|  |  |
| --- | --- |
| C:\Users\bim\Desktop\logo\Hmb_logo (1).png | **T.C.****HAZİNE VE MALİYE BAKANLIĞI****OSMANİYE DEFTERDARLIĞI****(ÖZEL)** |

**01.01.2019 – 30.06.2019**

**DÖNEMİ İL BRİFİNGİ**

**GENEL BİLGİLER:**

Osmaniye, Akdeniz Bölgesinin doğusunda yer alır. Batıdan kuzeye doğru Orta Toroslar, doğu ve güneydoğu kesiminde Amanos (Gâvur) dağları yükselir. Doğuda Gaziantep, güneyde Hatay, batıda Adana, kuzeyde ise Kahramanmaraş ile çevrilidir. Etrafını çevreleyen dağlarda irili ufaklı onlarca yayla bulunmaktadır. *Y*üzölçümü 9*74* km2’dir.

Yukarı Çukurova’da, Ceyhan Nehri’nin doğu yakasında yer alan, alabildiğine geniş hinterlandıyla Osmaniye; Ceyhan Nehri, Hamıs, Karaçay, Kesiksuyu ve Sabun Çayları nedeniyle sulak, hem de Çukurova’yı doğuya bağlayan yolların kavşağında olması nedeniyle işlek bir bölgededir.

Çukurova'ya has zengin tarım toprakları ve geniş ormanları ile şirin bir ildir. Osmaniye; Karatepe, Aslantaş Açık Hava Müzesi ve Antik kentleriyle önemli turizm merkezidir.

Kalkolitik ve ilk tunç çağlarında Lelegler adlı kavmin hüküm sürdüğü topraklarda daha sonraları Büyük Hitit devleti, Asur, Roma, Bizans, Selçuklular ve nihayet Osmanlı İmparatorluğu egemenliği altına girmiştir.

Cumhuriyetin ilanı ile vilayet olmuş, 1933 yılında tekrar ilçe olarak idari yapısını sürdürmüştür. 24 Ekim 1996 tarihinde eski hakkı iade edilmiş ve Osmaniye il statüsüne kavuşmuştur.

İlde ülkenin önemli barajlardan olan Berke Baraj Gölü bulunmaktadır.

Osmaniye ilinde, 6 ilçe bulunmaktadır.

İlin nüfusu, 2019 Adrese Dayalı Nüfus Kayıt Sistemi sonuçlarına göre 534.415’tir.

**YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARIMIZ**

Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında 1 Sıra Nolu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi uyarınca Bakanlık Taşra Teşkilatı Defterdarlıklardan oluşur.

(1) Defterdar, bulunduğu ilde Bakanlığın en büyük memuru ve il ve bağlı ilçeler teşkilatının amiri olup, işlemlerin mevzuat hükümlerine göre yürütülmesi, denetlenmesi, merkez ve taşradan sorulan soruların cevaplandırılması, kanuna aykırı hareketi görülenler hakkında takibatta bulunulması, atamaları ile görevli ve sorumludur.

(2) Gerek görülen yerlerde defterdara yeterli sayıda yardımcı verilir.

(3) İl ve ilçe birimlerini incelemek ve denetlemek üzere defterdar emrine defterdarlık uzmanları verilebilir.

**MİSYONUMUZ :**

Maliye politikası çerçevesinde etkin bir insan gücü planlamasıyla, devletin muhasebe, vergi işlemleri ile saymanlık hizmetlerini yürütmek, il idaresinde muhakemat hizmetleri ve hukuk danışmanlığı yapmaktır.

**VİZYONUMUZ;**

Mali hizmetlerin zamanında, doğru ve hızlı bir şekilde yerine getirilmesi, kamu kaynaklarının etkin ve verimli bir şekilde kullanılması, saydamlığı ve hesap verilebilirliği sağlayan bir Defterdarlık olmaktır.

**Defterdarlık Birimleri**

Defterdarlık birimleri, defterdarın yönetimi altında, muhasebat, Vergi ve muhakemat birimleri ile personel müdürlüğünden oluşur.

