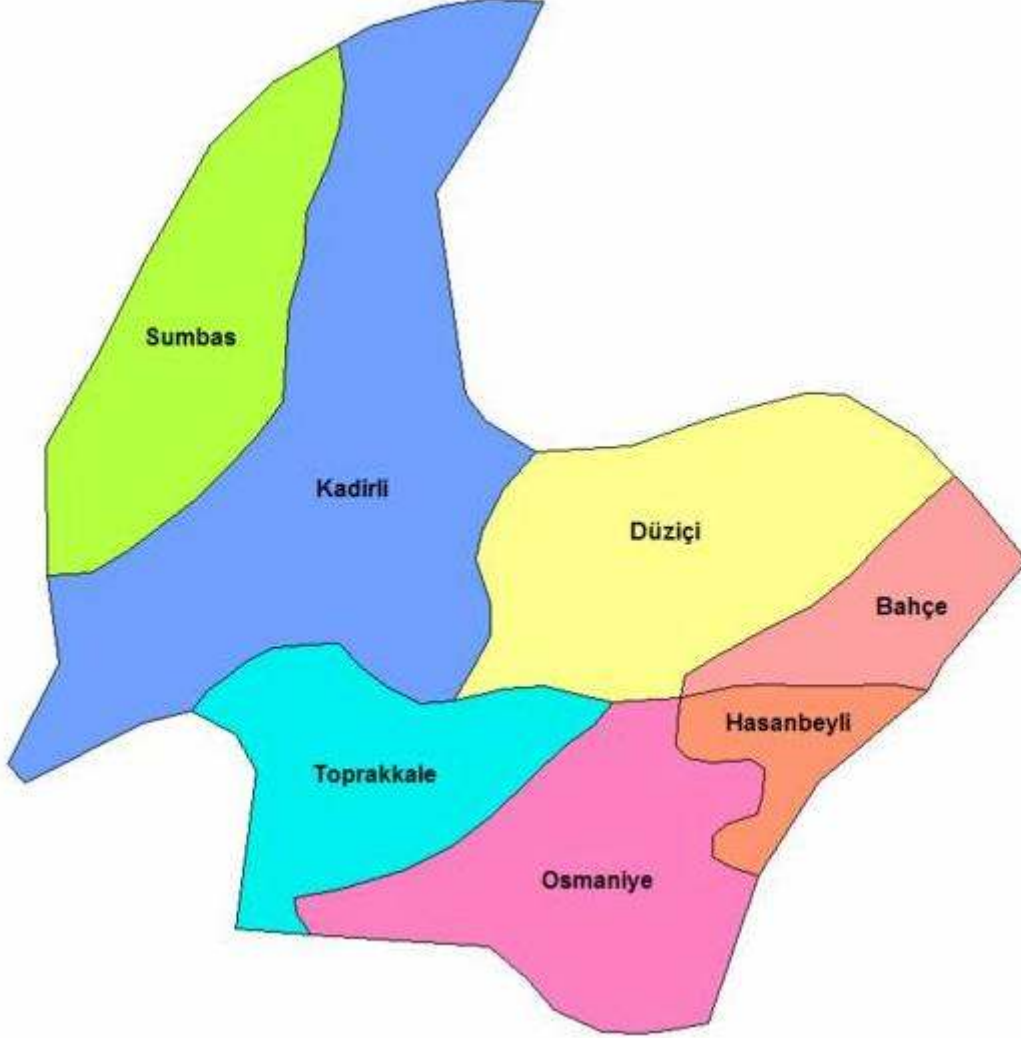




*“İyi usul ve tatbikin memnun edici neticelerini vatandaş hiçbir işte Vergi mevzuu kadar hassasiyetle takdir etmez”*

*Mustafa Kemal Atatürk*

## OSMANIYE İLİ VE İLÇELERİN HARİTASI



**Coğrafi Bölge** : Akdeniz Bölgesi

**Yüzölçümü** : 3.222 ( km2)

**Nüfusu** : 464.704

**Plaka Kodu** : 80

**Telefon Kodu** : 0 - 328



## Sunuş

Kamu yönetiminde daha etkin, daha verimli hizmet sunulması ve hesap verebilirlik açısından Kamuoyuna açıklık ve şeffaflık ilkeleri dünyada ve ülkemizde gelişen bilişim teknolojilerinin de etkisiyle günümüzün temel ilkeleri arasında yerini almıştır. Ülkemiz mevzuat sisteminde söz konusu ilkeler göz önüne alınarak çeşitli düzenlemeler yapılmıştır. Bu ilkeleri uygulamaya koyan önemli kanunlarımızdan biri de kamu mali sistemimizi düzenleyen 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'dur. Bu kanun ile kamu idarelerinin etkinlik, verimlilik ve performanslarının ortaya konulması, yapılan iş ve işlemlerin kamuoyuna duyurulması açısından faaliyet raporları hazırlamaları gerekliliği ortaya konulmuştur.

Kamuoyuna açıklık, şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri çerçevesinde hazırlanan Osmaniye Defterdarlığı "Faaliyet Raporu" Defterdarlığımızın misyonu, vizyonu, temel ilkeleri, kalite politikası, amaç ve hedeflerini, teşkilat yapısını, personel durumunu ve 2005–2008 yılları arası kamu yönetiminde performans yönetimi anlayışına geçiş klasik personel yönetimi anlayışından insan kaynakları yönetimine geçişi zorunlu kılmaktadır. İnsan kaynakları yönetiminin amaçları ise,

- Çalışanların ve kurumun performansını arttırmak
- Kaynakları kurumun ihtiyaçlarına uyumlu hale getirmek
- Yenilikleri, takım çalışmasını ve toplam kalite anlayışını benimsemek ve uygulamak
- Çalışanların yeteneklerini ortaya koyabilecekleri ortam sağlamak

iş ve işlemleri ile faaliyetlerini kapsamaktadır.

Devletin idari yapısı içerisinde yer alan mali örgütlenmenin bir parçası olan Defterdarlıklar Devlet yönetiminin stratejik ve önemli bir unsurunu oluşturmaktadır. Vatandaşlarımız açısından Defterdarlığımız faaliyetleri vatandaşlarımızı birebir ilgilendirmekte ve etkilemektedir.

Defterdarlığımız Faaliyet Raporunun kamuoyuna yararlı olmasını dilerim.

**Tahir GÖK**  
**Defterdar**

## **I- GENEL BİLGİLER**

### **A- Misyonumuz, Vizyonumuz, İlkelerimiz ve Kalite Politikamız**

#### **a) Misyonumuz**

*Ekonomik ve sosyal hedeflere ulaşmak amacıyla belirlenen maliye politikalarını uygulamak, uygulamayı takip etmek ve denetlemektir.*

Defterdarlığımız; kamu mali yönetim sisteminde politikaların hazırlanmasından, uygulanmasına ve uygulamaların denetlenmesine kadar olan süreçte önemli fonksiyonlara sahip köklü ve öncü bir kurumdur.

Bu noktada Defterdarlığımız, ekonomik büyümeyi ve kalkınmayı sürdürülebilir kılmayı, yolsuzluk, suç ekonomisi ve kayıt dışı ekonomi gibi kalkınma ve istikrarın önündeki önemli engelleri azaltmayı, Devletin sahip olduğu kaynakları önceliklere uygun ve ekonomiye daha çok katma değer sağlayacak biçimde rasyonel bir şekilde değerlendirmeyi hedefleyen, gerekli mekanizmaların işleyişini takip edip, yönlendirme ve danışmanlık desteğinde bulunarak ekonomik ve sosyal hedeflerin gerçekleştirilmesinde etkin rol alan bir kurumdur.

Kurumların gelecek dönem çalışmalarının kurumu arzulanan geleceğe taşıyabilmesi, hayal edilen geleceğin çalışmalara yön verecek ve çalışanlara heyecan katacak, üzerinde fikir birliğine varılmış bir şekilde açık olarak ortaya konmasıyla mümkündür.

Ekonomik, sosyal hedeflere ve refah toplumuna ulaşabilme sürecinde, Devletimizce belirlenen maliye politikası ve Bakanlığımız mevzuatı çerçevesinde, etkili bir işgücü ve personel politikası ile kamu harcamalarını gerçekleştirmek, Devletin muhasebesini tutmak ve saymanlık hizmetlerini yürütmek, Devlet mallarını yönetmek, Devletin hukuk danışmanlığını ve muhakemat hizmetlerini etkin ve verimli bir şekilde yerine getirmektir.

#### **b) Vizyonumuz**

*“Hızlı ve kaliteli hizmet sunan, saydam, hesap verebilir, öncü bir Defterdarlığı.”*

Günümüzün sürekli gelişen ve değişen dünyasında, ekonomik istikrarı ve kalkınmayı sürdürülebilir kılmak ve yaşanan sorunları aşmak için kamu yönetiminin ve hizmet anlayışının yeniden yapılandırılması gerekmektedir. Bu dönüşümün; sunulan hizmetlerin kalitesinin odağında hizmet alanlar olacak şekilde iyileştirilmesini ve mevcut kamu yönetimi anlayışının daha saydam, hesap verebilir ve rasyonel olacak şekilde düzenlenmesini içermesi kaçınılmazdır.

Kuruluşundan bugüne kadar kamu yönetimindeki birçok yenilikte liderlik rolü üstlenen Maliye Bakanlığı, kamu mali yönetimindeki yeni anlayışın hayata geçirilmesinde, bu yaklaşımları mevcut yapısına en iyi şekilde yansıtarak dönüşüm sürecine öncülük etmeyi, bu vesileyle ülkeye sağladığı katma değeri her geçen gün artırmayı arzulamaktadır.

### c) Temel İlke ve Değerlerimiz

- Kamu kaynaklarının amacına uygun harcanmasında etkinlik, ekonomiklik ve verimlilik
- Vatandaş odaklılık ve iyi yönetim prensipleri temelinde güvenilirlik
- Her türlü kamusal faaliyetin icrasında hukukun üstünlüğü
- Paydaşlarımıza hızlı ve kaliteli hizmet sunumu
- Kamu mali yönetimine ilişkin hedeflerin belirlenmesinde tüm iç ve dış paydaşlarımızın azami katılımı
- Kamu idarelerinin performansının değerlendirilerek sonuçların mali saydamlık ilkesi gereği kamuoyu ile paylaşımı
- Kamu yönetimi ve kamusal dönüşüm sürecinde öncülük, var olan ve yeni kurulacak işbirliklerinde liderlik ve rehberlik
- Kamu maliyesi alanında sahip olunan etkililik ve öncülüğün getirdiği toplumsal sorumluluk

### d) Kalite Politikamız

Yaptığı işi iyi bilen, sorunları çözebilen, yenilikleri takip eden, yaratıcı, iletişim kurabilen, lider ve kaliteli personel kadrosu oluşturmak, bu kadro ile çağdaş uygulamalar ve gelişmeleri takip ederek hizmet kalitesinde sürekliliği sağlayarak kaynakları etkin, verimli ve ekonomik kullanmak suretiyle; Devletimize uzun vadeli kazanımlar sağlayarak, Bakanlığımız görev ve hizmetlerinin yerinde, zamanında, doğru, hızlı ve etkin bir şekilde sunulmasını, sürekli geliştirmeye ve iyileştirmeye yönelik hem çalışan hem de müşteri memnuniyetini hedefleyen şeffaf, çağdaş ve katılımcı bir yönetim kültürünün oluşmasını sağlamaktır.

## B-Amaçlar ve Hedefler

### a- Amaçlarımız

- İç ve dış müşterilerle paydaşlar arasında hızlı, açık, doğru ve etkin bir iletişim sağlamak
- Kamu giderlerini verimlilik ve tutumluluk ilkeleri doğrultusunda gerçekleştirmek
- Çağdaş uygulamaları ve gelişmeleri takip ederek hizmet kalitesinde sürekliliği sağlamak
- Hizmetler, faaliyetler, organizasyonel yapı ve teknolojik imkânları iyileştirerek dinamik yapıyı sürekli korumak
- Personel verimini arttıracak şekilde çalışma ortamını iyileştirmek
- Personelin etkin ve verimli bir şekilde hizmet verebilmesi için sürekli eğitime tabi tutularak bilgi ve beceri düzeyinin artmasını sağlamak
- Tüm müşteri ve paydaşlarımızın koşulsuz memnuniyetini sağlamak

### b- Hedeflerimiz

- Sürekli iyileştirmenin bir kurum kültürü haline getirilmesi
- Taşınmaz malların yönetimi ve satışının yapılarak ekonomiye kazandırılması
- Kişi hukukunu gözeten, etkin ve hızlı bir hukuk hizmeti sağlayacak mekanizmaları oluşturmak

- Zaman, insan kaynakları ve araç gereç kaybını önleyerek, hizmet maliyetinin düşürülüp verimliliğin artırılmasının sağlanması
- Ödemelerin hak ediş sahiplerine zamanında ve doğru olarak yapılması
- Teknolojik kapasitemizi ve alt yapımızı değerlendirerek daha etkin hale getirmek
- Personelin özlük işlemlerinin etkin, doğru ve zamanında yerine getirilmesi
- Hazine davalarında kamunun çıkarlarını etkili şekilde savunabilmek için, dava açma ve savunma görevlerinin zamanında eksiksiz olarak yapılması
- Hazine alacaklarının zaman kaybedilmeden tahsilinin sağlanması ve harcamaların amacına uygun olarak yapılmasıyla etkinliği, verimliliği, hesap verilebilirliği ve şeffaflığı sağlamak
- Birimler arasında entegrasyonu sağlayarak mali yönetim, yönetim ve kontrol sistemlerini güçlendirmek
- Bağlı tahakkuk dairelerin mali yönetim ve kontrol sistemlerini uyumlaştırmak
- Kalkınma planları ve bölgesel planlarda belirtilen kamu gelir hedeflerinin gerçekleştirilmesinde azami katkıyı sağlamak

<b>TEMA</b>	<b>AMAÇ</b>	<b>HEDEF</b>
<b>Belirlemeye</b> <b>Politika</b> <b>Katkı</b>	Ekonomik büyümeyi, sosyal adaleti, istihdamı ve uluslar arası rekabet gücünü arttıracak etkin maliye politikalarının bütüncül bir yaklaşımla belirlenmesine katkı sağlamak	1-Kamu gelirlerinin toplanmasında verimliliği ve Etkinliği arttırmaya ve vergi yükünün adil Dağılımının sağlanmaya yönelik çalışmalar yapmak.
<b>Kamu Kaynaklarının Etkin Yönetimi</b>	Kamu kaynaklarının toplanmasında ve uygun harcanmasında etkinliği, verimliliği, hesap verebilirliği ve şeffaflığı sağlamak.  Devletin sahip olduğu taşınmazların rasyonel bir şekilde değerlendirerek Türkiye ekonomisine sağlanan katma değeri arttırmak	2-Defterdarlığımıza bütçe ile tahsis edilen kaynakları, bütçe hedefleri ve sınırları içinde etkin kullandırmak  3-Kamu kaynaklarının toplanmasında, harcanmasında ve denetlenmesinde kurumsal ve toplumsal bilinci Arttırmak  4- Kamu kaynaklarının yönetiminde etkin analizi Uygulamasını geliştirmek ve yerleştirmek.  5-Taşınmaz malların ekonomiye kazandırılması Sürecini iyileştirmek  6- Devletin sahip olduğu taşınmazların ekonomik ve Sosyal amaç ve önceliklere uygun şekilde değerlendirerek elde edilen katma değeri arttırmak.

<b>Kurumsal Gelişim</b>	Hizmetten yararlananlara hızlı ve kaliteli hizmet sunacak şekilde kurumsal gelişimi sağlamak.	<p>7- Kaynakların Bakanlık amaçlarına ve stratejik Önceliklerine göre birimler arasında etkin dağıtım ve Kullanımını % 95 oranında gerçekleştirmek.</p> <p>8-Müşteri memnuniyet oranını bir önceki yıla göre % 2 Arttırmak.</p> <p>9-Çalışan memnuniyet oranının bir önceki yıla göre % 2 arttırmak.</p> <p>10-Defterdarlık kurumsal yapısını, misyon ve Vizyonunu gerçekleştirmek.</p> <p>11-İnsan kaynakları ve yönetim kapasitesini sürekli Geliştirmek.</p> <p>12-Personel yönetiminden insan kaynakları yönetimine Geçmek</p> <p>13- Çalışanlara sunulan eğitim süresini her yıl % 10 Arttırmak</p>
<b>Denetim</b>	<p>Kişi hukukunu gözeten, etkin ve hızlı bir hukuk sistemi sağlayacak mekanizmaları oluşturmak.</p> <p>Kayıp dışı ekonomiyi azaltmak</p>	<p>14-İhtilafların yargı öncesi çözümünü arttırmak</p> <p>15- Dava ve icraya intikal eden durumlarda yargı Öncesi hazırlık sürecini iyileştirmek.</p> <p>16-Kayıt dışı ekonominin oranını her yıl % 2 puan Düşürmek</p>

<b>HEDEF</b>	<b>PERFORMANS GÖSTERGESİ</b>
1-Kamu gelirlerinin toplanmasında Verimliliği ve etkinliği arttırmaya ve vergi Yükünün adil dağılımını sağlanmaya Yönelik çalışmalar yapmak.	<p>—Sektörel vergi analiz raporu sayısı</p> <p>—Gelir dağılımı raporlarının geliştirilen gelir Politikalarına katkısı</p> <p>—Etüd veya araştırmalar sonucu hazırlanan kitap ve rapor sayısı</p>
2-Defterdarlığımıza bütçe ile tahsis edilen Kaynakları, bütçe hedefleri ve sınırları İçinde etkin kullandırmak	<p>—Yapılan aktarma sayısı</p> <p>—Aktarılan ödeneğin bütçe ödeneğine oranı</p>
3-Taşınmaz malların ekonomiye Kazandırılması sürecini iyileştirmek	<p>—Gerçek ve tüzel kişilere temin edilen Taşınmaz mal miktarı</p> <p>—Taleplerin ortalama karşılama süresi</p> <p>—Karşılama talep miktarının toplam talep Miktarına oranı</p>
4- Devletin sahip olduğu taşınmazların Ekonomik ve sosyal amaç ve önceliklere uygun şekilde değerlendirilerek elde edilen Katma değeri arttırmak	<p>—Sektörel alan bazında değerlendirilen taşmaz Miktarı</p> <p>—Milli Emlak gelirlerinin Defterdarlığımız Gelirleri içindeki payı.</p>
5-Müşteri memnuniyet oranını bir önceki Yıla göre % 2 arttırmak.	<p>—Müşteri memnuniyet oranı</p> <p>—Değerlendirilen öneri ve şikâyet sayısı</p> <p>—Sonaçlandırılan öneri ve şikâyet sayısı</p>

	—Öneri ve şikâyetlerin ortalama Sonuçlandırma süresi
6-Çalışan memnuniyet oranının bir önceki yıla göre % 2 artırmak.	—Çalışan memnuniyet oranı —İşten ayrılma oranı
7-Defterdarlık kurumsal yapısını, misyon ve vizyonunu gerçekleştirmek.	—Stratejik plana uygun geliştirilen mevzuat sayısı —Modellenen süreçlere uygun olarak yapılan Kurumsal yapı değişikliği sayısı.
8-İnsan kaynakları ve yönetim kapasitesini sürekli geliştirmek.	—Personel sayısının norm kadroya oranı —Web sayfalarında yayımlanan konu odaklı Elektronik belge sayısı —Birim bazında yapılan kurumsal öz değerlendirme sonuç değeri —Uzman sayısının toplam personel sayısına oranı
9-Personel yönetiminden insan kaynakları yönetimine geçmek	—Performans değerlendirmesi yapılan personel sayısı —Kurulan veya işletilen sistem, mekanizma ve süreç sayısı
10- Çalışanlara sunulan eğitim süresini her yıl % 10 arttırmak	—Personel bazında ortalama eğitim süresi —Uzaktan eğitime katılan personel sayısı
11-İhtilafların yargı öncesi çözümünü Arttırmak	—Yargı öncesi çözüme kavuşan dosya sayısının Toplam dosya sayısına oranı
12- Dava ve icraya intikal eden durumlarda yargı öncesi hazırlık sürecini iyileştirmek	—Dosyanın yargıya intikal ettirilme süresi —Davalarla ilgili olarak Bakanlığımızı bilgilendirme Süresi —Zaman içerisinde bilgi, belge ve delilleri teslim Edilmeyen dava sayısının toplam dava sayısına oranı
13-Kayıt dışı ekonominin oranını her yıl 2 puan düşürmek	—Kayıt dışı ekonomi oranı —Hedef mükellef incelenmesine harcanan iş Gününün toplam iş gününe oranı.

### C- Yetki Görev ve Sorumluluklar

- İl düzeyinde bütçe gelirlerinin toplanmasına azami ölçüde katkı sağlamak
- Harcamaların yapılması ve muhasebeleştirilmesi
- Devlete ait taşınır ve taşınmaz malların yönetimi
- Genel bütçeye dahil kurumlara hukuk danışmanlığı yapmak
- Muhakemat görevlerini yerine getirmek ve Hazine Davalarını takip etmek.
- Bakanlıkça verilen diğer görevleri, birimleri aracılığıyla yapmaktır.

## **D- İdareye İlişkin Bilgiler**

Osmaniye Defterdarlığı, Osmaniye Merkez İlçesi Raufbey Mahallesiinde bulunan Yeni Hükümet Konağında hizmet vermektedir.



**Resim 1: Hükümet Konağı ( Hizmet Binamız )**

## a- Defterdarlığımızın Örgüt Yapısı



### b- Atama Şekline Göre Personelin Durumu

Toplam kadro mevcudumuz 377 olup, bu kadroların atama şekline göre durumu aşağıda belirtilmiştir.

ATAMA ŞEKLİ	DOLU KADRO	BOŞ KADRO	KADRO MEVCUDU	DOLULUK ORANI %
Bakanlık Atamalı	32	3	35	91,42
Valilik Atamalı	295	47	342	86,25
TOPLAM	327	50	377	86,73

### c - Personel Durumu

Osmaniye Defterdarlık Teşkilatında 30.06.2009 tarihi itibariyle 50 boş 327 dolu olmak üzere toplam 377 kadro bulunmaktadır. 32 merkez atamalı personel olup genel olarak personelimizin ayrıntılı durumu aşağıda belirtilmiştir.

### d- Personelin Unvanlarına Göre Dağılımı

KADRO UNVANI	KADRO MEVCUDU	PERSONEL MEVCUDU	BOŞ KADRO
Defterdar	1	1	0
Defterdar Yardımcısı	1	1	0
Personel Müdürü	1	1	0
Muhasebe Müdürü	1	1	0
Milli Emlak Müdürü	1	1	0
Vergi Dairesi Müdürü	2	2	0
Hazine Avukatı	4	4	0
Malmüdürü	6	3	3
Müdür Yardımcısı	10	10	0
Milli Emlak Denetmeni	1	1	0
Muhasebe Denetmeni	1	1	0
Sağlık Kurumları DSS	1	1	0
Muhasebe Uzmanı	2	2	0
Milli Emlak Uzmanı	4	4	0
Gelir Uzmanı	17	17	0
Teknisyen (Milli Emlak)	1	1	0
Şef	26	18	8
Memur	230	215	15
V.H.K.işletmeni	15	14	1
Teknisyen (Personel)	1	0	1
Şoför	7	5	2
Yardımcı Hizmetli	44	24	20
TOPLAM	377	327	50

### e- Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı

Defterdarlığımızda fiilen hizmet veren personelin 1 İlkokul 3 ortaokul 118 lise 205 yüksek okul düzeyinde öğretim görmüştür. Yüksek öğrenim görenlerin çoğunluğu idari kadrolarda çalışanlardan oluşmaktadır.

Teşkilatımız Personelinin öğrenim durumu görev unvanlarının karşılarında belirtildiği gibidir.

