

ADANA AİLE VE SOSYAL HİZMETLER İL MÜDÜR YARDIMCILARI, ŞUBE MÜDÜRLERİ VE BİRİM EVRAK SORUMLULARI GÖREV DAĞILIMI ÇİZELGESİ

İL MÜDÜR YARDIMCISI / ŞUBE MÜDÜRÜ	BİRİM EVRAK SORUMLUSU	ŞUBELER
1 Metin MUTLU (Şube Müdürü)	Ülkü SONKAYA (Memur)	İdari Hizmetler Şubesi *Taşınır Mal Kayıt Kontrol/Ambar/Döner Sermeye ile ilgili işlemler. *Tahakkuk * Mutemetlik işlemleri (Personel Maaş vb. Ödemeleri) *İl Müdürlüğünün Lojmanları ile ilgili işlemler. *Arşiv Hizmetleri *Banka İşlemleri- *Ağırlama, Konaklama ve Karşılama İşlemleri. *UKOME Toplantılarına Katılmak *Bina, Santral, Danışma Yönlendirme, Evrak Kayıt, Güvenlik *Binanın Temizlik, güvenlik tertip ve düzeni
		Evin BURSAL (Mühendis)
2 TariK KANALICI (İl Müdür Yardımcısı)	Aziz YÜRÜK (Sosyal Çalışmacı)	Yaşlı Hizmetleri Şubesi *Resmi ve Özel Huzurevleri ve Yaşlı Bakım Merkezleri *Birimle ilgili Alo 183 İşlemleri
	Tacettin TEMELLİ (Sosyal Çalışmacı)	Engelli Hizmetleri Şubesi Engelli Evde Bakım Hizmetlerinin İş ve İşlemleri *RESMİ ve ÖZEL Yatılı Bakım Merkezlerinin işlemleri *Erişilebilirlik İzleme ve Denetleme İşlemleri *Birimle ilgili Alo 183 İşlemleri
	Pınar KÜTÜKÇÜ Bilgisayar İşletmeni	Basın ve Halkla İlişkiler Şubesi *CİMER - *TKY- *İl Planlama Kurul Toplantıları *İstatistikî Veriler-Birifingler.-İl Envanteri-Basın Haberlerine ilişkin Bilgi notları- Veb Sitesinin işlemleri-güncelleme ve haber yükleme vb. Sivil Toplum Kuruluşları ile ilgili iş ve işlemler
3 Fatih ATAŞLI (İl Müdür Yardımcısı)	Mihriban ÇİÇEK (Sosyal Çalışmacı)	Çocuk Hizmetleri Şubesi *(Adana ÇODEM, O.Kağan Köksal ÇODEM, M.Şükrü Tülay ÇODEM, Adana Çocuk Evleri Sitesi, Çocuk Evleri Koordinasyon, Seyhan Çocuk Evleri Sitesi, SHM-KMÇ-5395 S.K-Sokakta Çalıştırılan Çocuklar Br.) *Koruyucu Aile ve Evlat Edinme Birimlerinin işlemleri *Özel Kreş ve Gündüz Bakım Evleri. *Çocuk Koruma Kurulu İl Koordinasyon Toplantısının Sevk ve İdaresi *Çocuk İlk Kabul Müdahale ve Değerlendirme Birimi (ÇOKİM) * Alo 183 Çocuk Hattı ile ilgili işlemler * Çocuk İzlem Merkezi işlemleri *Sosyal Ekonomik Destek Birimi işlemleri. * Çocuk Hakları İşlemleri * İl Göç İdaresi ve İl Göç Eylem Planı ile ilgili işlemler. *Sokakta Yaşayan/Çalışan Çocuklarla ilgili işlemler.

