

KIZILCAHAMAM KAYMAKAMLIĞI
KIZILCAHAMAM MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
KAMU HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
1	Mezuniyet/ Ayrılma Belgeleri (Diploma Kayıt Örneği)	1- Dilekçe 2- Nüfus cüzdanı örneği	3 GÜN
2	Evde Özel Eğitime Muhtaç Öğrencilerle İlgili İşlemler (Evde Özel Eğitim Hizmetleri)	1- Dilekçe 2-Süreğen hastalığının bulunduğunu belirten sağlık raporu 3- Okuldan alınan inceleme yazısı	10 GÜN
3	Personel Alımı (Şehit Yakınlarının İstihdamı)	1- Nüfus cüzdanı fotokopisi 2- Personel bilgi formu (Form-1) 3- Mal bildirim beyannamesi	2 GÜN
4	Personel Alımı (Engelli Personelin Göreve Başlatılması)	1- Nüfus cüzdanı fotokopisi 2- Personel bilgi formu (Form-1) 3- Mal bildirim beyannamesi	2 GÜN
5	Görevlendirmeler (Ek Ders Ücreti Karşılığı Öğretmen Görevlendirme Başvuru İşlemleri)	1- Dilekçe 2- Mezuniyet belgesi 3- Yazılı adli sicil beyanı	8 AY
6	Pasaport İşlemleri (Emekli)	1-Dilekçe 2-Pasaport talep formu 3- Taahhütname	AYNI GÜN
7	Halk Katkılarına Ait İşlemler (KDV İndiriminden Yararlanma Belgesi)	1- TC kimlik no 2- Vergi no 3- Adres	2 GÜN
8	Sağlık İşleri (Sağlık Tarama İzinleri)	Dilekçe	1 GÜN
9	Talep ve Şikayetler	Dilekçe	10 GÜN
10	Bilgi ve Belge Talepleri	Dilekçe	1 GÜN
11	Özel Dershane Açma	1- Başvuru formu (ek-1) 2- Kurucu/kurucu temsilcisine ait Yazılı adli sicil beyanı 3- Kurucu tüzel kişi ise ticaret sicil gazetesini ana sözleşme,	3 GÜN
12	Özel Dershanenin Devredilmesi	1- Dilekçe 2- Noterlik tarafından düzenlenen devir sözleşmesi 3- Yeni kurucu/kurucu temsilcisine ait Yazılı adli sicil beyanı	3 GÜN
13	Özel Dershanenin Kurucu/Kurucu Temsilcisi İsteğiyle Kapatılması	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Kurum bilgileri örneği 3- Ortaklar Kurulu kararı	3 GÜN
14	Özel Dershanelerde KPSS Kurs Programı Uygulama İsteği	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi ya da Ortaklar Kurulu kararı 2- Kurs programı	3 GÜN
15	Özel Dershanelerde İsim Değişikliği	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Ortaklar Kurulu kararı 3- Yeni dergi ismi kullanılacak ise dergi örneği, markalı isim	3 GÜN
16	Özel Dershanelerde Kurum Nakli	1- Kurucu /kurucu temsilcisinin konuya ilişkin ayrıntılı dilekçesi 2- En az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı yada	3 GÜN
17	Özel Dershanelerde Kurumların Dönüşümü	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin kurumunu dönüştürmesine ilişkin yazı 2- Kurum bilgileri örneği	3 GÜN
18	Özel Dershanelerde Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği İsteği	1- Yapılacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı kurucu/kurucu temsilcisi dilekçesi 2- Kurumun son yerleşimini gösteren 4 adet 35x50 cm veya	3 GÜN
19	Özel Dershanelerde Kurucu/Kurucu Temsilcisinin Yetkilerinin Geçici Olarak Devri	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin zorunlu nedenle görev ve yetkilerinin bir kısmını ya da tamamını geçici olarak devrettiğine ilişkin tüzel kişiliklerde yönetim kurulu kararı,	3 GÜN
20	Özel Dershanenin Kurucu Temsilcisi Değişikliği	1- Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin dilekçe 2- Kurucu temsilcisinin değiştirilmesine ilişkin yönetim kurulu kararı	3 GÜN
21	Özel Dershanelerde Program İlavesi Yapma	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Kurumun son yerleşimini gösteren 4 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı	3 GÜN
22	Özel Dershanenin Kurucu/Kurucu Temsilcisi Talebiyle Öğretime Ara Vermesi	1- Kurucu/ kurucu temsilcisinin konuya ilişkin ayrıntılı dilekçesi 2- Kurum bilgileri örneği	3 GÜN
