



**TC**  
**ERUH KAYMAKAMLIĞI**

**Eruh İlçe Milli Eğitim**  
**Müdürlüğü**

**KAMU HİZMET STANDARTLARI**

**TC**  
**ERUH KAYMAKAMLIĞI**  
**Eruh İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü**  
**KAMU HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
<b>ÖZEL KALEM</b>			
1	Özel Kalem ve Protokol İşleri		
2	Randevu Talepleri		
3	Evrak ve Dosyalama İşlemleri		
4	Ödül İşlemleri		
<b>EVRAK KAYIT - HAVALE</b>			
1	Evrak Kayıt ve Dosyalama İşlemleri		10 Dakika
<b>ÖZLÜK</b>			
1	Emeklilik	1. Dilekçe 2. Nüfus Kayıt Örneği 3. Nüfus Cüzdanı Örneği 4. 5 Adet Fotoğraf 5. Terhis Belgesi 6. Diploma ( Görevdeyken mezun olduğu okulların diplomaları ) 7. Hizmet Birleştirme Evrakları 8. Hizmet Borçlanması ( Askerlik, ücretsiz izin vb. ) 9. Mazeret emeklileri için son 6 ay içinde alınmış sağlık kurulu raporu	30 Dakika
2	Aylıksız İzin	Doğum için 1. Doğum Raporu  Askerlik için 1. Askere Sevk Belgesi 2. Dilekçe	15 Dakika
3	Askerlik Tehiri	1. Dilekçe 2. Hizmet cetveli 3. Diploma 4. Askerlik durum belgesi	10 Dakika
4	Hizmet Birleştirme	Vekil Öğretmenler için 1. Dilekçe 2. Hizmet cetvel  SSK'lı ve Bağ-Kur'lu çalışanlardan 1. Sigorta sicil numarası	15 Dakika
5	Askerlik Borçlanması	1. Form dilekçe ( Sosyal Güvenlik Kurumuna hitaben ) 2. Nüfus Cüzdan sureti 3. Öğrenim Belgesi 4. Terhis Belgesi	15 Dakika
6	Sendikal Faaliyetler	1. Sendikaya üye olanlar için sendika üyelik formu	10 Dakika

		2. Sendikadan istifa edenler için çekilme formu	
7	<b>Mal Bildirimi</b>	1. Mal Bildirim Formu	5 Dakika
8	<b>İstifa</b>	1. İstifa Dilekçesi	5 Dakika
9	<b>Bilgi Edinme</b>	1. Başvuru Formu	5 Dakika
10	<b>Terfi ( Kademe )</b>	Kademe terfi işlemi için 1. İl Milli Eğitim Müdürü Onayı  Derece terfi işlemi için 1. Valilik Onayı	5 Dakika
11	<b>İntibak</b>	1. Dilekçe 2. Öğrenim belgesi	10 Dakika
12	<b>Kesenek</b>	1. Dilekçe 2. Hizmet Birleştirme Belgesi	10 Dakika
<b>YAYGIN EĞİTİM</b>			
1	<b>Halk Eğitim Merkezi kurslarının onay işlemleri</b>	1. İlçe Milli Eğitim Müdürü onayı	10 Dakika
<b>EĞİTİM - ÖĞRETİM VE KÜLTÜR</b>			
1	<b>Yarışmalar</b>	1. Resmi ve Özel kuruluşlara ait yarışma şartnamesi	15 Dakika
<b>ÖZEL ÖĞRETİM</b>			
1	<b>Özel Öğretim Kurumları</b>	1. Başvuru formu 2. Kurucu tüzel kişi ise kuruluş amaçları içerisinde özel öğretim kurumu işletmeciliği yapacağına ilişkin ifadenin de yer aldığı ve tüzel kişinin niteliğine göre Ticaret Sicil Gazetesinde yayımlanmış ana sözleşme tüzük ya da vakıf senedi 3. Kurucu temsilcisinin kurum açma, kapatma, devir vb. işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı, kuruma ait binanın 4 adet yerleşim planı ( 35X50cm ) 4. Kurum Yönetmeliği 5. Uygulanmak istenilen Talim ve Terbiye Kurulunca onaylanmış müfredat programı 6. Kurum binası kurucuya ait ise tapu senedi örneği 7. Kurum binası kiralık ise okullarda öğretim süresi kadar diğer kurumlarda en az bir yıllık kira sözleşmesinin aslı veya onaylı örneği 8. Yönetici ve derslere girmesi gereken personelin en az 1/3 teklif evrakı, geri kalan öğretim personelinin atanacağına dair taahhütname 08/03/2008 tarih ve 26810 sayılı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliğine göre özel okulların kurum açma izni Bakanlığımız Özel Öğretim Kurumları Genle Müdürlüğünce, okullar dışındaki özel öğretim kurumlarının kurum açma izni ise Valiliğimizce verilmektedir.	30 Dakika
<b>SINAV HİZMETLERİ</b>			
1	<b>Sınav Hizmetleri ( SBS, Açık Öğretim Sınavları ve Diğer Kurumlar )</b>	1. Elektronik ortamda başvuru	10 Dakika
<b>PERSONEL ATAMA</b>			
1	<b>İlk Atama İşlemleri</b>	1. Mezuniyet belgesi 2. 3 adet vesikalık fotoğraf 3. Askerlikle ilişkisi olmadığına dair belge ( terhis veya tecil belgesi ) 4. Sağlık raporu 5. Mal bildirim beyannamesi	15 Dakika

