

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

FONKSİYONEL GÖREV DAĞILIMI

PERSONEL	ADET
MÜDÜR	1
MEMUR	34
İŞÇİ	1
MÜTEAHHİT PERSONEL	9
TOPLAM	45

MÜDÜR

1	Yaşar AKCA	YÜKSEK LİSANS	MÜDÜR	MÜDÜR
---	------------	---------------	-------	-------

MUHASEBE VE KESİN HESAP SERVİSİ

1	Fazıl Ahmet KOCABAŞ	LİSANS	ŞEF	Muhasebe ve Kesin Hesap Servis Şefi / Servisin Sevk ve İdaresi Dönemsel Teftişlerin Takibi (Sayıştay ve Mülkiye) Kamu Hesapları Bilgi Sistemine (KBS) verilerin entegrasyonu
2	Mustafa BÜYÜKSARI	LİSANS	MUHASEBECİ	Muhasebe evraklarının kontrolü ve işlenmesi, ödeme evraklarının hazırlanması, evrakların dosyalanıp arşivi, diğer muhasebe işlemleri, personel ilişkin icra dosyalarının takibi
3	Melike RENKLİBAY APAN	YÜKSEK LİSANS	V.H.K.İ.	Muhasebe evraklarının kontrolü ve işlenmesi, ödeme evraklarının hazırlanması, evrakların dosyalanıp arşivi, diğer muhasebe işlemleri, personel ilişkin icra dosyalarının takibi
4	Mustafa GÜLMEZ	LİSANS	V.H.K.İ.	Muhasebe evraklarının kontrolü ve işlenmesi, ödeme evraklarının hazırlanması, evrakların dosyalanıp arşivi, diğer muhasebe işlemleri, personel ilişkin icra dosyalarının takibi
5	Tolga HAN	LİSANS	UZMAN	Gelirlerin muhasebeleştirilmesi,Kredi kartı işlemlerinin takibi, diğer muhasebe işlemleri, Kentsel Dönüşüm kira yardımları evraklarının hazırlanması, işlenmesi, arşivlenmesi, servis sorumluluklarına girmeyen diğer Müdürlük Yazışmalarının yapılması,
6	Mustafa İNSU	LİSANS	MALİ HİZMETLER UZMANI	Gelirlerin muhasebeleştirilmesi,Kredi kartı işlemlerinin takibi, diğer muhasebe işlemleri
7	Adeviye TÜRKÖZ	LİSANS	MUHASEBECİ	Gelirlerin muhasebeleştirilmesi,Kredi kartı işlemlerinin takibi, diğer muhasebe işlemleri

İÇ KONTROL VE ÖN MALİ KONTROL SERVİSİ

1	Servihan ÇÖKELİK	YÜKSEK LİSANS	TEKNİKER (ŞEF)	Ön Mali Kontrol ve İç Kontrol Servisinin sevk ve idaresi, servis iş ve işlemlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinin sağlanması Müdürlüğümüze gelen ödeme evraklarının, ihale dosyalarının ve bütçe ödenek aktarmalarının ön mali kontrolünün yapılması ve İç Kontrol Eylem Planının koordinatörlüğü ve birim iç kontrol eylem planının hazırlanması
2	Muhammed Ali BİLAL	LİSANS	V.H.K.İ.	Müdürlüğümüze gelen ödeme evraklarının, ihale dosyalarının ve bütçe ödenek aktarmalarının ön mali kontrolünün yapılması ve İç Kontrol Eylem Planının koordinatörlüğü ve birim iç kontrol eylem planının hazırlanması

BÜTÇE VE PERFORMANS SERVİSİ

1	Ayten ATLI	YÜKSEK LİSANS	V.H.K.İ. (ŞEF)	Bütçe ve Performans Servisinin sevk ve idaresi, servis iş ve işlemlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinin sağlanması, Belediyemize ait stratejik planlama, bütçe ve performans değerlendirmesinin hazırlanması ve takip işlemlerinin yapılması, faaliyet raporlarının hazırlanması ve müdürlük yazışmalarının yapılması.
2	Emine KON	LİSANS	V.H.K.İ.	Bütçe ve Performans Servisinin iş ve işlemlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinin sağlanması, Belediyemize ait stratejik planlama, bütçe ve performans değerlendirmesinin hazırlanması ve takip işlemlerinin yapılması, faaliyet raporlarının hazırlanması ve müdürlük yazışmalarının yapılması.