ADANA AİLE VE SOSYAL HİZMETLER İL MÜDÜR YARDIMCILARI, ŞUBE MÜDÜRLERİ VE BİRİM EVRAK SORUMLULARI GÖREV DAĞILIMI ÇİZELGESİ

	İL MÜDÜR YARDIMCISI / ŞUBE MÜDÜRÜ	BİRİM EVRAK SORUMLUSU	ŞUBELER
4	Ersan ERSİN (İl Müdür Yardımcısı)	Dilek LOĞOĞLU (Sosyal Çalışmacı)	Sosyal, Kültürel ve Sportif Faaliyetler Birimi *İl Spor Koordinatörlüğünün iş ve işlemleri * Protokoller
		Dilek LOĞOĞLU (Sosyal Çalışmacı)	Aile ve Toplum Hizmetleri Şubesi *Sosyal Hizmet Merkezi ile ilgili işlemler. *Aile Eğitim Programları * Aile ve Boşanma Süreci Danışmanlığı *İl Uyuşturucu Koordinasyon Kurulu ile ilgili işlemler. *Suriyeli Mülteciler ve Roman Vatandaşları ile ilgili iş ve işlemler *Özel Aile Danışma Merkezleri. *Sivil Toplum Kuruluşları ile ilgili işlemler. *İl Pandemi Kurulu Toplantılarının İl Müdürlüğümüzle ilgili Kararları *Nüfus ve Vatandaşlık ile ilgili inceleme ve araştırma top. katılmak *AFAD-Sivil Savunma *İl Eylem Planı/Güvenli Toplum ve Bölücü Faaliyetlere karşı işlemler *Bağımlılık ile Mücadele İl Koordinasyon Kurul Top.
		Ebru KOCAKAYA ATİLLE (Sosyal Çalışmacı)	Kadın Hizmetleri Şubesi *ŞÖNİM-Kadın Konuk Evleri * Kadın Koordinasyon Kurul toplantılarının sevk ve organizesi * Kadın Kooperatifleri ile ilgili iş ve işlemleri takip etmek * Alo 183 Kadın Hattı ile ilgili işlemler
		Serkan ÖZDEMİR (Şef)	Mali Hizmetler Şubesi *Kiralık ve Resmi Araçların iş ve işlemleri * İhale İş ve İşlemleri/*Ön Mali Kontrol İşlemleri * Satın Alma -Bina Arsa Yer Tahsisi ile ilgili işlemler. *Bakım Onarım ve Yatırımlar. * Yatırımların İstatistikleri verileri
5	Adem YILDIRIM (Şube Müdürü)	Hümanur ERASLAN (Öğretmen)	Personel ve Eğitim Hizmetleri Şubesi *Personel ve Özlük İşlemleri *TYP-SÇP işlemleri *Hizmet İçi Eğitimler *Ek Ders İş ve İşlemleri-Aday Memur İşlemleri *Araştırma ve Soruşturma ile ilgili işlemler. *Sürekli İşçilerin İş ve İşlemleri *Toplantılar.(İl Müdürlüğü ve Kuruluşların aylık ve yıllık toplantıları) *Kariyer Kapısı STAJ-Araştırma ve Tez Talepleri ile ilgili işlemler. *Personele Yönelik Hizmet İçi Eğitimler.
		Seda TOSUN Bilgisayar İşletmeni	Şehit Yakını ve Gazi Hizmetleri Şubesi
6			
7	İl Müdürü	Sinan KOÇ (Avukat)	Hukuk Hizmetleri Şubesi
8	İl Müdürü		Özel Kalem /Ar-Ge Projeler.

AÇIKLAMALAR:

1- İzin veya herhangi bir nedenle görevi başında bulunamayan İl Müdür Yardımcısı/Şube Müdürü sorumluluğundaki iş ve işlemler aşağıda belirtilen eşleşmeye göre yürütülecektir.

Tarık KANALICI görevi başında değilken yerine Fatih ATAŞLI
Fatih ATAŞLI görevi başında değilken yerine Tarık KANALICI
Ersan ERSİN görevi başında değilken yerine Fatih ATAŞLI
Adem YILDIRIM görevi başında değilken yerine Metin MUTLU
Metin MUTLU görevi başında değilken yerine Adem YILDIRIM
Avukat Sinan KOÇ görevi başında değilken yerine Mehmet ŞAHİN

2- İl Müdür Yardımcıları, Şube Müdürleri İl Müdürlüğünün vereceği yazılı ve sözlü diğer görevleri yürütmekle görevlidir.

3- İl Müdür Yardımcıları-Şube Müdürleri kendi görev alanları ile ilgili; Birimlerle direkt yazışma yapmaya ve acil durumlarda İl Müdürlüğüne bilgi vermek kaydıyla "İl Müdürlüğü adına" imza atmaya yetkilidirler.

4- Av. Sinan KOÇ Hukuk Biriminin İş ve İşlemleri ile ilgili diğer birimlerle yazışma yapmaya yetkilidir.

5- İl Müdür Yardımcıları/Şubeleri görev atanlarıyla ilgili proje, izleme ve raporlama gerektiren çalışmalarını yapmak, bilgi notlarını hazırlamak/özel gün ve haftaların kutlama programlarının hazırlıklarını organize etmek, bunlara ait toplantılara katılmakla görevlidir. Bilahare toplantı hakkında İl Müdürlüğüne bilgi vereceklerdir. Kendilerine bağlı Kuruluşların denetiminden ve personelinin mesai takibinden disiplin amiri olarak sorumludur.

14/07/2024
Mustafa GÖKBOĞA
İl Müdür V.