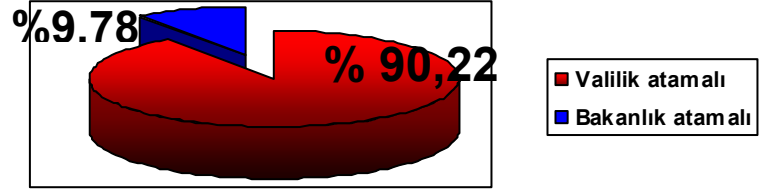
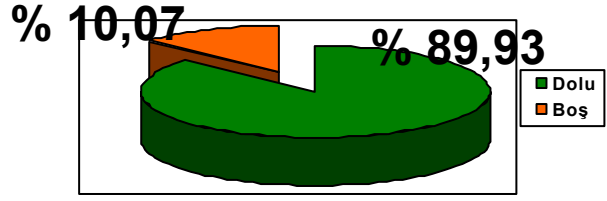
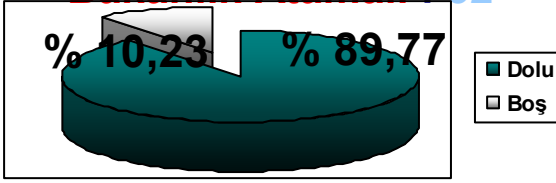
GÖREV UNVANI	İLKOKUL	ORTAOKUL	LİSE	YÜKSEK OKUL	MASTER	TOPLAM
Defterdar				1		1
Defterdar Yardımcısı				1		1
Personel Müdürü				1		1
Muhasebe Müdürü				1		1
Muhasebe Müdür Yrd.				1		1
Milli Emlak Müdürü				1		1
Milli Emlak Müdür Yrd.				2		2
Vergi Dairesi Müdürü				2		2
Vergi Dairesi Müdür Yrd.			1	3		4
Hazine Avukatı				4		4
Muhasebe Denetmeni				1		1
Milli Emlak Denetmeni				1		1
Sağ. Kur. D.S.S. Müdürü				1		1
Malmüdürü			2	1		3
Saymanlık Müdürü Yrd.				3		3
Milli Emlak Uzmanı				4		4
Muhasebe Uzmanı				2		2
Gelir Uzmanı				17		17
Teknisyen (Personel)				1		1
Şef			4	14		18
Memur			88	127		215
V.H.K. İşletmeni			1	13		14
Şoför			4	1		5
Yardımcı Hizmetliler	1	3	18	2		24
TOPLAM	1	3	118	205		327

## f- Genel Personel Bilgileri

### g- Kadro Durumu

**Toplam Kadro : 377**  
**Dolu Kadro : 327**  
**Boş Kadro : 50**

**Toplam Kadro : 327**  
**Valilik Atamalı : 295**  
**Bakanlık Atamalı : 32**



**Valilik Atamalı Toplam Kadro : 342**  
**Valilik Atamalı Dolu Kadro : 295**  
**Valilik Atamalı Boş Kadro : 35**

## II - BİRİMLER GÖREVLERİ VE FAALİYETLERİ

### A- DEFTERDAR

Defterdar, bulunduğu ilde Maliye Bakanlığının en büyük memuru ve il ve bağlı ilçeler teşkilatının amiri olup, işlemlerin kanun hükümlerine göre yürütülmesi, denetlenmesi, merkez ve taşradan sorulan soruların cevaplandırılması, kanuna aykırı hareketi görülenler hakkında takibatta bulunulması, atamaları ile ait merkez ve bağlı ilçeler maliye memurlarının sicillerinin tutturulması ile görevli ve sorumludur

Gerek görülen yerlerde Defterdara yeterli sayıda yardımcı verilir.

İl ve ilçe birimlerini Defterdar adına kontrol etmek üzere Defterdar emrine denetmenler verilir.

### B- DEFTERDAR YARDIMCILARI

Gerek görülen yerlerde Defterdara Yardımcı olmak amacıyla Defterdarın vermiş olduğu görevleri yerine getirir. İhtiyaç durumuna göre yeterli sayıda Defterdar Yardımcıları atanır.

## **C- DENETMENLİKLER**

### **c-1 Muhasebe Denetmenliği**

Osmaniye Defterdarlığı Muhasebe Denetmenliğinde 1 Muhasebe Denetmeni görev yapmaktadır.

#### **a. Muhasebe Denetmenliğinin Görev Tanımı ve 2009 Yılı Hedefleri**

##### **a.1- Görev Tanımı:**

Maliye Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında 178 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname gereğince Muhasebat Genel Müdürlüğü tarafından, kurum saymanlıklarda ve Defterdarlığın il ve ilçe birimlerinde Defterdar adına kontrol ve denetim yapmak üzere Defterdarlıklara bağlı Muhasebe Denetmenleri görevlendirilmektedir.

Muhasebat Genel Müdürlüğü Muhasebe Denetmenleri Görev ve Çalışma Yönetmeliği kapsamında Defterdar adına görev yapan Muhasebe Denetmenleri;

- a) Saymanlıkların işlemlerini mevzuat hükümlerine uygunluğu yönünden denetlemek,
- b) Saymanlıkların hesap ve kayıtlarını mevzuata uygun olarak düzeltmelerini sağlamak,
- c) Yetkili merciler tarafından verilen soruşturma görevlerini yapmak,
- d) Denetlenen saymanlıklardaki görevlilerin yeterlik, yetenek ve kişisel durumları ile çalışma yeri ve koşulları hakkında görüş ve düşüncelerini yazılı olarak bildirmek,
- e) Mevzuatın uygulamada aksayan yönlerini ve bu konuya ilişkin düşünce ve tekliflerini yazılı olarak bildirmek,
- f) Yetkili makamlarca verilen diğer işleri yapmak görev ve yetkilerine sahiptirler

##### **a.2- Hedefler:**

Muhasebe Denetmenleri, yukarıda sayılan görevleri yerine getirmek amacıyla iş yoğunluğu dikkate alınarak yıllık veya altı aylık olarak çalışma programları hazırlarlar ve Defterdarlık Makamı onayına sunarlar. Belirlenen ilkeler doğrultusunda hazırlanıp onaylanan yıllık çalışma programları daha sonra Muhasebat Genel Müdürlüğüne gönderilir.

Çalışma programını hazırlama görevi koordinatör Denetmene aittir.

Denetmenlerin çalışma programları, Merkez, Turne ve Merkez emri çalışmaları olarak düzenlenmektedir.

Osmaniye Defterdarlığı Muhasebe Denetmenliği onaylanan yıllık çalışma programı gereğince 2009 yılı sonuna kadar;

- 1- Yıllık çalışma programında yer alan saymanlıklar ile Defterdarlık birimlerinde denetim ve kontrolleri yapmayı,
- 2- Denetlenen birimlerde tespit edilen hesap ve kayıt hatalarını mevzuata uygun olarak düzelttirmeyi,
- 3- Denetlenen birimlerin ve personelinin durumları hakkında görüş ve düşüncelerini hazırlanacak raporlarla bildirmeyi,
- 4- Gerek görülmesi halinde başta mevzuatın uygulamada aksayan yönleri olmak üzere çeşitli konulardaki düşünce ve tekliflerini hazırlanacak raporlarla bildirmeyi,
- 5- Yetkili merciler tarafından verilen soruşturma görevlerini zamanında tamamlamayı hedeflemektedir.

### a.3- Çalışma Sonuçları:

Denetmenler, yaptıkları denetim, inceleme ve soruşturma neticesinde ilgisine göre cevaplı rapor, inceleme raporu, ön inceleme raporu, soruşturma raporu veya genel durum raporu düzenlerler.

Denetmenlerin yıllık çalışma sonuçları Defterdar tarafından değerlendirilir ve sonuçları Muhasebat Genel Müdürlüğüne gönderilir.

RAPOR TÜRÜ	ADEDİ	
	2008	2009
Cevaplı Rapor	3	0
Genel Durum Raporu	3	0
İnceleme Raporu	10	5
Ön İnceleme Raporu	3	4
Soruşturma Raporu	0	0
<b>TOPLAM</b>	<b>19</b>	<b>9</b>
Eğitim Görevi	2	1

### c-2 Milli Emlak Denetmenliği

Defterdarlığımızda bir Milli Emlak Denetmeni görev yapmaktadır.

2008 ve 2009 yılında Milli Emlak Denetmenliğine verilen görev gereğince yapılan inceleme ve denetim sonucu 2008 yılında 15, 2009 Haziran sonu itibariyle 7 adet rapor düzenlenmiştir. Ayrıca Defterdarlığımızca düzenlenen hizmet içi eğitim seminerlerinde eğitici olarak görev yapmıştır.

RAPOR TÜRÜ	ADEDİ	
	2008	2009
Cevaplı Rapor	3	0
Genel Durum Raporu	3	0
İnceleme Raporu	10	3
Ön İnceleme Raporu	3	4
Soruşturma Raporu	0	0
<b>TOPLAM</b>	<b>19</b>	<b>7</b>
Eğitim Görevi	2	1

### b-Evrak Bilgileri

Yılı	Gelen Evrak Sayısı	Giden Evrak Sayısı
2008		

## D- HAZİNE AVUKATLIĞI

### a- İnsan Kaynakları

Kadın – Erkek dağılımı

KADIN	ERKEK	TOPLAM
2	4	6

### b- Unvanlara Göre Personel Dağılımı

UNVAN	ADET
Müdür	0
Hazine Avukatı	4
Şef	0
Memur	2
TOPLAM	6

### c- Takipler Yönünden:

Muhakemat Müdürlüğümüzün ana hedefi Devlet davaları ve alacaklarının (icra yolu) en yüksek seviyede takip ve tahsilidir.

Devlet davaları ve alacaklarının tahsili için lehte ve aleyhte açılmış davaların takibi ve icra marifetiyle de Devlete ait borç ve alacakların tahsilini avukatlarımızla gerçekleştirilecektir.

Davaların ve icra takiplerinin izlenmesinde belli bir hedef öngörmek her zaman gerçekleşmemektedir. Ancak, asgari ve kanuni süreler önceliğimizdir.

Davaların akıbeti, mahkemelerin çalışma tempoları ile orantılı olduğu için erken karar verilmesini sağlama hedefi kayabilmektedir. Davaların tamamını kazanmak hedefimizdir.

İcra takiplerinde de, icra iflas kanununa göre tahsili mümkün görülen takipler, terör, deprem ve benzeri nedenlerle tam olarak gerçekleşmemektedir. Borçlulara ulaşılması ve tahsilât hedefimizdir.

Ancak, takiplerin yenilenmesi ve borçlulara ulaşmada, Emniyet ve Jandarmanın katkıları ile tahsilâtlar bazen erken gerçekleşebilmektedir.

### d- İdari İş ve İşlemler Yönünden

Gerek Valiliğimizden ve gerekse Defterdarlığımızdan gelen süreli ve süresiz iş ve işlemler bakımından;

İş ve İşlemlerin kayda alınması ile günlük olanlarına aynı gün içinde, haftalık olanlar

### e.1- 31.12.2008 Tarihi İtibariyle Dava Durumları

için haftalık hazırlık sonrası aylık olanlar içinde hazırlıklar sonrası mutlak aylık cevap veya bilgiler Müdürlüğümüz kontrolünde verilmesi günlük, aylık ve yıllık hedeflerimizdir.

Bu itibarla, Müdürlüğümüzde belirli kesin günlük, haftalık ve aylık iş ve işlemler bulunmamakla beraber iş ve işlemin özelliğinden kaynaklanan kanuni sürelerle uyulması şartı ile işlemler yürütülmektedir.

Birimimizin, dava ve icra takip özelliği nedeniyle sık sık ve çeşitli gün ve haftalarda keşif ve haciz işlemleri varsa da, bu işlemlerde de belirli bir hedef seçme ve uygulama açısından Adliye kurumu ile birlikte koordineli olarak yürütülmektedir. Aksi halde hedef sapması belirtileri ortaya çıkabilmektedir.

Özellikle dava ve icra takiplerinde, dava dilekçesi, davaya cevap, cevaba cevap, bilirkişi raporlarına itiraz, temyiz ve diğer kanun yollarına başvurulması ile ilgili tüm sürelerle göre hazırlıklarımız Hukuk Usulü Kanunu ve Ceza Kanununun öngördüğü sürelerde yapılması ve bitirilmesi öncelikli hedefimizdir;

İl ve İlçeler	Hazinenin Davacı Olduğu	Hazinenin Davalı Olduğu	Toplam	Hazinenin Lehine Kasınleşen	Hazinenin Aleyhine Kesinleşen	Toplam
Merkez	927	492	1419	21	43	64
Bahçe	30	16	46	3		3
Düziçi	47	44	91	6		6
Kadirli	458	486	944	32	64	96
TOPLAM	1462	1038	2500	62	107	169

### e.2- 30.06.2009 Tarihi İtibariyle Dava Durumları

İl ve İlçeler	Hazinenin Davacı Olduğu	Hazinenin Davalı Olduğu	Toplam	Hazinenin Lehine Kasınleşen	Hazinenin Aleyhine Kesinleşen	Toplam
Merkez	1057	582	1639	48	157	205
Bahçe	36	18	54	3		3
Düziçi	56	45	101	6		6
Kadirli	474	548	1022	50	127	177
TOPLAM	1623	1193	2816	107	284	391

## f-Evrak Bilgileri

Yılı	Gelen Evrak Sayısı	Giden Evrak Sayısı
2008	1235	1194

## E-MUHASEBE MÜDÜRLÜĞÜ

Muhasebe müdürlüğü, ildeki veya bakanlığın görevlendirmesi 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.

## a- İnsan Kaynakları

Kadın – Erkek Dağılımı

KADIN	ERKEK	TOPLAM
7	11	18

## b-Unvanlarına Göre Personel Durumu

UNVAN	ADET
Müdür	1
Müdür Yardımcısı	1
Şef	2
Memur	8
Veznedar	1
Hizmetli	5
TOPLAM	18

## c- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Muhasebat Genel Müdürlüğü, Türkiye çapındaki muhasebe birimlerinde günlük çalışmaların bilgisayar yardımıyla yapılması ve tüm verilerin merkezde bir veri tabanında tutularak devlet hesaplarının günlük olarak izlenebilmesi amacıyla 03.03.1999 tarihinde say2000i web tabanlı saymanlık otomasyon projesini başlatmıştır.

Say2000i sisteminde, özellikleri ve kapsamı göz önüne alınarak, açık sistemleri ve internet teknolojilerine dayalı bir teknolojik mimari benimsemiştir.

Coğrafi alan ve kullanıcı sayısı bakımından dünyanın en büyük bilgi işlem projelerinden biri olan say2000i projesi, üç yıl gibi kısa bir sürede tamamlanmış ve kamu hesaplarının elektronik ortamda izlenmesine başlanmıştır.

Projenin web tabanlı olması, muhasebe birimlerinde herhangi bir verinin bulundurulmaması, esneklik ve işletim maliyetinin düşüklüğü sonucunu doğurmuştur.

Say2000i projesiyle, muhasebe birimlerinin anlık olarak takip edilen muhasebe kayıtlarının kontrolü temin edilmiştir. Böylelikle hatalar düzeltilerek, kamu kurumlarına ait mali bilgilerin en sağlıklı şekilde yıl içi mali tablo ve raporlara yansıtılması sağlanmaktadır.

Kırtasiyeciliğe ve zaman kaybına neden olan yazışmalara son verilerek ihtiyaçların internet ortamından takip edilmesi ve tüm ödeneklerin elektronik ortamda gönderilmesi sağlanmıştır.

#### d- Mali Bilgiler

##### Vezne Ve Muhasebeye İlişkin Bilgiler

	2006	2007	2008	2009(Haziran itibariyle)
Kasaca yapılan tahsilat	4.509.055,89	4.644.458,70	4.942.603,39	2.820.048,73
Satılan ve zimmetle verilen PDK bordro sayısı	50154	60585	66774	33684
Sat.ve Z.M PDK tutarı	903.046,00	1.239.905,00	1.497.692,00	722.320,00
Saym.Aylık alan memur adedi	6607	6780	6714	6851
Bütçe giderleri tutarı	206.763.945,29	247.337.266,33	277.230.707,59	152.869.964,66
Bütçe gelirleri tutarı	21.831.119,60	20.230.551,99	23.516.783,24	12.768.121,94
Kişi borçları dosyası	144	106	373	160
Avans ve kredi işlem sayısı	256	293	400	182

#### e- Tahakkuk Dairesi Sayısı: 120

#### f- Saymanlıklarca 01.01.2008 - 31/12/ 2008 Döneminde Yapılan Harcamalar

SAYMANLIĞIN ADI	PERSONEL GİDERİ	SOS.GÜV. DEVLET PRİMİ GİD.	MAL VE HİZ. ALIMI	CARİ TRANSFERLER	SERMAYE GİDERİ	SERMAYE TRANSFERLERİ	BORÇ VERME	GENEL TOPLAM
Sumbas Malmüdürlüğü	5.420.277,45	684.087,79	491.612,48	209.585,70	10.807,65	0,00	0,00	6.816.371,07
Osmaniye Dft.Muh.Md.	152.655.010,34	20.693.772,47	76.803.585,11	6.995.181,55	16.594.048,92	1.074.137,00	441.890,00	275.257.625,39
Bahçe Malmüdürlüğü	10.022.828,95	1.230.249,11	1.935.313,43	47.225,50	209.605,59	0,00	0,00	13.445.222,58
Düziçi Malmüdürlüğü	26.841.902,25	3.235.865,97	6.382.676,49	1.076.967,10	111.930,41	0,00	0,00	37.649.342,22
Toprakkale Malmüd.	5.266.530,64	659.097,23	423.525,46	7.888,30	0,00	0,00	0,00	6.357.041,63
Hasanbeyli Malmüd.	2.564.437,81	327.044,40	323.849,92	1.960,60	20.687,90	0,00	0,00	3.237.980,63
Kadirli Malmüdürlüğü	43.576.730,27	5.404.745,55	11.388.625,00	731.893,72	450.605,33	0,00	0,00	61.552.599,87
Toplam	246.347.717,71	32.234.862,52	97.749.187,89	9.070.702,47	17.397.685,80	1.074.137,00	441.890,00	404.316.183,39
T O P L A M	208.582.611,23	22.743.526,99	91.782.081,79	38.243.619,40	10.843.744,05	1.575.000,00	7.676.612,34	381.447.195,80

OSMANİYE İLİ OLARAK 31/12/ 2008 TARİHİ İTİBARIYLA

HARCAMALARIN TOPLAMI 404.316.183,39

GELİRİN GİDER

KARŞILAMA ORANI

**g- Saymanlıklarca 01.01.2009 - 30/06/ 2009 Döneminde Yapılan Harcamalar**

SAYMANLIĞIN ADI	PERSONEL GİDERİ	SOS.GÜV.DEVLET PRİMİ GİD.	MAL VE HİZ. ALIMI	CARİ TRANSFERLER	SERMAYE GİDERİ	SERMAYE TRANSFERLERİ	BORÇ VERME	GENEL TOPLAM
Bahçe Malmüdürlüğü	5.927.408,83	672.355,34	948.522,82	63.717,57	2.427,12	0,00	0,00	7.614.431,68
Düziçi Malmüdürlüğü	16.071.300,06	1.875.060,03	3.149.360,06	491.390,83	0,00	0,00	0,00	21.587.110,98
Hasanbeyli Malmüd.	1.554.713,86	180.198,24	118.266,39	674,16	1.652,58	0,00	0,00	1.855.505,23
Kadirli Malmüdürlüğü	25.934.126,93	3.082.381,77	6.371.948,35	464.720,36	9.212,50	0,00	0,00	35.862.389,91
Osmaniye Dft.Muh.Md.	89.779.347,73	11.053.518,59	43.435.506,07	5.482.716,28	2.997.576,90	0,00	71.973,00	152.820.638,57
Sumbas Malmüdürlüğü	3.270.733,81	392.725,90	223.608,84	173.730,92	3.421,44	0,00	0,00	4.064.220,91
Toprakkale Malmüd.	3.055.891,10	360.409,94	319.567,14	3.370,80	2.249,64	0,00	0,00	3.741.488,62
GENEL TOPLAM	145.593.522,32	17.616.649,81	54.566.779,67	6.680.320,92	3.016.540,18	0,00	71.973,00	227.545.785,90
<b>T O P L A M</b>	<b>59.714.678,64</b>	<b>6.013.616,02</b>	<b>17.423.601,03</b>	<b>7.906.113,62</b>	<b>898.407,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>91.956.416,31</b>

OSMANİYE İLİ OLARAK 30/06/ 2009 TARİHİ İTİBARIYLA  
HARCAMALARIN TOPLAMI **227.545.785,90**  
GELİRİN GİDER KARŞILAMA ORANI

**h- Kurumlar Bazında Saymanlıktan Maaş Alan Personel Sayısı (30/06/2009 Tarihi İtibariyle)**

		MUHASEBE MÜD.	BAHÇE MALMÜD.	DÜZİÇİ MALMÜD.	HASANBEYLİ MALMÜD.	KADİRLİ MALMÜD.	SUMBAS MALMÜD.	TOPRAKKALE MALMÜD.	TOPLAM
MALİYE	MEM.	173	17	29	9	80	9	10	327
İÇİŞLERİ	MEM.	90	12	21	4	26	11	12	176
TARIM	MEM.	97	7	20	8	35	10	9	186
	İŞÇİ	25	3	4	3	7	1	2	45
DİYANET	MEM.	175	41	92	16	134	29	20	507
	İŞÇİ		3	38	1				42
ADLİYE	MEM.	231	32	19		57		40	379
	İŞÇİ			1					1
MİLLİ SAVUNMA	MEM.	213	5			9			227
	İŞÇİ								0
TAPU	MEM.	21	4	7	3	26	3	4	68
	İŞÇİ								0
EMNİYET	MEM.	1054	72	111	27	162	14	30	1470
METEOROLOJİ	MEM.	7	1			1			9
	İŞÇİ								0
MİLLİ EĞİTİM	MEM.	2733	224	820	43	1383	152	130	5485
	İŞÇİ		15	45	11				71
KÜLTÜR VE TURİZM	MEM.	18	2	2		2	1	1	26
	İŞÇİ								0
SAĞLIK	MEM.	1545							1545
	İŞÇİ	31							31
ÇEVRE VE ORMAN	MEM.	48							48
	İŞÇİ	35							35
SANAYİ TİCARET	MEM.	9							9
	İŞÇİ								0
BAYINDIRLIK	MEM.	46							46
	İŞÇİ	11							11
JANDARMA	MEM.	250							250
	İŞÇİ	3							3
SOSYAL HİZMETLER	MEM.	38							38
<b>MEMUR TOPLAM</b>		<b>6748</b>	<b>417</b>	<b>1121</b>	<b>110</b>	<b>1915</b>	<b>229</b>	<b>256</b>	<b>10794</b>
<b>İŞÇİ TOPLAM</b>		<b>105</b>	<b>21</b>	<b>88</b>	<b>15</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>239</b>
<b>GENEL TOPLAM</b>		<b>6853</b>	<b>438</b>	<b>1209</b>	<b>125</b>	<b>1922</b>	<b>230</b>	<b>258</b>	<b>11035</b>

**i- Kurumlar Bazında Saymanlıktan Maaş Alan Personel Sayısı**  
(31/12/2008 Tarihi İtibariyle)

KURUM		MUHASEBE MÜD.	BAHÇE MALMÜD.	DÜZİÇİ MALMÜD.	HASANBEYLİ MALMÜD.	KADİRLİ MALMÜD.	SUMBAS MALMÜD.	TOPRAKKALE MALMÜD.	TOPLAM
MALİYE		174	18	29	10	79	10	11	331
İÇİŞLERİ	MEM.	87	10		7	25	8	12	149
	İŞÇİ			21					21
TARIM	MEM.	94	9	19	7	32	12	9	182
	İŞÇİ	25	3	2	1	7	1	3	42
DİYANET	MEM.	174	53	83	16	134	30	21	511
	İŞÇİ								
ADLİYE	MEM.	252	30	20		56			358
	İŞÇİ			1					1
MİLLİ SAVUNMA	MEM.	210	5			9			224
	İŞÇİ								
TAPU	MEM.	25	2	6	2	25	4	5	69
	İŞÇİ								
EMNİYET	MEM.	1053	71	112	26	163	12	31	1468
	İŞÇİ								
METEOROLOJİ	MEM.	7	1			1			9
	İŞÇİ								
MİLLİ EĞİTİM	MEM.	2709	253	820	47	1363	142	128	5462
	İŞÇİ				6				6
KÜLTÜR VE TURİZM	MEM.	19	2	2		2	1	1	27
	İŞÇİ								
SAĞLIK	MEM.	1577							1577
	İŞÇİ	31							31
ÇEVRE VE ORMAN	MEM.	48							48
	İŞÇİ	35							35
SANAYİ TİCARET	MEM.	8							8
	İŞÇİ								
BAYINDIRLIK	MEM.	47							47
	İŞÇİ	11							11
JANDARMA	MEM.	202							202
	İŞÇİ								3
SOSYAL HİZMETLER	MEM.	31							31
<b>MEMUR TOPLAM</b>		6661	444	1091	108	1864	211	206	10585
<b>İŞÇİ TOPLAM</b>		105	3	24	7	7	1	3	150
<b>GENEL TOPLAM</b>		6766	447	1115	115	1871	212	209	10735

