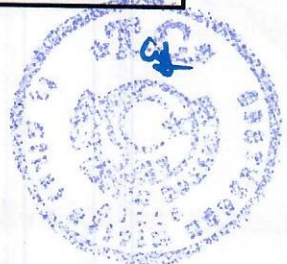


KİLİS İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV DAĞILIMI 28/08/2018

Adı ve Soyadı Ünvanı	İLGİLİ OLDUĞU BÖLÜM	Görevliler	
		Şef	Memurlar
Cemal Cüneyt YAVUZ İl Millî Eğitim Md.	Özel Büro Bölümü	Zerrin Palta	Abdülhamit Genç
			Başaran Karakuş
	Hukuk İşleri Bölümü : Av. Gözde Bülbül - Güney Bilici		Tülay Öztepe
			Elmas Bilgiç
Sivil Savunma : Uzm.Hüseyin Akyol	Yusuf Bilgiç		
Mehmet Ali GÜNEŞ Koordinatör	İl Maarif Müfettişleri	Gürsel Korkut	Ahmet Kurtaran
	İl Müdürlüğüne bağlı olarak inceleme, araştırma rehberlik hizmetleri ile verilecek diğer görevler ve Maarif Müfettişleri ile ilgili iş ve işlemler,		Ayşegül Özkan
Hüseyin POLAT Md.Yrd.	Ortaöğretim Bölümü	Emrullah Kaya	Murat Vurur
	Özel Öğretim Kurumları Bölümü		Yusuf Bilgiç
Mahmut KESİKMİNARE Md.Yrd.	Hayat Boyu Öğrenme Bölümü-2 PİCTES -Fırat Kalkanı Bölgesi ile ilimizde bulunan yabancı öğrenciler ile ilgili iş ve işlemler	Zerrin Palta	Hamit Sarıyıldız
			İlhan Kaya
Coşkun ZENCİRCİ Şb.Md.	Yabancıların Eğitimi ile ilgili iş ve işlemler Geçekleştirme Görevlisi		Hasan Şafak
İbrahim YAĞCI Şube Müdürü	Temel Eğitim Bölümü	H. Özlem Yılmaz	M.Muaz Şahin
	İl Millî Eğitim Komisyonu Bölümü		Iraz Gültekin
	Bilgi İşlem ve Eğitim Teknolojileri Bölümü DYS- Gelen Giden Evrak Kayıt işleri	Ali Saraçoğlu	İsmail Delidoğan
			Ayfer Bağırın
BİMER, Bilgi Edinme -Alo 147 iş ve işlemleri	Murat Vurur		
MEBBİS Ağ ve DYS Yöneticiliği : İ.Halil Kepekçi, M.Talip Onay	Habip Genç		
Kıvanç YOLCU Şube Md.v.	İnşaat ve Emlak İşleri Bölümü	Ahmet Yıldırım	Erdoğan Akgüneş
	Fırat Kalkanı Bölgesindeki Suriyeliler ile ilgili iş ve işlemler		Habip Genç
	Valilik tarafından yapılan tören, program vs. ile ilgili iş ve işlemler	Emrullah Kaya	Murat Vurur
Nevzat YILDIRIM Şb.Md.	İnsan Kaynakları Bölümü-2 İl Millî Eğitim Disiplin Kurulu Özlük, hitap, SGK, Arşiv İnceleme-Soruşturma İş ve işlemleri	M.Emin Yetim	İmadettin Hatay
	İnsan Kaynakları Bölümü-3 (Hizmetiçi Eğitim)		Yusuf Bakır
	Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Bölümü	Ali Saraçoğlu	Hülya Koçbüdüş
			Ahmet Haytaoğlu
			O.Bilet Taçoğlu
			Ayfer Bağırın



