***ESKİŞEHİR BÜYÜKŞEHİRBÖĞRETMENEVİ ve ASO MÜDÜRLÜĞÜ***

***HİZMET STANDARTLARI TABLOSU***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **KAMU HİZMETİNİN ADI** | **BAŞVURU BELGELERİ** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ** |
| Üye kartı verilmesi | -Nüfus Cüzdanı-2 Adet vesikalık fotoğraf-Üye kartı başvuru formu-Çalışanlar için görev yeri belgesi-Kamu emeklileri için; Emekli Kartı ve ya emeklilik belgesi-Çalışan ve ya emekli yakınları için(bir alt soy ve bir üst soy); Nüfus kayıt örneği | 1 gün |
| Konaklama işlemleri | -Nüfus cüzdanı /Ehliyet (T.C Kimlik no yazılı olmalıdır) ve ya Pasaport-Var ise; Kamu kimliği ve ya üye kartı | 5 dakika |
| Rezervasyon | -İsim ve telefon numarası içeren sözlü beyan -kaparo ödemesi | 5 dakika |
| İçecek servisi | -Sözlü sipariş | 5 dakika |
| Yemek servisi | -Sözlü sipariş | 15 dakika |
| Bilgi edinme hakkı kullanımı | -Dilekçe | 15 iş günü |
| Fatura düzenleme | -Adisyon ve ya konaklama belgesi | 5 dakika |
| **İLK MÜRACAT YERİ****Mehmet Ali ERYILMAZ****Kurum Müdürü**Eskişehir Öğretmenevi ve ASO MüdürlüğüAkarbaşı Mh. Remzi Korkut Sk. No:10 222 230 68 38 0 222 220 16 15  | **İKİNCİ MÜRACAT MAKAMI****Hakan CIRIT****İl Milli Eğitim Müdürü**Eskişehir İl Milli Eğitim MüdürlüğüBüyükdere Mh. Atatürk Bulv. No:2460 222 239 72 000 222 239 39 22 |