



T.C.

ACIGÖL KAYMAKAMLIĞI

ACIGÖL İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

KAMU HİZMET STANDARDI



S. NO	ŞUBE MÜDÜRLÜKLERİ	SAYI
1	Destek Hizmetleri Bölümü	1
2	Eğitim Öğretim Öğrenci İşleri Bölümü	1
3	İnsan Kaynakları Yönetimi Bölümü	9
4	Mesleki Teknik Eğitim	1
5	Özel Eğitim ve Rehberlik Bölümü	1
6	Özel Öğretim Kurumları Bölümü	67
7	Strateji Geliştirme Bölümü	1
	TOPLAM	81

T.C.
ACIGÖL KAYMAKLIĞI
ACIGÖL İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
DESTEK HİZMETLERİ BÖLÜMÜ KAMU HİZMET STANDARTLARI

SIR A NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Halk Katkılarına Ait İşlemler (KDV İndiriminden Yararlanma Belgesi)	1- TC kimlik no 2- Vergi no 3- Adres 4- Okul Adı	2 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	<i>Acıgöl İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü</i>	İkinci Müracaat Yeri	<i>Acıgöl Kaymaklığı</i>
İsim	<i>Uğur ÇATKILI</i>	İsim	<i>İsmail ERDOĞAN</i>
Unvan	<i>İlçe Milli Eğitim Müdürü</i>	Unvan	<i>Kaymakam</i>
Adres	<i>Cumhuriyet Mah. Aksaray Cd. Hük.Kon. Kat:3 ACIGÖL</i>	Adres	<i>Cumhuriyet Mah. Aksaray Cd. Hük.Kon. Kat:1ACIGÖL</i>
Telefon	<i>(0384)3112441</i>	Telefon	<i>(0384)3113384</i>
Faks	<i>(0384) 3112885</i>	Faks	<i>(0384) 3113384</i>
E-Posta	acigol50@meh.gov.tr	E-Posta	kaymakamlik@acigol.gov.tr

SIR A NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Mezuniyet/ Ayrılma Belgeleri (Diploma Kayıt Örneği)	1- Dilekçe 2- Nüfus cüzdanı örneği	5 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	Acıgöl İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü	İkinci Müracaat Yeri	Acıgöl Kaymaklığı
İsim	Uğur ÇATKILI	İsim	İsmail ERDOĞAN
Unvan	İlçe Millî Eğitim Müdürü	Unvan	Kaymakam
Adres	Cumhuriyet Mah. Aksaray Cd. Hük.Kon. Kat:3 ACIGÖL	Adres	Cumhuriyet Mah. Aksaray Cd. Hük.Kon. Kat:1ACIGÖL
Telefon	(0384)3112441	Telefon	(0384)3113384
Faks	(0384) 3112885	Faks	(0384) 3113384
E-Posta	acigol50@meb.gov.tr	E-Posta	kaymakamlik@acigol.gov.tr

T.C.
ACIGÖL KAYMAKAMLIĞI
ACIGÖL İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
PERSONEL BÖLÜMÜ KAMU HİZMET STANDARTLARI

SIR A NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Personel Alımı (Şehit Yakınlarının İstihdamı)	1- Dilekçe 2- Pasaport talep formu 3-Taahhütname 4-Vukuatlı nüfus kayıt örneği 5-Fotoğraf	5 İŞ GÜNÜ
2	Personel Alımı /Engelli Personelin Göreve Başlatılması)	1-Nüfus cüzdanı fotokopisi 2- Pasaport talep formu 3-Taahhütname 4-Vukuatlı nüfus kayıt örneği 5-Fotoğraf	2 İŞ GÜNÜ
3	Personel Alımı (Eğitim-Öğretim Hizmetleri Sınıfı Dışındaki Personelin İlk Atama Başvuru İşlemleri	1-Nüfus cüzdanı fotokopisi 2- Personel bilgi formu (Form-1) 3- Mal bildirim beyannamesi 4-Etik sözleşmesi	2 İŞ GÜNÜ
4	Personel Alımı (Eğitim-Öğretim Hizmetleri Sınıfı Dışındaki Personelin Açıkta Atama Başvuru İşlemleri)	1-Nüfus cüzdanı fotokopisi 2- Personel bilgi formu (Form-1) 3- Mal bildirim beyannamesi 4-Etik sözleşmesi	2 İŞ GÜNÜ
5	Pasaport İşlemleri (Emekli)	1-Nüfus cüzdanı fotokopisi 2- Pasaport talep formu 3-Taahhütname 4-Vukuatlı nüfus kayıt örneği 5-Fotoğraf	1 İŞ GÜNÜ
6	Görevlendirmeler (Ek Ders Ücreti Karşılığı Öğretmen Görevlendirme Başvuru İşlemleri)	1- Dilekçe 2- Nüfus cüzdanı örneği 3- Adli sicil beyanı 4- Sağlık raporu 5- Nüfus cüzdanı örneği	8 AY

