**T.C.**

**YEŞİLLİ KAYMAKAMLIĞI**

**İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**

**HİZMET STANDARTLARI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Sıra | Hizmet Standardı Olan Birimler |  | Sayı |
| 1 | **Destek Şube Müdürlüğü** |  | **2** |
| 2 | **Hayat Boyu Öğrenme Şube Müdürlüğü** |  | **1** |
| 3 | **İnsan Kaynakları Yönetimi Şube Müdürlüğü** |  | **13** |
| 4 | **İnşaat ve Emlak Şube Müdürlüğü** |  | **5** |
| 5 | **Ortaöğretim Şube Müdürlüğü** |  | **1** |
| 6 | **Yükseköğretim ve Yurt Dışı Eğitim Şube Müdürlüğü** |  | **2** |
| 7 | **Özel Büro Şube Müdürlüğü (İnsan Kaynakları)** |  | **2** |
| 8 | **Din Öğretimi Şube Müdürlüğü** |  | **2** |
|  9 | **Özel Eğitim Şube Müdürlüğü** |  | **2** |
| 10 | **Temel Eğitim Şube Müdürlüğü** |  | **1** |
|  11 | **Mesleki ve Teknik Eğitim Şube Müdürlüğü** |  | **1** |
|  12 | **Strateji Geliştirme Şube Müdürlüğü** |  | **3** |
|  13 | **Eğitim Öğretim Şube Müdürlükleri ( Ortak )** |  | **2** |
|  | **TOPLAM** |  | **37** |
|  |  |  |  |
|  | Yeşilli Strateji Geliştirme Şube Müdürlüğü | -2020 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **YEŞİLLİ İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ** |  |  |
|  |  | **DESTEK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI** |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | **HİZMETİN** |  |
| **SIRA** | **HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER** | **TAMAMLANMA** |  |
| **NO** | **SÜRESİ** |  |
|  |  |  |
|  |  |  | **(EN GEÇ)** |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | 1- Dilekçe |  |  |
| **1** | İlama Bağlı Borçların | 2- Mahkeme kararı | **5 İŞ GÜNÜ** |  |
| Ödenmesi | 3- Fatura/Serbest meslek makbuzu |  |
|  |  |  |
|  |  | 4- İkinci şahıslarda vekaletname |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | 1948-1984 Yılları Arasında | 1- Dilekçe |  |  |
|  | 2- Nüfus cüzdanı fotokopisi |  |  |
|  | Öğrenim Görenlere Öğrenim |  |  |
| **2** |  | **5 İŞ GÜNÜ** |  |
| Durum Belgesi/Diploma Kayıt |  |  |
|  |  |  |  |
|  | Örneğinin Verilmesi |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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 | İkinci Müracaat Yeri | : | Yeşilli Kaymakamlığı |  |
| İsim | : Hacı Yusuf AVLANMAZ | İsim | : | Mustafa İkbal EŞKİ |  |
| Unvan | : İlçe Milli Eğitim Müdürü | Unvan | : | Kaymakam |  |
|  | : Gül Mah. Konak Cad. Hükümet Konağı No:1 Yeşilli | Adres | : | Gül Mah. Konak Cad. Hükümet Konağı No:1 Yeşilli |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Telefon | : 0482 591 16 87 |  | Telefon | : 0482 591 19 20 |  |
| Faks | : 0482 591 20 40 |  | Faks | : 0482 591 19 33 |  |
| E-Posta | : | yesilli47@meb.gov.tr |  | E-Posta | : | yesilli@icisleri.gov.tr |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **YEŞİLLİ İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ** |  |  |
|  |  | **HAYAT BOYU ÖĞRENME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI** |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | **HİZMETİN** |  |
| **SIRA** | **HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER** | **TAMAMLANMA** |  |
| **NO** | **SÜRESİ** |  |
|  |  |  |
|  |  |  | **(EN GEÇ)** |  |
|  |  |  |  |  |
|  | MEB İşbirliği Çalışmaları | 1- Başvuru yazısı/dilekçesi |  |  |
|  | 2- Ek-1 işbirliği başvuru formu |  |  |
|  | Yönergesi Kapsamında |  |  |
| **1** | 3- Tüzel kişiliği gösterir belge (ticaret sicil belgesi, tüzük, senet vb.) | **15 GÜN** |  |
| Yapılan Başvuruların |  |
|  | 4- İmza sirküleri |  |  |
|  | Değerlendirilmesi |  |  |
|  | 5- Türkiye genelindeki şubeleri gösterir belge (varsa) |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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 | İkinci Müracaat Yeri | : | Yeşilli Kaymakamlığı |  |
| İsim | : Hacı Yusuf AVLANMAZ | İsim | : | Mustafa İkbal EŞKİ |  |
| Unvan | : İlçe Milli Eğitim Müdürü | Unvan | : | Kaymakam |  |
| Adres | : Gül Mah. Konak Cad. Hükümet Konağı No:1 Yeşilli | Adres | : | Gül Mah. Konak Cad. Hükümet Konağı No:1 Yeşilli |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Telefon | : 0482 591 16 87 |  | Telefon | : 0482 591 19 20 |  |
| Faks | : 0482 591 20 40 |  | Faks | : 0482 591 19 33 |  |
| E-Posta | : | yesilli47@meb.gov.tr |  | E-Posta | : | yesilli@icisleri.gov.tr |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **YEŞİLLİ İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ** |  |  |
|  |  | **İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI** |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | **HİZMETİN** |  |
| **SIRA** | **HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER** | **TAMAMLANMA** |  |
| **NO** | **SÜRESİ** |  |
|  |  |  |
|  |  |  | **(EN GEÇ)** |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Öğretmenliğe Atanacakların İlk | 1- Diploma veya geçici mezuniyet belgesinin aslı görülerek fotokopisi alınacak |  |  |
| **1** | 2- Öğretmenlik formasyon belgesinin aslı görülerek alınacak fotokopisi (eğitim fakültesi | **10 Dakika** |  |
| Atama Başvurularının Alınması |  |
|  | mezunu olanlar hariç) |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Öğretmenliğe Atanacakların | 1- Diploma veya geçici mezuniyet belgesinin aslı görülerek fotokopisi alınacak |  |  |
|  | 2- Öğretmenlik formasyon belgesinin aslının beyanı, fotokopisi (eğitim fakültesi mezunu |  |  |
| **2** | Kurumlararası Atama | **10 Dakika** |  |
| olanlar hariç) |  |
|  | Başvurularının Alınması |  |  |
|  | 3- Hizmet belgesi |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Öğretmenliğe Atanacakların | 1- Diploma veya geçici mezuniyet belgesinin aslı görülerek fotokopisi alınacak |  |  |
|  | 2- En son atandığı yere ait atama kararnamesi |  |  |
| **3** | Açıktan Atama Başvurularının | **10 Dakika** |  |
|  | Alınması | 3- Hizmet belgesi |  |  |
|  |  |  |  |  |

