

**KOCAELİ DEFTERDARLIĞI
MİLLİ EMLAK DAİRESİ
BAŞKANLIĞI
EMLAK MÜDÜRLÜKLERİ
İŞLEM YÖNERGESİ
2015**

**178 SAYILI KANUN HÜKMÜNDE KARARNAMENİN 13 ÜNCÜ
MADDESİNDE BELİRLENEN GÖREVLERE İLİŞKİN İŞLEMLERİN
YAPILMASINDA MİLLİ EMLAK PERSONELİNCE İZLENECEK
PRESÖDÖRÜ GÖSTERİR ŞEKİLDE HAZIRLANAN İŞLEM YÖNERGESİ**

Görevlerimiz

Özel kanunlarla verilen yetkiler dışında, Hazine malları konusunda genel yetkili kuruluş Milli Emlak Genel Müdürlüğü, Taşrada Defterdarlığa bağlı Milli Emlak Dairesi Başkanlığı, Emlak Müdürlükleri veya Milli Emlak Müdürlüğü görevleri yürütmekte olup, bu görev ve yetkiler 178 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 13 üncü maddesinde belirtilmiştir.

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) 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 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 ,

j) Bakanlık hizmet binalarının yapımını programlamak, satın alma işlemlerini yürütmek ve bunların onarımlarını 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 maliye uzmanları vasıtasıyla incelemek ve denetlemek.

r) Bakanlar Kurulunca uygulama usul ve esasları belirlenen projeler kapsamında; Hazinesinin özel mülkiyetinde ve Devletin hüküm ve tasarrufu altında bulunan taşınmazları geliştirmek, değerlendirmek, kişilerin mülkiyetinde bulunan taşınmazları satın almak, trampa etmek, kamulaştırma ve toplulaştırma yapmak.

Birinci fıkranın (r) bendi kapsamındaki tüm taşınmazlara ilişkin her tür ve ölçekteki etüt, harita, plan, imar planları, imar plan tadilatları ve imar uygulamaları Bakanlığın talebi üzerine Çevre ve Şehircilik Bakanlığınca yapılır ve onaylanarak yürürlüğe konulur.

**178 SAYILI KANUN HÜKMÜNDE KARARNAMENİN 13 ÜNCÜ
MADDESİNDE BELİRLENEN VE YUKARDA SAYILAN GÖREVLERE
İLİŞKİN İŞLEMLERİN YAPILMASINDA MİLLİ EMLAK
PERSONELİNCE İZLENECEK YOLU GÖSTERİR ŞEKİLDE
HAZIRLANAN İŞLEM YÖNERGESİ**

TESPİT İŞLEMLERİ

Hazine Taşınmazlarının İdaresi Hakkında Yönetmeliğin “tespit” başlıklı 84. Maddesi “Hazine taşınmazlarından kiraya verilen, irtifak hakkı kurulan veya kullanma izni verilenlerin dışında kalanların fiilî durumları, İdarece hazırlanan program dâhilinde mahallinde tespit edilir. Taşınmazların tespitleri yılda en az bir defa yapılır, ancak tespit programlarının süresi beş yıldan fazla olamaz. Bu tespitlerin yapılması konusunda illerde defterdarlar, ilçelerde ise malmüdürleri veya varsa milli emlak müdürleri gerekli tedbirleri alırlar. ...” hükmü gereğince yapılan Program/işlem talepleri (Kira/Satış/İrtifak Hakkı Kullanma izni/Tahsis/Ecrimisil Vb.), İhbar ve şikayet gibi unsurlar dikkate alınarak;

1- Teknik personel eşliğinde taşınmazın mahalline gidilerek, bilirkişi, muhtar/aza varsa işgalici/talep sahibi nezdinde taşınmazın fiili ve hukuki durumu incelenir ve Yönetmelik eki (Ek-8)Taşınmaz Tespit Tutanağı düzenlenir.

2- İşgalli taşınmazlara ilişkin ecrimisil takibatına başlanılarak Kira/Satış/İrtifak Hakkı Kullanma izni/Tahsis v.b gibi işlemlere devam edilir.

3- İşgalsiztaşınmazınların ise meop ortamına girişi yapılarak, Kira/Satış/İrtifak Hakkı Kullanma izni/Tahsis v.b gibi işlemlerine devam edilir.

4-Her aşama MEOP’un ilgili modülüne işlenir.

ECRİMİSİL İŞLEMLERİ

Hazinenin özel mülkiyetinde bulunan taşınmazlar ile Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki yerlerin işgalen kullanıldığının veya tasarrufta bulunduğunun

tespiti halinde; 8/9/1983 tarihli ve 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75. maddesi ve Hazine Taşınmazlarının İdaresi Hakkında Yönetmeliğin 84,85,86,87,88,89 maddeleri ile 336 sıra sayılı Milli Emlak Genel Tebliği hükümleri uyarınca İdarece ecrimisil tespit, takdir ve tahsil işlemleri yürütülmektedir.

Ecrimisil: Hazine taşınmazının, İdarenin izni dışında gerçek veya tüzel kişilerce işgal veya tasarruf edilmesi sebebiyle, İdarenin bir zarara uğrayıp uğramadığına veya işgalcinin kusurlu olup olmadığına bakılmaksızın İdarece talep edilen tazminatı,

Fuzuli şagil (İşgalci): Kusurlu olup olmadığına bakılmaksızın, Hazine taşınmazının zilyetliğini, Yetkili İdarenin izni dışında eline geçiren, elinde tutan veya her ne şekilde olursa olsun bu malı kullanan veya tasarrufunda bulunduran gerçek veya tüzel kişileri,

İfade etmektedir.

1. Taşınmazın mahallinde fiili ve hukuki durum tespiti sonucu düzenlenen Taşınmaz Tespit Tutanağında işgalin başlangıç tarihi, taşınmazın işgale veya kullanıma konu olan yüzölçümü, işgalcileri, kullanım amacı, ecrimisil takdirinde yararlanılabilecek bilgiler ile bilinmesinde yarar görülen diğer bilgilere yer verilir.

2. Hazine taşınmazlarının gerçek veya tüzel kişilerce işgale uğradığının tespit edilmesi hâlinde; tespit tarihinden itibaren onbeş gün içinde taşınmaz tespit tutanağına dayanılarak Bedel Tespit Komisyonunca tespit tarihinden geriye doğru beş yılı geçmemek üzere; İdarenin zarara uğrayıp uğramadığına ve işgalcinin kusurlu olup olmadığına bakılmaksızın, taşınmazın işgalci tarafından kullanım şekli, fiili ve hukuki durumu ile işgalden dolayı gelir elde edilmediği, gibi hususlar göz önünde bulundurularak ecrimisil bedeli tespit ve takdir edilerek, “Ecrimisil Kıymet Takdir Kararı” alınır.

3. Komisyon kararına istinaden 15 gün içinde Ecrimisil İhbarnamesi düzenlenerek işgalcisine tebliğ edilmek üzere postalanır.

4. Tebliğ edilmeden iade edilen tebligatlara ilişkin alıncın adres kontrolü yapılarak, MERNİS adresli olanların 7201 sayılı Tebligat Kanununun ilgili

hükmü uyarınca adrese tebliğ edilmesi Posta Hizmetlerinden resmi yazı ile istenir ya da ihbarname kişiye elden tebliğ edilir.

5. İşgalci kendisine tebliğ edilen ecrimisilişlemine karşı, tebliğ tarihinden itibaren otuz gün içinde dilekçeyle müracaat edilerek düzeltme talebinde bulunabilir ya da 60 gün içinde Muhasebe birimine ödenmesi beklenir.

6. İtirazda bulunulması halinde, itiraz talepleri Bedel Tespit Komisyonu tarafından 30 gün içinde incelenerek karara bağlanır ve “Ecrimisil Düzeltme Komisyon Kararı” alınır.

