

T.C.
KASTAMONU ARAÇ İLÇE BELEDİYESİ
BELEDİYE MECLİSİ

Dönem(Yıl) : 1(2019)
Toplantı : 10
Birleşim : 1
Oturma : 1
Karar Tarihi : 01.10.2019
Karar No : 83

Karar Özeti: Mali Hizmetler Müdürlüğü Görev ve Çalışma yönetmeliğinin onaylanması.

KARAR

Belediye Mali Hizmetler Müdürlüğünün hangi kanuna göre hareket ettiği ve çalışanlarının görev, yetki ve sorumlulukları belirlemek amacı ile hazırlanan 15 maddeden oluşan Araç Belediye Başkanlığı Mali Hizmetler Müdürlüğü Kuruluş, Görev ve Çalışma Yönetmeliğinin 5393 Sayılı Belediye Kanununun 15. Maddesinin "b" bendi ve 18. Maddesinin "m" bendi gereği kabul edilmesine Belediye Meclis Çalışma Yönetmeliğinin 13/b maddesi gereği yapılan işaretle oylama sonucu aynen kabul edilmesine oybirliği ile karar verilmiştir.

Eki: 1 ad Mali Hizmetler Müdürlüğü
Görev ve Çalışma Yönetmeliği (3 syf)



Başkan
Satılmış SARIKAYA
İlçe Belediye Başkanı



Katip
İrem Yasemin SAVAS
Belediye Meclisi Üyesi



Katip
Yavuz ÇAPRAZ
Belediye Meclisi Üyesi

T.C.
ARAÇ BELEDİYE BAŞKANLIĞI
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ KURULUŞ, GÖREV VE
ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

AMAÇ

MADDE 1 : Bu yönetmeliğin amacı, Araç Belediyesi Mali Hizmetler Müdürlüğünün hangi kanuna göre hareket ettiği ve çalışanlarının görev, yetki ve sorumluluklarını belirlemektir. Mali Hizmetler Müdürlüğü 22/02/2007Tarih ve 26442 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Belediye ve bağlı kuruluşları ile İdare birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına dair Yönetmelik Gereği Teşekkül etmiştir.

KAPSAM

MADDE 2: Bu yönetmelik, Araç Belediyesi Mali Hizmetler Müdürlüğünün tüm görev, sorumluluk alanları ile çalışanların yetki ve sorumluluklarını kapsar.

YASAL DAYANAK

MADDE 3:Bu yönetmelik 5018 Sayılı Devlet Memurları Kanunu,5393 Sayılı Belediye Kanunu,5216 Sayılı Kanun ve2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu,1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanunu ,213 Sayılı Vergi Usul Kanunu,3914 Sayılı Çevre Temizlik Vergisi Kanunu, 6183 Sayılı Amme Alacakları Kanunları vb. ilgili tüm kanun,tüzük ve yönetmelikler.

TANIMLAR

MADDE 4: Bu yönetmelikte geçen;

Belediye	: Araç Belediyesini
Başkan	: Araç Belediye Başkanını
Meclis	: Araç Belediye Meclisini
Encümen	: Araç Belediye Encümenini
Başkan Yardımcısı	: Araç Belediye Başkan Yardımcısı
Müdür	: Araç Belediyesi Mali Hizmetler Müdürünü
Müdürlük	: Araç Belediyesi Mali Hizmetler Müdürlüğünü
Birim	: Araç Belediyesi Mali Hizmetler Müdürlüğünü

ÖRGÜTLENME

MADDE 5: Mali Hizmetler Müdürlüğü teşkilatlanma yapısı bir Mali Hizmetler Müdürü, Mali Hizmetler Müdürüne bağlı olarak Mali Hizmetler Şefi ve diğer personeller biçiminde teşkilatlanmıştır.

MALİ HİZMETLER ŞEFİ

MADDE 6: Mali Hizmetler Müdürlüğüne bağlı olarak Müdürlükle birlikte Gelir ve Gider Bütçelerini hazırlamak,Gelir ve Gider Bütçelerinin uygulanmasını sağlamak, Bütçe yılı içinde uygulama alanı bulunan gelir ve gider bütçeleri ile ilgili gelirlerin toplanması bütçe ile verilen ödeneklerin yasa, yönetmelikler çerçevesinde toplanması ve harcanmasıiş ve işlemlerinin kontrolünü sağlamak, yıl sonu itibariyle tahmini bütçe ile ilgili gerçekleşen kesin hesabı ve



bilançoyu çıkarmak. Belediye Meclisinin denetim ve onayına sunmak ve önemli görevlerden olan Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün Harcama yetkililiği görevini yürütmek.