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 | İkinci Müracaat Yeri | : | Yeşilli Kaymakamlığı |  |
| İsim | : Hacı Yusuf AVLANMAZ | İsim | : | Mustafa İkbal EŞKİ |  |
| Unvan | : İlçe Milli Eğitim Müdürü | Unvan | : | Kaymakam |  |
| Adres | : Gül Mah. Konak Cad. Hükümet Konağı No:1 Yeşilli | Adres | : | Gül Mah. Konak Cad. Hükümet Konağı No:1 Yeşilli |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Telefon | : 0482 591 16 87 |  | Telefon | : 0482 591 19 20 |  |
| Faks | : 0482 591 20 40 |  | Faks | : 0482 591 19 33 |  |
| E-Posta | : | yesilli47@meb.gov.tr |  | E-Posta | : | yesilli@icisleri.gov.tr |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **YEŞİLLİ İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ** |  |  |
|  |  | **İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI** |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | **HİZMETİN** |  |
| **SIRA** | **HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER** | **TAMAMLANMA** |  |
| **NO** | **SÜRESİ** |  |
|  |  |  |
|  |  |  | **(EN GEÇ)** |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | 1- Nüfus cüzdanı ibrazı |  |  |
|  | Aile ve Sosyal Politikalar | 2- Adli sicil beyanı |  |  |
|  | 3- Sağlık durumu beyanı |  |  |
|  | Bakanlığı Tarafından Korunan |  |  |
| **4** | 4- Askerlik durum belgesi | **1 SAAT** |  |
| Çocukların Atama |  |
|  | 5- Öğrenim durum belgesi (aslı veya noter tasdikli örneği) |  |  |
|  | Başvurularının Alınması |  |  |
|  | 6- Vesikalık fotoğraf (3 adet) |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  | 7- Arşiv araştırması ve güvenlik soruşturma formu |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | 1- Nüfus cüzdanı ibrazı |  |  |
|  |  | 2- Adli sicil beyanı |  |  |
|  | Engelli Personel Atama | 3- Sağlık kurulu raporu |  |  |
| **5** | Başvurularının Alınması | 4- Öğrenim durum belgesi (aslı veya noter tasdikli örneği) | **1 SAAT** |  |
|  |  | 5- Vesikalık fotoğraf (3 adet) |  |  |
|  |  | 6- Sınav sonuç belgesi |  |  |
|  |  | 7- Arşiv araştırması ve güvenlik soruşturma formu |  |  |
|  |  |  |  |  |

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 | İkinci Müracaat Yeri | : | Yeşilli Kaymakamlığı |  |
| İsim | : Hacı Yusuf AVLANMAZ | İsim | : | Mustafa İkbal EŞKİ |  |
| Unvan | : İlçe Milli Eğitim Müdürü | Unvan | : | Kaymakam |  |
| Adres | : Gül Mah. Konak Cad. Hükümet Konağı No:1 Yeşilli | Adres | : | Gül Mah. Konak Cad. Hükümet Konağı No:1 Yeşilli |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Telefon | : 0482 591 16 87 |  | Telefon | : 0482 591 19 20 |  |
| Faks | : 0482 591 20 40 |  | Faks | : 0482 591 19 33 |  |
| E-Posta | : | yesilli47@meb.gov.tr |  | E-Posta | : | yesilli@icisleri.gov.tr |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **YEŞİLLİ İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ** |  |  |
|  |  | **İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | **HİZMETİN** |  |
| **SIRA** | **HİZMETİN ADI** |  | **BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER** | **TAMAMLANMA** |  |
| **NO** |  | **SÜRESİ** |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  | **(EN GEÇ)** |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  | 1- Nüfus cüzdanı ibrazı |  |  |  |
|  | Şehit ve Gazi Malül | 2- Adli sicil beyanı |  |  |  |
|  | 3- Sağlık kurulu raporu |  |  |  |
| **6** | Yakınlarının Atama |  | **1 SAAT** |  |
| 4- Öğrenim durum belgesi | (aslı veya noter tasdikli örneği) |  |
|  | Başvurularının Alınması |  |  |
|  | 5- Vesikalık fotoğraf (3 adet) |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  | 6- Arşiv araştırması ve güvenlik soruşturma formu |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  | 1- Nüfus cüzdanı ibrazı |  |  |  |
|  |  | 2- Adli sicil beyanı |  |  |  |
|  | Kamu Personeli Seçme Sınavı | 3- Sağlık durumu beyanı |  |  |  |
| **7** | Sonucunda Atanmaya Hak | 4- Askerlik durumu belgesi |  | **1 SAAT** |  |
| Kazananların Başvurularının | 5- Öğrenim durum belgesi | (aslı veya noter tasdikli örneği) |  |
|  |  |  |
|  | Alınması | 6- Vesikalık fotoğraf (3 Adet) |  |  |
|  |  | 7- Sınav sonuç belgesi |  |  |  |
|  |  | 8- Arşiv Araştırması ve Güvenlik soruşturma formu |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Müdürlüğümüz ve Bağlı | 1- Dilekçe |  |  |  |
|  | 2- Nüfus cüzdanı |  |  |  |
|  | Bulunan Okul/Kurumlardan |  |  |  |
|  | 3- Emekli tanıtım kartı |  |  |  |
|  | Emekli Olan veya İstifa Eden |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **8** | Personele Hususi Damgalı |  |  | **2 İŞ GÜNÜ** |  |
|  | (Yeşil) Pasaport İçin Emeklilik |  |  |  |  |
|  | Bilgileri ile Kadro Derecesini |  |  |  |  |
|  | Gösterir Belgenin Verilmesi |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