**j- 2008 Ocak-Şubat-Mart-Nisan-Mayıs-Haziran Ayı Giderleri Ekonomik Dağılımı**

Personel Giderleri	123.513.326,17 TL
Sosyal Güvenlik Devlet Primi	15.657.000,78 TL
Mal ve Hizmet Alımı Gideri	40.946.576,08 TL
Cari Transferler	2.922.604,73 TL
Sermaye Giderleri	3.237.472,25 TL
Sermaye Transferleri	3.971,00 TL
Borç Verme	32.380,00 TL
<b>TOPLAM</b>	<b>186.313.331,01 TL</b>

**k- 2009 Ocak-Şubat-Mart-Nisan-Mayıs-Haziran Ayı Giderleri Ekonomik Dağılımı**

Personel Giderleri	145.593.522,32 TL
Sosyal Güvenlik Devlet Primi	17.616.649,81 TL
Mal ve Hizmet Alımı Gideri	54.566.779,67 TL
Cari Transferler	6.680.320,92 TL
Sermaye Giderleri	3.016.540,18 TL
Sermaye Transferleri	0,00
Borç Verme	71.973,00 TL
<b>TOPLAM</b>	<b>227.545.785,90 TL</b>

**l- 2007 – 2008 Ocak-Şubat- Mart-Nisan-Mayıs-Haziran Ayları Ekonomik Dağılımları Değerlendirilmesi**

	2008 YILI	2009 YILI	%'lik Değerlendirme
Personel Giderleri	123.513.326,17	145.593.522,32	+% 15,17
Sosyal Güvenlik Devlet Primi	15.657.000,78	17.616.649,81	+% 11,12
Mal ve Hizmet Alımı Gideri	40.946.576,08	54.566.779,67	+% 24,96
Cari Transferler	2.922.604,73	6.680.320,92	+% 56,25
Sermaye Giderleri	3.237.472,25	3.016.540,18	-% 7,32
Sermaye Transferleri	3.971,00	0,00	
Borç Verme	32.380,00	71.973,00	+% 55,01
<b>TOPLAM</b>	<b>186.313.331,01</b>	<b>227.545.785,90</b>	<b>+% 18,12</b>

**m- Yıllara Göre Bütçe Gelir ve Giderleri**

	YILI		
	2006	2007	2008
Bütçe Giderleri	206.763.945,29	247.337.266,33	404.316.183,39
Bütçe Gelirleri	21.831.119,60	20.230.551,99	23.516.783,24
Alınan Avans	256	293	400

**n- Yıllara Göre Bütçe Gelir ve Giderleri (İl Geneli)**

	YILI			
	2006	2007	2008	2009
Bütçe Giderleri	293.348.698,91	360.402.470,83	186.313.331,01	227.545.785,90
Bütçe Gelirleri	129.786.686,79	129.102.427,04	171.311.516,92	90.285.769,35
Gelirlerin Giderleri Karşılama Oranı	44,24	35,82	91,94	39,67

**o- Yıllara Göre Yeşil kart Ödemeleri**

YILLARA GÖRE YEŞİLKART ÖDEMELERİ				
Yıllar	HASTANE ÖDEMELERİ	İLAÇ ÖDEMESİ	TOPLAM	ARTIŞ ORANI %
2006	9.949.411,25	12.670.654,05	22.620.065,30	-----
2007	10.820.560,37	13.345.504,96	24.166.065,33	6,83
2008	10.335.046,97	13.914.929,88	24.249.976,85	0,35

YILLARA GÖRE DİĞER TEDAVİ ÖDEMELERİ				
YILI	HASTANE ÖDEMELERİ	İLAÇ ÖDEMESİ	TOPLAM	ARTIŞ ORANI %
2006	8.783.858,24	4.446.309,58	13.230.167,82	-----
2007	9.082.534,64	5.568.183,77	14.650.718,41	% 10,74
2008	9.224.805,99	5.064.524,83	14.289.330,82	% - 2,47

**ö-Yıllara Göre Yevmiye, Vezne Alındıları ve Teminat Mektupları Sayıları**

YILLARA GÖRE YEVMİYE SAYISI		ARTIŞ ORANI %
2005	57.789	-----
2006	55.889	% - 3,29
2007	62.096	% 11,11
2008	70.661	% 13,79

YILLARA GÖRE VEZNE ALINDILARI SAYISI		ARTIŞ ORANI %
2005	3595	-----
2006	6476	% 80
2007	6125	% - 5,42
2008	5058	% - 17,42
YILLARA GÖRE TEMİNAT MEKTUPLARI		ARTIŞ ORANI %

SAYISI		
2005	14	-----
2006	43	% 207,14
2007	42	% - 2,32
2008	40	% - 4,76

### p- Evrak Bilgileri

Yılı	Gelen Evrak Sayısı	Giden Evrak Sayısı
2008	3469	4236

## F- SAĞLIK KURUMLARI DÖNER SERMAYE SAYMANLIĞI MÜDÜRLÜĞÜ

### a- İnsan Kaynakları

Kadın – Erkek dağılımı

KADIN	ERKEK	TOPLAM
0	5	5

### b- Unvanlara Göre Personel Dağılımı

UNVAN	ADET
Müdür	1
Müdür Yardımcısı	0
Memur	1
Veznedar	3
TOPLAM	5

### c- Yetki Görev ve Sorumluluklar

- 1- İlimize bağlı sağlık kurumlarının gelir ve giderlerine ait hesapları tutmak.
- 2- Sağlık kurumlarında çalışan ve döner sermayeden maaş alan personellerin aylık maaş ödemelerini yapmak.
- 3- Bu kurumlarda çalışan sağlık personelinin nöbet ücretlerinin döner sermaye gelirlerinden ödemesini yapmak.
- 4- Sağlık kurumları tarafından satın alınan mal ve hizmet bedellerinin döner sermaye gelirlerinden ödemek.

- 5- Her sağlık kurumunun aylık gelirlerine karşılık vergi mükellefiyet ve sorumluluğu ile diğer kanuni kesintilere ilişkin yükümlülüklerini tam ve zamanında yerine getirip getirmediklerini incelemek ve yerine getirilmesini sağlamak.
- 6- Sağlık kurumlarının nakit varlıklarının sağlık hizmetlerinden uygulanmasına yönelik olarak kullanılmasına yön vermeye yardımcı olmak.

#### d- Fiziksel Yapı

Fiziksel Yapı: Saymanlığımız, İlimiz Hükümet Konağı içerisinde yer alan Defterdarlık zemin katta bulunan Saymanlık bölümünde hizmet vermektedir.

Saymanlığımıza bağlı 8 adet sağlık kurumu bulunmaktadır;

- 1- Osmaniye Devlet Hastanesi
- 2- Osmaniye Kadın Doğum ve Çocuk Hastanesi
- 3- Sağlık İl Müdürlüğu
- 4- Ağız ve Diş Sağlığı Hastanesi
- 5- Düziçi Devlet Hastanesi
- 6- Kadirli Devlet Hastanesi

#### e- Saymanlığımıza Bağlı Sağlık Kurumlarının Yıllık Gelir Gider Dağıllarının Raporlanması;

Sağlık Kurumunun Adı	2008 NÖBET	2008 DÖNER	GELİR	GİDER
Osmaniye Devlet Hastanesi	153.786,57	7.711.176,59	23.141.230,98	24.448.157,28
Osmaniye Kadın Doğum ve Çocuk Ha	10.288,73	2.442.453,67	7.296.323,98	6.795.292,50
Sağlık İl Müdürlüğu	-----	196.979,49	1.966.104,24	2.762.527,87
Ağız ve Diş Sağlığı Hastanesi	-----	348.744,77	1.609.716,60	831.148,92
Bahçe Devlet Hastanesi	25.118,57	635.193,39	1.880.441,11	1.894.253,24
Düziçi Devlet Hastanesi	33.928,34	2.574.621,17	7.370.371,26	6.839.970,44
Kadirli Devlet Hastanesi	61.779,00	3.508.018,96	10.599.651,27	10.459.900,98

KURUM	2008 NÖBET	DÖNER	GELİR	GİDER
Sağlık İl Müdürlüğu				
OCAK	-----	283.999,77	133.761,40	224.875,08
ŞUBAT	-----	307.298,27	187.166,37	249.756,65
MART	-----	313.999,70	203.392,90	105.206,21
NİSAN	-----	317.599,96	204.367,75	166.474,09
MAYIS	-----	307.999,35	216.009,30	92.871,38
HAZİRAN	-----	296.999,25	190.090,50	69.929,18
Osmaniye Devlet Hastanesi				
OCAK	8.942,60	701.220,42	2.288.959,38	949.825,67
ŞUBAT	7.907,15	644.305,16	2.335.782,05	1.350.403,82
MART	8.588,77	569.136,10	2.215.991,52	2.409.957,51
NİSAN	8.589,06	596.717,62	2.488.514,80	2.235.492,51
MAYIS	9.715,88	602.915,98	2.446.685,85	1.288.151,79
HAZİRAN	10.053,28	607.482,39	2.470.084,33	3.240.763,71
Bahçe Devlet Hastanesi				
OCAK	1.912,37	58.256,64	149.507,46	27.140,99
ŞUBAT	1.404,03	57.856,60	150.615,81	185.126,95
MART	1.863,51	51.006,89	150.810,03	158.134,62

NİSAN	2.249,03	46.377,29	124.689,55	166.006,14
MAYIS	2.742,89	48.702,51	141.593,92	153.541,59
HAZİRAN	-----	39.289,10	114.236,56	138.195,85
<b>Düziçi Devlet Hastanesi</b>				
OCAK	2.702,40	232.972,43	657.487,64	572.607,42
ŞUBAT	1.370,50	228.525,45	688.347,55	512.832,89
MART	2.081,24	207.433,34	483.136,65	573.515,84
NİSAN	2.865,85	197.548,03	504.363,26	444.834,66
MAYIS	2.787,25	160.524,64	629.134,80	417.143,58
HAZİRAN	-----	182.401,48	654.372,83	884.482,71
<b>Kadirli Devlet Hastanesi</b>				
OCAK	7.378,07	353.449,01	1.126.338,62	612,86
ŞUBAT	6.982,41	315.641,37	968.215,94	928.802,59
MART	8.502,80	326.438,97	1.005.914,30	1.007.657,56
NİSAN	7.613,14	329.444,05	1.116.896,74	1.084.937,51
MAYIS	8.018,53	279.012,02	966.790,77	1.008.413,21
HAZİRAN	-----	298.892,32	1.114.862,88	756.166,30
<b>Osmaniye Kadın Doğum ve Çocuk Hastalıkları Hastanesi</b>				
OCAK	-----	243.498,15	762.086,93	78.898,81
ŞUBAT	-----	234.814,71	718.548,78	712.684,89
MART	-----	235.910,04	766.972,25	602.912,22
NİSAN	-----	221.602,90	688.059,09	639.743,75
MAYIS	-----	214.011,24	683.163,64	589.270,52
HAZİRAN	-----	212.499,46	724.732,19	592.821,07
<b>Ağız ve Diş Sağlığı Merkezi</b>				
OCAK	-----	108.811,70	398.666,05	79.476,06
ŞUBAT	-----	111.606,38	389.036,96	232.774,92
MART	-----	109.873,99	375.350,88	226.303,47
NİSAN	-----	108.949,31	364.350,35	214.043,08
MAYIS	-----	106.979,40	342.520,86	224.099,34
HAZİRAN	-----	111.228,87	379.983,06	239.368,24

**f- Evrak Bilgileri**

Yılı	Gelen Evrak Sayısı	Giden Evrak Sayısı
<b>2008</b>	<b>387</b>	<b>354</b>

## G- MİLLİ EMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

### a- İnsan Kaynakları

Kadın – Erkek Dağılımı

KADIN	ERKEK	TOPLAM
4	13	17

### b- Unvanlara göre personel dağılımı

UNVAN	ADET
Müdür	1
Müdür Yardımcısı	2
Uzman	4
Şef	2
Teknisyen	1
Memur	6
TOPLAM	17

a) Hazinesinin özel mülkiyetinde ve Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki taşınmaz malların yönetimine ilişkin hizmetleri, gerektiğinde diğer kamu kurum ve kuruluşları ile işbirliği yaparak yürütmek,

b) (Değişik: 26/5/2004-5177/36 md.) Hazinesinin özel mülkiyetindeki taşınmazların satışı, kiralanması, trampası ve üzerinde sınırlı aynî hak tesisi, Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki yerlerin kiralanması ve bu yerler için gerekli görülen hallerde kullanma izni verilmesi işlemlerini yapmak,

c) Devlete intikali gereken taşınır ve taşınmaz mallarla hakların Hazineye mal edilmesi işlemlerini yürütmek, taşınmaz malların tescilini, taşınır malların tasfiyesini sağlamak,

d) Hazinesinin özel mülkiyetinde veya Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki yerlerden kamu hizmeti için kullanılması gerekli olanları; genel, katma ve özel bütçeli idarelere tahsis etmek ve tahsis amacının ortadan kalkması veya amaç dışı kullanılması halinde tahsisi kaldırmak; tahsisi kaldırılan taşınmaz mallar üzerinde Hazine dışındaki kamu kurum ve kuruluşlarına ait yapı ve tesisleri tasfiye etmek, tasfiyeye ilişkin esas ve usulleri belirlemek,

e) Devlete ait konutları yönetmek ve kamu kurum ve kuruluşlarına ait konutların yönetimi konusundaki politikaları belirlemek, her yıl yurt içi ve yurtdışındaki kamu konutlarının kira ve yakıt bedelleri ile işletme, bakım ve onarım esaslarını tespit etmek,

f) Hazineye ait taşınmaz malların envanter kayıtlarını tutmak ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarının taşınmaz mallarının envanter kayıtlarının tutulmasına ilişkin esas ve usulleri belirlemek,

g) Bakanlık adına yapılacak kamulaştırma işlemlerini yürütmek ve diğer genel bütçeli kuruluşların kamulaştırdığı yerlerin Hazine adına tescilini sağlamak,

h) Kanunlar ve antlaşmalar gereğince muayyen zümrelere izafetle el konulması gereken para, mal ve hakların işlemlerini yapmak ve tasfiyelerini sonuçlandırmak,

i) Genel bütçeye dahil dairelerin hizmet dışı kalan taşınır mallarının satışını yapmak,

k) Kamu kurum ve kuruluşlarına ait taşınmaz mallar üzerindeki yönetim esaslarını tespit etmek,

l) Kamu kurum ve kuruluşlarının taşınmaz mal edinme ve yönetimine ilişkin olarak hazırlayacakları kanun, tüzük ve yönetmelik tasarıları hakkında görüş bildirmek,

m) Kamu mallarına ilişkin politikaları tespit etmek,

n) Hazine mallarıyla ilgili diğer mevzuatla Bakanlığa verilen görevleri yürütmek,

o) Görev alanına giren konulardaki alacakların süresinde ve mevzuata uygun olarak takip edilerek tahsil aşamasına getirilmesi için gerekli tedbirleri almak,

p) Teşkilat ve görev alanına giren işlemleri kontrolörleri vasıtasıyla incelemek ve denetlemek.

#### **d- Milli Emlak Birimlerinin Görevleri**

İl ve ilçe milli emlak birimleri, Milli Emlak Genel Müdürlüğünün görevlerinin il ve ilçeye ilişkin olanlarını yürütür.

Hazine taşınmaz mallarının tescil ve ferağı ile ilgili olarak çeşitli kanunlarda defterdara verilmiş olan yetkiler, milli emlak dairesi başkanına, milli emlak müdürüne, emlak müdürüne veya diğer memurlara devredilebilir.

Milli emlak dairesi başkanı, milli emlak müdürü ve malmüdürü, milli emlak işlemlerinin mevzuata uygun olarak yürütülmesini temin etmek, görev alanındaki milli emlak işlemlerinden doğan hak ve alacakların zamanında tahakkuk ettirilmesini sağlamakla yükümlüdür.

İlgili memur, şef ve milli emlak uzmanları, sözü edilen görevlerin tam veya zamanında yerine getirilmemesinden dolayı tahakkuk noksanından veya zamanında takip ve tahakkuk ettirilmemesi nedeniyle tahsil edilemez bir hale gelmiş Hazine hak ve alacaklarından başkanlık şeklinde kurulan milli emlak birimlerinde emlak müdürü, müdürlük şeklinde kurulan birimlerde müdür yardımcısı, malmüdürlüklerinde malmüdürü ile birlikte sorumludur.

e- Merkez Ve İlçeler Bazında Milli Emlak Gelirleri

01.01.2008 – 31.12.2008 Tarihleri Arası Milli Emlak Gelirleri

İLÇELER	TASINMAZ SATIŞ GEL.		TAŞINIR SATIŞ GEL.		KONUT KİRA GEL.		DİĞER KİRA GELİR		ECRİMİSİL GELİRİ		ÇEŞİTLİ GELİRLER		2008 YILI TOPLAM		2007 YILI TOPLAM		ARTIŞ-AZALIŞ ORANI	
	2007 - 2008 TAHAK.	TAHS.	TAHAK.	TAHS.	TAHAK.	TAHS.	TAHAK.	TAHS.	TAHAK.	TAHS.	TAHAK.	TAHS.	TAHAK.	TAHS.	TAHAK.	TAHS.	TAHAK.	TAHS.
<b>Merkez</b>	1.005.067,60	320.006,13	25.105,63	17.782,42	280.963,98	171.809,68	171.809,68	471.457,69	148.240,16	0,00	0,00	0,00	1.954.404,58	938.802,37	1.455.878,59	1.246.273,87	34	-25
<b>Bahçe</b>	52.043,43	38.760,26	0,00	0,00	40.417,32	1.230,82	1.112,12	1.100,74	1.100,74	0,00	0,00	0,00	94.792,31	81.390,44	53.916,34	53.916,34	76	51
<b>Toprakkale</b>	425.449,56	13.568,55	0,00	0,00	6.674,80	12.002,16	12.002,16	80.697,94	25.372,79	50.217,17	50.217,17	0,00	575.041,63	107.835,47	428.261,95	427.673,52	34	-75
<b>Düzüçü</b>	73.012,56	29.416,36	3.719,50	3.719,50	138.494,90	0,00	0,00	157.015,03	32.143,82	0,00	0,00	0,00	372.241,99	203.774,58	304.819,92	218.807,31	22	-7
<b>Hasanbeyli</b>	35.662,08	11.386,33	0,00	0,00	17.570,27	0,00	0,00	65.642,83	47.514,71	0,00	0,00	0,00	118.875,18	76.471,31	126.406,36	79.399,44	-6	-4
<b>Kadirli</b>	358.515,44	116.763,69	1.599,49	1.599,49	79.613,17	6.285,02	6.285,02	1.918.982,25	546.922,76	0,00	0,00	0,00	2.364.995,37	751.184,13	2.071.663,10	866.532,64	14	-13
<b>Sumbas</b>	130.333,11	32.086,22	0,00	0,00	8.755,96	0,00	0,00	66.252,60	32.929,20	0,00	0,00	0,00	205.341,67	73.771,38	156.825,16	156.825,16	31	-53
<b>TOPLAM</b>	2.080.083,78	561.987,54	30.424,62	23.101,41	572.490,40	191.327,68	191.208,98	2.761.149,08	834.224,18	50.217,17	50.217,17	0,00	5.685.692,73	2.233.229,68	4.597.771,42	3.049.428,28	24	-27

**f- Merkez ve İlçeler Bazında Milli Emlak Gelirleri**

**MERKEZ VE İLÇELER BAZINDA MİLLİ EMLAK GELİRLERİ  
(01.01.2009 - 30.06.2009 TARİHLERİ ARASI)**

İLÇELER	TASINMAZ SATIŞ GEL.		TAŞINIR SATIŞ GEL.		KONUT KİRA GEL.		DİĞER KİRA GELİR		ECRİMİSİL GELİRİ		ÇEŞİTLİ GELİRLER		2009 YILI TOPLAM		2008 YILI TOPLAM		ARTIŞ-AZALIŞ ORANI	
	2008 - 2009 TAHAKKUK	TAHS.	TAHAK.	TAHS.	TAHAK.	TAHS.	TAHAK.	TAHS.	TAHAK.	TAHS.	TAHAK.	TAHS.	TAHAK.	TAHS.	TAHAK.	TAHS.	TAHAK.	TAHS.
<b>Merkez</b>	481.139,74	106.998,36	23.113,94	22.216,89	146.528,04	132.458,88	132.458,88	130.932,11	220.780,38	130.932,11	0,00	0,00	1.004.020,98	539.134,28	1.271.637,60	938.802,37	-21	-43
<b>Bahçe</b>	74.117,91	19.983,27	0,00	0,00	15.903,44	564,07	564,07	224,50	224,50	224,50	0,00	0,00	90.809,92	36.675,28	81.509,14	81.390,44	11	-55
<b>Toprak kale</b>	13.568,55	0,00	0,00	0,00	2.998,80	9.751,90	9.751,90	3.180,32	3.180,32	3.180,32	0,00	0,00	29.499,57	15.931,02	163.160,62	107.835,47	-82	-85
<b>Düziçi</b>	40.781,59	7.581,57	2.000,00	2.000,00	66.728,11	316,84	316,84	43.772,57	174.095,07	43.772,57	0,00	0,00	283.921,61	120.399,09	328.645,79	203.774,58	-14	-41
<b>Hasanbeyli</b>	33.271,51	12.427,58	0,00	0,00	8.062,53	0,00	0,00	25.024,48	25.024,48	25.024,48	0,00	0,00	66.358,52	45.514,59	94.599,43	76.471,31	-30	-40
<b>Kadirli</b>	176.037,72	44.432,43	0,00	0,00	35.966,21	2.558,83	2.558,83	260.786,23	447.369,35	260.786,23	0,00	0,00	661.932,11	343.743,70	2.123.243,62	751.184,13	-69	-54
<b>Sumbas</b>	33.716,23	1.630,01	0,00	0,00	6.496,04	0,00	0,00	25.832,12	25.832,12	25.832,12	0,00	0,00	66.044,39	33.958,17	107.094,78	73.771,38	-38	-54
<b>TOPLAM</b>	832.633,25	193.053,22	25.113,94	24.216,89	282.683,17	145.650,52	145.650,52	489.752,33	896.506,22	489.752,33	0,00	0,00	2.202.587,10	1.135.356,13	4.169.890,98	2.233.229,68	-47	-49

## g-DEFTERDARLIK MİLLİ EMLAK MÜDÜRLÜĞÜ TAŞINMAZ MAL SATIŞ VE GELİRLERİ

2006 Yılı Tamamı	SATIŞA ÇIKARILAN			SATILAN			2006 Daki Satışların Tahsilatı (TL)	2005 Deki Taksitli Satışların 2006 Daki Tahsilatı (TL)	2004 Deki Taksitli Satışların 2006 Daki Tahsilatı (TL)	
	İLÇELER	Adedi	Yüzölçümü (m2)	Muhammen Bedeli (TL)	Adedi	Yüzölçümü (m2)				Satış Bedeli (TL)
Merkez	186	562.227,77	1.365.551,40	62	398.169,01	920.601,61	461.888,83	398.886,61	245.955,04	
Bahçe	5	25.103,01	19.080,00	4	23.706,01	15.000,00	15.131,49	17.026,41	0,00	
Toprakkale	7	131.160,40	190.242,00	3	55.344,85	89.450,00	21.917,59	391.200,73	27.814,54	
Düziçi	42	358.102,60	747.760,02	13	42.452,00	51.754,00	22.481,20	0,00	0,00	
Hasanbeyli	7	77.000,00	90.845,20	5	52.004,00	59.303,20	44.971,96	7.484,80	14.098,05	
Kadirli	16	139.444,46	202.427,25	12	80.257,81	214.504,00	88.751,28	225.855,81	110.926,91	
Sumbas	27	247.870,85	208.470,00	22	221.153,41	178.927,00	75.737,58	43.663,96	14.949,36	
<b>TOPLAM</b>	<b>290</b>	<b>1.540.909,09</b>	<b>2.824.375,87</b>	<b>121</b>	<b>873.087,09</b>	<b>1.529.539,81</b>	<b>730.879,93</b>	<b>1.084.118,32</b>	<b>413.743,90</b>	
							<b>2006 SATIŞ TAHSİLATI:</b>	<b>2.228.742,15</b>	<b>TL</b>	

