

MİLAS İLÇE HALK KÜTÜPHANESİ MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	Üyelik İşlemleri İnternet ve Ödünç Kitap verme Hizmetinden yararlanma	1-T.C Kimlik numarasının yer aldığı herhangi bir kimlik 2-Üye kayıt formu(Kütüphaneden temin edilir.)	10 Dakika
2	Ödünç Verme Hizmeti	Her üyeye 15 gün süreli 3 adet kitap, 7 gün süreli 3 kitap dışı materyal (Dergi) ödünç verilir.	15 Gün
3	Danışma Hizmeti	Belge istenmez(Kütüphane ve kütüphane kaynaklarının kullanımı,yararlanma yolları hakkında kullanıcının bilgilendirilmesine yönelik verilen hizmeti kapsar.	5 Dakika
4	İnternet Hizmeti	Kütüphane üye kartı	5 Dakika

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 yada ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri : Milas İlçe Halk Kütüphanesi Müdürlüğü

İsim : Şerife ÖZTÜRK

Unvan : Kütüphane Müdürü

Adres : Ahmet Çavuş Hayıtlı Mah.Dr.Mete Ersoy Cad.No:7 Milas

Tel-Fax : 0252 512 39 70

e-Posta : kutuphane4805@kultur.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri: Milas Kaymakamlığı

İsim : Eren ARSLAN

Unvan : Kaymakam

Adres :Hayıtlı Mah.Atatürk Bulvarı No:9 MİLAS

Tel –Fax :0252 512 10 01 -0252 512 33 33

e-Posta :milas@icisleri.gov.tr