		<ol style="list-style-type: none"><li>6. İkametgah belgesi</li><li>7. TC Nüfus Cüzdanının fotokopisi</li></ol>	
2	<b>Öğretmenlerin Alan Değiştirme İşlemleri</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Talim ve Terbiye Kurulunun öğretmenlerin atancıklarının belirlenmesine ilişkin kararına göre alanı veya öğrenim durumu, atanacağı eğitim kurumuna uygun olduğunu gösterir mezuniyet belgesi veya lisans diploması</li></ol>	15 Dakika
3	<b>İlk Öğretmen Ataması ( İlk Atama – Açıktan Atama – Kurumlar Arası İlk Atama – Kurumlar Arası Yeniden Atama – Milli Sporcuların Beden Eğitimi Öğretmenliğine Atanması )</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Lisans Diploması veya Mezuniyet Belgesinin aslı veya kurumca onaylı örneği</li><li>2. KPSS sonuç belgesinin aslı veya bilgisayar çıktısı</li><li>3. Son 6 ay içinde çekilmiş 3 adet vesikalık fotoğraf</li><li>4. Nüfus Cüzdanı aslı ve fotokopisi</li><li>5. Görev yapmasına engel bir durum olmadığına dair Sağlık Durumu Beyanı ( EK– 6 )</li><li>6. Onaylı Elektronik Başvuru Formu</li><li>7. Mal Bildirimi</li><li>8. Bağlı olduğu Askerlik Şubesinden alınmış Askerlik Durum Belgesi</li><li>9. Elektronik Başvuru Ekranında “ Sabıka Sorgulama Belgesi İstenecektir “ ifadesi bulunanlardan Sabıka Sorgulama Belgesi</li><li>10. Açıktan Atama ve Kurumlara Arası Yeniden Ataması yapılanlardan önceki kurumuna ait Hizmet Belgesi ve Bakanlık Atama Kararnamesi</li><li>11. Milli Sporculardan Milli Sporcu Belgesi ve müsabakalarda ilk 3 dereceye girdiğini gösterir belge</li></ol>	10 Dakika
4	<b>Özür durumuna bağlı yer değiştirmeler</b>	<p><b>Eş Durumu Özrü :</b></p> <p><b>Eşi; kamu kurum ve kuruluşları ile 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu kapsamında sigortalı işçi statüsünde çalışanlardan</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Eşinin çalışmakta olduğu iş yerinden alınacak görev yeri belgesi ( Eşi Bakanlığımız kadrolarında çalışanlar hariç )</li><li>2. Eşinin çalışmakta olduğu iş yerinin çalışır durumda olduğunu gösterir bağlı bulunduğu vergi dairesinden veya ilgili meslek teşekkülünden alınacak belge,</li><li>3. Başvuru tarihinde eşinin geriye dönük iki yıllık süre içinde en az 360 günlük sigortalı olduğunu ve sigortalılığının halen devam ettiğini gösterir belge ( Eski Bakanlığımız kadrolarında ya da diğer kamu kurum ve kuruluşlarında sözleşmeli öğretmen / personel olarak çalışanlar hariç )</li><li>4. Eski avukat olup kendi adına bürosu bulunanlardan ; baroya kayıtlı ya da vergi mükellefi olduğuna ve topluluk sigortası ödediğine dair belge,</li></ol> <p><b>Eşi ; 1479 Sayılı Esnaf ve Sanatkarlar ve diğer Bağımsız Çalışanlar SSK Kanunu ( Bağ-Kur ) kapsamında çalışanlar ile 2926 sayılı tarımda kendi adına ve hesabına çalışanlar Sosyal Sigortalar Kanunu kapsamında tarımsal faaliyetlerde bulunanlardan;</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Eşinin iş yerinin çalışır durumda olduğunu gösterir vergi dairesinden alınacak belge ( Tarımda kendi hesabına çalışanlar için ilgili kurum/kuruluşlardan alınacak faaliyet belgesi ),</li><li>2. Başvuru tarihinden itibaren eşinin geriye dönük iki yıllık süre içinde en az 12 ay sigortalı hizmeti olduğuna ve sigortalılığının halen devam ettiğine ilişkin belge,</li><li>3. Pirim borcunun bulunmadığını ya da borcunun</li></ol>	10 Dakika