7. Komisyon kararına istinaden 15 gün içinde “Ecrimisil Düzeltme İhbarnamesi” düzenlenerek ilgisine tebliğ edilir.

8. Ecrimisil Bedeli peşin ödenebileceği gibi ecrimisil borçlusunun ödeme güçlüğü nedeniyle yazılı olarak talep etmesi ve kanuni limitler içinde kalması halinde toplam veya kısmi ödeme yapılmış ise kalan ecrimisilin en az %25 peşin olarak ödenmesi kaydıyla ecrimisil, en fazla üç yıl içinde taksitler hâlinde ödenebilir. İtiraz edilmeksizin kesinleşenlere %20 indirim uygulanır. Ayrıca peşin ödemelerde %15 indirim uygulanır.

9. Taksit limiti dahilinde olanlara %25'i peşin, geri kalan kısmı ise İdarenin uygun göreceği taksit zamanlarında ve en fazla üç yıl içinde ödenmesi için “Taksitle Ödenecek Ecrimisillere İlişkin Ödeme Planı” hazırlanır.

10. Taksitler takip edilerek, Ecrimisil taksitlerinden birinin vadesinde ödenmemesi durumunda, kalan ecrimisil alacağının tamamı muaccel hâle geldiğinden Ecrimisil ihbarnamesinin, düzeltme talebinde bulunulmuş ise ecrimisil düzeltme ihbarnamesinin muhatabına tebliğ tarihini takip eden 60 günün bitiminden itibaren kalan ecrimisil alacağının tamamı gecikme zammı uygulanmak suretiyle 6183 sayılı Kanun hükümlerine göre takip ve tahsil edilmek üzere MEOP ortamında “GİB Gönder” yapılarak vergi dairesine bildirilir.

11. Süresinde ödenmeyen ve itiraz edilmeksizin kesinleşen ecrimisil alacaklarına %20 indirim uygulanarak 6183 sayılı Kanun hükümlerine göre

takip ve tahsil edilmek üzere MEOP ortamında “GİB Gönder” yapılarak vergi dairesine bildirilir.

12. Her aşama MEOP’un ilgili modülüne işlenir.

SATIŞ İŞLEMLERİ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun "Taşınır ve Taşınmaz Satışı" başlıklı 46 ncı maddesinde "Genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinin her türlü taşınır ve taşınmazlarının satışına Maliye Bakanlığı yetkilidir. Satış bedelleri genel bütçeye gelir kaydedilir..." hükmü yer almaktadır. 178 sayılı Maliye Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 13 üncü maddesinin (b) bendinde; Hazinesin özel mülkiyetindeki taşınmazların satış işlemlerini yapmak yetkisinin, Milli Emlak Genel Müdürlüğünde olduğu belirtilmiştir. Bu işlemler; 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu ve bu kanunun 74 üncü maddesine istinaden çıkarılan "Hazine Taşınmazlarının İdaresi Hakkında Yönetmelik" hükümlerine göre yürütölmektedir.

Hazine Taşınmazları; 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu hükümlerine göre, 4706 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin hükümlerine göre doğrudan, Özel Kanun Hükümlerine (6292, 4071,4072,4562, 3385 vb. sayılı Kanunlar) satılabilmektedir.

1. Hazineye ait taşınmazlar resen ya da talep üzerine satışa çıkarılır. Satın alma talepleri dilekçe ile posta yolu veya elektronik ortam üzerinden yapılır.

2. Satın alma talebi, Hazine Taşınmazlarının İdaresi Hakkında Yönetmelik ve 313 Sıra Sayılı Milli Emlak Genel Tebliği hükümleri uyarınca değerlendirilerek, satışa uygun olup olmadığı araştırılır, yapılan inceleme ve araştırmalar sonucunda satışa uygun olmayan taşınmazlar hakkında gerekçesi de belirtilerek talep sahiplerine yazı ile bilgi verilir.

3. Taşınmazın hali hazır mahalli tespiti yapılarak “Taşınmaz Tespit Tutanağı” düzenlenir, Bedel Tespit Komisyonu tarafından; bedel tespit ve takdirinde, taşınmazın konumu ve özellikleri göz önünde bulundurularak, gerektiğinde bedel veya bedelin hesabında kullanılacak fiyatlar, ilgili kuruluş

veya bilirkişilerden de araştırılarak (taşınmazın imar durumu, bina ve inşaat sahası büyüklüğü, işyerlerine, meskun yerlere yakınlığı ve ulaştırma durumu, belediye hizmetlerinden yararlanıp yararlanmadığı, bitki örtüsü, toprak cinsi ve yapısı vb. itibariyle en iyi kullanım alternatiflerinin göz önünde bulundurularak emsal satışlar da dikkate alınmak suretiyle), emlak vergisine esas asgari metrekare birim değerinden az olmamak üzere rayiç bedel esas alınarak taşınmazın kıymet takdiri yapılarak, “Tahmin Edilen Bedel Tespit Tutanağı” düzenlenir.

4. 327 sıra Sayılı Milli Emlak Genel Tebliğinde belirtilen hususlar dahilinde Bakanlık yetkisinde kalan taşınmazlara ilişkin satın alma talebi 313 sıra sayılı Milli Emlak Genel Tebliğinde belirtilen bilgi ve belgelerle birlikte Bakanlığa iletilerek satış izni istenir.

5. 327 Sıra Sayılı Milli Emlak Genel Tebliğinde belirtilen hususlar dahilinde Defterdarlık yetkisinde kalan taşınmazların satışı için Valilik Makamından satış izni onayı alınır.

6. Gerek Bakanlıktan gerekse Valilikten alınan satış izni onaylarına istinaden satış ihaleleri için 2886 sayılı Kanununun 11 . Maddesi uyarınca İta Amirinden Onay alınır.

7. Genel hükümlere göre yapılan satışlarda ihale sonucunda adına ihale edilen kişiye/ 4706 sayılı Kanun ile 313 Sıra Sayılı Milli Emlak Genel Tebliğinin doğrudan satışı yapılabilecek taşınmazlara ilişkin hükümleri kapsamında kalanlara ise ihale yapılmaksızın, tebligat gönderilerek; tebliğ tarihinden itibaren 15 gün içinde taşınmazın satış bedelinin ödenmesi ve ferağ işleminin tamamlanması istenir.

8. Satış Bedeli peşin tahsil edilenlerin tapu ferağ yazısı / taksit talep edilmesi halinde ise 1/4'ü peşinat olarak tahsil edilmesi ve Taksitli Taşınmaz Satış Sözleşmesi düzenlenenlere ise kalan borç tutarında ipotek tesis edilmek kaydıyla ilgili Tapu Müdürlüğüne tapu ferağ yazısı yazılır. Yazıda İdaremizden ferağ vermek üzere görevlendirilen yetkili personel ismi bildirilir. Tapuda ferağ verilerek ilgili kişi adına taşınmazın tescili sağlanır. Taşınmaz mahallinde satın alan kişiye “Yer Teslim Tutanağı” düzenlenerek yer teslimi yapılır.

