

**SİVAS İL ÖZEL İDARESİ İCRA TAKİP HACİZ VE SATIŞ SERVİSİ KURULUŞ, GÖREV  
VE ÇALIŞMA ESASLARI YÖNETMELİĞİ**

**BİRİNCİ KISIM  
GENEL HÜKÜMLER  
BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**Madde 1-** Bu yönetmeliğin amacı: Sivas İl Özel İdaresinin kanunlarla verilmiş hak ve alacaklarından süresi içinde ödenmeyen vergi, resim, harç, katılma payı, ceza tahkik ve takiplerine ait muhakeme masrafı, vergi cezası, para cezası, gecikme zammı, faizi ve kamu hizmetlerinin uygulanmasından mütevellit olan diğer alacakların tahsilinde Sivas İl Özel İdaresince yürütülecek icra, takip, haciz ve satış işlemlerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**Madde 2-** Bu yönetmelik ;

- a) Süresi içinde ödenmeyen madde 1’de belirtilen alacakların tahsili için borçlular hakkında yürütülen takibat işlemlerinin usul ve esaslarını,
- b) Borçlular hakkında takibat işlemleri sonucuna göre yürütülecek haciz işlemlerinin usul ve esaslarını,
- c) Haciz aşaması gerçekleşen malların satış işlemlerinin usul ve esaslarını kapsar.

**Dayanak**

**Madde 3-** Bu yönetmelik, 5302 sayılı İl Özel İdaresi kanununun 7. maddesinin (b) ve 10. maddesinin (k) bendlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**Madde 4-** Bu yönetmelikte geçen ;

- İdare** : Sivas İl Özel İdaresini  
**Müdürlük** : Mali Hizmetler Müdürlüğünü  
**Kanun** : 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun ile ek ve değişikliklerini ,

**Kurum alacağı** : Vergi, resim, harç, katılma payı, ceza tahkik ve takiplerine ait muhakeme masrafları, vergi cezası, para cezası, gecikme zammı, faizi ve benzeri kamu hizmetleri uygulamasından mütevellit olan diğer amme alacaklarından oluşan tutarı,

**Borçlu** : Sivas İl Özel İdaresine vergi, resim, harç, para cezası ve diğer alacaklardan borçlu amme alacağını ödemek mecburiyetinde olanlar, gerçek ve tüzel kişiler ile bunların yasal temsilcileri, mirasçıları, kefilleri veya yabancı şahıs ve temsilcilerini ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM  
Servis Kuruluşu**

**İcra Takip, Haciz ve Satış Servisi**

**Madde 5-** İcra Takip ve Satış Servisi; Mali Hizmetler Müdürlüğüne bağlı ancak Hukuk Müşavirliğinin de görüşü alınmak suretiyle yeteri kadar icra memuru veya bu sıfatlarla görevlendirilecek memurlardan oluşur.

## **İcra Memurunun Görevleri**

**Madde 8-** İcra takip, haciz ve satış servisinde kendisine intikal ettirilen icra takip dosyaları hakkında bu yönetmelikte ve 6183 sayılı Amme Alacakları Tahsili Usulü Hakkında Kanunda yazılı usul ve esaslar çerçevesinde işlemleri yerine getirmektir.

## **Memurun Görevleri**

**Madde 9-** İcra Servisinde görevlendirilecek memurlar,

- a) Amirlerinden gelen yazıları sırasına göre tasnif ederek yanlışsız, noksansız, süratli ve düzgün, yazışma kurallarına uygun şekilde yazmak,
- b) Yazılan yazıları bekletilmeden ilgisine intikal ettirmek,
- c) İş bölümü çerçevesinde görevleri yürütmek,
- d) Amirlerince verilen diğer benzer görevleri yapmak.

## **İşlemlerin Bölünmesi**

**Madde 10-** İcra takip, haciz ve satış işlemleri;

- a) İdare alacaklarının takibatı,
- b) İcra işlemleri
- c) Satış işlemlerinden oluşur.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM** **Takibat İşlemleri**

### **Kapsam**

**Madde 10-** Borçlarını süresinde ödemeyenler hakkında düzenlenen borç bildirimine üzerine icra aşamasına kadar yürütülen işlemlerdir.

### **Borç Bildiriminin Alınması, Kart ve Takibat Defteri Tutulması**

**Madde 11-** Süresi içinde ödenmemiş olan idare alacakları için yetkili memur tarafından icra takip dosyası ve takibat defteri oluşturulur.

