

T.C.
DİYARBAKIR YENİŞEHİR İLÇE BELEDİYESİ
BELEDİYE MECLİSİ

Dönem(Yıl) : 2(2024)
Toplantı : 10
Birleşim : 17

Oturum : 1
Karar Tarihi : 17.10.2025
Karar No : 176

Karar Özeti: Gelirler Müdürü kadrosunun ihdas edilmesi ve İhdas edilen Gelirler Müdürlüğü yönetmeliği

KARAR

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün 17.10.2025 tarih ve 82596 sayılı Kadro İptal-İhdas ile ilgili yazısı ve Başkanlık Makamının 17.10.2025 tarih ve 82591 sayılı oluru okundu, gereği görüldü.

Konunun yapılan müzakeresi neticesinde; 5393 sayılı Belediyeler Kanununun 49. maddesinin a bendinde Norm Kadro İlke ve standartları Çevre ve Şehircilik Bakanlığı ve Devlet Personel Başkanlığı tarafından müştereken belirlenir. Belediyenin ve bağlı kuruluşlarının norm kadroları, bu ilke ve standartlar çerçevesinde belediye meclisi kararıyla belirlenir; hükmü ve 12 Eylül 2025 tarih 33015 sayılı resmi gazetede yayınlanarak yürürlüğü giren, Belediye Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdareler Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmeliğin 10. ve 11. maddesi ve aynı yönetmeliğin standartlar cetvelinde belediyemizin bulunduğu C13 grubunda belediyemize tahsis edilen 1 adet Muhtarlık İşleri Müdürü kadrosunun iptal edilerek yerine Gelirler Müdürü kadrosunun ihdasına ihtiyaç duyulmuş olup bu doğrultuda; GİH 1 derecelik 757 Muhtarlık İşleri Müdürü kadrosunun iptal edilerek yerine GİH 1 derecelik 3201 Gelirler Müdürü kadrosunun ihdas edilmesi ve İhdas edilen Gelirler Müdürlüğü yönetmeliği; oylamaya sunuldu yapılan işaretli oylama sonucu, 32 üyenin katılımı ve mevcudun oybirliği ile kabulüne karar verildi.

YENİŞEHİR BELEDİYESİ GELİRLER MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI İLE ÇALIŞMA USUL VE ESASLARINA

DAİR YÖNETMELİK

GENEL GEREKÇE

5339 sayılı Belediye Kanunu'nun 15. Maddesi b bendi uyarınca belediyeler yönetmelik çıkarmak ile yetkilendirilmiştir. Bu yönetmelik Diyarbakır ili Yenişehir Belediyesi Gelirler Müdürlüğü'nün görev yetki ve sorumluluklarını, çalışma usul ve esaslarını, teşkilat yapısını, hukuki statüsünü belirlemek ve hizmetlerin daha etkin ve verimli yürütülmesini sağlamak amacıyla hazırlanmıştır.

1. Başkan Vekili
Mehmet ERGÜN

Katip
Şevin TURA
Katip

Katip
Şaban ESEN
Katip

Bu belge, e-Belediye Bilgi Sistemi'nde güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. Doğrulama kodu ile belgeyi görüntüleyebilirsiniz.

Doğrulama Kodu: B22BBB4D152F4910A649253E35D62DC9

Doğrulama Linki: <https://uygulama.belediye.gov.tr/icisleri-belediye-karar>



T.C.
DİYARBAKIR YENİŞEHİR İLÇE BELEDİYESİ
BELEDİYE MECLİSİ

Dönem(Yıl) : 2(2024)
Toplantı : 10
Birleşim : 17

Oturum : 1
Karar Tarihi : 17.10.2025
Karar No : 176

Karar Özeti: Gelirler Müdürü kadrosunun ihdas edilmesi ve ihdas edilen Gelirler Müdürlüğü yönetmeliği

KARAR

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Kapsam ve Tanımlar

Amaç

Madde 1- Gelirler Müdürlüğü, belediyenin tüm gelir kalemlerinin (vergi, harç, kira, ücrete tabi alacaklar, vb.) etkin şekilde tahakkuk ettirilmesi, toplanması ve takibinden sorumludur. Gelirler Müdürlüğü altında kurulacak alt birimler (şeflikler) ve her birinin yöneteceği gelir türleri ayrıntılı olarak ele alınmıştır. Ayrıca her alt birimin görev tanımları, süreç işleyişi, 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun'a göre takip ve tahsil yöntemleri, vergi/harç tahakkuk-tebligat-tahsil döngüsü, vezne yapılanması ve çok kanallı tahsilat altyapısı ile iç kontrol ve denetim mekanizmaları açıklanmaktadır. Amaç, özellikle 50 bin nüfuslu ve üzeri belediyelerde uygulanabilir, verimli ve yasal uyumluluğu yüksek bir gelir yönetim modeli sunmak, Gelirler Müdürlüğü'nün teşkilat yapısını, hukuki statüsünü görev, yetki ve sorumluluklarıyla, çalışma ve esaslarını belirleyerek, hizmetlerin daha etkin ve verimli yürütülmesini sağlamaktır.

Kapsam

Madde 2- Bu yönetmelik, Gelirler Müdürlüğünün bünyesinde görev yapan tüm personelin görev ve sorumlulukları ile Müdürlüğün faaliyet alanını kapsar.

