

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

	İL MÜDÜR YARDIMCISI / ŞUBE MÜDÜRÜ	ŞUBE MÜDÜRÜ	BİRİM EVRAK SORUMLUSU	ŞUBELER
1	Fatih ATAŞLI (İl Müdür Yardımcısı)	F.Merve ŞAHUTOĞLU (Şube Müdürü)	Ülkü SONKAYA (Memur)	İdari Hizmetler Şubesi
				Taşınır Mal Kayıt Kontrol/Ambar/Döner Sermeye ile ilgili işlemler
				Tahakkuk 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
2	Tarkan KANALICI (İl Müdür Yardımcısı)	Adem HAYTA (Şube Müdürü)	Pınar NACAK (Mühendis)	Mali Hizmetler Şubesi
				Kiralık ve Resmi Araçların iş ve işlemleri
				İhale İş ve İşlemleri/*Ön Mali Kontrol İşlemleri
				Satın Alma -Bina Arsa Yer Tahsis ile ilgili işlemler.
				Bakım Onarım ve Yatırımlar.
				Yatırımların İstatistik verileri
				Yaşlı Hizmetleri Şubesi
				Resmi ve Özel Huzurevleri ve Yaşlı Bakım Merkezleri
				Birimle ilgili Alo 183 İşlemleri
				Engelli Hizmetleri Şubesi
3	Salih Sinan KAPLAN (İl Müdür Yardımcısı)	Veysel EGE (Şube Müdürü)	Murat ATILME (Psikolog)	Engelli Evde Bakım Hizmetlerinin iş ve işlemleri
				RESMİ ve ÖZEL Yatılı Bakım Merkezlerinin işlemleri
				Erişilebilirlik İzleme ve Denetleme İşlemleri
				Birimle ilgili Alo 183 İşlemleri
				Basın ve Halkla İlişkiler Şubesi
				TKY- İl Planlama Kurul Toplantıları
				İstatistik Veriler-Birifingler.-İl Envanteri-Basın Haberlerine ilişkin Bilgi notları
				Yeb Sitesinin işlemleri-güncelleme ve haber yükleme vb.
				Sosyal, Kültürel ve Sportif Faaliyetler Birimi
				İl Spor Koordinatörlüğünün iş ve işlemleri
3	Salih Sinan KAPLAN (İl Müdür Yardımcısı)	Elif TOPUZ (Şube Müdürü)	Sena GENÇ (Psikolog)	Personel Yönelik Hizmetiçi Eğitimler
				Çocuk Hizmetleri Şubesi
				O.Kağan Köksal ÇES, M.Şükrü Tülay ÇES, Adana Çocuk Evleri Sitesi, Çocuk Evleri Koordinasyon, Seyhan Çocuk Evleri Sitesi, SHM-KMÇ-5395,Sokakta
				Çalıştırılan Çocuklar Birimi,İlk Kabul Adana Çukurova Çocuk Evleri Sitesi
				Çocuk Koruma Kurulu İl Koordinasyon Toplantısının Sevk ve İdaresi
				Aile Odaklı Hizmetler Şubesi
				Koruyucu Aile ve Evlat Edinme Birimlerinin işlemleri
				Özel Kreş ve Gündüz Bakım Evleri.
				Çocuk İlk Kabul Müdahale ve Değerlendirme Birimi (ÇOKİM)
				Alo 183 Çocuk Hattı ile ilgili işlemler
3	Salih Sinan KAPLAN (İl Müdür Yardımcısı)	Elif TOPUZ (Şube Müdürü)	Sena GENÇ (Psikolog)	Çocuk İzlem Merkezi işlemleri
				Sosyal Ekonomik Destek Birimi işlemleri.
				Çocuk Hakları İşlemleri
				SHM KMÇ İş ve işlemleri

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

	İL MÜDÜR YARDIMCISI / ŞUBE MÜDÜRÜ	ŞUBE MÜDÜRÜ	BİRİM EVRAK SORUMLUSU	ŞUBELER
4	Melek BEYAZ (İl Müdür Yardımcısı)	Fatih GÜN (Şube Müdürü)	Pelin SİLİĞÖREN BİLİR (Piskolojik Danışman)	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 İş ve İşlemler 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. İl Göç İdaresi ve İl Göç Eylem Planı ile ilgili işlemler. İl PSD ve SYDV İş ve işlemleri
5	Ünzile UZUN TULU (İl Müdür Yardımcısı)		Pelin Sedef ÖZDÜZENCİLER (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
6	Adem YILDIRIM (İl Müdür Yardımcısı)	Evin BURSAL (Şube Müdürü)	Hümanur ERASLAN (Öğretmen)	Personel ve Eğitim Hizmetleri Şubesi Personel ve Özlük işlemleri TYP-SCP 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)
			Büşra HAYTA (Çocuk Gelişimci)	CİMER
			Turan DENİZ (Öğretmen)	Enerji Yönetimi Birimi AFAD/Sivil Savunma İş Sağlığı ve İş Güvenliği İş ve İşlemleri İl Müdürlüğü (Etkilik ve Program) protokol iş ve işlemleri,
			Meral BAYKAL GÜL (Programcı)	Bilgi Teknolojileri Birim Koordinatörlüğü
7	Sinan KOÇ (İl Müdür Yardımcısı)		Elif İŞCAN KAPLAN (Psikolog)	Şehit Yakını ve Gazi Hizmetleri Şubesi
	İL Müdürü		Av. Serkan KATIÇELİK	Hukuk Hizmetleri Şubesi
			Recep ÖCAL (Sosyolog)	Protokoller /Ar-Ge Projeler Sivil Toplum Kuruluşları ile ilgili iş ve işlemler
			Özel Kalem	
	AÇIKLAMALAR:			
	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 Adem HAYTA 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 Fatih GÜN Ünzile UZUN TULU görevi başında değilken yerine Melek BEYAZ Avukat M.Serkan KATIÇELİK görevi başında değilken yerine Mehmet ŞAHİN			
	2- İl Müdür Yardımcıları, Şube Müdürleri İl Müdürlüğün 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 Müdürlüğüne bilgi vermek kaydıyla "İl Müdürlüğü 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 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. Kendilerinin bağlı Kuruluşların denetiminden ve personelin mesai takibinden disiplin amiri olarak sorumludur.			
				11.09.2026 Mustafa GÖKBÜĞA İL Müdürü