



T.C.
N DE VAL L
Aile ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlü ü



Sayı : E-65438780-900-13081446

27.09.2024

Konu : İl İdaresi Görev Dağılımı

DAĞITIM YERLERİNE

Hilal ÜNAL- İl Müdürü

- Hukuk hizmetleri ile ilgili iş ve işlemler.
- Bilgi teknolojileri ile ilgili iş ve işlemler.

Muhammet Ali GARİP-İl Müdür Yardımcısı

- Yaşlı hizmetleri ile ilgili iş ve işlemler.
- Özel Kreş, Gündüz Bakımevleri ve Çocuk Kulüpleri ile ilgili iş ve işlemler.
- Destek hizmetleri ile ilgili iş ve işlemler.
- AFAD ile ilgili iş ve işlemler.
- GAMER ile ilgili iş ve işlemler.
- Mültecilerle ilgili iş ve işlemler.
- Alo 183 ve CİMER (kendi alanında) ile ilgili iş ve işlemler.
- Kendi görev alanıyla ilgili Sivil Toplum Kuruluşları ile işbirliği ve koordinasyonu sağlamak.
- Sorumlu olduğu birimler ile ilgili etkinlikler ve özel gün ve haftaların kutlama programlarını ve hazırlıklarını bizzat organize etmek, yapılacak organizasyon ve etkinlikler hakkında 10 gün önceden İl Müdürüne bizzat bilgi vermek.
- Görev alanıyla ilgili bilgi notları hazırlamak/ hazırlatmak.
- Uhdesindeki kuruluş ve birimleri düzenli olarak ziyaret etmek, denetlemek ve rehberliklerini yapmak.
- İl Müdürü tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Betül Gül AKÇAY-İl Müdür Yardımcısı

- Engelli hizmetleri ile ilgili iş ve işlemler.
- Şehit yakınları ve gaziler ile ilgili iş ve işlemler.
- Alo 183 ve CİMER (kendi alanında) ile ilgili iş ve işlemler.
- Kendi görev alanıyla ilgili Sivil Toplum Kuruluşları ile işbirliği ve koordinasyonu sağlamak.
- Sorumlu olduğu birimler ile ilgili etkinlikler ve özel gün ve haftaların kutlama programlarını ve hazırlıklarını bizzat organize etmek, yapılacak organizasyon ve etkinlikler hakkında 10 gün önceden İl Müdürüne bizzat bilgi vermek.
- Görev alanıyla ilgili bilgi notları hazırlamak/ hazırlatmak.
- Uhdesindeki kuruluş ve birimleri düzenli olarak ziyaret etmek, denetlemek ve rehberliklerini yapmak.
- İl Müdürü tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Do rulama Kodu: 8E270C3B-66BB-4EC9-B4BE-0E9B50F2D39E

Do rulama Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/ashb-ebys>

Nar Mah. Osmanlı Sok. No:1 Merkez/N DE

(388)232 34 86

(388)232 34 03

KEP Adresi : nigde.acshb@hs01.kep.tr

Bilgi için:Selin SEÇK N

Memur

Telefon No:(388) 232 34 86-

1043



Mürsel KEÇELİ-Şube Müdürü

- a) Personel hizmetleri ile ilgili iş ve işlemler.
- b) Evrak ile ilgili iş ve işlemler.
- c) Alo 183 ve CİMER (kendi alanında) ile ilgili iş ve işlemler.
- ç) Kendi görev alanıyla ilgili Sivil Toplum Kuruluşları ile işbirliği ve koordinasyonu sağlamak.
- d) Sorumlu olduğu birimler ile ilgili etkinlikler ve özel gün ve haftaların kutlama programlarını ve hazırlıklarını bizzat organize etmek, yapılacak organizasyon ve etkinlikler hakkında 10 gün önceden İl Müdürüne bizzat bilgi vermek.
- e) Görev alanıyla ilgili bilgi notları hazırlamak/ hazırlatmak.
- f) İl Müdürü tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Ali Şefik DENİZ-Şube Müdürü

- a) Eğitim hizmetleriyle ilgili iş ve işlemler.
- b) Arşiv hizmetleri ile ilgili iş ve işlemler.
- c) Sivil savunmayla ilgili iş ve işlemler.
- ç) Basın iş ve işlemleri.
- d) Alo 183 ve CİMER (kendi alanında) ile ilgili iş ve işlemler.
- e) Kendi görev alanıyla ilgili Sivil Toplum Kuruluşları ile işbirliği ve koordinasyonu sağlamak.
- f) Sorumlu olduğu birimler ile ilgili etkinlikler ve özel gün ve haftaların kutlama programlarını ve hazırlıklarını bizzat organize etmek, yapılacak organizasyon ve etkinlikler hakkında 10 gün önceden İl Müdürüne bizzat bilgi vermek.
- g) Görev alanıyla ilgili bilgi notları hazırlamak/ hazırlatmak.
- ğ) İl Müdürü tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Aynur KARADAN-Şube Müdürü

- a) Kadın hizmetleriyle ilgili iş ve işlemler.
- b) Aile ve toplum hizmetleri ile ilgili iş ve işlemler.
- c) Alo 183 ve CİMER (kendi alanında) ile ilgili iş ve işlemler.
- ç) Sosyal yardım ve sosyal destek iş ve işlemleri.
- d) Kendi görev alanıyla ilgili Sivil Toplum Kuruluşları ile işbirliği ve koordinasyonu sağlamak.
- e) Sorumlu olduğu birimler ile ilgili etkinlikler ve özel gün ve haftaların kutlama programlarını ve hazırlıklarını bizzat organize etmek, yapılacak organizasyon ve etkinlikler hakkında 10 gün önceden İl Müdürüne bizzat bilgi vermek.
- f) Görev alanıyla ilgili bilgi notları hazırlamak/ hazırlatmak.
- g) Uhdesindeki kuruluş ve birimleri düzenli olarak ziyaret etmek, denetlemek ve rehberliklerini yapmak.
- ğ) İl Müdürü tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Çetin TUTAŞ-Şube Müdürü