9. Her aşama MEOP'un ilgili modülüne işlenir.

2/B SATIŞ İŞLEMLERİ

6292 Orman Köylülerinin Kalkınmalarının Desteklenmesi Ve Hazine Adına Orman Sınırları Dışına Çıkarılan Yerlerin Değerlendirilmesi İle Hazineye Ait Tarım Arazilerinin Satışı Hakkında Kanunun “**Hak sahibi, başvuru ve doğrudan satış**” başlıklı 6 .maddesinde “(1) 2/B alanlarında bulunan taşınmazlar hakkında bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihten önce düzenlenen güncelleme listelerine veya kadastro tutanaklarına ya da kesinleşmiş mahkeme kararlarına göre oluşturulan tapu kütüklerinin beyanlar hanesine göre; bu taşınmazların 31/12/2011 tarihinden önce kullanıcısı ve/veya üzerindeki muhdesatın sahibi olarak gösterilen kişilerden bu taşınmazları satın almak için süresi içerisinde idareye başvuran ve idarece tespit edilen satış bedelini itiraz ve dava konusu etmeksizin kabul edenler bu Kanuna göre hak sahibi sayılır. (2) 2/B alanlarında bulunan taşınmazlar hakkında bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihten sonra düzenlenecek güncelleme listelerine veya kadastro tutanaklarına ya da kesinleşmiş mahkeme kararlarına göre oluşturulacak tapu kütüklerinin beyanlar hanesine göre; bu taşınmazların 31/12/2011 tarihinden önce kullanıcısı ve/veya üzerindeki muhdesatın sahibi olarak gösterilecek kişilerden bu taşınmazları satın almak için süresi içerisinde idareye başvuran ve idarece tespit edilen satış bedelini itiraz ve dava konusu etmeksizin kabul edenler de hak sahibi sayılır. (3) Hak sahiplerinden birinci fıkra kapsamında olanlar bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihten itibaren altı ay içinde, ikinci fıkra kapsamında olanlar ise, güncelleme listelerinin tescil edildiği veya kadastro tutanaklarının kesinleştiği tarihten itibaren 10 ay içinde idareye başvurarak, bu taşınmazların bedeli karşılığında kendilerine doğrudan satılmasını isteyebilirler. ...”. hükmü gereğince ilgililerinin;

1-2/B Kullanım Kadastrosu sonucu ilan edilen askı ilan cetvellerinden Hak sahipliği belirlenenlerin bir listesi hazırlanarak, bu listelerin ilgili Muhtarlıkların ilan panosuna asılmak üzere muhtarlıklara teslimi sağlanır

2-Hak sahiplerinden, Kanunun 6.maddesinin birinci fıkra kapsamında olanlar bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihten itibaren altı ay içinde, ikinci fıkra kapsamında olanlar ise, güncelleme listelerinin tescil edildiği veya kadastro tutanaklarının kesinleştiği tarihten itibaren 10 ay içinde Kanun eki **EK-2/A Doğrudan Satış Başvuru Dilekçesi** ile idareye başvurarak bu taşınmazların bedeli karşılığında kendilerine doğrudan satılmasını isteyebilirler.

3-İdarece alınan satın alma talep dilekçelerinin MEOP ortamına girişi sağlanır.

4- Taşınmazın mahalli tespiti yapılarak tespit tutanağı düzenlenir.

5- Taşınmazın İdareden Müdür Yardımcısı ve iki uzman personelden oluşan Bedel Tespit Komisyonu tarafından rayiç değeri belirlenmek suretiyle Tahmin Edilen Bedel Tespit Tutanağı düzenlenir.

6-Süresi içinde İdareye başvuruda bulunanlara; yazının tebliğ tarihinden itibaren 3 ay içinde idareye başvurarak satın alınması için İdarece tebliğ yazısı çıkarılarak ekine ödeme planı eklenir ve hak sahibine tebliği sağlanır.

7- Hak sahibi, tarafına yapılan tebligatı müteakip 3 ay içerisinde idareye başvurarak Tarımsal Amaçlı peşin veya taksitli, Tarım Dışı Amaçlı peşin veya taksitli seçeneklerden birine göre işlem tesis edilmesini talep eder, Bu seçeneklerden;

a) Tarımsal amaçlı kullanımlarda rayiç değerinin %50'si satış bedeli olarak peşin yada taksitli tahsil edilir.

b) Tarımsal amaç dışı kullanımlarda, 400 m²'lik kısmı rayiç değerinin % 50'sinden, (birden fazla taşınmaz olması halinde kişinin kendisinin belirleyeceği bir taşınmaza uygulanır.) kalan kısmı ise rayiç değerinin %70'i üzerinden peşin yada taksitli olarak tahsil edilir.

Taksitli satışlarda, satış bedelinin peşin kısmı tahsil edilir, kalan kısma ilişkin Taksitli Taşınmaz Satış Sözleşmesi düzenlenir.

Satış bedeli peşin tahsil edilenlerin hak sahipliği belgesi düzenlenir ve tescil için hak sahipliği belgesi, 2 fotoğraf varsa veraset ilamı, akdi halefiyet belgesi yada vekaletnamenin birer örneği eklenerek tapuya yazılır.

Taksitli satışlarda ise hak sahibinin talebi üzerine hak sahipliği belgesi düzenlenerek hak sahipliği belgesi, satış sözleşmesi örneği, 2 fotoğraf varsa veraset ilamı, akdi halefiyet belgesi yada vekaletnamenin birer örneği eklenerek tapuya ipotekli tescil yazısı yazılır. Taksitlerin Ödemeleri tamamlandıktan sonra ipotek terkinin için tapuya yazılır.

8-Her aşama MEOP'un ilgili modülüne işlenir.

2/ B İADE İŞLEMLERİ

6292 Orman Köylülerinin Kalkınmalarının Desteklenmesi Ve Hazine Adına Orman Sınırları Dışına Çıkarılan Yerlerin Değerlendirilmesi İle Hazineye Ait Tarım Arazilerinin Satışı Hakkında Kanunun 7 maddesinin (a) bendinde; Tapu ve kadastro veya imar mevzuatına göre ilgilileri adına oluşturulan ve tapuda halen kişiler adına kayıtlı olan taşınmazlardan Hazine adına orman sınırı dışına çıkarıldığı gerekçesiyle tapu kütüklerine 2/A veya 2/B belirtmesi bulunan veya konulan taşınmazların tapu kayıtları bedel alınmaksızın geçerli kabul edilir ve tapu kütüklerindeki 2/A veya 2/B belirtmeleri terkin edilerek tescilleri aynen devam eder, aynı gerekçeyle bu nitelikteki taşınmazlar hakkında dava açılmaz, açılan davalardan vazgeçilir, açılan davalar sonucunda tapularının iptaliyle Hazine adına tesciline karar verilen, kesinleşen ve tapuda henüz infaz edilmeyen taşınmazlar hakkında da aynı şekilde işlem yapılır. Ancak bu kararlardan infaz edilerek tapuda Hazine adına tescil edilen taşınmazlar ise, ilgilileri tarafından bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihten itibaren iki yıl içinde idareye başvurulması hâlinde, bedelsiz olarak önceki kayıt maliklerine veya kanuni mirasçılara iade edilir.hükmü gereğince ilgililerinin;

A-İade İşlemleri

1-İadeye konu taşınmazın ilgilileri tarafından kanunun yürürlüğe girdiği tarihten itibaren iki yıl içerisinde kanun eki olan (EK-2/B) İade Başvuru Dilekçesi ile idareye başvurmak suretiyle iade talebinde bulunmaları halinde 2/B iade işlemleri başlatılır.

2-İdarece alınan başvuru dilekçeleri 345 Sıra Sayılı Milli Emlak Genel Tebliği Uyarınca incelenerek 2/b iade kapsamında olup olmadıkları belirlendikten sonra iade kapsamına girmeyenlerin bir yazı ile ilgililerine bilgi verilmesi sağlanır.

3-İadeye kapsamında olanların ise eksik bilgilerinin temini sağlandıktan sonraDenetime yetkili Defterdarlık Uzmanları tarafından taşınmazın iade kapsamında olup olmadığının detaylı bir şekilde incelenerek basit rapor düzenlenmek suretiyle idareye gönderilmesi bir yazı ile istenir.

4- Diğer taraftan taşınmazın mahalli tespiti yapılarak, fiilen kamu hizmetlerine ayrılan veya bu amaçla kullanılan yerlerden olup olmadığı belirlenir.