<b>2005 SATIŞ TAHSİLATI:</b>	<b>344.888,46</b>	<b>YTL</b>
------------------------------	-------------------	------------

2007 Yılı Tamamı	SATIŞA ÇIKARILAN			SATILAN			2007 Daki Satışların Tahsilatı (TL)	2006 Deki Taksitli Satışların 2007 Daki Tahsilatı (TL)	2005 Deki Taksitli Satışların 2007 Daki Tahsilatı (TL)	
	İLÇELER	Adedi	Yüzölçümü (m2)	Muhammen Bedeli (TL)	Adedi	Yüzölçümü (m2)				Satış Bedeli (TL)
Merkez	96	80.877,34	531.249,00	25	31.762,92	149.869,00	79.930,68	276.435,57	326.414,91	
Bahçe	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	13.283,17	
Toprakkale	2	33.832,37	202.995,00	0	0,00	0,00	0,00	60.591,56	351.289,45	
Düziçi	10	42.344,70	59.308,36	8	37.655,89	53.546,86	25.147,36	18.448,84	0,00	
Hasanbeyli	15	129.028,13	352.350,00	4	9.553,00	15.630,00	9.793,87	7.900,72	6.581,16	
Kadirli	7	19.290,47	77.802,50	6	18.690,47	64.852,50	45.347,20	71.275,87	125.128,68	
Sumbas	2	18.460,00	15.691,00	2	18.460,00	15.691,00	11.628,50	67.785,71	18.832,68	
<b>TOPLAM</b>	<b>132</b>	<b>323.833,01</b>	<b>1.239.395,86</b>	<b>45</b>	<b>116.122,28</b>	<b>299.589,36</b>	<b>171.847,61</b>	<b>502.438,27</b>	<b>841.530,05</b>	
							<b>2007 SATIŞ TAHSİLATI:</b>	<b>1.515.815,93</b>	<b>TL</b>	113.976,57
							<b>2006 SATIŞ TAHSİLATI:</b>	<b>256.372,94</b>	<b>YTL</b>	

2008 Yılı Tamamı	SATIŞA ÇIKARILAN			SATILAN			2008 Daki Satışların Tahsilatı (TL)	2007 Deki Taksitli Satışların 2008 Daki Tahsilatı (TL)	2006 Deki Taksitli Satışların 2008 Daki Tahsilatı (TL)	
	İLÇELER	Adedi	Yüzölçümü (m2)	Muhammen Bedeli (TL)	Adedi	Yüzölçümü (m2)				Satış Bedeli (TL)
Merkez	15	143.374,77	282.805,40	11	112.131,78	218.856,00	61.311,42	48.254,32	210.440,39	
Bahçe	1	20.871,00	36.000,00	1	20.871,00	76.000,00	35.660,40	0,00	3.099,86	
Toprakkale	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	13.568,55	
Düziçi	10	42.344,70	59.308,36	8	37.655,89	53.546,86	25.147,36	18.448,84	0,00	
Hasanbeyli	5	10.156,00	57.650,00	3	9.440,00	33.030,00	0,00	5.018,62	6.367,71	
Kadirli	8	13.325,87	115.350,00	3	10.691,77	45.850,00	24.934,27	11.962,57	79.866,85	
Sumbas	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0,00	2.443,71	29.642,51	
<b>TOPLAM</b>	<b>39</b>	<b>230.072,34</b>	<b>551.113,76</b>	<b>26</b>	<b>190.790,44</b>	<b>427.282,86</b>	<b>147.053,45</b>	<b>86.128,06</b>	<b>342.985,87</b>	
							<b>2008 SATIŞ TAHSİLATI:</b>	<b>576.167,38</b>	<b>TL</b>	<b>50.478,09</b>

## h- DEFTERDARLIK MİLLİ EMLAK MÜDÜRLÜĞÜ TAŞINMAZ MAL SATIŞ VE GELİRLERİ

### DEFTERDARLIK MİLLİ EMLAK MÜDÜRLÜĞÜ MERKEZ VE İLÇELERİNİN TAŞINMAZ MAL SATIŞ VE GELİRLERİ

2007 Yılı Tamamı	SATIŞA ÇIKARILAN			SATILAN			2007 Daki Satışların Tahsilatı (TL)	2006 Deki Taksitli Satışların 2007 Daki Tahsilatı (TL)	2005 Deki Taksitli Satışların 2007 Daki Tahsilatı (TL)
	İLÇELER	Adedi	Yüzölçümü (m2)	Muhammen Bedeli (TL)	Adedi	Yüzölçümü (m2)			
Merkez	96	80.877,34	531.249,00	25	31.762,92	149.869,00	79.930,68	276.435,57	326.414,91
Bahçe	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	13.283,17
Toprakkale	2	33.832,37	202.995,00	0	0,00	0,00	0,00	60.591,56	351.289,45
Düziçi	10	42.344,70	59.308,36	8	37.655,89	53.546,86	25.147,36	18.448,84	0,00
Hasanbeyli	15	129.028,13	352.350,00	4	9.553,00	15.630,00	9.793,87	7.900,72	6.581,16
Kadirli	7	19.290,47	77.802,50	6	18.690,47	64.852,50	45.347,20	71.275,87	125.128,68
Sumbas	2	18.460,00	15.691,00	2	18.460,00	15.691,00	11.628,50	67.785,71	18.832,68
<b>TOPLAM</b>	<b>132</b>	<b>323.833,01</b>	<b>1.239.395,86</b>	<b>45</b>	<b>116.122,28</b>	<b>299.589,36</b>	<b>171.847,61</b>	<b>502.438,27</b>	<b>841.530,05</b>

**2007 SATIŞ TAHSİLATI: 1.515.815,93 TL**

2008 Yılı Tamamı	SATIŞA ÇIKARILAN			SATILAN			2008 Daki Satışların Tahsilatı (TL)	2007 Deki Taksitli Satışların 2008 Daki Tahsilatı (TL)	2006 Deki Taksitli Satışların 2008 Daki Tahsilatı (TL)
	İLÇELER	Adedi	Yüzölçümü (m2)	Muhammen Bedeli (TL)	Adedi	Yüzölçümü (m2)			
Merkez	15	143.374,77	282.805,40	11	112.131,78	218.856,00	61.311,42	48.254,32	210.440,39
Bahçe	1	20.871,00	36.000,00	1	20.871,00	76.000,00	35.660,40	0,00	3.099,86
Toprakkale	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	13.568,55
Düziçi	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0,00	18.802,08	10.614,28
Hasanbeyli	5	10.156,00	57.650,00	3	9.440,00	33.030,00	0,00	5.018,62	6.367,71
Kadirli	8	13.325,87	115.350,00	3	10.691,77	45.850,00	24.934,27	11.962,57	79.866,85
Sumbas	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0,00	2.443,71	29.642,51
<b>TOPLAM</b>	<b>29</b>	<b>187.727,64</b>	<b>491.805,40</b>	<b>18</b>	<b>153.134,55</b>	<b>373.736,00</b>	<b>121.906,09</b>	<b>86.481,30</b>	<b>353.600,15</b>

**2008 SATIŞ TAHSİLATI: 561.987,54 TL**

30.06.2009 ya kadar	SATIŞA ÇIKARILAN			SATILAN			2009 Daki Satışların Tahsilatı (TL)	2008 Deki Taksitli Satışların 2009 Daki Tahsilatı (TL)	2007 Deki Taksitli Satışların 2009 Daki Tahsilatı (TL)
	İLÇELER	Adedi	Yüzölçümü (m2)	Muhammen Bedeli (TL)	Adedi	Yüzölçümü (m2)			
Merkez	2	15.045,97	66.440,58	2	15.045,97	67.190,58	18.338,95	67.142,28	21.517,13
Bahçe	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0,00	16.010,36	3.972,91
Toprakkale	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Düziçi	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	7.581,57
Hasanbeyli	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0,00	10.337,73	2.089,85
Kadirli	2	41.400,00	51.750,00	2	41.400,00	51.750,00	30.172,76	7.478,26	6.781,41
Sumbas	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	1.630,01
<b>TOPLAM</b>	<b>4</b>	<b>56.445,97</b>	<b>118.190,58</b>	<b>4</b>	<b>56.445,97</b>	<b>118.940,58</b>	<b>48.511,71</b>	<b>100.968,63</b>	<b>43.572,88</b>

**2009 SATIŞ TAHSİLATI: 193.053,22 TL**

## i- 2007 Yılı Taşınmaz Bilgileri

Osmaniye Defterdarlığı Milli Emlak Müdürlüğü ve İlçe Milli Emlak servislerinde Hazinesinin özel mülkiyetindeki taşınmazların cinslerine göre dağılımı aşağıdaki tablolarda belirtilmiştir.

### i.1) Osmaniye Merkez İlçe 2007 Yılı Taşınmaz Mal Bilgileri:

01.01.2008 DEN 31.12.2008 İTİBARIYLA MERKEZ İLÇESİNDE BULUNAN HAZİNEYE AİT TAŞINMAZ MALLARIN CİNSLERİNE GÖRE GENEL DURUMU

MERKEZ	TESCİLLİ						TESCİLSİZ		GENEL TOPLAM	
	Tahsisli		İrath		Toplamı		DHTA+İLİŞİKLİ			
Cinsi	Adedi	Yüzölçümü	Adedi	Yüzölçümü	Adedi	Yüzölçümü	Adedi	Yüzölçümü	Adedi	Yüzölçümü
Bina	58	230.172,69	167	228.212	225	458.384,93	0	0,00	225	458.385
Arsa	33	397.044,91	284	822.586	317	1.219.630,44	0	0,00	317	1.219.630
Arazi	166	3.114.137,25	216	5.032.305	382	8.146.442,04	0	0,00	382	8.146.442
Bağ-Bahçe	6	13.430,65	85	359.986	91	373.416,26	0	0,00	91	373.416
Tarla	116	2.043.087,32	440	7.259.363	556	9.302.450,53	0	0,00	556	9.302.451
Orman	237	27.933.359,14	21	72.452.389	258	100.385.747,85	0	0,00	258	100.385.748
Orta Malları	2	38.828,96	41	1.481.031	43	1.519.859,86	0	0,00	43	1.519.860
Su ve Su Ürünü Alanları	29	66.835,58	3	16.614	32	83.449,97	0	0,00	32	83.450
Maden ve Ocak Alanları	0	0,00	0	0	0	0,00	0	0,00	0	0
Deniz Dolgu Alanları	0	0,00	0	0	0	0,00	0	0,00	0	0
Cinsi Tarihi ve Kültürel Alanlar	3	63.640,00	2	1.705	5	65.344,80	0	0,00	5	65.345
Cinsi Boş Olanlar	0	0,00	0	0	0	0,00	888	16.280.856,86	888	16.280.857
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>650</b>	<b>33.900.536,50</b>	<b>1.259</b>	<b>87.654.190,18</b>	<b>1.909</b>	<b>121.554.726,68</b>	<b>888</b>	<b>16.280.856,86</b>	<b>2.797</b>	<b>137.835.583,54</b>

## i.2) Bahçe İlçesi 2007 Yılı Taşınmaz Mal Bilgileri:

01.01.2008 DEN 31.12.2008 İTİBARIYLA BAHÇE İLÇESİNDE BULUNAN HAZİNEYE AİT TAŞINMAZ MALLARIN CİNSLERİNE GÖRE GENEL DURUMU

BAHÇE	TESCİLLİ						TESCİLSİZ		GENEL TOPLAM	
	Tahsisli		İrath		Toplamı		DHTA+İLİŞİKLİ			
Cinsi	Adedi	Yüzölçümü	Adedi	Yüzölçümü	Adedi	Yüzölçümü	Adedi	Yüzölçümü	Adedi	Yüzölçümü
Bina	14	51.247,09	26	66.673	40	117.919,68	0	0,00	40	117.920
Arsa	16	41.173,12	167	258.740	183	299.912,98	0	0,00	183	299.913
Arazi	9	339.473,00	133	996.576	142	1.336.048,88	0	0,00	142	1.336.049
Bağ-Bahçe	1	556,00	101	396.135	102	396.691,24	0	0,00	102	396.691
Tarla	7	36.721,00	736	6.090.903	743	6.127.623,98	0	0,00	743	6.127.624
Orman	339	100.923.883,14	20	5.882.067	359	106.805.950,11	0	0,00	359	106.805.950
Orta Malları	15	97.852,00	341	2.972.327	356	3.070.179,01	0	0,00	356	3.070.179
Su ve Su Ürünü Alanları	8	39.766,47	0	0	8	39.766,47	0	0,00	8	39.766
Maden ve Ocak Alanları	0	0,00	0	0	0	0,00	0	0,00	0	0
Deniz Dolgu Alanları	0	0,00	0	0	0	0,00	0	0,00	0	0
Boşluk	0	0,00	0	0	0	0,00	0	0,00	0	0
Tarihi ve Kültürel Alanlar	0	0,00	0	0	0	0,00	0	0,00	0	0
Cinsi Boş Olanlar	0	0,00	0	0	0	0,00	28	1.001.477,69	28	1.001.478
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>409</b>	<b>101.530.671,82</b>	<b>1.524</b>	<b>16.663.420,53</b>	<b>1.933</b>	<b>118.194.092,35</b>	<b>28</b>	<b>1.001.477,69</b>	<b>1.961</b>	<b>119.195.570,04</b>

### i.3 Düziçi İlçesi 2007 Yılı Taşınmaz Mal Bilgileri:

01.01.2008 DEN 31.12.2008 İTİBARIYLA DÜZİÇİ İLÇESİNDE BULUNAN HAZİNEYE AİT TAŞINMAZ MALLARIN CİNSLERİNE GÖRE GENEL DURUMU

DÜZİÇİ	TESCİLLİ						TESCİLSİZ		GENEL TOPLAM	
	Tahsisli		İrath		Toplamı		DHTA+İLİŞİKLİ			
Cinsi	Adedi	Yüzölçümü	Adedi	Yüzölçümü	Adedi	Yüzölçümü	Adedi	Yüzölçümü	Adedi	Yüzölçümü
Bina	14	173.967,86	78	543.476	92	717.444,27	0	0,00	92	717.444
Arsa	28	176.428,01	41	148.684	69	325.111,75	0	0,00	69	325.112
Arazi	3	37.588,00	122	964.826	125	1.002.413,57	0	0,00	125	1.002.414
Bağ-Bahçe	2	62.005,93	9	13.495	11	75.500,93	0	0,00	11	75.501
Tarla	15	128.547,11	836	8.283.296	851	8.411.842,93	0	0,00	851	8.411.843
Orman	147	170.273.175,82	3	3.554.539	150	173.827.715,26	0	0,00	150	173.827.715
Orta Malları	0	0,00	25	209.773	25	209.773,09	0	0,00	25	209.773
Su ve Su Ürünü Alanları	60	103.714,51	6	3.064	66	106.778,71	0	0,00	66	106.779
Maden ve Ocak Alanları	0	0,00	0	0	0	0,00	0	0,00	0	0
Deniz Dolgu Alanları	0	0,00	0	0	0	0,00	0	0,00	0	0
Boşluk	0	0,00	0	0	0	0,00	0	0,00	0	0
Tarihi ve Kültürel Alanlar	0	0,00	0	0	0	0,00	0	0,00	0	0
Cinsi Boş Olanlar	0	0,00	0	0	0	0,00	266	6.179.635,18	266	6.179.635
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>269</b>	<b>170.955.427,24</b>	<b>1.120</b>	<b>13.721.153,27</b>	<b>1.389</b>	<b>184.676.580,51</b>	<b>266</b>	<b>6.179.635,18</b>	<b>1.655</b>	<b>190.856.215,69</b>

## i.4 Hasanbeyli İlçesi 2007 Yılı Taşınmaz Mal Bilgileri:

01.01.2008 DEN 31.12.2008 İTİBARIYLA HASANBEYLİ İLÇESİNDE BULUNAN HAZİNEYE AİT TAŞINMAZ MALLARIN CİNSLERİNE GÖRE GENEL DURUMU

HASANBEYLİ	TESCİLLİ						TESCİLSİZ		GENEL TOPLAM	
	Tahsisli		İrath		Toplamı		DHTA+İLİŞİKLİ			
Cinsi	Adedi	Yüzölçümü	Adedi	Yüzölçümü	Adedi	Yüzölçümü	Adedi	Yüzölçümü	Adedi	Yüzölçümü
Bina	2	10.655,00	143	97.398,88	145	108.053,88	0	0,00	145	108.054
Arsa	8	14.994,01	115	107.556,00	123	122.550,01	0	0,00	123	122.550
Arazi	77	252.470,48	47	553.039,98	124	805.510,46	0	0,00	124	805.510
Bağ-Bahçe	0	0,00	44	205.957,72	44	205.957,72	0	0,00	44	205.958
Tarla	4	9.112,00	168	1.812.863,81	172	1.821.975,81	0	0,00	172	1.821.976
Orman	175	53.664.694,01	82	53.593.129,01	257	53.593.386,01	0	0,00	257	53.593.386
Orta Malları	0	0,00	144	778.351,78	144	778.351,78	0	0,00	144	778.352
Su ve Su Ürünü Alanları	1	1,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0
Maden ve Ocak Alanları	0	0,00	1	2.750,00	1	2.750,00	0	0,00	1	2.750
Deniz Dolgu Alanları	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0
Boşluk	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0
Tarihi ve Kültürel Alanlar	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0
Cinsi Boş Olanlar	0	0,00	0	0,00	0	0,00	74	313.002,50	74	313.003
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>267</b>	<b>53.951.926,50</b>	<b>744</b>	<b>57.151.047,18</b>	<b>1.010</b>	<b>57.438.535,67</b>	<b>74</b>	<b>313.002,50</b>	<b>1.084</b>	<b>57.751.538,17</b>

## i.5 Kadirli İlçesi 2007 Yılı Taşınmaz Mal Bilgileri:

01.01.2008 DEN 31.12.2008 İTİBARIYLA KADIRLI İLÇESİNDE BULUNAN HAZİNEYE AİT  
TAŞINMAZ MALLARIN CİNSLERİNE GÖRE GENEL DURUMU

KADIRLI	TESCİLLİ						TESCİLSİZ		GENEL TOPLAM	
	Tahsisli		İrathı		Toplamı		DHTA+İLİŞİKLİ			
Cinsi	Adedi	Yüzölçümü	Adedi	Yüzölçümü	Adedi	Yüzölçümü	Adedi	Yüzölçümü	Adedi	Yüzölçümü
Bina	31	157.339,42	111	212.493	142	369.832,36	0	0,00	142	369.832
Arsa	29	299.716,72	423	731.853	452	1.031.569,63	0	0,00	452	1.031.570
Arazi	3	43.511,71	638	7.800.621	641	7.844.132,45	0	0,00	641	7.844.132
Bağ-Bahçe	0	0,00	11	69.066	11	69.066,11	0	0,00	11	69.066
Tarla	21	135.168,45	1.929	46.449.404	1.950	46.584.572,49	0	0,00	1.950	46.584.572
Orman	674	151.907.588,38	776	52.192.559	1.450	204.100.147,87	0	0,00	1.450	204.100.148
Orta Malları	1	19.871,00	870	4.827.680	871	4.847.551,30	0	0,00	871	4.847.551
Su ve Su Ürünü Alanları	50	229.452,50	103	492.093	153	721.545,54	0	0,00	153	721.546
Maden ve Ocak Alanları	0	0,00	0	0	0	0,00	0	0,00	0	0
Deniz Dolgu Alanları	0	0,00	0	0	0	0,00	0	0,00	0	0
Boşluk	0	0,00	0	0	0	0,00	0	0,00	0	0
Tarihi ve Kültürel Alanlar	0	0,00	0	0	0	0,00	0	0,00	0	0
Cinsi Boş Olanlar	0	0,00	0	0	0	0,00	1.041	53.520.645,53	1.041	53.520.646
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>809</b>	<b>152.792.648</b>	<b>4.861</b>	<b>112.775.769,57</b>	<b>5.670</b>	<b>265.568.417,75</b>	<b>1.041</b>	<b>53.520.645,53</b>	<b>6.711</b>	<b>319.089.063,28</b>

## i.6 Sumbas İlçesi 2007 Yılı Taşınmaz Mal Bilgileri:

01.01.2008 DEN 31.12.2008 İTİBARIYLA KADIRLI İLÇESİNDE BULUNAN HAZİNEYE AİT  
TAŞINMAZ MALLARIN CİNSLERİNE GÖRE GENEL DURUMU

SUMBAS	TESCİLLİ						TESCİLSİZ		GENEL TOPLAM	
	Tahsisli		İrath		Toplamı		DHTA+İLİŞİKLİ			
Cinsi	Adedi	Yüzölçümü	Adedi	Yüzölçümü	Adedi	Yüzölçümü	Adedi	Yüzölçümü	Adedi	Yüzölçümü
Bina	7	25.676,00	28	128.481	35	154.157,03	0	0,00	35	154.157
Arsa	11	89.261,98	118	436.270	129	525.532,29	0	0,00	129	525.532
Arazi	1	24.340,00	267	612.115	268	636.454,53	0	0,00	268	636.455
Bağ-Bahçe	0	0,00	14	84.965	14	84.964,60	0	0,00	14	84.965
Tarla	5	68.461,00	654	9.109.878	659	9.178.338,57	0	0,00	659	9.178.339
Orman	103	35.208.857,83	166	76.484.695	269	111.693.552,38	0	0,00	269	111.693.552
Orta Malları	1	2.292,92	18	250.206	19	252.498,83	0	0,00	19	252.499
Su ve Su Ürünü Alanları	2	12.505,00	59	863.937	61	876.441,78	0	0,00	61	876.442
Maden ve Ocak Alanları	0	0,00	0	0	0	0,00	0	0,00	0	0
Deniz Dolgu Alanları	0	0,00	0	0	0	0,00	0	0,00	0	0
Boşluk	0	0,00	0	0	0	0,00	0	0,00	0	0
Tarihi ve Kültürel Alanlar	0	0,00	0	0	0	0,00	0	0,00	0	0
Cinsi Boş Olanlar	0	0,00	0	0	0	0,00	148	6.365.184,39	148	6.365.184
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>130</b>	<b>35.431.394,73</b>	<b>1.324</b>	<b>87.970.545,28</b>	<b>1.454</b>	<b>123.401.940,01</b>	<b>148</b>	<b>6.365.184,39</b>	<b>1.602</b>	<b>129.767.124,40</b>

## i.7 Toprakkale İlçesi 2007 Yılı Taşınmaz Mal Bilgileri:

01.01.2008 DEN 31.12.2008 İTİBARIYLA TOPRAKKALE İLÇESİNDE BULUNAN HAZİNEYE AİT TAŞINMAZ MALLARIN CİNSLERİNE GÖRE GENEL DURUMU

TOPRAKKALE	TESCİLLİ						TESCİLSİZ		GENEL TOPLAM	
	Tahsisli		İrath		Toplamı		DHTA+İLİŞİKLİ			
Cinsi	Adedi	Yüzölçümü	Adedi	Yüzölçümü	Adedi	Yüzölçümü	Adedi	Yüzölçümü	Adedi	Yüzölçümü
Bina	6	21.374,14	10	20.482	16	41.856,07	0	0,00	16	41.856
Arsa	8	70.620,78	14	196.576	22	267.196,74	0	0,00	22	267.197
Arazi	122	611.250,97	162	7.873.250	284	8.484.500,86	0	0,00	284	8.484.501
Bağ-Bahçe	0	0,00	1	3.100	1	3.100,00	0	0,00	1	3.100
Tarla	9	1.731.291,64	127	4.739.286	136	6.470.577,75	0	0,00	136	6.470.578
Orman	0	0,00	3	3.564.365	3	3.564.365,00	0	0,00	3	3.564.365
Orta Malları	0	0,00	1	744.000	1	744.000,00	0	0,00	1	744.000
Su ve Su Ürünü Alanları	28	74.563,38	10	45.371	38	119.934,48	0	0,00	38	119.934
Maden ve Ocak Alanları	0	0,00	0	0	0	0,00	0	0,00	0	0
Deniz Dolgu Alanları	0	0,00	0	0	0	0,00	0	0,00	0	0
Boşluk	0	0,00	0	0	0	0,00	0	0,00	0	0
Tarihi ve Kültürel Alanlar	1	150.600,00	0	0	1	150.600,00	0	0,00	1	150.600
Cinsi Boş Olanlar	0	0,00	0	0	0	0,00	64	1.266.756,65	64	1.266.757
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>174</b>	<b>2.659.700,91</b>	<b>328</b>	<b>17.186.429,99</b>	<b>502</b>	<b>19.846.130,90</b>	<b>64</b>	<b>1.266.756,65</b>	<b>566</b>	<b>21.112.887,55</b>

## i.8 İl ve İlçeler İtibariyle 2007 Yılı Taşınmaz Mal Bilgileri Genel Toplamı:

**01.01.2008 DEN 31.12.2008 İTİBARIYLA İL GENELİNDE BULUNAN HAZİNEYE AİT  
TAŞINMAZ MALLARIN CİNSLERİNE GÖRE GENEL DURUMU**

İL GENELİ	TESCİLLİ						TESCİLSİZ		GENEL TOPLAM	
	Tahsisli		İrath		Toplamı		DHTA+İLİŞİKLİ			
Cinsi	Adedi	Yüzölçümü	Adedi	Yüzölçümü	Adedi	Yüzölçümü	Adedi	Yüzölçümü	Adedi	Yüzölçümü
Bina	132	670.432,20	563	1.297.216	695	1.967.648,22	0	0,00	695	1.967.648
Arsa	133	1.089.239,53	1.162	2.702.264	1.295	3.791.503,84	0	0,00	1.295	3.791.504
Arazi	381	4.422.771,41	1.585	23.832.731	1.966	28.255.502,79	0	0,00	1.966	28.255.503
Bağ-Bahçe	9	75.992,58	265	1.132.704	274	1.208.696,86	0	0,00	274	1.208.697
Tarla	177	4.152.388,52	4.890	83.744.994	5.067	87.897.382,06	0	0,00	5.067	87.897.382
Orman	1.675	539.911.558,32	1.071	214.059.306	2.746	753.970.864,48	0	0,00	2.746	753.970.864
Orta Malları	19	158.844,88	1.440	11.263.369	1.459	11.422.213,87	0	0,00	1.459	11.422.214
Su ve Su Ürünü Alanları	178	526.838,44	180	1.421.079	358	1.947.916,95	0	0,00	358	1.947.917
Maden ve Ocak Alanları	0	0,00	1	2.750	1	2.750,00	0	0,00	1	2.750
Deniz Dolgu Alanları	0	0,00	0	0	0	0,00	0	0,00	0	0
Boşluk	0	0,00	0	0	0	0,00	0	0,00	0	0
Tarihi ve Kültürel Alanlar	4	214.240,00	2	1.705	6	215.944,80	0	0,00	6	215.945
Cinsi Boş Olanlar	0	0,00	0	0	0	0,00	2.509	84.927.558,80	2.509	84.927.559
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>2.708</b>	<b>551.222.305,88</b>	<b>11.159</b>	<b>339.458.117,99</b>	<b>13.867</b>	<b>890.680.423,87</b>	<b>2.509</b>	<b>84.927.558,80</b>	<b>16.376</b>	<b>975.607.982,67</b>

## j – 2009 Yılı Taşınmaz Bilgileri

Osmaniye Defterdarlığı Milli Emlak Müdürlüğü ve İlçe Milli Emlak servislerinde Hazinesinin özel mülkiyetindeki taşınmazların cinslerine göre dağılımı aşağıdaki tablolarda belirtilmiştir.