### **Takibat Dosyasının İşlenmesi**

**Madde 12-** Oluşan dosyada :

- a) Borç bildirimindeki bilgilere dayanılarak takibe alınan borcun yılı(vadesi), türü, miktar, icra ve sıra numarası yazılır,
- b) Takibin faal veya gayri faal hale gelmesi, ödeme planına bağlanması,
- c) Haciz kağıdının icra memuruna verildiği tarih ve numarası,
- d) Dosyanın takipten kalkması durumunda kaldırılma tarihi ve nedeni,
- e) Borçlu ile ilgili icra takibinde yardımcı olacak diğer bilgiler işlenir.

### **Tahsilat**

**Madde 13-** İcra takipleri ile ilgili icra memurları kanalıyla yapılan her türlü tahsilatlarda, belirtilen tahsil makbuzu kullanılması zorunludur.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM** **Görüşme, Tecil ve Taksitlendirme**

### **Görüşme**

**Madde 14-** Borçlarını süresinde ödememiş bulunan borçluların veya borçlu adına hareket edenlerin ödeme emri tebliği üzerine idareye başvurmaları halinde, borcun tahsili veya tecil ve taksitlendirme konularında yetkili memurlarla kurulacak ilişkiye görüşme denir.

## **Görüşme Yöntemi**

**Madde 15-** Görüşmeci, başvuran kişinin kimliği ile son adresini saptar. Görüşmeci ödenmemiş olan borcun ödenmesini borçluya bildirerek borcunun ödemesini ister.

Borçlu, kısmen veya tamamen borcunu ödemeyi kabul ederse tahsilat makbuzu düzenlenerek tahsilat yapılır ve aynı gün teslimat müzekkeresi düzenlenerek idarenin banka hesabına yatırılır. Ya da teslimat müzekkeresi düzenlenerek İdarenin Bankadaki hesabına ödemenin yapılması için borçlu bankaya gönderilir.

## **Tecil ve Taksitlendirme Yetkisi**

**Madde 16-** İdare alacaklarının **tecil yetkisi Vali veya yetki vereceği kişiye, taksitlendirme yetkisi ise İl Encümenine** aittir.

## **Tecil ve Taksitlendirme ve Ödeme Planı**

**Madde 17-** İdare alacağının vadesinde ödenmesi veya haczin tatbiki ya da haczolunmuş malların paraya çevrilmesi için borçluyu zor duruma düşürecekse ve borçlunun iyi niyetli olduğunun anlaşılması halinde, yazı ile istenmiş ve teminat gösterilmiş olmak şartıyla, tecil ve taksitlendirme İl Encümenince yapılır. Ödeme planı yapılırken esas olan alacağın en kısa sürede tahsilidir.

Tecil ve taksitlendirme başvurusu objektif bir biçimde Mali Hizmetler Müdürlüğüne incelendikten sonra bir ödeme planı düzenlenir.

- a) Tecil yapılabilmesi için borçlunun yazılı müracaatı şarttır.
- b) Öncelikle 6183 sayılı kanunun 10. Maddesinde sayılan teminatlardan borçlunun teminat göstermesi, sayılan teminatlardan gösteremediği takdirde 6183 sayılı kanunun 11. maddesine göre idarece uygun görülmesi şartıyla şahsi kefaletin (kefalet senedi alınarak) teminat olarak gösterilmesi,
- c) Taksitlendirme idarenin öngördüğü şartlarda iki yılı geçemez,

## **Çalışma Raporları**

**Madde 18-** Mali Hizmetler Müdürlüğü, 6183 sayılı kanuna göre yürütmekte oldukları takiplerle ilgili olarak üçer aylık dönemler halinde ve yıl sonunda da bir yıl olmak üzere (muhasabe kayıtları ile mutabakat sağlandıktan sonra) idareye çalışma raporları gönderir.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **MAL BİLDİRİMİ, TEMİNAT VE HACİZ İŞLEMLERİ BİRİNCİ BÖLÜM**

#### **Mal Bildirimi**

#### **Mal Bildirimi**

**Madde 19-** Mal bildirimini borçlunun gerek kendisinde gerekse üçüncü şahıslar elinde bulunan mal, alacak ve haklarından borcuna yetecek miktarını, nevini, mahiyetini, vasfını, değerini ve kaynaklarını ve buna nazaran borcunu ne suretle ödeyebileceğini yazı ile veya sözle Özel İdare Mali Hizmetler Müdürlüğüne bildirmesidir. Sözle bildirilmesi durumunda keyfiyet bir zabıtle tesbit edilir.

a) Kendisine ödeme emri tebliğ edilen borçlu **7 gün** içinde borcunu ödemediği ve mal bildiriminde bulunmadığı takdirde; İcra takip dosyasındaki bilgilere dayanılarak haciz kağıdı düzenlenir. İcra tetkik merci hakimine bildirilerek borçluların hapsen tazyiki istenir. Alınan hapsen tazyik kararları, infaz için derhal yetkili Cumhuriyet Savcılığına gönderilir.