 **Muhasebat Birimleri**

Muhasebat birimleri, muhasebe müdürlükleriden oluşur.

**Muhasebe Müdürlüğü**

(1) Muhasebe müdürlüğü, ildeki veya Bakanlığın görevlendirilmesi halinde il dışındaki genel bütçeli dairelerin saymanlık hizmetlerini yürütürler. Ayrıca, görev alanları içindeki her tür saymanlığın Bakanlığa göndereceği dönem sonu ve diğer hesap bilgilerini toplar, kontrol ederek belirlenen usul ve esaslara göre merkeze gönderirler; saymanlıklar arasında koordinasyonu ve uygulama birliğini sağlamak üzere defterdar adına belirlenecek görüş ve önerileri hazırlarlar.

(2) Muhasebe müdürlüğünde bir müdürün yönetimi altında yeterli sayıda müdür yardımcısı, defterdarlık uzmanı ile şef ve diğer personel çalıştırılır.

**Gelir Birimleri**

 Gelir birimleri Vergi Dairesi ve Gelir Müdürlüklerinden oluşmaktadır.

Gelir Müdürlüğü

İllerde defterdara bağlı olarak iş hacmi dikkate alınmak suretiyle bir veya birden fazla gelir müdürlüğü kurulur.

Gelir müdürlüğünde, gelir müdürünün yönetimi altında yeterli sayıda müdür yardımcısı, şef ve diğer memurlar çalıştırılır.

Gelir müdürlüklerinin görevleri şunlardır:

1. Bulundukları il ve bağlı ilçelerde vergilendirme ile ilgili soruları defterdar adına cevaplandırmak,
2. Teftişlerde defterdar adına verilecek cevap ve emirleri hazırlamak,
3. Vergi dairelerinden toplanan istatistiki bilgileri il bazında derleyip, Gelirler Genel Müdürlüğüne veya Gelirler Bölge Müdürlüğüne göndermek,
4. Terkini gereken amme alacaklarının terkinini defterdar adına tekemmül ettirerek ilgililere bildirmek,

Vergi kanunları ve diğer kanunların gelir müdürlüğüne verdiği işleri yapmak.

Vergi Dairesi Müdürlüğü

Vergi daireleri, vergi kanunları ve özel kanunlar ile bu kanunlara dayanılarak Maliye Bakanlığınca belli edilen kamu gelirleri ile ilgili mükellefi tesbit, tarh, tahakkuk, tecil, tahsil, terkin, ödeme, iade ve muhasebe işlemlerini yürütür.

Bu işlemlere ilişkin olarak vergi dairesi veya mükelleflerce yaratılan ihtilaflarla ilgili olarak, yargı mercii nezdinde Hazineyi temsilen dilek ve savunmalarda bulunması, gerektiğinde itiraz ve temyiz edilmesi, izlenmesi ve sonuçları ile ilgili işlemler de vergi dairelerince yerine getirilir.

Devlete ait menkul ve gayrimenkul malların satış, taksit, borçlanma ve kira bedelleri ile ecrimisil, bedelmisil, tavizatbedeli ve benzerlerinin tahsilat safhasına ilişkin işlemlerinin vergi dairelerince yürütülmesine Maliye Bakanlığınca karar verilebilir.

Yukarıda yazılı olanlar dışında kalan ve çeşitli kanunlarda belirtilen Devlet gelirlerinin de tarh, tahakkuk ve tahsil işlemleri vergi dairelerince yürütülür.

Ayrıca vergi dairesi başkanlığı şeklinde kurulan vergi daireleri; kendi mükellefleri ile sınırlı olmak üzere 5345 sayılı kanun ile 1. sayılı Cumhurbaşkanlığı kararnamesi gelir müdürlüğüne verilen görevlere ilişkin işlemleri, başkan emrinde çalışan vergi denetmenleri vasıtasıyla vergi incelemelerini, hazine avukatları vasıtasıyla vergi davalarına yönelik işlemleri, bünyesinde kurulan takdir ve uzlaşma komisyonları vasıtasıyla da takdir ve uzlaşma işlemlerini yürütür.