GELİR VE TAHSİLAT SERVİSİ

1	Melih DEMİROZMAN	YÜKSEK LİSANS	V.H.K.İ (ŞEF)	Gelir ve Tahsilat Servisinin sevk ve idaresi, servis iş ve işlemlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinin sağlanması, Amme Alacaklarının tahakkuk, takip ve tahsili,makbuzların kontrol ve tasnifi, genel tahakkuk işlemlerinin yapılması,banka ve posta çeklerinden yatırılan paraların makbuzlarının kesilmesi, dosyalanması işlemi.
2	Meryem GÜNNAR	YÜKSEK LİSANS	V.H.K.İ	Amme Alacaklarının tahakkuk, takip ve tahsili,makbuzların kontrol ve tasnifi, genel tahakkuk işlemlerinin yapılması, banka ve posta çeklerinden yatırılan paraların makbuzlarının kesilmesi, dosyalanması işlemi.
3	Burak PALUTOĞLU	LİSANS	V.H.K.İ	Amme Alacaklarının tahakkuk, takip ve tahsili,makbuzların kontrol ve tasnifi, genel tahakkuk işlemlerinin yapılması,banka ve posta çeklerinden yatırılan paraların makbuzlarının kesilmesi, dosyalanması işlemi.
4	Hasan Hüseyin ÖZDEMİR	LİSE	V.H.K.İ	Kasadan yapılacak ödemeleri hak sahibine ödeme, banka işlemlerinin takibi, Amme Alacaklarının tahakkuk, takip ve tahsili,makbuzların kontrol ve tasnifi, genel tahakkuk işlemlerinin yapılması, banka ve posta çeklerinden yatırılan paraların makbuzlarının kesilmesi, dosyalanması işlemi. Dış birim veznelerinin takibi
5	Yılmaz MURAT	ÖNLİSANS	V.H.K.İ.	Veznedar
6	Mustafa KABASAKAL	ÖNLİSANS	TEKNİSYEN	Pazar / Tahsilat
7	Süleyman AKCAN	LİSANS	V.H.K.İ	Veznedar
8	Mustafa Necati ÖZTOKLU	ÖNLİSANS	İŞÇİ	Pazar / Tahsilat
9	Şakir TUNÇER	ORTAOKUL	MEMUR	Tahsilat
10	İsmail EFE	ORTAOKUL	MEMUR	Tahsilat
11	Ayşe Yasemin ASLAN	LİSE	MÜTEAHHİT PERSONEL	Veznedar

