|  |  |
| --- | --- |
| Görevli Personel Adı-Soyadı-Görevi/Ünvanı  ………………………………………….. | Görevin Başladığı Tarih ve Saat  ...................................................................... |
| Görevli Olduğu Birim  ……………………………………… | Görevin Bittiği Tarih ve Saat  ……………………………………………… |
| Yapılacak Görev ve Yer  …………………………………………… | Görevlendiren Birim Amiri Adı-Soyadı  İmza  ……………………………………………… |

Not: Mesai harici yaptırılacak fazla çalışmanın her sekiz saatine karşılık bir gün izin kullanacağım.…/.…/20.

Personel /İmza ………………..

Görev Tamamlanmıştır. Birim Amiri İmza …………………….

:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | ELAZIĞ İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ  MESAİ HARİCİ GÖREVLENDİRME FORMU | Doküman Kodu | TOB.23.İLM.FRM012 |
| Revizyon No | 000 |
| Revizyon Tarihi | 29.01.2018 |
| Yürürlük Tarihi | 05.02.2018 |
| Sayfa Sayısı | 1 / 1 |

|  |  |
| --- | --- |
| Görevli Personel Adı-Soyadı-Görevi/Ünvanı  ………………………………………….. | Görevin Başladığı Tarih ve Saat  ...................................................................... |
| Görevli Olduğu Birim  ……………………………………… | Görevin Bittiği Tarih ve Saat  ……………………………………………… |
| Yapılacak Görev ve Yer  …………………………………………… | Görevlendiren Birim Amiri Adı-Soyadı  İmza  ……………………………………………… |

Not:Mesai harici yaptırılacak fazla çalışmanın her sekiz saatine karşılık bir gün izin kullanacağım..…/.…/20

Personel /İmza ………………..

Görev Tamamlanmıştır. Birim Amiri İmza …………………….