

Birim Adı

: Destek Hizmetleri Şubesi 1 -Strateji Geliştirme Hizmetleri

Şube Müdürü

: Abdurrahim ŞİK

Birim Memur

: Ferdi ÇELİK-Mehmet DENLİ

DESTEK HİZMETLERİ ŞUBESİ 1

- Tahakkuk işlemlerine esas olan onayları almak ve ilgili diğer işlemleri yürütmek,
- Ders araç ve gereçleri ile donatım ihtiyaçlarını temin etmek,
- Taşınır ve taşınmazlara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- Döner sermaye iş ve işlemlerini yürütmek,
- Depo iş ve işlemlerini yürütmek,
- Eğitim öğretim kurumlarının her türlü eğitim malzemelerine ait ihtiyaçlarının tespiti, planlaması ve dağıtımı ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek, eğitim araç ve gereçleri ile diğer imkânlardan bütün eğitim kurumlarının bir program dahilinde faydalanmasını sağlamak,
- Taşınır mal yönetmeliği gereğince; defter ve belgelerin tutulması, taşınır işlemleri, kamu idareleri arasında taşınır devri, sayım ve devir işlemleri, taşınır yönetim hesabı ve taşınır kesin hesabı, numaralandırma ve kod sistemiyle ilgili iş ve işlemleri yönetmelikte belirtilen sorumluluk ve görev kapsamına uygun olarak yürütmek,
- Yeni yapılan okul ve kurumların ilk tesis malzemeleriyle ilgili iş ve işlemleri yürütmek
- Satın alma iş ve işlemlerini yürütmek
- Müdürlükle ilgili kitap, yıllık program, broşür davetiye vb. basım ve ciltleme işlemlerinin düzenli bir şekilde yapılmasını sağlamak.
- MEB Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü'nün 06/07/2012 tarih ve 5469 sayılı Makam Onayı ile Taşınır Eğitimle ilgili iş ve işlemleri mevzuata uygun olarak yürütmek.
- Şubeniz ve büronuzda gizlilik derecesi ile teslim alınan evrak ve dosyaların gizliliğinden sorumlu olmak,
- Okul Kantinleri ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.
- Basılı evrak, malzeme, kırtasiye ve temizlik malzemeleri ile ilgili satın alma işlemlerini yürütmek ve ilgili yerlere dağıtımını sağlamakİlçemiz okullarının enerji tüketimini izlemek, raporlaştırmak ve gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak üzere işlemleri yürütmek, "Enerji Tasarrufu ve Verimli Enerji Kullanımı" konusunda eğitim seminerleri düzenlemek ve enerji verimliliğini artırıcı projeler geliştirmek
- İlçe milli eğitim müdürlüğünce yapılan alımlarla ilgili ihale iş ve işlemlerini yürütmek.
- Milli Eğitim Müdürünün vereceği diğer görevleri yapmak

Mehmet Şah AYDINER

İlçe Milli Eğitim Müdürü

Ferdi ÇELİK

Memur

Mehmet DENLİ

Memur

STRATEJİ GELİSTİRME HİZMETLERİ:

- a) İl/ilçe düzeyinde iş takvimini hazırlamak,
- b) İl/ilçe stratejik planlarını hazırlamak, geliştirmek ve uygulanmasını sağlamak,
- ç) Kalkınma planları ve yılı programları ile ilgili işlemleri yürütmek,
- d) Faaliyetlerin stratejik plan, bütçe ve performans programına uygunluğunu sağlamak,
- f) Bütçe ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- g) Ayrıntılı harcama programını hazırlamak,
- ğ) Nakit ödemelerin planlamasını yapmak, ödemeleri izlemek,
- h) Malî durum ve beklentiler raporunu hazırlamak,
- ı) Kamu zararı ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- i) Yatırımlarla ilgili ihtiyaç analizlerini yapmak, verileri hazırlamak,
- k) Okul aile birlikleri ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- l) Eğitim kurumu bina veya eklentileri ile derslik ihtiyaçlarını tespit etmek,
- m) İstatistikî verileri ilgili birimlerle işbirliği içinde ulusal ve uluslararası standartlara uygun ve eksiksiz toplamak, güncelleştirmek, analiz etmek ve yayınlamak,
- n) Eğitim kurumları, yönetici, öğretmen ve çalışanlar için belirlenen performans ölçütlerinin uygulanmasını izlemek, yerel ihtiyaçlara göre performans ölçütleri geliştirmek ve uygulamak,
- o) 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,
- p) Eğitime ilişkin projeler hazırlamak, uygulamak,

kapasitesini geliştirici çalışmalar yapmak,s) Araştırma ve uygulama projelerinde finansal ve malî yönetimi izlemek, raporlama

Mehmet Şah AYDINER
İlçe Milli Eğitim Müdürü

Ferdi ÇELİK
V. B. K. İ

Mehmet DENLİ
Membu