7	Personel Alımı (Sözleşmeli Öğretmenliğe Başvuru İşlemleri)	1- Elektronik başvuru formu 2- Lisans diploması veya mezuniyet belgesinin aslı veya kurumunca onaylı örneği (Öğrenim bilgileri elektronik başvuru formuna otomatik olarak yansımayan adaylardan) 3- Ortaöğretim alan öğretmenliği tezsiz yüksek lisans veya pedagojik formasyon belgesi 4- Diploma denklik belgesi (Yurt dışı okullarından mezun olanlardan) 5- Felsefe bölümü mezunlarından; 16 kredi sosyoloji, 16 kredi psikoloji dersi aldığına, Sosyoloji bölümü mezunlarından ise 8 kredi Mantık, 16 kredi felsefe, 16 kredi psikoloji dersi aldığına dair belge (Bu belge pedagojik formasyon belgesi yerine kullanılamaz.) 6- Beden Eğitimi ve Spor Yüksek Okulları ile Hacettepe Üniversitesi Spor Bilimleri ve Teknolojisi Yüksek Okulundan mezun olanlardan programa kayıt tarihini gösteren belge istenecektir. (Mezuniyet belgesinde kayıt tarihi yazılı olanlardan ayrıca belge istenmeyecektir.) 7- Askerlik Durum Beyanı ile bakaya kalanlardan “Kovuşturmaya yer olmadığına dair” mahkeme kararı	10 İŞ GÜNÜ
8	Personel Alımı (Öğretmenliğe İlk Atama Başvuru İşlemleri)	1-Elektronik başvuru formu 2-Lisans diploması veya mezuniyet belgesinin aslı veya kurumunca onaylı örneği (Öğrenim bilgileri elektronik başvuru formuna otomatik olarak yansımayan adaylardan) 3-Ortaöğretim Alan Öğretmenliği tezsiz yüksek lisans veya pedagojik formasyon belgesi 4-Diploma denklik belgesi (Yurt dışı okullarından mezun olanlardan) 5-Felsefe bölümü mezunlarından; 16 kredi sosyoloji, 16 kredi psikoloji dersi aldığına, Sosyoloji bölümü mezunlarından ise 8 kredi mantık, 16 kredi felsefe, 16 kredi psikoloji dersi aldığına dair belge (Bu belge pedagojik formasyon belgesi yerine kullanılamaz.) 6-Beden Eğitimi ve Spor Yüksek Okulları ile Hacettepe Üniversitesi Spor Bilimleri ve Teknolojisi Yüksek Okulundan mezun olanlardan programa kayıt tarihini gösteren belge istenecektir. (Mezuniyet belgesinde kayıt tarihi yazılı olanlardan ayrıca belge istenmeyecektir.) 7-Askerlik durum beyanı ile bakaya kalanlardan “Kovuşturmaya yer olmadığına dair” mahkeme kararı	10 İŞ GÜNÜ
9	Personel Alımı (Öğretmenliğe Açıktan Atama Başvuru İşlemleri)	1-Elektronik başvuru formu 2-Lisans diploması veya mezuniyet belgesinin aslı veya kurumunca onaylı örneği (Öğrenim bilgileri elektronik başvuru formuna otomatik olarak yansımayan adaylardan) 3-Ortaöğretim Alan Öğretmenliği tezsiz yüksek lisans veya pedagojik formasyon belgesi 4-Diploma denklik belgesi (Yurt dışı okullarından mezun olanlardan) 5-Felsefe bölümü mezunlarından; 16 kredi sosyoloji, 16 kredi psikoloji dersi aldığına, Sosyoloji bölümü mezunlarından ise 8 kredi Mantık, 16 kredi felsefe, 16 kredi psikoloji dersi aldığına dair belge (Bu belge pedagojik formasyon belgesi yerine kullanılamaz.) 6-Beden Eğitimi ve Spor Yüksek Okulları ile Hacettepe Üniversitesi Spor Bilimleri ve Teknolojisi Yüksek Okulundan mezun olanlardan programa kayıt tarihini gösteren belge istenecektir. (Mezuniyet belgesinde kayıt tarihi yazılı olanlardan ayrıca belge istenmeyecektir.) 7-Askerlik durum beyanı ile bakaya kalanlardan “Kovuşturmaya yer olmadığına dair” mahkeme kararı	10 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	<i>Acıgöl İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü</i>	İkinci Müracaat Yeri	<i>Acıgöl Kaymakamlığı</i>
İsim	<i>Uğur ÇATKILI</i>	İsim	<i>İsmail ERDOĞAN</i>
Unvan	<i>İlçe Millî Eğitim Müdürü</i>	Unvan	<i>Kaymakam</i>
Adres	<i>Cumhuriyet Mah. Aksaray Cd. Hük.Kon. Kat:3 ACIGÖL</i>	Adres	<i>Cumhuriyet Mah. Aksaray Cd. Hük.Kon. Kat:1ACIGÖL</i>
Telefon	<i>(0384)3112441</i>	Telefon	<i>(0384)3113384</i>
Faks	<i>(0384) 3112885</i>	Faks	<i>(0384) 3113384</i>
E-Posta	<i>acigol50@meb.gov.tr</i>	E-Posta	<i>kaymakamlik@acigol.gov.tr</i>

T.C.
ACIGÖL KAYMAKAMLIĞI
ACIGÖL İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

