

**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	Salih Sinan KAPLAN (İl Müdür Yardımcısı)	Veysel EGE (Şube Müdürü) Elif TOPUZ (Şube Müdürü)	Rabia ÖZBEK İNCE (Psikolog)	Kurumsal Hizmetler Şubesi O.Kağan Köksal ÇES, M.Şükrü Tülay ÇES, Adana Çocuk Evleri Sitesi, Çocuk Evleri Koordinasyon, Seyhan Çocuk Evleri Sitesi, SHM-KMÇ-5395 S.K-Sokakta Çalıştırılan Çocuklar Br.) *Çocuk Koruma Kurulu İl Koordinasyon Toplantısının Sevk ve İdaresi *İlk Kabul Adana Çukurova Çocuk Evleri Sitesi) Aile odaklı Hizmetler Şubesi *Koruyucu Aile ve Evlat Edinme Birimlerinin işlemleri *Özel Kreş ve Gündüz Bakım Evleri. *Alo 183 Çocuk Hattı ile ilgili işlemler *Çocuk İzlem Merkezi işlemleri *Sosyal Ekonomik Destek Birimi işlemleri. *Çocuk Hakları İşlemleri *Sokakta Yaşayan/Çalışan Çocuklarla ilgili işlemler. *SHM KMÇ iş ve işlemleri
2	Melek BEYAZ (İl Müdür Yardımcısı)		Saadet ÖZ BAHAR (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. *İl Pandemi Kurulu Toplantılarının İl Müdürlüğümüzle ilgili Kararları *İl Eylem Planı/Güvenli Toplum ve Bölücü Faaliyetlere karşı işlemler *Bağımlılık ile Mücadele İl Koordinasyon Kurul Top. *İl Göç İdaresi ve İl Göç Eylem Planı ile ilgili işlemler. *İl PSD İşlemleri
3	Fatih ATAŞLI (İl Müdür Yardımcısı)	F.Merve ŞAHUTOĞLU (Şube Müdürü)	Ülkü SONKAYA (Bilgisayar İşletmeni) Pınar NACAK (Mühendis)	İdari Hizmetler Şubesi *Taahhüt Mal Kayıt Kontrol/Ambar/Döner Sermeye ile ilgili işlemler. *Tahakkuk iş ve işlemleri *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 *Nüfus ve Vatandaşlık ile ilgili inceleme ve araştırma top. katılmak Mali Hizmetler Şubesi Kiralık ve Resmi Araçların iş ve işlemleri *İhale iş ve işlemleri/*Ön Mali Kontrol işlemleri *Satın Alma -Bina Arsa Yer Tahsis ile ilgili işlemler. *Bakım Onarım ve Yatırımlar. *Yatırımların İstatistik verileri
4	Adem YILDIRIM (İl Müdür Yardımcısı)	Evin BURSAL (Şube Müdürü)	Hümanur ERASLAN (Öğretmen) Büşra HAYTA (Çocuk Gelişimcisi) Meral BAYKAL GÜL (Programcı) Turan DENİZ (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. *Mutemetlik işlemleri (Personel Maaş vb. Ödemeleri) * CİMER Bilgi Teknolojileri Birim Koordinatörlüğü Enerji Yönetimi Birimi *AFAD-Sivil Savunma *İş Sağlığı ve İş Güvenliği iş ve işlemleri

**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
5		Tarık KANALICI (İl Müdür Yardımcısı)	Kübra KARAGÜNDÜZ 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
			Nurcan ZÜHRE ÇİLEK (Psikolog)	*Personele Yönelik Hizmetiçi Eğitimler Basın ve Halkla İlişkiler Şubesi *İstatistiki Veriler-Birifingler. *İl Envanteri-Basın Haberlerine ilişkin Bilgi notları-Veb Sitesinin işlemleri-güncelleme ve haber yükleme vb. *TKY *İl Planlama Kurul Toplantıları Sosyal, Kültürel ve Sportif Faaliyetler Birimi *İl Spor Koordinatörlüğünün iş ve işlemleri
			Recep ÖCAL Sosyolog	*Protokoller /Ar-Ge Projeler *Sivil Toplum Kuruluşları ile ilgili iş ve işlemler
6		Ünzile UZUN TULU (İl Müdür Yardımcısı)	Murat ATILLE (Psikolog)	Yaşlı Hizmetleri Şubesi *Resmi ve Özel Huzurevleri ve Yaşlı Bakım Merkezleri *Birimle ilgili Alo 183 İşlemleri
			Ebru KOCAKAYA ATILLE (Psikolog)	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
		Sinan KOÇ İl Müdür Yardımcısı	Seda TOSUN Bilgisayar İşletmeni	Şehit Yakını ve Gazi Hizmetleri Şubesi
		İL Müdürü	Av. M. Serkan KATIÇELİK	Hukuk Hizmetleri Şubesi
				Özel Kalem
ACIKLAMALAR:				
1- İzin veya herhangi bir nedenle görevi başında bulunamayan İl Müdür Yardımcısı/Şube Müdürü sorumluluğundaki iş ve işlemler aşağıda belirtilen eşleşmeye göre yürütülecektir.				
Sinan KOÇ görevi başında değilken yerine Tarık KANALICI Tarık KANALICI görevi başında değilken yerine Sinan KOÇ Adem YILDIRIM görevi başında değilken yerine Evin BURSAL Fatih ATAŞLI görevi başında değilken yerine F.Merve ŞAHUTOĞLU Salih Sinan KAPLAN görevi başında değilken yerine Veysel EGE Melek BEYAZ görevi başında değilken yerine Ünzile UZUN TULU Ünzile UZUN TULU görevi başında değilken yerine Melek BEYAZ Avukat M.Serkan KATIÇELİK görevi başında değilken yerine Birsu BAŞARAN				
2- İl Müdür Yardımcıları, Şube Müdürleri İl Müdürünün vereceği yazılı ve sözlü diğer görevleri yürütmekle görevlidir.				
3- İl Müdür Yardımcıları-Şube Müdürleri kendi görev alanları ile ilgili; Birimlerle direk yazışma yapmaya ve acil durumlarda İl Müdürüne bilgi vermek kaydıyla "İl Müdürü adına" imza atmaya yetkilidirler.				
4- İl Müdürü Hukuk Biriminin İş ve İşlemleri ile ilgili diğer birimlerle yazışma yapmaya yetkilidir.				
5- İl Müdür Yardımcıları/Şubeleri görev alanlarıyla ilgili proje, izleme ve raporlama gerektiren çalışmaları yapmak, bilgi notlarını hazırlamak/özel gün ve haftaların kutlama programlarının hazırlıklarını organize etmek, bunlara ait toplantılara katılmakla görevlidir. Bilahare toplantı hakkında İl Müdürüne bilgi vereceklerdir. Kendilerine bağlı Kuruluşların denetiminden ve personelin mesai takibinden disiplin amiri olarak sorumludur.				
				27.03.2026
				Mustafa GÖKBOĞA
				İL Müdürü