

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI İL VE İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜKLERİ YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı, il ve ilçe milli eğitim müdürlüklerinin görev, yetki ve sorumluluklarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, Millî Eğitim Bakanlığının il ve ilçe milli eğitim müdürlüklerini kapsar.

Dayanak

MADDE 3 –(1) Bu Yönetmelik, 14/6/1973 tarihli ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu ve 25/8/2011 tarihli ve 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilât ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (Değişik:RG-20/9/2015-29481)

(1) Bu Yönetmelikte geçen;

a) Avukat: İl milli eğitim müdürlüklerinde oluşturulan hukuk hizmetleri biriminde çalışan kadrolu avukatı,

b) Bakan: Millî Eğitim Bakanını,

c) Bakanlık: Millî Eğitim Bakanlığını,

ç) *Birim: İl ve ilçe milli eğitim müdürlüklerinde hizmetlerin yürütüldüğü maarif müfettişleri başkanlığı, şube müdürlükleri, hukuk hizmetleri birimini,* (1)

d) *Doğrudan il/ilçe milli eğitim müdürüne bağlı birimler/bürolar: Maarif Müfettişleri Başkanlığı, il milli eğitim müdürlüğü bünyesinde oluşturulan hukuk hizmetleri birimi ile sivil savunma hizmetleri bürosu ve il/ilçe milli eğitim müdürlüğü bünyesinde oluşturulan özel büroyu,* (1)

e) Hukuk hizmetleri birimi: Muhakemat hizmetleri ile hukuk danışmanlığına ilişkin her türlü iş ve işlemleri gerçekleştirmek üzere oluşturulan birimi,

f) Hukuk hizmetleri yetkilisi: Birden fazla avukatı bulunan il milli eğitim müdürlüklerinde hukuk hizmetleri biriminin yönetimi, sevk ve idaresinden sorumlu olmak üzere hukuk hizmetleri yetkilisi olarak görevlendirilen avukatı,

g) Millî eğitim müdürlüğü: Millî Eğitim Bakanlığının il/ilçe milli eğitim müdürlüğünü,

ğ) Millî eğitim müdürü: İl/ilçe milli eğitim müdürünü,

h) Müfettiş: Maarif müfettişini,

ı) Müfettiş yardımcısı: Maarif müfettiş yardımcısını,

i) Özel büro: İl/ilçe milli eğitim müdürü, ilgili mevzuatı ile kendisine verilen görevlerini yerine getirirken gerekli görmesi halinde kendisine yardımcı olmak üzere oluşturduğu büroyu,

j) Personel: İl milli eğitim müdürü, il milli eğitim müdür yardımcısı, ilçe milli eğitim müdürü, şube müdürü ile doğrudan il/ilçe milli eğitim müdürlüğüne bağlı birimlerin/büroların yönetim, sevk ve idaresinden sorumlu olanların dışındaki personeli,

k) Sivil savunma hizmetleri bürosu: Sivil savunma hizmet ve faaliyetlerinin yürütüldüğü büroyu,

l) Sivil savunma hizmetleri yetkilisi: Birden fazla sivil savunma uzmanı bulunan il milli eğitim müdürlüklerinde sivil savunma hizmetleri bürosunun yönetimi, sevk ve idaresinden sorumlu olmak üzere sivil savunma hizmetleri yetkilisi olarak görevlendirilen uzmanı,

m) **(Ek:RG-19/7/2020-31190)** Mesleki gelişim faaliyeti: Bakanlık personeli ile özel öğretim kurumlarında görevli eğitim personeline yönelik olarak yüz yüze veya uzaktan eğitim yoluyla düzenlenen hizmet içi eğitim faaliyetini,

n) **(Ek:RG-19/7/2020-31190)** Öğretmen destek merkezi: İl milli eğitim müdürlükleri ile Bakanlıkça uygun görülen ilçe milli eğitim müdürlüklerinde; mesleki gelişim faaliyetlerini Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğü koordinesinde yürütmek üzere Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Hizmetleri Birimine bağlı olarak kurulan merkezi, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Teşkilatlanma, Görev ve Yetkiler

Teşkilat

MADDE 5 – (Değişik:RG-20/9/2015-29481)

(1) İl milli eğitim müdürlüğü, illerde (merkez ilçeler dahil) doğrudan il milli eğitim müdürüne bağlı birimler/bürolar ile şube müdürü kadro sayısına göre birleştirilerek veya ayrılarak teşkilatlandırılan şube müdürlükleri; ilçe milli eğitim müdürlüğü ise ilçelerde, doğrudan ilçe milli eğitim müdürüne bağlı özel büro ile şube müdürü kadro sayısına göre birleştirilerek veya ayrılarak teşkilatlandırılan şube müdürlükleri eliyle milli eğitim hizmetlerini yürütür.

(2) İl milli eğitim müdürlüğü bünyesinde hukuk hizmetleri birimi oluşturulur. Hukuk hizmetleri birimi avukatlar ve büro personelinin oluşur. Birden fazla avukat çalıştırılan il milli eğitim müdürlüklerinde il milli eğitim müdürünce bir avukat hukuk hizmetleri yetkilisi olarak görevlendirilir.

(3) İl milli eğitim müdürlüğü bünyesinde ihtiyaç duyulması halinde sivil savunma hizmetleri bürosu oluşturulur. Sivil savunma hizmetleri bürosu sivil savunma uzmanları ve büro personelinin oluşur. Birden fazla sivil savunma uzmanı çalıştırılan il milli eğitim müdürlüklerinde il milli eğitim müdürünce bir uzman sivil savunma hizmetleri yetkilisi olarak görevlendirilir.

(4) Millî eğitim müdürleri ihtiyaç duymaları halinde kendilerine yardımcı olmak üzere özel büro oluşturabilir.

İl ve ilçe yöneticilerinin görevleri ve işbölümü

MADDE 6 – (1) (Değişik:RG-20/9/2015-29481) Millî eğitim müdürleri, Bakanlığın eğitim politikaları ve stratejik planlarını, mevzuat ve programlar doğrultusunda yönetmek, yönlendirmek, denetlemek ve koordine ederek etkin ve verimli bir şekilde yerine getirmek ile görevli ve sorumludurlar. Millî eğitim müdürleri, bu görevlerini il ve ilçe yöneticileri arasında yapacakları iş bölümü çerçevesinde yürütür.