**Muhakemat Birimleri**

(1) Muhakemat birimleri, muhakemat müdürlükleri ve müdürlük olmayan yerlerde Hazine avukatlığı servisinden oluşur.

(2) Başhukuk Müşavirliği ve Muhakemat Genel Müdürlüğünün görevlerinin il ve ilçeye ilişkin olanlarını muhakemat müdürlükleri ve Hazine avukatlıkları yürütür.

**Personel Müdürlükleri**

(1) Personel müdürlüklerinin görev ve yetkileri şunlardır:

1. İl atamalı personelin atama, nakil, özlük ve emeklilik işlemlerini yapmak,
2. İl kadrolarının; dağıtım, tahsis, tenkis ve değişiklikleri ile ilgili tekliflerde bulunmak,
3. Aday memurların eğitim programlarını hazırlamak ve uygulamak; il teşkilatının hizmet içi eğitim planının hazırlanmasını koordine etmek ve uygulanmasına yardımcı olmak,
4. Defterdarlık personelinin her türlü mali ve sosyal haklarına ilişkin işlemleri yürütmek,
5. Bakanlıkça verilecek benzeri görevleri yapmak.

**İlçe Birimleri**

**Malmüdürlükleri**

(1) Malmüdürlüğü, vezne ve muhasebe servisleri ile gereken yerlerde tahakkuk, tahsilat ve Hazine avukatlığı servislerinden oluşur. İş hacminin gerektirdiği malmüdürlüklerinde yeterli sayıda saymanlık müdür yardımcısı, defterdarlık uzmanı ile şef ve diğer personel çalıştırılabilir.

(2) Malmüdürü,  Bakanlığın ilçe teşkilatının amiri olup işlemlerin mevzuata uygun olarak yürütülmesini sağlar. Vezne ve muhasebe servislerinin dışındaki servislerin başında bulunan memurlar işlerin kanuna uygun olarak yürütülmesinden birinci derecede sorumludurlar.

**BİRİMLERİMİZ**

İl merkezindeki 6, İlçelerimizde 7 olmak üzere, toplam 13 birimimiz mevcuttur**.**

**MERKEZ BİRİMLERİMİZ:**

**Defterdarlığımız il merkezindeki 6 Birimimiz;**

Defterdarlığımız Defterdarlık Uzmanları Koordinatörlüğü, Personel, Muhasebe, Muhakemat, Gelir, Vergi Dairesi Müdürlüğü; Valiliğimiz hizmet binasında,

**İLÇE BİRİMLERİMİZ:**

Defterdarlığımız ilçe birimlerinden Toprakkale Malmüdürlüğü ile Kadirli Vergi Dairesi Müdürlüğü kendi hizmet binamızda, Bahçe, Düziçi, Hasanbeyli, Kadirli ve Sumbas Malmüdürlüklerimiz bağlı bulundukları ilçenin Kaymakamlık hizmet binalarında faaliyet göstermektedirler.

**MUHASEBE BİRİMLERİ:**

**Muhasebe Müdürlüğü;** İldeki veya Bakanlığın görevlendirilmesi halinde il dışındaki genel bütçeli dairelerin saymanlık hizmetlerini yürütürler. Ayrıca, görev alanları içindeki her tür saymanlığın Bakanlığa göndereceği dönem sonu ve diğer hesap bilgilerini toplar, kontrol ederek belirlenen usul ve esaslara göre merkeze gönderirler; saymanlıklar arasında koordinasyonu ve uygulama birliğini sağlamak üzere Defterdar adına belirlenecek görüş ve önerileri hazırlarlar

|  |
| --- |
| **OSMANİYE İL GENELİ MAAŞ ÖDENEN PERSONEL SAYISI** |
| **MEMUR** | **İŞÇİ** | **SÖZLEŞMELİ** | **GEÇİCİ PERSONEL** |
| 16342 | 723 | 863 | 326 |
| **TOPLAM :** **18254** |

 Defterdarlığımız muhasebe birimlerince OSMANİYE il genelinde maaş ödenen toplam personel sayısı **18254** olup, bunlardan **16342’**umemur, **723’**i işçi, **863’**üsözleşmeli, 3**26’**sıgeçici personeldir.