MESLEKİ VE TEKNİK EĞİTİM HİZMETLERİ BÖLÜMÜ KAMU HİZMET STANDARTLARI

SIR A NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Sağlık İşleri (Sağlık Tarama İzinleri)	Dilekçe	1 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	<i>Acıgöl İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü</i>	İkinci Müracaat Yeri	<i>Acıgöl Kaymakamlığı</i>
İsim	<i>Uğur ÇATKILI</i>	İsim	<i>İsmail ERDOĞAN</i>
Unvan	<i>İlçe Milli Eğitim Müdürü</i>	Unvan	<i>Kaymakam</i>
Adres	<i>Cumhuriyet Mah. Aksaray Cd. Hük.Kon. Kat:3 ACIGÖL</i>	Adres	<i>Cumhuriyet Mah. Aksaray Cd. Hük.Kon. Kat:1ACIGÖL</i>
Telefon	<i>(0384)3112441</i>	Telefon	<i>(0384)3113384</i>
Faks	<i>(0384) 3112885</i>	Faks	<i>(0384) 3113384</i>
E-Posta	acigol50@meb.gov.tr	E-Posta	kaymakamik@acigol.gov.tr

ACIGÖL KAYMAKAMLIĞI

ACIGÖL İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

ÖZEL EĞİTİM, REHBERLİK VE PSİKOLOJİK DANIŞMANLIK HİZMETLERİ BÖLÜMÜ KAMU HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	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	15 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	Acıgöl İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	İkinci Müracaat Yeri	Acıgöl Kaymakamlığı
İsim	Uğur ÇATKILI	İsim	İsmail ERDOĞAN
Unvan	İlçe Milli Eğitim Müdürü	Unvan	Kaymakam
Adres	Cumhuriyet Mah. Aksaray Cd. Hük.Kon. Kat:3 ACIGÖL	Adres	Cumhuriyet Mah. Aksaray Cd. Hük.Kon. Kat:1ACIGÖL
Telefon	(0384)3112441	Telefon	(0384)3113384
Faks	(0384) 3112885	Faks	(0384) 3113384
E-Posta	acigol50@meb.gov.tr	E-Posta	kaymakamlik@acigol.gov.tr

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI BÖLÜMÜ KAMU HİZMET STANDARTLARI

SIR A NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEC)
1	Özel Motorlu Taşıtlı Sürücüleri Kursu Açma(İlçemizde bulunmamaktadır.)	1-Başvuru formu 2-Yazılı adli sicil beyanı 3-Kurucu tüzel kişi ise ticaret sicil gazetesi ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi 4-Kurucu temsilcisi yönetim kurulu kararı 5-Yerleşim planı 4 adet 6- Resmî benzeri olmayan veya deneme mahiyetinde program uygulayan kurumlar ile bakanlığa onaylanarak uygulamaya konulmuş öğretim programı ve haftalık ders çizelgesi bulunmayan kurumlar için; bakanlıkça onaylanmak üzere 4 nüsha öğretim programı, haftalık ders çizelgesi ve disketi - CD si 7-Öğretmen görevlendirileceğine ilişkin taahhütname 8-Kira sözleşmesi veya tapu örneği	3 İŞ GÜNÜ
2	Özel Motorlu Taşıtlı Sürücüleri Kurslarında Öğretime Ara Verme İzininin İptali ile İlgili İşlemler(İlçemizde bulunmamaktadır.)	1- Kurucunun öğretime başlama isteğini belirten dilekçesi 2- Müdür/öğretmen teklifleri	3 İŞ GÜNÜ
3	Özel Motorlu Taşıtlı Sürücüleri Kursunun Devredilmesi(İlçemizde bulunmamaktadır.)	1-Dilekçe 2-Noterlik tarafından düzenlenen devir sözleşmesi 3-Yeni kurucuya ait yazılı adli sicil beyanı 4-Kira sözleşmesi 5-Tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşmesi, tüzük ya da vakıf senedi 6-Kurucu temsilcisinin belirlediği yönetim kurulu kararı 7-Kurumda kurucu odası olduğuna dair yazılı beyan 8-Bir müdür üç öğretmen teklifleri veya yenilenen iş sözleşmeleri 9-Gerekli tüm personele çalışma izin teklifi yapılacağına dair taahhütname	3 İŞ GÜNÜ
4	Özel Motorlu Taşıtlı Sürücüleri Kursunun Kurucu/Kurucu Temsilcisi İsteğiyle Kapatılması(İlçemizde bulunmamaktadır.)	1-Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Ruhsatname örneği 3-Ortaklar Kurulu Kararı 4-Tüm personele duyuru yazısı 5-Müdür, öğretmen istifa dilekçeleri 6-Öğrenci kaydı yapıp yapılmadığına ilişkin yazı	3 İŞ GÜNÜ
5	Özel Motorlu Taşıtlı Sürücüleri Kurslarının İsim Değişikliği(İlçemizde bulunmamaktadır.)	1-Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Ortaklar Kurulu kararı 3-Dergi ismi kullanılacak ise dergi örneği, markalı isim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi	3 İŞ GÜNÜ
6	Özel Motorlu Taşıtlı Sürücüleri Kurslarında Kurum Nakli(İlçemizde bulunmamaktadır.)	1-Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Kira sözleşmesi veya tapu örneği 3-Yerleşim planı	3 İŞ GÜNÜ