(2) İl milli eğitim müdür yardımcıları, sorumluluklarına verilen görevleri yapmak, hizmetler arasında uyumlu işbirliği ve çalışma düzenini sağlamak, il müdürlüğü adına toplantılara katılmak, yazışmaları ve belgeleri il müdürü adına imzalamak, il müdürlüğüne vekâlet etmek ve milli eğitim müdürü tarafından verilen diğer görevleri yürütmekle görevli ve sorumludurlar.

(3) **(Değişik:RG-20/9/2015-29481)** İl/ilçe milli eğitim şube müdürü, sorumluluğuna verilen hizmetleri yürütmek milli eğitim müdürlüğü adına toplantılara katılmak, doğrudan ilçe milli eğitim müdürüne bağlı birimler/bürolar hariç, birimlerle/bürolarla ilgili yazışmaları ve belgeleri ilçe milli eğitim müdürü adına imzalamak, ilçe milli eğitim müdürlüğüne vekâlet etmek ve ilçe milli eğitim müdürü tarafından verilen diğer görevleri yürütmekle görevli ve sorumludurlar.

(4) **(Değişik:RG-20/9/2015-29481)** Millî eğitim müdürlüklerinde bulunan tesis müdürleri, tesislerle ilgili ilçe milli eğitim müdürünün vereceği görevleri mevzuat çerçevesinde yürütürler.

(5) **(Ek:RG-20/9/2015-29481)** Doğrudan ilçe milli eğitim müdürüne bağlı birimlerin/büroların yönetimi, sevk ve idaresinden yetkilendirilenler ve sorumlu olarak görevlendirilenler; sorumluluklarına verilen hizmetleri yürütmek, birimleri/büroları ile ilgili konularda ilçe milli eğitim müdürü adına toplantılara

katılmak, yazışmaları ve belgeleri imzalamak ve millî eğitim müdürü tarafından verilen diğer görevleri yürütmekle görevli ve sorumludurlar.

(6) (Ek:RG-20/9/2015-29481) Birimlerin/büroların yönetimi, sevk ve idaresinden sorumlu olanlar, kendilerine bağlı personelin görev dağılımlarının dengeli bir şekilde yapılmasından sorumludur.

(7) (Ek:RG-20/9/2015-29481) Personel, kendisine verilen görevlerin mevzuata uygun olarak hızlı, etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesinden amirlerine karşı sorumludur.

Maarif Müfettişleri Başkanlığı

MADDE 7 – (Başlığı ile birlikte değişik:RG-20/9/2015-29481)

(1) Maarif müfettişleri başkanlığı görevlerini, 24/5/2014 tarihli ve 29009 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Denetim Başkanlığı ile Maarif Müfettişleri Başkanlıkları Yönetmeliği hükümlerine göre yürütür.

Hukuk hizmetleri biriminin görevleri ve iş bölümü

MADDE 7/A – (Ek:RG-20/9/2015-29481)

(1) Hukuk hizmetleri biriminde görev yapan avukatlar, Millî Eğitim Bakanlığı Hukuk Müşavirliği mevzuatı çalışma hükümlerine göre görevlerini yerine getirir.

(2) Hukuk hizmetleri yetkilisi;

a) Sorumluluğuna verilen hizmetleri yürütmek, birimi ile ilgili konularda millî eğitim müdürü adına toplantılara katılmak, yazışmaları ve belgeleri imzalamak ve millî eğitim müdürü tarafından verilen diğer görevlerin yürütülmesinden,

b) Kendisi de dâhil olmak üzere birimde görev yapan avukatların görevlerinin dengeli bir şekilde dağıtılmasından, çalışma usul ve esaslarının belirlenmesinden,

c) Birimde görevlendirilen büro personelinin görevlerinin dengeli bir şekilde dağıtılmasından, çalışma usul ve esaslarının belirlenmesinden, yetkili ve sorumludur.

Sivil savunma hizmetleri bürosunun görevleri ve iş bölümü

MADDE 7/B – (Ek:RG-20/9/2015-29481)

(1) Sivil savunma hizmetleri biriminde görev yapan uzmanlar, 5/8/2010 tarihli ve 27663 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Sivil Savunma Uzmanlarının İdari Statüleri, Görevleri, Çalışma Usul ve Esasları ile Eğitimleri Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre görev, yetki ve sorumluluklarını yerine getirir.

(2) Sivil savunma hizmetleri yetkilisi;

a) Sorumluluğuna verilen hizmetleri yürütmek, birimi ile ilgili konularda millî eğitim müdürü adına toplantılara katılmak, yazışmaları ve belgeleri imzalamak ve millî eğitim müdürü tarafından verilen diğer görevlerin yürütülmesinden,

b) Birimde görevlendirilen sivil savunma uzmanı ve büro personelinin görevlerini dengeli bir şekilde dağıtılmasından, çalışma usul ve esaslarının belirlenmesinden

yetkili ve sorumludur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Eğitim Öğretim Hizmetleri

Hizmetler

MADDE 8 – (1) (Değişik:RG-20/9/2015-29481)

Millî eğitim müdürlükleri;

a) Temel Eğitim,

b) Ortaöğretim,

c) Mesleki ve Teknik Eğitim,

ç) Din Öğretimi,

d) Özel Eğitim ve Rehberlik,

e) Hayat Boyu Öğrenme,

f) Özel Öğretim Kurumları,

g) Bilgi İşlem ve Eğitim Teknolojileri,

ğ) Ölçme, Değerlendirme ve Sınav,

h) Yükseköğretim ve Yurt Dışı Eğitim,

ı) Strateji Geliştirme,

i) İnsan Kaynakları Yönetimi,

j) Destek,

k) İnşaat ve Emlak,

l) (Ek:RG-19/7/2020-31190) Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme,

m) (Ek:RG-19/7/2020-31190) Basın ve Halkla İlişkiler,

hizmetleri ile doğrudan millî eğitim müdürüne bağlı birimler/bürolar eliyle millî eğitim hizmetlerini yürütür.

