

SUMBAS İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ KAMU HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Engelli Personelin Göreve Başlatılması	1- Kimlik kartı aslı 2- Adli sicil beyanı 3- Sağlık kurulu raporu 4- Öğrenim durum belgesi fotokopisi	1 İŞ GÜNÜ
2	Şehit ve Gazi Malül Yakınlarının Göreve Başlatılması	1- Kimlik kartı aslı 2- Adli sicil beyanı	1 İŞ GÜNÜ
3	Kamu Personeli Seçme Sınavı Sonucunda Atanan Personelin Göreve Başlatılması	1- Kimlik kartı aslı(kontrol amaçlı) 2- Adli sicil beyanı 3- Sağlık durumu beyanı 4- Askerlik durumu belgesi 5- Öğrenim durum belgesi (aslı veya noter tasdikli örneği) 6- 3 Adet vesikalık fotoğraf 7- Sınav sonuç belgesi	1 İŞ GÜNÜ
4	Öğretmenliğe Atanacakların Kurumlararası Atama Başvurularının Alınması	1- Diploma veya geçici mezuniyet belgesinin aslı görülerek 2- Öğretmenlik formasyon belgesinin aslının beyanı, 3- Muvafakat belgesi (farklı kurumdan geçiş yapanlar) 4- Hizmet belgesi	1 İŞ GÜNÜ
5	Öğretmenliğe Atanacakların Açıkta Atama Başvurularının Alınması	1- Diploma veya geçici mezuniyet belgesinin aslı görülerek 2- En son atandığı yere ait atama kararname 3- Hizmet belgesi	1 İŞ GÜNÜ
6	Okul Kurum Müdürlüğüne Atama Başvuru Evraklarının Alınarak Başvuruların Onaylanması	1- Hizmet Cetveli 2- Başarı belgesi/ ÜstünBaşarı belgesi/ Ödül	5 İŞ GÜNÜ
7	Okul Kurum Müdür Başyardımcılığına ve müdür Yardımcılığına Atama Başvuru Evraklarının Alınarak Başvuruların Onaylanması	Hizmet Cetveli 1- Almış olduğu ödüller (teşekkür, aylıkla ödül, Başarı Belgesi 2-	5 İŞ GÜNÜ
8	Okul Kurum Müdür Başyardımcılığına ve müdür Yardımcılığına Atama Başvuru Evraklarının Alınarak Başvuruların Onaylanması	Hizmet Cetveli	5 İŞ GÜNÜ
9	Engelli Personelin Göreve Başlatılması	1- Kimlik kartı aslı 2- Adli sicil beyanı 3- Sağlık kurulu raporu 4- Öğrenim durum belgesi fotokopisi	1 İŞ GÜNÜ
10	Şehit ve Gazi Malül Yakınlarının Göreve Başlatılması	1- Kimlik kartı aslı 2- Adli sicil beyanı	1 İŞ GÜNÜ
11	Kamu Personeli Seçme Sınavı Sonucunda Atanan Personelin Göreve Başlatılması	1- Kimlik kartı ash(kontrol amaçlı) 2- Adli sicil beyanı 3- Sağlık durumu beyanı 4- Askerlik durumu belgesi 5- Öğrenim durum belgesi (aslı veya noter tasdikli örneği) 6- 3 Adet vesikalık fotoğraf 7- Sınav sonuç belgesi	1 İŞ GÜNÜ
12	Okul Kurum Müdürlüğüne Atama Başvuru Evraklarının Alınarak Başvuruların Onaylanması	1- Hizmet Cetveli 2- Almış olduğu ödüller (teşekkür, aylıkla ödül, Başarı Belge	5 İŞ GÜNÜ

	SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ	13	Okul Kurum Müdür Başyardımcılığına ve müdür Yardımcılığına Atama Başvuru Evraklarının Alınarak Başvuruların Onaylanması	1- Hizmet Cetveli 2- Almış olduğu ödüller (teşekkür, aylıkla ödül, Başarı Belgesi)	5 İŞ GÜNÜ
	14	Okul Kurum Müdür Başyardımcılığına ve müdür Yardımcılığına Atama Başvuru Evraklarının Alınarak Başvuruların Onaylanması	Hizmet Cetveli	5 İŞ GÜNÜ
	15	Dilekçe Hakkı Kapsamında Yapılan Başvuruların Alınması	Dilekçe	1 İŞ GÜNÜ
STRATEJİ GELİŞTİRME HİZMETLERİ	16	Kantin ve Benzeri Yerlerin İhale Başvurularının Alınması	1- Geçici teminat 2- Yerleşim yeri belgesi 3- Öğrenim belgesi 4- Ustalık belgesi (aslı), (Yoksa) İşyeri açma belgesi, Kalfalık belgesi, Kurs bitirme belgesi 5- Kimlik kartı örneği veya Kimlik kartın arkası önü fotokopisi 6- Cumhuriyet savcılığında alınmış sabıka kaydı (aslı) 7- Kantinciler odasından alınacak üzerine kayıtlı kantin olmadığına dair belge ile ihaleden men yasağı olmadığına dair belge 8- İstekli tarafından imzalanmış şartname 9- Teklif mektubu	1 İŞ GÜNÜ
	17	İlama Bağlı Borçların Ödenmesi	1- Dilekçe 2- Mahkeme kararı 3- Fatura/Serbest meslek makbuzu 4- İkinci şahıslarda vekaletname	2 İŞ GÜNÜ
	18	Resmi ve Özel Okul/Kurumlarımızda Yapılacak Araştırmalara İlişkin Başvurulardan Uygun Görülenlere İzin Verilmesi	Resmi ve Özel Okul/Kurumlarımızda Yapılacak Araştırmalara İlişkin Başvurulardan Uygun Görülenlere Valilik Makamınca Verilen İzinlerin İlgili Kurumlara Duyurulması	10 GÜN
	19	Resmi-Özel kamu kurum ve kuruluşlarınca istenilen sayısal bilgilerin hazırlanarak verilmesi.	İlgili kurum ve kuruluşlardan gelen resmi yazı.	5 GÜN
	20	Şahıslar tarafından istenilen sayısal bilgilerin hazırlanarak verilmesi.	Bilgi edinme başvuru dilekçesi.	5 GÜN
TEMEL EĞİTİM HİZMETLERİ	21	Millî Eğitim Müdürlüğümüze Bağlı Kapanan Okullardan Mezun Olan Öğrencilere Öğrenim Belgesinin (Diploma Örneği/Tasdikname) Verilmesi	1- Dilekçe 2- Kimlik kartı örneği	4 İŞ GÜNÜ

	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)	
EĞİTİM ÖĞRETİM HİZMETLERİ	22	İlimizdeki Okullarda Sinema ve Animasyon Filmlerin Sunulmasıyla İlgili İzin Başvuruların Alınması	1- İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne hitaben sinema ve animasyon filmlerin sunum izni için dilekçe (Oyunun oynanacağı okul türünü belirten, adres ve telefon) 2- Sinema filmleri ile animasyon filmler için yapımca firma ile gösterimi yapacak firma arasındaki sözleşmenin bir 3- Sinema ve animasyon filmlerini sunacak kişi veya grubun vergi mükellefi olduğuna dair belge (Vergi 4- Sunum yapacak görevlinin adli sicil beyanı Sunumu yapılacak sinema ve animasyon filmlerin elektronik ortamda kayıtlı bir örneği (CD/DVD)	1 İŞ GÜNÜ
	23	Okullarda Sağlık Taraması İzinleriyle İlgili Başvurular Doğrultusunda Sağlık Taraması İzininin Verilmesi	Dilekçe	6 GÜN
	24	İlimizdeki Okul/Kurumlarda Yarışmalar (Resim, Şiir, Kompozisyon, Fotoğraf vb.) Yapılmasıyla İlgili İzin Başvuruların Alınması	1- İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne hitaben yarışma izin istek dilekçesi (Yarışmanın yapılacağı okul türünün 2- Yarışma Şartnamesi (Yarışmanın yapılacağı tarih,yarışmaya katılacak eserlerin özelliklerinin	1 İŞ GÜNÜ
DESTEK HİZMETLERİ	25	Bilgi Edinme Kanunu (4982) ile Dilekçe Hakkının Kullanmasına Dair Kanun (3071) Kapsamında Bölümümüze Yapılan Başvuruların Alınması ve Cevaplandırılması	1- Dilekçe 2- Elektronik Posta	15 İŞ GÜNÜ
	26	İş Bitirme Belgesinin Verilmesi	Dilekçe	5 İŞ GÜNÜ
	27	Mal-Malzeme ve Hizmet Alımları ile Yapım İşlerine İlişkin İhalelerin Yapılması	1- Mevzuatı gereği kayıtlı olduğu ticaret veya sanayi odası 2- Teklif vermeye yetkili olduğunu gösteren imza 3- Standart forma uygun teklif mektubu 4- Standart forma uygun geçici teminat mektubu veya geçici teminat mektupları dışındaki teminatların saymanlık 5- İhaleleri uygulama yönetmeliklerinde düzenlenen 6- Vekaleten ihaleye katılma halinde vekil adına düzenlenmiş ihaleye katılmaya ilişkin noter onaylı 7- İsteklinin ortak girişim olması halinde standart forma 8- Standart forma uygun iş deneyim belgesi ile ihale için gerekli olan diğer belgeler	3 AY
İlk Müracaat Yeri	: Sumbas İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü		İkinci Müracaat	: Sumbas Kaymakamlığı
İsim	: Seyit KÖSE		İsim	: İdil ÖZDEMİR
Unvan	: İlçe Millî Eğitim Müdürü		Unvan	: Kaymakam
Adres	: Sumbas İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü		Adres	: Sumbas Kaymakamlığı
Telefon	: 3287848384		Telefon	: 3287848366
E-Posta	: sumbas80@meb.gov.tr		E-Posta	: sumbas@icisleri.gov.tr