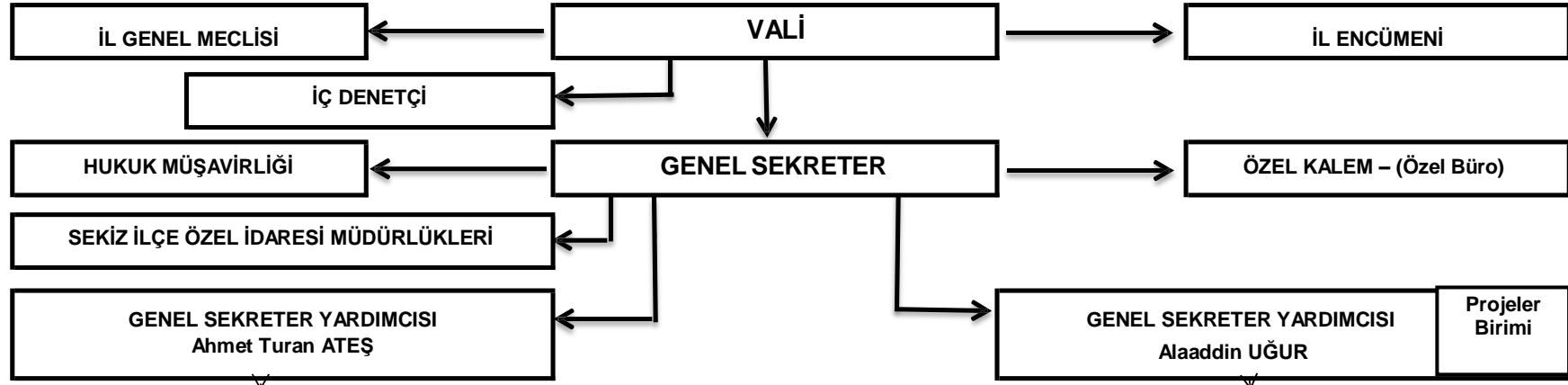


EDİRNE İL ÖZEL İDARESİ GÖREV DAĞILIM CETVELİ



İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	İMAR VE KENTSEL İYİLEŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	PLAN VE ROJE MÜDÜRLÜĞÜ	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	YOL VE ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Personel ataama-nakil rapor-izin işlemleri	İmar-ıfraz işlemleri	Plan ve proje hizmetleri	İş makineleri dışındaki araçların görev ve takibi	Yol hizmetleri	İçme suyu hizmetleri	Gelir muhasebe ve bütçe zmetleri	İl Genel Meclisi sekreteryaya hizmetleri	Emlakların kamulaştırılması ve satış işlemleri	
Personel,özlük-kadro- terfi işlemleri	KUDEP işlemleri	Keşif ve yaklaşık maliyet	Kurumun ve dış kurumların mal ve hizmet alımı İşlemleri	Sanat yapıları	Atık su - kanalizasyon ve arıtma hizmetleri	Personel maaş-tücret-taahakkuk işlemleri	İl Encümeni sekreteryaya hizmetleri	Maden ocakları denetimi, kum-çakıl taşocakları ruhsat ve denetim işlemleri	
Hizmetiçi eğitim hizmetleri	Harita ile zemin etüt işleri	İnşaat, yapım-onarım	İl Özel İdaresi lhale birimi/ harcama ve gerçekleştirme görevi	KÖYDES- Köy içi düzen.hizmetleri	Tarımsal sulama hizmetleri	Strateji geliştirme hizmetleri	Bimer İşlemleri/ Basın yayın ve halkla ilişkiler		
Kültürel ve sosyal etkinlikler	Bölümle ilgili arşivleme işlemleri	Bölümle ilgili arşivleme işlemleri	Bilgi işlem / istatistik/sivil savunma hizmetleri	Altyapı tesisleri şantiye hizmetleri	Toplulaştırma ve diğer tarımsal hizmetleri	Yardım ve mikrokredi işlemleri	Evrak kayıt ve tevzi işlemleri	Köylerde açılan işyerlerinin rusat ve denetimleri	
Personel özlük arşiv işlemleri	Yapı ruhsatı ve denetim hizmetler	İl Özel İdaresinin yapması gereken tüm yapı işleri lhale işlemleri	Valilik ve genel sekreterlik temsil ve ağırlama giderlerinin gerçekleştirilmesi	Makine-ikmal bakım onarımı	Bölümle ilgili Arşivleme işlemleri	İç kontrol birim hizmetleri	Gönüllü katılım işleri yazışma ve genel arşiv hizmetleri	Bölümle ilgili Arşivleme işlemleri	
	İmar planları, planlama			Bölümle ilgili arşiv					
Taşınır mal kayıt kontrol yetkililiği	Taşınır mal kayıt kontrol yetkililiği	Taşınır mal kayıt kontrol yetkililiği	Taşınır mal kayıt kontrol yetkililiği	Taşınır mal kayıt kontrol yetkililiği	Taşınır mal kayıt kontrol yetkililiği	Taşınır mal kayıt kontrol yetkililiği	Taşınır mal kayıt kontrol yetkililiği	Taşınır mal kayıt kontrol yetkililiği	

Yukarıdaki cetvelde belirtilen görevleri ve birim Müdürlüklerin bağlı bulunduğu Genel Sekreter Yardımcısı aynı zamanda bağlı bulunan Müdürlüklerin Harcama Yetkilisidir.

Bilgi ve gereğini rica ederim.

Muhammet ÖZTÜRK
Genel Sekreter