23	Özel Dershanelerde Öğretime Ara Verme İzninin İptali ile İlgili İşlemler	1- Kurucunun öğretime başlama isteğini belirten dilekçesi 2- Yönetici ve 1/3 oranında öğretmen teklifleri 3- Kurum bilgileri formu	3 GÜN
24	Özel Dershanelerde Görevlendirilecek Yönetici Tekliflerinin Yapılması	1- TC kimlik no 2- İş sözleşmesi 3- Yazılı adli sicil beyanı	3 GÜN
25	Özel Dershanelerde Görevlendirilecek Aday Öğretmenlerin Atama Tekliflerinin Yapılması	1- TC kimlik no 2- İş sözleşmesi 3- Yazılı adli sicil beyanı	3 GÜN

26	Özel Dershanelerde Adaylığı Kaldırılmış Öğretmen/ Uzman Öğretici/ Usta Öğreticilerinin Görevlendirilmesi	1-TC kimlik no 2-İş sözleşmesi 3-Yazılı adli sicil beyanı	3 GÜN
27	Özel Dershanelerde Görevli Aday Öğretmenlerin Adaylığının Kaldırması	1- Kurum Müdürlüğünün yazısı 2- Devam-devamsızlık belgesi 3- Temel ve hazırlayıcı eğitim sınav sonuç tutanakları	3 GÜN
28	Özel Dershanelerde Aday Personelin Askerlik Tecil İşlemleri	1- Aday personelin dilekçesi 2- Kurum Müdürlüğünün yazısı 3- Askerlik durum belgesi	3 GÜN
29	Özel Yurt Açma	1-Dilekçe a) Şirket ve benzerleri için Ticari Sicil Gazetesi'nde yayınlanmış veya Noter tasdikli şirket sözleşmesi ile kurucu	3 GÜN
30	Özel Öğrenci Yurtlarının Kurucu/Kurucu Temsilcisinin Talebiyle Öğretime Ara Vermesi	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yönetim kurulu kararı 3- Tüm personele duyuru yazısı	2 GÜN
31	Özel Yurtlarda Öğretime Ara Verme İzninin İptali ile İlgili İşlemler	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yönetim kurulu kararı 3- Tüm personele duyuru yazısı	2 GÜN
32	Özel Yurtlara Personel Görevlendirme İsteği	1- TC kimlik no 2- Diploma fotokopisi 3- Sağlık raporu	3 GÜN
33	Özel Yurtlara Yönetici Görevlendirme İsteği	1- TC kimlik no 2- Diploma fotokopisi 3- Sağlık raporu	2 GÜN
34	Özel Yurtlarının İsim Değişikliği	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yönetim kurulu kararı 3- İlköğretim müfettişleri raporu	2 GÜN
35	Özel Yurtların Kurum Nakli	1- TC kimlik no 2- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 3- Kira sözleşmesi veya tapu örneği	2 GÜN
36	Özel Yurdun Devredilmesi	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Noter tarafından düzenlenen devir sözleşmesi 3- Yeni kurucuya ait Yazılı adli sicil beyanı	2 GÜN
37	Özel Yurt Kurucu/Kurucu Temsilcisi Değişikliği	1- Kurucu değişikliğine ilişkin kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Kurucu temsilcisi değişikliğine ait yönetim kurulu kararı 3- Yazılı adli sicil beyanı	2 GÜN
38	Özel Yurt Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği İsteği	1- Kurucu/kurucu temsilcisi dilekçesi 2- Kurumun son yerleşimini gösteren 4 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı	1 GÜN
39	Özel Yurdun Kapatılması	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Varsa Ortaklar Kurulu kararı 3-Tüm personele duyuru yazısı	2 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 : Kızılcahamam İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
İsim : Veli KARAKUŞ
Unvan : İlçe Milli Eğitim Müdürü
Adres : Ankara Cd.Hükümet Konağı No:1 Kızılcahamam
- Ankara
Tel : (312) 736 00 55
Faks : (312) 736 00 56
e- posta : kizilcahamam06@meb.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Kızılcahamam Kaymakamlığı
İsim : Mehmet YILDIZ
Unvan : Kaymakam
Adres : Ankara Cd.Hükümet konağı No:1
kızılcahamam/Ankara
Tel : 0 312 736 1003
Faks : 0 312 736 1102