

ERZURUM ÖĞRETMENEVİ VE ASO MÜDÜRLÜĞÜ KAMU HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMET ADI	İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Üye/Üye Yakını Kartı Verilmesi	1- Nüfus Cüzdanı aslı 2- 1 adet Vesikalık Fotoğraf 3- Öğretmenevi Üyelik Formu	1 İŞ GÜNÜ
2	Konaklama	1- Öğretmenevi/Personel Kimlik Kartı aslı 2- Nüfus Cüzdanı aslı	10 DAKİKA
3	Çok Amaçlı Salonun Kiraya Verilmesi(Düğün Salonu)	Karşılıklı imzalanmış Sözleşme	1 SAAT

(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 Müdürlüğü
İsim : Abdullah NEHİR
Unvan : Öğretmenevi ve ASO Müdürü
Adres : Çaykara Cad. Yakutiye/ERZURUM
Tel : 0 442 2354525-26
Faks : 0 442 2331518
E-Posta : www.erzurumogretmenevi.com.tr

İkinci Müracaat Yeri : Milli Eğitim Müdürlüğü
İsim: Abdullah BİLGE
Unvan: Milli Eğitim Müdürü
Adres: Erzurum Milli Eğitim Md. Valilik Binası Kat:4-5
Tel : 0 442 23448003
Faks : 0 442 2351032
E-Posta : erzurummem@meb.gov.tr