Hapsen tazyik kararı üzerine mal bildiriminde bulunan borçluların bildirimleri haciz kağıtlarına iliştilirmek haciz işlemlerinde dikkate alınmak üzere bir servis notu ekini de icra memuru veya bu sıfatla görevlendirilen memura verilir.

Ancak, borçlunun durumu ve borcun miktarı göz önünde bulundurularak servisce iyi sonuç alınacağı düşünülürse, borçlunun hapsen tazyiki istenmez. Borçlu, mal bildiriminde bulunması için uyarılır. Bu uyarıma karşı uygun karşılanabilecek bir bekleme süresince yinelenabilir.

**b)** Borçlu mal bildiriminde bulunmuş ise; İcra takip dosyasındaki bilgilere dayanılarak haciz kağıdı düzenlenir. Ancak borç miktarının düşük olması ve servisce tahsilat yapılacağının anlaşılması halinde haciz kağıdı düzenlenmez ve borçlu yazı ile telefonla tekrar uyarılabilir. Bu uyarıma uygun karşılanabilecek bir bekleme süresince yinelenabilir.

**c)** Borçlu malı olmadığı yolunda bir bildirimde bulunmuş ise; Bildirimle birlikte veya bildirim tarihinden itibaren **15 gün** içinde en son kanuni ikametgah ve iş adreslerine bildirmek zorundadır. Bu zorunluluğu geçerli bir özre dayanmadan yerine getirmeyenlerin cezalandırılması Cumhuriyet Savcılığınca izlenmesini sağlamak üzere gerekli yazı yazılır.

## **İKİNCİ BÖLÜM** **Teminat İşlemleri**

### **Teminat İşlemleri**

**Madde 20-**Özel İdare alacağının korunması gerektiği kanısına varıldığı takdirde teminat talebinde bulunulabilir. İstenen teminatın **15 gün** içinde gösterilmesi gerekir. Verilen süre içerisinde; teminat gösterilmesi ihtiyati haczi kaldırır. Teminat olarak verebilecek unsurlar 6183 sayılı kanunun 10. maddesinde sayılan değerlerdir.

### **Şahsi Kefalet**

**Madde 21-** Borçlu teminat veremediği veya noksan teminat verdiği takdirde muteber bir şahsı kefil gösterebilir. Kefalet, noterden tasdikli mukaveleyle tesis edilir, şahsi kefaleti idare kabul edip etmemekte serbesttir.

## **ALTINCI BÖLÜM** **İhtiyati Haciz, Haciz**

### **İhtiyati Haciz**

**Madde 22-** Özel İdare alacağının tahsil güvenliğini sağlamak amacıyla borçlular hakkında icra işlemlerinden sorumlu Mali Hizmetler Müdürlüğünün talebi üzerine Genel Sekreter kararıyla uygulanır.

İhtiyati haciz, 6183 sayılı kanunun 13. maddesinde sayılan nedenlerin bulunması halinde, haciz hükümlerine göre haciz kağıtlarına dayanılarak yapılır. Her ihtiyati haciz olayı için haciz kağıdı düzenlenir. Düzenlenen haciz kağıtları, haciz kağıtlarını dağıtım ve izleme defterine işlenir. İhtiyati haciz ile ilgili tüm belgeler ihtiyati haciz dosyasında saklanır.

### **Haciz İşlemi**

**Madde 23-** Haciz, borçlunun mal bildiriminde gösterilen veya idarece tesbit edilen borçlu veya üçüncü kişiler elindeki menkul malları ile gayrimenkullerinden, alacak ve haklarından, Özel İdare alacağına yetecek miktarı idarece haczolunur. Haciz işlemleri 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsili Usulü Hakkındaki kanunun 64. maddesi gereğince alacaklı amme idaresinin, mahalli en büyük memuru veya tevkil edeceği memur tarafından tasdik edilen haciz varakalarına dayanılarak yapılır.