taksitlendirildiğini gösterir belge istenecektir.

**Sosyal Güvenlik Kurumundan ( Devredilen Emekli Sandığı, SSK ya da Bağ-Kur ) Emekli Olduktan Sonra Ara Vermeden Çalışmaya Devam Edenlerden ;**

1. Yönetmelikte belirtilen belgelerin yanı sıra emekli olduklarına dair belge ile destek primi ödediğine ilişkin belge,

**SAĞLIK DURUMU ÖZRÜ :**

1. Tam teşekküllü hastanelerden başvuru tarihine göre son 6 ay içerisinde alınmış sağlık kurulu raporu,
2. Çocuğu özel eğitim gerektirenler için Özel Eğitim Değerlendirme Kurulu Raporu,
3. Çocuğu özel eğitim gerektirenler bulunduğu ilde özel eğitimini alabileceği eğitim kurumunun bulunmadığına dair belge,
4. Kardeşine vasi tayin edilmiş ise vasi tayin edildiğine dair mahkeme kararı,

**ÖĞRENİM DURUMU ÖZRÜ :**

1. Başvuru tarihi itibarıyla hazırlık sınıfına,
2. Yüksek lisans veya doktora öğrenimine ilişkin kayıtlı ve halen devam etmekte olduğunu gösterir son bir içinde alınmış belge

**OLAĞANÜSTÜ HALLERE BAĞLI ÖZÜR DURUMU :**

1. Kriz merkezince düzenlenmiş belge,
2. Bu belgenin o ilin en üst mülki idare amirince uygun görüldüğüne ilişkin belge.
- 3.