7	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Kurumların Dönüşümü(İlçemizde bulunmamaktadır.)	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin kurumunu dönüştürmesine ilişkin yazı 2- Kurum bilgileri örneği 3- Özel motorlu taşıtlar sürücüleri kursu kısmına öğrenci kaydı olmadığına dair yazı 4- Müdür ve öğretmen istifa dilekçeleri 5- Dönüştürülecek kurum ile ilgili kurum açmada istenilen belgeler	3 İŞ GÜNÜ
8	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarının Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği(İlçemizde bulunmamaktadır.)	1-Yapılacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı kurucu -temsilcisi dilekçesi 2-Kurumun son yerleşimini gösteren 4 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı 3- Bir adet eski yerleşim planı 4- Ruhsatname örneği	3 İŞ GÜNÜ
9	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Kurucu Yetkilerinin Geçici Olarak Devri(İlçemizde bulunmamaktadır.)	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin zorunlu nedenle görev ve yetkilerinin bir kısmını ya da tamamını geçici olarak devrettiğine ilişkin tüzel kişiliklerde yönetim kurulu kararı, gerçek kişilerde noter onaylı sözleşme belgesi 2-Kurum bilgileri formu 3-Geçici yetki devri ile görevlendirilen kurucu/ kurucu temsilcisinin yazılı adli sicil beyanı	3 İŞ GÜNÜ
10	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarının Kurucu Temsilcisi Değişikliği (İlçemizde bulunmamaktadır.)	1- Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yönetim kurulu kararı 3- Yeni kurucu temsilcisine ait yazılı adli sicil beyanı	3 İŞ GÜNÜ
11	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Sertifikaların Değiştirilmesi (Kaybedilen Sertifikaların Yenilenmesi) (İlçemizde bulunmamaktadır.)	Dilekçe	2 İŞ GÜNÜ
12	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Program İlavesi Yapma(İlçemizde bulunmamaktadır.)	1-Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Kurumun son yerleşimini gösteren 4 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı 3-İlave edilecek program ile programın onaylandığı Talim Terbiye Kurulu kararı 4-Bölüm ve araç-gereç listesi 5-Eğitim personeli çalışma izin teklifleri	3 İŞ GÜNÜ
13	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarının Kurucu/Kurucu Temsilcisi Talebiyle Öğretime Ara Vermesi(İlçemizde bulunmamaktadır.)	1-Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Ruhsatname örneği 3-Yönetim kurulu kararı 4-Tüm personele duyuru yazısı 5-Müdür, öğretmen istifa dilekçeleri 6-Öğrenci kaydı yapıp yapılmadığına ilişkin yazı	3 İŞ GÜNÜ
14	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Görevlendirilecek Yönetici Tekliflerinin Yapılması (İlçemizde bulunmamaktadır.)	1- TC kimlik no 2- İş sözleşmesi 3- Yazılı adli sicil beyanı 4- Sağlık raporu 5- Diploma 6- Adaylığının kalktığını gösterir belge 7- İki yıl öğretmen /uzman öğretici olarak çalıştığını gösterir hizmet cetveli ya da belgeleri	3 İŞ GÜNÜ

15	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Görevlendirilecek Aday Eğitim Personelinin Atama Tekliflerinin Yapılması (İlçemizde bulunmamaktadır.)	1-TC kimlik no 2-İş sözleşmesi 3-Yazılı adli sicil beyanı 4-Sağlık raporu 5-Diploma 6-Kaymakamlık geçici işe başlama onayı	3 İŞ GÜNÜ
16	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Ders Saat Ücretli Eğitim Personeli Görevlendirilmesi(İlçemizde bulunmamaktadır.)	1-TC kimlik no 2-Çalışmakta olduğu kurumca verilecek, girdiği ders saati sayısını da gösterir muvafakat belgesi 3-Adli sicil kaydının bulunmadığına dair yazılı beyan 4-Sağlık raporu 5-Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı veya milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği 6-Sertifikanın aslı veya milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği	2 İŞ GÜNÜ
17	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarda Görevli Aday Eğitim Personelinin Adaylığının Kaldırılması(İlçemizde bulunmamaktadır.)	1- Dilekçe 2- Devam-devamsızlık belgesi 3- Temel ve hazırlayıcı eğitim sınav sonuç tutanakları 4- Çalışma izin oluru 5- Uygulamalı eğitim değerlendirme belgesi (onaylı)	3 İŞ GÜNÜ
18	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Grup-Dönem Açma İşlemleri(İlçemizde bulunmamaktadır.)	1- Eğitime başlayacak adayların sertifika sınıflarına göre hazırlanmış isim listeleri 2- Teorik ve direksiyon derslerini gösterir eğitim planları	3 İŞ GÜNÜ
19	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Aday Personelin Askerlik Tecil İşlemleri(İlçemizde bulunmamaktadır.)	1- Aday personelin dilekçesi 2- Kurum müdürlüğünün yazısı 3- Askerlik durum belgesi 4- Nüfus cüzdanı örneği 5- İkametgâh belgesi 6- Diploma 7- Çalışma izin belgesi onayı	3 İŞ GÜNÜ
20	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Adaylığı Kaldırılan Eğitim Personeli Görevlendirilmesi (İlçemizde bulunmamaktadır.)	1-TC kimlik no 2-İş sözleşmesi 3-Eğitim personelinin en son çalıştığı yerden ayrılışını gösteren belge 4- Sağlık raporu 5- Yazılı adli sicil beyanı	3 İŞ GÜNÜ
21	Özel Çeşitli Kurs Açma	1-Başvuru formu 2-Yazılı adli sicil beyanı 3-Kurucu tüzel kişi ise ticaret sicil gazetesi ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi 4-Kurucu temsilcisi yönetim kurulu kararı 5-Yerleşim planı 4 adet 6- Resmî benzeri olmayan veya deneme mahiyetinde program uygulayan kurumlar ile bakanlığa onaylanarak uygulamaya konulmuş öğretim programı ve haftalık ders çizelgesi bulunmayan kurumlar için; bakanlığa onaylanmak üzere 4 nüsha öğretim programı, haftalık ders çizelgesi ve disketi - CD si 7-Öğretmen görevlendirileceğine ilişkin taahhütname 8-Kira sözleşmesi veya tapu örneği	3 İŞ GÜNÜ
22	Özel Çeşitli Kurslarda Aday Personelin Askerlik Tecil İşlemleri	1- Aday personelin dilekçesi 2- Kurum müdürlüğünün yazısı 3- Askerlik durum belgesi 4- Nüfus cüzdanı örneği 5- İkametgah belgesi 6- Diploma 7- Çalışma izin belgesi onayı	3 İŞ GÜNÜ
23	Özel Çeşitli Kursun Devredilmesi	1-Dilekçe 2-Noterlik tarafından düzenlenen devir sözleşmesi 3-Yeni kurucuya ait yazılı adli sicil beyanı 4-Kira sözleşmesi 5-Tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşmesi, tüzük ya da vakıf senedi 6-Kurucu temsilcisinin belirlediği yönetim kurulu kararı 7-Kurumda kurucu odası olduğuna dair yazılı beyan 8- Bir müdür üç öğretmen teklifleri veya yenilenen iş sözleşmeleri 9- Gerekli tüm personele çalışma izin teklifi yapılacağına dair taahhütname	3 İŞ GÜNÜ
24	Özel Çeşitli Kursun Kurucu/Kurucu Temsilcisi İsteğiyle Kapatılması	1-Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Ruhsatname örneği 3-Ortaklar kurulu kararı 4-Tüm personele duyuru yazısı 5-Müdür, öğretmen istifa dilekçeleri 6-Öğrenci kaydı yapıp yapılmadığına ilişkin yazı	3 İŞ GÜNÜ

