Erzincan Defterdarlığı Muhakemat Müdürlüğü

**Dava Açılmasından ve İcra**

**Takibine Başlanılmasından Vazgeçme**

**Açılan Davaların Takibinden, Başlatılan**

**İcra Takiplerinden ve Karar Düzeltme Yoluna Gidilmesi Dışındaki Kanun Yollarına Başvurulmasından Vazgeçme**

**Uyuşmazlığın Sulhen Halline, Ceza**

**Uyuşmazlıklarında Şikayetten Vazgeçme veya Uzlaşmaya, Davaları Kabule, Davadan Feragat Etmeye, Sözleşmelerin Değiştirilmesi veya Sona Erdirilmesine İlişkin İşlemler**

**659 Sayılı KHK'nın**

**11/2-a Kapsamında**

**Avukat Tarafından İncelenmesi ve Değerlendirilmesi**

**Yazının Hazırlanması**

**Görüş Yazısının Hazırlanması**

**Muhakemat Müdürü Tarafından İmzalanması**

**Hukuki Görüş/Teklif Yazısının Hazırlanması**

**Muhakemat Müdürü Tarafından İmzalanması**

**METOP**

**METOP**

**Bilgi**

**Yazısı**

**METOP**

**METOP**

**Vazgeçme Görüşü**

**Yazı**

**Görüş Yazısı**

**Dosyanın Saklıya Alınması**

**Avukata Teslim Edilmesi**

**Dosyanın Saklıya Alınması**

**Dosyanın Saklıya Alınması**

Avukata Havale Edilmesi

Muhakemat Müdürü Tarafından İmzalanması

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

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

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

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

**659 Sayılı KHK'nın 11/2 Maddesi Kapsamındaki İşlemler Süreci**

**Uyuşmazlığın Sulhen Halline/Dava Açılmasından Veya İcra Takibine Başlanılmasından Yada Takibinden Veya Temyizden Vazgeçmeye/Davaları Kabule/Şikayetten Vazgeçmeye veya Uzlaşmaya**