**MAAŞ ÖDENEN PERSONEL VE YEVMİYE SAYILARI**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **MAAŞ ÖDENEN PERSONEL SAYISI** | **YEVMİYE SAYISI** |
| **MUHASEBE BİRİMİNİN ADI** | **HAZİRAN 2018** | **HAZİRAN 2019** | **HAZİRAN2018** | **HAZİRAN** |
|   | **2019** |
| **Deft. Muhasebe Müdürlüğü** | **8901** | **11.165** | **33.001** | **22075** |
| **Bahçe Malmüdürlüğü** | 778 | 800 | 3641 | 6730 |
| **Düziçi Malmüdürlüğü** | 1831 | 1971 | 6244 | 8738 |
| **Hasanbeyli Malmüdürlüğü** | 151 | 162 | 3033 | 3516 |
| **Kadirli Malmüdürlüğü** | 3292 | 3338 | 7104 | 12904 |
| **Sumbas Malmüdürlüğü** |  351 | 357 |  6638 | 3812 |
| **Toprakkale Malmüdürlüğü** | 462 | 461 | 9227 | 8924 |
| **İlçe Toplam** | **6865** | **7089** | **35887** | **44624** |
| **TOPLAM** | **15.766** | **18.254** | **68.888** | **66.699** |

Defterdarlığımızca maaş ödenen personel **18.254** olup, toplam yevmiye sayısı **66.699’**dir.

**MAAŞ ÖDENEN PERSONEL SAYISI**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **MUHASEBE BİRİMİNİN ADI** | **MEMUR** | **İŞÇİ** | **SÖZLEŞMELİ** | **GEÇİCİ PERSONEL** | **TOPLAM** |
| **Deft. Muhasebe Müd.** | **9685** | **541** | **710** | **229** | **11.165** |
| **Bahçe Malmüdürlüğü** | 703 | 5 | 18 | 74 | 800 |
| **Düziçi Malmüdürlüğü** | 1887 | 17 | 67 | 0 | 1971 |
| **Hasanbeyli Malmüdürlüğü** | 149 | 5 | 8 | 0 | 162 |
| **Kadirli Malmüdürlüğü** | 3132 | 146 | 37 | 23 | 3338 |
| **Sumbas Malmüdürlüğü** | 338 | 4 | 15 | 0 | 357 |
| **Toprakkale Malmüdürlüğü** | 448 | 5 | 8 | 0 | 461 |
| **İlçe Toplam** | **6657** | **182** | **153** | **97** | **7089** |
| **Toplam** | **16.342** | **723** | **863** | **326** | **18.254** |

Defterdarlığımızca maaş ödenen toplam personel sayısı **18254**  olup bunlardan **11165**’i merkezde, **7089** ‘i ilçelerde bulunmaktadır.

**BÜTÇE GİDERLERİNİN TÜRLERİNE GÖRE DAĞILIMI**

****

**BÜTÇE GİDERİ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MUHASEBE BİRİMİNİN ADI** | **BÜTÇE GİDERİ**  | **BÜTÇE GELİRLERİ** |
| **Deft. Muhasebe Müdürlüğü** | 699.171.230,42 | 64.089.225,51 |
| **Bahçe Malmüdürlüğü** | 41.262.858,09 | 9.762.066,95 |
| **Düziçi Malmüdürlüğü** | 99.208.473.61 | 57.538.821.01 |
| **Hasanbeyli Malmüdürlüğü** | 11.382.563,00 | 803.781,16 |
| **Kadirli Malmüdürlüğü** | 165.912.582,73 | 15.490.462,76 |
| **Sumbas Malmüdürlüğü** | 3.183.273,15 | 430.367,26 |
| **Toprakkale Malmüdürlüğü** | 24.182.459,53 | 15.758.242,44 |
| **İlçe Toplam** | **245.923.736,50** | **42.244.920,57** |
| **TOPLAM** | **945.094.966,92** | **106.334.146,08** |