25	Özel Çeşitli Kurslarda KPSS Kurs Programı Uygulama İsteği	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi ya da ortaklar kurulu kararı 2- Kurs programı 3- Zaman çizelgesi 4- Öğretmen teklifleri (Türk Dili ve Edebiyatı veya Türkçe, Tarih, Coğrafya ve Matematik branşlarında)	3 İŞ GÜNÜ
26	Özel Çeşitli Kursların İsim Değişikliği	1-Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Ortaklar Kurulu kararı 3-Dergi ismi kullanılacak ise dergi örneği, markalı isim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi	3 İŞ GÜNÜ
27	Özel Çeşitli Kurslarda Kurum Nakli	1-Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Kira sözleşmesi veya tapu örneği 3-Yerleşim planı	3 İŞ GÜNÜ
28	Özel Çeşitli Kurslarda Kurumların Dönüşümü	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin kurumunu dönüştürmesine ilişkin yazı 2- Kurum bilgileri örneği 3- Özel çeşitli kurslar kısmına öğrenci kaydı olmadığına dair yazı 4- Müdür ve öğretmen istifa dilekçeleri 5- Dönüştürülecek kurum ile ilgili kurum açmada istenilen belgeler	3 İŞ GÜNÜ
29	Özel Çeşitli Kurslarda 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 A3 ebadında yerleşim planı 3- Bir adet eski yerleşim planı 4-Ruhsatname örneği	3 İŞ GÜNÜ
30	Özel Çeşitli Kurslarda 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 kişilerde yönetim kurulu kararı, gerçek kişilerde noter onaylı sözleşme belgesi 2-Kurum bilgileri formu 3-Geçici yetki devri ile görevlendirilen kurucu/ kurucu temsilcisinin yazılı adli sicil beyanı	3 İŞ GÜNÜ
31	Özel Çeşitli Kursların Kurucu Temsilcisi Değişikliği	1- Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yönetim kurulu kararı 3- Yeni kurucu temsilcisine ait yazılı adli sicil beyanı	3 İŞ GÜNÜ
32	Özel Çeşitli Kurslarda Program İlavesi Yapma	1-Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Kurumun son yerleşimini gösteren 4 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı 3-İlave edilecek program ile programın onaylandığı Talim Terbiye Kurulu Kararı 4-Bölüm ve araç-gereç listesi 5-Eğitim personeli çalışma izin teklifleri	3 İŞ GÜNÜ
33	Özel Çeşitli Kursların Kurucu/Kurucu Temsilcisi Talebiyle Öğretime Ara Vermesi	1-Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Ruhsatname örneği 3-Yönetim kurulu kararı 4-Tüm personele duyuru yazısı 5-Müdür, öğretmen istifa dilekçeleri 6-Öğrenci kaydı yapıp yapılmadığına ilişkin yazı	3 İŞ GÜNÜ
34	Özel Çeşitli Kurslarda Öğretime Ara Verme İzininin İptali İle İlgili İşlemler	1- Kurucunun öğretime başlama isteğini belirten dilekçesi 2- Müdür/öğretmen teklifleri	3 İŞ GÜNÜ