## **Menkul Malların Haczi**

**Madde 24-**Haciz uygulaması için giden icra memuru veya bu sıfatla görevlendirilen memur önce kendini tanıtır. Görüştüğü kimsenin kimliğini sorar ve borçlunun diğer adreslerini saptar. Her türlü menkul mallar cins ve neveleri, vasıfları, alametleri, sayı ve miktarları ile tahmin edilen değerleri haciz zaptında tesbit edebilmek suretiyle haczolunur.

## **Süre Verilmesi**

**Madde 25-** Borcunu tamamen ödeyeceğini ve bu nedenle kısa bir süre verilme istemini haciz tutanağına kaydettiren ve tutanakta kayıtlı sürede İdareye başvuran borçlulara, istemleri uygun görüldüğünde, haczedilen malların satışının geciktirilmesi için Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından **30 günü** aşmamak üzere süre verilebilir.

Mali Hizmetler Müdürüne başvuran ve istemi kabul edilen borçlulara ilişkin haczedilen malların taşıma ve satış işlemleri verilen süre kadar geciktirilir.

Haciz tutanağında kayıtlı olan sürede başvurmayan veya başvurduğu halde istemi kabul edilmeyen yada istemi kabul edildiği halde verilen süre içinde ödemede bulunmayan borçlulara ilişkin haciz tutanakları bekletilmeksizin satış ekibine verilir.

## **Haciz Bildirileri İzleme Defteri**

**Madde 26-** Haciz bildirileri izleme defteri, haciz bildirimlerini izlemek üzere düzenlenir. Bildiriler, türlerine göre defterin ayrı ayrı bölümlerinde izlenir. Düzenlenen haciz bildirimlerine verilen yanıtlar ve haczin kaldırılmasına ilişkin belgeler bu deftere işlenir.

## **Haczedilen Menkulun Saklanması**

Taşıma tutanak tarihinden itibaren en geç **20 gün** içinde yapılır. İcra memuru veya bu sıfatla görevlendirilenler, kendi imkanları ile taşıyarak idareye getirdikleri kıymetli maden, mücevher, ticaret seneti, hisse senedi, tahvil vb. Menkul malları idarenin kıymetli evrak kasasında saklanmak üzere muhasebe servisine bir tutanakla teslim edilir.

Haczedilen diğer malların idare deposuna taşınması sağlanır. Memurlardan birisi depo sorumlusu olarak görevlendirilerek taşınan mallar tutanak düzenlenerek depo sorumlusuna bırakılır. Depoya giren ve çıkan mallar bir deftere kaydedilerek takip edilir.

## **Menkul Malların Satışı**

**Madde 27-** Menkul malların satış işlemi icra takip haciz işlemi ile görevlendirilenin başkanlığında ve satış servisinden yeteri kadar memurun katılımı ile oluşturulacak satış komisyonunca yürütülür. Bunun için satış şartnamesinin düzenlenmesi ve ilan ile ilgili işlemlerin yerine getirilmesi için bir memur görevlendirilir.

Haczedilen menkul malların haczin yapıldığı tarihin üçüncü gününden itibaren üç ay içinde satışa çıkarılması gerekir.Bozulma, çürüme ve benzeri nedenlerle saklanmasına imkan olmayan veya beklediğinde önemli bir değer düşüklüğüne uğraması muhtemel malların paraya çevrilmesine derhal başlanır.

## **Gayrimenkul Malların, Gemilerin Haczi**

**Madde 28-** Her türlü gayrimenkul malların, gemilerin haczi, durumun tapuya veya gemi sicillerinin tutulduğu daireye tebliğ edilerek yapılır. Gayrimenkul haczi, bunların hasılat ve satıldıkça bedelinden münasip miktarı borçluya bırakılır.

Düzenlenecek haciz bildirileri izleme defterine kaydedilir. Bildiri, servis şefince incelendikten ve Mali Hizmetler Müdürü tarafından imzalandıktan sonra birinci örneği ilgili yere tebliğ edilir. Diğer

örneği ise haciz kağıdına iliştirilir. Bildirinin tebliğ edilmesinden sonra ayrıca durum borçluya bir yazıyla bildirilir.

Taşınmaz mal haczi bunların ürün ve yararlarını da kapsadığından bu yarar ve ürünlerin toplanması, idaresi ve işletilmesi için gereken önlemler alınır. Bu ürün ve yararları ellerinde bulunduran üçüncü kişilere durum haciz bildirisi ile duyurulur.