Eğitim öğretim hizmetlerinde ortak görevler

MADDE 9 –(1) Temel eğitim, ortaöğretim, mesleki ve teknik eğitim, din öğretimi, özel eğitim ve rehberlik ile hayat boyu öğrenmeye yönelik ortak hizmetler aşağıda belirtilmiştir.

a) Eğitimi geliştirmeye yönelik görevler:

1) Eğitim öğretim programlarının uygulanmasını sağlamak, uygulama rehberleri hazırlamak,

2) Ders kitapları, öğretim materyalleri ve eğitim araç-gereçlerine ilişkin işlemleri yürütmek, etkin kullanımlarını sağlamak,

3) Eğitimde fırsat eşitliğini sağlamak,

4) Eğitime erişimi teşvik edecek ve artıracak çalışmalar yapmak,

5) Eğitim hizmetlerinin yürütülmesinde verimliliği sağlamak,

6) Eğitim kurumları ve öğrencilere yönelik araştırma geliştirme ve saha çalışmaları yapmak,

7) Eğitim moral ortamını, okul ve kurum kültürünü ve öğrenme süreçlerini geliştirmek,

8) Eğitime ilişkin projeler geliştirmek, uygulamak ve sonuçlarından yararlanmak,

9) Ulusal ve uluslararası araştırma ve projeleri takip etmek, sonuçlarından yararlanmak,

10) Kamu ve özel sektör eğitim paydaşlarıyla işbirliği içinde gerekli iş ve işlemleri yürütmek,

11) Eğitim hizmetlerinin geliştirilmesi amacıyla Bakanlığa tekliflerde bulunmak,

12) Etkili ve öğrenci merkezli eğitimi geliştirmek ve iyi uygulamaları teşvik etmek.

b) Eğitim kurumlarına yönelik görevler:

1) Eğitim ortamlarının fiziki imkânlarını geliştirmek,

2) Resmi eğitim kurumlarının açılması, kapatılması ve dönüştürülmesi işlemlerini yürütmek,

3) Öğrencilere barınma hizmeti sunulan eğitim kurumlarında bu hizmeti yürütmek,

4) Eğitim kurumları arasında işbirliğini sağlamak,

5) Eğitim kurumlarının idari kapasite ve yönetim kalitesinin geliştirilmesini sağlamak,
6) Eğitim kurumlarının hizmet, verimlilik ve donatım standartlarını uygulamak, yerel ihtiyaçlara göre belirlenen çerçevede standartlar geliştirmek ve uygulamak,

- 7) Eğitim kurumlarındaki iyi uygulama örneklerini teşvik etmek, yaygınlaşmasını sağlamak,
- 8) Eğitim kurumları arasındaki kalite ve sayısal farklılıkları giderecek tedbirler almak,
- 9) Kutlama veya anma gün ve haftalarının programlarını hazırlamak, uygulamak,
- 10) Öğrenci velileri ve diğer tarafların eğitime desteklerini sağlayıcı faaliyetler yapmak.

c) Öğrencilere yönelik görevler:

- 1) Rehberlik ve yönlendirme çalışmalarını planlamak, yürütülmesini sağlamak,
- 2) Öğrencilerin eğitim kurumlarına aidiyet duygusunu geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak, yaptırmak ve sonuçlarını raporlaştırmak,
- 3) Öğrencilerin kayıt-kabul, nakil, kontenjan, ödül, disiplin ve başarı değerlendirme iş ve işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,
- 4) Öğrencilerin yatılılık ve burslulukla ilgili işlemlerini yürütmek,
- 5) Öğrencilerin ulusal ve uluslararası sosyal, kültürel, sportif ve izcilik etkinliklerine ilişkin iş ve işlemlerini yürütmek,
- 6) Öğrencilerin okul başarısını artıracak çalışmalar yapmak, yaptırmak,
- 7) Öğrencilerin eğitim sistemi dışında bırakılmamasını sağlayacak tedbirleri almak,
- 8) Yurtdışında eğitim alan öğrencilerle ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- 9) Öğrencilerin okul dışı etkinliklerine ilişkin çalışmalar yapmak, yaptırmak,
- 10) Sporcu öğrencilere yönelik hizmetleri planlamak, yürütülmesini sağlamak.
- 11) (Ek:RG-20/9/2015-29481) Okul sağlık hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak,
- 12) (Ek:RG-20/9/2015-29481) Eğitim, danışmanlık hizmetlerinin yazışma ve koordinesinin yürütülmesini sağlamak.

ç) İzleme ve değerlendirmeye yönelik görevler:

- 1) Eğitim kurumu yöneticilerinin performanslarını izlemek ve değerlendirmek,
- 2) Eğitim öğretim programlarının uygulanmasını izlemek ve değerlendirmek,
- 3) Öğretim materyallerinin kullanımını izlemek ve değerlendirmek,
- 4) Öğretmen yeterliliklerini izlemek ve değerlendirmek.

(2) (Ek:RG-20/9/2015-29481) Birinci fıkradaki görevler gerektiğinde birimler arası koordine kurularak yürütülebilir.

Temel eğitim hizmetleri

MADDE 10 – (1) Temel eğitime ilişkin hizmetler aşağıda belirtilmiştir.

- a) Okul öncesi eğitimi yaygınlaştıracak ve geliştirecek çalışmalar yapmak,
- b) İlköğretim öğrencilerinin maddi yönden desteklenmesini koordine etmek.

Ortaöğretim hizmetleri

MADDE 11 – (Değişik:RG-20/9/2015-29481)

(1) Ortaöğretime ilişkin hizmetler aşağıda belirtilmiştir:

- a) Ortaöğretim kurumlarındaki öğrencilerin başarılarının artırılmasına ilişkin inceleme ve araştırmalar yapılmasını sağlamak.
- b) Ortaöğretim öğrencilerinin maddi, sosyal ve kişisel gelişim yönünden desteklenmesini koordine etmek.
- c) Öğretim programlarının uygulanma süreçlerini izlemek ve değerlendirmek.
- ç) Devamsızlık ve okul terk riski altındaki öğrencilere ilişkin inceleme ve araştırmalar yapılmasını sağlamak.

Mesleki ve teknik eğitim hizmetleri

MADDE 12 – (1) Mesleki ve teknik eğitime ilişkin hizmetler aşağıda belirtilmiştir.

- a) Mesleki ve teknik eğitim-istihdam ilişkisini yerelde sağlamak ve geliştirmek,
- b) 5/6/1986 tarihli ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu kapsamında çıraklık eğitimi ile ilgili iş ve işlemleri yapmak,
- c) Meslekî ve teknik eğitimin yerel ihtiyaçlara uygunluğunu sağlamak.

Din öğretimi hizmetleri

MADDE 13 – (1) Din öğretimine ilişkin hizmetler aşağıda belirtilmiştir.

- a) Din kültürü ve ahlak bilgisi eğitim programlarının uygulanmasını sağlamak,
- b) Seçmeli din eğitimi derslerini takip etmek, uygulanmasını gözetmek,
- c) Din eğitiminde kullanılan ders kitabı ve materyallerin teminini koordine etmek.

