasebe Bölümü
26	Taşınmalı İlköğretim İhale İşlemleri	İhale Onay belgesi	Süre ihalenin çeşidine göre farklılık arzeder.	Destek Hizmetleri Taşınmalı Bölümü
27	Taşınmalı Öğrencilerin Sıcak Yemek İhalesi	İhale Onay Belgesi	180 Dakika	Destek Hizmetleri Taşınmalı Bölümü
28	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 bildirimini 2-Görevlendirme onayları. 3-Hasta sevk kağıtları. 4-Ek Ders ücreti onayları.	30 Dakika	Destek Hizmetleri Tahakkuk Bölümü
29	Ödenek İsteme işlemleri	Okullardan gelen istek yazıları	15 Dakika	Destek Hizmetleri Tahakkuk Bölümü
30	Kamu Zararlarının tahsili	Okullardan gelen fazla ödemelere ilişkin yazılar	30 Dakika	Destek Hizmetleri Tahakkuk Bölümü

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 : İsmail BOZOKUL / M.E. Md.V.  
Adres : Hükümet Konağı Kat : 1  
Telefon : (382) 411 44 11  
Faks : (382) 411 42 61  
E-posta : eskil68@meb.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Eskil Kaymakamlığı  
Adı-Soyadı : Mustafa İLHAN  
Adres : Hükümet Konağı Kat : 3  
Telefon : (382) 411 43 43  
Faks : (382) 411 43 46  
E-posta : bilgi@eskil.gov.tr