VERGİLENDİRME SERVİSİ

1	Harun PAKIRCI	LİSANS	V.H.K.İ (ŞEF)	Vergilendirme Servis Şefi / Servisin Sevk ve İdaresi
2	Özgül BATTIR	LİSANS	MÜTEAHHİT PERSONEL	Emlak, ilan-reklam ve çevre temizlik ve eğlence vergilerinin tahakkuku ve terkinin işlemleri, vergilerin beyan ve bildirimlerinin kabulü, beyanların doğruluğunun kent bilgi sistemi ile iskan yapı ruhsatlarına göre doğruluğunun tespiti işlemleri
3	Ahmet SÜNGÜ	LİSANS	V.H.K.İ	Emlak, ilan-reklam ve çevre temizlik ve eğlence vergilerinin tahakkuku ve terkinin işlemleri, vergilerin beyan ve bildirimlerinin kabulü, beyanların doğruluğunun kent bilgi sistemi ile iskan yapı ruhsatlarına göre doğruluğunun tespiti işlemleri
4	Hatice DİLEK	LİSANS	V.H.K.İ	Emlak, ilan-reklam ve çevre temizlik vergilerinin tahakkuku ve terkinin işlemleri, vergilerin beyan ve bildirimlerinin kabulü, beyanların doğruluğunun kent bilgi sistemi ile iskan yapı ruhsatlarına göre doğruluğunun tespiti işlemleri
5	Hayrettin ÇELİK	LİSANS	V.H.K.İ	Emlak, ilan-reklam ve çevre temizlik ve eğlence vergilerinin tahakkuku ve terkinin işlemleri, vergilerin beyan ve bildirimlerinin kabulü, beyanların doğruluğunun kent bilgi sistemi ile iskan yapı ruhsatlarına göre doğruluğunun tespiti işlemleri
6	Masume AKYÜREK	LİSANS	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	Emlak, ilan-reklam ve çevre temizlik ve eğlence vergilerinin tahakkuku ve terkinin işlemleri, vergilerin beyan ve bildirimlerinin kabulü, beyanların doğruluğunun kent bilgi sistemi ile iskan yapı ruhsatlarına göre doğruluğunun tespiti işlemleri
7	Havva ÜÇLER	ORTAÖĞRETİM	MÜTEAHHİT PERSONEL	Emlak, ilan-reklam ve çevre temizlik ve eğlence vergilerinin tahakkuku ve terkinin işlemleri, vergilerin beyan ve bildirimlerinin kabulü, beyanların doğruluğunun kent bilgi sistemi ile iskan yapı ruhsatlarına göre doğruluğunun tespiti işlemleri
8	Mehmet ŞENYİĞİT	ORTAÖĞRETİM	MÜTEAHHİT PERSONEL	Emlak, ilan-reklam ve çevre temizlik ve eğlence vergilerinin tahakkuku ve terkinin işlemleri, vergilerin beyan ve bildirimlerinin kabulü, beyanların doğruluğunun kent bilgi sistemi ile iskan yapı ruhsatlarına göre doğruluğunun tespiti işlemleri
9	Ali SUNAY	LİSANS	MÜTEAHHİT PERSONEL	Emlak, ilan-reklam ve çevre temizlik ve eğlence vergilerinin tahakkuku ve terkinin işlemleri, vergilerin beyan ve bildirimlerinin kabulü, beyanların doğruluğunun kent bilgi sistemi ile iskan yapı ruhsatlarına göre doğruluğunun tespiti işlemleri
10	Muaz ÖZDOĞAN	LİSANS	V.H.K.İ	Emlak, ilan-reklam ve çevre temizlik ve eğlence vergilerinin tahakkuku ve terkinin işlemleri, vergilerin beyan ve bildirimlerinin kabulü, beyanların doğruluğunun kent bilgi sistemi ile iskan yapı ruhsatlarına göre doğruluğunun tespiti işlemleri
11	Aynur SAYACI	LİSANS	MÜTEAHHİT PERSONEL	Emlak, ilan-reklam ve çevre temizlik ve eğlence vergilerinin tahakkuku ve terkinin işlemleri, vergilerin beyan ve bildirimlerinin kabulü, beyanların doğruluğunun kent bilgi sistemi ile iskan yapı ruhsatlarına göre doğruluğunun tespiti işlemleri
12	Özlem ŞAHİN	LİSANS	MÜTEAHHİT PERSONEL	Emlak, ilan-reklam ve çevre temizlik ve eğlence vergilerinin tahakkuku ve terkinin işlemleri, vergilerin beyan ve bildirimlerinin kabulü, beyanların doğruluğunun kent bilgi sistemi ile iskan yapı ruhsatlarına göre doğruluğunun tespiti işlemleri
13	Hatice CAVGA	LİSANS	ŞEF	Emlak, ilan-reklam ve çevre temizlik ve eğlence vergilerinin tahakkuku ve terkinin işlemleri, vergilerin beyan ve bildirimlerinin kabulü, beyanların doğruluğunun kent bilgi sistemi ile iskan yapı ruhsatlarına göre doğruluğunun tespiti işlemleri
14	Muhammet AYVACI	ÖNLİSANS	V.H.K.i	Arşiv Görevlisi
15	Mustafa YILMAZ	İLKÖĞRETİM	MEMUR	Arşiv Görevlisi

