



T.C
ERGANİ KAYMAKAMLIĞI
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü

Sayı : 23387190-663.07-E.307912
Konu : İlçe İdare Şube Başkanları
Toplantı Tutanağı

09.01.2017

..... MÜDÜRLÜĞÜNE
ERGANİ

İlgi :Ergani Kaymakamlığının 06.01.2017 tarih ve 47 sayılı yazısı.

Ergani Kaymakamlığının 21 Aralık 2016 tarihinde yapılan, İlçe İdare Şube Başkanları toplantısında alınan kararlar ekte gönderilmiştir.
Gereğini ve bilgilerinizi rica ederim.

Ahmet ATABEY
İlçe Milli Eğitim Müdürü

DAĞITIM:
1-TÜM OKUL VE KURUM MÜDÜRLÜKLERİ

EK:
EK-1-İlgi Yazı

Güvenli Elektronik İmza
Aslı ile Aynıdır.
09.01.2017

Mehmet GELİK
Evrak Kayıt Memuru

Hükümet Konağı Kat:3 0021 Ergani-DİYARBAKIR
Ağ:ergani.meb.gov.tr
e-posta: adsoyad@meb.gov.tr

Ayrıntı Bilgi için: Rıdvan KARATAŞ
Tel: (0 412) 6115023
Faks: (0 412) 6115730



T.C.
ERGANI KAYMAKAMLIĞI
İlçe Yazı İşleri Müdürlüğü

Sayı : 14937277-490-E.47
Konu : İlçe İdare Şube Başkanları Toplantı
Tutanağı

06/01/2017

MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

Kaymakamlığımızca Kaymakamlık Toplantı Salonunda 21 Aralık 2016 tarihinde saat 10:30' da gerçekleştirilen İlçe İdare Şube Başkanları toplantısında alınan kararlar yazımız ekinde gönderilmiştir.

Toplantıda alınan kararlar doğrultusunda personellere gerekli bilgilendirmenin yapılmasını, uygulamada gerekli hassasiyetin gösterilmesini her hangi bir aksaklığa meydan verilmemesini arz ve rica ederim.

Mesut ÇOBAN
Kaymakam

EK: Tutanak (3 Sayfa)

DAĞITIM :

Gereği:
Tüm Kamu Kurum ve Kuruluşları

Bilgi:
DİYARBAKIR VALİLİĞİNE
(İl Yazı İşleri Müdürlüğü)

*Bu belge elektronik imzalıdır. İmzalı suretinin aslını görmek için <https://www.e-icisleri.gov.tr/EvrakDogrulama> adresine girerek (hTJHsq-XXP1W2-61xp1c-KWC+Mf-2BQuuj81) kodunu yazınız.

Telefon No: (412)611 53 05 Faks No: (412)611 52 05
e-Posta: erganicaymakamli21@hotmail.com İnternet Adresi: <https://www.ergani.gov.tr>

Bilgi için: Pınar YILDIRIM
VERİ HA.VE KONT.İŞL.
Telefon No:

ERGANİ İLÇE İDARE ŞUBE BAŞKANLARI
TOPLANTI TUTANAĞI

TOPLANTININ YERİ : Kaymakamlık Toplantı Salonu
TOPLANTININ TARİHİ : 21 Aralık 2016
TOPLANTININ SAATİ : 10 : 30
TOPLANTIYA KATILANLAR : İlçe İdare Şube Başkanları ile Birim Sorumluları

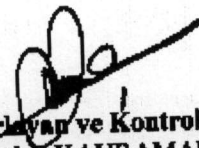
Toplantıda çeşitli kanunların uygulanması ile ilgili görüş alış verişinde bulunularak, bundan sonra yapılacak çalışmalar hakkında değerlendirmeler yapılmış ve kamu hizmetlerinin daha etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesi, kamu kaynaklarının kullanımında tasarruf sağlanması ve mevzuat hükümleri ile idare usullere eksiksiz riayet edilmesi amacıyla:

1. Kamu Kurum ve Kuruluşlarının, idari yargıda devam eden davaları ile yargı mercilerince talep edilen bilgi ve belgelere ilişkin yazılar, kaymakamlık ve kurum amirlerince değerlendirilerek takip edilmesi, adli yargıda devam eden davaların ise bizzat kurum amirlerince takip edilmesi, savunma, bilgi verme, mahkeme kararlarının uygulanması için mevzuatta ya da talepte öngörülen süre bekleneksizin, işlemlerin tamamlanabilen en kısa sürede yerine getirilmesi,
2. Kamu kurum ve kuruluşlarında çalışan personellerin, vatandaşlarla münasebetlerinde ölçülü ve güler yüzlü davranması, vatandaş müracaatlarının mevzuat hükümlerine göre en kısa süre içinde değerlendirilerek cevaplandırılması ve hizmet sunumunda vatandaş memnuniyetinin ön planda tutulmasına hassasiyet göstermesi,
3. Kurum amirlerince, personelin iş konsantrasyonu arttırmaya ve göreve bağlılığını pekiştirmeye yönelik tedbirlerin (birlikte yemek yenilmesi, doğum, ölüm, evlenme gibi özel günlerine katılımın sağlanması) alınması ve personellere yönelik; kurumun faaliyetleri, değişen mevzuat hükümleri ve kurumun görev alanına ilişkin diğer hususlar ile ilgili eğitim faaliyetlerine önem verilmesi, Kurumlarda sigortasız personel çalıştırılmaması.
4. Şehit aileleri ve gaziler ile engellilerin kamu kurum ve kuruluşlarında olan iş ve işlemlerine öncelik verilmesi,
5. Resmi yazışmalarda, resmi yazışma ve imla kurallarına uyularak, gereksiz düzeltme ve gecikmeye meydan verilmemesi,
6. Yazılan yazılar ve onaylar ile makama sunulacak diğer belgelerin titizlikle kontrol edilerek yanlış işleme meydan verilmemesi, mevzuata ve usule aykırı olarak hiçbir belge düzenlenmemesi,
7. Kamu Kurum ve Kuruluşları ile özel sektöre ait tesislere çekilen, makamda, masa üstlerinde ve Atatürk köşelerinde bulunan Türk bayraklarının standardını ve özelliğini yitirmesi (eskimesi, solması, yırtılmış ve kullanılamayacak duruma gelmiş olması) halinde hiçbir uyarıya gerek kalmaksızın yenisi ile değiştirilmesi ve kullanılamayacak duruma gelmiş olan bayrakların Kaymakamlığa teslim edilmesi,
8. Proje karşılığı olarak hibe ve yardımda bulunan, ulusal ve uluslararası kuruluşlardan fon teminine yönelik projeler için her kurumun (özellikle İlçe Milli Eğitim Müd., Gençlik Spor Müd., Gıda Tarım Hay. Müd. ve Halk Eğitim Merkezi) kendi görev alanı ile ilgili çalışmaya azami hassasiyet göstermesi, koordinasyon gerektiren hususlarda gecikmeksizin Kaymakamlığımıza bilgi verilmesi,

9. 4207 sayılı Tütün Mamullerinin Zararlarının Önlenmesine Dair Kanun ve bu alanda çıkarılan düzenleyici işlemlere eksiksiz riayet edilmesi ve söz konusu düzenlemeler ile kendilerine vazife verilen kurumların görevlerini eksiksiz yerine getirmesi,
10. Kamu binalarında kullanılan elektrik ve su tüketiminde tasarruf tedbirlerine uyulması, klima, elektrikli alet ve lambaların mesai bitiminde titizlikle kontrolünün yapılması, kurumlardaki internet erişimlerinden iş ile ilgili olmayan sitelere erişimlerin engellenmesi ve telefon görüşmelerinde resmi görüşmeler haricinde görüşme yapılmaması için gerekli özenin gösterilmesi ve faturaların takibinin yapılarak zamanında ödenmesi, binaların temizliği gibi hususlarının kurum amirlerince bizzat takip edilmesi, güvenlik kameralarının bina girişleri, koridorlara takılarak güvenliğın sağlanması.
11. Kurumlara ait resmi araçların gereksiz görevlendirmemesi, görevlendirme emri olmadan araçların göreve çıkmaması, yakıt ikmallerinde aracın km'si ile alınan yakıtın litresinin birlikte yazılması, görevi biten araçların kurumun park yerine zamanında dönüp/dönmediğinin kurum amirlerince takip edilmesi, kamu araçlarının kesinlikle özel işlerde kullanılmasının engellenmesi ve Taşıt Kanunu hükümlerine eksiksiz riayet edilmesi, araç tamirlerinde tamir, bakım ve onarım yapıldıktan sonra araçlar muayene komisyonu tarafından bakım ve tamiratın yapıp/yapılmadığının kontrolü yapılarak muayene raporun düzenlenmesinden sonra ödemenin yapılmasına özen gösterilmesi,
12. Engelli vatandaşların kamu hizmetlerine daha rahat ulaşabilmesi için kamu binalarındaki düzenlemelerin bitirilmesi,
13. Kamu Kurum ve Kuruluşlara yönlendirilen Başbakanlık Bilgi İletişim Merkezi (BİMER), Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi (CİMER) ile e-mail yada dilekçe veyahut doğrudan yapılan başvuruların ilgili personel tarafından sistem üzerinden takibinin yapılarak başvuruların zamanında cevaplandırılması için daire amirlerince gerekli özenin gösterilmesi ve müracaatların sonuçlandırılmasına ilişkin süreç ile yakınucuların şikayet ve taleplerinin kurum amirlerince bizzat takip edilmesi,
14. Personelin kullanacağı yıllık izinler için yıllık izin planlarının yapılarak hizmetlerin aksatılmadan yürütülmesinin sağlanmasına ve kurumlarda hizmet verecek yeterli sayıda personelin sürekli olarak bulundurulmasına, personel izinlerinin alınırken zamanında ve usulüne uygun olarak alınmasına, resmi izin onayı alınmadan izne çıkılmamasına, sağlık raporlarının zamanında yetkili mercie ulaştırılmasına, kendisi veya refakatçi olarak tedavi amacıyla sağlık kurumlarına sevk edilen personelin, ilgili sağlık kurumlarına sevk edildiğince dair belgelerin zamanında kuruma bildirilmesine özen gösterilmesine, raporların memuriyet mahallinden alınması ve mazerete yönelik olmaması hususuna hassasiyet ile dikkat edilmesine, Kurumların ilçedeki en üst amirleri ile açıkça mevzuatta Kaymakamdan alınması belirtilen izinler hariç diğer personele ilişkin yıllık ve hastalık izni ile doğum ölüm ve evlenmeye bağlı mazeret izinlerinin ilgili Kurum amirlerince onaylanmasına.
15. Kurumlarda görev yapan personelin, vatandaşlarımızın haklı istek, şikayet ve sorunları ile ilgilenmesi, bunların takip edilmesi ve en kısa zamanda yerine getirilmesinin sağlanması, bilgi edinme başvurularının en kısa zamanda mevzuat hükümlerine göre cevaplandırılması,
16. Kurumlarca mali iş ve işlemler yerine getirilirken ve ihale mevzuatı, 5018 sayılı Kanun, Devlet Harcama Belgeleri Yönetmeliği ile diğer mali mevzuat hükümlerine göre işlem yapılması, hata ve yanlışlıklara meydan verilmemesi, kurumların mali iş ve işlemlerinin kurum amirlerince sürekli olarak denetlenmesi,
17. Devlet memurlarının, mevzuatın öngördüğü kıyak ve kıyafet kurallarına uymak mecburiyetinde oldukları unutulmayıp, kurum amirlerince bu hususta gerekli gözetim ve denetim görevlerinin yerine getirilmesi,