5-Taşınmazın İdareden Müdür Yardımcısı ve iki uzman personelden oluşan Bedel Tespit Komisyonu tarafından rayiç değeri belirlenmek suretiyle Tahmin Edilen Bedel Tespit Tutanağı düzenlenir.

6-Taşınmaza ilişkin bilgi formu, mahkeme kararları, tapu kaydı vb. belgeler eklenerek talep Maliye Bakanlığına bir yazıyla bildirilir.

7-İade talebinin Bakanlıkça uygun görülmesi halinde eski maliki adına tescili, İade talebi Bakanlıkça uygun görülmemesi halinde ise şerh terkin Tapu Müdürlüğünden bir yazı ile istenir.

B- Şerh Terkin İşlemleri

Mülkiyeti Şahıslara ait ancak tapu kaydında 2/B şerhi bulunan taşınmazlar için ilgisince idareye yazılı başvurmak suretiyle 2/B şerh terkin talebi incelenerek terkin konu olmayanların ilgisine bir yazı ile uygun olmadığı bildirilir. Uygun olanların ise şerh terkin Tapu Müdürlüğünden bir yazı ile istenir.

Her aşama MEOP'un ilgili modülüne işlenir.

KİRA İŞLEMLERİ

Hazinenin özel mülkiyetindeki taşınmazlar ile Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki yerlerin (Hazine taşınmazlarının) kiraya verilmesi görev ve yetkisi, Maliye Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında 178 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 13 üncü maddesinin (b) bendine göre Bakanlığımıza aittir.

Hazinenin özel mülkiyetinde ve Devletin hüküm ve tasarrufu altında bulunan taşınmazların kiraya verilmesi işlemleri esasen 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu ve Hazine Taşınmazlarının İdaresi Hakkında Yönetmelik hükümleri ile Bakanlığımızca çıkarılan Genel Tebliğ ve Genelgelere göre yürütülmektedir.

1. 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu hükümlerine göre, tarımsal, ticari, spor ve sosyal nitelikli vb. diğer amaçlarda kullanılmak amacıyla, talep sahibi tarafından belirlenen taşınmazın kiralanmasının istenilmesi halinde, kiralama amacını ve taşınmazın sınırlarını gösterir kroki ve diğer bilgileri içeren dilekçesi ile müracaatı alınır.

2. Talep; Hazine Taşınmazlarının İdaresi Hakkında Yönetmelik ve 300 sıra sayılı Milli Emlak Genel Tebliği Uyarınca değerlendirilerek, kiralamaya uygun olup olmadığı araştırılır, kiralınmasının mümkün olmadığı tespit edilen taşınmazlar için talep sahibine konu hakkında gerekçesiyle birlikte bir yazı ile bilgi verilir.

3. Taşınmazın hali hazır mahalli tespiti yapılarak “Taşınmaz Tespit Tutanağı” düzenlenir, Bedel Tespit Komisyonu tarafından taşınmazın rayiç değeri belirlenmek suretiyle “Tahmin Edilen Bedel Tespit Tutanağı” düzenlenir.

3. 327 sıra Sayılı Milli Emlak Genel Tebliğinde belirtilen hususlar dahilinde Bakanlık yetkisinde kalan taşınmazların kiralama talebi, 300 sıra sayılı Milli Emlak Genel Tebliğinde belirtilen bilgi ve belgelerle birlikte kiralama izni için Bakanlığa iletilir.

4. 327 sıra Sayılı Milli Emlak Genel Tebliğinde belirtilen hususlar dahilinde Defterdarlık yetkisinde kalan taşınmazların kiralaması için Valilik Makamından kira izni onayı alınır

5. Gerek Bakanlıktan gerekse Valilikten alınan kiralama izinlerine istinaden ihaleleri için 2886 sayılı Kanununun 11 . Maddesi uyarınca İta Amirinden Onay alınır.

6. Yapılan ihale sonucunda adına ihale edilenlere tebligat gönderilerek, yazının tebliğ tarihinden itibaren 15 gün içinde kira bedelinin ödenmesi ve sözleşme düzenlenmesi için idareye başvurulması istenir.

7. Kira Bedeli peşin yada talep edilmesi halinde ilk yıl için kira bedelinin dörtte biri sözleşme düzenlenmeden önce 1. taksit olarak tahsil edilir. Sözleşme düzenlenerek notere tasdiki gerekenler tasdik ettirilir. Taşınmaz mahallinde “Yer Teslim Tutanağı” düzenlenerek kiracısına teslim edilir.

8. Her aşama MEOP’un ilgili modülüne işlenir.

İRTİFAK HAKKI VE KULLANMA İZİNİ İŞLEMLERİ

Hazine taşınmazları üzerinde kullanma izni verilmesi ile irtifak hakkı tesis edilmesi görev ve yetkisi, 13/12/1983 tarihli ve 178 sayılı Maliye Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 543 sayılı KHK ile yeniden düzenlenen 13 üncü maddesinin (b) bendine göre Maliye Bakanlığına ait olup, bu işlemler; 8/9/1983 tarihli ve 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 74 üncü maddesine ve 29/6/2001 tarihli ve 4706 sayılı Hazineye Ait Taşınmaz Malların Değerlendirilmesi ve Katma Değer Vergisi Kanununda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun ile 178 sayılı KHK'nin 543 sayılı KHK ile yeniden düzenlenen 13 üncü maddesine dayanılarak Maliye Bakanlığınca hazırlanan ve 19/6/2007 tarihli ve 26557 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Hazine Taşınmazlarının İdaresi Hakkında Yönetmelik ile 324 sıra sayılı Milli Emlak Genel Tebliği hükümlerine göre yürütülmektedir.

İrtifak hakkı; Bir taşınmaz üzerinde yararlanmaya ve kullanıma rıza göstermeyi veya mülkiyete ilişkin bazı hakların kullanılmasından vazgeçmeyi kapsayan ve diğer bir taşınmaz veya kişi lehine aynî hak olarak kurulan yükümlülüğü,

Kullanma izni; Devletin hüküm ve tasarrufu altında bulunan yerler üzerinde kişiler lehine İdarece verilen izni, ifade etmektedir.

1. Hazine taşınmazları üzerinde **irtifak hakkı** tesisinin veya **kullanma izni** verilmesinin talep edilmesi halinde öncelikle talep dilekçesi ve ekleri ile Hazine taşınmazı 324 sıra sayılı Milli Emlak Genel Tebliği hükümlerine göre incelenir. (Kıyıda kalan taşınmazlar da ise talep dilekçesi, Çevre Şehircilik İl Müdürlüğünden/Maliye Bakanlığından yatırım teklif dosyası ile birlikte gelir.)

2.İrtifak hakkı tesisi/kullanma izni verilmesi istenilen taşınmazın hali hazır mahalli tespiti yapılarak “Tahmin Edilen Bedel Tespit Tutanağı” düzenlenir.

3.Hazine taşınmazları üzerinde verilecek kullanma izni ve tesis edilecek irtifak haklarında bedel tespiti, Yönetmeliğin 18 inci maddesi gereğince oluşturulan komisyonca Kanunun 9 uncu ve Yönetmeliğin 12 nci maddeleri ile diğer ilgili mevzuatta yer alan bedel tespit ve takdirine ilişkin hükümlere göre yapılır. İlk yıl kullanma izni veya irtifak hakkı bedeli, taşınmazın emlak vergisine esas asgari metrekare birim değerinin yüzde birinden az olmamak üzere rayiç bedel esas alınarak Bedel Tespit Komisyonunca tespit ve takdir edilerek, “Tahmin Edilen Bedel Tespit Tutanağı” düzenlenir.

2. Talep, İdarece yapılan inceleme sonucu edinilen bilgi ve belgelerle birlikte Bakanlığa gönderilir.

3. Bakanlıkça Uygun görülen talepler için 2886 sayılı Kanununun 11. maddesi uyarınca ihaleye çıkarılmak üzere İta Amirinden onay alınır.

