

Millî Güvenlik Kurulu Genel Sekreterliğinin Teşkilat Ve Görevleri Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi

No: 6

Madde 21 Özel Kalem Müdürlüğü

Özel Kalem Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

- Genel Sekreterin çalışma programını düzenlemek.
- Genel Sekreterin resmî ve özel yazışmalarını yürütmek.
- Genel Sekreter tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Bu belge <https://mevzuat.mturkoglu.av.tr> adresindeki Mevzuat Bankası verilerinden oluşturulmuştur ve resmi bir nitelik taşımaz.
Hukuki işlemlerde Resmî Gazete metnini esas alınız. Oluşturma tarihi: 31.07.2026 22:46