35	Özel Çeşitli Kurslarda Görevlendirilecek Yönetici Tekliflerinin Yapılması	1- TC kimlik no 2- İş sözleşmesi 3- Yazılı adli sicil beyanı 4- Sağlık raporu 5- Diploma 6- Adaylığının kalktığını gösterir belge 7- İki yıl öğretmen /uzman öğretici olarak çalıştığını gösterir hizmet cetveli ya da belgeleri	3 İŞ GÜNÜ
36	Özel Çeşitli Kurslarda Görevlendirilecek Aday Eğitim Personeli Atama Tekliflerinin Yapılması	1- TC kimlik no 2- İş sözleşmesi 3- Yazılı adli sicil beyanı 4- Sağlık raporu 5- Diploma 6- Kaymakamlık geçici işe başlama oluru	3 İŞ GÜNÜ
37	Özel Çeşitli Kurslarda Görevlendirilecek Aday Eğitim Personeli Atama Tekliflerinin Yapılması	1- TC kimlik no 2- İş sözleşmesi 3- Yazılı adli sicil beyanı 4- Sağlık raporu 5- Diploma 6- Daha önce başka bir resmi veya özel öğretim kurumunda çalışmış olanlardan görevden ayrılma belgeleri	3 İŞ GÜNÜ
38	Özel Çeşitli Kurslarda Görevli Aday Eğitim Personelinin Adaylığının Kaldırılması	1- Dilekçe 2- Uygulamalı eğitim değerlendirme belgesi 3- Devam-devamsızlık belgesi 4- Temel ve hazırlayıcı eğitim sınav sonuç tutanakları 5- Çalışma izin oluru	3 İŞ GÜNÜ
39	Özel Okul ve Özel Eğitim Okulu Açma	1-Başvuru formu 2-Adli sicil kaydının bulunmadığına dair yazılı beyan 3-Kurucu tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi 4-Kurucu temsilcisi yönetim kurulu kararı 5-Yerleşim planı 4 adet (35x50 cm ebatlarında) 6-Kurum Yönetmeliği farklı yönetmelik söz konusu ise yönetmelik ve CD 7-Yönetici ile kurumun faaliyet alanındaki derslere girmesi gereken toplam eğitim personelinin en az üçte birine ait görevlendirme teklifleri ve tüm personelin çalışma tekliflerinin yapılacağına dair taahhütname 8-Kira sözleşmesi veya tapu örneği	3 İŞ GÜNÜ
40	Özürü Bireylerin Destek Eğitim Giderlerinin Bildirilmesi	Özel eğitim gider tablosu	7 İŞ GÜNÜ
41	Özel Okul, Özel Eğitim Okullarında Öğretime Ara Verme İzininin İptali ile İlgili İşlemler	1- Kurucunun öğretime başlama isteğini belirten dilekçesi 2- Yönetici ve 1/3 oranında öğretmen teklifleri 3- Kurum bilgileri formu	3 İŞ GÜNÜ
42	Özel Okul, Özel Eğitim Okulunun Kurucu/Kurucu Temsilcisi Talebiyle Öğretime Ara Vermesi	1-Kurucu/ kurucu temsilcisinin konuya ilişkin ayrıntılı dilekçesi 2- Kurum bilgileri örneği 3-Ortaklar kurulu kararı 4-Tüm personele duyuru yazısı 5-Müdür, öğretmen istifa dilekçeleri 6-Öğrenci kaydı olmadığına ilişkin yazı	3 İŞ GÜNÜ
43	Özel Okul, Özel Eğitim Okulu Devredilmesi	1-Dilekçe 2-Noterlik tarafından düzenlenen devir sözleşmesi 3-Yeni kurucuya ait adli sicil kaydının bulunmadığına dair yazılı beyan 4-Kira sözleşmesi 5-Tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşmesi, tüzük ya da vakıf senedi 6-Kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu kararı 7-Kurumda kurucu odası olduğuna dair yazılı beyan 8-Eğitim personeli ile diğer personelin görevlendirme teklifleri ve yenilenen iş sözleşmeleri	3 İŞ GÜNÜ
44	Özel Okul, Özel Eğitim Okulunun İsim Değişikliği	1-Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Ortaklar kurulu kararı 3-İsim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi	3 İŞ GÜNÜ

