

MALİ HİZMETLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI
GELİR ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
TEŞKİLAT YAPISI VE ÇALIŞMA ESASLARINA DAİR YÖNERGE

BİRİNCİ BÖLÜM
AMAÇ, KAPSAM, HUKUKİ DAYANAK, İLKELER ve TANIMLAR

Amaç

Madde 1- Bu yönergenin amacı; Denizli Büyükşehir Belediyesi Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı Gelir Şube Müdürlüğü'nün kuruluş, görev, yetki, sorumluluk ve çalışmalarını düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2- Bu Yönerge; Gelir Şube Müdürlüğü bünyesinde faaliyet gösteren birimlerin kuruluşu ile görev, yetki ve sorumluluğunda bulunan iş ve işlemlerin düzenlenmesi ve yürütülmesine ilişkin esas ve usulleri kapsar.

Hukuki dayanak

Madde 3- Bu Yönerge; Denizli Büyükşehir Belediyesi Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığının Teşkilat Yapısı ve Çalışma Esaslarına Dair Yönetmeliği'nin 18. maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- Bu Yönergede adı geçen;

- | | |
|---------------------|--------------------------------------|
| a) Belediye | : Büyükşehir Belediyesini, |
| b) Başkanlık | : Büyükşehir Belediye Başkanlığı, |
| c) Başkan | : Büyükşehir Belediye Başkanı, |
| d) Meclis | : Büyükşehir Belediye Meclisini, |
| e) Encümen | : Büyükşehir Belediye Encümenini, |
| f) Daire Başkanlığı | : Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı, |
| g) Müdürlük | : Gelir Şube Müdürlüğünü ifade eder. |

İKİNCİ BÖLÜM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜNÜN KURULUŞU VE GÖREVLERİ

Kuruluşu

Madde 5- Şube müdürlüğün görevlerini etkin ve verimli bir şekilde yürütebilmesi için 3 şeflikten oluşur. Şube müdürlüğünün teşkilat şeması aşağıda gösterilmiştir:



Şube Müdürlüğünün görevleri

Madde 6- Şube Müdürlüğünün görevleri aşağıda sayılmıştır:

- Mükelleflerin kimlik ve adres bilgileri bilgisayara işlenerek belediye ile ilgili bütün işlemlerde geçerli olmak üzere sicil numarası vermek,
- İlgili mevzuat çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek ve borç sorgulama işlemlerini yürütmek,
- İlan, reklam ve eğlence vergisi beyannamelerini almak ve tahakkukunu yapmak,
- Yol harcamalarına katılım payı tahakkuklarını yapmak, tebligat işlemlerini yürütmek, tapu kayıtları üzerine şerh konulması ve kaldırılması işlemlerini yürütmek,
- Belediye gelirlerinin tahsilatını yapmak,
- Taksitlendirilmiş amme alacaklarının takibini yapmak,
- Ödenmeyen amme alacakları için haciz kararı alarak bunların takibini yapmak.

Şube Müdürü

Madde 7- Denizli Büyükşehir Belediyesi Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığının Teşkilat Yapısı ve Çalışma Esaslarına Dair Yönetmeliği'nde ve bu yönergede belirtilen görevlerin yerine getirilmesinden ve koordinasyonundan öncelikle Belediye Başkanına veya bağlı olduğu Genel Sekreter / Genel Sekreter Yardımcısına ve Daire Başkanına karşı birinci derecede sorumludur.

Şefliklerin görevleri

Madde 8- Madde 5'te Şube Müdürlüğü Teşkilat Şeması'nda gösterilen şefliklerin görevleri:

Genel Tahakkuk Şefliği

- a) Mükelleflerin kimlik ve adres bilgileri bilgisayara işlenerek belediye ile ilgili bütün işlemlerde geçerli olmak üzere sicil numarası vermek,
- b) İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek,
- c) İlan ve Reklâm vergi beyannamelerini almak ve tahakkukunu yapmak,
- d) Zabıta Dairesi Başkanlığı tarafından yapılan ilan ve reklam kontrolleri sonucunda cezai müeyyideleri uygulamak,
- e) Fen İşleri Dairesi Başkanlığı'ndan gelen yol harcamaları ile ilgili maliyetin katılım payını hesaplamak,
- f) Payların tahakkuku ile ilgili yazılı tebligat işlemlerini yürütmek ve tahakkuklarını yapmak,
- g) Hesaplanan payların bir ay süreyle belediye ilan panosuna asarak ilanını sağlamak,
- h) Tapu kayıtları üzerine şerh konulması ve katılım payı ödemesinden sonra şerhin kaldırılması işlemlerini yürütmek,
- i) Mükelleflerin borç sorgulama işlemlerini yürütmek,
- j) Yangın Sigorta Vergisi, Haberleşme Vergisi tahakkuku işlemlerini yürütmek,
- k) Terkini ya da reddi gereken vergileri 213 sayılı Vergi Usul Kanunu'na uygun olarak düzeltmek,
- l) Belediye gelirlerine yönelik kişi ve kuruluşlar tarafından idari ve yargı organları nezdinde yapılan itirazlara ilişkin yazılı ya da sözlü savunmalara esas bilgi ve belgeleri yasal süresi içerisinde ilgili birime ulaşmasını sağlamak,
- m) İlgili mevzuat çerçevesinde gelir arttırıcı ve gelir kaybını önleyici tedbirler almak,
- n) Eğlence vergisi tahakkuklarını yapmak,
- o) Biletle girilen eğlence yerleri ile ilgili biletlerin mühürlenmesini sağlamak,
- p) Ücretle ilgili alacakları 1.Hukuk Müşavirliği'ne bildirmek.

Tahsilat Şefliği

- a) Merkez tahsilât vezneleri ile tüm tahsilât şubelerinde belediye gelirlerinin tahsilâtını yapmak,
- b) Fazla ve yersiz tahsilata ait ödeme evraklarını hazırlamak,
- c) Denetime tabi tahsilat makbuzları ve irsaliyeleri muhafaza etmek,
- d) Vergi, harç ve para cezası vb. adına amme alacağı tahakkuk etmiş borçlarını ödemeyen mükellefleri tespit etmek ve ilgili mevzuat gereğince ödeme emri çekmek,
- e) Ödeme emirlerinin posta, elden ya da ilanen tebliğini sağlamak.

İcra Şefliği

- a) Ödeme emrinin tebliğine rağmen borcunu ödemeyen veya mal bildiriminde bulunmayan borçlular için gerekli haciz kararı alarak bunların takibini yapmak,

- b) Taksitlendirilmiş amme alacaklarının takibini yapmak,
- c) Haciz varakası düzenlemek, teminat istemek ve ihtiyati haciz uygulamak,
- f) Alacakların tahsiline uygun olarak tapu şerh yazılarını Tapu Sicil Müdürlüğü'ne yazmak,
- d) Tahsil edilemeyen alacakları icra tetkik mercii hakimliğine yazmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM SON HÜKÜMLER

Servis Oluşturulması

Madde 9- Şefliklerin içerisinde servis oluşturulması, Kalite Yönetim ve Ar-Ge Şube Müdürlüğü'nün koordinesinde Daire Başkanı'nın onayı ile gerçekleştirilir.

Değişiklik

Madde 10- Bu yönergede yapılacak her türlü değişiklikler Başkan onayı ile yapılır, değişiklik teklifinin Başkan onayına sunulması işlemi Kalite Yönetim ve Ar-Ge Şube Müdürlüğü'nün koordinesinde gerçekleştirilir.

Yürürlükten Kaldırılan Yönerge

Madde 11- 27.08.2015 tarih ve 85 sayılı Onay ile yürürlüğe konulan "Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı Gelir Şube Müdürlüğü Teşkilat Yapısı ve Çalışma Esaslarına Dair Yönerge" yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

Madde 12- Bu yönerge hükümleri Büyükşehir Belediye Başkanı onayıyla yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 13- Bu yönerge hükümlerini Büyükşehir Belediye Başkanı yürütür.

(Bu yönerge, Başkanlığın 18/02/2019 tarih ve E.27 sayılı Onay'ı ile 18/02/2019 tarihinde yürürlüğe konulmuştur.)