Dayanaklar

Madde 3- Bu yönetmelik, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanunu, 6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun, 213 Sayılı vergi Usul Kanunu, 22/2/2007 tarihli ve 26442 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğinve Gelirler Müdürlüğü' nün görevleriyle ilgili her türlü mevzuat dikkate alınarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

1. Başkan Vekili
Mehmet ERGÜN

Katip
Şevin TURA
Katip

Katip
Şaban ESEN
Katip

Bu belge, e-Belediye Bilgi Sistemi'nde güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. Doğrulama kodu ile belgeyi görüntüleyebilirsiniz.

Doğrulama Kodu: B22BBB4D152F4910A649253E35D62DC9

Doğrulama Linki: <https://uygulama.belediye.gov.tr/icisleri-belediye-karar>



T.C.
DİYARBAKIR YENİŞEHİR İLÇE BELEDİYESİ
BELEDİYE MECLİSİ

Dönem(Yıl) : 2(2024)
Toplantı : 10
Birleşim : 17

Oturum : 1
Karar Tarihi : 17.10.2025
Karar No : 176

Karar Özeti: Gelirler Müdürü kadrosunun ihdas edilmesi ve İhdas edilen Gelirler Müdürlüğü yönetmeliği

KARAR

Madde 4- Bu yönetmelikte geçen;

Belediye: Yenişehir Belediyesi'ni,

İdare: Yenişehir Belediyesi'ni,

Meclis: Yenişehir Belediyesi Meclisi'ni,

Başkan: Yenişehir Belediye Başkanı'nı,

Başkan Yardımcısı: Gelirler Müdürlüğü'nün bağlı bulunduğu başkan yardımcısını,

Müdürlük: Gelirler Müdürlüğü'nü,

Müdür: Gelirler Müdürü'nü,

Encümen: Yenişehir Belediyesi Encümeni'ni,

Personel: Gelirler Müdürlüğü'nde görev yapan tüm personeli ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kuruluş, Organizasyon ve Personel yapısı

Kuruluş

Madde 5- Yenişehir Belediyesi Gelirler Müdürlüğü 22/02/2007 tarihli Resmi Gazete' de yayınlanarak yürürlüğü giren Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdari Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik gereğince işlemler yürütülerek kurulmuştur.

Organizasyon Yapısı

1. Başkan Vekili
Mehmet ERGÜN

Katip
Şevin TURA
Katip

Katip
Şaban ESEN
Katip

Bu belge, e-Belediye Bilgi Sistemi'nde güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. Doğrulama kodu ile belgeyi görüntüleyebilirsiniz.

Doğrulama Kodu: B22BBB4D152F4910A649253E35D62DC9

Doğrulama Linki: <https://uygulama.belediye.gov.tr/icisleri-belediye-karar>



T.C.
DİYARBAKIR YENİŞEHİR İLÇE BELEDİYESİ
BELEDİYE MECLİSİ

Dönem(Yıl) : 2(2024)
Toplantı : 10
Birleşim : 17

Oturum : 1
Karar Tarihi : 17.10.2025
Karar No : 176

Karar Özeti: Gelirler Müdürü kadrosunun ihdas edilmesi ve İhdas edilen Gelirler Müdürlüğü yönetmeliği

KARAR

MADDE 6 -(1) Gelir Müdürlüğünün personel yapısı aşağıda belirtilen şekildedir.

- Müdür
- Tahakkuk Şefliği
- Tahsilat Şefliği
- Emlak ve İstimlak Şefliği
- İcra Şefliği

2- Bu yapılanma ihtiyaca göre Norm Kadro ilke ve Standartları içerisinde hizmetin daha verimli olması amacı ile yeniden yapılandırılabilir. Bu Müdürün teklifi ve Başkanlık Onayı ile geçerlilik kazanır. Gelirler Müdürlüğü; üst yönetici olarak Belediye Başkanına veya Başkanın görevlendirdiği ve yetki verdiği Başkan Yardımcısına bağlı olarak çalışmalarını sürdürür.

3- Müdürlüğün organizasyon şemasındaki yatay ve dikey hiyerarşik yapılanma; müdürün teklifi, ilgili başkan yardımcısının uygun görüşü ve Belediye Başkanının onayıyla oluşur ve yürürlüğe girer

Personel Yapısı

Madde 7- (1) Müdürlükte Yenişehir Belediyesi norm kadro standartlarına uygun nitelikte ve sayıda memur, sözleşmeli personel, işçi ve hizmet satın alma yoluyla çalıştırılan personel görev yapar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Müdürlüğün Görevleri, Yetkileri ve Sorumlulukları

Müdürün Sorumluluğu

Madde 8- (1) Belediye Başkanı'nın veya yetki verdiği Başkan Yardımcısının gözetimi ve denetimi altında, mer'i mevzuat gereği Müdürlüğün;

1. Başkan Vekili
Mehmet ERGÜN

Katip
Şevin TURA
Katip

Katip
Şaban ESEN
Katip

Bu belge, e-Belediye Bilgi Sistemi'nde güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. Doğrulama kodu ile belgeyi görüntüleyebilirsiniz.