4. Bakanlıkça uygun görülmeyen talepler gerekçesi açıklanarak ilgisine bir yazı ile bildirilir.

5. Yapılan ihale sonucunda adına ihale edilenlere tebligat gönderilerek, yazının tebliğ tarihinden itibaren 15 gün içinde **irtifak hakkı/kullanma izni** bedelinin ödenmesi ve sözleşme düzenlenmesi için idareye başvurulması istenir.

6. Ön izin verilmesi gereken hallerde **ön izin** sözleşmesi düzenlenir, gerektirmeyen hallerde **kullanma izni/ irtifak hakkı** sözleşmesi düzenlenir.

7. Kullanma izni sözleşmesi Notere tasdik ettirilir. **İrtifak hakkı tapuya tescil edilmek üzere tescil yazısı yazılır.** Ön izin verilenlerde yer teslimi yapılmaz, **Kullanma İzni ve İrtifak hakkı verilenlere mahallinde yer teslimi yapılarak “Yer Teslim Tutanağı” düzenlenir.**

8. Her aşama MEOP'un ilgili modülüne işlenir.

HAZİNE TAŞINMAZLARININ YATIRIMCILARA TAHSİS İŞLEMLERİ

4706 sayılı Hazineye Ait Taşınmaz Malların Değerlendirilmesi ve Katma Değer Vergisi Kanununda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunun Ek 3 üncü maddesi ile 14/7/2009 tarihli ve 2009/15199 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Karara dayanılarak işlemler 3/9/2009 tarihli ve 27338 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Kamu Taşınmazlarının Yatırımcılara Tahsisine İlişkin Usul ve Esaslara göre yürütülmektedir.

1. 15/6/2012 tarihli ve 2012/3305 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Kararda belirlenen bölgelerdeki yatırım türüne göre, yatırıma elverişli taşınmazlar, İdarece tespit edilir.

2. Tespit edilen taşınmazların mahallen fiili ve hukuki durumları rayiç değeri tespit edilerek “Taşınmaz Tespit Tutanağı” düzenlenir.

3. Bedel Tespit Komisyonu tarafından taşınmazın rayiç değeri belirlenmek suretiyle “Tahmin Edilen Bedel Tespit Tutanağı” düzenlenir.

4.İdarece; Hazine taşınmazlarından teşvik kapsamında değerlendirilmesinin mümkün olduğu tespit edilenlerin bilgi ve belgelerle birlikte Taşınmazmal Tahmini Bedel Tespit Tutanağı Bakanlığa gönderilir.

5.Yatırımı teşvik kapsamında değerlendirilmesi Bakanlıkça uygun görülen taşınmazlar Yatırımcılara duyurulması amacıyla; ilan edilir ve yatırımcıların başvurular beklenir.

6.Yatırımcının; talep formu yatırımcılardan istenecek belgeler ve bilgi formu başvurusu Valilikte kurulan “Yatırım Teşvik Komisyonunca” incelenerek uygun olanlar Komisyon kararı ile birlikte diğer bilgi ve belgeler İdaremize gönderilir.

7.İdarece, yatırım yapılacak taşınmaza ön izin ve/veya irtifak hakkı/kullanma izni verilmesi için, komisyon kararıyla birlikte, yatırımcı tarafından düzenlenen belgeler ile bu taşınmaza ilişkin bilgi ve belgelerin birer örneği Bakanlığa gönderilerek alınacak talimata göre işlem yapılır.

8.Her aşama MEOP’un ilgili modülüne işlenir.

TAHSİS İŞLEMLERİ

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 45, 47 ve geçici 12.nci maddeleri ile 13/12/1983 tarihli ve 178 sayılı Maliye Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 13 üncü maddesi hükümleri ile Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Tahsis ve Devri

Hakkında yönetmelik YönetmelikHazine Taşınmazlarının Tahsisi ve Devri Hakkında Yönetmelik ve 327 Sıra Sayılı Milli Emlak Genel Tebliği Uyarınca, kamu idarelerince kanunlarında belirtilen kamu hizmetlerinin yerine getirilebilmesi amacıyla Hazine taşınmazlarının tahsisi talep edilir.

1- Kamu İdarelerince istenen tahsis talebi değerlendirilerek, tahsise uygun olup olmadığı araştırılır.

2- Yapılan araştırmalar sonucunda taşınmazın tahsis edilemeyecek yerlerden olduğu belirlenmişse gerekçesi de belirtilerek tahsisin yapılamayacağı talepte bulunan idarelere yazı ile bildirilir.

3- Taşınmazın hali hazır mahalli tespiti yapılarak, Bedel Tespit Komisyonu tarafından rayiç değeri belirlenmek suretiyle Taşınmazmal Tahmini Bedel Tespit Tutanağı düzenlenir.

4- 327 Sıra Sayılı Milli Emlak Genel Tebliğinde belirtilen hususlar dahilinde Bakanlık yetkisinde kalan taşınmazların 315 sıra sayılı Milli Emlak Genel Tebliğinde belirtilen bilgi ve belgelerle birlikte tahsis talebi Bakanlığa gönderilir.

5- 327 Sıra Sayılı Milli Emlak Genel Tebliğinde belirtilen hususlar dahilinde Defterdarlık yetkisinde kalan taşınmazların tahsisi için Valilik/Defterdarlık/Milli Emlak Dairesi Başkanlığı Makamından Tahsis Onayı Alınır. (ön tahsislerde 2 yıl, kesin tahsis ise hizmetin devamı süresince)

6- Bakanlıkça veya Valilik/Defterdarlık/Milli Emlak Dairesi Başkanlığı tarafından uygun görülen tahsis talebi ilgili kuruma bir yazı ile bildirilerek, yer teslimi için kurum adına temsile yetkili kişi bildirilmesi istenir. (ön tahsislerde iki yıl içinde projenin hazırlanması, yatırım programına alınması ve inşaata başlanması istenir)

7- Tahsisli Kurum tarafından bildirilen yetkili personele taşınmaz mahallinde yer teslim tutanağıyla teslim edilir.

8- Ön tahsis yapılan taşınmazlarda; kurum tarafından süresi içinde yükümlüklerini yerine getirerek, tahsinin hizmet süresince devamının talep edilmesi halinde ön tahsis kesin tahsise dönüştürülür.

9- Ön tahsis süresi bittiği ve tahsis amacına uygun işlemlerin yapılmadığının tespit edilmesi halinde ön tahsis işlemi kendiliğinden kalkmış sayılır ve durum ilgili idareye yazı ile bildirilir.

10- Her aşama MEOP'un ilgili modülüne işlenir.

TERK İŞLEMLERİ

A-3194 sayılı İmar Kanununa göre Terk İşlemleri

Kesinleşmiş imar planlarında, 3194 sayılı İmar Kanununun 11 inci maddesi gereğince yol, park, yeşil saha, otopark, toplu taşıma istasyonu ve terminal gibi kamu hizmetlerine ayrılmış yerlere rastlayan taşınmazların kamuya bedelsiz terk ve tapu kaydı terkin edilmesi gerektiği durumlarda aşağıda belirtildiği şekilde işlem yapılır.

1. Terk talebine ilişkin bilgi ve belgeler ilgili kurumundan temin edilerek, Terke ilişkin Beyannameler talep eden kurum ya da Teknik Büro tarafından hazırlanır/kontrol edilir.

2. Taşınmazın hali hazır durumunun mahalli tespiti yapılarak, Bedel Tespit Komisyonu tarafından rayiç değeri belirlenmek suretiyle Taşınmazmal Tahmini Bedel Tespit Tutanağı düzenlenir.