45	Özel Okul, Özel Eğitim Okulunun Kurucu/Kurucu Temsilcisi İsteğiyle Kapatılması	1-Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Tüm personel ile öğrencilere ve kursiyerlere duyuru yazısı 3-İdareci ve eğitim personelinin istifa dilekçeleri	3 İŞ GÜNÜ
46	Özel Okul, Özel Eğitim Okulunun Kurum Nakli	1-Kurucu /kurucu temsilcisinin konuya ilişkin ayrıntılı dilekçesi 2-En az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı yada noter tasdikli örneği) 3-4 adet yerleşim planı (35x50cm ebadında), 4-Yapı kullanım izin belgesi (İlköğretim Müfettişleri tarafından istenilmektedir) 5-Kurum bilgileri örneği 6-Adres tespiti yazısı	3 İŞ GÜNÜ
47	Özel Okul, Özel Eğitim Okulu 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 A3 ebadında yerleşim planı 3- Bir adet eski yerleşim planı 4- Kurum bilgileri örneği 5- Kat veya daire ilave edilecekse en az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ya da noter tasdikli örneği)	3 İŞ GÜNÜ
48	Özel Okul, Özel Eğitim Okulunda Kurucu/Kurucu Temsilcisi Değişikliği	1-Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin yazı 2-Kurucu temsilcisinin kurum açma kapatma devir vb. işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı 3-Yeni kurucu temsilcisine ait adli sicil kaydının bulunmadığına dair yazılı beyan	3 İŞ GÜNÜ
49	Özel Okul, Özel Eğitim Okulların İl ve Ülke Düzeyinde Yapacağı Yarışmalar	1-Kurum müdürlüğünün yazısı 2-Şartname	3 İŞ GÜNÜ
50	Özel Okul, Özel Eğitim Okullarda Teşvikten Yararlanma	1-Gerçek veya tüzel kişilere ait müracaat dilekçesi 2-Noter tasdikli imza sirküleri 3-Yatırım bilgi formu 4-Çevre ve Orman Bakanlığından alınacak çevresel etki değerlendirme olumlu kararı veya çevresel etki değerlendirme gerekli değildir kararı 5-Firmanın sermaye yapısının nihai durumunu gösterir Ticaret Sicil Gazetesi veya Türkiye Esnaf ve Sanatkarlar Gazetesi aslı veya noterden veya sicil merciinden tasdikli örneği	3 İŞ GÜNÜ
51	Özel Okul, Özel Eğitim Okullarında Görevli Aday Öğretmen/ Uzman Öğreticilerin Adaylığının Kaldırılması	1- Kurum müdürlüğünün yazısı 2- Devam-devamsızlık belgesi 3- Temel ve hazırlayıcı eğitim sınav sonuç tutanakları 4- Çalışma izin onayı 5- Uygulamalı eğitim değerlendirme belgesi (onaylı)	3 İŞ GÜNÜ
52	Özel Okul, Özel Eğitim Okullarında Görevlendirilecek Yönetici Tekliflerinin Yapılması	1- TC kimlik no 2- İş sözleşmesi 3- Yazılı adli sicil beyanı 4- Sağlık raporu 5- Diploma 6- Adaylığının kalktığını gösterir belge 7- Yönetmelikte belirtilen süre kadar öğretmen /uzman öğretici olarak çalıştığını gösterir hizmet cetveli ya da belgeleri 8- Kaymakamlık geçici göreve başlama onayı	3 İŞ GÜNÜ
53	Özel Okul, Özel Eğitim Okullarında Aday Öğretmenlerin/ Aday Usta Öğreticilerin Görevlendirme Tekliflerinin Yapılması	1- TC kimlik no 2- İş sözleşmesi 3- Yazılı adli sicil beyanı 4- Sağlık raporu 5- Diploma 6- Kaymakamlık geçici göreve başlama onayı	3 İŞ GÜNÜ
54	Özel Okul, Özel Eğitim Okullarında Adaylığı Kaldırılan Öğretmenlerin/ Usta Öğreticilerin Görevlendirme Tekliflerinin Yapılması	1-TC kimlik no 2-İş sözleşmesi 3-Adli sicil kaydının bulunmadığına dair yazılı beyan 4-Sağlık raporu 5-Diploma veya onaylı örneği, formasyon belgesi 6-Daha önce resmi veya özel eğitim kurumlarında eğitim personeli olarak çalışmış olanlardan en son görev yerinden ayrılışını gösterir belge	3 İŞ GÜNÜ

55	Özel Okul, Özel Eğitim Okullarında Aday Personelin Askerlik Tecil İşlemleri	1- Aday personelin dilekçesi 2- Kurum müdürlüğünün yazısı 3- Askerlik durum belgesi 4- Nüfus cüzdanı örneği 5- İkametgâh belgesi 6- Diploma/geçici mezuniyet belgesi 7- Çalışma izin belgesi onayı	3 İŞ GÜNÜ
56	Özel Okul, Özel Eğitim Okullarında Görevli Eğitim Personelinin Yurt Dışı Çıkış İzin Onayları	1- Yurt dışı izni çıkış istek formu 2-Okul müdürlüğü yazısı	3 İŞ GÜNÜ
57	Özel Yurt Açma	1-Dilekçe a)Şirket ve benzerleri için Ticari Sicil Gazetesinde yayımlanmış veya Noter tasdikli şirket sözleşmesi ile kurucu temsilcisi olduğunu belirten yetki belgesi b)Diğer özel hukuk tüzel kişiler için yönetim kurulu veya yetkili organın kurucu temsilcisi olarak seçtiği gerçek kişiyi gösteren karar örneği 2- Kurucuya ait iki adet fotoğraf 3 -Adli sicil beyanı 4-İkametgâh belgesi 5- Diploma 6- Binaya ait üç adet röleve 7- Binanın endüstriyel kuruluşlardan uzak olduğunu belirten İl Sağlık Müdürlüğünden alınan belge 8- Binanın kiralık olması halinde kira sözleşmesi veya tapu senedi 9- Kurucu bina üzerinde intifa hakkına sahipse buna ilişkin olarak tapu sicilinden alınan belge 10- Binanın mesken veya iş yeri olduğunu belirten Belediye İmar Müdürlüğünden alınan yapı kullanım izin belgesi 11- Yetkili (Yapı Denetim Firmaları) kuruluştan alınan binanın depreme dayanıklı olduğunu gösteren belge 12- Şirket ve benzerleri için Ticaret Sicil Gazetesinde yayımlanmış veya Noter tasdikli şirket sözleşmesi ile kurucu temsilcisi olduğunu belirten yetki belgesi	3 İŞ GÜNÜ
58	Özel Öğrenci Yurtlarının Kurucu/Kurucu Temsilcisinin Talebiyle Öğretime Ara Vermesi	1-Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Yönetim kurulu kararı 3-Tüm personele duyuru yazısı 4-Öğrenci kaydı yapıp yapılmadığına ilişkin yazı	2 İŞ GÜNÜ
59	Özel Yurtlarda Öğretime Ara Verme İzininin İptali ile İlgili İşlemler	1-Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Yönetim kurulu kararı 3-Tüm personele duyuru yazısı 4-Öğrenci kaydı yapıp yapılmadığına ilişkin yazı	2 İŞ GÜNÜ
60	Özel Yurtlara Personel Görevlendirme İsteği	1-TC kimlik no 2- Diploma fotokopisi 3- Sağlık raporu 4- Adli sicil beyanı 5- İş sözleşmesi 6- Sosyal Güvenlik Kurumundan alınan sigorta belgesi	3 İŞ GÜNÜ
61	Özel Yurtlara Yönetici Görevlendirme İsteği	1-TC kimlik no 2- Diploma fotokopisi 3- Sağlık raporu 4- Adli sicil beyanı 5- İş sözleşmesi 6- Sosyal Güvenlik Kurumundan alınan sigorta belgesi	2 İŞ GÜNÜ
62	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 3- Bir adet eski yerleşim planı 4- Bayındırlık ve İskân İl Müdürlüğünün inceleme raporu	1 İŞ GÜNÜ