Doğrulama Kodu: B22BBB4D152F4910A649253E35D62DC9

Doğrulama Linki: <https://uygulama.belediye.gov.tr/icisleri-belediye-karar>



T.C.
DİYARBAKIR YENİŞEHİR İLÇE BELEDİYESİ
BELEDİYE MECLİSİ

Dönem(Yıl) : 2(2024)
Toplantı : 10
Birleşim : 17

Oturum : 1
Karar Tarihi : 17.10.2025
Karar No : 176

Karar Özeti: Gelirler Müdürü kadrosunun ihdas edilmesi ve İhdas edilen Gelirler Müdürlüğü yönetmeliği

KARAR

sevk ve idaresini, organize edilmesini, gerektiğinde kadrolar arasında görevlerin dağıtılmasını, iş ve işlemlerin yeniden tanzimine ilişkin düzenlemeleri yapar,

(2) Belediye gelirlerinin süresinde tahakkuk ve tahsil edilmesinin, ödenmeyen kısımları hakkında zaman aşımı hükümleri göz önüne alınarak takip sürecini sağlamak.

(3) Görev alanı içinde bulunan faaliyetler için uzun, orta ve kısa vadeli planlar hazırlar. Planların uygunluk ve yeterliliğini devamlı olarak izler, gerekiyorsa düzeltmeye yönelik tedbirleri alır,

(4) Müdürlük bünyesinde yürütülen iş ve işlemlerin yasal mevzuat doğrultusunda icra edilmesini sağlamak, mevzuat takibi ile yeni değişik mevzuat hakkında personeli bilgilendirmek,

(5) Gelir kaybını gidermek için gerekli önlemleri almak ve şeffaflık arası koordinasyonu sağlamak,

(6) Gelecekte doğacak ihtiyaçlara cevap verebilecek şekilde kadro, işyeri ve teçhizatın planlamasını yapar.

(7) Kendisinin ve personelinin beceri ve mesleki bilgi açısından gelişmesini sağlamak üzere eğitim planlamasını yapar, Müdürlükte yapılan çalışmalarla ilgili olarak belli aralıklarla toplantılar düzenlemek, çalışmalarını değerlendirmek,

(8) Personelin çalışma sevkini kıran ve verimini düşüren faktörleri tespit ederek, kendi imkanları ile bertaraf edilebilecek veya düzeltilebilecek olanları halleder, üst kademelerce alınması gereken tedbirler için verim düşüşü veya başka menfi sonuçlar doğmadan amirine müracaat eder,

(9) Müdürlüğe intikal eden mükelleflerle ilgili dilekçelerin gereğini yaparak işlemi sonuçlandırmak,

(10) Mükelleflere elden tebliğ edilmesi gereken ihbarname, tebligat vb. evrakın usulüne uygun tebliğ edilmesini sağlamak,

(11) İç ve dış denetim sırasında denetçilere ve yargıya intikal eden hususlarda Mahkemelere bilgi, belge ve kolaylıklar sağlamak,

(12) İhtiyaç duyulan mal ve hizmet alımı için bütçede ödeneği bulunan mal ve hizmetin alınması,

(13) Müdürlük, gelen başvuruları kontrol ederek faaliyet alanına giren başvuruların sevkini fiziksel ve elektronik ortamda kabul eder.

1. Başkan Vekili
Mehmet ERGÜN

Katip
Şevin TURA
Katip

Katip
Şaban ESEN
Katip

Bu belge, e-Belediye Bilgi Sistemi'nde güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. Doğrulama kodu ile belgeyi görüntüleyebilirsiniz.

Doğrulama Kodu: B22BBB4D152F4910A649253E35D62DC9

Doğrulama Linki: <https://uygulama.belediye.gov.tr/icisleri-belediye-karar>



T.C.
DİYARBAKIR YENİŞEHİR İLÇE BELEDİYESİ
BELEDİYE MECLİSİ

Dönem(Yıl) : 2(2024)
Toplantı : 10
Birleşim : 17

Oturum : 1
Karar Tarihi : 17.10.2025
Karar No : 176

Karar Özeti: Gelirler Müdürü kadrosunun ihdas edilmesi ve İhdas edilen Gelirler Müdürlüğü yönetmeliği

KARAR

Müdürlüğe gelen başvurular EBYS üzerinden ilgili personele müdür veya yetkilendirdiği kişi eliyle doğrudan zimmetlenerek işlemlerin yapılması sağlanır. Personel evrakın gereğini zamanında ve noksansız yapmakla yükümlüdür. İşlemi tamamlanan evraklar müdürlük arşivinde fiziksel ve elektronik ortamda saklanır.

Şeflerin Görev ve Yetkileri

Madde 9- (1) Müdürlüğün çalışma konularında kendi kısmı ile ilgili çalışmaların yapılmasını sağlamak,

(2) Görev ve çalışmaları yönünden biriminin müdürüne karşı sorumludur. Müdür tarafından mevzuat hükümlerine uygun verilen diğer görevleri yapmak,

(3) Verimli çalışmanın sağlanması için yasalardan verdiği yetki çerçevesinde her türlü teknolojik gelişmeyi takip etmek ve uygulamak,

(4) Şefliğin görev alanına giren konularda yapılan işlemlerle ilgili gerekli kontrolleri yapmak, yapılan işlemlerle ilgili iş akış süreçlerinin düzenli çalışmasını sağlamak,

(5) Kendisinin ve organizasyonun verimli ve etkin çalışmasına yardım edecek bütün konularda bilgisini devamlı artırmak,

(6) Şeflik bünyesinde çalışanlar arasında iş bölümü yapmak, izin taleplerini, iş akışına uygun olarak düzenlemek,

a-Tahakkuk Birimi'nin görev, yetki ve çalışma esasları aşağıda yer almaktadır;

Madde 10- (1) Belediye mücavir alanı içerisindeki bina, arsa ve arazilere ilişkin vergi

Tahakkuklarını yapmak.

(2) Mücavir alan dışındaki işyerlerinin emlak vergilerini tahakkukunun yapılmasını sağlamak.