MADDE 7:Gelirle İlgili bünyesindeki işlemlerin kanun,yönetmelik ve genelgeler doğrultusunda süresi içerisinde sonuçlandırılmasında görev bölümünde kendisine bağlı çalışanları disipline etmek işlerin takibini yaparak verimliliği artırmak. Gelir çalışanlarının tertipli çalışmalarını sağlamak, çalışanlar tarafından yapılan işleri kontrol etmek.Gelirle ilgili tüm işlemlerin eksiksiz ve zamanında yapılmasını sağlayıp imzasını Gelir sorumlusu olarak atmak.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜNÜN TEMEL GÖREVLERİ

MADDE 8:5018 Sayılı Kanunun ilgili maddesinde sayılmıştır.

MEMURLAR, İŞÇİ VE DİĞER ÜNVANDAKİ PERSONEL

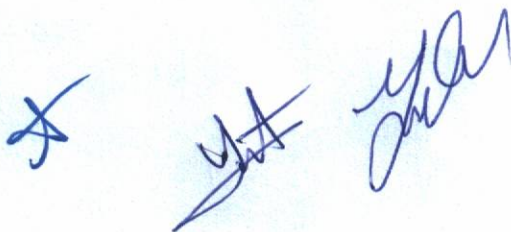
MADDE 9: Bağlı olduğu servis sorumlusu ve amirlerinin kendilerine vermiş oldukları işleri mevzuata uygun tam ve zamanında yapmakla görevlidir.Her yapılan işi mevcut dosyalarına koymak, yeni açılacaklara dosya tanzim edilerek muhafazasını sağlamak. Müdürlüğün bilgisi olmadan işyerinden ayrılmamak.

GELİR SERVİSİNİN SORUMLU OLDUĞU GÖREVLER

MADDE 10:2464 Sayılı Belediye Gelirler Kanunu Gereği,
İlan Reklam Vergisi tahakkuk ettirmek,
Haberleşme Vergisi takibi,
Tatil Günleri Çalışma Ruhsatı düzenlenmesi,
Elektrik Tüketim Vergisi Beyannamesinin takibi,
Tellaliye Harcının Tahakkuku ve Takibi,
Belediye Mülklerinin Kira Takip ve Tahakkuku,
Terminal giriş çıkış işlemleri ücretinin Tahakkuku ve takibi,
Para Cezalarını Tahakkuku ve takibi,
Hayvan Kesim ve Denetleme Harcının Takibi,
Gelen ve giden evrakların yazışma ve takiplerini yapmak.
Günlük Faaliyet Raporunu Çıkartılması,
El İlanları,Bez İlanları Kontrolü,
Ölçü Ayar Memur İştirak Paylarını takibi,
Kiraya Verilen Belediye Gayri Menkullerinin yıl sonunda tahsilatı yapılmayan alacaklarını icra yolu ile tahsili için Hukuk İşleri Müdürlüğüne bildirilmesi

MADDE 11:

Mali Hizmetler Müdürlüğüne ait tüm evrakların ve bildirimlerin düzenli olarak muhafaza edilmesi,
Mükelleflerin bankalara vermiş oldukları otomatik ödeme talimatlarının kontrolü ve hesaplara aktarımı,
Birimlere ait her türlü bilgisayar,bilgisayar donanım sistemlerinin ve programlarının çalışmasıher türlü tamirlerinin gerçekleştirilmesi,



MADDE 12:

- a) Pazar Yerleri kurulan pazarlardaki işgaliye harçlarının toplanması, gün içinde irsaliyelerin ve icmallerin yapılarak Belediyemiz hesaplarına aktarılması,
- b) Hayvan Pazarına giriş ve çıkışın tahkikatının yapılması ve giriş ücretlerinin alınması,
- c) Para cezaları ve benzeri evrakların tebligatı,
- d) İlan reklam vb. vergilerin kontrolünün yapılması ve beyanının alınması,
- e) Tellaliyelerin takibi,
- f) Posta çeklerinin ve yangın sigorta vergisi beyannamelerinin takibi,

MADDE 13 :

- a) Birimlerce tahakkuk eden vergi ve ücretlerin düzenli olarak tahsil ve takibatının yapılması,
- b) Gün içinde yapmış oldukları tahsilatların aynı gün bordro ve irsaliyelerini düzenleyerek tahsilat edilmiş miktarları ilgili bankalara teslimatını keserek tam ve düzenli olarak yatırmaları,
- c) Dijital kartlı sayaçlara su yüklenmesi, bu esnada elde edilen gelirlerin bordro ve icmalleri yapılarak ilgili banka hesaplarına gün içinde yatırmaları,


YÜRÜRLÜK


MADDE 14 : İş bu Araç Belediye Başkanlığı Mali Hizmetler Müdürlüğünün teşkilat ve çalışma esasını belirleyen yönetmelik Belediye Meclisince kabul edilip ilan edildikten sonra yürürlüğü girer.

YÜRÜTME

MADDE 15 : Bu yönetmelik hükümlerini Araç Belediye Başkanı yürütür.


Başkan
SATILMIŞ SARIKAYA
İlçe Belediye Başkanı


Katip
İrem Yasemin SAVAŞ
Belediye Meclis Üyesi


Katip
Yavuz ÇAPRAZ
Belediye Meclis Üyesi