**T.C.**

**ADAPAZARI KAYMAKAMLIĞI**

**İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü**

**10/12/2018**

Sayı : 69208117-E.903/

Konu: Görevleriniz

**Sayın Vedat TEZBİTEN**

**Şube Müdürü**

**10/12/2018** tarihinden geçerli olmak üzere tarafınıza verilmiş olan görevleriniz aşağıda çıkartılmış olup görevinizde başarılar dilerim.

**Ziya CEVHERLİ**

**Milli Eğitim Müdürü**

**GÖREVLERİNİZ**

1- Destek Hizmetleri Birimine ait iş ve işlemler

2- İnşaat – Emlak Hizmetleri Birimine ait iş ve işlemler

3- Ödenek Takip Modülü ile alakalı tüm iş ve işlemler (İlkokul/Ortaokullara ait elektrik, doğalgaz ve su faturalarının modülden onaylanması, ödenmesi ve modüldeki diğer işler)

4- Evrak kayıt, Santral ve kat hizmetlilerinin çalışma düzenlerine ait iş ve işlemler

5- Harcama yetkilisine ait iş ve işlemler

6- Taşınır İşlemlerle ilgili İlçe Konsolide Yetkilisine ait iş ve işlemleri yerine getirmek

7- Hizmet binasının özellikle de görev mahallinizin her türlü tertip, düzen ve bakımının

sağlanması

8-Milli Eğitim Müdürü tarafından verilecek diğer iş ve işlemleri yerine getirmek.

**Karşılıklı Görev Dağılımı**

Vedat TEZBİTEN Tuncay ALİOĞLU