

# DÜZCE BELEDİYE BAŞKANLIĞI

## Gelirler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği

### GENEL GEREKÇE

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15'inci maddesinin (b) bendi uyarınca belediyeler yönetmelik çıkarmaya yetkilidir. Bu yönetmelik; Düzce Belediyesi Gelirler Müdürlüğü'nün kuruluş, görev, yetki ve sorumluluklarını, teşkilat yapısını ve çalışma usul ile esaslarını düzenlemek, hizmetlerin etkin, verimli ve mevzuata uygun biçimde yürütülmesini sağlamak amacıyla hazırlanmıştır.

### BİRİNCİ BÖLÜM

#### Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve İlkeler

##### Amaç

**MADDE 1-** (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Düzce Belediyesi Gelirler Müdürlüğü'nün teşkilat yapısını, görev, yetki ve sorumluluklarını, çalışma usul ve esaslarını belirleyerek hizmetlerin etkin, verimli ve şeffaf biçimde yürütülmesini sağlamaktır.

##### Kapsam

**MADDE 2-** (1) Bu Yönetmelik, Düzce Belediyesi Gelirler Müdürlüğü'nün görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını kapsar.

##### Dayanak

**MADDE 3-** (1) Bu Yönetmelik,

- 5393 sayılı Belediye Kanunu
- 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu,
- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,
- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu,
- 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.
- 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu
- 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu
- 4706 sayılı Hazineye Ait Taşınmaz Malların Değerlendirilmesi Hakkında Kanun
- 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu
- 213 sayılı Vergi Usul Kanunu
- 492 sayılı Harçlar Kanunu

## Tanımlar

**MADDE 4-** (1) Bu Yönetmelikte geçen;

1. **Belediye:** Düzce Belediyesi'ni,
2. **Başkan:** Düzce Belediye Başkanı'nı,
3. **Başkan Yardımcısı:** Gelirler Müdürlüğü'nden sorumlu Düzce Belediye Başkan Yardımcısı'nı,
4. **Encümen:** Düzce Belediye Encümeni'ni,
5. **Meclis:** Düzce Belediye Meclisi'ni,
6. **Müdür:** Düzce Belediyesi Gelirler Müdürü'nü,
7. **Müdürlük:** Düzce Belediyesi Gelirler Müdürlüğü'nü ifade eder.

## Temel İlkeler

**MADDE 5-** (1) Düzce Belediyesi Gelirler Müdürlüğü aşağıdaki ilkelere göre çalışır:

- a) Adalet, hakkaniyet, dürüstlük ve tarafsızlık,
- b) Etkinlik, verimlilik ve şeffaflık,
- c) Teknolojik gelişmelere açıklık,
- d) Kaynakların sürdürülebilir ve tasarruflu kullanımı,
- e) Hizmetlerde kalite, hız ve vatandaş memnuniyeti,
- f) Çevrenin korunması, toplumsal duyarlılık ve sosyal adalet,
- g) Katılımcı, hesap verebilir, çağdaş yönetim anlayışı.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Kuruluş, Organizasyon ve Personel Yapısı

#### Kuruluş

**MADDE 6-** (1) Düzce Belediyesi Gelirler Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve Norm Kadro İlke ve Standartları çerçevesinde kurulmuş, bağımsız bir müdürlüktür.

#### Organizasyon Yapısı

**MADDE 7-** (1) Gelirler Müdürlüğü; Belediye Başkanı'na veya Başkan tarafından görevlendirilen Başkan Yardımcısı'na bağlı olarak çalışır.  
(2) Organizasyon yapısı; hizmetin gereklerine uygun biçimde, Müdürün teklifi, icabında Başkan Yardımcısının uygun görüşü ve Belediye Başkanının onayı ile belirlenir.  
(3) Müdür, görev alanındaki birimlerin yapılanması, personel dağılımı ve iş süreçlerine ilişkin düzenlemeleri mevzuat çerçevesinde yapar.

## **Personel Yapısı**

**MADDE 8-** (1) Müdürlüğün görevlerini yürütmek üzere; Düzce Belediyesi norm kadro standartlarına uygun nitelik ve sayıda memur, sözleşmeli personel, işçi ve hizmet alımı personeli görevlendirilebilir.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Görev, Yetki ve Sorumluluklar**

#### **Müdürlüğün Görevleri**

**MADDE 9-** (1) Gelirler Müdürlüğü'nün görevleri şunlardır:

1. Belediye gelir ve alacaklarının tahakkuk, tahsil ve takibine ilişkin işlemleri yürütmek,
2. 2464 sayılı Kanun ve ilgili diğer mevzuatlar kapsamında gelirlerin artırılmasına yönelik çalışmalar yapmak,
3. Belediye gelirlerine ilişkin tarifeleri hazırlamak, güncellemek ve Meclis'e sunmak,
4. Mükelleflerin beyan ve bildirimlerini almak, incelemek ve gerekli tarh tebliğ tahakkuk ve tahsilat işlemlerini yapmak,
5. 6183 sayılı Kanun kapsamında amme alacaklarının tahsil ve takip işlemlerini yürütmek,
6. Gelir kalemleri bazında istatistik, analiz ve raporlamalar hazırlamak,
7. Gelirlerle ilgili elektronik sistemlerin güncel ve güvenli kullanılmasını sağlamak,
8. Belediye gelirlerinin zamanında ve tam tahsil edilmesi için gerekli tedbirleri almak,
9. Üst yönetimce verilen diğer görevleri yürütmek.

#### **Müdürün Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

**MADDE 10-** (1) Gelirler Müdürü'nün görevleri aşağıda belirtilmiştir:

1. Müdürlüğü sevk, idare ve temsil etmek,
2. Mevzuata, stratejik plana ve üst yönetim talimatlarına uygun olarak iş ve işlemleri yürütmek,
3. Yıllık plan, performans programı ve bütçe tekliflerini hazırlamak,
4. Personel arasında görev dağılımı yapmak, çalışmaların etkinliğini denetlemek,
5. İç kontrol sisteminin kurulması, uygulanması ve geliştirilmesini sağlamak,
6. Tarh , tahakkuk, tahsilat ve takip işlemlerinin usule uygun yürütülmesini temin etmek,
7. Belediye gelir tarifelerinin hazırlanmasını koordine etmek,
8. Müdürlük faaliyet raporlarını hazırlamak ve üst yönetime sunmak,
9. Disiplin amiri sıfatıyla ilgili mevzuata göre işlem yapmak,
10. Müdürlüğe ait taşınır ve taşınmazların verimli şekilde kullanılmasını sağlamak,
11. Arşiv düzenini ve veri güvenliğini sağlamak,
12. Vatandaş memnuniyetini esas alan bir hizmet anlayışını yerleştirmek,
13. Üst yönetimce verilen diğer görevleri yerine getirmek.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Son Hükümler**

#### **Yönetmelikte Hüküm Bulunmayan Haller**

**MADDE 11-** (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

#### **Bağlılık**

**MADDE 12-** (1) Gelirler Müdürlüğü, doğrudan Belediye Başkanına veya görevlendirdiği Başkan Yardımcısına bağlı olarak faaliyet gösterir.

#### **Yürürlük**

**MADDE 13-** (1) Bu Yönetmelik, Düzce Belediye Meclisi tarafından kabul edilip Valilik onayı ile yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 14-** (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Düzce Belediye Başkanı yürütür.