**KARAMÜRSEL ÖĞRETMENEVİ ve A.S.O MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **HİZMET ADI** | **İSTENEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)** |
| **1** | **Üye/Üye Yakını Kartı Verilmesi (Taşra Teşkilatı)** | 1-Nüfus Cüzdan Fotokopisi 2-Üye için 2 adet yakını için 1 adet Fotoğraf 3-Öğretmenevi Üyelik Formu 4-Emekli üyeler için tanıtım kartı fotokopisi | **YARIM GÜN** |
| **2** | **Konaklama rezervasyonu ve Otel Giriş işlemlerinin yapılması** | 1-Öğretmenevi/Personel Kimlik Kartı 2-Nüfus Cüzdanı | **20 DAKİKA** |
| **3** | **Yemek Hizmetlerinden faydalanılması** | Öğretmenevi/Personel Kimlik Kartı/Nüfus Cüzdanı | **30 DAKİKA** |
| **4** | **Salon rezervasyonları** | 1-Üye/Üye yakını Kartı /Personel Kartı/Nüfus Cüzdanı / Hizmet Sözleşmesi | **30 DAKİKA** |
| **5** | **Bilgi Edinme Hakkının Kullanılması** | Dilekçe       (4982 sy.kanun) | **15 İŞ GÜNÜ** |
| **6** | **Dilekçe Hakkının Kullanılması** | Dilekçe       (3071 sy.kanun) | **30 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: Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü** | Adres: 4 Temmuz mah. Gazanfer Bilge cad. No:3 Karamürsel/KOCAELİ |
| Telefon | 0(262)452 1019 |
| Faxs | 0(262)454 7400 |
| E-Posta | [971274@meb.k12.tr](mailto:971274@meb.k12.tr) |
|  |  |