### j.1) Osmaniye Merkez İlçe 2009 Yılı (Nisan Ayı İtibariyle) Taşınmaz Mal Bilgileri:

01.01.2009 DEN 30.06.2009 İTİBARIYLA MERKEZ İLÇESİNDE BULUNAN HAZİNEYE AİT TAŞINMAZ MALLARIN CİNSLERİNE GÖRE GENEL DURUMU

MERKEZ	TESCİLLİ						TESCİLSİZ		GENEL TOPLAM	
	Tahsisli		İrath		Toplamı		DHTA+İLİŞİKLİ			
Cinsi	Adedi	Yüzölçümü	Adedi	Yüzölçümü	Adedi	Yüzölçümü	Adedi	Yüzölçümü	Adedi	Yüzölçümü
Bina	61	310.008,07	113	3.834.666	174	4.144.674,33	9	30.507,48	183	4.175.182
Arsa	35	435.126,15	324	815.682	359	1.250.808,01	321	187.902,94	680	1.438.711
Arazi	160	3.059.975,24	232	5.100.652	392	8.160.627,45	76	3.902.441,42	468	12.063.069
Bağ-Bahçe	6	13.430,65	101	464.023	107	477.453,16	112	808.573,10	219	1.286.026
Tarla	116	2.037.647,81	448	7.317.443	564	9.355.090,57	334	7.062.342,30	898	16.417.433
Orman	238	28.061.859,14	50	72.523.448	288	100.585.307,21	30	2.966.569,91	318	103.551.877
Orta Malları	2	38.828,96	40	1.352.531	42	1.391.359,86	5	568.800,00	47	1.960.160
Su ve Su Ürünü Alanları	30	67.329,73	2	16.120	32	83.449,97	2	1.443,37	34	84.893
Maden ve Ocak Alanları			0	0			8	649.694,39	8	649.694
Deniz Dolgu Alanları			0	0					0	0
Boşluk			0	0					0	0
Tarihi ve Kültürel Alanlar	3	63.640,00	2	1.705	5	65.344,80			5	65.345
Cinsi Boş Olanlar			0	0			9	146.647,00	9	146.647
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>651</b>	<b>34.087.845,75</b>	<b>1.312</b>	<b>91.426.269,61</b>	<b>1.963</b>	<b>125.514.115,36</b>	<b>906</b>	<b>16.324.921,91</b>	<b>2.869</b>	<b>141.839.037,27</b>

## j.2 Bahçe İlçesi 2009 Yılı (Haziran Ayı İtibariyle) Taşınmaz İle İlgili Bilgiler:

01.01.2009 DEN 30.06.2009 İTİBARIYLA BAHÇE İLÇESİNDE BULUNAN HAZİNEYE AİT TAŞINMAZ MALLARIN CİNSLERİNE GÖRE GENEL DURUMU

BAHÇE	TESCİLLİ						TESCİLSİZ		GENEL TOPLAM	
	Tahsisli		İrathı		Toplamı		DHTA+İLİŞİKLİ			
Cinsi	Adedi	Yüzölçümü	Adedi	Yüzölçümü	Adedi	Yüzölçümü	Adedi	Yüzölçümü	Adedi	Yüzölçümü
Bina	14	51.247,09	26	66.673	40	117.919,68			40	117.920
Arsa	16	41.173,12	168	258.773	184	299.946,25	1	690,00	185	300.636
Arazi	9	339.473,00	133	996.576	142	1.336.048,88	11	255.487,37	153	1.591.536
Bağ-Bahçe	1	556,00	101	396.135	102	396.691,24	1	6.000,00	103	402.691
Tarla	7	36.721,00	736	6.090.903	743	6.127.623,98	6	85.091,32	749	6.212.715
Orman	339	100.923.883,14	21	5.883.212	360	106.807.095,11	1	10.000,00	361	106.817.095
Orta Malları	15	97.852,00	341	2.972.327	356	3.070.179,01	4	40.014,00	360	3.110.193
Su ve Su Ürünü Alanları	8	39.766,47	0	0	8	39.766,47	1	1,00	9	39.767
Maden ve Ocak Alanları			0	0					0	0
Deniz Dolgu Alanları			0	0					0	0
Boşluk			0	0					0	0
Tarihi ve Kültürel Alanlar			0	0					0	0
Cinsi Boş Olanlar			0	0			3	518.760,00	3	518.760
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>409</b>	<b>101.530.671,82</b>	<b>1.526</b>	<b>16.664.598,80</b>	<b>1.935</b>	<b>118.195.270,62</b>	<b>28</b>	<b>916.043,69</b>	<b>1.963</b>	<b>119.111.314,31</b>

## j.4 Düziçi İlçesi 2009 Yılı (Haziran Ayı İtibariyle) Taşınmaz İle İlgili Bilgiler:

01.01.2009 DEN 30.06.2009 İTİBARIYLA DÜZİÇİ İLÇESİNDE BULUNAN HAZİNEYE AİT  
TAŞINMAZ MALLARIN CİNSLERİNE GÖRE GENEL DURUMU

DÜZİÇİ	TESCİLLİ						TESCİLSİZ		GENEL TOPLAM	
	Tahsisli		İrath		Toplamı		DHTA+İLİŞİKLİ			
Cinsi	Adedi	Yüzölçümü	Adedi	Yüzölçümü	Adedi	Yüzölçümü	Adedi	Yüzölçümü	Adedi	Yüzölçümü
Bina	14	173.967,86	79	552.230	93	726.197,37	2	8.600,00	95	734.797
Arsa	30	185.207,83	40	139.135	70	324.342,90	20	57.967,47	90	382.310
Arazi	3	37.588,00	122	964.826	125	1.002.413,57	57	1.519.184,78	182	2.521.598
Bağ-Bahçe	2	62.005,93	9	13.495	11	75.500,93	18	107.901,54	29	183.402
Tarla	15	128.547,11	852	8.652.967	867	8.781.514,04	163	4.473.473,33	1.030	13.254.987
Orman	153	170.306.108,82	10	28.439.475	163	198.745.583,37	3	30.443,00	166	198.776.026
Orta Malları			25	209.773	25	209.773,09	4	64.650,89	29	274.424
Su ve Su Ürünü Alanları	60	103.714,51	10	5.917	70	109.631,14	17	109.029,91	87	218.661
Maden ve Ocak Alanları			0	0					0	0
Deniz Dolgu Alanları			0	0					0	0
Boşluk			0	0					0	0
Tarihi ve Kültürel Alanlar			0	0			1	2.380,02	1	2.380
Cinsi Boş Olanlar			0	0					0	0
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>277</b>	<b>170.997.140,06</b>	<b>1.147</b>	<b>38.977.816,35</b>	<b>1.424</b>	<b>209.974.956,41</b>	<b>285</b>	<b>6.373.630,94</b>	<b>1.709</b>	<b>216.348.587,35</b>

**j.5 Hasanbeyli İlçesi 2009 Yılı (Haziran Ayı İtibariyle) Taşınmaz İle İlgili Bilgiler:**

**01.01.2009 DEN 30.06.2009 İTİBARIYLA HASANBEYLİ İLÇESİNDE BULUNAN HAZİNEYE AİT TAŞINMAZ MALLARIN CİNSLERİNE GÖRE GENEL DURUMU**

HASANBEYLİ	TESCİLLİ						TESCİLSİZ		GENEL TOPLAM	
	Tahsisli		İrath		Toplam		DHTA+İLİŞİKLİ			
Cinsi	Adedi	Yüzölçümü	Adedi	Yüzölçümü	Adedi	Yüzölçümü	Adedi	Yüzölçümü	Adedi	Yüzölçümü
Bina	2	10.655,00	143	97.398,88	145	108.053,88			145	108.054
Arsa	9	15.994,26	115	107.556,00	124	123.550,26	39	14.035,00	163	137.585
Arazi	77	252.470,48	47	553.039,98	124	805.510,46	2	20.500,00	126	826.010
Bağ-Bahçe			44	205.957,72	44	205.957,72	25	42.050,00	69	248.008
Tarla	4	9.112,00	167	1.808.363,81	171	1.817.475,81	5	81.481,50	176	1.898.957
Orman	175	53.664.694,01	82	53.593.129,01	257	53.593.386,01	1	112.230,00	258	53.705.616
Orta Malları			144	778.351,78	144	778.351,78	1	42.705,00	145	821.057
Su ve Su Ürünü Alanları	1	1,00	-1	-1,00			1	1,00	1	1
Maden ve Ocak Alanları			1	2.750,00	1	2.750,00			1	2.750
Deniz Dolgu Alanları			0	0,00					0	0
Boşluk			0	0,00					0	0
Tarihi ve Kültürel Alanlar			0	0,00					0	0
Cinsi Boş Olanlar			0	0,00					0	0
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>268</b>	<b>53.952.926,75</b>	<b>742</b>	<b>57.146.546,18</b>	<b>1.010</b>	<b>57.435.035,92</b>	<b>74</b>	<b>313.002,50</b>	<b>1.084</b>	<b>57.748.038,42</b>

**j.6 Kadirli İlçesi 2009 Yılı (Haziran Ayı İtibariyle) Taşınmaz İle İlgili Bilgiler:**

**01.01.2009 DEN 30.06.2009 İTİBARIYLA KADIRLI İLÇESİNDE BULUNAN HAZİNEYE AİT TAŞINMAZ MALLARIN CİNSLERİNE GÖRE GENEL DURUMU**

KADIRLI	TESCİLLİ						TESCİLSİZ		GENEL TOPLAM	
	Tahsisli		İrath		Toplamı		DHTA+İLİŞİKLİ			
Cinsi	Adedi	Yüzölçümü	Adedi	Yüzölçümü	Adedi	Yüzölçümü	Adedi	Yüzölçümü	Adedi	Yüzölçümü
Bina	32	158.112,42	110	211.720	142	369.832,36	154	45.107,16	296	414.940
Arsa	29	290.789,95	419	735.898	448	1.026.687,87	100	94.824,99	548	1.121.513
Arazi	3	43.511,71	638	7.814.093	641	7.857.604,50	23	520.620,58	664	8.378.225
Bağ-Bahçe			11	69.066	11	69.066,11	3	1.980,74	14	71.047
Tarla	21	135.168,45	1.918	45.774.770	1.939	45.909.938,69	488	29.571.174,69	2.427	75.481.113
Orman	674	151.907.588,38	781	56.250.150	1.455	208.157.738,44	36	20.642.060,16	1.491	228.799.799
Orta Malları	1	19.871,00	884	4.839.528	885	4.859.399,24	7	339.702,00	892	5.199.101
Su ve Su Ürünü Alanları	50	229.452,50	107	517.926	157	747.378,54	3	204.850,00	160	952.229
Maden ve Ocak Alanları			0	0					0	0
Deniz Dolgu Alanları			0	0					0	0
Boşluk			0	0					0	0
Tarihi ve Kültürel Alanlar			0	0					0	0
Cinsi Boş Olanlar			0	0			235	71.671,00	235	71.671
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>810</b>	<b>152.784.494</b>	<b>4.868</b>	<b>116.213.151,34</b>	<b>5.678</b>	<b>268.997.645,75</b>	<b>1.049</b>	<b>51.491.991,32</b>	<b>6.727</b>	<b>320.489.637,07</b>

## j.7 Sumbas İlçesi 2009 Yılı (Haziran Ayı İtibariyle) Taşınmaz İle İlgili Bilgiler:

**01.01.2009 DEN 30.06.2009 İTİBARIYLA KADIRLI İLÇESİNDE BULUNAN HAZİNEYE AİT TAŞINMAZ MALLARIN CİNSLERİNE GÖRE GENEL DURUMU**

SUMBAS	TESCİLLİ						TESCİLSİZ		GENEL TOPLAM	
	Tahsisli		İrath		Toplamı		DHTA+İLİŞİKLİ			
Cinsi	Adedi	Yüzölçümü	Adedi	Yüzölçümü	Adedi	Yüzölçümü	Adedi	Yüzölçümü	Adedi	Yüzölçümü
Bina	7	25.676,00	55	311.725	62	337.401,03	11	47.260,00	73	384.661
Arsa	11	89.261,98	119	437.270	130	526.532,29	5	8.695,00	135	535.227
Arazi	1	24.340,00	277	664.085	278	688.424,53			278	688.425
Bağ-Bahçe			27	225.739	27	225.738,53	2	10.800,00	29	236.539
Tarla	5	68.461,00	766	10.942.389	771	11.010.849,50	111	5.578.770,33	882	16.589.620
Orman	103	35.208.857,83	167	76.513.095	270	111.721.952,38	3	112.000,00	273	111.833.952
Orta Malları	1	2.292,92	18	250.206	19	252.498,83	1	57.300,00	20	309.799
Su ve Su Ürünü Alanları	2	12.505,00	391	2.241.523	393	2.254.027,50	2	271.338,06	395	2.525.366
Maden ve Ocak Alanları			1	12.500	1	12.500,00			1	12.500
Deniz Dolgu Alanları			0	0					0	0
Boşluk			0	0					0	0
Tarihi ve Kültürel Alanlar			0	0					0	0
Cinsi Boş Olanlar			0	0			13	229.385,00	13	229.385
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>130</b>	<b>35.431.394,73</b>	<b>1.821</b>	<b>91.598.529,86</b>	<b>1.951</b>	<b>127.029.924,59</b>	<b>148</b>	<b>6.315.548,39</b>	<b>2.099</b>	<b>133.345.472,98</b>

**j.3 Toprakkale İlçesi 2009 Yılı (Haziran Ayı İtibariyle) Taşınmaz İle İlgili Bilgiler:**

**01.01.2009 DEN 30.06.2009 İTİBARIYLA TOPRAKKALE İLÇESİNDE BULUNAN HAZİNEYE AİT TAŞINMAZ MALLARIN CİNSLERİNE GÖRE GENEL DURUMU**

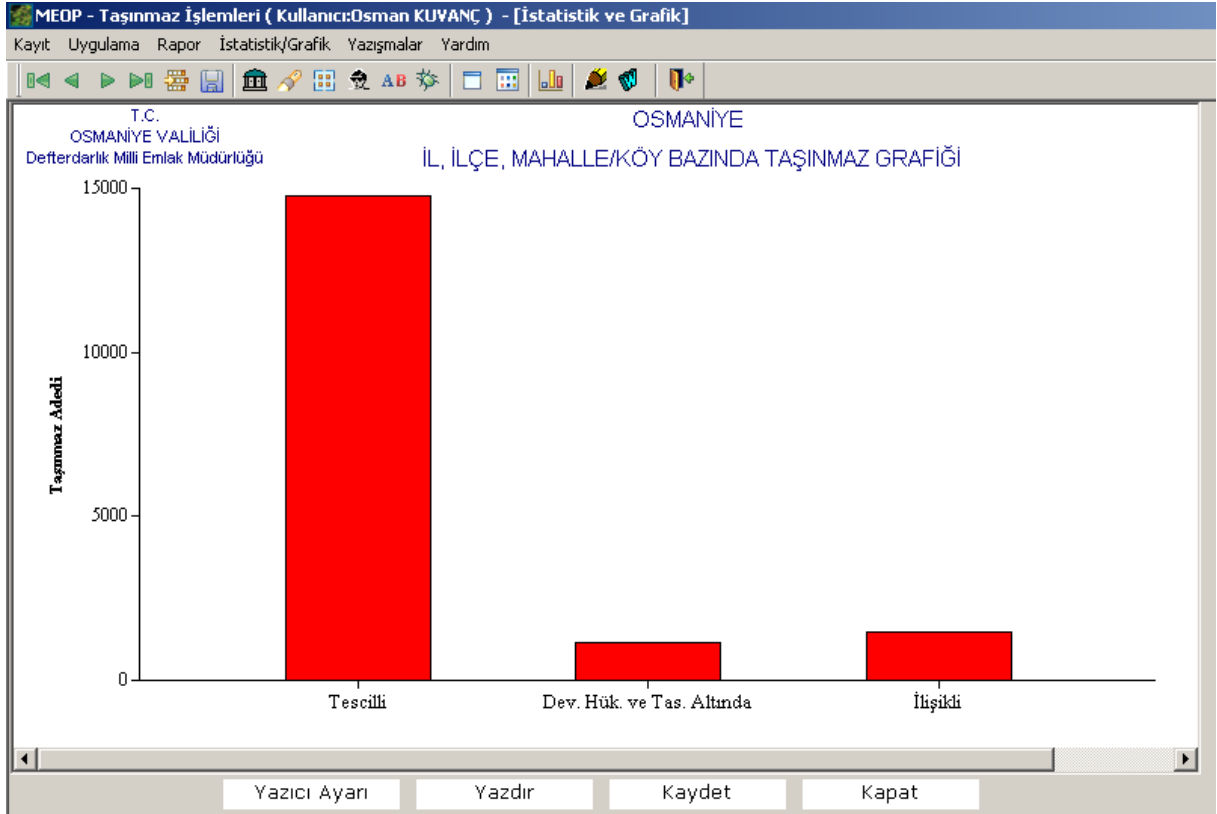
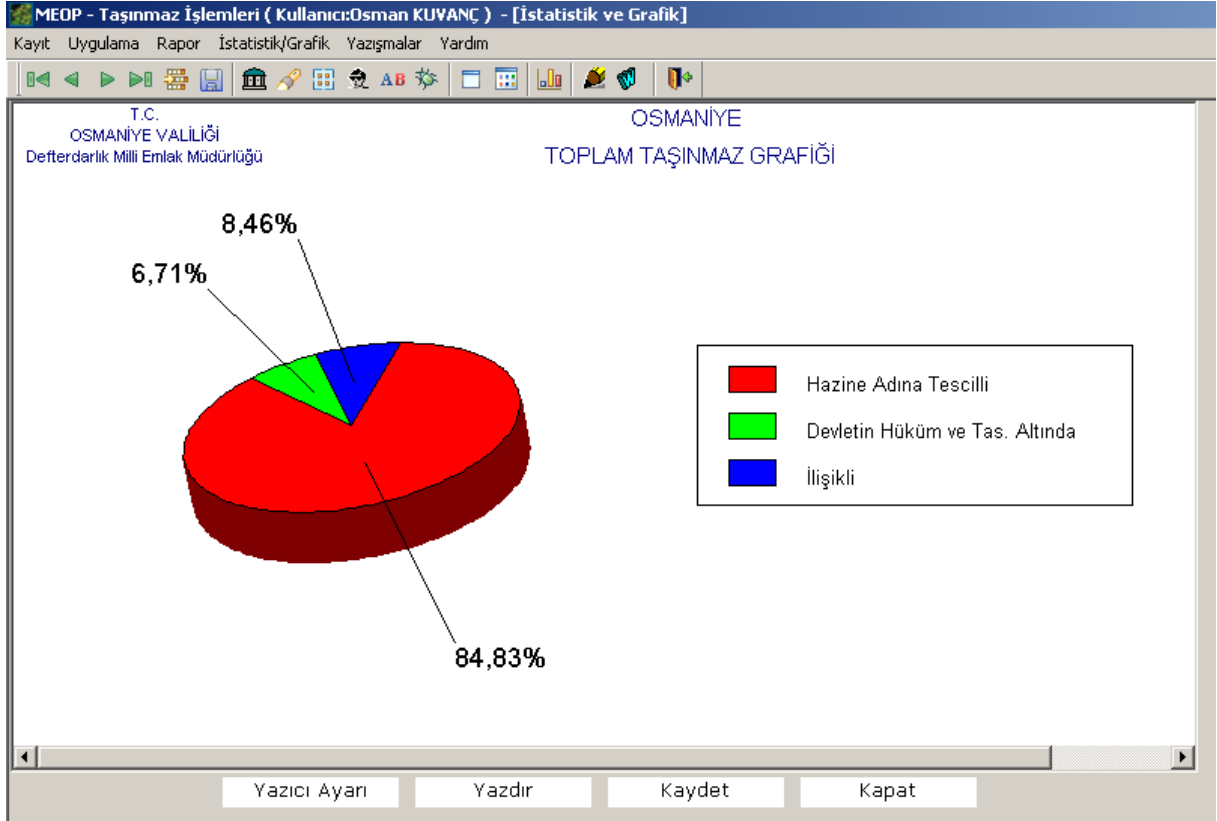
TOPRAKKALE	TESCİLLİ						TESCİLSİZ		GENEL TOPLAM	
	Tahsisli		İrath		Toplamı		DHTA+İLİŞİKLİ			
Cinsi	Adedi	Yüzölçümü	Adedi	Yüzölçümü	Adedi	Yüzölçümü	Adedi	Yüzölçümü	Adedi	Yüzölçümü
Bina	6	21.374,14	10	20.482	16	41.856,07			16	41.856
Arsa	8	70.591,07	13	195.650	21	266.241,52	3	5.800,00	24	272.042
Arazi	122	611.250,97	179	8.383.400	301	8.994.651,36	51	1.204.376,65	352	10.199.028
Bağ-Bahçe			1	3.100	1	3.100,00	32	204.700,00	33	207.800
Tarla	9	1.731.291,64	127	4.746.916	136	6.478.207,33	52	305.590,00	188	6.783.797
Orman			3	3.564.365	3	3.564.365,00			3	3.564.365
Orta Malları			1	744.000	1	744.000,00			1	744.000
Su ve Su Ürünü Alanları	28	74.563,38	13	57.980	41	132.542,97			41	132.543
Maden ve Ocak Alanları			0	0					0	0
Deniz Dolgu Alanları			0	0					0	0
Boşluk			0	0					0	0
Tarihi ve Kültürel Alanlar	1	150.600,00	0	0	1	150.600,00			1	150.600
Cinsi Boş Olanlar			0	0					0	0
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>174</b>	<b>2.659.671,20</b>	<b>347</b>	<b>17.715.893,05</b>	<b>521</b>	<b>20.375.564,25</b>	<b>138</b>	<b>1.720.466,65</b>	<b>659</b>	<b>22.096.030,90</b>