Özel eğitim ve rehberlik hizmetleri

MADDE 14 – (1) Özel eğitim ve rehberliğe ilişkin hizmetler aşağıda belirtilmiştir.

- a) Bakanlık tarafından oluşturulan özel eğitim ve rehberlik politikalarını uygulamak,
- b) Resmi eğitim kurumlarınca yürütülen özel eğitimin yaygınlaşmasını ve gelişmesini sağlayıcı çalışmalar yapmak,
- c) Özel eğitim programlarının uygulanma süreçlerini izlemek ve değerlendirmek,
- ç) Bilim sanat merkezleriyle ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- d) Rehberlik ve araştırma merkezlerinin nitelikli hizmet vermesini sağlamak,
- e) Rehberlik ve araştırma merkezlerinin ölçme araçlarını sağlamak,
- f) Mobil rehberlik hizmetlerinin uygulanmasını sağlamak,
- g) Madde bağımlılığı, şiddet ve benzeri konularda toplum temelli destek sağlamak,
- ğ) Engelli öğrencilerin eğitim hizmetleri ile ilgili çalışmalar yapmak,
- h) Rehberlik ve kaynaştırma uygulamalarının yürütülmesini sağlamak,
- ı) Rehberlik servislerinin kurulmasına ve etkin çalışmasına yönelik tedbirler almak,
- î) Özel yetenekli bireylerin tespit edilmesini ve özel eğitime erişimlerini sağlamak,
- j) Özel yetenekli bireylerin eğitici eğitimlerini planlamak ve uygulamak,
- k) Özel yetenekli birey eğitimi ile ilgili araştırma, geliştirme ve planlama çalışmaları yapmak.
- l) (Ek:RG-20/9/2015-29481) Hakkında eğitim tedbiri kararı alınan çocukların eğitimi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

Hayat boyu öğrenme hizmetleri

MADDE 15 – (1) Hayat boyu öğrenmeye ilişkin hizmetler aşağıda belirtilmiştir.

- a) Örgün eğitim alamayan bireylerin bilgi ve becerilerini geliştirici tedbirler almak,
- b) Hayat boyu öğrenmenin imkân, fırsat, kapsam ve yöntemlerini geliştirmek,
- c) Yetişkinlere yönelik yaygın meslekî eğitim verilmesini sağlamak,
- ç) Öğrenme fırsat ve imkânlarını destekleyici çalışmalar yapmak,
- d) Beceri ve hobi kursları ile kültürel faaliyetlerle ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- e) Çocuk, genç ve aileler ile ilgili eğitim ve sosyo-kültürel etkinlikler yapmak,

- f) Açık öğretim sistemi ile ilgili uygulamaları yürütmek,
- g) Edinilen bilgilerin denklığıne ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- ğ) Mesleki Yeterlilik Kurumuyla ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

Özel öğretim kurumları hizmetleri

MADDE 16 – (1) Özel öğretim kurumlarına ilişkin hizmetler aşağıda belirtilmiştir.

- a) Özel öğretim kurumlarıyla ilgili Bakanlık politika ve stratejilerini uygulamak,
- b) Özel öğretim kurumlarınca yürütülen özel eğitimin gelişmesini sağlayıcı çalışmalar yapmak,
- c) Engellilerin özel eğitim giderleriyle ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- ç) 8/2/2007 tarihli ve 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu kapsamında yer alan kurumların açılış, kapanış, devir, nakil ve diğer iş ve işlemlerini yürütmek,
- d) Özel yurtlara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- e) Özel öğretim kurumlarındaki öğrencilerin sınav, ücret, burs, diploma, disiplin ve benzeri iş ve işlemlerini yürütmek,
- f) Azınlık okulları, yabancı okullar ve milletlerarası okullara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- g) Özel okulların arsa tahsis ile teşvik ve vergi muafiyetiyle ilgili iş ve işlemlerini yürütmek,
- ğ) Kursiyerlerin sınav, ücret, sertifika ve benzeri iş ve işlemlerini yürütmek,
- h) Özel öğretim kurumlarını ve özel yurtları denetlemek, sonuçları raporlamak ve değerlendirmek,
- ı) Özel öğretim kurumlarında öğretim materyallerinin kullanımıyla ilgili süreçleri izlemek, değerlendirmek,
- i) Özel eğitim ve özel öğretim süreçlerini izlemek ve değerlendirmek,
- j) Öğrencilerin daha fazla başarı sağlamalarına ilişkin faaliyetler yürütmek.
- k) **(Ek:RG-20/9/2015-29481)** Özel rehabilitasyon merkezlerinin iş ve işlemlerini yürütmek.

Bilgi işlem ve eğitim teknolojileri hizmetleri

MADDE 17 – (Değişik:RG-20/9/2015-29481)

(1) Bilgi işlem ve eğitim teknolojilerine ilişkin hizmetler aşağıda belirtilmiştir:

- a) Öğretim programlarını teknik yönden izlemek ve sonuçlarını değerlendirmek.
- b) Eğitim faaliyetlerinin iyileştirilmesine yönelik teknik çözümlere ve yerel ihtiyaçlara dayalı uygulama projeleri geliştirmek ve yürütmek.
- c) Yenilikçi eğitim ve teknoloji destekli eğitim uygulamaları için yenilikçi çözümler hedefleyen proje ve araştırmalarda birimlere ve resmi ve özel kurumlara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.
- ç) İlgili birimler ile işbirliği içinde proje ve araştırma sonuçlarının yeni uygulamalara yön vererek sürdürülebilir iş süreçlerine dönüşümünü sağlamak.
- d) Eğitim araç ve ortam standartlarının uygunluk testlerine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.
- e) Uzaktan eğitim ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
- f) Eğitim bilişim ağını işletmek ve geliştirmek, erişim ve paylaşım yetkilerini yönetmek.
- g) Tedarikçilerin eğitim materyalleri ve e-çerik projelerini incelemek ve değerlendirmek.
- ğ) Eğitim teknolojileriyle ilgili bütçe ve yatırım planlamalarını yapmak.
- h) Bilişime ilişkin Bakanlık ve diğer birim projelerine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.
- ı) Kamu bilişim standartlarına uygun çözümler üretmek.
- i) Haberleşme, veri ve bilgi güvenliğini sağlamak.
- j) Eğitim bilişim ağının kullanımının yaygınlaştırılmasını sağlamak.
- k) Bilişim hizmetlerine ve internet sayfalarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.
- l) Elektronik imza ve elektronik belge uygulamalarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.
- m) Bilgi işlem ve otomasyon ihtiyacının karşılanmasına destek sağlamak ve işletimini yapmak.
- n) İstatistikî verilerin saklanmasıyla ilişkin teknik iş ve işlemleri yürütmek.
- o) Çağrı sistemleri kurulmasına ve işletilmesine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.
- ö) Fatih projesine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

Strateji geliştirme hizmetleri

MADDE 18 – (1) Strateji geliştirmeye ilişkin hizmetler aşağıda belirtilmiştir.

