***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 Müdürlüğü  Akarbaşı Mh. Remzi Korkut Sk. No:1  0 222 230 68 38  0 222 220 16 15 | | **İKİNCİ MÜRACAT MAKAMI**  **Hakan CIRIT**  **İl Milli Eğitim Müdürü**  Eskişehir İl Milli Eğitim Müdürlüğü  Büyükdere Mh. Atatürk Bulv. No:246  0 222 239 72 00  0 222 239 39 22 | |