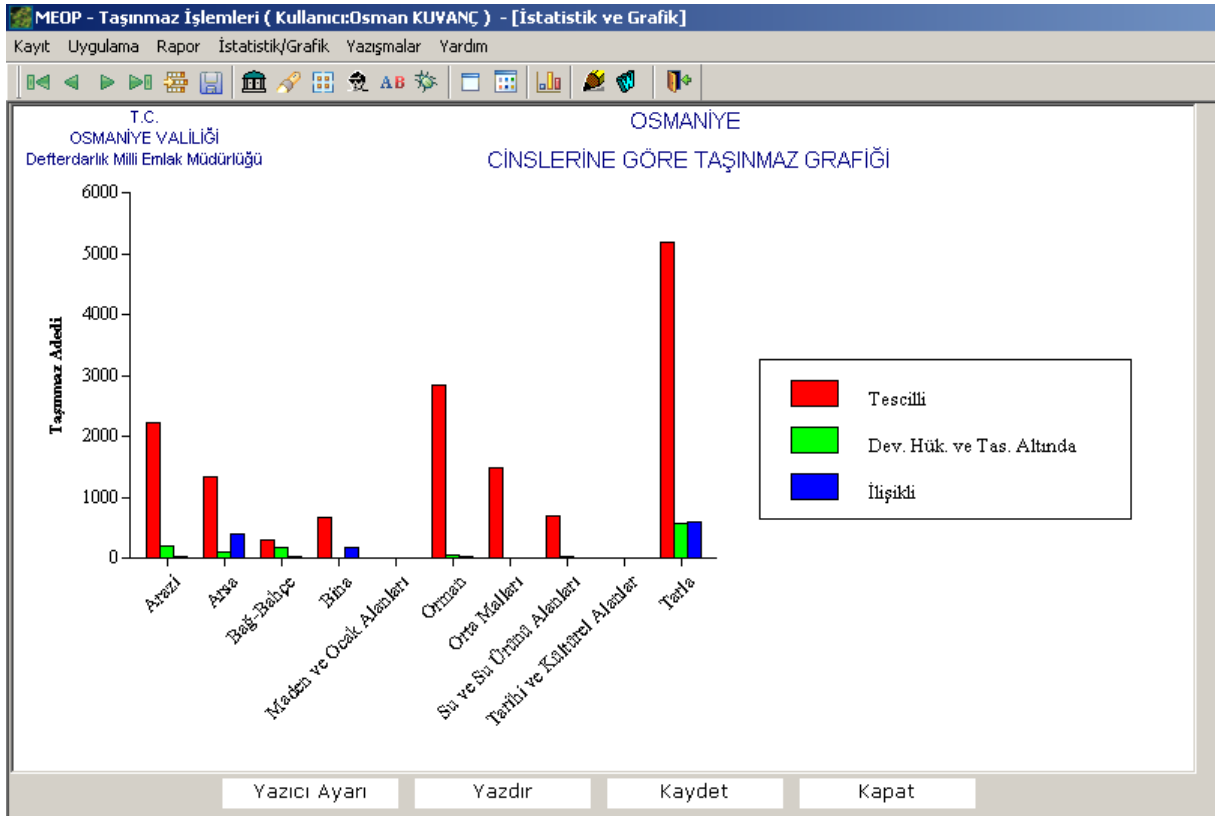
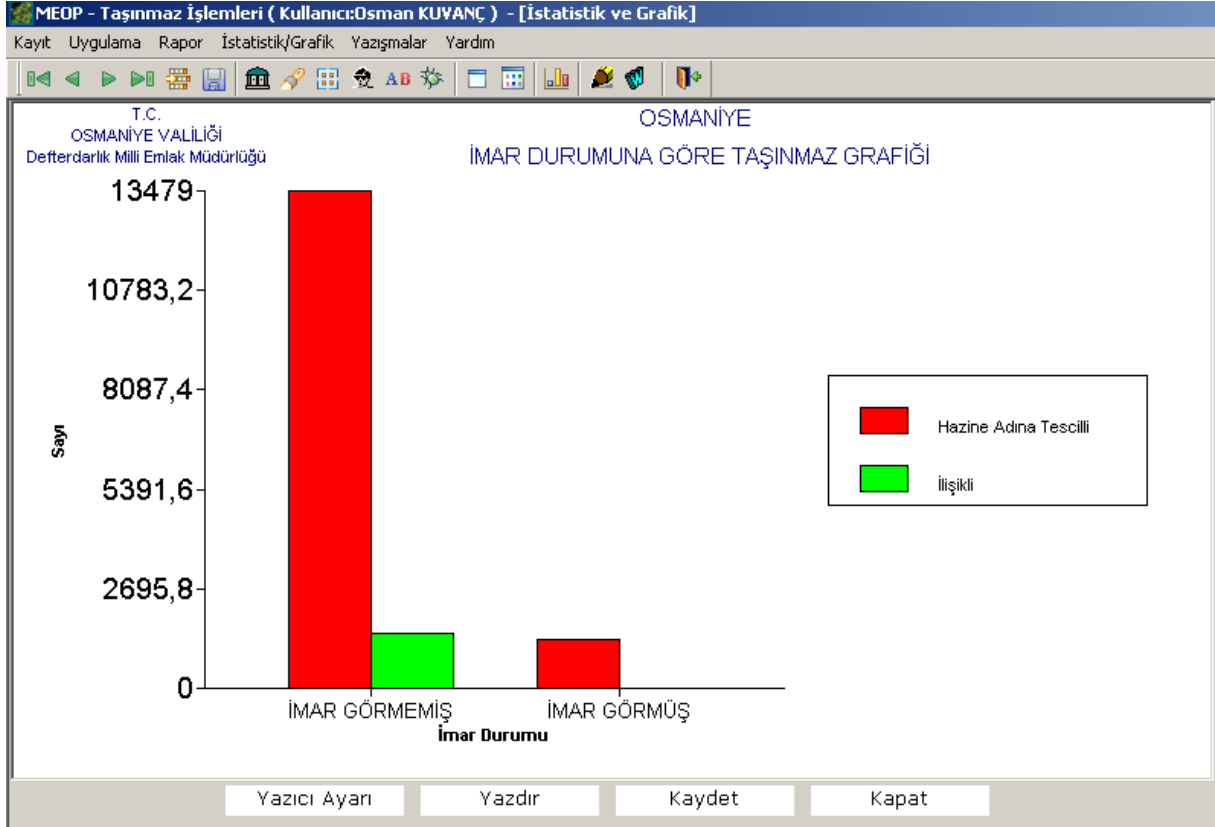
**j.8 İl ve İlçeler İtibariyle 2009 Yılı ( Haziran Ayı İtibariyle ) Taşınmaz İle İlgili Bilgilerin Genel Toplamı:**

**01.01.2009 DEN 30.06.2009 İTİBARIYLA İL GENELİNDE BULUNAN HAZİNEYE AİT TAŞINMAZ MALLARIN CİNSLERİNE GÖRE GENEL DURUMU**

İL GENELİ	TESCİLLİ						TESCİLSİZ		GENEL TOPLAM	
	Tahsisli		İrath		Toplamı		DHTA+İLİŞİKLİ			
Cinsi	Adedi	Yüzölçümü	Adedi	Yüzölçümü	Adedi	Yüzölçümü	Adedi	Yüzölçümü	Adedi	Yüzölçümü
Bina	136	751.040,58	536	5.094.894	672	5.845.934,72	176	131.474,64	848	5.977.409
Arsa	138	1.128.144,36	1.198	2.689.965	1.336	3.818.109,10	489	369.915,40	1.825	4.188.025
Arazi	375	4.368.609,40	1.628	24.476.671	2.003	28.845.280,75	220	7.422.610,80	2.223	36.267.892
Bağ-Bahçe	9	75.992,58	294	1.377.515	303	1.453.507,69	193	1.182.005,38	496	2.635.513
Tarla	177	4.146.949,01	5.014	85.333.751	5.191	89.480.699,92	1.159	47.157.923,47	6.350	136.638.623
Orman	1.682	540.072.991,32	1.114	243.102.436	2.796	783.175.427,52	74	23.873.303,07	2.870	807.048.731
Orta Malları	19	158.844,88	1.453	11.146.717	1.472	11.305.561,81	22	1.113.171,89	1.494	12.418.734
Su ve Su Ürünü Alanları	179	527.332,59	522	2.839.464	701	3.366.796,59	26	586.663,34	727	3.953.460
Maden ve Ocak Alanları	0	0,00	2	15.250	2	15.250,00	8	649.694,39	10	664.944
Deniz Dolgu Alanları	0	0,00	0	0	0	0,00	0	0,00	0	0
Boşluk	0	0,00	0	0	0	0,00	0	0,00	0	0
Tarihi ve Kültürel Alanlar	4	214.240,00	2	1.705	6	215.944,80	1	2.380,02	7	218.325
Cinsi Boş Olanlar	0	0,00	0	0	0	0,00	260	966.463,00	260	966.463
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>2.719</b>	<b>551.444.144,72</b>	<b>11.763</b>	<b>376.078.368,18</b>	<b>14.482</b>	<b>927.522.512,90</b>	<b>2.628</b>	<b>83.455.605,40</b>	<b>17.110</b>	<b>1.010.978.118,30</b>

## k- Taşınmaz Mal Grafikleri





**k.1 – İlişikli Taşınmaz Mallar:**

<b>İLİŞİKLİ TAŞINMAZ MALLAR</b>		
<b>İLÇELER</b>	<b>Adedi</b>	<b>Yüzölçümü (m2)</b>
<b>MERKEZ</b>	358	4.919.625,36
<b>BAHÇE</b>	10	726.469,00
<b>TOPRAKKALE</b>	2	600.700,00
<b>DÜZİÇİ</b>	122	3.211.596,74
<b>HASANBEYLİ</b>	3	73.481,50
<b>KADIRLI</b>	877	39.669.205,52
<b>SUMBAS</b>	102	5.721.485,50
<b>TOPLAM</b>	<b>1.474</b>	<b>54.922.563,62</b>

**k-2 – DHTA (Devletin Hüküm ve Tasarrufun Altındaki ) Taşınmaz Mallar:**

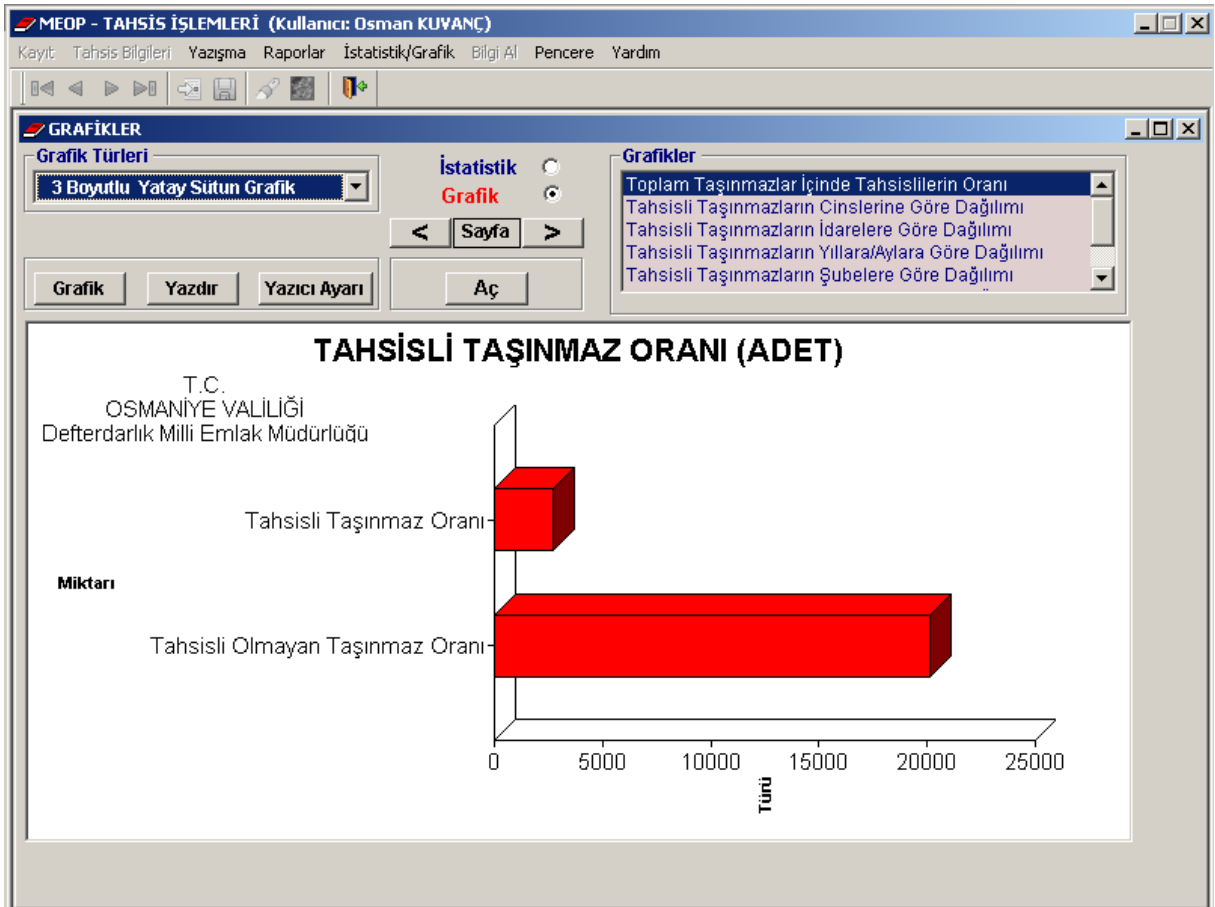
<b>DHTA (Devletin Hüküm ve Tasarrufun Altındaki ) Taşınmaz Mallar:</b>		
<b>İLÇELER</b>	<b>Adedi</b>	<b>Yüzölçümü (m2)</b>
<b>MERKEZ</b>	548	11.405.296,55
<b>BAHÇE</b>	18	189.574,69
<b>TOPRAKKALE</b>	136	1.119.766,65
<b>DÜZİÇİ</b>	163	3.162.034,20
<b>HASANBEYLİ</b>	71	239.521,00
<b>KADIRLI</b>	172	11.822.785,80
<b>SUMBAS</b>	46	594.062,89
<b>TOPLAM</b>	<b>1.154</b>	<b>28.533.041,78</b>

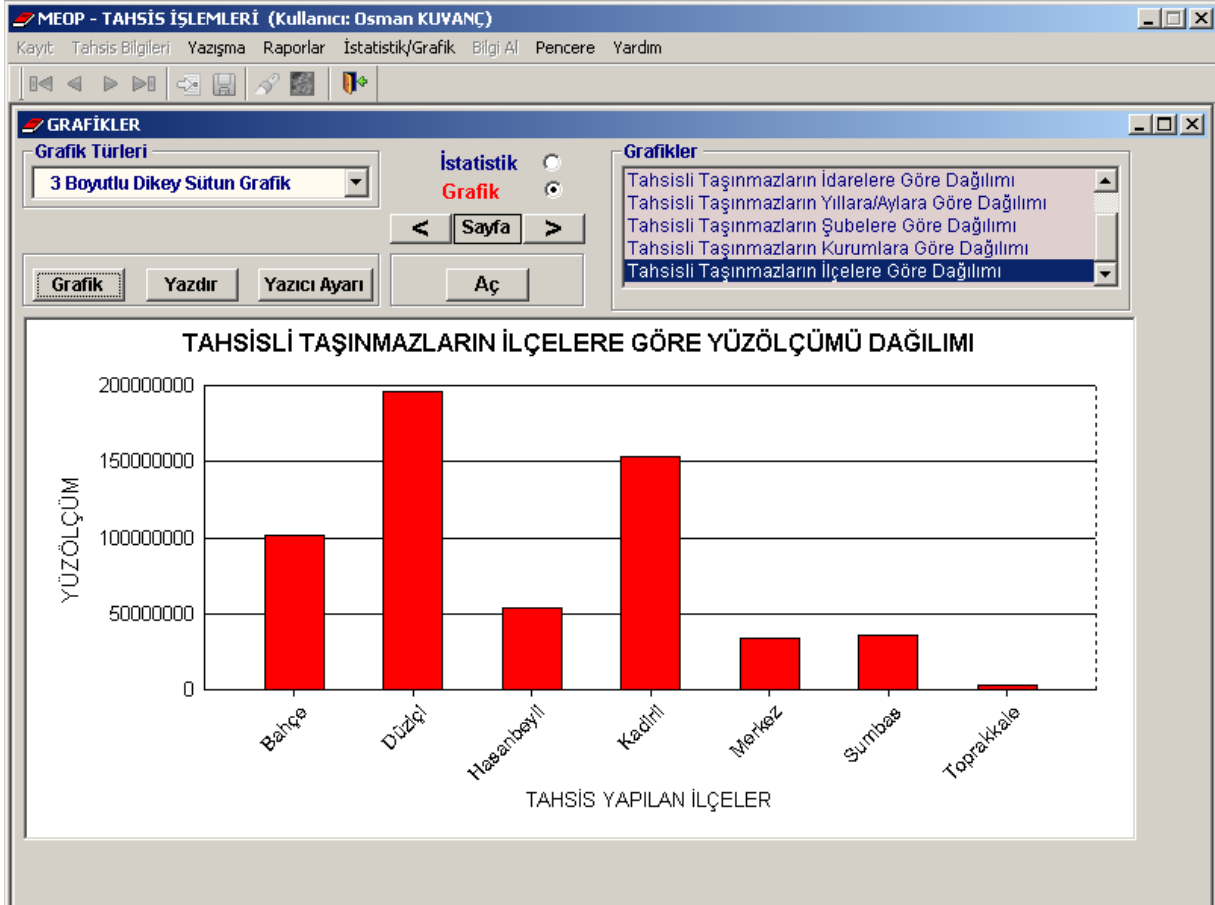
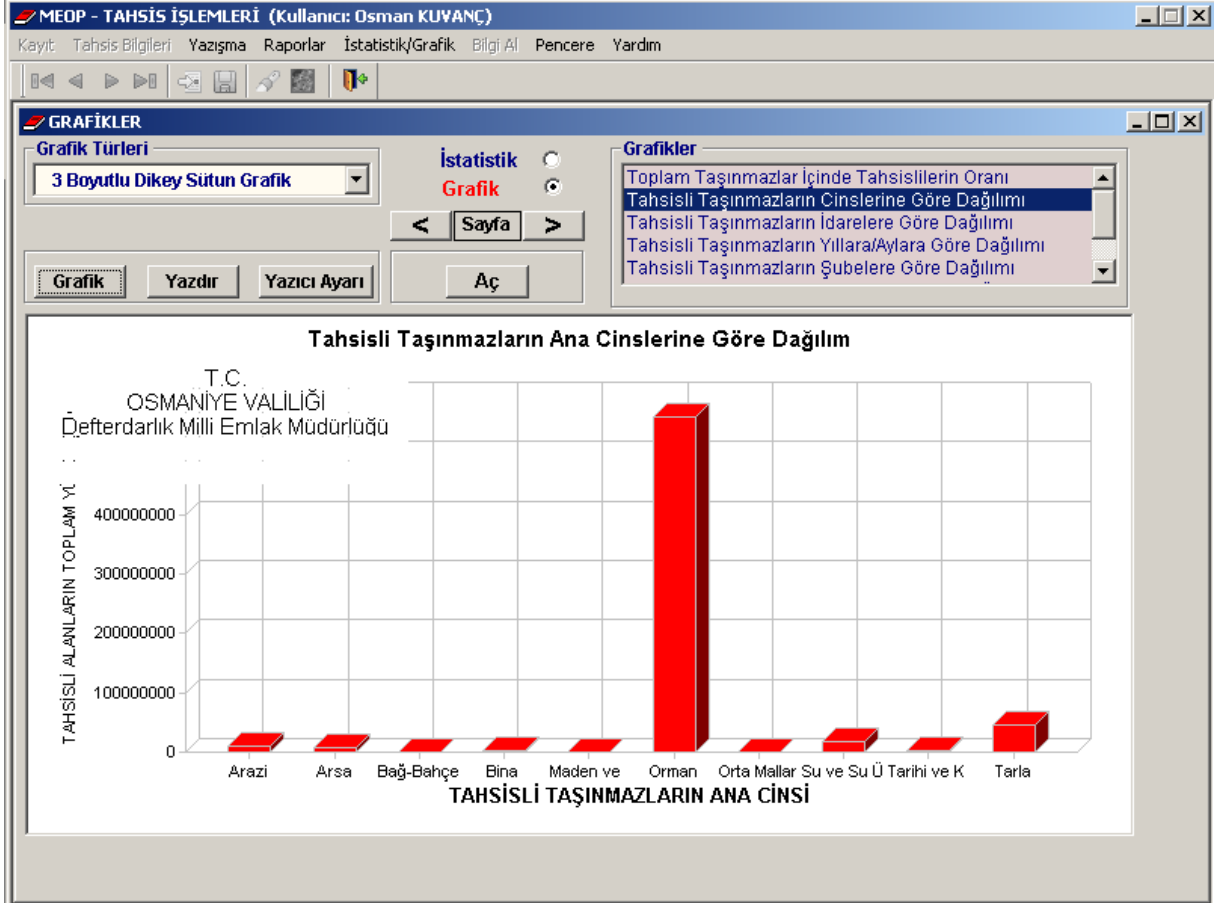
### k-3 Tahsisli Taşınmaz Malların Durumu:

İlimiz Merkez ve bağlı İlçelerinde Genel bütçeli Kamu Kurum ve Kuruluşlarına tahsisli taşınmaz malların tablosu aşağıya çıkarılmıştır.

