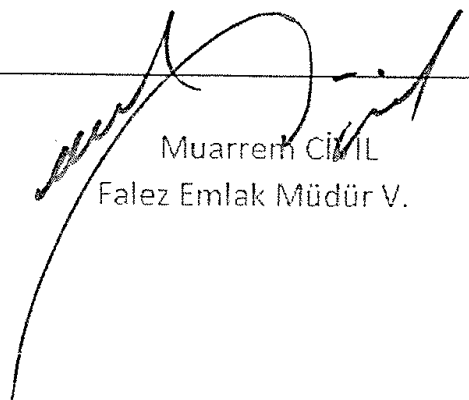


FALEZ EMLAK MÜDÜRLÜĞÜ HASSAS GÖREVLER LİSTESİ

MİLLİ EMLAK MÜDÜRLÜĞÜ HASSAS GÖREVLER LİSTESİ	
1-	Ecrimisil Kullanıcı Tespiti, Kıymet Takdirinin Yapılması ,İhbarname Düzenlenmesi, Tebliğ ve Tahsilatı.
2-	Taşınır İşlemleri (Tasfiye İşlemleri hariç)
3-	Kamu konutlarının sevk ve idaresini yapmak.
4-	Tereke iş ve işlemleri.
5-	Milli Emlak Dairesi Başkanlığının personel özlük işlemleri.
6-	Milli Emlak Dairesi Başkanlığının Müdürlüğümüz yetkisinde kalan mal ve hizmet alım işlemleri.
7-	Milli Emlak Dairesi Başkanlığının bilgi işlem hizmetlerinin yürütülmesi. (Sözleşme kapsamında görevlendirilen personelle beraber)
8-	Hizmet Binasının, protokol kapsamında kalan kısmı ile bakım onarım hizmetleri.
9-	Genel dağıtımli evrakların ilgililere duyurulması


Muarrrem CİML
Falez Emlak Müdür V.