(3) Eksik ve hatalı emlak beyan ve bildirimler için mahallinde yoklama yapmak bunlara ilişkin tarh işlemlerini yapmak ve mükellefe tebliğ etmek.

1. Başkan Vekili
Mehmet ERGÜN

Katip
Şevin TURA
Katip

Katip
Şaban ESEN
Katip

Bu belge, e-Belediye Bilgi Sistemi'nde güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. Doğrulama kodu ile belgeyi görüntüleyebilirsiniz.

Doğrulama Kodu: B22BBB4D152F4910A649253E35D62DC9

Doğrulama Linki: <https://uygulama.belediye.gov.tr/icisleri-belediye-karar>



T.C.
DİYARBAKIR YENİŞEHİR İLÇE BELEDİYESİ
BELEDİYE MECLİSİ

Dönem(Yıl) : 2(2024)
Toplantı : 10
Birleşim : 17

Oturum : 1
Karar Tarihi : 17.10.2025
Karar No : 176

Karar Özeti: Gelirler Müdürü kadrosunun ihdas edilmesi ve İhdas edilen Gelirler Müdürlüğü yönetmeliği

KARAR

- (4) Arsa birim değerleri tespiti için süresi içerisinde takdir komisyonu oluşturma çalışmalarını yapmak.
- (5) Verilmeyen beyanları takip etmek, verilmesini sağlamak veya re'sen tahakkuk yapmak.
- (6) Mer'i mevzuatla görev alanına giren mükelleflerin bütün kayıt kontrollerinin yapılmasını sağlamak.
- (7) Emlak Vergisi Kanununda belirtilen emlak vergilerinin kayıp ve kaçak kontrollerinin yapılmasını sağlamak.
- (8) Tapu sicil müdürlüğünde yapılan satışlar için emlak değeri vermek, satış sonunda mükelleflerin dosyalarında gerekli işlemleri yapmak.
- (9) Ayrıca Bakanlar Kurulu tarafından tek meskeni olan emeklilerin dul ve yetimleri, özürhükümler ve hiçbir geliri olmadığını belgeleyenler, şehitlerin dul ve yetimlerine ait matbu form olan başvurularını incelemek ve sonuçlandırmaktır.
- (10) Mükerrer vergi kayıtlarını incelemek ve düzeltmek,
- (11) Yeni açılan işyerlerini ve kapanan işyerlerinin bu vergi ile ilişkili işlemlerini yapmak, araştırmak ve bu kayıtları düzenli olarak dosyalamak
- (12) İşyerlerine ait Çevre Temizlik Vergisinin bildirim kaydını yaparak vergilerini tahakkuk ettirmek,
- (13) İlan, Reklam ve Eğlence Vergisi beyannamelerini almak ve tahakkukunu yapmak,
- (14) Mükelleflerin borç sorgulama işlemlerini yapmak,
- (15) Payların tahakkuku ile ilgili yazılı tebligat yapmak,
- (16) Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergilerinin tahakkukunu yapmak,
- (17) Belediye tarafından gerçekleştirilen satış işlemlerini takip etmek,

1. Başkan Vekili
Mehmet ERGÜN

Katip
Şevin TURA
Katip

Katip
Şaban ESEN
Katip

Bu belge, e-Belediye Bilgi Sistemi'nde güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. Doğrulama kodu ile belgeyi görüntüleyebilirsiniz.

Doğrulama Kodu: B22BBB4D152F4910A649253E35D62DC9

Doğrulama Linki: <https://uygulama.belediye.gov.tr/icisleri-belediye-karar>



T.C.
DİYARBAKIR YENİŞEHİR İLÇE BELEDİYESİ
BELEDİYE MECLİSİ

Dönem(Yıl) : 2(2024)
Toplantı : 10
Birleşim : 17

Oturum : 1
Karar Tarihi : 17.10.2025
Karar No : 176

Karar Özeti: Gelirler Müdürü kadrosunun ihdas edilmesi ve İhdas edilen Gelirler Müdürlüğü yönetmeliği

KARAR

18) Belediye Encümeni tarafından karara bağlanan ceza ve satışlardan kaynaklanan alacaklar, Belediye Meclisi tarafından tarifeye bağlanan ücretler ile her türlü vergi, resim, pay, ücret vs. gelirin zamanında ve usulüne uygun olarak tahakkuk edilmesini sağlayıcı çalışmalarını kontrol ve koordine etmek,

19) Gelir kayıplarının önlenmesi amacıyla yoklama memuru eliyle tespitler yaptırmak,

20) Vergi mükelleflerini vergi mevzuatından doğan hak ve ödevleri konusunda bilinçlendirmek, beyan ve ödeme gibi vergisel konularda teknolojik kanalları kullanarak mükelleflere kolaylık sağlayacak çözümler geliştirmek,

21) Gelirlerin zamanında tahakkuku ile gelir ve alacakların süresinde takip ve tahsilini sağlamak,

22) 213 sayılı Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre vergi hatalarını düzeltmek ve gerekli iade işlemlerini yapmak,

23) İlgili yasalar çerçevesinde gelir artırıcı ve gelir kaybını önleyici tedbirler almak, bu konuda üst makamlara görüş ve öneri sunmak,

24) Müdürlüğümüzün iş ve işlemlerinde 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu hükümlerine uymak,