Ahmet ORUÇ Şube Müdürü	Destek Bölümü -2		Ahmet Yıldırım	Mehmet Uğurlu	
	Ders araç ve gereç.i ile donatım ihtiyaçları temini, taşınır ve taşınmazlar, depo ve döner sermaye, temizlik,sosyal tesisler, lojman, yemekhane, öğretmenevi ısınma, aydınlatma, satın alma (İhaleler) ile ilgili iş ve işlemler. (Fırat Kalkanı Bölgesi ve İlimizdeki yabancı öğrenciler için alınan taşınır mallar ile ilgili iş ve işlemler)			Uğur Dere	
	Destek Bölümü -3			Fatma Yıldız	Hannan Karakuş
	Ücretsiz Ders kitapları, Yemek, Taşımali Eğ.Plan. ve İhale ile ilgili iş ve işlemleri				Yusuf İbişoğulları
Fırat Kalkanı Bölgesi ve ilimizdeki yabancı öğrenciler ile ilgili işlemler					
Gerçekleştirme görevlisi					
Mehmet BABA Şb.Md.	İş Sağlığı ve Güvenliği Bölümü		Hanifi Yılmaz	Yaprak Kayıkcı	
	Strateji Geliştirme Bölümü		Ali Saraçoğlu	Iraz Gültekin	
	AR-GE birimin iş ve işlemleri Hasan Turfanda , İsmail Yener.			Ayşe Koca	
	MEB Haber iş ve işlemleri			Başaran Karakuş	
	Din Öğretimi Hizmetleri Bölümü		Bülent Demir	Ayşe Cihan	
	Hayat Boyu Öğrenme Bölümü-1				
Gerçekleştirme görevlisi					
Hasan GÜLSOY Şb Md.	Destek Bölümü-1		Hasan Utucu	Hasan Güler	
	Bütçe, Mutemetlik, Muhasebe, Taşıma ve her türlü nakit ödemeleri,			Mahmut Bozoğlu	
				Ayhan Kerküt	
	Destek Bölümü-4		Hanifi Yılmaz	Bülent Köseoğlu	
	Tüm işçilerle birlikte TYP, TAŞERON kapsamındaki işçilerin göreve başlama ayrılma yer değişikliği ödenek işlemleri, bildirge ve beyannameler, su, elektrik, doğalgaz vs.ödemeler, yardım kampanyaları ile ilgili iş ve işlemler			Yaprak Kayıkcı	
	Temel Eğitim Ödenek takip iş ve işlemleri				
	Mesleki ve Teknik Eğitim Bölümü (sağlık hiz.)		Bülent Demir	Erdal Yaşar	
İl Milli Eğitim Danışma Komisyonu					
Gerçekleştirme görevlisi					
M.Ercan ÖZER Şb.Md.v.	İnsan Kaynakları Bölümü-1		O.Kemal Karapirli	Murat Nane	
	Yer Değiştirme, Görevlendirme, İlkatama ve yöneticiler ile ilgili iş ve işlemler			E.Gülşen Özer	
				Fatma Okur	
	Yükseköğretim ve Yurtdışı Eğitim Bölümü		Ali Saraçoğlu	Adnan Küçükdüveki	
	Ölçme, Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri			B.H.Basri Aslan	
Sınavlarla ilgili iş ve işlemler,		Ayfer Bağırان			
Destekleme ve Yetiştirme Kursları			Murat Vurur		
Harcama Yetkilisi (4734 ve 2886 Sayılı Kamu İhale. Kanununa göre yapılacak işler)			Ayşe Koca		

Birim Amirleri izin resmi olarak görevleri görev yerlerinde olmadıklarında yerlerine vekalet yapma aşağıdaki şekilde düzenlenmiştir.

Hüseyin POLAT-Müd.Yrd. Mahmut KESİKMİNARE Md.Yrd. Coşkun ZENCİRCİ Şb.Md.
Nevzat YILDIRIM Şb.Md. Mehmet BABA Şb.Md. İbrahim YAĞCI Şb.Md.
Ahmet ORUÇ Şb.Md. Hasan GÜLSOY Şb.Md. M.Ercan ÖZER Şb.Md.v.
Kıvanç YOLCU Şb.Md.v. Coşkun ZENCİRCİ Şb.Md.
Harcama yetkilisi : M.Ercan ÖZER Şb.Md.v. Yedek : Ahmet ORUÇ Şb.Md.
Gerçekleştirme Görevlisi : Hasan GÜLSOY Şb.Md. Yedek : Kıvanç YOLCU Şb.Md.v.



