Erzincan Defterdarlığı Muhakemat Müdürlüğü

**Haciz İhbarnamesine Karşı Takip**

**Borçlusunun İlgili İdareden Alacağı var ise Aynı 7 Günlük Süre İçersinde Miktarı Bildirilir**

**Haciz İhbarnamesine Karşı Takip**

**Borçlusunun İlgili İdareden Alacağı Yok İse Aynı 7 Günlük Süre İçersinde İcra Dairesine Herhangibir Alacağının Bulunmadığı Yönünde Beyanda Bulunulur.**

**Söz Konusu İhbarnamenin Usul ve**

**Yasaya Aykırı Olması Halinde İcra Takibinin Yapıldığı İcra Mahkemesine Şikayet Yoluna Gidilir.**

**Yazı**

**İcra Dairesine Alacak Miktarı İle İlgili Yazının Yazılması**

**İcra Mahkemesine Şikayet Dilekçesi Yazılır**

**İcra Dairesine İtiraz Dilekçesi Hazırlanır**

**İlgili Avukat Tarafından İmzalanması**

**İlgili Avukat Tarafından İmzalanması**

**Talimat**

**Yazısı**

**İcra Dairesine İtiraz Dilekçesi**

**Verilir.**

**İlgili Avukat Tarafından İmzalanması**

**İcra Mahkemesine Şikayet Dilekçesi Verilir.**

**Dosyanın Saklıya Alınması**

**İlgili İdareye Bilgi Verilir**

7 Günlük İtiraz ve Beyan Süresi İçersinde İlgili İdareden Takip Borçlusunun Alacağının Bulunup Bulunmadığının Sorulması

İcra Dairesine Verilir.

**Müdürlüğümüze Gönderilen Üçüncü Şahıs Haciz İhbarnameleri ve Haciz Müzekkerelerine Karşı Yapılacak İşlemler Süreci**

**Haciz İhbarnamesi/Haciz**

**Müzekkeresine İlişkin Tebligatın Gelmesi**

**Tebligat/Talep**

**Yazısı**

**METOP**

**Avukata Havale Edilmesi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Evrak Giriş Kaydının Yapılması** |  |

Muhakemat Müdürü Tarafından İmzalanması

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Evrak Çıkış Kaydının Yapılması** |  |

**Bilgi Yazısı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Evrak Giriş Kaydının Yapılması** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Hazırlayan :** Murat DEREBAŞI | **Onaylayan :** Adem AKTÜRK/Muhakemat Müdür V. |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **SG** | Muhakemat Süreç Grubu |
| **AS** | Üçüncü Şahıs Haciz İhbarnameleri ve Haciz Müzekkerelerinin Takibi Ana Süreç |
| **S** | Müdürlüğümüze Gönderilen Üçüncü Şahıs Haciz İhbarnameleri ve Haciz Müzekkerelerine Karşı Yapılacak İşlemler Süreci |