25) İmar Müdürlüğünden yapı ruhsatı ve iskan belgeleri istenerek mükellef gelmeden binaya dönüş beyanlarını resen tahakkuk ettirmek, Plan ve Proje Müdürlüğünden imar uygulaması, ifraz ve tevhit gibi işlemlerin sonucunda evrak istenerek yeni oluşan taşınmazlar üzerinde resen tarhiyat yapmak, bu sayede vergi kayıplarını önlemek,

26) Diski, Dedaş, Diyargaz a.ş gibi kurumların abonelik işlemlerinde bilgi ve belge göndermek suretiyle koordineli çalışmak,

27) Müdürlüğümüzce alım satım işlemlerini hızlandırmak, sahteciliği önlemek, bilgi paylaşımını daha güvenilir sağlamak amacıyla Tapu Müdürlüğü ile koordineli çalışmak.

b-Tahsilat Birimi'nin görev, yetki ve çalışma esasları aşağıda yer almaktadır;

Madde 11- 1) Gün içerisinde tahsildarlar tarafından tahsil edilen ve belediye hizmet binası ve dış birim veznelerinden toplanan belediye

1. Başkan Vekili
Mehmet ERGÜN

Katip
Şevin TURA
Katip

Katip
Şaban ESEN
Katip

Bu belge, e-Belediye Bilgi Sistemi'nde güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. Doğrulama kodu ile belgeyi görüntüleyebilirsiniz.

Doğrulama Kodu: B22BBB4D152F4910A649253E35D62DC9

Doğrulama Linki: <https://uygulama.belediye.gov.tr/icisleri-belediye-karar>



T.C.
DİYARBAKIR YENİŞEHİR İLÇE BELEDİYESİ
BELEDİYE MECLİSİ

Dönem(Yıl) : 2(2024)
Toplantı : 10
Birleşim : 17

Oturum : 1
Karar Tarihi : 17.10.2025
Karar No : 176

Karar Özeti: Gelirler Müdürü kadrosunun ihdas edilmesi ve İhdas edilen Gelirler Müdürlüğü yönetmeliği

KARAR

alacaklarından teslim alınan paraların kayıtları tahsilat servisince yapılır. Muhasebe kayıtları ve vezne mutabakatı sağlandıktan sonra teslimat raporları alınır ve para bankaya teslim edilir,

2) Vezne, günlük resmi çalışma süresinin bitiminden bir saat önce kapanır. Ancak, gerekli görülmesi halinde tahsilata mesai saati bitimine kadar devam edilir. O günkü kasa mevcudunun tamam olup olmadığı veznedar tarafından sayılarak kontrol edilir. Çeşitli nedenlerle aynı gün paranın bankaya yatırılmasının mümkün olmaması veya banka gişelerinin kapanmasından sonra yapılan tahsilat dolayısıyla veznede biriken para, Hazine ve Maliye Bakanlığınca tespit edilen miktarı aştığı takdirde. Ertesi gün kasa fazlası olarak bankaya yatırılmak üzere, müdür ile veznedar tarafından müştereken muhafaza altına alınır,

3) Bir önceki gün sonunda alınan tahsilat raporları ile teslimat müzakeresi hazırlanır ve tahsildar ile servis şefi tarafından imzalanarak müdüriyet makamının onayına sunulur,

4) Müdüriyet makamından onaydan gelen bir iş gününe ait tüm raporlar, icmaller, teslimat müzakerelerinin birer nüshaları arşivlenmek üzere dosyaları ve diğer nüshaları üst yazı ile Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilir,

5) Tahsildarlar tarafından düzenlenen Tahsildar Alındıları ve hesap kapatma işlemleri birim şefi tarafından kontrol edilir. Usulüne uygun yapılmayan hesap kapatma işlemlerinin tespiti durumunda müdüriyet makamı bilgilendirilir ve muhasebe yetkilisi tarafından savunması istenir,

6) Belediyemiz müdürlükleri tarafından hatalı oluşturulan tahakkukların düzeltilmesi için düzeltme ve iade belgesi üst yazı ile mali hizmetler birimine gönderilir,

7) Müdür tarafından görevlendirme yapıldığı takdirde dış birimlerde bulunan veznelerin mevzuatta belirtilen süreler içerisinde denetim ve kontrolü yapılır,

8) Belediye Encümeni tarafından karara bağlanan ceza ve satışlardan kaynaklanan alacaklar, Belediye Meclisi tarafından tarifeye bağlanan ücretler ile her türlü vergi, resim, pay, ücret vs. gelirin zamanında ve usulüne uygun olarak tahsil edilmesini sağlayıcı çalışmalarını kontrol ve koordine etmek,

9) Banka, posta ve internet yoluyla yatırılan vergi, harç gibi ücretlerin mükelleflerinin tespit edilerek hesaplarına işlenmesini sağlamak,

10) Belediye alacaklarının tahsilinde kullanılan makbuz ve alındı belgelerinin muhafazasını sağlamak.

1. Başkan Vekili
Mehmet ERGÜN

Katip
Şevin TURA
Katip

Katip
Şaban ESEN
Katip

Bu belge, e-Belediye Bilgi Sistemi'nde güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. Doğrulama kodu ile belgeyi görüntüleyebilirsiniz.