3. Tahsisli olmayan taşınmazlara ilişkin terk talepleri 203 sıra sayılı Genel Tebliğ uyarınca gerekli izin istenmek üzere gerekli bilgi ve belgeler bir yazı ile Bakanlığa gönderilir.

4. Tahsisli taşınmazların 3194 sayılı İmar Kanununun 11 inci maddesi gereğince yol, park, yeşil saha, otopark, toplu taşıma istasyonu ve terminal gibi kamu hizmetlerine ayrılmış yerlere rastlayan kısımları ile kıyıya terki gereken taşınmazların terk işlemleri Defterdarın yetkisinde kalması nedeniyle tahsisli kurumun uygun görüşüyle birlikte Valilik/Defterdarlık Makamından onay alınır.

5. Uygun görülen terk işlemine ilişkin Beyannameler onaylanmak üzere bir yazı ekinde Kadastro Müdürlüğüne gönderilir.

6. Kadastro Müdürlüğünden onaylı beyannameler Tapu Müdürlüğüne gönderilir ve Taşınmazın terki sağlanarak, tapu kütüğüne “*Bu taşınmazın, ... metre karelik kısmı/tamamı onaylı imar plânında ... (İmar plânında ayrıldığı amaç yazılır) olarak ayrılması nedeniyle, 3194 sayılı İmar Kanununun 11 inci maddesi uyarınca, kamunun ortak kullanımına açık olmak üzere tapu sicilinden bedelsiz terki yapıldığından ... Belediyesince/İli Özel İdaresince satılamaz ve başka bir amaçla kullanılamaz. İmar plânı değiştirilmek suretiyle bu taşınmazların kullanılış şekli özel mülkiyete konu olabilecek hâle getirildiğinde veya imar plânı değiştirilmeksizin terk edildiği amaç dışında kullanıldığı veya kullandırıldığı takdirde, bedelsiz olarak ve ... Defterdarlığının/Malmüdürlüğünün talebi üzerine, idarî yoldan Hazine adına tescil edilir.*” şeklinde şerhin işlenmesi de istenir.

7. Her aşama MEOP’un ilgili modülüne işlenir.

B- 4721 Sayılı Kanun ile 3621 Sayılı Kanununa göre Terk İşlemleri

4721 sayılı Kanunun 999 uncu maddesinin ikinci fıkrası gereği tescile tabi olmayan yerler ile 3621 Sayılı Kanuna göre kıyıya terk edilecek yerlerin rızaen terki kabul edilmezse hükmen terkinin için işlem tesis edilir. Rızaenterklerde ise aşağıdaki işlemler takip edilir.

1.İlgili kurumundan Terk talebine ilişkin bilgi ve belgeler temin edilerek, Terke ilişkin Beyannameler talep eden kurum yada Teknik Büro tarafından hazırlanır/kontrol edilir.

2.Taşınmazın hali hazır durumunun mahalli tespiti yapılarak, Bedel Tespit Komisyonu tarafından rayiç değeri belirlenmek suretiyle Tahmin Edilen Bedel Tespit Raporu düzenlenir.

3.Terk edilecek taşınmaza ilişkin Valilik/Defterdarlık Makamından onay alınır.

4.Uygun görülen terk işlemine ilişkin Beyannameler Kadastro Müdürlüğüne gönderilerek, onaylanması istenir.

5.Kadastro Müdürlüğünden onaylı beyannameler Tapu Müdürlüğüne gönderilir ve Taşınmazın tapı sicilinden terkininin sağlanması istenir.

6.Her aşama MEOP'un ilgili modülüne işlenir.

TAHLİYE İŞLEMLERİ

1. Kiraya verilen, irtifak hakkı kurulan veya kullanma izni verilen taşınmazlardan süresi dolduğu hâlde tahliye edilmeyen, sözleşmesi feshedilen veya herhangi bir sözleşmeye dayanmaksızın fuzuli olarak işgal edilen Hazine taşınmazlarının tahliyesi; hasat sezonu, iş ve hizmetlerin mevsimlik faaliyet dönemi de dikkate alınarak Defterdarlığımızın talebi üzerine, bulunduğu yer mülki amirince en geç onbeş gün içinde sağlanarak, taşınmazın İdarece görevlendirilecek memurlara boş olarak teslim edilmesi istenir.

2. Yer mülki amirince; taşınmazın tahliyesine ilişkin karar alınarak, tahliye günü belirlenir ve İdareden teslim almak üzere personel görevlendirilmesi istenir

3. İdare tarafından taşınmazı teslim almak üzere personel görevlendirilir.

4. Üzerinde sabit tesis bulunan taşınmazların tahliyesinden ve teslim alınmasından sonra, eski kiracısı veya fuzuli şağıline bu tesisler kendilerine ait ise yıktırılıp enkazının en geç otuz gün içinde götürülmesi, aksi hâlde masrafları kendisinden tahsil edilmek üzere yıkım ve enkaz götürme işinin İdarece yapılacağı tebliğ olunur.

5. Verilen bu süre sonunda tesis yıktırılıp enkaz götürülmediği takdirde masrafları bilahare eski kiracı veya fuzuli şağılden alınmak üzere bu işlem İdarece yapılır.

6. Her aşama MEOP'un ilgili modülüne işlenir.

İHALE İŞLEMLERİ

1. 2886 sayılı Kanunun 51 inci maddesi hükmündeki istisnalar saklı kalmak üzere, taşınmazların tahmin edilen bedeli, aynı Kanunun 45 inci maddesine göre her yıl merkezî yönetim bütçe kanunuyla belirlenen parasal sınıra kadar olanlarda **açık teklif usulü**, bu sınırı geçenlerde ise **kapalı teklif usulü** uygulanır.

2. İlan süreleri, resmi tatil günleri de dikkate alınarak ileri bir tarihe ihale günü belirlenir.

3. Onay Belgesinde belirtilen hususlara göre ilan metni hazırlanır.

4. Tahmini bedeline göre 2886 sayılı Kanunun 17. maddesinde belirtilen ilanları yapılır. Ayrıca Defterdarlık Hizmet binasının ilan panosuna ilan metni asılır. Web sayfasında ilan edilir. Kaymakamlıklar, belediyeler, komşu illerin Valiliklerine ilan metni gönderilerek, resmi hizmet binalarının ilan panosunda ilan edilmesi için yazı yazılır.

5. Talipçisi/işgalcisi/ hissedarı mevcut ise ilan metninin bir örneği gönderilerek ihaleye davet edilir.

6. İhale gün ve saatinde İhale Komisyonu toplanarak, dosyanın ihaleye hazır olup olmadığını kontrol eder ve ihaleye başlanılır. İhale komisyonları, eksiksiz olarak toplanır ve kararlar çoğunlukla alınır. Kararlarda çekimser kalınmaz. Muhalif kalan üye, karşı oy gerekçesini kararın altına yazarak imzalamak zorundadır. Komisyon başkan ve üyeleri oy ve kararlarından sorumludur.

7. Komisyon huzurunda isteklilerin geçici teminat ve diğer belgeleri kontrol edilerek, ihaleye başlanılır. İstekliler arasında ihale yapılarak en yüksek bedeli teklif edene ihale edilir ve karar onaylanacağı veya reddedileceği hususu da dikkate alınarak, kesinleştirmek üzere ita amirlerinin onayına sunulur.

8. Her aşama MEOP'un ilgili modülüne işlenir.

İDARİ DAVA İŞLEMLERİ

Kamu Kurum ve Kuruluşlarının yapmış olduğu idari işlemlerin Hazine aleyhine durum oluşturması ve işlemin yetki, şekil, sebep, konu ve maksat yönlerinden biri ile hukuka aykırı olduklarının tespiti halinde idari işlemin iptali için “iptal davası” açılır. İdari eylem ve işlemlerden dolayı Hazine haklarının ihlal edilmesi durumunda “tam yargı” (tazminat) davaları açılır.