**Özel Hayatı Etkileyen Durumlar**

1. Özel hayatı etkilenenin bu duruma yönelik; Savcılık veya emniyet birimlerine intikal etmiş ve bu birimlerce kayda alınmış, değerlendirilmiş ve özel hayatın etkilendiğinin kanıtlandığına ilişkin bu birimlerce düzenlenmiş belgeye dayalı olarak, o ilin en üst mülki amirince incelettilmesi sonucu düzenlenen rapordaki yer değiştirilmesine yönelik teklifin bu makamca uygun görüldüğüne ilişkin onay,
2. Eşi ölenler için Ölüm Belgesi,
3. Kamu görevlisi, er veya erbaş olarak görev yaparken şehit olanlara ilişkin Şehitlik Belgesi, malul olanlara ilişkin Malullük Belgesi,

5

Görevlendirmeler

1. Görevlendirme talebinde bulunan öğretmenin dilekçesi,
2. Mazeretini ( Eş durumu, sağlık veya norm fazlası olduğunu ) gösteriri belge,
3. Görevlendirme talebinde bulunan öğretmenin branşında okulunda/ilçesinde ihtiyaç olmadığına dair İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü'nün yazısı
4. Görevlendirilmek isteyen öğretmenin görevlendirilmesinin yapılmasını istediği

10 Dakika

ilçede/kurumda branşında ihtiyaç bulunduğuna dair  
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün yazısı

### BÜTÇE VE MUHASEBE

1	Kişi Mahkeme Kararı Ödemesi	1. Kişi Dilekçesi, 2. Nüfus Kağıdı Sureti, 3. Mahkeme Kararı.	10 Dakika
2	İcra Mahkeme Kararı Ödemesi	1. İcra Kararı, 2. Mahkeme Kararı.	10 Dakika
3	Temyiz Giderleri Ödemesi	1. Danıştay Başkanlığına İletilmek Üzere Temyiz Dilekçesi	10 Dakika
4	Ödenek Aktarma	1. Bakanlıktan Ödeneğin Geldiğine Dair Yazı 2. Ödenek Aktarma Onayı	10 Dakika
5	4734 Sayılı KİK 22 d Maddesi Gereğince Satın Alma	1. İhtiyaç Yazısı, 2. İhtiyaç Fişi, 3. Ön Fiyat Araştırması ( piyasa, Ticaret Sanayi Odası ), 4. Teklif Mektubu, 5. Teslim Tutanağı, 6. Taşınır İşlem Fişi, 7. Gelir Vergisi Borcu Olmadığına Dair Belge, 8. Prim Borcu Olmadığına Dair Belge.	30 Dakika
6	4734 Sayılı KİK 3 e Maddesi Gereğince Satın Alma	1. İhtiyaç Yazısı, 2. İhtiyaç Fişi, 3. Malzeme Fiyat Bildirimi, 4. Teslim Tutanağı, 5. Taşınır İşlem Fişi, 6. Fatura.	30 Dakika

### EĞİTİM

1	Ücretli Öğretmen Başvuruları	1. Diploma Fotokopisi, 2. KPSS Sonuç Belgesi, 3. Nüfus Cüzdanı Örneği, 4. 2 Adet Fotoğraf, 5. Sağlık Raporu, 6. Adli Sicil Kaydı.	10 Dakika
---	---------------------------------	--	-----------

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

<b>İlk Müracaat Yeri</b>		<b>İkinci Müracaat Yeri</b>	
<b>İsim</b>	Mehmet ÇİFTÇİ	<b>İsim</b>	Murtaza DAYANÇ
<b>Unvan</b>	İlçe Milli Eğitim Müdürü	<b>Unvan</b>	Kaymakam
<b>Adres</b>	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	<b>Adres</b>	İlçe Kaymakamlığı
<b>Telefon</b>	Eruh / Siirt 0484 311 21 88	<b>Telefon</b>	Eruh / Siirt 0484 311 20 01
<b>Faks</b>	0484 311 20 16	<b>Faks</b>	0484 311 21 84
<b>e-Posta</b>	mecift@hotmail.com	<b>e-Posta</b>	