

**İZMİR İLİ**  
**FOÇA BELEDİYESİ**  
**MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ**  
**GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARINA DAİR YÖNETMELİK**

**AMAÇ**

**Madde 1** –Bu Yönetmeliğin amacı Foça Belediyesi Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün görev,yetki ve sorumluluklarını düzenlemektir.

**KAPSAM**

**Madde 2** – Bu Yönetmelik Foça Belediyesi Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün görev,yetki ve sorumluluklarını kapsar.

**DAYANAK**

**Madde 3** – Bu Yönetmelik 5393 Sayılı Belediye Kanununa istinaden hazırlanmıştır.

**TANIMLAR**

**Madde 4** – Bu Yönetmelikte yer alan deyimlerden;

Belediye :Foça Belediyesi'ni,

Başkanlık :Foça Belediye Başkanlığı'nı

Müdürlük :Foça Belediyesi Mali Hizmetler Müdürlüğü'nü

**BAĞLILIK**

**Madde 5** – Mali Hizmetler Müdürlüğü Başkanlığa bağlı olarak görev yapar.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Görev Yetki ve Sorumluluklar**

**Madde 6** – Müdürlüğün görev,yetki ve sorumlulukları aşağıdaki şekilde belirlenmiştir;

**Madde 6.1**-Müdürlükle ilgili Kanun,Tüzük,Yönetmelikleri yürütmek

**Madde 6.2**-Belediyemizin öz gelir kaynaklarını etkili ve verimli bir biçimde yöneterek gelir toplama yeteneğini en yüksek kapasiteye ulaştırmak.

**Madde 6.3**-İş ve hizmetlerle ilgili olarak yapılmakta olan giderlerin yönetsel gerekler ve yasal yükümlülükler açısından en ekonomik şekilde yapılmasını sağlamak.

**Madde 6.4**-Mali yönetim tekniklerini (muhasebe,bütçe,kesin hesap ve bilanço gibi) en iyi şekilde kullanarak genel yönetim ve işleyişe ilişkin konularda karar almak.

**Madde 6.5**-Gelir-gider mizanları hazırlayıp Belediye Encümenine,Kesin Hesap Cetvellerini Mayıs döneminde Belediye Meclisinin onayına sunmak. Hazırlanan bütçe tasarısını Ağustos Ayının sonunda Encümene sunup Ekim ayında da Meclise sunmak.

**Madde 6.6**-Belediyemizin yıl içinde uygulayacağı vergi,resim ve harçlarla ilgili birimlerden gelen teklifleri de değerlendirerek taslak tarifeyi hazırlayıp Belediye Başkanına sunmak.

**Madde 6.7**-Belediyemizde çalışan personelin maaş bordrolarını ve yasalarla verilmiş sosyal hakların takibini ve hazırlanmasını sağlamak,ödemelerini yapmak.

**Madde 6.8**-Geçici işçilerin iş akitlerini hazırlamak.

**Madde 6.9**-Emekliliği gelen personelin emeklilik ile ilgili işlemlerini yapmak.

**Madde 6.10-**İşçi kıdem tazminatlarının hesaplamasını yapmak.

**Madde 6.11-**İşçi bordrolarında puantaj işlemlerini yürütmek.

**Madde 6.12-**Toplu iş sözleşmelerinden dolayı Belediyeye verilen yükümlülükleri yerine getirmek.

**Madde 6.13-**Sosyal Güvenlik Kurumu ile ilgili işlemleri yürütmek.

**Madde 6.14-**Yapılan tahsilat ve giderlerin kayıtlarını tutmak ve ilgili defterlere işlemek.

**Madde 6.15-**Tahsilatı yapılmayan Belediye alacaklarının kanuni yollardan tahsilatını gerçekleştirmek.

**Madde 6.16-**Diğer birimlerce ilgili kanunlar gereği ve karar organlarınca verilen cezaların tahsilatını yapmak.

**Madde 6.17-**Belediyemize ait gayrimenkullerin ,kira süresi dolanların günün rayiçlerine göre yeni kira bedellerinin tespiti,Encümen ve Meclis Kararları doğrultusunda kira mukavelelerinin yapılması,kiraların tahsilinin sağlanması, Belediyemize ait kiracı ve ecrimisilcilerin kira ve ecrimisil bedellerinin alınması ve takibini sağlamak.

**Madde 6.18-**Belediyemizin ihtiyacı olan emtiaların temini,satılması gerekli emtiaların satımını 2886 sayılı yasa hükümlerine göre Encümen Kararları doğrultusunda yürütmek. Belediye tasarrufunda olan Kamuya ait gayrimenkullerde bulunan işgalleri tespit ederek fuzuli işgalciye ecrimisil tahakkuk ettirmek veya 2886 sayılı yasanın 75.maddesine göre tahliye ettirmek.

**Madde 6.19-**Belediye sınırları içinde olan ve mücavir alan içinde kalan köy ve mahallelerdeki bina,arsa ve arazilerin beyanlarını almak.

**Madde 6.20-**Gayrimenkullerini satanların üzerinden gayrimenkulleri düşürmek,alanların üzerine tarhını ve tahakkukunu yapmak.Ayrıca veraset intikal vergisine esas olmak üzere kişilerin ölmeden önce vermiş oldukları beyannamelerdeki beyan değerlerini ilgili vergi dairelerine bildirmek.

**Madde 6.21-**Tüm dairelerden gelen adres,gayrimenkul tapu kayıtları ve kimlik kayıtlarını içeren yazılara cevap vermek.

**Madde 6.22-**İlan reklam,açma ruhsatı,hafta tatil ruhsatı,işgaliye,para cezası,eğlence vergisi,hasar bedeli,soğuk hava ve mezbaha ücretlerinin,bina inşaat harçlarının tahakkuklarını yerine getirmek.

**Madde 6.23-**Belediye Meclisinin belirlediği tarifeler doğrultusunda ücretlerin tahsil edilmesi görevini yürütmek.

**Madde 6.24-**Ambar ve ayniyat talimatnamesi uyarınca ayniyat işlemlerini yapmak.

**Madde 6.25-**Belediyece toptan alınan ihtiyaç malzemelerinin temin ve dağıtımını yapmak.

**Madde 6.26-**Yönetimde bilgi otomasyonunun gerçekleştirilmesini sağlamak.Hizmetlerin yürütülmesinde verimliliği yükseltmek.

**Madde 6.27-**İşlem kapasitesini artırarak, personel tasarrufu yoluyla giderleri azaltmak.

**Madde 6.28-**Belirlenen hedeflerin gerçekleştirilebilmesi için yazılım,donanım ve personel giderlerinin planlamasının yapılması.

**Madde 6.29-**Belediyemizin vermekle yükümlü olduğu beyannameleri düzenlemek ve zamanında ilgili kurumlara göndermek.

**Madde 6.30:**Mer'i mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile Başkanlıkça verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Çeşitli ve Son Hükümler

#### Yönetmelikte Hüküm Bulunmayan Haller

**Madde 7-**İş bu yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki ilgili mevzuat hükümlerine uyulur.

## **YÜRÜRLÜK**

**Madde 8** – Bu Yönetmelik onay tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

## **YÜRÜTME**

**Madde 9** – Bu Yönetmelik hükümlerini Foça Belediye Başkanı yürütür.

**Gökhan DEMİRAĞ**  
Meclis Başkanı

**Zeynep ÇEMREK**  
Katip

**Ali AKTAŞ**  
Katip