Davalar; 6/1/1982 tarihli ve 2577 sayılı İdari Yargılama Usulü Kanunu hükümlerine göre açılır ve takip edilir.

A- İdare Tarafından açılan davalar;

1. İdari davaya konu olabilecek bir işlem veya eylemin tespiti halinde bildirim tarihinden itibaren altmış günlük (idare mahkemelerinde) ve otuz günlük (vergi mahkemelerinde) dava açma süresi içerisinde işlemin iptali için dava açılması Muhakemat Müdürlüğünden yazı ile istenir. Dava yazısına işlemin iptal gerekçelerini içeren taslak dava dilekçesi eklenir.

2. Davanın aşamaları takip edilerek, Muhakemat Müdürlüğünden yazı ile davanın safahatı ve sonucu hakkında bilgi istenir.

B- Kişiler Tarafından açılan davalar;

1. Defterdarlığımızca yapılan işlemlere karşı menfaati ihlal edilenler tarafından açılan davalar olup, İdare Mahkemesince gönderilen dava dilekçeleri, Muhakemat Müdürlüğünce bir yazı ekinde İdaremize gönderilerek, savunmaya yarar bilgi ve belgelerle birlikte taslak cevap dilekçesi istenilir.

2. Dava dilekçesi incelenerek, dava konusuna göre gerek işlem dosyasında ve gerekse kurum ve kuruluşlardan savunmaya yarar bilgi ve belgeler edinilir. Savunmaya esas taslak dilekçe hazırlanarak Muhakemat Müdürlüğüne yazı ekinde gönderilir.

3. Muhakemat Müdürlüğünden yazı ile davanın safahatı ve sonucu hakkında bilgi istenir.

4. Muhakemat Müdürlüğünden yazı ekinde alınan kesinleşen karara göre işlem yapılır.

5. Her aşama MEOP'un ilgili modülüne işlenir.

ADLİ DAVA İŞLEMLERİ

Maddi ve hukuki sebeplerle ve icra takibi işlemlerine ilişkin açılan davalar olup, "Asliye Hukuk" ve "Sulh Hukuk" mahkemelerince görülmekte ve aslen Muhakemat birimleri tarafından takip edilmektedir.

A- İdare Tarafından açılan davalar;

3. Davaya konu olabilecek bir işlem veya eylemin tespiti halinde dava açılması İlçe Malmüdürlüğünden (Hazine Avukat Avukatlığı) /Muhakemat Müdürlüğünden yazı ile istenir. Söz konusu yazıda dava açılma gerekçeleri açıklanarak, buna ilişkin bilgi ve belgeler eklenir.

4. İlçe Malmüdürlüğünden (Hazine Avukat Avukatlığı)/ Muhakemat Müdürlüğünden yazı ile davanın safahatı ve sonucu hakkında bilgi istenir.

5. İlçe Malmüdürlüğünden (Hazine Avukat Avukatlığı) /Muhakemat Müdürlüğünden yazı ekinde alınan kesinleşen karara göre işlem yapılır.

B- Kişiler Tarafından açılan davalar;

1. Hazine aleyhine açılan davalar olup, İlçe Malmüdürlüğü (Hazine Avukat Avukatlığı)/ Muhakemat Müdürlüğü tarafından yazı ekinde dava dilekçesi gönderilerek, savunmaya yarar bilgi ve belgeler istenir.

2. Dava dilekçesi incelenerek, dava konusuna göre gerek işlem dosyasında ve gerekse kurum ve kuruluşlardan savunmaya yarar bilgi ve belgeler edinilir. Ayrıca taşınmazın mahallinde 117 sıra sayılı Genel Tebliğ'e göre idari tahkikatı

yapılır, savunmaya yarar bilgi ve belgeler İlçe Malmüdürlüğüne (Hazine Avukat Avukatlığı)/ MuhakematMüdürlüğüne bir yazı ekinde gönderilir.

3. İlçe Malmüdürlüğünden (Hazine Avukat Avukatlığı) /Muhakemat Müdürlüğünden yazı ile davanın safahatı ve sonucu hakkında bilgi istenir.

4. İlçe Malmüdürlüğünden (Hazine Avukat Avukatlığı) /Muhakemat Müdürlüğünden yazı ekinde alınan kesinleşen karara göre işlem yapılır.

5. Her aşama MEOP'un ilgili modülüne işlenir.

KAMU KONUTLARI İŞLEMLERİ

Kamu konutlarının yönetiminde ve işlemlerinin yürütülmesinde, 2946 sayılı Kamu Konutları Kanunu, 23.9.1984 tarihli ve 18524 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu Konutları Uygulama Yönetmeliği ile 294 sıra no.lu Milli Emlak Genel Tebliğindeki hükümler uygulanmaktadır.

Görev tahsisli konutlar; Yönetmeliğe ekli (2) sayılı cetvelde belirtilenlere, görevlerinin önemi ve özelliği ile yetki ve sorumlulukları gereği tahsis edilen konutlardır. Görev Tahsisli Konutlar Yönetmeliğe ekli (2) sayılı cetvelde belirtilenlere, cetveldeki sıraya göre, yetkili konut dağıtım komisyonu tarafından tahsis edilir. Ancak (3) sayılı cetvelde gösterilen makam ve rütbe sahiplerine tahsiste ayrıca tahsis kararı alınmaz, atama kararı aynı zamanda tahsis kararını da kapsar.

Sıra Tahsisli Konutlar; Yönetmeliğe ekli (4) sayılı cetvelde gösterilen puan durumu dikkate alınarak 9 ncu maddede belirtilen usul ve esaslara göre tahsis edilen konutlardır.

Hizmet tahsisli konutlar; Normal çalışma saat sınırlandırması olmayan kişilere (kapıcı, kaloriferci, makam şöförü, koruma vb.) tahsis edilen konutlardır. Yetkili konut tahsis komisyonu tarafından tahsis edilir.

1. 2946 sayılı Kamu Konutları Kanunu uyarınca konut tahsisinde bulunan personelin talebi konut tahsis türlerine göre değerlendirilir. Tahsis türüne ayrılan konut için birden fazla talep mevcut olması halinde puantaj hesabı yapılır.

2. Kamu Konutları Tahsis Komisyonca, konut tahsisine hak kazananlar için gerekçeli bir Konut Tahsis Kararı alınır.

3. İlgili konut tahsis komisyonunun konut tahsis kararı, tahsisin yapıldığı tarihten itibaren en geç on gün içinde, İdare tarafından bir yazı ile konut tahsis edilen personele tebliğ edilir ve 15 gün içinde konutu teslim alınmak üzere İdareye başvurulması istenir. aksi takdirde konut tahsis kararı iptal edilerek konutun boş kaldığı süre için tahakkuk edecek kira bedelinin ilgisinden tahsili sağlanır.

4. Konut; tahsis edilen personele, “Kamu Konutları Giriş Tutanağı” düzenlenerek teslim edilir. Konutta bulunan demirbaş eşya ve mefruşatın bir listesi eklenir. (6 ve 7 no.lu cetveller)

5. Konut kirasının kesilmesi için ilgilinin maaş aldığı kurum ve Defterdarlık Muhasebe Müdürlüğüne bir yazı ile bildirilerek takibi sağlanır. Konut tahsis edilen personel adına elektrik, su, doğalgaz vb. aboneliklerinin açılması ilgili idarelerden birer yazı ile istenir.

6. İlgilinin maaş aldığı kurum tarafından kira kesintisi yapılarak, takip eden ayın 10. gününe kadar Müdürlüğümüze kesinti listesi gönderilir. Ayrıca Muhasebe birimince de ilgili ayın kesinti listelerinin birer sureti İdaremize gönderilir. İdaremizce de listelere göre kira kesintileri, adına konut tahsisi yapılan personelin konuta giriş ve çıkış işlemlerinin meoptan takibi ve sonuçlandırılması sağlanır.