 

 





 MUHAKEMAT MÜDÜRLÜGU:

Muhakemat hizmetleri ve hukuk danışmanlığı kapsamında Maliye Bakanlığı’nın taraf olduğu adli ve idari davalarda, icra işlemlerinde ve yargıya intikal eden diğer her türlü hukuki uyuşmazlıklarda Maliye Bakanlığını temsil etmek, dava ve icra işlemlerini vekil sıfatı ile takip etmek, İhtiyaç duyulması ve Maliye Bakanlığından talep edilmesi halinde diğer idarelerin muhakemat hizmetlerini de yürütmekle görevlidirler.

|  |
| --- |
| **TAKİP EDİLEN DAVA DOSYASI** |
| MERKEZ | İLÇE | TOPLAM |
| **5045** | **2274** | **7319** |

 Muhakemat Müdürlüğünün il bazında takip ettiği dava sayısı 7319 olup, bu dosyaların

5045’sı merkezde, 2274’i ilçede takip edilmektedir. İlçede takip edilen dosya bilgileri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

|  |
| --- |
| İLÇE DAVA BİLGİLERİ |
| BAHÇE | **256** |
| DÜZİÇİ | **521** |
| HASANBEYLI | **-** |
| KADİRLİ | **1497** |
| SUMBAS | **-** |
| TOPRAKKALE | **-** |
| TOPLAM | **2274** |

|  |
| --- |
|   Osmaniye Defterdarlığı / 2019 DAVA DOSYA BİLGİLERİ |
|  | 2018YILINDANDEVREDEN | YIL İÇÎNDE AÇILAN DOSYA SAYISI | TOPLAM DERDEST DOSYA SAYISI | LEHTE | ALEYHTE | TOPLAMSONUÇLANAN | DEVREDEN |
| HUKUK | 3308 | 62 | 3370 | 15 | 4 | 19 | 3351 |
| CEZA | 3319 | 43 | 3362 | 47 | 21 | 68 | 3294 |
| İDARE | 86 | 1 | 87 | 0 | 0 | 0 | 87 |
| İCRAHUKUK | 21 | 0 | 21 | 0 | 0 | 0 | 21 |
| ARATOPLAM | 6734 | 106 | 6840 | 62 | 25 | 87 | 6753 |
| İCRA | 520 | 52 | 572 | 6 | 0 | 6 | 566 |
| GENELTOPLAM | **7254** | **158** | **7412** | **68** | **25** | **93** | **7319** |

**PERSONEL MÜDÜRLÜĞÜ:**

-İl atamalı personelin atama, nakil, özlük ve emeklilik işlemlerini yapmak,

-İl kadrolarının; dağıtım, tahsis, tenkis ve değişiklikleri ile ilgili tekliflerde bulunmak,

-Aday memurların eğitim programlarını hazırlamak ve uygulamak; il teşkilatının hizmet içi eğitim planının hazırlanmasını

koordine etmek ve uygulanmasına yardımcı olmak,

-Defterdarlık personelinin her türlü mali ve sosyal haklarına ilişkin işlemleri yürütmek ,

-Bakanlığımızca verilecek benzeri görevleri yerine getirilmektedir.

Defterdarlık Personel Müdürlüğümüzde **1**’i Müdür Vekili olmak üzere **22** personel görev yapmaktadır.