- 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,
- ç) Kalkınma planları ve yılı programları ile ilgili işlemleri yürütmek,
- d) Faaliyetlerin stratejik plan, bütçe ve performans programına uygunluğunu sağlamak,
- e) Hizmetlerin etkililiği ile vatandaş ve çalışan memnuniyetine ilişkin çalışmalar yapmak,
- f) Bütçe ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- g) Ayrıntılı harcama programını hazırlamak,
- ğ) Nakit ödemelerin planlamasını yapmak, ödemeleri izlemek,
- h) Mali durum ve beklentiler raporunu hazırlamak,
- ı) Kamu zararı ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- i) Yatırımlarla ilgili ihtiyaç analizlerini yapmak, verileri hazırlamak,
- j) Performans programıyla ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- 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,
- ö) Eğitime ilişkin araştırma, geliştirme, stratejik planlama ve kalite geliştirme faaliyetleri yürütmek,
- p) Eğitime ilişkin projeler hazırlamak, uygulamak,
- r) İlçe millî eğitim müdürlükleri ile eğitim kurumlarının proje hazırlama ve yürütme kapasitesini geliştirici çalışmalar yapmak,
- s) Araştırma ve uygulama projelerinde finansal ve mali yönetimi izlemek, raporlamak.

Ölçme, değerlendirme ve sınav hizmetleri

MADDE 19 – (Başlığı ile birlikte değişik:RG-20/9/2015-29481)

- (1) Ölçme, değerlendirme ve sınav hizmetlerine ilişkin hizmetler aşağıda belirtilmiştir:
- Ölçme ve değerlendirme iş ve işlemlerini birimler ile iş birliği içerisinde yürütmek.
 - Sınavların uygulanması ile ilgili organizasyonu yapmak ve sınav güvenliğini sağlamak.
 - (**Değişik:RG-20/10/2018-30571**) İl İzleme Araştırması, PISA, TIMSS, ABİDE vb. ulusal ve uluslararası ölçme ve değerlendirme uygulamalarını il düzeyinde yürütmek.

ç) (**Ek:RG-20/10/2018-30571**) Sınav komisyonunun ve ölçme değerlendirme merkezinin sekreteryaya hizmetlerini yürütmek.

(2) (**Ek:RG-20/10/2018-30571**) İl millî eğitim müdürlüklerinde il geneli ölçme değerlendirme çalışmaları ve araştırmaları ile bu kapsamdaki sınav uygulamaları, il millî eğitim müdürlüğü ölçme, değerlendirme ve sınav hizmetleri şubesi bünyesinde oluşturulan ölçme değerlendirme merkezi tarafından yürütülür. İhtiyaç görülmesi halinde ilçe millî eğitim müdürlüklerinde il geneli ölçme değerlendirme araştırmaları ile bu kapsamdaki sınav uygulamaları il millî eğitim müdürlüğü ölçme değerlendirme merkezi tarafından yürütülür.

(3) (**Ek:RG-20/10/2018-30571**) İl millî eğitim müdürlüğü ölçme değerlendirme merkezinin ölçme değerlendirme araştırmaları ile bu sınav uygulamalarına ilişkin görev, yetki ve sorumluluklar Ölçme, Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Genel Müdürlüğü tarafından belirlenir.

Yükseköğretim ve yurt dışı eğitim hizmetleri

MADDE 19/A – (Ek:RG-20/9/2015-29481)

(1) Yükseköğretim ve yurt dışı eğitime ilişkin hizmetler aşağıda belirtilmiştir:

- Yükseköğretimle ilgili Bakanlıkça verilen görevleri yerine getirmek.
- Yükseköğretime giriş sınavları konusunda ilgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapmak.
- Yurt dışında öğrenim görüp yurda dönen öğrencilerle ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

İnsan kaynakları hizmetleri

MADDE 20 – (1) İnsan kaynaklarına ilişkin hizmetler aşağıda belirtilmiştir.

- İnsan kaynaklarıyla ilgili kısa, orta ve uzun vadeli planlamalar yapmak,
- Norm kadro iş ve işlemlerini yürütmek,
- İl/ilçe özlük dosyalarının muhafazasını sağlamak,
- Özlük ve emeklilik iş ve işlemlerini yürütmek,
- Disiplin ve ödül işlemlerinin uygulamalarını yapmak,
- Güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması işlemlerini yürütmek,
- Yöneticilik formasyonunun gelişmesini sağlayıcı faaliyetler yürütmek,
- g) (**Değişik:RG-19/7/2020-31190**) Eğitim ve öğretim hizmetleri sınıfı dışındaki personel için eğitim planını hazırlamak, uygulamak ve değerlendirmek,

ğ) (**Mülga:RG-19/7/2020-31190**)

h) (**Mülga:RG-19/7/2020-31190**)

i) (**Mülga:RG-19/7/2020-31190**)

j) (**Mülga:RG-19/7/2020-31190**)

k) (**Mülga:RG-19/7/2020-31190**)

l) Yöneticilerin, öğretmenlerin ve diğer personelin atama, yer değiştirme, askerlik, alan değişikliği ve benzeri iş ve işlemlerini yapmak,

m) Personelin pasaport ve yurt dışı iş ve işlemlerini yürütmek,

n) Sendika ve konfederasyonların il temsilcilikleriyle iletişim sağlamak,

o) 25/6/2001 tarihli ve 4688 sayılı (**Değişik ibare:RG-20/9/2015-29481**) Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu kapsamındaki görevleri yürütmek.

ö) (**Ek:RG-20/9/2015-29481**) Soruşturma ve inceleme raporlarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

p) (**Ek:RG-20/9/2015-29481**) Disiplin kuruluna girecek dosyaların iş ve işlemlerini yapmak,

r) (**Ek:RG-20/9/2015-29481**) Adli ve idari makamlardan gelen ön inceleme iş ve işlemlerini yürütmek.

Destek hizmetleri

MADDE 21 – (1) Destek hizmetlerine ilişkin görevler aşağıda belirtilmiştir.