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 | İkinci Müracaat Yeri | : | Yeşilli Kaymakamlığı |  |
| İsim | : Hacı Yusuf AVLANMAZ | İsim | : | Mustafa İkbal EŞKİ |  |
| Unvan | : İlçe Milli Eğitim Müdürü | Unvan | : | Kaymakam |  |
| Adres | : Gül Mah. Konak Cad. Hükümet Konağı No:1 Yeşilli | Adres | : | Gül Mah. Konak Cad. Hükümet Konağı No:1 Yeşilli |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Telefon | : 0482 591 16 87 |  | Telefon | : 0482 591 19 20 |  |
| Faks | : 0482 591 20 40 |  | Faks | : 0482 591 19 33 |  |
| E-Posta | : | yesilli47@meb.gov.tr |  | E-Posta | : | yesilli@icisleri.gov.tr |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **YEŞİLLİ İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ** |  |  |
|  |  | **İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI** |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | **HİZMETİN** |  |
| **SIRA** | **HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER** | **TAMAMLANMA** |  |
| **NO** | **SÜRESİ** |  |
|  |  |  |
|  |  |  | **(EN GEÇ)** |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Müdürlüğümüz ve Bağlı | 1- Dilekçe |  |  |
|  | 2- Nüfus cüzdanı |  |  |
|  | Bulunan Okul/Kurumlardan |  |  |
|  | 3- Çocukları için öğrenci belgesi (lise ve üniversite) |  |  |
|  | Yeşil Pasaport Almaya Hak |  |  |
|  |  |  |  |
|  | Kazanan Vefat Etmiş |  |  |  |
| **9** | Personelin Eşine veya |  | **1 İŞ GÜNÜ** |  |
|  | Çocuklarına Hususi Damgalı |  |  |  |
|  | (Yeşil) Pasaport İçin Emeklilik |  |  |  |
|  | Bilgileri ile Kadro Derecesini |  |  |  |
|  | Gösterir Belgenin Verilmesi |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | 1- Dilekçe |  |  |
|  | İl Dışı Okul/Kurumlardan | 2- Nüfus cüzdanı |  |  |
| **10** | Emekli Olup, Hususi Damgalı | 3- Emekli tanıtım kartı | **2 GÜN** |  |
| (Yeşil) Pasaport İçin Emeklilik |  |  |
|  |  |  |  |
|  | Bilgileri ile Kadro Derecesini |  |  |  |
|  | Gösterir Belgenin Verilmesi |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | İlimizdeki Okul ve Kurumlardan | Resmi yazı |  |  |
|  |  |  |  |
|  | Emekli Olup, Bir Başka İlde |  |  |  |
|  | İkamet Eden Personele Hususi |  |  |  |
| **11** | Damgalı (Yeşil) Pasaport İçin |  | **2 İŞ GÜNÜ** |  |
|  | Emekli Bilgileri İle Kadro |  |  |  |
|  | Derecesini Gösterir Belgenin |  |  |  |
|  | Gönderilmesi |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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 | İkinci Müracaat Yeri | : | Yeşilli Kaymakamlığı |  |
| İsim | : Hacı Yusuf AVLANMAZ | İsim | : | Mustafa İkbal EŞKİ |  |
| Unvan | : İlçe Milli Eğitim Müdürü | Unvan | : | Kaymakam |  |
| Adres | : Gül Mah. Konak Cad. Hükümet Konağı No:1 Yeşilli | Adres | : | Gül Mah. Konak Cad. Hükümet Konağı No:1 Yeşilli |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Telefon | : 0482 591 16 87 |  | Telefon | : 0482 591 19 20 |  |
| Faks | : 0482 591 20 40 |  | Faks | : 0482 591 19 33 |  |
| E-Posta | : | yesilli47@meb.gov.tr |  | E-Posta | : | yesilli@icisleri.gov.tr |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **YEŞİLLİ İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ** |  |  |
|  |  | **İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI** |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | **HİZMETİN** |  |
| **SIRA** | **HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER** | **TAMAMLANMA** |  |
| **NO** | **SÜRESİ** |  |
|  |  |  |
|  |  |  | **(EN GEÇ)** |  |
|  |  |  |  |  |
|  | İl Dışı Okul/Kurumlardan Yeşil | 1- Dilekçe |  |  |
|  | 2- Nüfus cüzdanı |  |  |
|  | Pasaport Almaya Hak |  |  |
|  | 3- Çocukları için öğrenci belgesi (lise ve üniversite) |  |  |
|  | Kazanan Vefat Etmiş |  |  |
|  |  |  |  |
|  | Personelin MARDİNda İkamet |  |  |  |
| **12** | Eden Eşine veya Çocuklarına |  | **2 GÜN** |  |
|  | Hususi Damgalı (Yeşil) |  |  |  |
|  | Pasaport İçin Emeklilik Bilgileri |  |  |  |
|  | ile Kadro Derecesini Gösterir |  |  |  |
|  | Belgenin Verilmesi |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Müdürlüğümüz ve Bağlı | Nüfus cüzdanı ibrazı |  |  |
|  | Bulunan Okul/Kurumlardan |  |  |  |
| **13** | Emekli Olanlara "Emekli |  | **1 SAAT** |  |
|  | Personel Kimlik Kartı"nın |  |  |  |
|  | Düzenlenmesi |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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 | İkinci Müracaat Yeri | : | Yeşilli Kaymakamlığı |  |
| İsim | : Hacı Yusuf AVLANMAZ | İsim | : | Mustafa İkbal EŞKİ |  |
| Unvan | : İlçe Milli Eğitim Müdürü | Unvan | : | Kaymakam |  |
| Adres | : Gül Mah. Konak Cad. Hükümet Konağı No:1 Yeşilli | Adres | : | Gül Mah. Konak Cad. Hükümet Konağı No:1 Yeşilli |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Telefon | : 0482 591 16 87 |  | Telefon | : 0482 591 19 20 |  |
| Faks | : 0482 591 20 40 |  | Faks | : 0482 591 19 33 |  |
| E-Posta | : | yesilli47@meb.gov.tr |  | E-Posta | : | yesilli@icisleri.gov.tr |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **YEŞİLLİ İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ** |  |  |
|  |  | **İNŞAAT VE EMLAK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI** |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | **HİZMETİN** |  |
| **SIRA** | **HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER** | **TAMAMLANMA** |  |
| **NO** | **SÜRESİ** |  |
|  |  |  |
|  |  |  | **(EN GEÇ)** |  |
|  |  |  |  |  |
| **1** | Bilgisayarlı Eğitime Destek | 1- Nüfus cüzdanı ibrazı | **15 DAKİKA** |  |
| Projesi Kapsamında KDV | 2- Vergi dairesi ve vergi numarasının beyanı |  |
|  | İstisna Belgesinin Verilmesi |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | 1- Talebe konu parselle ilgili MEB CBS üzerinde inceleme yapılması (imar durumu) |  |  |
|  |  | 2- Taşınması çevresi ile birlikte gösteren imar planı örneği |  |  |
|  |  | 3- Onama tarihini gösterir güncel imar durumu belgesi |  |  |
|  |  | 4- Kamulaştırılacak taşınmazların kadastro çapları |  |  |
|  |  | 5- Güncel tapu kayıtları, kapu kütüğü örneği (tüm mabat ve eski sayfaları ile beraber) |  |  |
|  |  | 6- Kamulaştırma haritası |  |  |
| **2** | Kamulaştırma Tekliflerinin | 7- Kıymet takdir tutanakları | **90 GÜN** |  |
|  | Değerlendirilmesi | 8- Uzlaşma tutanakları |  |
|  |  |  |
|  |  | 9- Kamulaştırma-Satın alma bilgi formu |  |  |
|  |  | 10- İmar planı yoksa kamu yararı kararı |  |  |
|  |  | 11- Hazineye ait taşınmaz bulunmadığına dair yazı örneği |  |  |
|  |  | 12- Kamulaştırılaccak alanın çevresindeki okulların derslik. öğrenci sayıları ve nüfus |  |  |
|  |  | potansiyeli belirtilmek suretiyle, eğitim ihtiyacının önemi ve ivediliğini açıklayan vali |  |  |
|  |  | imzalı üst yazı |  |  |
|  |  |  |  |  |