TAHSİSLİ TAŞINMAZ MALLAR		
İLÇELER	Adedi	Yüzölçümü (m2)
MERKEZ	651	34.087.845,75
BAHÇE	409	101.530.671,82
TOPRAKCALE	174	2.659.671,20
DÜZİÇİ	277	170.997.140,06
HASANBEYLİ	268	53.952.926,75
KADİRLİ	810	152.784.494
SUMBAS	130	35.431.394,73
<b>TOPLAM</b>	<b>2.719</b>	<b>551.444.144,72</b>

### 1- Tahsisli Taşınmaz Mal Grafikleri





### m- Fiziki Yapı:

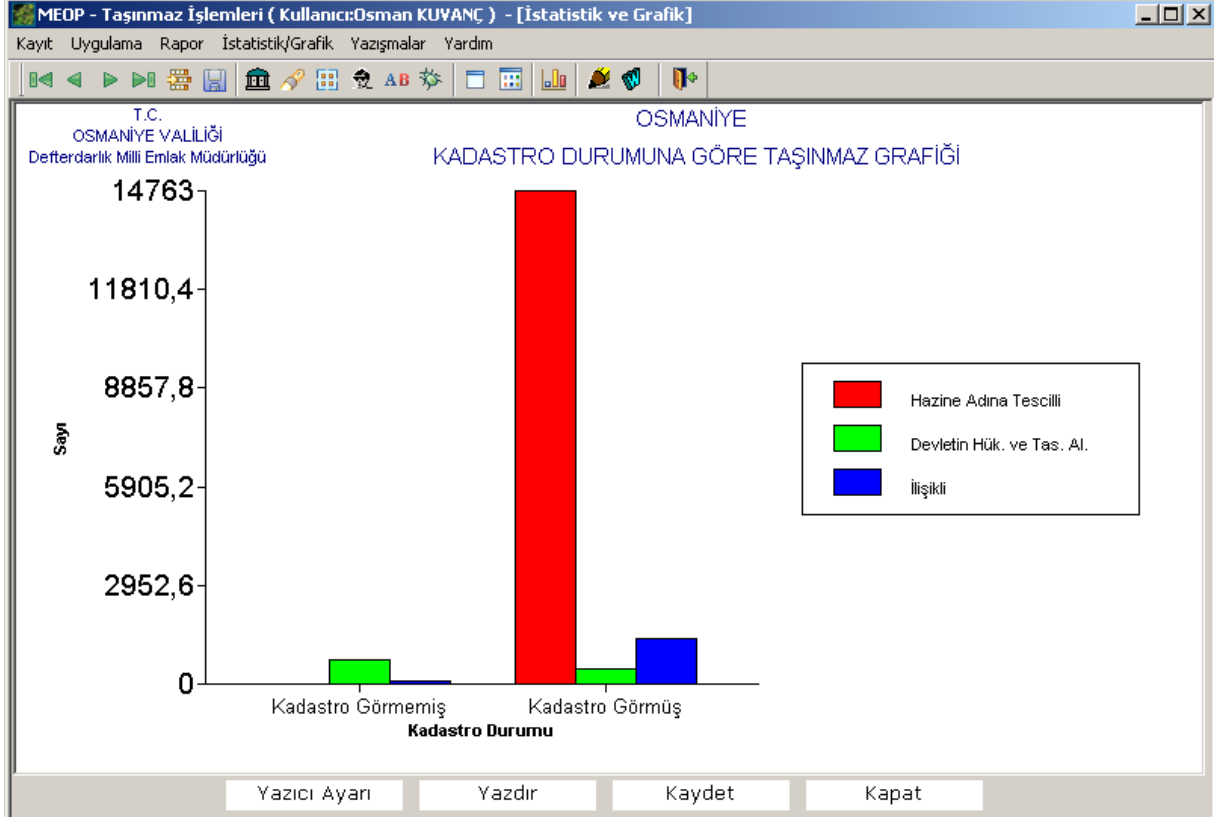
Osmaniye Defterdarlığı Milli Emlak Müdürlüğü, Hükümet Konağının 2. katında toplam 7 odada hizmet vermektedir. İlçelerimizdeki Milli Emlak Servisleri de İlçe Hükümet Konaklarında hizmet vermektedir. Hasanbeyli ve Sumbas ilçelerinde bulunan Malmüdürlüğü mülkiyeti Belediyeye ait binalarda hizmet vermektedirler.

### n- Bilgi ve Teknoloji Kaynakları:

Osmaniye Merkez ve İlçelerinde her memurun MEOP kapsamında bilgisayarı bulunmaktadır. İşlemler bilgisayar ve MEOP ortamında yapılmaktadır. Mevzuat hakkında bilgiler genellikle internet vasıtasıyla sağlanmaktadır. MEOP sistemi oldukça faydalı olup, MEOP veri girişimiz tamamlanmıştır.

### o- Osmaniye İli Ve İlçelerin Kadastro Durumu:

İlimiz Merkez ve bağlı İlçelerinde Kadastro çalışmalarının büyük bir bölümü tamamlanmış olup, Kadastro durumu aşağıdaki Grafikte gösterilmiştir

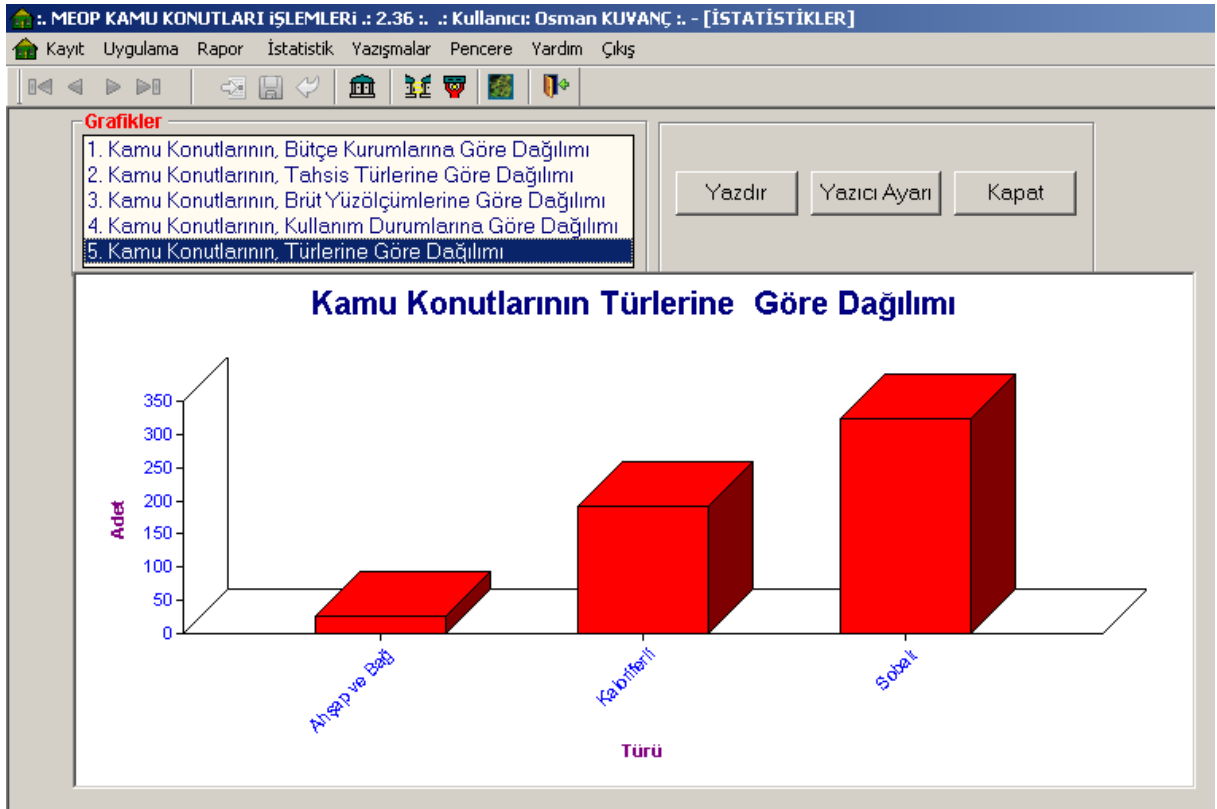


## LOJMAN LİSTESİ

İLÇELER	GÖREV TAHSİSLİ	SIRA TAHSİSLİ	HİZMET TAHSİSLİ	TOPLAM	KALORİFERLİ	SOBALI	TOPLAM	DİĞER KAMU KURUMLARINA	
								AİT LOJMANLAR	GENEL TOPLAM
Merkez	11	-	-	11	-	11	11	234	245
Bahçe	1	-	-	1	-	1	1	31	32
Toprakkale	-	-	-	0	-	-	0	10	10
Düziçi	1	-	1	2	-	2	2	124	126
Hasanbeyli	-	-	-	0	-	-	0	10	10
Kadirli	6	11	-	17	-	17	17	81	98
Sumbas	-	-	-	0	-	-	0	14	14
<b>TOPLAM</b>	<b>19</b>	<b>11</b>	<b>1</b>	<b>31</b>	<b>0</b>	<b>31</b>	<b>31</b>	<b>504</b>	<b>535</b>

### ö Kamu Konutlarına İlişkin Grafikler





### **p- Kiralamalar :**

Osmaniye Defterdarlığınca Merkez İlçede muhtelif cinlere ait toplam 51 (Ellibir) adet yer kiraya verilmiştir.

### **r- Onarım İşlemleri:**

Hükümet Konaklarının onarım işlemleri, 2009 yılı Bütçe Kanununun 29. maddesinin 2. fıkrasına göre “13/12/1983 tarihli ve 178 sayılı Maliye Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 13 üncü maddesinin (j) bendinde yer alan “Bakanlık hizmet binaları ve İçişleri Bakanlığının görüşünü almak suretiyle, hükümet konaklarının yapımını programlamak, satınalma işlemlerini yürütmek ve bunların onarımlarını yapmak,” hükmü “Bakanlık hizmet binalarının yapımını programlamak, satınalma işlemlerini yürütmek ve bunların onarımlarını yapmak,” şeklinde uygulanır.” şeklinde denilmektedir. Bu kanunla Hükümet konaklarının onarım işleri görevi İçişleri Bakanlığına verilmiştir.

### **s- Amaç ve Hedefler:**

**Osmaniye Defterdarlığı Milli Emlak Müdürlüğünün 2009 yılı temel amaç ve hedefleri:**

- 178 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile 5018 sayılı Kanun ve diğer Kanunlar ile verilen görevleri zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek,
- Hazineye ait taşınmazları, ekonomik ve sosyal saikleri göz önünde bulundurularak etkin ve etkili kullanmak,
- Atıl vaziyette bulunan Hazineye ait taşınmazları, ilgili diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla koordinasyon sağlayarak, geliştirilecek projeler vasıtasıyla ekonomiye kazandırmak
- Bütçe kanunlarıyla tahsis edilen ödenekleri en ekonomik ve rasyonel şekilde kullanmak
- Kanun ve mevzuatlara uygun olarak yatırımcılara bedelsiz arsa tahsisini sağlamak,
- Hazinesinin özel mülkiyetinde olup, satışında sakınca bulunmayan taşınmaz malların satışlarını hızlandırmak,
- Program dahilinde Hazine adına tescilli ve D.H.T.A. bulunan taşınmazların tespitlerini yapmak, Ecrimisil tahakkuklarını sağlamak,

### **ş- Evrak Bilgileri**

Yılı	Gelen Evrak Sayısı	Giden Evrak Sayısı
2007	2712	4885

## H- PERSONEL MÜDÜRLÜĞÜ

### a- İnsan Kaynakları

Kadın – Erkek dağılımı

KADIN	ERKEK	TOPLAM
9	20	29

### b- Unvanlara Göre Personel Dağılımı

ÜN VAN	ADET
Müdür	1
Müdür Yardımcısı	0
Şef	0
V.H.K.İ	1
Memur	8
Tekniker	0
Teknisyen	0
Şoför	4
Hizmetli	13
TOPLAM	27

### c- Görev ve Yetkilerimiz:

- 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
- İl teşkilatının hizmet içi eğitim planının hazırlanmasını koordine etmek ve uygulanmasına yardımcı olmak,
- Defterdarlık personelinin her türlü mali ve sosyal haklarına ilişkin işlemleri yürütmek
- Bakanlıkça (Personel Genel Müdürlüğü) verilecek benzeri görevleri yapmak.

### d- Hedef ve Faaliyetlerimiz

Hataları azaltmak kaliteyi artırmak, grup çalışmasını sağlamak, iş bağlılığını arttırmak, motivasyonu yükseltip sorun çözücü bir kapasite oluşturmak, iletişimi düzeltmek, uyumlu yönetici ve çalışan ilişkileri geliştirmek, güvenliği artırıp hizmet, çalışma koşulları, iletişim vb. alanların kalitesini arttırmak, birlikte çalışma, sinerji yaratma, çözüm arama, eğitim, problem çözme tekniklerini kullanma gibi yöntemlerle daha uyumlu bir iş ortamı yaratmak.

- a) Çalışan memnuniyet oranını bir önceki yıla göre % 2 arttırmak,
- b) Müdürlüğümüzün kurumsal yapısını, misyon ve vizyonunu gerçekleştirecek hale getirmek,
- c) İnsan kaynakları ve yönetim kapasitesini sürekli geliştirmek
- d) Çalışanlara sunulan eğitim süresini yer yıl % 10 arttırmak,
- e) Personellerin birimler arasında nitelik ve nicelik açısından dengeli dağılımını sağlamak.

### e- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Personel Genel Müdürlüğü 1998 yılında bilgi işlem faaliyetlerinin sürdürülmesi ve geliştirilmesi için kullanılan kapalı sistemdeki tüm veri ve programlar açık sisteme Personel Otomasyon Projesi (PEROP) ile aktarılmıştır. PEROP 9 ana başlıkta (personel, kadro, disiplin, idari dava, evrak, istatistik, emeklilik, kimlik, donatım) toplanmıştır. PEROP tasarımı anında ağ üzerinde yüzlerce kullanıcının işlem yapmasına imkan vermektedir. Tüm yazılımlar; doğruluk, gizlilik, kullanılabilirlik, bakım kolaylığı ve yönetebilirlik özelliklerine sahiptir. PEROP kapsamında, kurumsal temeldeki hizmetlere yönelik olarak geliştirilen programlarla tüm çalışanların özlük bilgileri tutulmaktadır.

### f- Yaptığı Faaliyetler

Atama ve Emeklilik işlemleri

2007 yılı içerisinde Defterdarlığımızda görevli olup naklen atanan personel sayısı 6, diğer Defterdarlıklardan Defterdarlığımıza gelen personel sayısı 13, emekli olan personel sayısı 2, 01.01.2007 – 30.06.2009 tarihleri arasında KPSS sonucu Defterdarlığımızda göreve başlayan personel sayısı 12, 3713 Sayılı Terörle Mücadele Kanununa göre göreve başlayan personel sayısı 1 kişidir.

### g- Eğitim Faaliyetleri

Osmaniye Defterdarlığı Personel Müdürlüğünce 2007 ve 2008 yılı içerisinde eğitim çalışmaları tabloda görüldüğü gibidir.

#### 2008 YILI

SIRA NO	EĞİTİMİN ADI	EĞİTİMİN TARİHİ	KATILAN PER. SAYISI
1	Hizmet İçi Eğitimi (Milli Emlak Personeli)	13.10.2008 - 17.10.2008	14
2	Hizmet İçi Eğitimi (Muhasebe Personeli)	20.10.2008 – 24.10.2008	20
3	Mali İstatistik Eğitimi (Genel Bütçe)	16.12.2008 – 17.12.2008	21
4	Mali İstatistik Eğitimi (Mahalli İdare)	18.12.2008 – 19.12.2008	24

## 2009 YILI

SIRA NO	EĞİTİMİN ADI	EĞİTİMİN TARİHİ	KATILAN PER. SAYISI
1	Mükellef Hizmetleri Temel Teknikleri Eğitimi (Gelir Personeli)	05.01.2009 - 31.01.2009	154
2	Gider Birimi (Karma) Hizmet içi Eğitimi (Bilgi Tazeleme Eğitimi) (Gider Birimi Personeli Karma)	27.04.2009 – 08.05.2009	20
3	Milli Emlak Mevzuatına İlişkin Mesleki Geliştirme Semineri (Milli Emlak Personeli)	15.05.2009 – 19.05.2009	23

### h- Evrak Bilgileri

Yılı	Gelen Evrak Sayısı	Giden Evrak Sayısı
2008	2225	1541

### İ- GELİR MÜDÜRLÜĞÜ

#### a- İnsan Kaynakları

Kadın – Erkek dağılımı

KADIN	ERKEK	TOPLAM
4	3	7

#### b- Unvanlara Göre Personel Dağılımı

UNVAN	ADET
Müdür	0
Müdür Yardımcısı	0
Şef	1
Memur	3
Yoklama Memuru	3
TOPLAM	7

#### c- Gelir Müdürlüğü Faaliyetleri:

Maliye Bakanlığı Gelir İdaresi Başkanlığınca 2008 Bütçe Programı çerçevesinde, Bütçe gelirinin önemi dikkate alınarak ilimiz için hedef olarak belirlenen tahsilat toplamı hedefine ulaşılmak için gerekli önem ve itina gösterilerek vergi dairelerimizce bu hedefe ulaşılmıştır.

Ancak 2009 takvim yılı için Bakanlığımız vergi gelirleri yönünden hedef belirlememişti..

Maliye Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında 178 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamede yer alan Ek 16. Maddesinde, “illerde Defterdara bağlı olarak iş hacimleri de dikkate alınmak suretiyle, Maliye Bakanlığının yetkisinde bir veya birden fazla Gelir Müdürlüğü kurulabilir” hükmü yer almaktaydı. Ancak 5345 Sayılı Gelir İdaresi Başkanlığı, Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanunun 35/1-g maddesi ile 178 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin Ek 16. maddesi yürürlükten kaldırılmış ve yine 5345 Sayılı Gelir İdaresi Başkanlığı Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanunun Geçici 5. maddesi ile “Defterdarlık bünyesinde faaliyetine devam eden birimler açısından 178 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin bu kanunla kaldırılan Ek 8, 9, 10, 13, 14, 15 ve 16. maddeleri ile Ek 11. maddesinin 3. fıkrası hükümlerinin yürürlüğü ve anılan maddelerde yer alan görev, yetki ve sorumlulukların kullanılması bu birimlerin tüm iş ve işlemlerinin sona erdirilmesine kadar devam eder” hükmü getirilmiştir. Buna göre gelir müdürlükleri, 5345 Sayılı Kanunun Geçici 5. maddesine göre faaliyetini devam ettirmektedir.

Gelir Müdürlüğünün ilgili kanun hükmünde kararnamede sayılan görevleri şunlardır:

- a) Buldukları il ve bağlı ilçelerde vergilendirme ile ilgili soruları defterdar adına cevaplandırmak,
- b) Teftişlerde defterdar adına verilecek cevap ve emirleri hazırlamak,
- c) Vergi Daireleri ve ilçe malmüdürlüklerinden toplanan istatistiki bilgileri il bazında derleyip, Gelir İdaresi Başkanlığına göndermek,
- d) Terkini gereken amme alacaklarının terkinini defterdar adına tekemmül ettirerek ilgililere bildirmek,
- e) Vergi kanunları ve diğer kanunların gelir müdürlüğüne verdiği işleri yapmak.

Ayrıca aşağıda belirtilen işlemler Müdürlüğümüzce yürütülmektedir:

— Sakatlık indirimi ile ilgili işlemleri yapmak

2008 yılında sakatlık indiriminden yararlanmak için 66 kişi müracaat etmiş, 42 kişinin sakatlık indiriminden yararlanması uygun görülmüş, 9 kişinin talebi henüz sonuçlanmamış, 15 kişinin talebi ise uygun görülmemiştir.

— Merkezi ve mahalli denetim elemanlarınca vergi incelemeleri sonucu düzenlenen vergi inceleme raporlarının mükellefin bağlı olduğu vergi dairesi veya malmüdürlüğüne intikalini sağlamak

— Vergi Suçu Raporu bulanan mükelleflerle ilgili Defterdarlık mütalaasının hazırlanarak Savcılığa suç duyurusunda bulunulmasını sağlamak

- Defterdarlığın yetki sınırı olan 3.000,00 YTL ile 50.000,00 YTL arasındaki tarhiyat sonrası uzlaşmaların sonuçlandırılmasında sekreteryaya hizmetini yürütmek.

— Defterdarlık yetki sınırını aşan uzlaşma taleplerinin, sınırına göre, Vergi Daireleri Koordinasyon Uzlaşma Komisyonuna veya Merkezi Uzlaşma Komisyonuna intikalini sağlamak.

— İlimizde Vergi Denetmeni olmadığından vergi incelemeleri Adana Vergi Dairesi Başkanlığınca yapılmaktadır. Söz konusu Başkanlıkça yapılan vergi incelemeleri sonucunda ilimiz mükellefleri için düzenlenen vergi raporlarından, tarhiyat öncesi uzlaşma talepli olanların uzlaşma işlemlerinin sekreteryaya hizmetleri gelir müdürlüğü tarafından yürütülmekte ve Gelir Müdürü uzlaşma komisyonunda üye olarak görev almaktadır.

— Diğer illerden gelen ve yaygın ve yoğun vergi denetimleri sonucu düzenlenen denetim tutanaklarının, ilgisine göre vergi dairelerine veya ilçe malmüdürlüklerine intikalini sağlamak.

— Mükelleflere belge basımı yapacak olan matbaalarla anlaşma işlemlerini yürütmek.

— Vergi Daireleri ve ilçe malmüdürlüklerince vergi borcu 5.000,00 YTL'yi aşan mükellefler için istenilen mal varlığı araştırması listelerinin 80 il defterdarlığı ve 29 vergi dairesi başkanlığına gönderilerek araştırmanın sonuçlanmasını takip etmek.

— Diğer illerden mal varlığı araştırması istenilen mükelleflere ilişkin listelerin 7 ilçe malmüdürlükleri ve vergi dairesine gönderilerek araştırma yapılmasını sağlamak ve sonucundan ilgili defterdarlık veya vergi dairesi başkanlığına bilgi vermek.

— Tahsili için mahkemelerden gelen harç tahsil müzakereleri ve idari para cezaları ile ilgili evrakların ilgili vergi dairesine veya ilçe malmüdürlüklerine göndermek.

— Mart ve Nisan aylarında verilen Yıllık Gelir Vergisi ve Kurumlar Vergisi Beyannamelerine göre vergi dairesi ve ilçe malmüdürlüklerince hazırlanan ilk yüz mükellef listelerine göre il geneli vergi rekortmenleri listelerini düzenlemek.

— Vergi daireleri ve ilçe malmüdürlüklerinin ihtiyacı olan basılı kağıtların, Bakanlıktan temini, ilgili birimlere dağıtımını ve depolarda muhafazası.

— Defterdarlığın tecil yetkisine giren amme alacaklarının tecilini Defterdar adına cevaplandırmak.

— Vergi Daireleri ve ilçelerden gelen inceleme taleplerinin Adana Vergi Dairesi Başkanlığına iletilmesini sağlamak.

— Bakanlıktan gelen tebliğ, iç genelge vb. yazıların vergi daireleri ve ilçe malmüdürlüklerine dağıtımını yapmak.

— Gelir İdaresi Başkanlığınca yayınlanan vergi rehberleri ve broşürlerinin ilgili birimlere dağıtımını ve muhafazasını sağlamak.

— Defterdarlıkça veya Bakanlıkça düzenlenen kampanyaların yürütülmesi.

Bu kapsamda, Gelir İdaresi Başkanlığınca 18.05.2007 ile 31 Ocak 2008 tarihleri arasında “Ülkemi Seviyorum Belgemi Alıyorum Kampanyası” düzenlenmiş, çekiliş Gelir İdaresi Başkanlığınca yapılmış, Çekilişte; 1 öğrenciye dizüstü bilgisayar, 2 öğrenciye masaüstü bilgisayar, 5 öğrenciye dijital fotoğraf makinesi ve 10 öğrenciye bisiklet verilmiştir.

Ayrıca, Başkanlıkça resim, şiir, kompozisyon yarışması da düzenlenmiş olup, kazan öğrencilerin ödülleri hediyeleri Defterdarlığımızca verilmiştir.

Mayıs 2009 tarihinde Ticaret Odası Toplantı Salonunda yapılan törenle 2008 Takvim yılı Gelir ve Kurumlar Vergisi yönünden ilk yüze giren vergi mükelleflerinden ilk üç sırayı alan mükelleflere plaket, 4 - 10'ncü sıra arasında yer alan mükelleflere Onur belgesi verilmiş, ayrıca, 11-100'ncü sıra arasında yer alan mükelleflere de teşekkür belgesi Defterdarlığımızca verilmiştir.

— Gelir İdaresi Başkanlığınca ve Defterdar tarafından istenilen istatistiklerin hazırlanarak ilgili birimlere gönderilmesi.

Gelir müdürlüğünce vergi daireleri ve ilçe malmüdürlüklerinden alınan verilere göre hazırlanan istatistikler aşağıdaki gibidir:

1- Tütün ve Tütün Mamulleri ve Alkollü İçeceklerde Bandrollü Ürün İzleme Sistemi denetim sonuçları her ayı için, takip eden ayın üçüncü iş günü Başkanlığa e-mail olarak gönderilir.

2- Akaryakıt istasyonlarında yapılan denetim sonuçları aylık olarak takip eden ayın 15'ine kadar Başkanlığa kağıt ortamında gönderilir.

3- Vergi Denetmeni, yoklama memuru ve özel yoklama yetki belgeli memurların sayıları aylık olarak takip eden ayın 15'ine kadar Başkanlığa kağıt ve e-mail ortamında gönderilir.

4-Dava konusu olana İnceleme Raporları ve Yaygın ve Yoğun vergi denetim tutanakları, aylık olarak takip eden ayın 15 ine kadar Başkanlığa kağıt ve e-mail ortamında gönderilir.