**BAKANLIK VE VALİLİK ATAMALI PERSONELSAYILARI**

******

**

**KADRO DAĞILIMI**

******

******

******

**GELEN GİDEN EVRAK BİLGİLERİ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 08.04.2019 Tarihi ve BELGENET sistemi sonrası | GELEN EVRAK | GİDEN EVRAK |
| Personel Müdürlüğü | **380** | **121** |
| Muhasebe Müdürlüğü | **885** | **51** |
| Muhakemat Müdürlüğü | **27** | **1** |
| Defterdarlık Uzmanları Koordinatörlüğü | **290** | **344** |
| Toplam | **1582** | **517** |

**GENEL BÜTÇEDEN TAHSİSLİ ARAÇ BİLGİLERİ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **S.NO** | **BİRİMİ** | **PLAKASI** | **MODEL** | **CİNSİ** | **MARKASI**  | **GÖREV YERİ** |
| 1 | Personel Müdürlüğü | 80 HA 222 | 2012 | Sedan | Renault | Defterdarlık Makamı |
| 2 | P0ersonel Müdürlüğü | 80 GJ 084 | 2012 | Panelvan | Ford | Merkez Gider Birimleri |
| 3 | Vergi Dairesi Müdürlüğü | 80EV322 | 2013 | Panelvan | Ford | Osmaniye V.D. |
| 4 | Vergi Dairesi Müdürlüğü | 80FY520 | 2011 | Panelvan | Ford | Osmaniye V.D. |
| 5 | Düziçi Malmüdürlüğü | 80DY471 | 2000 | Minibüs | Ford | Düziçi Malmüdürlüğü Gelir Servisi |
| 6 | Kadirli Vergi Dairesi Müdürlüğü | 80KV708 | 2014 | Panelvan | Fiat | Kadirli Vergi Dairesi Müdürlüğü |
| 7 | Bahçe Malmüdürlüğü | 80BC390 | 2008 | Panelvan | Ford | Bahçe Malmüdürlüğü Gelir Servisi |

**LOJMAN DURUM BİLGİLERİ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yer** | **Görev Tahsisli** | **Sıra Tahsisli** | **Hizmet Tahsisli** | **Toplam** |
| **Merkez** | - | - | - | - |
| **Bahçe** | 1 | - | - | 1 |
| **Düziçi** | 1 | - | 1 | 2 |
| **Hasanbeyli** | - | - | - | - |
| **Kadirli** | 6 | 11 | - | 17 |
| **Sumbas** | - | - | - | - |
| **Toprakkale** | - | - | - | - |

****

**İHTİYAÇ VE SORUNLAR**

Haziran 2019 ayı sonu itibariyle Defterdarlığımızdaki mevcut kadroların % 16.62’si boştur. İş ve işlemlerimiz sürekli artmaktadır. Açık bulunan kadrolarımızın hizmetin daha verimli yürütülmesi bakımından doldurulması gerekmektedir.

Bugüne kadar sınav açılmaması nedeniyle sivil savunma uzmanı eksikliği henüz giderilememiştir. Bu nedenle, Defterdarlığımıza bir sivil savunma uzmanı kadrosu tahsis edilerek atama yapılması, koruyucu güvenlikle ilgili hizmetlerin daha etkin ve verimli bir şekilde yerine getirilmesine önemli katkı sağlayacaktır.

Vergi Denetmeninin olmaması nedeniyle teftiş, denetim ve inceleme işleri istenilen düzeyde yapılamamaktadır.

 Genel olarak Defterdarlığımız çalışmaları olumlu olup, vergi tahakkukunda belirgin bir artış olduğu gözlenmektedir.

 2019 yılında vergi kayıp ve kaçağının azaltılmasına yönelik denetim ve inceleme çalışmalarına hız verilmiştir.

**ÖNERİLER**

Ülkemizin aydınlık geleceği, insanımızın refahı için kamu harcamalarına kaynak sağlamak amacıyla vergi kayıp ve kaçağını önlemek ve vergiye tabi tüm işlemlerin kayıt altına alınması için inceleme ve denetimlerimiz etkin bir şekilde devam etmektedir.

Defterdarlığımız birimlerine tahsisli bulunan araçların düşük modelli oluşu ve sık sık arıza yapması nedeniyle, ihtiyaca yeterince cevap verememektedir. Bu nedenle, hizmetin daha etkin ve verimli bir şekilde yürütülebilmesi için, eski araçlarımızın yeni model araçlarla değiştirilmesi gerekmektedir. Bahçe ve Sumbas İlçelerine araç tahsis edilmesinin uygun olacağı düşünülmektedir.