- 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,
- ğ) Döner sermaye iş ve işlemlerini yürütmek,
- h) Temizlik, güvenlik, ısınma, aydınlatma, onarım ve taşıma gibi işlemleri yürütmek,
- i) Satın alma iş ve işlemlerini yürütmek,
- j) Tahakkuk işlemlerine esas olan onayları almak ve ilgili diğer işlemleri yürütmek,
- k) Genel evrak ve arşiv hizmetlerini yürütmek.

İnşaat ve emlak hizmetleri

MADDE 22 – (1) Bakanlıkça veya il özel idarelerince verilen yetki ve sorumluluklar çerçevesinde inşaat ve emlak işlerine yönelik hizmetler aşağıda belirtilmiştir.

- Yapım programları ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- Eğitim kurumu bina veya eklentileri ile derslik ihtiyaçlarını önceliklere göre karşılamak,
- Onaylanan yapım programlarının ve ek programların uygulanmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- ç) Halk katkısı ile yapılacak eğitim yapılarına ilişkin iş ve işlemlere ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- d) Yatırım programı yapı yatırımlarının ihale öncesi hazırlıklarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- e) İhale edilen yatırımları izlemek, planlanan süre içerisinde hizmete sunulmalarını sağlamak,
- f) Onarımlara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- g) Yapılan ihalelere ait projelerin ödeneğe esas dosyalarının hazırlanmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- ğ) Projelere göre idari ve teknik ihale şartnamelerinin hazırlanmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- h) Hak edişlere ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- i) Eğitim kurumlarının Toplu Konut İdaresi Başkanlığı veya inşaat işleri ile ilgili diğer kamu kurum ve kuruluşlarına yaptırılmasına ilişkin iş ve

işlemleri yürütmek,

- i) Yapıların mimarî ve mühendislik projelerinin yapılmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- j) Özel projeleri incelemek ve görüş bildirmek,
- k) Hazine mülkiyetinde olanlar dâhil, her türlü okul ve bina kiralamalarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- l) Bakanlık binalarının eğitim kurumu olarak kiralanmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- m) Kamu kuruluşlarına tahsisli taşınmazların tahsisi veya devri işlemlerine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- n) Eğitim kurumlarının kamu-özel ortaklığı modeliyle yapımına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- o) Bakanlıkça yapımına karar verilen eğitim öğretim tesislerinin belirli süre ve bedel üzerinden kiralama karşılığı yaptırılmasıyla ilgili işlemlere ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- ö) Eğitim kurumlarındaki eğitim öğretim hizmet alanları dışındaki hizmet ve alanların işletme devri karşılığında eğitim öğretim tesislerinin sözleşme ile gerçek veya özel hukuk tüzel kişilerine yeniletilmesi veya yeniden yaptırılmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- p) Eğitim kurumlarının depreme karşı tahkiklerini yapmak ve yaptırmak, güçlendirilecek eğitim kurumlarını tespit etmek ve Bakanlığa bildirmek,
- r) Taşınabilir okulların yaptırılmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- s) Eğitim kurumlarına ilişkin kamulaştırma iş ve işlemlerinin yürütülmesine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- ş) Bakanlığa gerektiğinde kamulaştırma teklifi sunmak.

Öğretmen yetiştirme ve geliştirme hizmetleri

MADDE 22/A – (Ek:RG-19/7/2020-31190)

- (1) Öğretmen yetiştirme ve geliştirmeye ilişkin hizmetler aşağıda belirtilmiştir:
 - a) Öğretmenlerin ve okul/kurum yöneticilerinin mesleki gelişimlerine yönelik yıllık mahalli hizmet içi eğitim faaliyet planını eğitim ihtiyacı, üst belgeler ve kurumsal ihtiyaçlar doğrultusunda hazırlamak, mahalli hizmet içi eğitim faaliyetlerine ilişkin tüm iş ve işlemleri yapmak.
 - b) Merkezî talimatla, mahallinde düzenlenecek olan mesleki gelişim faaliyetlerine yönelik iş ve işlemleri yapmak.
 - c) Mahalli mesleki gelişim faaliyetlerine yönelik eğitimlerde Bakanlıkça onaylanan standart eğitim programlarını kullanmak.
 - ç) Standart eğitim programı bulunmayan veya ihtiyaç hâlinde güncellenmesi talep edilen eğitim programının taslağını hazırlamak ve onaylanmak üzere Bakanlığa göndermek.
 - d) Öğretmenlerin ve okul/kurum yöneticilerinin mesleki gelişimleri ile ilgili faaliyetlerde kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler ve sivil toplum kuruluşları ile iş birliği yapmak.
 - e) Öğretmenlerin mesleki çalışma dönemi iş ve işlemlerini yürütmek ve ilgili birimlerle/subelerle koordine etmek.
 - f) Mesleki gelişim öğrenme ve program çıktılarına dayalı basılı ve dijital içerikleri hazırlamak.
 - g) Öğretmen ve okul yöneticilerinin mesleki gelişimlerine yönelik ulusal ve uluslararası gelişmeleri izlemek, mahalli araştırma ve projeler yapmak.
 - ğ) Bakanlık merkez teşkilatı tarafından yürütülen mesleki gelişim projelerine ilişkin mali iş ve işlemleri ilgili birimlerle koordinasyon sağlayarak takip etmek.
 - h) Öğretmenlerin kariyer basamaklarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.
 - ı) Aday öğretmenlerin yetiştirme süreci ile performans değerlendirmesi ve sınavlara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.
 - i) Uygulama öğrencileri ile ilgili iş ve işlemlerin yapılmasını sağlamak.
 - j) 24 Kasım Öğretmenler Günü ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
 - k) Öğretmen ve okul/kurum yöneticilerinin ulusal, uluslararası düzeydeki bilimsel, sosyal ve kültürel faaliyetlerine yönelik iş ve işlemlerini yürütmek.

(2) İl millî eğitim müdürlüklerinde birinci fıkrada sayılan görevler, il millî eğitim müdürlüğü öğretmen yetiştirme ve geliştirme hizmetleri şubesi bünyesinde oluşturulan öğretmen destek merkezi tarafından yürütülür. İhtiyaç görülmesi hâlinde ilçe millî eğitim müdürlüklerinde il öğretmen destek merkezi koordinesinde öğretmen destek merkezleri oluşturulabilir.

(3) Öğretmen destek merkezlerinin kuruluşu, çalışma esasları ile diğer hususlar Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğü tarafından belirlenir.