SİCİL VE YOKLAMA SERVİSİ

1	Hacı YAZICI	LİSANS	TEKNİSYEN (ŞEF)	Sicil ve Yoklama Servis Şefi / Servisin sevk ve idaresi, servis iş ve işlemlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinin sağlanması, faaliyet raporlarının hazırlanması ve servisle ilgili yazışmaların yapılması.
2	Cabir BAĞCI	LİSE	V.H.K.İ.	İlçemiz sınırları içerisinde bulunan iş yerlerinin, İlan-Reklam, Çevre Temizlik Vergisi ve Eğlence Vergilerinin mükellefler ve mükellefiyetle ilgili bilgileri toplayıp yoklama fişi düzenleyerek vergilendirme servisine intikal ettirip tahakkuk yapılmasının sağlanması, Yerinde yoklama yapılması istenen diğer resmi kurumlardan gelen yazılar ve vatandaşlardan gelen dilekçelere göre yerinde tespit yapılarak yoklama fişi düzenlenmesi.
3	Muammer ÜÇLER	LİSANS	AYNİYAT SAYMANI	İlçemiz sınırları içerisinde bulunan iş yerlerinin, İlan-Reklam, Çevre Temizlik Vergisi ve Eğlence Vergilerinin mükellefler ve mükellefiyetle ilgili bilgileri toplayıp yoklama fişi düzenleyerek vergilendirme servisine intikal ettirip tahakkuk yapılmasının sağlanması, Yerinde yoklama yapılması istenen diğer resmi kurumlardan gelen yazılar ve vatandaşlardan gelen dilekçelere göre yerinde tespit yapılarak yoklama fişi düzenlenmesi.
4	Muhammed Esat TOKGÖZ	ORTAÖĞRETİM	MÜTEAHHİT PERSONEL	İlçemiz sınırları içerisinde bulunan iş yerlerinin, İlan-Reklam, Çevre Temizlik Vergisi ve Eğlence Vergilerinin mükellefler ve mükellefiyetle ilgili bilgileri toplayıp yoklama fişi düzenleyerek vergilendirme servisine intikal ettirip tahakkuk yapılmasının sağlanması, Yerinde yoklama yapılması istenen diğer resmi kurumlardan gelen yazılar ve vatandaşlardan gelen dilekçelere göre yerinde tespit yapılarak yoklama fişi düzenlenmesi.

İCRA VE TAKİP SERVİSİ

1	Mevlüt KARABIYIK (İcra ve Takip Servisi Şefi/Sorumlusu)	LİSANS	AVUKAT (ŞEF)	İcra Servisinin sevk ve idaresi, yapılacak işlerin düzenlenmesi, paylaşılması, servis iş ve işlemlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinin sağlanması, kanun ve mevzuatlara uygun olacak şekilde işlerin kontrolü, mahkemelik dosyaların ve davaların yazışmalarının yapılması ve yönlendirilmesi, borçlularla görüşmelerin yapılması ve verilecek diğer görevlerin yerine getirilmesi
2	Şevket İÇLİ	LİSANS	EĞİTMEN	Ödeme emirlerinin işlenmesi ve gönderimi, haciz varakalarının hazırlanması, kontrolü, tanzimi ve mühürlenmesi sonucu icra takibine hazır hale getirilmesi işlemlerinin yürütülmesi, tebliğ edilmiş ve kesinleşmiş ödeme emirlerinin kayıtlarının yapılması, borçlu mükelleflerle ilgili tahakkuk/tahsilat ve tahsilat/icra durum raporlarının hazırlanması, borçlarını ödeyen mükelleflerin kaydı hacizlerin kaldırılması işlemlerinin yürütülmesi, evrak kayıtlarının tutulması, dosya ve arşiv düzeninin sağlanması, gerekli durumlarda ilan tebligat çalışmalarının yapılması, borçluların adres araştırmalarının yapılması
3	Abdullah ÖZDİZ	ORTAÖĞRETİM	MÜTEAHHİT PERSONEL	Diğer servisler tarafından tebliğ edilen ve servisimize gönderilen ödeme emirlerinin düzenli bir şekilde kaydının yapılması, icra takibine hazırlanması ve haciz varakası düzenlenecek şekilde getirilmesi, gerekli durumlarda ödeme emri düzenlenmesi ve gönderilmesi, borçlarını ödemeyen borçlular için kaydı haciz yazışmalarının yapılması ve borç ödendiği takdirde bu kaydı hacizlerin kaldırılması işlemlerinin yürütülmesi, borçluların adres araştırmalarının yapılması, kurum dışı yazışmaların yapılması, evrak kayıtlarının tutulması, dosya ve arşiv düzeninin sağlanması