|  |  |
| --- | --- |
| **Görev Ünvanı** | Müdür |
| **Bağlı Bulunduğu Birimler** | Erzurum Valiliği |
| **Bağlı Bulunan Birimler** | İlgili Müdürlükler |

|  |  |
| --- | --- |
| **Görev, Yetki ve**  **Sorumluluklar** | Müdürün görevleri şunlardır:    1.İmza Yetkileri Yönergesi hükümlerine uymak.  2.Evrakların takibi, ilgili yerlere intikali ve sonuçlanmasını izlemek. 3.Valilik adına posta veya elektronik ortamda gelen ve valilik birimlerinden çıkan evrakı almak, kaydetmek ve görevli personele havale etmek. 4.Evrak hareketi ile ilgili istatistikî bilgi ve raporları sistem üzerinden sorgulamak ve hazırlamak. 5.En üst idari amir olan Vali Bey’in talimat verdiği diğer görevleri yapmak.  6.Anayasa, Kanun, Cumhurbaşkanlığı Kararnameleri ve Yönetmelik hükümlerinin uygulanması ile ilgili görevleri yerine getirmek. Valilikçe çıkarılan genel emir ile ilgili işlemleri yürütmek. 7.Geçici görevlendirilecek personellerin işlemlerini yürütmek. 8.Disiplin işlemlerini yürütmek. 9.Hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılım sağlamak veya katılacak personelleri takip etmek. 10.Müdürlükleriyle ilgili Vali yardımcıları arasında koordinasyonu sağlamak.  İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili tedbirlere uymak. |
| **Yetki Devri** | Uzmanlık makamı bulunduran birimlerde Uzman ve Uzman Yardımcısı, uzmanlık bulundurmayan birimlerde Şef, |
| **Pozisyon İçin Gerekli**  **Asgari Nitelikler** | * Lisans seviyesinde üniversite mezunu * 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu’nun 48 inci maddesindeki şartları taşımak, * En az beş (5) yıl şef olarak çalışmış olmak, * Yapılacak görevde yükselme sınavında başarılı olmak, * Liderlik ve yöneticilik vasfını taşımak, * İletişimi, yazılı ve sözlü ifade yeteneği güçlü olmak. |