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 | İkinci Müracaat Yeri | : | Yeşilli Kaymakamlığı |  |
| İsim | : Hacı Yusuf AVLANMAZ | İsim | : | Mustafa İkbal EŞKİ |  |
| Unvan | : İlçe Milli Eğitim Müdürü | Unvan | : | Kaymakam |  |
| Adres | : Gül Mah. Konak Cad. Hükümet Konağı No:1 Yeşilli | Adres | : | Gül Mah. Konak Cad. Hükümet Konağı No:1 Yeşilli |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Telefon | : 0482 591 16 87 |  | Telefon | : 0482 591 19 20 |  |
| Faks | : 0482 591 20 40 |  | Faks | : 0482 591 19 33 |  |
| E-Posta | : | yesilli47@meb.gov.tr |  | E-Posta | : | yesilli@icisleri.gov.tr |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **YEŞİLLİ İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ** |  |  |
|  |  | **İNŞAAT VE EMLAK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI** |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | **HİZMETİN** |  |
| **SIRA** | **HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER** | **TAMAMLANMA** |  |
| **NO** | **SÜRESİ** |  |
|  |  |  |
|  |  |  | **(EN GEÇ)** |  |
|  |  |  |  |  |
|  | İmar Plan Değişikliği | 1- Plan tadilatı açıklama raporu |  |  |
| **3** | 2- Talebe konu parselle ilgili MEB CBS üzerinde inceleme yapılması (imar durumu) | **90 GÜN** |  |
| Taleplerinin Değerlendirilmesi |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | 1- Talebe konu parselle ilgili MEB CBS üzerinde inceleme yapılması (imar durumu) |  |  |
|  | Özel Okula Dönüşüm | 2- İmar uygulama dosyası, |  |  |
| **4** | 3- Teknik inceleme sonucuna göre valilik görüşü, müfettiş raporu | **60 GÜN** |  |
| Taleplerinin Değerlendirilmesi |  |
|  | 4- Olumlu ise ilgili genel müdürlük görüşü |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  | 5- Bakan onayı |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Takas, Trampa, İrtifak Hakkı | 1- Talebe konu parselle ilgili MEB CBS üzerinde inceleme yapılması (imar durumu) |  |  |
| **5** | Tesisi Taleplerinin | 2- Valilik görüşü, müfettiş raporu (gerekmesi halinde) | **90 GÜN** |  |
|  | Değerlendirilmesi | 3- İmar uygulama dosyası (gerekmesi halinde) |  |  |
|  |  |  |  |  |

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 | İkinci Müracaat Yeri | : | Yeşilli Kaymakamlığı |  |
| İsim | : Hacı Yusuf AVLANMAZ | İsim | : | Mustafa İkbal EŞKİ |  |
| Unvan | : İlçe Milli Eğitim Müdürü | Unvan | : | Kaymakam |  |
| Adres | : Gül Mah. Konak Cad. Hükümet Konağı No:1 Yeşilli | Adres | : | Gül Mah. Konak Cad. Hükümet Konağı No:1 Yeşilli |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Telefon | : 0482 591 16 87 |  | Telefon | : 0482 591 19 20 |  |
| Faks | : 0482 591 20 40 |  | Faks | : 0482 591 19 33 |  |
| E-Posta | : | yesilli47@meb.gov.tr |  | E-Posta | : | yesilli@icisleri.gov.tr |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **YEŞİLLİ İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ** |  |  |
|  |  | **ORTAÖĞRETİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI** |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | **HİZMETİN** |  |
| **SIRA** | **HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER** | **TAMAMLANMA** |  |
| **NO** | **SÜRESİ** |  |
|  |  |  |
|  |  |  | **(EN GEÇ)** |  |
|  |  | 1- **Yabancı Uyruklu Öğrenciler için;** |  |  |
|  |  | Öğrenim vizesi veya oturma izni |  |  |
|  |  | Pasaport |  |  |
|  |  | Anne-baba veya vasisinin çalışma izni |  |  |
|  |  | Denklik belgesi |  |  |
|  |  | Dilekçe |  |  |
|  | İlçe Öğrenci Yerleştirme ve | 2- **Yurtdışından Gelen T.C. Uyruklu Öğrenciler için;** |  |  |
|  | Denklik belgesi |  |  |
|  | Nakil Komisyonu Tarafından |  |  |
|  | Yerleşim belgesi |  |  |
| **1** | Ortaöğretim Kurumları | **15 GÜN** |  |
| Dilekçe |  |
|  | Yönetmeliğinin 23. Maddesine |  |  |
|  | 3- **Özel Eğitim Öğrencileri için;** |  |  |
|  | Göre Öğrencilerin Okullara |  |  |
|  | Rehberlik Araştırma Merkezlerinden alınan Özel Eğitim Değerlendirme Kurulu Raporu |  |  |
|  | Yerleştirilmesi |  |  |
|  | Yerleşim yeri belgesi |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  | Dilekçe |  |  |
|  |  | 4- **Şehit ve Gazi Çocukları için;** |  |  |
|  |  | Şehitlik ve Gazilik Belgesi |  |  |
|  |  | Öğrenci Belgesi |  |  |
|  |  | Dilekçe |  |  |
|  |  |  |  |  |