5- Yaygın ve yoğun vergi denetimleri sonucunda düzenlenen tutanaklar cetvele işlenerek takip eden ayın 15 ine kadar Başkanlığa e-mail ortamında gönderilir.

6- Zirai denetim sonuçları, takip eden ayın 15 ine kadar Başkanlığa e-mail ortamında gönderilir.

7- Özel tüketim Vergisinden faydalanan Malul ve Sakatlara ilişkin istatistik aylık olarak düzenlenir ve takip eden ayın 15 ine kadar Başkanlığa kağıt ortamında gönderilir.

8- KDV iade cetvelleri aylık olarak takip eden ayın 10 una kadar Başkanlığa e-mail ortamında Başkanlığa gönderilir.

9- Gelir istatistikleri üçer aylık dönemler halinde üç ayı takip eden ayın 15 ine kadar kağıt ortamında Başkanlığa gönderilir.

10- Çerçeve anlaşma kapsamında yapılan iadeler üçer aylık dönemler halinde üç ayı takip eden ayın 15 ine kadar yazı ve e-mail ortamında Başkanlığa gönderilir.

12- Kayıt dışı olarak çalışan işçilere yönelik yapılan tespitler ile ilgili sonuçlar, üçer aylık dönemler halinde üç ayı takip eden ayın 15 ine kadar yazı ve e-mail ortamında Başkanlığa gönderilir.

11- Vergi Dairesi Müdürlerince yapılan inceleme ve denetim sonuçları aylık olarak takip eden ayın 15 una kadar e-mail olarak, dörder aylık dönemler halinde de kağıt ortamında Başkanlığa gönderilir.

- Her yıl Şubat ayının son haftası Vergi Haftası olarak kutlanmaktadır. Hafta etkinliklerinin organizasyonu Gelir Müdürlüğünce yerine getirilmektedir.

Yukarıda sayılan işlemlerden anlaşılacağı üzere Gelir Müdürlüğü, Gelir İdaresi Başkanlığı ile Defterdarlık arasında ve Defterdarlık ile Defterdarlık birimleri arasında bağlantıyı sağlayan birim olup, sözü edilen birimlerden alınan bilgilerin toplanması, analiz edilerek sınıflandırılması ve çeşitli makamlarca istenilen bilgilerin doğru, hızlı, güvenilir biçimde ve tablolar halinde hazırlanarak ilgili birimlere sunulması bakımından ve kurum içi bilgi akış hızının istenilen düzeyde olması, doğru bilgiye erişimde zaman ve işgücü tasarrufu sağlanması açısından önem arz etmektedir. Bu nedenle birimimizin işgücü açısından güçlendirilerek, mevcut personelin eğitimi ile konusunda uzman, nitelikli, deneyimli ve eğitimli personel takviyesi ile istenilen hedeflere daha kısa zamanda ve daha az maliyetle ulaşılması amaçlanmaktadır.

#### **d-Evrak Bilgileri**

<b>Yılı</b>	<b>Gelen Evrak Sayısı</b>	<b>Giden Evrak Sayısı</b>
<b>2008</b>	<b>16420</b>	<b>6028</b>

## J- VERGİ DAİRESİ MÜDÜRLÜĞÜ

### a- İnsan Kaynakları

Kadın – Erkek dağılımı

KADIN	ERKEK	TOPLAM
25	64	89

### b- Unvanlara Göre Personel Dağılımı

UNVAN	ADET
Müdür	1
Müdür Yardımcısı	3
Gelir Uzmanı	13
Şef	5
V.H.K.İ	1
Memur	30
Yoklama Memuru	12
Tahsildar	7
Veznedar	6
İcra Memuru	4
Koruma ve Güvenlik Görevlisi	7
TOPLAM	89

Bilindiği üzere Vergi Daireleri mükellefi tespit eden ,vergi tarh eden ,tahakkuk ettiren ve tahsil eden dairedir.Mükelleflerin vergi uygulaması bakımından hangi vergi dairesine bağlı oldukları vergi kanunları ile belirlenir.Ancak ,Maliye Bakanlığı ,gerekli gördüğü hallerde mükellefin işyeri ve ikametgah adresleri ile il ve ilçelerin idari sınırlarına bağlı kalmaksızın vergi daireleri ve bölge bilgi işlem merkezleri kurmaya ,vergi dairelerine bağlı şubeler açmaya ve vergi dairelerinin yetki alanı ile vergi türleri ,meslek ve iş grupları itibariyle mükellefin bağlı olacakları vergi dairesini belirlemeye yetkilidir

2009 yılında Osmaniye Vergi Dairesince yürütülen işlemler vergi dairesindeki iş yoğunluğunu göstermek amacıyla temel işlemler ve diğer işlemler adı altında gruplanarak aşağıdaki şekilde özetlenebilir

## c- Temel İşlemler

***Sürekli yükümlülüğü gerektiren vergilerden dolayı yükümlü ve sorumlu durumunda bulunan gerçek ve tüzel kişilerin yükümlülüğe giriş ,değişiklik ve çıkışlarının izlenmesi işlemleri***

- Süreksiz mükellefiyet giriş,değişiklik ve çıkış işlemleri,
- Potansiyel mükellefiyet giriş ve değişiklik işlemleri,
- Yoklama ve Tebliğ işlemleri,
- Mükellef olması gerektiği halde olmayanların tespiti ve resen mükellefiyet tesisi,
- Tarh dosyasının açılması,
- Mükelleflere her konuda yardımcı olunması ve aydınlatılması yanında beyannamelerin kabul edilmesi ile vergi mevzuatının belirlediği bildirimlerin alınması ve bunlara ilişkin tahsilatların yapılması,
- Motorlu Taşıtlar Vergisinin tarh edilmesi, tahakkuk edilmesi ,tahsil edilmesi,
- Trafik para cezalarının tahakkuk edilmesi ve tahsil edilmesi,
- İlişik kesme belgesi düzenlenmesi,
- Fenni muayene belgesi düzenlenmesi,
- Tapu Kadastro harçlarının tahsili,
- D.S.İ tarafından tahakkuk ettirilen Sulama ve Kurutma tesisleri işletme ve bakım ücretleri ile yatırım bedelleri taksitlerinin tahsili,
- Nüfus Para Cezasının Tahsili
- Noter Harçlarının tahakkuk ve tahsili
- Veraset ve İntikal Vergisi beyannamesinin alınması ve tahsili,
- Harç ve para cezaları ile diğer amme alacaklarının tahsili,
- Beyannamelerini süresinde vermeyen mükelleflerin tespiti ve taktir komisyonuna sevk işlemleri,
- Düzeltme işlemleri,
- Vergi iadesi ve mahsup işlemleri,
- Tecil işlemleri,
- Vergi inceleme raporu ,taktir komisyonu kararı ,uzlaşma komisyonu kararı ve tutanaklara ilişkin işlemler,
- Yeminli mali müşavirlerce teslim edilen raporlara ilişkin işlemler,
- Tahakkuk,Tahsilat ve düzeltmelerin hesap kartlarına işlenmesi ve bunların bordrolarının alınması,
- Mükellef hesaplarının izlenmesi,
- Kesinleşmiş vergi borçlarını ödemeyenlerin takibi,
- Mal bildirimi ve taksitlendirmeye ilişkin işlemler,
- Teminatların alınması ve çözülmesi,
- Belge basımının izlenmesi ve iptali ,
- Ödeme kaydedici cihazlara ilişkin işlemler ,
- Vergi Levhasına ilişkin işlemler,
- İncelemeye sevk işlemleri ,
- Mükelleflerle ilgili ihtilaflarda yargı mercilerinde açılan davalara ilişkin iş ve işlemler,
- Tahsilata ilişkin işlemlerin Devlet Muhasebesi Yönetmeliğini ve Devlet Harcama belgeleri yönetmeliği ile vergi dairesi işlem yönergesinde belirtilen esaslara göre yürütülmesi
- Ödeme emrine rağmen ödenmeyen vergilerin tahsili amacıyla haciz,icra ve satış işlemlerinin yürütülmesi ,
- Vergi incelemesi yapılması,

- İstatistik amaçlı bilgilerin hazırlanması,
- Uzlaşma ,Taktir ve Satış komisyonları faaliyetleri,
- Yazışma ,arşiv ve çalışanların özlük hizmetleri,
- Yaygın ve yoğun vergi denetimi işlemleri gibi hizmetler vergi dairemizce temel hizmetler olarak yürütülmektedir.

#### **d- Diğer işlemler**

Ödeme kanunlarına göre takip ve tahsili 6183 Sayılı Amme Alacakları Tahsili Usulü Hakkında Kanun” a göre yapılan ve bütçe geliri olarak tahakkuk ettirilmeyen ;

- Kabahatler kanununun uyarınca kesilen cezalar,
  - Yiyecek Bedeli,
  - Yüksek Öğrenim Kredi Borcu,
  - İhracatta vergi iadesi,
  - Yüksek Öğrenim Harç Kredisi ,
  - 1475 Sayılı Kanuna göre İdari Para Cezası,
  - Çevre kirliliği İdari Para Cezası,
  - Resmi Arabuluculuk Ücreti ,
  - Yargı harçlarından işletmeler ve Öğrenci Yurtları Payı ,
  - KOBİ”lere K.D.V. desteği
  - 4342 Sayılı Kanuna göre Kesilecek Para Cezaları
  - Yem Analiz Ücreti,
  - Fikir ve Sanat Eserleri Stopajı gibi alacakların tahakkuk,tahsil ve iadeleri de ilgili kurum ve kuruluşların talebi ile vergi dairemizce yapılmaktadır
- Ayrıca,
- Tarh dosyasına göre mükellef kimlik kartının düzenlenmesi,
  - Mükellef belgesinin düzenlenmesi,
  - Bağkur ve S.S.K formlarının doldurulması,
  - Emniyet, Jandarma, mahkemeler, icra daireleri, belediyelere bilgi verilmesi,
  - Sosyal Dayanışma Vakfına yeşil kart için bilgi verilmesi,
  - İhale makamlarına verilen “borcu yoktur “ belgesinin düzenlenmesi,
  - Bilanço tasdiki,
  - Teyit
  - İnceleme

gibi iş ve işlemler vergi dairemizce yürütülmektedir

Mükellefin vergi kanunlarından doğan yükümlülükleri ve vergi kanunlarından doğan hakları konusunda mükelleflerin vergi bilincini gerçekleştirmek için Özel Yoklamaya Yetkili Personelimiz tarafından dairemiz yetki alanı içinde faaliyette bulunan mükelleflerin iş yerlerine gidilerek vergi kanunları uyarınca ödevlerinin hatırlatılması ve geleceğimiz olan çocuklara vergi bilincini aşılama amacıyla yukarıda sayılan hedeflere ulaşmak için çalışmaktayken aynı zamanda çeşitli faaliyetlerle çocuklara ulaşarak geleceğe daha sağlıklı bir nesil bırakmak ve vergiye gönüllü uyumunu sağlamak amacıyla çocuklara yönelik seminer verilmek ve belge almanın önemini anlatılmaya çalışılarak vergi bilincini tabana yayma amacıyla ilimiz merkez ilçesinde bulunan İlk ve Orta eğitim okullarında vergi bilincini geliştirmek için Vergi Dairemizce genelde bütün öğrencilere ulaşılarak vergi bilinci oluşturulmaya yönelik çalışma yapılmıştır.

Ayrıca 5736 sayılı kanun uyarınca Bazı kamu Alacaklarının Uzlaşma usulü ile hakkında kanun kapsamından yararlanabilecek araç sahiplerine ayrı ayrı bu kanundan yararlanması halinde kazanımlarını belirten mektuplar memur eliyle tebliğ edip ilgili kanundan yararlanması konusunda mükellefleri bilgilendirme yoluna gidilmiştir

Mükelleflerin vergi bilincini artırmak amacıyla Muhasebeciler ve Mali müşavirlerle iş birliği yapılarak ,idare ile mükellef arasında önemli bir işleve sahip olan meslek mensuplarının mükelleflerde vergi bilincinin oluşturulmasında daha aktif rol oynamalarına yönelik faaliyetler gerçekleştirilmiş olup bu faaliyetlere devam edilecektir.

Bilgi teknolojilerindeki hızlı değişim ve gelişiminden kurumlarda ve mükelleflerde yeni kolaylıklar sağlanmaktadır.E-Vergi dairesi bünyesinde E-beyanname gönderme şifresi almış mükelleflere internet ortamında verilen vergi borcu yoktur yazısı mükelleflerin vergi dairelerine gelmeden hizmeti ayağına götürme prensibi çerçevesinde hizmet sunmak için mükellefleri bu konuda bilgilendirmeye yönelik çalışmalara devam ederek mükelleflere sunulan hizmetin kalitesini artırmaya yönelik çalışmalarımız devam etmektedir.

Dairemizce 2008 takvim yılı G.M.S.İ gelirlerine yönelik yapılan yaygın ve yoğun vergi denetim çalışmaları sonucunda resen mükellefiyete ilişkin yapılan tespitler sonucu mükellefiyeti gerektiren hususlar tespit edilerek bunlar hakkında gerekli işlemler tesis edilmiştir.

Maliye Bakanlığı Gelir İdaresi Başkanlığınca Gönüllü Uyum Projesi çerçevesinde Başkanlıkça dairemiz mükelleflerinin banka hesaplarına girilerek hesap hareketleri izlenilmiş olup, bu hareketler göz önüne alınarak mükelleflerin ticari kazançları gelirlerinden farklı bir durumun olduğu tespit edilmiştir.Bu durumun neden kaynaklandığı hususunda dairemizce mükelleflere gidilerek bu durumun ileride telafisi zor olan vergi ve cezalara muhatap olmamaları için vergi matrahlarının gerçek durumu yansıtılmalarının önemini vurgulayan çalışmalar yapılmıştır.

#### e- 30.06.2009 Tarihi İtibariyle Mükellef Sayıları

GERÇEK USULDE MÜKELLEF SAYISI	4.548
BASİT USULDE GELİR VERGİSİ MÜKELLEF SAYISI	2.497
KURUMLAR VERGİSİ MÜKELLEF SAYISI	1.048
KATMA DEĞER VERGİSİ MÜKELLEF SAYISI	4.992
TOPLAM	13.085
POTANSİYEL MÜKELLEF SAYISI	120.763

#### f- 01.01.2009 - 30.06.2009 Dönemi Arasındaki Mükellefiyet Değişikliği

TARİH	İŞE BAŞLAYAN MÜKELLEF SAYISI	İŞİ TERK EDEN MÜKELLEF SAYISI
01.01.2009-30.06.2009	750	667

#### g- 01.01.2009- 30.06.2009 Tarihi İtibariyle Tahakkuk Tahsilat Durumu Nispeti

TAHAKKUK	116.784.775,61
TAHSİLAT	49.455.826,91
NİSPET	% 42,35

### h- 01.01.2009-30.06.2009 Dönemi İtibariyle Genel Olarak Bir Önceki Yıla Göre

TAHAKKUK ARTIŞ ORANI	%20,77
TAHSİLAT ARTIŞ ORANI	% 13,46

### i- 2009 Yılı Dönemi İtibariyle Hedeflenen Performans Listesi

BİN (YTL)

VERGİNİN TÜRÜ	2009 HEDEFLENEN	2009 GERÇEKLEŞEN
2009 Yılı Vergi Gelirleri Tahsilatı		43.787.621,02
2009 Yılı Beyana Dayanan Gelir Vergisi Tahsilatı		1.484.411,84
2009 Yılı Gelir Geçici Vergisi Tahsilatı		1.339.733,66
2009 Yılı Beyana Dayanan Kurumlar Vergisi Tahsilatı		454.356,17
2009 Yılı Kurumlar Geçici Vergisi Tahsilatı		2.467.400,77
2009 Yılı Dahilde alınan K.D.V. Tahsilatı		7.665.585,11

### j- 2008 Yılı Dönemler İtibariyle Vergi Gelirleri Performans Listesi

GERÇEKLEŞEN

YTL

VERGİNİN TÜRÜ	01/01/2008-31/03/2008	01/04/2008-30/06/2008	01/07/2008-30/09/2008	01/10/2008-31/12/2008	TOPLAM
2008 ve önceki yılların Vergi Gelirleri Tahsilatı	19.535.258,00	20.517.159,00	27.054.970,00	21.881.978,00	88.989.365
2008 ve önceki yılların Beyana Dayanan Gelir Vergisi Tahsilatı	348.178,00	756.632,00	919.256,00	126.826,00	2,150,892.00
2008 ve önceki yılların Gelir Geçici Vergisi Tahsilatı	794.410,00	602.746,00	643.660,00	667.474,00	2,708,290.00
2008 ve önceki yılların Beyana Dayanan Kurumlar Vergisi Tahsilatı	30.570,00	321.284,00	86.046,00	54.157,00	492,057.00
2008 ve önceki yılların Kurumlar Geçici Vergisi Tahsilatı	1.668.296,00	1.190.889,00	2.436.603,00	1.392.801,00	6,688,589.00
2008 ve önceki yılların Dahilde Alınan K.D.V. Tahsilatı	2.469.189,00	5.411.888,00	7.302.058,00	5.827.372,00	21,010,507.00

## I- Osmaniye Vergi Dairesi Müdürlüğünün Yıllar İtibariyle Mükellef Sayıları

YILLAR	GELİRVERGİSİ (GERÇEK)	KURUMLAR VERGİSİ	GELİR VERGİSİ (BASİT)	K.D.V.	TOPLA M	POTANSİYEL
2006	4.697	914	2.666	4.865	10.476	118.673
2007	4.703	976	2.565	4.958	12.226	122660
2008	4.611	1.061	2.498	5.046	13.216	121946
2009	4548	2497	1048	4992	13.085	120763

## m- 01.01.2009 - 30.06.2009 Dönemi İtibariyle Vergi Gelirleri Olarak Bir Önceki Yıla Göre Artış Oranı

VERGİNİN TÜRÜ	01/01/2008- 30/06/2008	01/01/2009- 30/06/2009	YTL TAHSİLAT ARTIŞ ORANI
2009 ve önceki yılların Vergi Gelirleri Tahsilatı	40.052.439,00	43.787.621,02	9,33
2009 ve önceki yılların Beyana Dayanan Gelir Vergisi Tahsilatı	1.104.810,21	1.484.411,87	34,36
2009 ve önceki yılların Gelir Geçici Vergisi Tahsilatı	1.397.156,98	1.339.733,66	-4,11
2009 ve önceki yılların Beyana Dayanan Kurumlar Vergisi Tahsilatı	351.853,93	454.356,17	29,13
2009 ve önceki yılların Kurumlar Geçici Vergisi Tahsilatı	2.858.185,16	2.467.400,77	-13,67
2009 ve önceki yılların Dahilde Alınan K.D.V. Tahsilatı	7.869.583,68	7.665.585,11	-2,59

## n-Evrak Bilgileri

Yılı	Gelen Evrak Sayısı	Giden Evrak Sayısı
2008	79.048	42.208

### III- GÜÇLÜ • ZAYIF • FIRSAT • TEHDİT

#### a- Güçlü Alanlar

- > Faaliyet alanlarının çeşitliliği nedeniyle kazanılan makro bakış açısı
- > Faaliyetleriyle diğer kamu idarelerine model oluşturması
- > Güçlü bir teknolojik altyapının varlığı
- > Güvenilir ve danışılan güçlü teşkilat ağının olması
- > Köklü bir kurum kültürünün var olması
- > Mevzuatın oluşturulması, uygulanması ve yönlendirilmesinde belirleyici role sahip olması
- > Örgütsel yapının hızlı karar almaya uygun olması
- > Tecrübeli, güvenilir ve saygın bir kurum olması
- > Uluslararası işbirliği kanallarının etkin olarak kullanılarak iyi uygulamaların takip edilmesi
- > Uzman, etik değerleri benimsemiş, dinamik ve özverili çalışanlara sahip olması

#### b- Zayıf Alanlar

- > Birimler arası bilgi akışının sistemli ve kesintisiz olarak sağlanamaması
- > Değişime karşı direnç
- > Ekip çalışması alışkanlığının/kültürünün gelişmemiş olması
- > Fiziksel çalışma alanlarının yetersiz olması
- > Gereksiz bürokratik işlemlerin ve kırtasiyeciliğin fazla olması
- > Hizmet içi, yurtdışı ve yabancı dil eğitimlerinin yetersizliği
- > Performans değerlendirme ve ödül sisteminin yetersizliği
- > Sosyal imkânların yetersiz olması
- > Uzun vadeli planlama ve politika üretme sıkıntısı

#### c- Fırsatlar

- > Denetim teknik ve standartlarındaki gelişmeler
- > Eğitim seviyesinin yükselmesi ve istihdamdaki kalitenin artması
- > Ekonomik ve siyasi istikrar
- > Gelişen bilgi teknolojisi ve bilgi kaynaklarına hızlı erişim
- > İnsan kaynaklarının yükselen bir değer haline gelmesi
- > Kayıt dışı ekonomi ve suç ekonomisiyle ilgili uluslararası işbirliği imkânlarının artması
- > Nüfusun Düziçi olması
- > Stratejik yönetim kavramına ilginin artması

#### d-Tehditler

- > Denetim olgusuna olumsuz bakış
- > Kamu mali yönetiminde parçalanmışlığın veri olarak kabul edilmiş ve kanıksanmış olması
- > Tasarruf eğiliminin düşüklüğü
- > Vergiye gönüllü uyum eksikliği

## Sonuç

5018 Sayılı Kanunun getirdiği mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğuna yeni Kamu Mali Yönetim anlayışının vazgeçilmez bir ayağını oluşturan Defterdarlığımız Faaliyet Raporunun ilkinin hazırlanmış bulunmaktayız.

Raporda Defterdarlığımızın yetki, görev ve sorumlulukları belirtilmiş, teknolojik yapısı anlatılmış, yapılan faaliyetlerin 2008-2009 yılları arası verilerine detaylı olarak yer verilerek karşılaştırma yapmak mümkün kılınmıştır.

Muhasebe birimlerinde günlük çalışmaların bilgisayar yardımıyla yapılması ve tüm verilerin merkezde bir veri tabanında tutularak Devlet hesaplarının günlük olarak izlenebilmesi amacıyla başlatılan say 2000i projesi sayesinde, kamu idarelerine ait mali bilgilerin en sağlıklı şekilde yıl içi mali tablo ve mali tablo ve raporlara yansımaları sağlanmaktadır.

Hazineye ait taşınmaz mallar ekonomik ve sosyal faydayı gözeterek yeni bir anlayışla yönetilmektedir. 2009 yılında satış, kira, ecrimisil ve irtifak hakkı işlemlerinden toplam 1.135.356,13 YTL gelir elde edilmiştir.

Bütçe gelirlerinden vergi gelirlerinde hedeflenen miktarların üzerinde tahsilât yapılmıştır. Tahsilat nispetleri 30/06/2008 tarihi itibarıyla 48,08, 30/06/2009 tarihi itibarıyla de 45,54 olarak gerçekleşmiştir. Defterdarlığımızca yapılan yoğun ve yaygın denetimlerde kayıt dışı faaliyette bulunan vatandaşlar tespit edildiğinde mükellef kayıtları yapılarak kayıt dışıyla mücadeleyle devam edilmektedir.

Osmaniye Defterdarlığı olarak Bakanlığımız tarafından uygulanan maliye politikası doğrultusunda ülke ekonomisine en iyi şekilde katkı sağlamak, hizmetten faydalanan vatandaşlarımıza hızlı ve en iyi bir şekilde hizmet vermeye çalışılmaktadır. Müşteri memnuniyetinin yanında çalışanların memnuniyetine de önem verilmektedir. Yönetimde şeffaf, hesap verebilirliğe, mali saydamlığa ve etik ilkelerine uygun hizmet etmeye çalışılmaktadır.

İnsan kaynakları ihtiyaçlara uygun hale getirilmesi, performansını iyileştirmek için bakanlığımız stratejilerine uygun motivasyonunun artırılarak; yeniliklere açık, ekip çalışmasına ve toplam kalite anlayışına uygun bir yapı oluşturmaya hız verilmiştir.

Hazırlanan bu Faaliyet Raporu ile Defterdarlığımız tarafından gerçekleştirilen ve gerçekleştirilmesi planlanan faaliyet ve projeler ortaya konulmuş böylece kamuda planlı hareket etme ve sağlıklı bir hesap verme mekanizmasını yerleştirme konusunda önemli adımlar atılmıştır.