

T.C.  
YÜREĞİR KAYMAKAMLIĞI  
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü

Sayı : E-24278013-622.01-35236211  
Konu : Görevlendirme

21.10.2021

**DAĞITIM YERLERİNE**

Müdürlüğümüz Şube Müdürlüklerinde 21.10.2021 tarihinden itibaren geçerli olan görev dağılımı çizelgesi ekte gönderilmiştir.

Bilgilerinize ve gereğini rica ederim.

Murat ÇELİK  
İlçe Milli Eğitim Müdürü

Ek: Çizelge (7 Sayfa)

**DAĞITIM:**

- Tüm Şube Müdürlüklerine.
- Tüm Okul ve Kurum Müdürlüklerine.

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Adres : Atakent Mahallesi Fatih Caddesi No:22 Yüreğir/ADANA

Belge Doğrulama Adresi : <https://www.turkiye.gov.tr/meb-ebys>

Bilgi için: TUĞÇE ARSLANTAŞ

Telefon No : 0 (322) 324 20 81

E-Posta: [yuregir01\\_ozelkalem@meb.gov.tr](mailto:yuregir01_ozelkalem@meb.gov.tr)

Unvan : Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni

Kep Adresi : [meb@hs01.kep.tr](mailto:meb@hs01.kep.tr)

İnternet Adresi: <http://yuregir.meb.gov.tr>

Faks:3223234950

Bu evrak güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. <https://evraksorgu.meb.gov.tr> adresinden 897b-48f7-32c0-89a9-8a0d kodu ile teyit edilebilir.



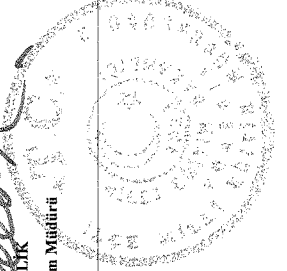
MÜDÜRLÜĞÜMÜZE BAĞLI BİRİMLERDE 21.10.2021 TARİHİNDEN İTİBAREN GEÇERLİ GÖREV DAĞILIMI ÇİZELGESİ			
ŞUBE MÜDÜRÜ	BİRİM ADI	ŞEF	MEMURLAR
Emin DALAK (Tolga ÜGDÜL)	İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ -2-	Senra TAZECAN	Ebru BAHAR Birsen ŞAHBAZ İdris ALAN Yusuf SEZGİN
	STRATEJİ GELİŞTİRME	Fatma Seda DUMAN	İbrahim KOŞOK Edis YALÇINKAYA İbrahim KURUPINAR
	ÖZEL EĞİTİM VE REHBERLİK	Cemal BARAN	Sağhetullah ERTEN Zeki YILDIZ
	MESLEKİ VE TEKNİK EĞİTİM	Ayşe TOMBUL	Ayşe DEMİR Şenay GÜNTEKİN İsmail AÇAR

**AÇIKLAMALAR:**

1:Görevlerim gereği dairede bulunmadığım durumlarda ilgili Şube Müdürü/Şube Müdürleri adıma inza atmaya yetkilidir.

2:Görevleri gereği ya da resmi izni ve raporlu olmaları durumunda görevde bulunmayan şube müdürleri ile yapılan eşleştirme gereği görevlendirilecek olan Şube Müdürleri bakacaktır.

Murat ÇELİK  
İlçe Milli Eğitim Müdürü

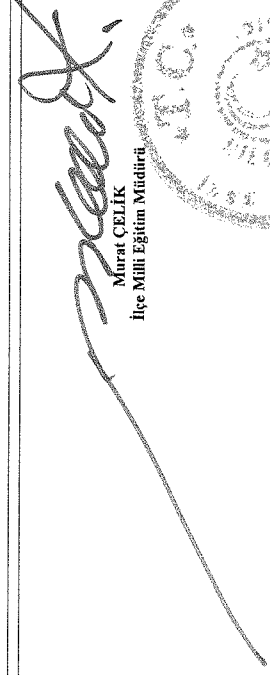


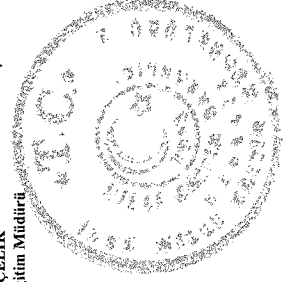
MÜDÜRLÜĞÜMÜZE BAĞLI BİRİMLERDE 21.10.2021 TARİHİNDEN İTİBAREN GEÇERLİ GÖREV DAĞILIMI ÇİZELGESİ

