**T.C.**

**ADAPAZARI KAYMAKAMLIĞI**

**İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü**

**10/12/2018**

Sayı : 69208117-E.903/

Konu: Görevleriniz

**Sayın Koray KESKİN**

**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- İnsan Kaynakları (Atama, Özlük, Hizmet içi Eğitim) Hizmetleri Birimine ait iş ve işlemler

2- Özel Eğitim ve Rehberlik Birimine ait iş ve işlemler

3- Hayat Boyu Öğrenme Birimine ait iş ve işlemler.

4- Sivil Savunma Hizmetlerine ait iş ve işlemler.

5. İş Sağlığı ve Güvenliği birimine ait iş ve işlemler

6- Gerçekleştirme yetkilisine ait iş ve işlemler

7- Müdürlüğe ait arşiv hizmetlerinin düzenli yürütülmesi

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

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

**Karşılıklı Görev Dağılımı**

Koray KESKİN Mustafa SARIMERT