

Birim Adı
Şube Müdürü
Birim Memur

: Destek Hizmetleri 5
: Abdurrahim ŞİK
: Zeynep CEYLAN

DESTEK HİZMETLERİ ŞUBESİ 5

- Okul Sağlığı / Beyaz Bayrak / Beslenme Dostu Okul iş ve işlemlerini yürütmek.
- Şubeniz ve büronuzda gizlilik derecesi ile teslim alınan evrak ve dosyaların gizliliğinden sorumlu olmak, Millî Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği ve yönergesine uygun olarak arşivlik
- Her yıl ocak ayı içerisinde bir önceki yıla ait arşivlik malzemelerden işlemi devam edenler ve işlemi tamamlanmış olmasına karşılık elde bulundurulması gerekli olanlar dışında kalan, işlemi tamamlanmış arşivlik malzemeleri dizi pusulası ekinde ilgili şube veya büro amirlerinden zimmetle teslim alarak arşivdeki kendi bölümlerine yıllara göre yerleştirmek,
- Malzemelerden bekletilme ve saklama süreleri dolanların ayıklama ve imha işlemlerini "Ayıklama ve İmha Komisyonu" marifetiyle mevzuata uygun olarak gerçekleştirmek,
- Bölümlerden gizlilik derecesi ile teslim alınan evrak ve dosyaların gizliliğinden sorumlu olmak, Arşivleri sürekli denetim altında bulundurmak, arşivlerin rasyonel hâlde bulundurulmasını ve kullanımını sağlamak, bu konuda ilgili bölüm ve birimlerle koordineli çalışmak
- Arşiv hizmetlerini yürütmek
- Birimlerce işlemi biten evrakı birim sorumlularından zimmetle teslim almak, Devlet Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği, Devlet Tarafından Kullanılan Binaların Yangından Korunması Yönetmeliği, Millî Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönergesi ve Millî Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği hükümlerine uygun şekilde arşivlemek, muhafaza etmek, istenildiğinde Arşivi kullanıma hazır bulundurmak,
- İlçe, okul, kurum ve kuruluşlardan gönderilen belgelerin saklanmasını sağlamak,
- Arşivlik malzemeyi geçerli bir sistem içerisinde alfabetik, kronolojik, tematik, coğrafi ve benzeri bir plan düzenine göre arşive yerleştirmek,
- Arşiv malzemesi ile arşivlik malzemeyi her türlü zararlı tesir ve unsurlardan korumak, mevcut asli düzenleri içerisinde tasnif edip saklamak.

1. Yangına karşı yangın söndürme cihazlarını yangın talimatı çerçevesinde daimi çalışır durumda bulundurmak,

- Milli Eğitim Müdürünün vereceği diğer görevleri yapmak

Zeynep CEYLAN
Memur

Memur Salt AYDINER
İlçe Milli Eğitim Müdürü