ŞUBE MÜDÜRÜ	BİRİM ADI	ŞEF	MEMURLAR	GÖREVLERİ
Tolga ÜGDÜL (Emin DALAK)	DESTEK HİZMETLERİ-1	Selbi ÇALIK	Kerim UZUN Metin KİPRİ Necati YURT Hasan ATEŞ (Şöför)	<p>a) Yayıncılık faaliyetleri yürütmek.</p> <p>b) Dergi ana ve geçirdi ile iletişim diğerlerini düzenli etmek.</p> <p>c) Ercişli Dergi Kitabı Temsilci Projesini yürütmek.</p> <p>d) Tasarım ve hazırlanmış ilahiyat ve işlemleri yürütmek.</p> <p>e) Depo iş ve işlemlerini yürütmek.</p> <p>f) Lojistik hizmetleri yürütmek.</p> <p>g) Öğrencilerle ilgili iş ve işlemleri yürütmek.</p> <p>h) Tematik, etkinlik, anımsa, aydınlatma, onarım ve bakım işlemlerini yürütmek.</p> <p>i) Sınıf ana iş ve işlemlerini yürütmek.</p> <p>j) Diğer sermaye iş ve işlemlerini yürütmek.</p> <p>k) Müdürlüğümüz ve bağlı birimimizde bilgi oda ve kurumlarla belirsiz Resmî Anlaşmalar iş ve işlemlerini yürütmek.</p> <p>İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün verdiği diğer görevler.</p>
	ÖZEL ÖĞRETİM	Mehmet KENGERALAN	Aytekin KOÇ Abdullah HAYTA Nazife Hatun YILMAZ	<p>a) Özel öğretimin kurumlarında ilgili Bakanlık politikası ve stratejilerini uygulamak.</p> <p>b) Özel öğretimin kurumlarında yürütülen özel eğitim gelişimselini sağlayıcı çalışmalar yapmak.</p> <p>c) Eğitimde özel eğitim gereklilikleri ilgili iş ve işlemleri yürütmek.</p> <p>d) 9022007 tarihli ve 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununa kapandıca yer alan kurumların açılış, kapanış, devir, nakil ve diğer iş ve işlemlerini yürütmek.</p> <p>e) Özel öğretmenlerin iş ve işlemlerini yürütmek.</p> <p>f) Özel öğretmenlerin ücret, burs, diploma, ödülleri ve benzeri iş ve işlemlerini yürütmek.</p> <p>g) Ailelik okulların açılış ve kapanış ve müdürlüğümüzün okulların ilahiyat ve işlemlerini yürütmek.</p> <p>h) Özel okulların ana tabanlı ile ilgili iş ve işlemlerini yürütmek.</p> <p>i) Özel öğretimin kurumlarında ve özel yurtları dışındaki, sonuçları raporlanmak ve değerlendirilmek.</p> <p>j) Özel öğretimin kurumlarında eğitim materyallerinin kullanımına ilgili işlemleri yürütmek.</p> <p>k) Özel öğretimin kurumlarında eğitim materyallerinin kullanımına ilgili işlemleri yürütmek.</p> <p>l) Özel öğretimin kurumlarında eğitim materyallerinin kullanımına ilgili işlemleri yürütmek.</p> <p>m) Özel öğretimin kurumlarında eğitim materyallerinin kullanımına ilgili işlemleri yürütmek.</p> <p>n) Özel öğretimin kurumlarında eğitim materyallerinin kullanımına ilgili işlemleri yürütmek.</p> <p>İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün verdiği diğer görevler.</p>
Tolga ÜGDÜL (Emin DALAK)	İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ -1	Cemal BARAN	Hamdi KUŞ Mehmet Ali BAŞ Alper Kaan OĞUL Osman KARAKEÇİ Ali Emre KUŞ Ayhan KARABACAK	<p>a) İşletme işleri, raporlama, mükemmeliyet çalışmaları.</p> <p>b) Özlük ve emeklilik iş ve işlemlerini yürütmek.</p> <p>c) Disiplin ve özel işlemlerinin uygulanmasını yapmak.</p> <p>d) Görevlendirme ve işyeri araştırması işlemlerini yürütmek.</p> <p>e) Personel pasaport ve yurt dışı iş ve işlemlerini yürütmek ve ilahiyat.</p> <p>f) İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün verdiği diğer görevler.</p>
	YÜKSEK ÖĞRETİM VE YURT DIŞI EĞİTİM HİZMETLERİ	Emine EKMEKÇİ	Hanım AYDIN Sinan ERGÜN	<p>a) Yükseköğretimle ilgili Bakanlık ve diğer kurumlarla işbirliği yapmak.</p> <p>b) Yükseköğretimde görev alanların kurumlarında ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak.</p> <p>c) Yurt dışındaki öğrencilerin eğitim ve öğretimle ilgili iş ve işlemlerini yürütmek.</p> <p>İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün verdiği diğer görevler.</p>