Doğrulama Kodu: B22BBB4D152F4910A649253E35D62DC9

Doğrulama Linki: <https://uygulama.belediye.gov.tr/icisleri-belediye-karar>



T.C.
DİYARBAKIR YENİŞEHİR İLÇE BELEDİYESİ
BELEDİYE MECLİSİ

Dönem(Yıl) : 2(2024)
Toplantı : 10
Birleşim : 17

Oturum : 1
Karar Tarihi : 17.10.2025
Karar No : 176

Karar Özeti: Gelirler Müdürü kadrosunun ihdas edilmesi ve İhdas edilen Gelirler Müdürlüğü yönetmeliği

KARAR

c-Emlak ve İstimlak Şefliğinin Görev, Yetki ve Sorumluluğu

Madde 12- 1) Emlak ve İstimlak Birimi, Belediyeye ait taşınmaz malların kayıtlarını düzenli bir şekilde tutmak, takip ve kontrolünü sağlamak, kullanım şekillerini tespit ederek önerilerde bulunmak sureti ile değerlendirilmelerini sağlar.

2) Emlak ve İstimlak Birimi, taşınmazları fuzuli işgalden korur ve varsa ecrimisil bedellerini alır.

3) Emlak ve İstimlak Birimi, umumi hizmetlere ayrılmış yerlere rastlayan Hazineye veya diğer kamu kurumlarına ait arazi ve arsaların bedelsiz olarak belediyeye verilmesi için gerekli işlemleri tamamlayarak Maliye Bakanlığı'na bildirir, bu yerlerin terkin ve tescillerini sağlar, diğer kamu tüzel kişi ve kurumlarına ait taşınmaz mallar için bedel tespit ederek bedel karşılığı devirlerini takip eder, bunun için gerekli idari ve adli mercilere başvuruda bulunulmasını sağlar.

4) Tahsis, takas, devir, irtifak hakkı, üst hakkı, intifa hakkı kurulması konularında ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak, gerçek ve tüzel kişiler veya kamu kurum ve kuruluşları ile yapılacak protokol ve/veya idari sözleşmelerin hazırlanmasını sağlar.

5) Belediyeye ait taşınmaz malların Belediye Meclisi veya Encümeninin aldığı karara göre satışı ve kiralınmasına yönelik idari işlemlerin yapılmasını sağlamak, satış ve kiralamalara ilişkin sözleşme ve şartnameleri düzenlemek.

6) Kira süresi biten Belediye taşınmazlarını, idari sözleşme kurallarına uygun ve eksiksiz olarak teslim almak, tahliyesini sağlamak, aksi durumda teslim amacıyla gereken idari işlemlerin yapılması için gereğini yapmak.

7) Emlak ve İstimlak Birimi, 5 yıllık İmar Programı ve İmar Planında Genel Hizmet Alanı olarak ayrılan ve kamunun yararı için öncelikli olan gerçek ve tüzel kişilerin mülkiyetindeki yerlerin 04/11/1983 tarihli 2942 sayılı Kamulaştırma Kanununa göre kamulaştırılmasını sağlar.

8) Emlak ve İstimlak Birimi, İmar Planında Kamu Kurumlarına ayrılan alanda kalan Belediyemize ait taşınmazların Belediyemiz Meclisince alınacak karar doğrultusunda devir veya tahsis işlemlerini yapar. Diğer Kamu Kurumları adına kayıtlı olan taşınmazların, İmar Planındaki amacına uygun olarak yasalar doğrultusunda Belediyemiz adına tahsis ve devir işlemlerini yapar.

9) Emlak ve İstimlak Birimi, Belediyemiz mülkiyetinde bulunan ve Kamu hizmetlerine tahsis edilmemiş hisseli ve müstakil parsellerin Belediyemiz Meclisince alınan karar doğrultusunda 03/05/1985 tarihli 3194 sayılı İmar Kanunu ve 08/09/1983 tarihli 2886 sayılı Devlet İhale

1. Başkan Vekili
Mehmet ERGÜN

Katip
Şevin TURA
Katip

Katip
Şaban ESEN
Katip

Bu belge, e-Belediye Bilgi Sistemi'nde güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. Doğrulama kodu ile belgeyi görüntüleyebilirsiniz.

Doğrulama Kodu: B22BBB4D152F4910A649253E35D62DC9

Doğrulama Linki: <https://uygulama.belediye.gov.tr/icisleri-belediye-karar>



T.C.
DİYARBAKIR YENİŞEHİR İLÇE BELEDİYESİ
BELEDİYE MECLİSİ

Dönem(Yıl) : 2(2024)
Toplantı : 10
Birleşim : 17

Oturum : 1
Karar Tarihi : 17.10.2025
Karar No : 176

Karar Özeti: Gelirler Müdürü kadrosunun ihdas edilmesi ve İhdas edilen Gelirler Müdürlüğü yönetmeliği

KARAR

Yasasına göre satış ve kiralama işlemlerini yapar.

10) Emlak ve İstimlak Birimi, konut, toplu konut yapmak, satmak, kiralamak, bu amaçlarla arazi satın almak, trampa ve kamulaştırma yapmak; bu konuda ilgili diğer kamu kurum kuruluşları ve bankalarla işbirliği yapmak ve gerektiğinde ortak projeler geliştirir. Emlak ve İstimlak Birimi, 24/02/1984 tarihli 2981 sayılı İmar Affı Kanununun 10. Maddesi kapsamında kalan gecekondular hak sahiplerine tapu tahsislerini yapar.

