

T.C.
ORHANGAZİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Orhangazi Belediyesi Mali Hizmetler Müdürlüğünün teşkilat yapısını, görev, yetki ve sorumluluklarını ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönetmelik; Mali Hizmetler Müdürlüğü ile bu müdürlük bünyesinde oluşturulan alt birimlerin görev alanlarını, yetki ve sorumluluklarını ve çalışma esaslarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönetmelik; 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 18, 34, 38 ve 48 inci maddeleri hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) **Alt Birim:** Müdürlük bünyesinde oluşturulan servis ve şeflikleri,
- b) **Başkan:** Orhangazi Belediye Başkanı,
- c) **Başkan Yardımcısı:** Mali Hizmetler Müdürlüğünün bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısını,
- ç) **Belediye:** Orhangazi Belediyesini,
- d) **Çerçeve Yönetmelik:** Orhangazi Belediyesinin teşkilat yapısı, görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin yürürlükte bulunan çerçeve düzenlemeyi,
- e) **İç Kontrol:** İdarenin amaçlarına, mevzuata ve belirlenen politika ve hedeflere uygun olarak faaliyet göstermesini, varlık ve kaynakların korunmasını, mali bilgi ve raporların güvenilirliğini sağlamaya yönelik kontrol sistemini,
- f) **Kesin Hesap:** Bir mali yıl içinde tahsil edilen gelirler ile yapılan giderlerin sonuçlarını gösteren ve mevzuatına göre hazırlanan mali hesap cetvellerini,
- g) **Mali Raporlama:** Bütçe uygulama sonuçları, mali tablolar, faaliyet raporu ve benzeri mali bilgilerin hazırlanması ve sunulmasına ilişkin süreçleri,
- ğ) **Müdür:** Mali Hizmetler Müdürünü,
- h) **Müdürlük:** Orhangazi Belediyesi Mali Hizmetler Müdürlüğünü,
- ı) **Ön Mali Kontrol:** 5018 sayılı Kanun kapsamında mali karar ve işlemlerin, harcama öncesinde mevzuata uygunluk yönünden yapılan kontrolünü,
- i) **Stratejik Plan ve Performans Programı:** Belediyenin orta ve kısa vadeli amaç, hedef ve performans göstergelerini içeren planlama dokümanlarını,
- j) **Tahakkuk Esası:** Gelir ve giderlerin nakit hareketine bakılmaksızın doğduğu anda muhasebeleştirilmesini esas alan mali yaklaşımı,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Teşkilat ve Görevler

Teşkilat ve Organizasyon

MADDE 5- (1) Mali Hizmetler Müdürlüğü aşağıdaki alt birimlerden oluşur:

- a) İdari ve Mali Süreçler Servisi,
 - b) Muhasebe ve Raporlama Şefliği,
 - c) Bütçe, Strateji Geliştirme ve Kesin Hesap Şefliği,
 - ç) Ön Mali Kontrol ve İç Kontrol Şefliği.
- (2) Mali Hizmetler Müdürlüğü, görev alanı itibarıyla Belediye Başkanına karşı sorumludur.

Görevler

MADDE 6- (1) Mali Hizmetler Müdürlüğü; belediyenin bütçe, muhasebe, raporlama, ön mali kontrol ve iç kontrol süreçlerini bütüncül ve mevzuata uygun şekilde yürütmekle görevlidir.

(2) Bu kapsamda Müdürlük aşağıdaki görevleri yerine getirir:

- a) Stratejik plan ve performans programına uygun olarak belediye bütçesini hazırlar; ayrıntılı harcama programlarını oluşturur ve uygular.
- b) Bütçe uygulama sonuçlarını izler; ödenek gönderme, aktarma ve revizyon işlemlerini yürütür.
- c) Kesin hesap ve faaliyet raporlarının mali bölümlerini hazırlar ve konsolide eder.
- ç) Gelir ve giderlere ilişkin muhasebe kayıtlarını tutar; mizan, mali tablolar ve dönem sonu işlemlerini gerçekleştirir.
- d) Günlük muhasebe kapanışlarını, banka ve kasa mutabakatlarını yapar; emanet ve teminat hesaplarını izler.
- e) Ödeme emri belgelerini kontrol eder; avans, kredi, mahsup ve ödeme işlemlerini sonuçlandırır.
- f) Ön mali kontrol kapsamında taahhüt, sözleşme, ödeme ve diğer mali karar ve işlemleri mevzuata uygunluk yönünden inceler.
- g) İç kontrol sisteminin kurulması, uygulanması ve geliştirilmesini koordine eder; risk değerlendirme ve izleme çalışmalarını yürütür.
- ğ) İç kontrol eylem planlarını hazırlar, izler ve raporlar; denetim bulgularına ilişkin düzeltici ve önleyici faaliyetleri takip eder.
- h) Müdürlük bütçesi kapsamında ödeme dosyalarını hazırlar; taşınır ve demirbaş kayıtlarını tutar.
- ı) Sayıştay, İçişleri Bakanlığı ve diğer denetim mercilerine sunulacak mali rapor ve tabloları hazırlar.
- i) Bu Yönetmelikte sayılmayan ancak mevzuat, Meclis ve Encümen kararları ile Başkanlık talimatlarıyla verilen diğer görevleri yerine getirir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Koordinasyon Esasları ve Son Hükümler

Koordinasyon Esasları

MADDE 7- (1) Mali Hizmetler Müdürlüğünün belediye içi birimlerle ve dış kurumlarla koordinasyonu; mali yönetim, bütçe, muhasebe, raporlama, ön mali kontrol ve iç kontrol süreçlerinin etkin, düzenli ve zamanında yürütülmesini teminen Belediye Başkanı tarafından onaylanacak koordinasyon yönergesi hükümleri çerçevesinde yürütülür.

(2) Mali Hizmetler Müdürlüğü; görev alanına giren konularda belediye teşkilatı içerisindeki birimler ile ilgili kamu kurum ve kuruluşlarıyla iş birliği ve koordinasyon içinde çalışır.

(3) Müdürlük; diğer müdürlüklerin görev alanına giren konularda icrai işlem tesis etmez. Mali Hizmetler Müdürlüğü, mali kontrol, muhasebe, raporlama, izleme ve mali veri üretimi fonksiyonlarıyla sınırlı olmak üzere görev yapar.

(4) Müdürlük; Hukuk İşleri Müdürlüğü ile koordinasyon içinde, icra, dava ve para cezası süreçlerine ilişkin mali veri, tablo ve raporları hazırlar ve paylaşır.

(5) Gelirler Müdürlüğünden gelen tahakkuk ve tahsilat bilgilerinin muhasebeleştirilmesini yapar; gün sonu ve dönem sonu işlemlerini mevzuata uygun şekilde tamamlar.

(6) Elektrik Tüketim Vergisi, Haberleşme Vergisi ve benzeri paylara ilişkin beyan ve muhasebe işlemleri, Gelirler Müdürlüğü ile veri entegrasyonu ve görev ayrımı esasına göre yürütülür.

Ortak Hükümler ve Atıf

MADDE 8- (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hâllerde ilgili mevzuat ve Orhangazi Belediyesi Çerçeve Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

Yürürlükten Kaldırılan Yönetmelik

MADDE 9- (1) 03.04.2026 tarihinden önce Orhangazi Belediye Meclisinin kararıyla kabul edilen "Mali Hizmetler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği" yürürlükten kaldırılmıştır.

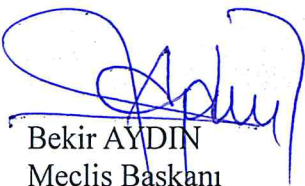
Yürürlük

MADDE 10- (1) Bu Yönetmelik, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 23 üncü maddesi uyarınca mülki idare amirine gönderildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 11- (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Orhangazi Belediye Başkanı yürütür.

Orhangazi Belediye Meclisinin 07.04.2026 tarih ve 2026/22 sayılı kararı uyarınca; "Mali Hizmetler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği" yukarıda açıklandığı şekliyle **oy birliği** ile uygun görülmüştür.


Bekir AYDIN
Meclis Başkanı


Fatma Zehra HÖÇÜK SÜRÜCÜ
Kâtip Üye


Hayati PEKER
Kâtip Üye