ACIKLAMALAR:

- Görevlendirme gereği dairede bulunmadığı Şube Müdürleri/Şube Müdürleri adına imza atmaya yetkilidir.
- Görevlendirme gereği ya da resmi izni ve raporlu olmaları durumunda görevde bulunmayan şube müdürleri ile yapılan eşleştirmeler gereği görevlendirilmiştir. Birden fazla Şube Müdürleri görevleri gereği dairede bulunmadıklarında yerlerine yazılı/sözlü olarak görevlendirilecek olan Şube Müdürleri bakacaktır.

  
 Murat ÇELİK  
 İlçe Milli Eğitim Müdürü





MÜDÜRLÜĞÜMÜZE BAĞLI BİRİMLERDE 21.10.2021 TARİHİNDEN İTİBAREN GEÇERLİ GÖREY DAĞILIMI ÇİZELGESİ

ŞUBE MÜDÜRÜ	BİRİM ADI	ŞEF	MEMURLAR	GÖREVLERİ
Kemal KAN (Kemal YALÇIN)	DESTEK HİZMETLERİ-2	Haliç ÇOPUR	Abdulcelil ATAY Özgün DASHAN Ali COŞAR Murat HERGÜNER Zehra SATMAZER Ali Rıza KORKMAZ	<p>a) Yabancı dilcilik ve matris çalışmaları, teknik ve ilgili diğer birimleri yürütmek. b) İnceleme ve raporlama süreçleri, teknik ve ilgili diğer birimleri yürütmek. c) İnceleme ve raporlama süreçleri, teknik ve ilgili diğer birimleri yürütmek. d) İnceleme ve raporlama süreçleri, teknik ve ilgili diğer birimleri yürütmek. e) İnceleme ve raporlama süreçleri, teknik ve ilgili diğer birimleri yürütmek. f) İnceleme ve raporlama süreçleri, teknik ve ilgili diğer birimleri yürütmek. g) İnceleme ve raporlama süreçleri, teknik ve ilgili diğer birimleri yürütmek. h) İnceleme ve raporlama süreçleri, teknik ve ilgili diğer birimleri yürütmek. i) İnceleme ve raporlama süreçleri, teknik ve ilgili diğer birimleri yürütmek. j) İnceleme ve raporlama süreçleri, teknik ve ilgili diğer birimleri yürütmek. k) İnceleme ve raporlama süreçleri, teknik ve ilgili diğer birimleri yürütmek. l) İnceleme ve raporlama süreçleri, teknik ve ilgili diğer birimleri yürütmek. m) İnceleme ve raporlama süreçleri, teknik ve ilgili diğer birimleri yürütmek. n) İnceleme ve raporlama süreçleri, teknik ve ilgili diğer birimleri yürütmek. o) İnceleme ve raporlama süreçleri, teknik ve ilgili diğer birimleri yürütmek. p) İnceleme ve raporlama süreçleri, teknik ve ilgili diğer birimleri yürütmek. q) İnceleme ve raporlama süreçleri, teknik ve ilgili diğer birimleri yürütmek. r) İnceleme ve raporlama süreçleri, teknik ve ilgili diğer birimleri yürütmek. s) İnceleme ve raporlama süreçleri, teknik ve ilgili diğer birimleri yürütmek. t) İnceleme ve raporlama süreçleri, teknik ve ilgili diğer birimleri yürütmek. u) İnceleme ve raporlama süreçleri, teknik ve ilgili diğer birimleri yürütmek. v) İnceleme ve raporlama süreçleri, teknik ve ilgili diğer birimleri yürütmek. w) İnceleme ve raporlama süreçleri, teknik ve ilgili diğer birimleri yürütmek. x) İnceleme ve raporlama süreçleri, teknik ve ilgili diğer birimleri yürütmek. y) İnceleme ve raporlama süreçleri, teknik ve ilgili diğer birimleri yürütmek. z) İnceleme ve raporlama süreçleri, teknik ve ilgili diğer birimleri yürütmek.</p>