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 | İkinci Müracaat Yeri | : | Yeşilli Kaymakamlığı |  |
| İsim | : Hacı Yusuf AVLANMAZ | İsim | : | Mustafa İkbal EŞKİ |  |
| Unvan | : İlçe Milli Eğitim Müdürü | Unvan | : | Kaymakam |  |
| Adres | : Gül Mah. Konak Cad. Hükümet Konağı No:1 Yeşilli | Adres | : | Gül Mah. Konak Cad. Hükümet Konağı No:1 Yeşilli |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Telefon | : 0482 591 16 87 |  | Telefon | : 0482 591 19 20 |  |
| Faks | : 0482 591 20 40 |  | Faks | : 0482 591 19 33 |  |
| E-Posta | : | yesilli47@meb.gov.tr |  | E-Posta | : | yesilli@icisleri.gov.tr |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **YEŞİLLİ İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ** |  |  |
|  |  | **ORTAÖĞRETİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI** |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | **HİZMETİN** |  |
| **SIRA** | **HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER** | **TAMAMLANMA** |  |
| **NO** | **SÜRESİ** |  |
|  |  |  |
|  |  |  | **(EN GEÇ)** |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | 5- **Milli Sporcu Öğrenciler için;** |  |  |
|  |  | Milli sporcu belgesi |  |  |
|  |  | Öğrenci belgesi |  |  |
|  |  | Dilekçe |  |  |
|  |  | 6- **Anne veya Babası Ölenler için;** |  |  |
|  | İlçe Öğrenci Yerleştirme ve | Ölüm belgesi |  |  |
|  | Öğrenci belgesi |  |  |
|  | Nakil Komisyonu Tarafından |  |  |
|  | Yerleşim yeri belgesi |  |  |
|  | Ortaöğretim Kurumları |  |  |
| **1** | Dilekçe | **15 GÜN** |  |
| Yönetmeliğinin 23. Maddesine |  |
|  | 7- **2828 sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu Kapsamında Koruma Kararı Verilen, Koruyucu Aile** |  |  |
|  | Göre Öğrencilerin Okullara |  |  |
|  | **Yanına Yerleştirilen Öğrenciler için;** |  |  |
|  | Yerleştirilmesi |  |  |
|  | Kurumdan alınan resmi yazı |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  | Dilekçe |  |  |
|  |  | 8- **6284 sayılı Ailenin Korunması ve Kadına Karşı Şiddetin Önlenmesine Dair Kanun** |  |  |
|  |  | **çerçevesinde ikameti geçici olarak değiştirilmek zorunda kalınan çocuklar için;** |  |  |
|  |  | Kurumdan alınan resmi yazı |  |  |
|  |  | Dilekçe |  |  |
|  |  |  |  |  |

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 | İkinci Müracaat Yeri | : | Yeşilli Kaymakamlığı |  |
| İsim | : Hacı Yusuf AVLANMAZ | İsim | : | Mustafa İkbal EŞKİ |  |
| Unvan | : İlçe Milli Eğitim Müdürü | Unvan | : | Kaymakam |  |
| Adres | : Gül Mah. Konak Cad. Hükümet Konağı No:1 Yeşilli | Adres | : | Gül Mah. Konak Cad. Hükümet Konağı No:1 Yeşilli |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Telefon | : 0482 591 16 87 |  | Telefon | : 0482 591 19 20 |  |
| Faks | : 0482 591 20 40 |  | Faks | : 0482 591 19 33 |  |
| E-Posta | : | yesilli47@meb.gov.tr |  | E-Posta | : | yesilli@icisleri.gov.tr |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **YEŞİLLİ İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ** |  |  |
|  |  | **ORTAÖĞRETİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI** |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | **HİZMETİN** |  |
| **SIRA** | **HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER** | **TAMAMLANMA** |  |
| **NO** | **SÜRESİ** |  |
|  |  |  |
|  |  |  | **(EN GEÇ)** |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | 9- **Tutuklu Hükümlü Öğrenciler için;** |  |  |
|  |  | Kurumdan alınan resmi yazı |  |  |
|  |  | Öğrenci belgesi |  |  |
|  |  | Dilekçe |  |  |
|  |  | 10- **8 inci sınıfı tamamlayan ve Diyanet İşleri Başkanlığınca hafızlık belgesi verilen ancak** |  |  |
|  |  | **yerleştirmeye esas puanı bulunmayan ya da herhangi bir ortaöğretim kurumuna** |  |  |
|  | İlçe Öğrenci Yerleştirme ve Nakil | **yerleşemeyen öğrenciler için;** |  |  |
|  | Öğrenci belgesi |  |  |
|  | Komisyonu Tarafından |  |  |
|  | Dilekçe |  |  |
|  | Ortaöğretim Kurumları |  |  |
| **1** | Kurumdan alınan resmi yazı | **15 GÜN** |  |
| Yönetmeliğinin 23. Maddesine |  |
|  | 11- **Bilim ve sanat merkezlerinde eğitim alan, genel yetenek alanında tanılanmış özel yetenekli** |  |  |
|  | Göre Öğrencilerin Okullara |  |  |
|  | **öğrenciler için;** |  |  |
|  | Yerleştirilmesi |  |  |
|  | Öğrenci Belgesi |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  | Dilekçe |  |  |
|  |  | 12- **Mesleki ve teknik eğitim kurumlarında kayıtlı öğrencilerden evde ve hastanede eğitim** |  |  |
|  |  | **verilerek öğrenim görecek öğrenciler için;** |  |  |
|  |  | Öğrenci Belgesi |  |  |
|  |  | Durumlarını Belgelendirilen Belge |  |  |
|  |  | Dilekçe |  |  |
|  |  |  |  |  |