Basın ve halkla ilişkiler hizmetleri

MADDE 22/B – (Ek:RG-19/7/2020-31190)

- (1) Basın ve halkla ilişkilere yönelik hizmetler aşağıda belirtilmiştir:
 - a) Millî eğitim müdürlüğünün basın ve halkla ilişkilerle ilgili faaliyetlerini planlamak ve yürütmek.
 - b) 9/10/2003 tarihli ve 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanununa göre yapılacak bilgi edinme başvurularını ve 1/11/1984 tarihli ve 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun kapsamında yapılan istek, görüş, öneri, ihbar ve şikâyet başvurularını etkin, süratli ve doğru bir şekilde sonuçlandırmak.
 - c) Millî eğitim müdürlüğüne gelen başvuruları yasal işlem süresi içerisinde cevaplamak.
 - ç) Başvurunun alınmasını müteakip gecikmeksizin gerekli inceleme ve araştırmayı yapmak. Başvuruyu yerindelik ve mevzuata uygunluk ile birlikte bütün unsurları bakımından değerlendirerek cevaplandırmak.
 - d) Bilgi edinme ve dilekçe hakkının kullanılmasında yapılan başvuruları etkin, süratli ve doğru bir şekilde sonuçlandırmak için millî eğitim müdürlüğünün görev ve hizmet alanına giren konularda temel nitelikteki kararlara, mal ve hizmet alımlarına, yürütülen projelere ilişkin belgelerin ve yıllık faaliyet raporlarının örneklerini bulundurmak, bu belgelerin asıllarının hangi birimde bulunduğunu ihtiva eden dosya planlarını hazırlamak.
 - e) Millî eğitim müdürlüğünün görev ve hizmet alanlarıyla ilgili mevzuat değişikliklerini takip etmek.
 - f) Millî eğitim müdürlüğüne bağlı okul ve kurumlarda konusu suç teşkil eden eylemler veya yangın, sel ve benzeri acil konularda gelen ihbarlarda hızlı iletişim kurulabilmesi için ilgili yöneticilerin dijital ortamda yer alan iletişim bilgilerini güncel tutmak ve iletişim araçlarının erişilebilirliğine dikkat edilmesi hususunda gerekli bilgilendirmeyi yapmak.
 - g) Millî eğitim müdürlüğünün medya iletişimi ve medya takip süreçlerini etkin ve verimli kullanmasını sağlamak.
 - ğ) Millî eğitim müdürlüğünün faaliyetlerini takip etmek, video ve fotoğraflarını çekmek ve arşivlemek.
 - h) Millî eğitim müdürlüğünün sosyal medya hesaplarını, Bakanlık Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliğince belirlenecek usul ve esaslara göre yönetmek.
 - i) Millî eğitim müdürlüğüne ilişkin medyada yer alan haberleri takip etmek.
 - ı) Millî eğitim müdürlüğünün basına açık faaliyetlerini iletişim araç ve yöntemleriyle duyurmak ve medya planlamasını yapmak.
 - j) Medyada yer alan haberlerden önem ve önceliği bulunanlara ilişkin olarak hazırlanacak bilgi notunu, Bakanlıkça belirlenen forma uygun şekilde hazırlayıp millî eğitim müdürüne sunmak ve Bakanlık Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliğine ulaştırmak.
 - k) Millî eğitim müdürlüğünün internet sayfasındaki sıkça sorulan sorular sekmesini yönetmek ve güncelliğini sağlamak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Kurullar, Komisyonlar ve Görevleri

Kurullar

MADDE 23 – (1) İl millî eğitim müdürlüklerinde, il istihdam ve meslekî eğitim kurulu ile il millî eğitim disiplin kurulu oluşturulur.

(2) İl istihdam ve meslekî eğitim kurulu, 3308 sayılı Meslekî Eğitim Kanunu ile ilgili diğer mevzuat çerçevesinde oluşturulur.

(3) (**Değişik:RG-20/9/2015-29481**) İl millî eğitim disiplin kurulu, 17/9/1982 tarihli ve 8/5336 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Disiplin Kurulları ve Disiplin Amirleri Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre oluşturulur.

İl millî eğitim danışma komisyonu

MADDE 24 –(1) İl millî eğitim danışma komisyonu, (**Değişik ibare:RG-20/9/2015-29481**)valinin veya vali tarafından görevlendirilen eğitimden sorumlu vali yardımcısının başkanlığında, il millî eğitim müdürü, belediye başkanı, il özel idaresi genel sekreteri, rektör, varsa eğitim fakültesi dekanı, bir il millî eğitim müdür yardımcısı, (**Değişik ibare:RG-20/9/2015-29481**)maarif müfettişleri başkanı, ilçe millî eğitim müdürlerinin kendi aralarından seçecekleri bir temsilci, il genel meclisince seçilen iki üye, il idare şube başkanlarından vali tarafından seçilecek iki müdür, ilde en fazla üyeye sahip işçi ve kamu çalışanları sendikalarının başkanları, en fazla üyeye sahip meslek ve sanayi odaları başkanları, dışarıdan bitirme sistemine kayıtlı öğrenciler hariç öğrenci sayısı en fazla olan ilkököl, ortaokul ve lise düzeyindeki iki okulun müdürleri ve öğretmenler kurulunca seçilecek ikişer öğretmen, aynı okulların okul disiplin kurulunca seçilecek ikişer öğrenci ve okul aile birliği yönetim kurulunca seçilecek ikişer öğrenci velisi, bir halk eğitim merkezi müdürü, rehberlik ve araştırma merkezi müdürü, öğrenci sayısı en fazla olan özel ilkököl, özel ortaokul ve özel lise düzeyindeki birer okulun müdürü ve bu okulların öğretmenler kurulunca seçilecek birer öğretmen, aynı okulların okul disiplin kurulunca seçilecek birer öğrenci ve okul aile birliği yönetim kurulunca seçilecek bir öğrenci velisinden oluşur. Seçimle belirlenen üyeler, her öğretim yılı için Eylül ayında belirlenir. Üyeliği sona erenler, yeni üye seçilinceye kadar görevlerine devam ederler. Komisyon, üye tam sayısının yarısından bir fazlası ile toplanır, oy çokluğu ile karar alır ve kararları tavsiye niteliğindedir.

(2) İl millî eğitim danışma komisyonu, eğitim ve öğretim hizmetlerinin il düzeyinde sürdürülmesinde karşılaşılan sorunlar hakkında millî eğitimin genel amaç ve temel ilkeleri doğrultusunda çözüm önerileri hazırlar ve eğitim ve öğretim hizmetlerinin toplumsal ihtiyaçlara cevap vermek üzere geliştirilmesine esas olacak ilke ve yöntem önerilerinde bulunur.