ÖNEMLİ NOT :

1- Tüm bölümler , İl Milli Eğitim Müdürünün vereceği diğer iş ve işlemleri yapmakla yükümlüdürler.

2-Bölgelerde düzenlenen her türlü kurs,seminer ve sertifika belgelerini MÜDÜR ADINA imzalamak üzere bölüm amirlerine yetki verilmiştir.,

Görevlerin Yerine Getirilmesinde Dikkat Edilecek Hususlar

1- Müdür Yardımcıları ve Şube Müdürleri İZİNLİ-RAPORLU ve GÖREVLİ İZİNLİ olmaları durumunda karşılıklı yapılan görevlendirme gereğince , izne ayrıldıklarında yerine bakacak idarecimize bölümündeki iş ve işlemler hakkında bilgi vererek , hizmetlerin aksamadan yürütülmesi sağlanacaktır.

2- Yıllık izin yada hastalık iznine ayrılan Müdür yardımcıları ve Şube Müdürlerinin görevlerine dönünceye kadar izin onaylarında yerlerine vekalet edecekleri belirtilen idareciler, kendi bölümleri ile birlikte vekalet ettikleri bölümlerin tüm iş ve işlemlerini yürüteceklerdir.

3-Müdür yardımcıları ve Şube müdürleri, sorumluluklarına verilen hizmetleri yürütmek, il müdürlüğü adına toplantılara katılmak, yazışmaları ve belgeleri il müdürü adına imzalamak ve il millî eğitim müdürü tarafından verilen diğer görevleri yürütmekle görevli ve sorumludurlar

4-Birimler arası iletişim ve mevzuata uygun işlemlerin yapılması esastır.

5- İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliğinin 9.maddesindeki hizmetleri, tüm eğitim birimler ortak yürütecektir.

6- Görevlendirilen büro memurları , şefleri denetiminde büroları veya birden fazla görevlendirildikleri birim amirlerinin yönetim ve denetiminde çalışacaklardır. Büro memurlarının verimli çalışmalarından birim amirleri ve şefler sorumludur.

7- Bütün idareciler yaptıkları ve yapacakları işlerden Milli Eğitim Müdürlüğüne karşı sorumludur.

8-İki birim amirinde isimleri yazılı olan memurlar ilgili birim amirleriyle ortak çalışacaklardır.

9- Okulların temel atma , açılış, hizmete girme törenleri ile ilgili iş ve işlemleri genel müdürlük bazında bağlı oldukları birimlerince yapılacaktır.

10- Öğrencilerin okul içi ve okul dışı etkinliklerine ilişkin çalışmalar (denklik, gezi, kermes, tiyatro yarışma, spor vb .) iş ve işlemleri genel müdürlük bazında bağlı oldukları birimlerce yapılacaktır.

11-İdareci , şef ve memurlar, görevlendirme çizelgesinde taraflarına verilen hizmetleri ; 18/11/2012 tarih ve 28471 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Milli Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri yönetmeliğinde belirtilen görev tanımlarına göre titizlikle yürütmek , görev alanındaki hizmetleri geliştirmek , görev alanına giren konularda istenilen bilgilerin ilgili birimlere zamanında ulaştırılmasını sağlamak , kanun , tüzük , yönetmelik , yönerge , genelge ,plan program dahilinde ve amirlerince kendilerine verilen görevleri yerine getirmekle yükümlü olup, görevlerinin iyi ve doğru yürütülmesinden , amirlerine karşı sorumludurlar.

12-Bölüm şeflerinin izinli-görevli olduğu zamanlarda yerlerine aynı bölümden memur görevlendirilecektir.

28.08.2018
Cemal Cüneyt YAVUZ
İl Milli Eğitim Müdürü