18. Kamu kurum ve kuruluşlarında çalışan personellerin mesai saatlerine riayet etmeleri, bu yönde mesai takip çizelgelerinin kurumlar tarafından tutulması ve personelin görevi başında bulunmasının kurum amirlerince bizzat takibinin yapılması,
19. Muhasebe yetkilisi olarak Malmüdürlüğünce yapılan işlemler sırasında, mali işlemlere ilişkin belgelerin titizlikle kontrol edilmesi, hatalı ve eksiz dosyaların kesinlikle işleme alınmaması, şüpheli işlem ya da durum ile karşılaşılmaması halinde ilgili birim amirinin konu hakkında derhal bilgilendirilmesi ve denetim/inceleme sonuçlanana kadar hiç bir ödeme yapılmaması hususlarına azami özen gösterilmesi,
20. Hazine taşınmazlarının idaresinde; Malmüdürlüğünün, Defterdarlık ile koordineli şekilde çalışması ve taşınmazların idaresinde ve korunmasında mevzuat hükümleri ile Maliye Bakanlığı ve Valilik (Defterdarlık) talimatları doğrultusunda işlem tesis edilmesi, mahallelerde bulunan, kamu kurumlarına ait (okul, sağlık evi, lojman, arsa, tarla vb.) kullanılmayan taşınmazların takip edilerek, idaresinin ve muhafazasının yapılması, binalarda iptal edilmeyen aboneliklerin iptalinin sağlanması, damlı yapılara zarar verilmemesi için gerekli tedbirlerin alınması ve ilgili kurumlarca, Malmüdürlüğü ile koordinasyon sağlayarak işgal ve izinsiz kullanımların önlenmesi hususunda mevzuat hükümlerine göre tedbir alınması,
21. Kamu Kurum ve Kuruluşlarında kayıt dışı, sigortasız, ayni ve nakdi yardım karşılığı hiçbir personel istihdam edilmemesi, varsa bu şekilde çalışan personellerin derhal kurumla ilişkilerinin kesilmesi,
22. Kamu Kurum ve Kuruluşlarında kullanımına ihtiyaç duyulmayan telefon ve internet aboneliklerinin kapatılması,
23. Kamu Kurum ve Kuruluşlarında kettle ile elektrikli ocak ve elektrikli ısıtıcılar ile kımaların ısıtma maksadıyla kullanılmasına müsaade edilmemesi,
24. Kamu Kurum ve Kuruluşlarında tasarruf tedbirlerine riayet edilmesi, Kamu binalarının ve Kamu alanlarının güvenliği için gerekli tedbirlerin gecikmeksizin alınması,

Konuları detaylı olarak görüşülmüş ve kurumların görev alanları ile ilgili işlemlerde tereddütte düşmeleri durumunda, kendi il müdürlükleri ile iletişime geçmesi ve bağlı bulunduğu il müdürlüğünden hukuki ve teknik destek alarak işlemleri neticelendirmesi, iş ve işlemlerde mevzuat hükümlerine ve usule eksiksiz riayet etmesi konusunda İlçe Kaymakamı tarafından toplantıya katılan kurum amirleri ve diğer personeller talimatlandırılmışlardır.
21.12.2016


Hazırlayan ve Kontrol Eden
Işık Hayriye KAHRAMANOĞLU
Yazı İşleri Müdürü

Görüldü
Mesut COBAN
Kaymakam