	ÖĞRETİM YETİŞTİRME VE GELİŞTİRME	Durmuş AYDIN	Esra ÇELİK	<p>a) Öğretmenlerin ve öğrencilerin eğitim ve öğretim süreçleri, teknik ve ilgili diğer birimleri yürütmek. b) Öğretmenlerin ve öğrencilerin eğitim ve öğretim süreçleri, teknik ve ilgili diğer birimleri yürütmek. c) Öğretmenlerin ve öğrencilerin eğitim ve öğretim süreçleri, teknik ve ilgili diğer birimleri yürütmek. d) Öğretmenlerin ve öğrencilerin eğitim ve öğretim süreçleri, teknik ve ilgili diğer birimleri yürütmek. e) Öğretmenlerin ve öğrencilerin eğitim ve öğretim süreçleri, teknik ve ilgili diğer birimleri yürütmek. f) Öğretmenlerin ve öğrencilerin eğitim ve öğretim süreçleri, teknik ve ilgili diğer birimleri yürütmek. g) Öğretmenlerin ve öğrencilerin eğitim ve öğretim süreçleri, teknik ve ilgili diğer birimleri yürütmek. h) Öğretmenlerin ve öğrencilerin eğitim ve öğretim süreçleri, teknik ve ilgili diğer birimleri yürütmek. i) Öğretmenlerin ve öğrencilerin eğitim ve öğretim süreçleri, teknik ve ilgili diğer birimleri yürütmek. j) Öğretmenlerin ve öğrencilerin eğitim ve öğretim süreçleri, teknik ve ilgili diğer birimleri yürütmek. k) Öğretmenlerin ve öğrencilerin eğitim ve öğretim süreçleri, teknik ve ilgili diğer birimleri yürütmek. l) Öğretmenlerin ve öğrencilerin eğitim ve öğretim süreçleri, teknik ve ilgili diğer birimleri yürütmek. m) Öğretmenlerin ve öğrencilerin eğitim ve öğretim süreçleri, teknik ve ilgili diğer birimleri yürütmek. n) Öğretmenlerin ve öğrencilerin eğitim ve öğretim süreçleri, teknik ve ilgili diğer birimleri yürütmek. o) Öğretmenlerin ve öğrencilerin eğitim ve öğretim süreçleri, teknik ve ilgili diğer birimleri yürütmek. p) Öğretmenlerin ve öğrencilerin eğitim ve öğretim süreçleri, teknik ve ilgili diğer birimleri yürütmek. q) Öğretmenlerin ve öğrencilerin eğitim ve öğretim süreçleri, teknik ve ilgili diğer birimleri yürütmek. r) Öğretmenlerin ve öğrencilerin eğitim ve öğretim süreçleri, teknik ve ilgili diğer birimleri yürütmek. s) Öğretmenlerin ve öğrencilerin eğitim ve öğretim süreçleri, teknik ve ilgili diğer birimleri yürütmek. t) Öğretmenlerin ve öğrencilerin eğitim ve öğretim süreçleri, teknik ve ilgili diğer birimleri yürütmek. u) Öğretmenlerin ve öğrencilerin eğitim ve öğretim süreçleri, teknik ve ilgili diğer birimleri yürütmek. v) Öğretmenlerin ve öğrencilerin eğitim ve öğretim süreçleri, teknik ve ilgili diğer birimleri yürütmek. w) Öğretmenlerin ve öğrencilerin eğitim ve öğretim süreçleri, teknik ve ilgili diğer birimleri yürütmek. x) Öğretmenlerin ve öğrencilerin eğitim ve öğretim süreçleri, teknik ve ilgili diğer birimleri yürütmek. y) Öğretmenlerin ve öğrencilerin eğitim ve öğretim süreçleri, teknik ve ilgili diğer birimleri yürütmek. z) Öğretmenlerin ve öğrencilerin eğitim ve öğretim süreçleri, teknik ve ilgili diğer birimleri yürütmek.</p>
	İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ -4 (TEFTİŞ / SORUŞTURMA)	Ersin AKBULUT	Murat ERTEN Tuğçe ARSLANTAŞ	<p>a) İnsan kaynakları yönetimi, teknik ve ilgili diğer birimleri yürütmek. b) İnsan kaynakları yönetimi, teknik ve ilgili diğer birimleri yürütmek. c) İnsan kaynakları yönetimi, teknik ve ilgili diğer birimleri yürütmek. d) İnsan kaynakları yönetimi, teknik ve ilgili diğer birimleri yürütmek. e) İnsan kaynakları yönetimi, teknik ve ilgili diğer birimleri yürütmek. f) İnsan kaynakları yönetimi, teknik ve ilgili diğer birimleri yürütmek. g) İnsan kaynakları yönetimi, teknik ve ilgili diğer birimleri yürütmek. h) İnsan kaynakları yönetimi, teknik ve ilgili diğer birimleri yürütmek. i) İnsan kaynakları yönetimi, teknik ve ilgili diğer birimleri yürütmek. j) İnsan kaynakları yönetimi, teknik