3.7.Sürecin Aktiviteleri

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Aktivite Adı** | **Aktivite Açıklaması** | **Tekrar Sıklığı** | **Gerçekleştiren** | **Onaylayan** | **Danışılan** | **Aktarılan (Bilgi Verilen)** | **Kullanılan Doküman (Talimat, Prosedür,****Form)** | **Kullanılan Yazılım – Ekran** | **Yetkinlik (En fazla 5 adet)** | **Sorumlu Kişinin Almış Olması Gereken Eğitim(ler)** | **Tedarikçi Marifetiyle?** |
| 1 | Evrak Giriş Kaydının Yapılması | Evrak memuru tarafından METOP sistemine kaydının yapılıp giriş numarası alınması | Her Seferinde | Evrak Kayıt Memuru | x | x | Muhakemat Müdürü | x | METOP | Hukuki Evrak İşlem Bilgisi | Hukuki Evrak İşlem Prosedürleri | Hayır |
| 2 | Havale Edilmesi | Bakanlığımız ve diğer idareler adına Müdürlüğümüze tebliğ edilen üçüncü şahıs haciz ihbarnameleri ve haciz müzekkerelerinin veya diğer idareler tarafından gönderilen üçüncü şahıs haciz ihbarnameleri ve haciz müzekkerelerine karşı şikayet yoluna gidilmesi talebine ilişkin yazının Muhakemat Müdürü tarafından uygun görülen avukatın adı yazılmak suretiyle havale edilmesi | Her Seferinde | Muhakemat Müdürü | x | x | Hazine Avukatı | BAHUMMerkezİşlemYönergesi | x | Hukuki Süreç Bilgisi | Hukuki Süreç İşlemleri | Hayır |
| 3 | Tebligat/Talep Yazısınınİncelenmesi | Gelen tebligat yada gönderilen talep yazısının incelenmesi | Her Seferinde | Hazine Avukatı | x | x | x | x | x | Bilgi Toplama ve Organizasyonu | Veri Toplama ve Analiz Teknikleri | Hayır |
| 4 | Avukat Tarafından Yazının Hazırlanması | Haciz ihbarnamesi ve haciz müzekkeresine karşı yapılacak işlemler konusunda görüşleri alınmak üzere Bakanlığımız ilgili birimlerine veya ilgili Bakanlık veya İdaresine yazının | Her Seferinde | Hazine Avukatı | x | Muhakemat Müdürü | Muhakemat Müdürü | x | x | İcra Takibatı Başlatma | İcra Takibatı Başlatma İşlemleri | Hayır |
| 5 | Yetkili Makam Tarafındanİmzalanması | Yazının Muhakemat Müdürü tarafından imzalanması | Her Seferinde | Hazine Avukatı | Muhakemat Müdürü | x | x | x | x | Ön Mali Kontrol Mevzuatı Bilgisi | Ön Mali Kontrol Mevzuatı | Hayır |
| 6 | Evrak Çıkış Kaydının Yapılması | Evrak memuru tarafından METOP sistemine kaydının yapılıp çıkış numarası alınması | Her Seferinde | Evrak Kayıt Memuru | x | x | x | x | METOP | Yazışma ve Belge Yönetimi | Doküman ve Arşiv Yönetimi | Hayır |
| 7 | Evrak Giriş Kaydının Yapılması | Evrak memuru tarafından METOP sistemine kaydının yapılıp giriş numarası alınması | Her Seferinde | Evrak Kayıt Memuru | x | x | x | x | METOP | Zaman Yönetimi | Zaman Yönetimi | Hayır |
| 8 | İcra Dairesine Dilekçenin Yazılması | Avukat tarafından İcra Dairesine Alacak miktarı ile ilgili yazı, itiraz dilekçesi veya şikayet dilekçesi yazılır. | Her Seferinde | Hazine Avukatı | x | x | x | x | x | Ceza Hukuku Bilgisi | Ceza Hukuku | Hayır |
| 9 | Yetkili Makam Tarafındanİmzalanması | İlgili İcra Dairesine yazılan Alacak miktarı ile ilgili yazı, itiraz dilekçesi veya şikayet dilekçesinin Avukat tarafından | Her Seferinde | Hazine Avukatı | x | x | x | x | x | Resmi Yazışma | Yazılı İletişim |  |
| 10 | Dilekçe veya Yazının İcra Dairesine Verilmesi | Avukat tarafından yazılan yazı, itiraz dilekçesi veya şikayet dilekçesi İcra Dairesine teslim edilir. | Her Seferinde | Hazine Avukatı | x | x | x | x | x | İcra Takibi Yürütme ve Sonlandırma | İcra TakibiYürütme ve Sonlandırma İşlemleri | Hayır |
| 11 | Dosyanın Saklıya Alınması | İlgili Hazine Avukatı tarafından gereğinin yapıldığının bildirilmesi halinde yapılacak işlemi kalmayan dosyanın Muhakemat Müdürünün onayını müteakip saklıya alınması | Her Seferinde | Arşiv Memuru | Muhakemat Müdürü | x | x | x | x | Arşiv Yönetimi | Doküman ve Arşiv Yönetimi | Hayır |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Hayır |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Hayır |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Hayır |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Hayır |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Hayır |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Hayır |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Hayır |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Hayır |
| **Hazırlayan:** Murat DEREBAŞI |  | **Onaylayan:** Adem AKTÜRK/Muhakemat Müdür V. |  |
|  |  |