Görev Dağılımı

İlgi:18/11/2012 tarihli ve 28471 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği

 SAYIN,......................................

İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

**Şube Müdürü OĞUZBÖLGE:**

1. Temel Eğitim,
2. Ortaöğretim,
3. Mesleki ve Teknik Eğitim,
4. Din Öğretimi,
5. Özel Eğitim ve Rehberlik,
6. Hayat Boyu Öğrenme,
7. Destek Hizmetleri,
8. Yükseköğretim ve Yurt Dışı Eğitim,

İlçe Millî Eğitim Şube Müdürleri, sorumluluklarına verilen hizmetleri yürütmek, İlçe Millî Eğitim Müdürü tarafından verilen diğer görevleri yürütmekle görevli ve sorumludurlar.

**Şube Müdürü Mehmet Ali KELEŞ:**

1. Özel Öğretim Kurumları,
2. Bilgi İşlem ve Eğitim Teknolojileri,
3. Ölçme, Değerlendirme ve Sınav,
4. Strateji Geliştirme,
5. İnsan Kaynakları Yönetimi,
6. İnşaat ve Emlak
7. CİMER, MEBİM (iş ve İşlemleri)
8. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü web sayfasına haber ve duyuruların atılması

İlçe Millî Eğitim Şube Müdürleri, sorumluluklarına verilen hizmetleri yürütmek, İlçe Millî Eğitim Müdürü tarafından verilen diğer görevleri yürütmekle görevli ve sorumludurlar.

**V.H.K.İ Nuri OĞUZHAN**

1) Doküman Yönetim Sistemi İlçe Yetkilisi. Doküman Yönetim Sistemi Evrak Kayıt İşlemleri

2) İnsan Kaynakları Yönetimi,

3) Bilgi İşlem ve Eğitim Teknolojileri, (Yarışma Haricinde Kalan İşlemler)

4) Ölçme, Değerlendirme ve Sınav,

5) İnşaat ve Emlak,

6) Yükseköğretim ve Yurt Dışı Eğitim,

7) KAYSİS modülü takibi iş ve işlemleri.

8) MEBİM iş ve işlemleri

9) E-posta hesabının takibi

10) HİTAP (Hizmet Takip Projesi ) İş ve İşlemleri, Emekli Sandığına tabi personel SGK İş ve İşlemleri

11) MEBBİS Modülü İnsan Kaynakları ile İlgili iş ve işlemleri

 V.H.K.İ Memurları , sorumluluklarına verilen hizmetleri yürütmek, İlçe Millî Eğitim Müdürü ve İlçe Millî Eğitim Şube Müdürleri tarafından verilen diğer görevleri yürütmekle görevli ve sorumludurlar.

**V.H.K.İ Murat BİRER :**

1) İlçe İş Sağlığı ve Güvenliği,

2) Özel Eğitim ve Rehberlik,

3) Hayat Boyu Öğrenme,

4) Özel Öğretim Kurumları,

5) Bilgi İşlem ve Eğitim Teknolojileri (Yarışmalar)

6) Din Öğretimi,

7) Mesleki ve Teknik Eğitim,

8) Ortaöğretim,

9) Soğuk Damganın Sorumluluğu

10) E-posta hesabının takibi

11) Strateji geliştirme hizmetleri

 a) İl/ilçe düzeyinde iş takvimini hazırlamak,

 b) İl/ilçe stratejik planlarını hazırlamak, geliştirmek ve uygulanmasını sağlamak,

 c) Hükümet programlarına dayalı eylem planı ile ilgili işleri yürütmek,

 d) Kalkınma planları ve yılı programları ile ilgili işlemleri yürütmek,

 e) Faaliyetlerin stratejik plan, bütçe ve performans programına uygunluğunu sağlamak,

 f) Hizmetlerin etkililiği ile vatandaş ve çalışan memnuniyetine ilişkin çalışmalar yapmak,

 g) Bütçe ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

 ğ) Ayrıntılı harcama programını hazırlamak,

 h) Malî durum ve beklentiler raporunu hazırlamak,

 ı) Yatırımlarla ilgili ihtiyaç analizlerini yapmak, verileri hazırlamak,

 i) Performans programıyla ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

 j) Okul aile birlikleri ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek, (TEFBİS )

 k) Eğitim kurumu bina veya eklentileri ile derslik ihtiyaçlarını tespit etmek,

 l) İstatistikî verileri ilgili birimlerle işbirliği içinde ulusal ve uluslararası standartlara uygun ve

 eksiksiz toplamak, güncelleştirmek, analiz etmek ve yayınlamak, (MEİS)

 m) Eğitim kurumu bina veya eklentileri ile derslik ihtiyaçlarını tespit etmek,

 n) İstatistikî verileri ilgili birimlerle işbirliği içinde ulusal ve uluslararası standartlara uygun

 ve eksiksiz toplamak, güncelleştirmek, analiz etmek ve yayınlamak, (MEİS)

 o) Eğitim kurumları, yönetici, öğretmen ve çalışanlar için belirlenen performans ölçütlerinin uygulanmasını izlemek, yerel ihtiyaçlara göre performans ölçütleri geliştirmek ve uygulamak,