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 | İkinci Müracaat Yeri | : | Yeşilli Kaymakamlığı |  |
| İsim | : Hacı Yusuf AVLANMAZ | İsim | : | Mustafa İkbal EŞKİ |  |
| Unvan | : İlçe Milli Eğitim Müdürü | Unvan | : | Kaymakam |  |
| Adres | : Gül Mah. Konak Cad. Hükümet Konağı No:1 Yeşilli | Adres | : | Gül Mah. Konak Cad. Hükümet Konağı No:1 Yeşilli |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Telefon | : 0482 591 16 87 |  | Telefon | : 0482 591 19 20 |  |
| Faks | : 0482 591 20 40 |  | Faks | : 0482 591 19 33 |  |
| E-Posta | : | yesilli47@meb.gov.tr |  | E-Posta | : | yesilli@icisleri.gov.tr |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | **YEŞİLLİ İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ** |  |  |
|  |  | **YÜKSEKÖĞRETİM VE YURT DIŞI EĞİTİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | **HİZMETİN** |  |
| **SIRA** | **HİZMETİN ADI** |  | **BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER** | **TAMAMLANMA** |  |
| **NO** |  | **SÜRESİ** |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | **(EN GEÇ)** |  |
|  |  |  | 1- Denklik başvuru formu |  |  |  |
|  |  |  | 2- Yurtdışındaki okullardan,yabancı uyruklu olup Türkiye'deki büyükelçilikler tarafından açılmış |  |  |
|  |  |  | okullardan ve milletlerarası ilköğretim ve bünyesinde ilköğretim bulunan ortaöğretim |  |  |
|  | Yurtdışından Gelen İlköğretim |  | düzeyindeki özel okullardan aldıkları son ders yılına ait onaylı karne, ayrılma belgesi veya |  |  |
|  |  | varsa diploma. Mezun olanlar için ilköğretim diploması ya da ilköğretimi bitirdiğine dair belge |  |  |
| **1** | Çağındaki Öğrencilerin |  | **15 GÜN** |  |
|  | 3- Yabancı dildeki belgelerin yeminli mütercimlere yapılmış Türkçe tercümeleri ve noter onayı |  |
|  | Öğrenim Belgelerinin |  |  |  |
|  |  | veya Türk DışTemsilcilikleri tarafından onaylanmış Türkçe | tercümeleri (Almanca, İngilizce ve |  |  |
|  | Denkliklerinin Düzenlenmesi |  |  |  |
|  |  | Arapça dilleri hariç) |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 4- Kimlik belgesi, ikamet izin belgesi, geçici koruma belgesi, uluslararası koruma başvuru |  |  |
|  |  |  | sahibi kimlik belgesi, uluslararası koruma statü sahibi kimlik belgesi, vatansız kişi kimlik |  |  |
|  |  |  | belgesi ve pasaport belgelerinden biri |  |  |  |
|  |  |  | 1- Denklik başvuru formu |  |  |  |
|  |  |  | 2- Yurt dışında öğrenim gördükleri okullardan veya Türkiye'deki büyükelçiliklerce açılmış okul ve |  |  |
|  |  |  | milletlerarası ortaöğretim düzeyindeki okullardan aldıkları geçmiş yıllara ait karne, transkrip |  |  |
|  | Yurtdışından Gelen |  | veya ayrılma belgesi |  |  |  |
|  |  | 3- Mezun durumda olanlar için apostil, apostil olmadığı durumlarda eğitim bakanlığı, dışişleri |  |  |
|  | Ortaöğretim Çağındaki |  |  |  |
|  |  | bakanlığı ya da büyükelçilik onaylı diploma/diploma almaya hak kazandığına dair belge |  |  |
| **2** | Öğrencilerin Öğrenim |  | **15 GÜN** |  |
|  | 4- Yabancı dildeki belgelerin yeminli mütercimlere yapılmış Türkçe tercümeleri ve noter onayı |  |
|  | Belgelerinin Denkliklerinin |  |  |  |
|  |  | veya Türk DışTemsilcilikleri tarafından onaylanmış Türkçe | tercümeleri (Almanca, İngilizce ve |  |  |
|  | Düzenlenmesi |  |  |  |
|  |  | Arapça dilleri hariç) |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 5- Kimlik belgesi, ikamet izin belgesi, geçici koruma belgesi, uluslararası koruma başvuru |  |  |
|  |  |  | sahibi kimlik belgesi, uluslararası koruma statü sahibi kimlik belgesi, vatansız kişi kimlik |  |  |
|  |  |  | belgesi ve pasaport belgelerinden biri |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