11) Belediyenin satın alacağı, kamulaştıracağı ve irtifak hakkı kuracağı taşınmazların tapu sicil-kayıt araştırmalarını yapmak. Taşınmazlar üzerindeki şerh, rehin, ipotek, haciz, irtifak ve intifa hakları ile beyanlar hanesinde kayıtlı bilgileri edinmek,

12) Kıymet takdir komisyonu ve uzlaşma komisyonları kurulması çalışmalarını, rapor yazımı ve parsel sahiplerinin davet edilmesi (tebligat) gibi konularda gereken sekreteryaya görevini yürütmek,

13) Belediyeye bağışlanan taşınmaz malların, bağış ve şartlı bağışların usulüne uygun olarak kabullerini yapmak ve tapu tescil işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,

14) 5018 Sayılı Mali Kontrol Kanununa göre tüm taşınır işlemlerini yürütür.

15) Birim, bunlar dışında, Mevzuatın öngördüğü diğer görevleri ile Başkanlıkça verilen görevleri mevzuat çerçevesinde gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur.

d-İcra Birimi'nin görev, yetki ve çalışma esasları aşağıda yer almaktadır;

1. Başkan Vekili
Mehmet ERGÜN

Katip
Şevin TURA
Katip

Katip
Şaban ESEN
Katip

Bu belge, e-Belediye Bilgi Sistemi'nde güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. Doğrulama kodu ile belgeyi görüntüleyebilirsiniz.

Doğrulama Kodu: B22BBB4D152F4910A649253E35D62DC9

Doğrulama Linki: <https://uygulama.belediye.gov.tr/icisleri-belediye-karar>



T.C.
DİYARBAKIR YENİŞEHİR İLÇE BELEDİYESİ
BELEDİYE MECLİSİ

Dönem(Yıl) : 2(2024)
Toplantı : 10
Birleşim : 17

Oturum : 1
Karar Tarihi : 17.10.2025
Karar No : 176

Karar Özeti: Gelirler Müdürü kadrosunun ihdas edilmesi ve İhdas edilen Gelirler Müdürlüğü yönetmeliği

KARAR

Madde 13- 1) Ödeme emrinin tebliğine rağmen borcunu ödemeyen veya mal bildiriminde bulunmayan borçlular için gerekli işlemleri yapmak,

2) Haciz takibine alınacak mükellefleri tespit etmek, durumlarını izlemek,

3) Takibe alınacak mükellef için haciz dosyası oluşturmak,

4)Tüzel kişiliklerde; şirket ortakları araştırması yapmak ve tespit etmek,

5) Adres tespiti ve soruşturması yapmak,

6) Mükelleflere icra tebligatı göndermek ve süre vermek,

7) Haciz Varakası düzenlemek, teminat istemek ve ihtiyati haciz uygulamak,

8) Borçları ödemeyen mükelleflerin tapu kayıtları üzerine şerh konulması ve şerhin kaldırılması işlemlerini yürütmek,

9) Borçlunun mal varlığına haciz koymak(menkul/gayrimenkul, araç/araçları, banka hesapları),

10) Tahsilatı yapılan mükellefleri ilgili servislere yönlendirmek ve haciz kaldırma işlemlerinin yapılmasını takip etmek,

11) Devir ve bakiye işlemlerinin takibini yapmak,

12)Yargı organlarına yapılmış olan itirazları yasal süreci içerisinde değerlendirerek savunmaya esas bilgi ve belgeleri ilgili kurum veya kuruluşlara iletme,

13) Gelirler Müdürünün yasal mevzuatı çerçevesinde vereceği diğer görevleri yerine getirmek, takip etmek ve sonuçlandırmakla Gelirler müdürüne karşı sorumludur,

Kalem Servisinin Görev yetki ve esasları aşağıda yer almaktadır;

1. Başkan Vekili
Mehmet ERGÜN

Katip
Şevin TURA
Katip

Katip
Şaban ESEN
Katip

Bu belge, e-Belediye Bilgi Sistemi'nde güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. Doğrulama kodu ile belgeyi görüntüleyebilirsiniz.

Doğrulama Kodu: B22BBB4D152F4910A649253E35D62DC9

Doğrulama Linki: <https://uygulama.belediye.gov.tr/icisleri-belediye-karar>



T.C.
DİYARBAKIR YENİŞEHİR İLÇE BELEDİYESİ
BELEDİYE MECLİSİ

Dönem(Yıl) : 2(2024)
Toplantı : 10
Birleşim : 17

Oturum : 1
Karar Tarihi : 17.10.2025
Karar No : 176

Karar Özeti: Gelirler Müdürü kadrosunun ihdas edilmesi ve İhdas edilen Gelirler Müdürlüğü yönetmeliği

KARAR

Madde 14- 1. Mahkemeler, kamu kurumları ve mükelleflerden gelen evrakları gereği yapılarak yasal süreler içerisinde cevaplamak

2- Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik gereğince belge, evrak vb. dokümanların düzenli, tertipli ve ulaşılabilir şekilde arşivlenmesini sağlamak,

3- İnternet üzerinden gelen bilgi edinme, cimer, ulakbel, mail vb. yazı ve şikâyetleri cevaplandırmak

4-Müdüre bağlı çalışır.

Arşiv Biriminin Görev yetki ve esasları aşağıda yer almaktadır;

Madde 15- 1. Belediyemizce düzenlenen işlemi bitmiş belgelerin düzenli, sıralı ve güvenilir bir şekilde saklanması sağlamak

2. Her türlü belgenin muhafaza edilmesi, arşivlenmesi

3. Müdüre bağlı çalışır.

Numarataj Servisi;

Madde 16- 1- Yenişehir Belediyesi Gelirler Müdürlüğü, ilçemiz dahilinde meydan, bulvar, cadde ve sokak isim önerileri veya numara verilmesi ile anılan yerler üzerinde bulunan ve ruhsatı bulunmayan binalara kapı numarası verilmesi işlemlerini gerçekleştirir.