### **Satış Komisyonu ve Değerlendirme**

**Madde 29-** Gayrimenkul malların satışı, 6183 sayılı kanununun 90. maddesine istinaden, Genel Sekreter tarafından İl Genel Meclis Üyesi, şef veya bu sıfatla görevlendirilen memur ve gerekirse diğer kurumlardan alınacak üyelere oluşturulacak satış komisyonunca açık artırma ile yapılır.

Gayrimenkul satış şartnamesinde gösterilmesi gereken (6183/92md.) artırmaya esas olacak rayiç değer, satış komisyonu tarafından bilirkişi mütalaasıda alınarak belirlenir.

Satış komisyonunca değer biçilmesi esas olmak üzere satışı istenecek gayrimenkulün özellikleri ile gerekli diğer bilgiler ilgili diğer memurlarca açık olarak belirtilir.

## **YEDİNCİ BÖLÜM**

### **TERKİN VE SON HÜKÜMLER**

#### **BİRİNCİ BÖLÜM**

##### **Terkin**

#### **Tabii Afetler Sebebiyle Terkin**

**Madde 30-** Yangın, yer sarsıntısı, yer kayması, su basması, kuraklık, don, zararlı hayvan ve haşerat istilası ve bunlara benzeyen afetler yüzünden zarara maruz kalan varlıklarının ve mahsüllerinin en az üçte birini kaybedenler adına tahakkuk ettirilmiş ve afetlerin zarar verdiği gelir kaynakları ile ilgili amme alacakları Bakanlar Kurulu kararıyla kısmen veya tamamen terkin olunur.

Bu madde hükmünden faydalanmak için afetin vukuu tarihinden itibaren 6 ay içinde idareye yazılı müracaat edilmesi şarttır.

Bu madde şumulüne giren bir zararın mevcut olup olmadığı mahalli il veya ilçe idare kurallarınca, zararın derecesi, Maliye Bakanlığınca genel olarak belirtilecek esaslar dahilinde ilgili amme idarelerince tespit olunur.

#### **Tahsil İmkansızlığı Sebebiyle Terkin**

**Madde 31-** Yapılacak takip sonunda tahsili imkansız veya tahsili için yapılacak giderlerin alacaktan fazla bulunduğu anlaşılan amme alacakları, amme idarelerinde terkin yetkisine haiz olanlar tarafından tahsil zaman aşımı süresi beklenilmeksizin terkin olunabilir.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Diğer İşlemler**

#### **Gecikme Zammı Uygulamasını Durduran İşlemler**

**Madde 32-**Gecikme zammı; Kurum alacağının tecilinde, tecilin yapıldığı, iflas halinde iflasın açıldığı, haciz halinde bu durumun sabit olduğu güne kadar uygulanacağından, bu işlemlerden birinin oluşumunda gecikme zammının hesabında dikkate alınır.

#### **Aciz Halinde Bulunan Borçluların İzlenmesi**

**Madde 33-** Aciz halinde bulunan borçluların durumlarında bir değişiklik olup olmadığı, birimce araştırma yapılarak zaman aşımı süresi içinde yılda en az bir kez olmak üzere sürekli olarak izlenir.

Yapılan araştırma sırasında borçlunun durumunda bir değişiklik olup olmadığı iki örnek olarak düzenlenecek bir tutanakla belirlenir. Düzenlenen tutanak borçluya ve borçlunun bağlı bulunduğu muhtara imzalatılır.

### **İhtiyati Haciz İle Ceza Uygulamasını Gerektiren Olayların İlgili Yerlere Bildirilmesi**

**Madde 34-** Kovuşturma işlemlerinin yapılması sırasında ihtiyati haciz uygulamasını gerektiren durumlar ilgili birimlere, borçlular hakkında ceza uygulamasını gerektiren olaylar ise Müdürlüğe bildirilir. Müdürlük de ceza uygulamasını gerektiren suçların ilgili Cumhuriyet Savcılığınca incelenmesini sağlamak üzere gerekli yazışmaların yapılmasını sağlar.

### **Tereddüte Düşülen Durumlar**

**Madde 35-** Bu yönetmeliğin uygulanması ile icra takip haciz ve satış işlemleri sırasında tereddüte düşülen durumlarda 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun ve bu kanuna ilişkin Maliye Bakanlığınca çıkarılan mevzuat esas alınır.

### **Yürürlük**

**Madde 36-** Bu yönetmelik hükümleri, İl Genel Meclis kararının kesinleşme tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**Madde 37-** Bu yönetmeliği Sivas İl Özel İdaresi Mali İşler Müdürlüğü yürütür.