63	Özel Yurtların İsim Değişikliği	1-Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Yönetim Kurulu kararı 3-İlköğretim müfettişleri raporu	2 İŞ GÜNÜ
64	Özel Yurt Kurucu/Kurucu Temsilcisi Değişikliği	1-Kurucu değişikliğine ilişkin kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Kurucu temsilcisi değişikliğine ait yönetim kurulu kararı 3-Adli sicil beyanı 4-İkametgâh beyanı 5-2 adet renkli vesikalık fotoğraf 6-Diploma/ geçici mezuniyet belgesi	2 İŞ GÜNÜ
65	Özel Yurtların Kurum Nakli	1-TC kimlik no 2-Kurucu temsilcisinin dilekçesi 3-Kira sözleşmesi veya tapu örneği 4-Yerleşim planı 5-İl Sağlık Müdürlüğü raporu 6-Bayındırlık ve İskân İl Müdürlüğü raporu 7-İl İtfaiye Müdürlüğü raporu 8-İlköğretim müfettişleri raporu 9- Kurucuya ait iki adet renkli vesikalık fotoğraf 10-Adli sicil beyanı 11-İkametgâh belgesi 12-Diploma	2 İŞ GÜNÜ
66	Özel Yurdun Devredilmesi	1-Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Noter tarafından düzenlenen devir sözleşmesi 3-Yeni kurucuya ait adli sicil beyanı 4-Kira sözleşmesi 5-Tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi'nde yayımlanan ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi 6-Kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu kararı 7- Kurucuya ait iki adet renkli vesikalık fotoğraf 8- Adli sicil beyanı 9- İkametgâh belgesi 10-Diploma 11-Nüfus cüzdamı fotokopisi	2 İŞ GÜNÜ
67	Özel Yurdun Kapatılması	1-Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Varsa Ortaklar Kurulu kararı 3-Tüm personele duyuru yazısı 4- Personel istifa dilekçeleri 5- Öğrenci kaydı yapıp yapılmadığına ilişkin yazı 6- İlköğretim müfettişi inceleme raporu	2 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	Acıgöl İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	İkinci Müracaat Yeri	Acıgöl Kaymakamlığı
İsim	Uğur ÇATKILI	İsim	İsmail ERDOĞAN
Unvan	İlçe Milli Eğitim Müdürü	Unvan	Kaymakam
Adres	Cumhuriyet Mah. Aksaray Cd. Hük.Kon. Kat:3 ACIGÖL	Adres	Cumhuriyet Mah. Aksaray Cd. Hük.Kon. Kat:1ACIGÖL
Telefon	(0384)3112441	Telefon	(0384)3113384
Faks	(0384) 3112885	Faks	(0384) 3113384
E-Posta	acigol50@meb.gov.tr	E-Posta	kaymakamlik@acigol.gov.tr

T.C.
ACIGÖL KAYMAKAMLIĞI
ACIGÖL İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
STRATEJİ GELİŞTİRME BÖLÜMÜ KAMU HİZMET STANDARTLARI

SIR A NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Kantin ve Benzeri Yerlerin İhale Başvurularının Alınması	1- Geçici Teminat 2- Yerleşim yeri belgesi 3-Öğrenim belgesi 4-Ustalık Belgesi (Aslı) 5-Nüfus cüzdanı örneği veya Nüfus cüzdanın arkalı önlü fotokopisi 6-Cumhuriyet saveciliğinden 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

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	Acıgöl İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü	İkinci Müracaat Yeri	Acıgöl Kaymakamlığı
İsim	Uğur ÇATKILI	İsim	İsmail ERDOĞAN
Unvan	İlçe Millî Eğitim Müdürü	Unvan	Kaymakam
Adres	Cumhuriyet Mah. Aksaray Cd. Hük.Kon. Kat:3 ACIGÖL	Adres	Cumhuriyet Mah. Aksaray Cd. Hük.Kon. Kat:1ACIGÖL
Telefon	(0384)3112441	Telefon	(0384)3113384
Faks	(0384) 3112885	Faks	(0384) 3113384
E-Posta	acigol50@meb.gov.tr	E-Posta	kaymakamlik@acigol.gov.tr