ve ilgili diğer birimleri yürütmek. k) İnsan kaynakları yönetimi, teknik ve ilgili diğer birimleri yürütmek. l) İnsan kaynakları yönetimi, teknik ve ilgili diğer birimleri yürütmek. m) İnsan kaynakları yönetimi, teknik ve ilgili diğer birimleri yürütmek. n) İnsan kaynakları yönetimi, teknik ve ilgili diğer birimleri yürütmek. o) İnsan kaynakları yönetimi, teknik ve ilgili diğer birimleri yürütmek. p) İnsan kaynakları yönetimi, teknik ve ilgili diğer birimleri yürütmek. q) İnsan kaynakları yönetimi, teknik ve ilgili diğer birimleri yürütmek. r) İnsan kaynakları yönetimi, teknik ve ilgili diğer birimleri yürütmek. s) İnsan kaynakları yönetimi, teknik ve ilgili diğer birimleri yürütmek. t) İnsan kaynakları yönetimi, teknik ve ilgili diğer birimleri yürütmek. u) İnsan kaynakları yönetimi, teknik ve ilgili diğer birimleri yürütmek. v) İnsan kaynakları yönetimi, teknik ve ilgili diğer birimleri yürütmek. w) İnsan kaynakları yönetimi, teknik ve ilgili diğer birimleri yürütmek. x) İnsan kaynakları yönetimi, teknik ve ilgili diğer birimleri yürütmek. y) İnsan kaynakları yönetimi, teknik ve ilgili diğer birimleri yürütmek. z) İnsan kaynakları yönetimi, teknik ve ilgili diğer birimleri yürütmek.</p>
	BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER	Ersin AKBULUT	Murat ERTEN Tuğçe ARSLANTAŞ	<p>a) Basın ve halkla ilişkiler, teknik ve ilgili diğer birimleri yürütmek. b) Basın ve halkla ilişkiler, teknik ve ilgili diğer birimleri yürütmek. c) Basın ve halkla ilişkiler, teknik ve ilgili diğer birimleri yürütmek. d) Basın ve halkla ilişkiler, teknik ve ilgili diğer birimleri yürütmek. e) Basın ve halkla ilişkiler, teknik ve ilgili diğer birimleri yürütmek. f) Basın ve halkla ilişkiler, teknik ve ilgili diğer birimleri yürütmek. g) Basın ve halkla ilişkiler, teknik ve ilgili diğer birimleri yürütmek. h) Basın ve halkla ilişkiler, teknik ve ilgili diğer birimleri yürütmek. i) Basın ve halkla ilişkiler, teknik ve ilgili diğer birimleri yürütmek. j) Basın ve halkla ilişkiler, teknik ve ilgili diğer birimleri yürütmek. k) Basın ve halkla ilişkiler, teknik ve ilgili diğer birimleri yürütmek. l) Basın ve halkla ilişkiler, teknik ve ilgili diğer birimleri yürütmek. m) Basın ve halkla ilişkiler, teknik ve ilgili diğer birimleri yürütmek. n) Basın ve halkla ilişkiler, teknik ve ilgili diğer birimleri yürütmek. o) Basın ve halkla ilişkiler, teknik ve ilgili diğer birimleri yürütmek. p) Basın ve halkla ilişkiler, teknik ve ilgili diğer birimleri yürütmek. q) Basın ve halkla ilişkiler, teknik ve ilgili diğer birimleri yürütmek. r) Basın ve halkla ilişkiler, teknik ve ilgili diğer birimleri yürütmek. s) Basın ve halkla ilişkiler, teknik ve ilgili diğer birimleri yürütmek. t) Basın ve halkla ilişkiler, teknik ve ilgili diğer birimleri yürütmek. u) Basın ve halkla ilişkiler, teknik ve ilgili diğer birimleri yürütmek. v) Basın ve halkla ilişkiler, teknik ve ilgili diğer birimleri yürütmek. w) Basın ve halkla ilişkiler, teknik ve ilgili diğer birimleri yürütmek. x) Basın ve halkla ilişkiler, teknik ve ilgili diğer birimleri yürütmek. y) Basın ve halkla ilişkiler, teknik ve ilgili diğer birimleri yürütmek. z) Basın ve halkla ilişkiler, teknik ve ilgili diğer birimleri yürütmek.</p>