(3) İl millî eğitim danışma komisyonu, il millî eğitim müdürünün teklifi ve başkanın çağrısı üzerine biri öğretim yılı başında, diğeri de öğretim yılı sonunda olmak üzere yılda en az iki defa toplanır. Komisyon toplantısı öncesinde il millî eğitim müdürü, komisyon toplantısı sonrasında ise komisyon başkanı gerekli gördüğü konuların birimlerce incelenmesini isteyebilir. Toplantı gündemi il millî eğitim müdürünce tespit edilir ve toplantı gününden en az 15 gün önce üyelere gönderilir. Komisyon, toplantı sırasında üye tam sayısının üçte birinin yazılı isteği üzerine yeni gündem maddeleri görüşebilir.

İl/ilçe millî eğitim komisyonu

MADDE 25 –(1) İl millî eğitim komisyonu, il millî eğitim müdürünün başkanlığında, il millî eğitim müdürünce görevlendirilecek bir (**Değişik ibare:RG-20/9/2015-29481**) il millî eğitim müdür yardımcısı ile bir şube müdürü, (**Değişik ibare:RG-20/9/2015-29481**)maarif müfettişleri başkanı, il merkezinde bulunan en fazla öğrencisi bulunan okul öncesi, ilkököl, ortaokul, lise ve hayat boyu öğrenme eğitim kurumlarının müdürleri ile bunların öğretmenler kurulunca seçilecek birer öğretmen, rehberlik ve araştırma merkezi müdürü ve köyde çalışan üç öğretmen, en fazla öğrencisi olan özel okul öncesi, özel ilkököl, özel ortaokul ve özel lise kurumlarının müdürleri ile bunların öğretmenler kurulunca seçilecek birer öğretmenden oluşur.

(2) İl millî eğitim komisyonunun görevleri şunlardır:

a) İl millî eğitim müdürlüklerince alınan kararlar doğrultusunda somut ve uygulanabilir programlar hazırlar ve önerilerde bulunur.

b) İlçe millî eğitim komisyonunca alınan karar ve yapılan önerilerden uygun görülenlerin il düzeyinde uygulanmasını sağlar, uygun bulmadıklarını il millî eğitim danışma komisyonuna sunar.

c) Bakanlıkça veya il müdürünce münhasıran veya birimlerle işbirliği içerisinde incelenmesi istenen konularda çalışmalar yapar, uygulamaya esas politikalar geliştirir, kararlar alır.

(3) İlçe millî eğitim komisyonu, ilçe millî eğitim müdürünün başkanlığında, ilçe millî eğitim müdürünce görevlendirilecek bir şube müdürü, en fazla öğrencisi bulunan okul öncesi, ilkököl, ortaokul, lise ve hayat boyu öğrenme eğitim kurumlarının müdürleri ile bunların öğretmenler kurulunca seçilecek birer öğretmen ve köyde çalışan üç öğretmen, en fazla öğrencisi olan özel okul öncesi, özel ilkököl, özel ortaokul ve özel lise kurumlarının müdürleri ile bunların öğretmenler kurulunca seçilecek birer öğretmenden oluşur.

(4) İlçe millî eğitim komisyonunun görevleri şunlardır:

a) İl millî eğitim müdürlüklerince alınan ve gereği için bildirilen kararlar hakkında somut ve uygulanabilir programları hazırlar ve önerilerde bulunur.

b) Bakanlık, il müdürü veya ilçe müdürünce münhasıran veya birimlerle işbirliği içerisinde incelenmesi istenen konularda çalışmalar yapar, uygulamaya esas politikalar geliştirir, kararlar alır.

(5) Komisyonlar, il ve ilçe millî eğitim müdürünün çağrısı üzerine (**Değişik ibare:RG-20/9/2015-29481**)biri öğretim yılı başında, diğeri de öğretim yılı sonunda olmak üzere iki defa üye tam sayısının çoğunluğu ile toplanır ve oy çokluğu ile karar alır. Komisyonların toplantı gündemi il ve ilçe millî eğitim müdürlerince tespit edilir ve toplantı gününden en az 10 gün önce üyelere gönderilir. İlde valinin, ilçede kaymakamın görüşülmesini istediği konular, bu süre içinde komisyonun gündemine ilave edilir.

(6) Komisyon kararlarından mevcut mevzuat hükümleri kapsamında uygulanabilecek olanlar, il millî eğitim müdürünün teklifi ve valinin onayı üzerine uygulamaya konulur. Mevzuat değişikliği yapılmasını gerektiren konular ilgili Bakanlık birimine bildirilir.

(7) Komisyonlar üyelerinden veya birim personelinden çalışma grupları oluşturabilir. Çalışmalarında birimlerden her türlü bilgi ve belgeyi isteyebilir. Birimler komisyonların verdiği görevleri gecikmeksizin yerine getirmek zorundadır.

Özel büro

MADDE 26 – (Değişik:RG-19/7/2020-31190)

(1) Millî eğitim müdürleri, Bakanlığın eğitim politikaları ve stratejik planlarını, mevzuat ve programlar doğrultusunda yönetmek, yönlendirmek, denetlemek ve koordine ederek etkin ve verimli bir şekilde yerine getirmek; meslekî örgütler ve diğer sivil toplum kuruluşları ile ilişkileri yürütmek; protokol iş ve işlemlerini yürütmek için millî eğitim müdürlüklerinde doğrudan millî eğitim müdürüne bağlı olarak görev yapmak üzere yeterli sayıda personelden oluşan özel büro oluşturabilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

MADDE 27 –(1) 18/1/1995 tarihli ve 22175 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Kurul ve komisyon üyeleri

GEÇİCİ MADDE 1 –(1) Bu Yönetmelikte belirtilen kurul ve komisyonların mevcut üyeleri yeni üyeler görevine başlayıncaya kadar görevlerine devam eder.

Yürürlük

MADDE 28 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 29 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Millî Eğitim Bakanı yürütür.

(1) Danıştay İkinci Dairesinin 23/10/2019 tarihli ve Esas No:2016/1150; Karar No:2019/5466 sayılı kararı ile Yönetmeliğin 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (ç) ve (d) bentlerinin iptaline karar verilmiştir.

Yönetmeliğin Yayınlandığı Resmî Gazete'nin		
	Tarihi	Sayısı
	18/11/2012	28471
Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmeliklerin Yayınlandığı Resmî Gazetelerin		
	Tarihi	Sayısı
1.	20/9/2015	29481
2.	20/10/2018	30571
3.	19/7/2020	31190