2- İlçemiz sınırları dahilinde Numarataj talepleri ile ilgili yapı tespitlerinin yapılarak 31.07.2006 tarih ve 26245 sayılı resmi gazetede yayımlanan “Adres ve Numaralamaya İlişkin yönetmelik ” hükümlerine göre Numarataj belge ve krokilerini düzenler.

3-5490 sayılı “ Nüfus Hizmetleri Kanunu “ ile bu kanun çerçevesinde yayımlanan “Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik” çerçevesinde kurulan Mekansal Adres Kayıt Sistemi (MAKS) üzerinde adres bilgilerinin yer almasını ve güncellenmesini sağlar.

4-Adres bilgilerinin Belediyemizce kullanılan Bilgisayar programlarında yer almasını ve güncellenmesini sağlar, kontrol işlemlerini yürütür.

5-Müdüre bağlı çalışır.

1. Başkan Vekili
Mehmet ERGÜN

Katip
Şevin TURA
Katip

Katip
Şaban ESEN
Katip

Bu belge, e-Belediye Bilgi Sistemi'nde güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. Doğrulama kodu ile belgeyi görüntüleyebilirsiniz.

Doğrulama Kodu: B22BBB4D152F4910A649253E35D62DC9

Doğrulama Linki: <https://uygulama.belediye.gov.tr/icisleri-belediye-karar>



T.C.
DİYARBAKIR YENİŞEHİR İLÇE BELEDİYESİ
BELEDİYE MECLİSİ

Dönem(Yıl) : 2(2024)
Toplantı : 10
Birleşim : 17

Oturum : 1
Karar Tarihi : 17.10.2025
Karar No : 176

Karar Özeti: Gelirler Müdürü kadrosunun ihdas edilmesi ve İhdas edilen Gelirler Müdürlüğü yönetmeliği

KARAR

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çalışma Usul ve Esasları

Çalışma İlkeleri

Madde 17- Gelirler Müdürlüğü, çalışmalarını aşağıdaki ilkelere uygun olarak yürütür:

- 1-Kamu yararını gözeterek etkili ve verimli hizmet sunmak
- 2-Mevzuata uygun şekilde şeffaf ve hesap verilebilir olmak
- 3-Belediye hizmetlerinin ihtiyaçlara ve önceliklere göre adil dağıtmak
- 4-Teknolojik gelişmelere, yenilik ve değişimlere açık olmak

Uygulama Usul ve Esasları

Madde 18: Bu yönetmelik çerçevesinde yapılacak iş ve işlemler 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanunu, 6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun, 213 Sayılı vergi Usul Kanunu, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu hükümlerine uygun olarak yürütülür.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Denetim, Personel Sicil ve Disiplin Hükümleri

Madde 19- Gelirler Müdürü tüm personelini her zaman denetleme yetkisine sahiptir. Gelirler Müdürü 1. Disiplin Amiri olarak disiplin mevzuatı doğrultusunda işlemleri yürütür. Gelirler Müdürlüğünde çalışan tüm personelin izin, rapor, derece ve kademe ilerlemesi, ödüllendirme ve cezalandırma ve diğer işlemlere ilişkin işlem yürütür.

1. Başkan Vekili
Mehmet ERGÜN

Katip
Şevin TURA
Katip

Katip
Şaban ESEN
Katip

Bu belge, e-Belediye Bilgi Sistemi'nde güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. Doğrulama kodu ile belgeyi görüntüleyebilirsiniz.

Doğrulama Kodu: B22BBB4D152F4910A649253E35D62DC9

Doğrulama Linki: <https://uygulama.belediye.gov.tr/icisleri-belediye-karar>



T.C.
DİYARBAKIR YENİŞEHİR İLÇE BELEDİYESİ
BELEDİYE MECLİSİ

Dönem(Yıl) : 2(2024)
Toplantı : 10
Birleşim : 17

Oturum : 1
Karar Tarihi : 17.10.2025
Karar No : 176

Karar Özeti: Gelirler Müdürü kadrosunun ihdas edilmesi ve İhdas edilen Gelirler Müdürlüğü yönetmeliği

KARAR

ALTINCI BÖLÜM

Çeşitli ve son hükümler

Yönetmelikte yer almayan hususlar

Madde 20- Bu yönetmelikte yer almayan hususlarda yürürlükteki mevzuat hükümleri uygulanır.

Bağlılık

Madde 21- Gelirler Müdürlüğü; üst yönetici olarak Belediye Başkanına veya Başkanın görevlendirdiği ve yetki verdiği Başkan Yardımcısına bağlı olarak çalışmalarını sürdürür.

Yürürlük

Madde 22- Bu yönetmelik, Yenişehir Belediye Meclisi kararının kesinleştiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 23- Bu yönetmelik hükümlerini Belediye Başkanı adına Gelirler Müdürü yürütür.

1. Başkan Vekili
Mehmet ERGÜN

Katip
Şevin TURA
Katip

Katip
Şaban ESEN
Katip

Bu belge, e-Belediye Bilgi Sistemi'nde güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. Doğrulama kodu ile belgeyi görüntüleyebilirsiniz.

Doğrulama Kodu: B22BBB4D152F4910A649253E35D62DC9

Doğrulama Linki: <https://uygulama.belediye.gov.tr/icisleri-belediye-karar>