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 | İkinci Müracaat Yeri | : | Yeşilli Kaymakamlığı |  |
| İsim | : Hacı Yusuf AVLANMAZ | İsim | : | Mustafa İkbal EŞKİ |  |
| Unvan | : İlçe Milli Eğitim Müdürü | Unvan | : | Kaymakam |  |
| Adres | : Gül Mah. Konak Cad. Hükümet Konağı No:1 Yeşilli | Adres | : | Gül Mah. Konak Cad. Hükümet Konağı No:1 Yeşilli |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Telefon | : 0482 591 16 87 |  | Telefon | : 0482 591 19 20 |  |
| Faks | : 0482 591 20 40 |  | Faks | : 0482 591 19 33 |  |
| E-Posta | : | yesilli47@meb.gov.tr |  | E-Posta | : | yesilli@icisleri.gov.tr |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **YEŞİLLİ İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ** |  |  |
|  |  | **ÖZEL BÜRO (insan kaynakları) ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI** |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | **HİZMETİN** |  |
| **SIRA** | **HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER** | **TAMAMLANMA** |  |
| **NO** | **SÜRESİ** |  |
|  |  |  |
|  |  |  | **(EN GEÇ)** |  |
|  | Bilgi Edinme Hakkı |  |  |  |
| **1** | Kapsamında Yapılan | 1- Dilekçe veya Başvuru Formu | **15 GÜN** |  |
| Başvuruların |  |  |
|  |  |  |  |
|  | Cevaplandırılması |  |  |  |
|  | Talep ve Şikayetler | 1- Dilekçe (CİMER Başvurusu,e-mail yoluyla müracaat) |  |  |
| **2** | başvuruların işleme alınması | **15 GÜN** |  |
|  |  |
|  | ve sonucunun bildirilmesi |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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 | İkinci Müracaat Yeri | : | Yeşilli Kaymakamlığı |  |
| İsim | : Hacı Yusuf AVLANMAZ | İsim | : | Mustafa İkbal EŞKİ |  |
| Unvan | : İlçe Milli Eğitim Müdürü | Unvan | : | Kaymakam |  |
| Adres | : Gül Mah. Konak Cad. Hükümet Konağı No:1 Yeşilli | Adres | : | Gül Mah. Konak Cad. Hükümet Konağı No:1 Yeşilli |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Telefon | : 0482 591 16 87 |  | Telefon | : 0482 591 19 20 |  |
| Faks | : 0482 591 20 40 |  | Faks | : 0482 591 19 33 |  |
| E-Posta | : | yesilli47@meb.gov.tr |  | E-Posta | : | yesilli@icisleri.gov.tr |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **YEŞİLLİ İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ** |  |  |
|  |  | **DİN ÖĞRETİMİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI** |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | **HİZMETİN** |  |
| **SIRA** | **HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER** | **TAMAMLANMA** |  |
| **NO** | **SÜRESİ** |  |
|  |  |  |
|  |  |  | **(EN GEÇ)** |  |
| **1** | İmam Hatip Liselerine | 1- Okul Müdürlüğü,İlçe İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü,İl Müftülüğü |  |  |
| /Ortaokullara Yönelik Projelerin | 2- İlçe Kaymakamlığı Talebi | **30 İŞ GÜNÜ** |  |
|  |  |
|  | Uygulanması |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | İmam Hatip Lisesi /Ortaokulu | 1- Öğrencilerin Talep Dilekçeleri |  |  |
| **2** | Öğrencileri Arasında Mesleki | 2- Okul/İlçe Kaymakamlığın Talebi | **30 İŞ GÜNÜ** |  |
| ve Kültürel Yarışmaların | 3- İl/İlçe Müftülüğünün Talebi |  |
|  |  |  |
|  | yapılması |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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 | İkinci Müracaat Yeri | : | Yeşilli Kaymakamlığı |  |
| İsim | : Hacı Yusuf AVLANMAZ | İsim | : | Mustafa İkbal EŞKİ |  |
| Unvan | : İlçe Milli Eğitim Müdürü | Unvan | : | Kaymakam |  |
| Adres | : Gül Mah. Konak Cad. Hükümet Konağı No:1 Yeşilli | Adres | : | Gül Mah. Konak Cad. Hükümet Konağı No:1 Yeşilli |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Telefon | : 0482 591 16 87 |  | Telefon | : 0482 591 19 20 |  |
| Faks | : 0482 591 20 40 |  | Faks | : 0482 591 19 33 |  |
| E-Posta | : | yesilli47@meb.gov.tr |  | E-Posta | : | yesilli@icisleri.gov.tr |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **YEŞİLLİ İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ** |  |  |
|  |  | **ÖZEL EĞİTİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI** |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | **HİZMETİN** |  |
| **SIRA** | **HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER** | **TAMAMLANMA** |  |
| **NO** | **SÜRESİ** |  |
|  |  |  |
|  |  |  | **(EN GEÇ)** |  |
|  | Eğitsel değerlendirme ve | 1- Veli Dilekçesi |  |  |
|  | 2- Rehberlik ve Araştırma Merkezleri |  |  |
|  | tanılama ile yerleştirme |  |  |
|  | tarafından verilen özel eğitim |  |  |
| **1** | kararlarıyla ilgili Özel Eğitim | **30 İŞ GÜNÜ** |  |
| değerlendirme kurul raporu |  |
|  | Hizmetleri Kuruluna Yapılcak |  |  |
|  |  |  |  |
|  | İtirazlar | 3- Rapor (Engelli durumunu gösteren rapor) |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | 5395 Sayılı Çocuk Koruma | 1- Mahkeme Kararı |  |  |
|  | Kanunu Kapsamında Çocuk | 2- Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Müdürlüğü tarafından verilen karar |  |  |
|  | Mahkemeleri ve Aile | 3- Varsa Sosyal İnceleme Raporu |  |  |
| **2** | Mahkemeleri Tarafından | 4- Mahkeme Kararının uygulanması için çocuğun ikamet veya okul kaydının bulunduğu ilçeye | **30 İŞ GÜNÜ** |  |
|  | Verilen Danışmanlık ve Eğitim | bildirilmesi |  |  |
|  | Tedbir Kararlarının | 5- Konu ile ilgili İdareci /öğretmen görevlendirilmesinin sağlanması. |  |  |
|  | Uygulanması |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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 | İkinci Müracaat Yeri | : | Yeşilli Kaymakamlığı |  |
| İsim | : Hacı Yusuf AVLANMAZ | İsim | : | Mustafa İkbal EŞKİ |  |
| Unvan | : İlçe Milli Eğitim Müdürü | Unvan | : | Kaymakam |  |
| Adres | : Gül Mah. Konak Cad. Hükümet Konağı No:1 Yeşilli | Adres | : | Gül Mah. Konak Cad. Hükümet Konağı No:1 Yeşilli |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Telefon | : 0482 591 16 87 |  | Telefon | : 0482 591 19 20 |  |
| Faks | : 0482 591 20 40 |  | Faks | : 0482 591 19 33 |  |
| E-Posta | : | yesilli47@meb.gov.tr |  | E-Posta | : | yesilli@icisleri.gov.tr |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **YEŞİLLİ İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ** |  |  |
|  |  | **TEMEL EĞİTİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI** |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | **HİZMETİN** |  |
| **SIRA** | **HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER** | **TAMAMLANMA** |  |
| **NO** | **SÜRESİ** |  |
|  |  |  |
|  |  |  | **(EN GEÇ)** |  |
|  | Millî Eğitim Müdürlüğümüze Bağlı Kapanan Okullardan Mezun Olan Öğrencilere Öğrenim Belgesinin | 1- Dilekçe |  |  |
| 1 | 2- Nüfus Cüzdanı İbrazı | **3 İŞ GÜNÜ** |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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 | İkinci Müracaat Yeri | : | Yeşilli Kaymakamlığı |  |
| İsim | : Hacı Yusuf AVLANMAZ | İsim | : | Mustafa İkbal EŞKİ |  |
| Unvan | : İlçe Milli Eğitim Müdürü | Unvan | : | Kaymakam |  |
| Adres | : Gül Mah. Konak Cad. Hükümet Konağı No:1 Yeşilli | Adres | : | Gül Mah. Konak Cad. Hükümet Konağı No:1 Yeşilli |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Telefon | : 0482 591 16 87 |  | Telefon | : 0482 591 19 20 |  |
| Faks | : 0482 591 20 40 |  | Faks | : 0482 591 19 33 |  |
| E-Posta | : | yesilli47@meb.gov.tr |  | E-Posta | : | yesilli@icisleri.gov.tr |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **YEŞİLLİ İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ** |  |  |
|  |  | **MESLEKİ VE TEKNİK EĞİTİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI** |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | **HİZMETİN** |  |
| **SIRA** | **HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER** | **TAMAMLANMA** |  |
| **NO** | **SÜRESİ** |  |
|  |  |  |
|  |  |  | **(EN GEÇ)** |  |
|  | Mesleki ve Teknik Okul | 1- Alan/Dal Teklif Formu |  |  |
|  | 2- A/4 Yerleşim Planı |  |  |
| **1** | Kurumlarında Alan/Dal Açma | **30 İŞ GÜNÜ** |  |
| 3- Vaziyet Planı(Fotograf) |  |
|  | ve Kapatma İşlerinin Yapılması |  |  |
|  | 4- Techizat Listesi |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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 | İkinci Müracaat Yeri | : | Yeşilli Kaymakamlığı |  |
| İsim | : Hacı Yusuf AVLANMAZ | İsim | : | Mustafa İkbal EŞKİ |  |
| Unvan | : İlçe Milli Eğitim Müdürü | Unvan | : | Kaymakam |  |
| Adres | : Gül Mah. Konak Cad. Hükümet Konağı No:1 Yeşilli | Adres | : | Gül Mah. Konak Cad. Hükümet Konağı No:1 Yeşilli |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Telefon | : 0482 591 16 87 |  | Telefon | : 0482 591 19 20 |  |
| Faks | : 0482 591 20 40 |  | Faks | : 0482 591 19 33 |  |
| E-Posta | : | yesilli47@meb.gov.tr |  | E-Posta | : | yesilli@icisleri.gov.tr |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **YEŞİLLİ İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ** |  |  |
|  |  | **STRATEJİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI** |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | **HİZMETİN** |  |
| **SIRA** | **HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER** | **TAMAMLANMA** |  |
| **NO** | **SÜRESİ** |  |
|  |  |  |
|  |  |  | **(EN GEÇ)** |  |
|  | Üniversiteler, Sivil Toplum | 1- Projenin; amacı, hedefleri, kapsamı, bütçe, bütçe kaynağı, faaliyet alanı, hedef kitle ve |  |  |
|  | proje uygulama süresinin belirtildiği belgeler |  |  |
|  | Kuruluşları ve Şahıslar |  |  |
|  | 2- İletişim bilgilerinin yer aldığı dilekçe (şahıs başvularında) |  |  |
|  | Tarafından Hazırlanan ve İlimiz |  |  |
|  | 3- Resmi yazı (sivil toplum kuruluşları ve üniversitelerin başvurularında) |  |  |
| **1** | Okulllarında Yürütülmek Üzere | **15 GÜN** |  |
| 4- Proje uygulaması yapılacak okul/kurumların listesi (ilçeleri belirtilerek) |  |
|  | Sıhhiyeal Nitelikli Projelere |  |  |
|  |  |  |  |
|  | İlişkin Başvurulardan Uygun |  |  |  |
|  | Görülenlere İzin Verilmesi |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | 1- Danışman onaylı tez veya araştırma önerisi. (giriş, problem, amaç, önem, varsayımlar, |  |  |
|  | Resmi ve Özel | sınırlılıklar, model, evren ve örneklem, verilerin toplanması, verilerin analizi, çalışma |  |  |
|  | Okul/Kurumlarımızda | takvimi ve kaynakçanın belirtildiği öneri) |  |  |
| **2** | Yapılacak Araştırmalara İlişkin | 2- İletişim bilgilerinin yer aldığı dilekçe (şahıs başvularında) | **15 GÜN** |  |
|  | Başvurulardan Uygun | 3- Resmi yazı (sivil toplum kuruluşları, çeşitli kurumlar ve üniversitelerin başvurularında) |  |  |
|  | Görülenlere İzin Verilmesi | 4- Araştırma yapılacak okul/kurumların listesi (ilçeleri belirtilerek) |  |  |
|  |  | 5- Veri toplama araçlarının tümü (anket, ölçek, gözlem ve görüşme formları, testler vb.) |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Okul/Kurumlarda Kantin, | 1- Okul yönetimi tarafından onaylı borcu yoktur formu |  |  |
|  | Yemekhane v.b. Yerleri İşleten | 2- Banka dekontlarının beyanı |  |  |
| **3** | İşletmecilere, Müdürlüğümüze |  | **15 DAKİKA** |  |
| Ait %10'luk Ödemeye Dair |  |  |
|  |  |  |  |
|  | "Borcu Yoktur Belgesi"nin |  |  |  |
|  | Verilmesi |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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 | İkinci Müracaat Yeri | : | Yeşilli Kaymakamlığı |  |
| İsim | : Hacı Yusuf AVLANMAZ | İsim | : | Mustafa İkbal EŞKİ |  |
| Unvan | : İlçe Milli Eğitim Müdürü | Unvan | : | Kaymakam |  |
| Adres | : Gül Mah. Konak Cad. Hükümet Konağı No:1 Yeşilli | Adres | : | Gül Mah. Konak Cad. Hükümet Konağı No:1 Yeşilli |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Telefon | : 0482 591 16 87 |  | Telefon | : 0482 591 19 20 |  |
| Faks | : 0482 591 20 40 |  | Faks | : 0482 591 19 33 |  |
| E-Posta | : | yesilli47@meb.gov.tr |  | E-Posta | : | yesilli@icisleri.gov.tr |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **YEŞİLLİ İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ** |  |  |
|  |  | **EĞİTİM ÖĞRETİM ŞUBE MÜDÜRLÜKLERİ (Ortak) HİZMET STANDARTLARI** |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | **HİZMETİN** |  |
| **SIRA** | **HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER** | **TAMAMLANMA** |  |
| **NO** | **SÜRESİ** |  |
|  |  |  |
|  |  |  | **(EN GEÇ)** |  |
| 1 | İlçemizdeki Okullarda Sinema ve Animasyon Filmlerin Sunulmasıyla İlgili İzin Başvuruların Alınıp Tamamlanması |