7. Görev ve hizmet tahsisli konutta görev ve hizmetin süresi sonunda, sıra tahsisli konutlarda ise 5 yılın sonunda yönetmeliğin 33.ncü maddesinde belirtilen süreler sonunda oturan personelce konut boşaltılarak İdareye teslimi gerekir.

8. Kanun ve yönetmelikte belirtilen süreler içinde konutu boşaltarak idareye teslim etmeyenlere boşaltmaları yönünde tebligat yapılır. Tebligat sonucunda

rızaen tahliye edenlerden konut, İdarece8 no.lu tutanak ile boş ve eksiksiz olarak teslim alınır.

9. Kamu Konutları Kanunu Yönetmeliğinin 33. maddesinde belirtilen süreler sonunda rızaen tahliye etmeyenlerin 34. madde gereği İdaremizce ilgili mülki veya askeri makamlara yazı ile başvurularak, konutun başka bir bildirim gerekliliği kalmaksızın, kolluk kuvveti kullanılarak, bir hafta içinde zorla boşalttırılıp boş olarak İdaremize teslimi sağlanır.

6. Her aşama MEOP'un ilgili modülüne işlenir.

ONARIM İŞLEMLERİ

1. Bakanlığımıza tahsisli hizmet binaları ve lojmanların onarım talepleri İdarece incelenerek, Her yılı Bütçe kanunda belirlenen limitlere göre 4734 sayılı Kanunun 22/d maddesine göre doğrudan veya aynı kanunun 18 .nci maddesinde belirlenen usullerden biriyle açık ihaleyle temini yoluna gidilir.

1. Elektrik ve Makine Onarım işi için İdaremiz Teknik Personelinden, İnşaat Onarım işi için ise Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğünden keşif yapılması ve gerekli evrakların hazırlanması istenir.

2. İlgili birimler tarafından düzenlenen Keşif Raporu, Yaklaşık Maliyet İcmal Tablosu, Mahal Listesi, Puantaj Listesi yazı ekinde alınır.

3. Keşif Raporu Yaklaşık Maliyet İcmal Tablosu, Mahal Listesi, Puantaj Listesi Bakanlığa gönderilerek, gerekli ödeneğin gönderilmesi istenir.

4. Bakanlıkça uygun görülerek, ödenek gönderilen işe ilişkin doğrudan temin edilmesi, ayrıca Piyasa Fiyat Araştırma Komisyonu oluşturulması için Defterdarlık Makamından onay alınır.

5. Piyasa Araştırma Komisyonunca piyasa araştırması ile yazılı veya sözlü teklifler alınmak suretiyle yüklenici belirlenir, Piyasa Fiyat Araştırma Tutanağı düzenlenir.

6. Yapılan Piyasa Araştırmasına göre uygun bedeli teklif edene onarım işi verilerek sözleşme düzenlenir ve yer teslimi yapılır.

7. İş bitiminde yüklenici tarafından İdareye fatura verilmesi üzerine, Mahallinde muayene kabul yapılır.

8. SGB ve HYS sistemine giriş yapılarak, gerekli evraklar düzenlenir ve yükleniciye ödeme yapılmak üzere Muhasebe birimine gönderilir.

9. Bakanlıkça uygun görülmeyen onarım işi için talep eden birime uygun görülmediği bir yazı ile bildirilir.

TAŞINIR TASFİYE İŞLEMLERİ

Hurdaya ayrılan ve çeşitli nedenlerle Devlete intikal eden taşınırlar ile genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinin hizmet dışı kalan taşınırlarının (30/5/1985 tarihli ve 3212 sayılı, Silahlı Kuvvetler İhtiyaç Fazlası Mal ve Hizmetlerinin Satış, Hibe, Devir ve Elden Çıkarılması; Diğer Devletler Adına Yurt Dışı ve Yurt İçi Alımların Yapılması ve Eğitim Görecek Yabancı Personel Hakkında Kanun ile 12/4/2001 tarihli ve 4645 sayılı Emniyet Genel Müdürlüğüne Ait Araç, Gereç, Mal ve Malzemenin Satış, Hibe, Hek ve Hurda Durum ve İşlemleri İle Hizmet Satışına Dair Kanun kapsamında olanlar hariç) satış işlemleri, devredilen yetki kapsamında 311 Sıra Sayılı Milli Emlak Genel Tebliğine göre İdarece yapılır.

A- Döşeme/ Demirbaş Tasfiyesi

1. İlgili kurumlarca tasfiyesine karar verilen taşınırlar tasfiye edilmek üzere teslim alınır.
2. Döşeme Demirbaş Malzemeler Makine Kimya Endüstrisi'ne teslim alınması için bir yazı ile bildirilir.
3. M.K.E'ye gönderilen ve teslim alınan taşınırların bedeli Defterdarlık/Muhasebe Müdürlüğü hesaplarına aktarılır.
4. Ancak Makine Kimya Endüstrisi'nce 6 ay içinde teslim alınmayanların Komiyonca bedel tespiti yapılır.
5. Genel hükümlere göre satışı için Valilik/Defterdarlık/ Milli Emlak Dairesi Başkanlığından onay alınır.

6. Yapılan ihale sonunda adına ihale edilen kişiye ihale bedelini yatırmak ve taşınırı teslim almak üzere yazı yazılarak, bedelin tahsil edilerek teslim alması sağlanır.

A- Genel Bütçeye dahil Kurumların araçları ile diğer taşınırlar /Müsadere yoluyla gelen Araçlar

1. İlgili kurumlarca tasfiyesine karar verilen taşınırlar tasfiye edilmek üzere teslim alınır.
2. Genel Bütçeye dahil kurumların araçları ile diğer taşınırlar ve müsadere yolu ile gelen araçların teslim alınması için Makine Kimya Endüstrisi'ne yazılır.
3. M.K.E'ye gönderilen ve teslim alınan taşınırların bedeli Defterdarlık/Muhasebe Müdürlüğü hesaplarına aktarılır.
4. Ancak Makine Kimya Endüstrisi'nce 6 ay içinde teslim alınmayan taşınırlara genel hükümlere göre satılması amacıyla Komiyonca bedel tespiti yapılır.
5. Genel hükümlere göre satışı için Valilik/Defterdarlık/ Milli Emlak Dairesi Başkanlığından onay alınır.
6. Yapılan ihale sonunda adına ihale edilen kişiye ihale bedelini yatırmak ve taşınırı teslim almak üzere yazı yazılarak, bedelin tahsil edilerek teslim alması sağlanır.

B- Müsadere Edilen Malzeme (Suç Aletleri. Nakit Para ve Ziyet)

1. Suç Aletleri bir yazı ile Makine Kimya Endüstrisi'ne gönderilir.
2. Para ve Ziyet eşyaları bir yazı ile Defterdarlık Muhasebe Müdürlüğüne teslim edilir.

C- Kaçak Akaryakıt

Teslim alınan kaçak akaryakıt türlerine göre;

1. Teknik düzenlemelere aykırı akaryakıt bir yazı ile TüpraşA.Ş.'ne gönderilir.
2. TüpraşA.Ş.'ne gönderilen akaryakıtın bedeli Defterdarlık/Muhasebe Müdürlüğü hesaplarına aktarılır.

3. Teknik düzenlemelere uygun akaryakıt ise Valilik/Defterdarlık/ Milli Emlak Dairesi Başkanlığından onay alınarak Genel hükümlere göre satışı yapılır.
4. Yapılan ihale sonunda adına ihale edilen kişiye ihale bedelini yatırmak ve taşınırı teslim almak üzere yazı yazılarak, bedelin tahsil edilerek teslim alması sağlanır.
5. Her aşama MEOP'un ilgili modülü işlenir.