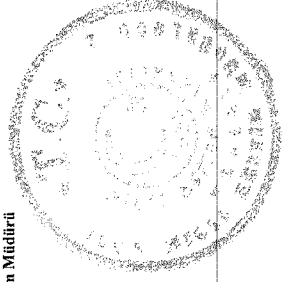
ACIKLAMALAR:

1:Görevlerim gereği dairede bulunmadığım durumlarda ilgili Şube Müdürü/Şube Müdürleri adına imza atmaya yetkilidir.

2:Görevleri gereği ya da resmi izni ve raporlu olmaları durumunda görevde bulunmayan şube müdürleri ile yapılan eşleşmeler gereği dairede bulunmadıklarında yerlerine yazılı/sözlü olarak görevlendirilecek olan Şube Müdürleri bakacaktır.

Murat ÇELİK

İlçe Mühür Müdürü





MÜDÜRLÜĞÜMÜZE BAĞLI BİRLERDE 21.10.2021 TARİHİNDEN İTİBAREN GEÇERLİ GÖREY DAĞILIMI ÇİZELGESİ			
SUBE MÜDÜRÜ	BİRİM ADI	ŞEF	MEMURLAR
Celal VATANOĞLU (Hasan Rasit KOCAMAN)	ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE SINAV HİZMETLERİ	Recep ŞAHİN	Cevdet DİZLEK
	ORTAÖĞRETİM	Ayşe TOMBUL	Hayatı ÇİÇEK Tayyar GÖZÜTOK Adem KANAT İsmail AÇAR
	DİN ÖĞRETİMİ	Ayşe TOMBUL	Ayşe DEMİR Şenay GÜNTEKİN İsmail AÇAR
	BİLGİ İŞLEM VE EĞİTİM TEKNOLOJİLERİ	Recep ŞAHİN	Hatice İŞİSAĞ Ayhan BOZKOVUN MEBHİS SORUMLUSU Erol ADIVAMAN İsa ÜNAL
	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	Ruhan TOK (İş Sağlığı Güvenliği Koordinatörü)	Figen BARAN Mustafa POLAT

İTİBAREN GEÇERLİ  
MURAT ÇELİK  
İlçe Milli Eğitim Müdürü

1:Görevlerim gereği dairede bulunmadığım durumlarda ilgili Şube Müdürü/Şube Müdürleri adına imza atmaya yetkilidir.  
2:Görevleri gereği ya da resmi izni ve raporlu olmaları durumunda görevde bulunmayan şube müdürleri ile yapılan eşleştirmeler gereği görevlendirilmişlerdir.  
Birden fazla Şube Müdürü görevleri dairede bulunmadıklarında vektörüne vazeli/sözli olarak görevlendirilecek olan Şube Müdürleri bakanacaktır.

**AÇIKLAMALAR:**

- 1:Görevlerim gereği dairede bulunmadığım durumlarda ilgili Şube Müdürü/Şube Müdürleri adına imza atmaya yetkilidir.
