

ADANA ÇALIŞMA, SOSYAL HİZMETLER VE AİLE İL MÜDÜRLÜĞÜ İL MÜDÜR YARDIMCILARI, ŞUBE MÜDÜRLERİ VE BİRİM EVRAK SORUMLULARI GÖREV DAĞILIMI ÇİZELGESİ			
	İL MÜDÜR YARDIMCISI veya ŞUBE MÜDÜRÜ	BİRİM EVRAK SORUMLUSU	ŞUBELER
1	Faruk TAŞTEPE (İl Müdür Yardımcısı)	Orkun ÇANDIR (Sosyolog)	Aile ve Toplum Hizmetleri Şubesi *Aile Eğitim Programları *Uyuşturucuyla Mücadele İl Kurulu *Suriyeli Sığınmacılar ve Roman Vatandaşları İle İlgili İş ve İşlemler
2	Faruk TAŞTEPE (İl Müdür Yardımcısı)	Oktay ERBAŞ (Şef)	İdari ve Mali Hizmetler Şubesi *Taşınır/Ambar/DÖSE *Tahakkuk *AFAD-Sivil Savunma *Araç Takip *Arşiv Hizmetleri *Bakım Onarım ve Yatırımlar. * Yatırımların İstatistik verileri *Ön Mali Kontrol * Satın Alma * İhale İş ve İşlemleri *Bina, Santral, Danışma Yönlendirme, Evrak Kayıt, Güvenlik
3	Faruk TAŞTEPE (İl Müdür Yardımcısı)	Seda TOSUN (Memur)	Şehit Yakını ve Gazi Hizmetleri Şubesi
4	Adem YILDIRIM (Şube Müdür V.)	Adem YILDIRIM (Şube Müdür V.)	Personel ve Eğitim Hizmetleri Şubesi *Personel ve Özlük İşlemleri *İŞKUR *Ek Ders İş ve İşlemleri *Mutemetlik *Sürekli İşçilerin İş ve İşlemleri *Blok Uygulama (Staj)
5	Şemsi DAYI (İl Müdür Yardımcısı)	Aziz YÜRÜK (Sosyal Çalışmacı)	Yaşlı Hizmetleri Şubesi *Resmi ve Özel Huzurevleri
6	ŞEMSI DAYI (İl Müdür Yardımcısı)	Tacettin TEMELLİ (Sosyal Çalışmacı)	Engelli Hizmetleri Şubesi *İlk Kabul Birimi *RESMİ ve ÖZEL Bakım Merkezleri *Erişilebilirlik
7	Şemsi DAYI (İl Müdür Yardımcısı)	Cemile PALTA (Sosyolog)	Kadın Hizmetleri Şubesi *ŞÖNİM-Kadın Konuk Evleri
8	Ahmet Abdullah SEZEN (İl Müdür Yardımcısı)	Fatma Merve ŞAHUTOĞLU (Psikolog)	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 Birimi, *Kreş Hizmetleri Birimi, *Evlat Edinme Birimi, *Çocuk Koruma Kurulu.
9	Ahmet Abdullah SEZEN (İl Müdür Yardımcısı)	Erhan KAYA (Öğretmen)	Sosyal, Kültürel ve Sportif Faaliyetler Birimi *Projeler-(Sodes, Bakanlığımız ve AB Projeleri-) *Ek Ders Presonellerinin Performans Değerlendirmesi *İl Spor Koordinatörlüğünün iş ve işlemleri * Protokoller
10	Ahmet Abdullah SEZEN (İl Müdür Yardımcısı)	Meral Baykal GÜL (Programcı)	Bilgi İşlem Şubesi

ADANA ÇALIŞMA, SOSYAL HİZMETLER VE AİLE İL MÜDÜRLÜĞÜ İL MÜDÜR YARDIMCILARI, ŞUBE MÜDÜRLERİ VE BİRİM EVRAK SORUMLULARI GÖREV DAĞILIMI ÇİZELGESİ			
	İL MÜDÜR YARDIMCISI veya ŞUBE MÜDÜRÜ	BİRİM EVRAK SORUMLUSU	ŞUBELER
11	Ferhat TAPAN (İl Müdür Yardımcısı V.)	Erhan KAYA (Öğretmen)	Basın ve Halkla İlişkiler Şubesi *BİMER *TKY *İl Planlama Kurul Toplantıları *İstatistiki Veriler-Birifingler. *Toplantılar.(İl Müdürlüğü ve Kuruluşların aylık ve yıllık toplantıları)
12	Bahattin YAŞAR (Şube Müdürü)	Bahattin YAŞAR (Şube Müdürü)	Sosyal Ekonomik Destek ve Sosyal Yardımlar Şubesi *Engelli Evde Bakım, SED İş ve İşlemleri
13	İl Müdürü	Sinan KOÇ (Avukat)	Hukuk Hizmetleri Şubesi
14	İl Müdürü		Özel Kalem

AÇIKLAMALAR:

1- İzin veya herhangi bir nedenle görevi başında bulunamayan İl Müdür Yardımcısının sorumluluğundaki iş ve işlemler aşağıda belirtilen eşleşme çerçevesinde yürütülecektir.

Ahmet Abdullah SEZEN görevi başında değilken yerine Faruk TAŞTEPE
Faruk TAŞTEPE görevi başında değilken yerine Ahmet Abdullah SEZEN
Ferhat TAPAN görevi başında değilken yerine Bahattin YAŞAR
Bahattin YAŞAR görevi başında değilken yerine Faruk TAŞTEPE
Avukat Sinan KOÇ görevi başında değilken yerine Serkan AKKAŞ
Adem YILDIRIM görevi başında değilken yerine Şemsi DAYI
Şemsi DAYI görevi başında değilken yerine Faruk TAŞTEPE

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

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

4- Av. Sinan KOÇ Hukuk Biriminin iş ve işlemleri ile ilgili diğer birimlerle yazışma yapmaya yetkili kılınmıştır.

5- İl Müdür Yardımcıları Şubelerine ait ek görev alanlarıyla ilgili toplantılara katılma, proje, izleme ve raporlama gerektiren çalışmalarını yapmak ve bunlara ait toplantılara katılmakla görevlidir. Bilahare toplantı hakkında İl Müdürlüğüne bilgi vermekle sorumludur.

6- Hehangi bir gerekçe ile (izin/rapor dahil) görev değişikliği durumunda bütün personel takibindeki işleri ve sorumluluğunu raporlayarak yerine bakacak personele devretmekle yükümlüdürler. Aksi halde sorumluluk ilgili İl Müdür Yardımcısına ait olacaktır.

Not: Arşiv işlemlerinden her Müdür Yardımcısı ve birime bağlı görevli personeller sorumludur.

23.07.2018
Zeynel Abidin KOÇ
İl Müdürü