

T.C. ALACA BELEDİYESİ MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç Madde 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Alaca Belediyesi Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün teşkilat yapısını, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam Madde 2 – (1) Bu Yönetmelik; Alaca Belediyesi Mali Hizmetler Müdürlüğü ile bu Müdürlüğe bağlı alt birimlerin görev ve çalışma esaslarını kapsar.

Dayanak Madde 3 – (1) Bu Yönetmelik; 3/7/2005 tarihli ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 15/b, 18/m, 38 ve 48'inci maddeleri hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar Madde 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) **Alt Birim:** Müdürlüğe bağlı şeflik, büro ve benzeri iç örgütlenmeleri,
- b) **Başkan:** Alaca Belediye Başkanı,
- c) **Belediye:** Alaca Belediyesini,
- ç) **Bütçe:** Belediyenin gelir ve gider tahminlerini içeren yıllık mali planı,
- d) **Gelir:** Vergi, harç, ücret, kira, ecrimisil ve benzeri belediye gelirlerini,
- e) **Hakediş:** Sözleşmeye dayalı işlerde düzenlenen ödeme belgelerini,
- f) **Müdür:** Mali Hizmetler Müdürünü,
- g) **Müdürlük:** Alaca Belediyesi Mali Hizmetler Müdürlüğünü,
- ğ) **Personel:** Müdürlükte görev yapan memur, işçi, sözleşmeli personel ve diğer görevlileri ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Teşkilat Yapısı, Bağlılık, Personel ve Görevler

Teşkilat Yapısı Madde 5 – (1) Mali Hizmetler Müdürlüğü aşağıdaki alt birimlerden oluşur:

- a) Bütçe ve Muhasebe Şefliği,
- b) Gelir Şefliği,
- c) İcra ve Hukuk Takip Bürosu,
- ç) İştirakler ve İşletmeler Bürosu.

(2) Organizasyon şeması; Müdürün teklifi ve Belediye Başkanının onayı ile yürürlüğe girer, ihtiyaç halinde güncellenir. (3) Müdürlük; Belediye Başkanına veya Başkanın görevlendireceği başkan yardımcısına bağlı olarak çalışır. (4) Müdürlük hizmetleri; müdür, alt birim sorumluları ve diğer personel eliyle yürütülür.

Görevler Madde 6 – (1) Mali Hizmetler Müdürlüğü; bütçe, muhasebe, mali raporlama, ödeme ve kesin hesap işlemlerini yürütür; belediye gelirlerinin tahakkuk, tahsil ve izlenmesini sağlar; alacakların icra takibini ve belediye iştirakleri ile işletmelerine ilişkin mali gözetimi yerine getirir. Bu çerçevede Müdürlük aşağıdaki görevleri yerine getirir:

- a) Bütçe hazırlık çağrılarını yapmak; birim tekliflerini toplamak, incelemek, konsolide etmek; bütçe tasarısı ile izleyen yıllara ilişkin tahminleri hazırlamak;
- b) Bütçe uygulamasını izlemek; ödenek, aktarma, revize, ayrıntılı harcama programı ve kesin hesap işlemlerini yürütmek;
- c) Muhasebe kayıtlarını tek düzen hesap planına uygun şekilde tutmak; ödeme, mahsup, emanet, teminat, banka ve kasa işlemlerini yürütmek;
- ç) Mali tabloları, mizanları, dönemsel gerçekleşme raporlarını ve yönetim kararlarına esas mali değerlendirmeleri hazırlamak;
- d) Vergi, harç, ücret, kira, ecrimisil ve benzeri belediye gelirlerine ilişkin mükellef kayıtları, tahakkuk, tahsilat, yapılandırma ve raporlama süreçlerini yürütmek;
- e) Gelir tarifelerine ilişkin hazırlık çalışmaları yapmak; gelir gerçekleştirmelerini, alacak yaşlandırmasını ve risk alanlarını izlemek;
- f) Belediye alacaklarının icra süreçlerini yürütmek; dosya açılışı, tebligat, itiraz, ödeme planı, haciz ve dosya kapanış işlemlerini takip etmek;
- g) Dava veya avukatlık hizmeti bulunması halinde, icra ve alacak takip süreçlerine ilişkin evrak akışını, bilgi paylaşımını ve mali sonuçların takibini koordine etmek;
- ğ) Belediye şirketleri ve işletmelerine ilişkin mali gözetim, raporlama, bütçe ilişkisi ve yönetim kararlarının mali etkilerini izlemek;
- h) Üst yönetime, denetim mercilerine ve ilgili karar organlarına sunulacak mali rapor, cetvel ve dosyaları hazırlamak;
- ı) Mevzuatla verilen ve üst yönetim tarafından tevdi edilen diğer görevleri yapmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Koordinasyon, Yürürlük ve Yürütme

Koordinasyon Madde 7 – (1) Birimin görev alanına giren konularda gerekli durumlarda diğer birimlerle yapılacak ortak çalışmalar ve koordinasyonun nasıl sağlanacağı; Belediye Başkanınca idare hukuku esasları ve Alaca Belediyesi teşkilat yapısına ilişkin çerçeve düzenlemelere uygun olarak yapılacak iç düzenlemelerle belirlenebilir. (2) Müdürlük; harcama süreçlerinde tüm müdürlüklerle, personel ödemelerine ilişkin konularda İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü ile, yazışma ve kayıt süreçlerinde Yazı İşleri Müdürlüğü ile koordineli çalışır. (3) İcra ve hukuk takip süreçlerinde gerekli görülen hallerde hukuk hizmeti yürüten birimler veya vekiller ile bilgi ve belge akışı sağlanır. (4) İştirakler ve işletmelere ilişkin mali izleme faaliyetlerinde ilgili işletme yönetimleri ile destek ve hizmet müdürlüklerinden veri temin edilir.

Yönetmelikte Yer Almayan Hususlar Madde 8 – (1) Bu Yönetmelikte yer almayan hallerde; yürürlükteki ilgili mevzuat hükümleri ile Alaca Belediyesi teşkilat yapısına ilişkin çerçeve düzenleme hükümleri uygulanır.

Yürürlükten Kaldırılan Yönetmelik Madde 9 – (1) Alaca Belediye Meclisinin .../.../20... tarihli ve ... sayılı kararıyla kabul edilen “Mali Hizmetler Müdürlüğü Çalışma Yönetmeliği” yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük Madde 10 – (1) Bu Yönetmelik, Belediye Meclisince kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme Madde 11 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Alaca Belediye Başkanı yürütür.