|  |  |
| --- | --- |
| 1- | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne hitaben sinema ve animasyon filmlerinin sunumu izni için dilekçe (Oyunun oynanacağı okul türünü belirten, adres ve telefon bilgilerini içeren)  |
| 2- |  Sinema filmleri ile animasyon filmleri için yapımcı firma ile gösterimi yapacak firma arasındaki sözleşmenin bir örneği  |
| 3- |  Sinema ve animasyon filmlerini sunacak kişi veya grubun vergi mükellefi olduğuna dair belge (Vergi levhası fotokopisi)  |
| 4- | Sunum yapacak tüm görevlilerin adli sicil beyanı  |
| 5- | Sunumu yapılacak sinema ve animasyon filmlerinin elektronik ortamda kayıtlı bir örneği (CD/DVD)  |
| 6- | Ticaret odası kaydı  |
| 7- | Ticaret Sicil Gazetesi yayını  |
| 8- | Özgeçmişleri  |
| 9- | Eserin metni  |

 | **20 GÜN** |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 1- | İlçe milli eğitim müdürlüğüne hitaben yarışma izin istek dilekçesi (Yarışmanın yapılacağı okul türünün belirtildiği, adres ve telefon yazılı)  |

 |  |  |
| **2** | İlçemizdeki Okul/Kurumlarda Yarışmalar (Resim, Şiir, Kompozisyon, Fotoğraf vb.) Yapılmasıyla İlgili İzin Başvuruların Alınıp Tamamlanması | 2- Yarışma şartnamesi (Yarışmanın yapılacağı tarih,yarışmaya katılacak eserlerin özelliklerinin belirtilmesi, verilecek ödüller, Jüri üyeleri vb.)  | **20 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 | İkinci Müracaat Yeri | : | Yeşilli Kaymakamlığı |  |
| İsim | : Hacı Yusuf AVLANMAZ | İsim | : | Mustafa İkbal EŞKİ |  |
| Unvan | : İlçe Milli Eğitim Müdürü | Unvan | : | Kaymakam |  |
| Adres | : Gül Mah. Konak Cad. Hükümet Konağı No:1 Yeşilli | Adres | : | Gül Mah. Konak Cad. Hükümet Konağı No:1 Yeşilli |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Telefon | : 0482 591 16 87 |  | Telefon | : 0482 591 19 20 |  |
| Faks | : 0482 591 20 40 |  | Faks | : 0482 591 19 33 |  |
| E-Posta | : | yesilli47@meb.gov.tr |  | E-Posta | : | yesilli@icisleri.gov.tr |  |  |

**YEŞİLLİ İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**

**STRATEJİ GELİŞTİRME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**

**2020**