- 2:Görevleri gereği ya da resmi izni ve raporlu olmaları durumunda görevde bulunmayan şube müdürleri ile yapılan eşleştirmeler gereği görevlendirilmişlerdir.

Birden fazla Şube Müdürü görevleri dairede bulunmadıklarında vektörüne vazeli/sözli olarak görevlendirilecek olan Şube Müdürleri bakanacaktır.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZE BAĞLI BİRİMLERDE 21.10.2021 TARİHİNDEN İTİBAREN GEÇERLİ GÖREY DAĞILIMI ÇİZELGESİ

BİRİM ADI	ŞEF	MEMURLAR	GÖREVLERİ
Murat ÇELİK İlçe Milli Eğitim Müdürü	Ersin AKBULUT	Murat ERTEN Tuğçe ARSLANTAŞ İsa ÜNAL Nazlı ÇERİ Zerrin AK Erol ADIYAMAN Halil SAVRAN (ŞOFÖR)  ÖZEL KALEM Kezban COŞKUN Fuat YILMAZ	a) Milli eğitim müdürleri; Bakanlık eğitim politikaları ve stratejik planlarını, mevzuat ve programlar doğrultusunda yönetmek, yönlendirmek, denetlemek ve koordine ederek etkin ve verimli bir şekilde yerine getirmek. b) Yazılı ve görsel basın, meslekî örgütler ve diğer sivil toplum kuruluşları ile ilişkileri yürütmek. c) Vatandaş memnuniyetinin artırılmasına yönelik çalışmalar yapmak, bilgi edinme başvurularının ilgili birimlerde koordine ederek yanıtlanmasını sağlamak, milli eğitim hizmetlerinden talep ve şikayetler konusunda bilgilendirme ve yönlendirme işleri ile protokol iş ve işlemlerini yürütmek. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün vereceği diğer görevler

AÇIKLAMALAR:

- 1:Görevlerim gereği dairede bulunmadığım durumlarda ilgili Şube Müdürü/Şube Müdürleri adıma imza atmaya yetkilidir.
- 2:Görevleri gereği ya da resmi izinli ve raporlu olmaları durumunda görevde bulunmayan şube müdürleri ile yapılan eşleştirmeler gereği görevlendirilmiştir.

Birden fazla Şube Müdürü görevleri gereği dairede bulunmadıklarında yerlerine yazılı/sözlü olarak görevlendirilecek olan Şube Müdürleri bakacaktır.

Murat ÇELİK

İlçe Milli Eğitim Müdürü