İlgili birimlerle koordinasyon sağlayarak vatandaş odaklı yönetimin oluşturulması, idarenin geliştirilmesi, yönetim kalitesinin artırılması, hizmet standartlarının belirlenmesi, iş ve karar süreçlerinin oluşturulması ile bürokrasi ve kırtasiyeciliğin azaltılmasına ilişkin araştırma geliştirme faaliyetleri yürütmek,

Eğitime ilişkin araştırma, geliştirme, stratejik planlama ve kalite geliştirme faaliyetleri yürütmek,

Eğitime ilişkin projeler hazırlamak, uygulamak,

İlçe millî eğitim müdürlükleri ile eğitim kurumlarının proje hazırlama ve yürütme kapasitesini geliştirici çalışmalar yapmak,

Araştırma ve uygulama projelerinde finansal ve malî yönetimi izlemek, raporlamak.

Destek hizmetleri

Yayın faaliyetlerini yürütmek,

Ders araç ve gereçleri ile donatım ihtiyaçlarını temin etmek,

Ücretsiz Ders Kitabı Temini Projesini yürütmek,

Taşınır ve taşınmazlara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

Depo iş ve işlemlerini yürütmek,

Lojmanlar ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

Yemekhane iş ve işlemlerini yürütmek,

Öğretmenevleri ve sosyal tesislerle ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

Döner sermaye iş ve işlemlerini yürütmek,

Temizlik, güvenlik, ısınma, aydınlatma, onarım ve taşıma gibi işlemleri yürütmek,

Satın alma iş ve işlemlerini yürütmek,

Tahakkuk işlemlerine esas olan onayları almak ve ilgili diğer işlemleri yürütmek,

Genel evrak ve arşiv hizmetlerini yürütmek.

 Projeler (İl Milli Eğitim Müdürlüğünce hazırlana ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünce hazırlanan)

 CİMER İş ve İşlemleri,

V.H.K.İ Memurları , sorumluluklarına verilen hizmetleri yürütmek, İlçe Millî Eğitim Müdürü ve İlçe Millî Eğitim Şube Müdürleri tarafından verilen diğer görevleri yürütmekle görevli ve sorumludurlar.

V.H.K.İ Mustafa ERYILMAZ :

 Memur Dilek GÜLBUDAK:

 (Ortak Görevler)

Strateji geliştirme hizmetleri

Kalkınma planları ve yılı programları ile ilgili işlemleri yürütmek,

Faaliyetlerin stratejik plan, bütçe ve performans programına uygunluğunu sağlamak,

Bütçe ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

Nakit ödemelerin planlamasını yapmak, ödemeleri izlemek, (Ödenek takip modülü)

Nakit ödemelerin planlamasını yapmak, ödemeleri izlemek,

Kamu zararı ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

İlgili birimlerle koordinasyon sağlayarak vatandaş odaklı yönetimin oluşturulması, idarenin geliştirilmesi, yönetim kalitesinin artırılması, hizmet standartlarının belirlenmesi, iş ve karar süreçlerinin oluşturulması ile bürokrasi ve kırtasiyeciliğin azaltılmasına ilişkin araştırma geliştirme faaliyetleri yürütmek,

Eğitime ilişkin araştırma, geliştirme, stratejik planlama ve kalite geliştirme faaliyetleri yürütmek,

Eğitime ilişkin projeler hazırlamak, uygulamak,

İlçe millî eğitim müdürlükleri ile eğitim kurumlarının proje hazırlama ve yürütme kapasitesini geliştirici çalışmalar yapmak,

Araştırma ve uygulama projelerinde finansal ve malî yönetimi izlemek, raporlamak.

Destek hizmetleri

Temizlik, güvenlik, ısınma, aydınlatma, onarım ve taşıma gibi işlemleri yürütmek,

Satın alma iş ve işlemlerini yürütmek,

Tahakkuk işlemlerine esas olan onayları almak ve ilgili diğer işlemleri yürütmek, (Temel Eğitim okulları elektrik,telefon,internet,su vb ödemeleri) İlçe MEM elektrik ,telefon,internet,su vb ödemeleri.) İŞ KUR(TYP) iş ve işlemleri,işçi ödeme vb.iş ve işlemleri. Taşıma ve yemek alımı ödemeleri

Islak Mühürün Sorumluluğu

 Memur Dilek GÜLBUDAK:

Temel Eğitim,

Okul Sütü ve Kuru Üzüm Modülü iş ve İşlemleri

E-Okul Modülü İş ve İşlemleri

E-posta hesabının takibi,

CİMER, MEBİM (iş ve İşlemleri)

İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü web sayfasına haber ve duyuruların atılması

V.H.K.İ Memurları ve Memurlar , sorumluluklarına verilen hizmetleri yürütmek, İlçe Millî Eğitim Müdürü ve İlçe Millî Eğitim Şube Müdürleri tarafından verilen diğer görevleri yürütmekle görevli ve sorumludurlar.

Caner ÖZDEMİR

İlçe Milli Eğitim Müdürü