- a) Çocuk hizmetleri ile ilgili iş ve işlemler.
- b) Alo 183 ve CİMER (kendi alanında) ile ilgili iş ve işlemler.
- c) Kendi görev alanıyla ilgili Sivil Toplum Kuruluşları ile işbirliği ve koordinasyonu sağlamak.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Do rulama Kodu: 8E270C3B-66BB-4EC9-B4BE-0E9B50F2D39E

Do rulama Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/ashb-ebys>

Nar Mah. Osmanlı Sok. No:1 Merkez/N DE

Bilgi için: Selin SEÇK N

(388)232 34 86

Memur

(388)232 34 03

Telefon No: (388) 232 34 86-

KEP Adresi : nigde.acshb@hs01.kep.tr

1043



- ç) Sorumlu olduğu birimler ile ilgili etkinlikler ve özel gün ve haftaların kutlama programlarını ve hazırlıklarını bizzat organize etmek, yapılacak organizasyon ve etkinlikler hakkında 10 gün önceden İl Müdürüne bizzat bilgi vermek.
- d) Görev alanıyla ilgili bilgi notları hazırlamak/ hazırlatmak.
- e) Uhdesindeki kuruluş ve birimleri düzenli olarak ziyaret etmek, denetlemek ve rehberliklerini yapmak.
- f) İl Müdürü tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Fatih ÖZELÇİ-Şube Müdürü

- a) İdari ve Mali hizmetler ile ilgili iş ve işlemler.
- b) Alo 183 ve CİMER (kendi alanında) ile ilgili iş ve işlemler.
- c) Kendi görev alanıyla ilgili Sivil Toplum Kuruluşları ile işbirliği ve koordinasyonu sağlamak.
- ç) Sorumlu olduğu birimler ile ilgili etkinlikler ve özel gün ve haftaların kutlama programlarını ve hazırlıklarını bizzat organize etmek, yapılacak organizasyon ve etkinlikler hakkında 10 gün önceden İl Müdürüne bizzat bilgi vermek.
- d) Görev alanıyla ilgili bilgi notları hazırlamak/ hazırlatmak.
- e) İl Müdürü tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Reşit TAN-Şube Müdürü

- a) Engeli kimlik kartı ile ilgili iş ve işlemler.
- b) Şehit Yakınları ve Gaziler ile ilgili iş ve işlemler.
- c) Alo 183 ve CİMER (kendi alanında) ile ilgili iş ve işlemler.
- ç) Kendi görev alanıyla ilgili Sivil Toplum Kuruluşları ile işbirliği ve koordinasyonu sağlamak.
- d) Sorumlu olduğu birimler ile ilgili etkinlikler ve özel gün ve haftaların kutlama programlarını ve hazırlıklarını bizzat organize etmek, yapılacak organizasyon ve etkinlikler hakkında 10 gün önceden İl Müdürüne bizzat bilgi vermek.
- e) Görev alanıyla ilgili bilgi notları hazırlamak/ hazırlatmak.
- f) İl Müdürü tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

İL MÜDÜR YARDIMCILARI VE ŞUBE MÜDÜRLERİ VEKALET TABLOSU

ADI-SOYADI	ÜNVANI	ADI-SOYADI	ÜNVANI
Muhammet GARİP	Ali İl Müdür Yardımcısı	Betül Gül AKÇAY	İl Müdür Yardımcısı
Fatih ÖZELÇİ	Şube Müdürü	Çetin TUTAŞ	Şube Müdürü
Aynur KARADAN	Şube Müdürü	Ali Şefik DENİZ	Şube Müdürü
Fatih ÖZELÇİ	Şube Müdürü	Mürsel KEÇELİ	Şube Müdürü

Not: Görevi başında bulunamayan İl İdarecilerinin yerine yukarıdaki tabloya göre vekalet yürütülecektir.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Do rulama Kodu: 8E270C3B-66BB-4EC9-B4BE-0E9B50F2D39E

Do rulama Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/ashb-ebys>

Nar Mah. Osmanlı Sok. No:1 Merkez/N DE

Bilgi için: Selin SEÇK N

(388)232 34 86

Memur

(388)232 34 03

Telefon No:(388) 232 34 86-

KEP Adresi : nigde.acshb@hs01.kep.tr

1043



Hilal ÜNAL
İl Müdür V.

Dağıtım:

Sayın Hilal ÜNAL
Sayın Muhammet Ali GARİP
Sayın Betül Gül AKÇAY
Sayın Mürsel KEÇELİ
Sayın Ali Şefik DENİZ
Sayın Aynur KARADAN
Sayın Çetin TUTAŞ
Sayın Fatih ÖZELÇİ
Sayın Reşit TAN
Kuruluşlara

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Doğrulama Kodu: 8E270C3B-66BB-4EC9-B4BE-0E9B50F2D39E

Doğrulama Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/ashb-ebys>

Nar Mah. Osmanlı Sok. No:1 Merkez/N DE

(388)232 34 86

(388)232 34 03

KEP Adresi : nigde.acshb@hs01.kep.tr

Bilgi için: Selin SEÇKİN

Memur

Telefon No: (388) 232 34 86-

1043