**/Davadan Feragata/Sözleşmenin Değiştirilmesine veya Sona Erdirilmesine İlişkin Yazının Gelmesi**

**Talep**

**Yazısı**

**METOP**

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| **SG** | Muhakemat Süreç Grubu |
| **AS** | Vazgeçme, Sulh, Kabul ve Feragat Ana Süreci |
| **S** | 659 Sayılı KHK'nın 11/2 Maddesi Kapsamındaki 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 | METOP sistemine kaydı yapılıp giriş numarası alınması | Her Seferinde | Evrak Kayıt Görevlisi | x | x | Muhakemat Müdürü | x | METOP | Hukuki Evrak İşlem Bilgisi | Hukuki Evrak İşlem Prosedürleri | Hayır |
| 2 | Avukata Havale Edilmesi | 659 Sayılı KHK'nın 11-2 maddesi kapsamındaki iş ve işlemlere ilişkin yazı/dosyanın Muhakemat Müdürü tarafından uygun görülen avukatın adı yazılmak suretiyle havale edilmesi | Her Seferinde | Muhakemat Müdürü | x | x | x | BAHUM Merkez Teşkilatı İşlem Yönergesi | x | Hukuki Süreç Bilgisi | Hukuki Süreç İşlemleri | Hayır |
| 3 | Avukat Tarafından İncelenmesi ve Değerlendirilmesi | İlgili mevzuat ve içtihatlar çerçevesinde gönderilen yazı ve dosyanın Avukat tarafından incelenmesi ve değerlendirilmesi | Her Seferinde | Hazine Avukatı | x | Muhakemat Müdürü | x | 08/02/2012 Tarih ve 2012/2 Sayılı BAHUM İç Genelgesi | x | Sistemli Çalışma | Planlama ve Organize Etme | Hayır |
| 4 | Yazının Hazırlanması | Bakanlığımız birimleri yada diğer idareler tarafından dava açılmak veya icra takibine başlanılmak üzere gönderilen bilgi ve belgelerin Avukat tarafından incelenmesi sonucunda, öncelikle dava açılmasında maddi ve hukuki nedenler bulunmadığının tespiti halinde buna ilişkin yazının Avukat tarafından hazırlanması | Her Seferinde | Hazine Avukatı | x | x | Muhakemat Müdürü | 17/01/2012 Tarih ve 2012/1 Sayılı Merkez İç Genelgesi | x | Hukuki Evrak İşlem Bilgisi | Hukuki Evrak İşlem Prosedürleri | Hayır |
| 5 | Yetkili Makam Tarafındanİmzalanması | Yazının Muhakemat Müdürü tarafından imzalanması | Her Seferinde | Muhakemat Müdürü | Muhakemat Müdürü | x | x | x | x | Profesyonellik ve Uzmanlık | Bireysel Motivasyon ve Performans Teknikleri | Hayır |
| 6 | Evrak Çıkış Kaydının Yapılması | METOP sistemine kaydı yapılıp çıkış numarası alınması | Her Seferinde | Evrak KayıtGörevlisi | x | x | x | x | METOP | Bilgi Sistemi Kullanma | Bilgi SistemiKullanma | Hayır |
| 7 | Evrak Giriş Kaydının Yapılması | METOP sistemine kaydı yapılıp giriş numarası alınması | Her Seferinde | Evrak KayıtGörevlisi | x | x | x | x | METOP | Resmi Yazışma | Yazılı İletişim | Hayır |
| 8 | Avukata Teslim Edilmesi | İlgili birim/idare tarafından dava açılmasından vazgeçildiğine dair gönderilen yazının Evrak memuru tarafından dosyasına bağlanarak Avukata teslim edilmesi | Her Seferinde | Evrak Kayıt Görevlisi | x | x | Muhakemat Müdürü | x | x | Hukuki Süreç Bilgisi | Hukuki Süreç İşlemleri | Hayır |
| 9 | Dosyanın Saklıya Alınması | Hukuken yapılacak bir işlemi kalmayan dosyanın Muhakemat Müdürünün onayını müteakip saklıya alınması | Her Seferinde | Hazine Avukatı | Muhakemat Müdürü | x | x | x | x | Arşiv Yönetimi | Doküman ve Arşiv Yönetimi | Hayır |
| 10 | Hukuki Görüş/Teklif Yazısının Hazırlanması | 659 sayılı KHK'nın 11/2-a kapsamında gönderilen işlerde vazgeçmeye ilişkin hukuki görüş/teklif yazısının Avukat tarafından hazırlanması | Her Seferinde | Hazine Avukatı | x | x | x | x | x | Veri Yönetimi | Veri Toplama ve Analiz Teknikleri | Hayır |
| 11 | Yetkili Makam Tarafındanİmzalanması | 659 Sayılı KHK, 08/02/2012 Tarih ve 2012/2 Sayılı İç Genelge ve 13/01/2012 tarih ve 56 sayılı Makam Onayı dikkate alınarak Muhakemat Müdürü tarafından imzalanması | Her Seferinde | Muhakemat Müdürü | Muhakemat Müdürü | x | x | x | x | Profesyonellik ve Uzmanlık | Bireysel Motivasyon ve Performans Teknikleri | Hayır |
| 12 | Evrak Çıkış Kaydının Yapılması | METOP sistemine kaydı yapılıp çıkış numarası alınması | Her Seferinde | Evrak KayıtGörevlisi | x | x | x | x | METOP | x | x | Hayır |
| 13 | Görüş Yazısının Hazırlanması | Müdürlüğümüze ait işlerde, uyuşmazlığın sulhen halline, ceza uyuşmazlıklarında şikayetten vazgeçme ve uzlaşmaya, davaları kabule, davadan feragat etmeye, sözleşmelerin değiştirilmesi veya sona erdirilmesine ilişkin yazı ve onayın Avukat tarafından hazırlanması | Her Seferinde | Hazine Avukatı | x | x | x | x | x | x | x | Hayır |
| 14 | Yetkili Makam Tarafındanİmzalanması | 659 Sayılı KHK, 08/02/2012 Tarih ve 2012/2 Sayılı İç Genelge ve 13/01/2012 tarih ve 56 sayılı Makam Onayı dikkate alınarak Muhakemat Müdürü tarafından imzalanması | Her Seferinde | Muhakemat Müdürü | Muhakemat Müdürü | x | x | x | x | x | x | Hayır |
| 15 | Görüş Yazısının Hazırlanması | Bakanlığımız birimleri veya diğer idarelere ait işlerde, uyuşmazlığın sulhen halline, ceza uyuşmazlıklarında şikayetten vazgeçme ve uzlaşmaya, davaları kabule, davadan feragat etmeye, sözleşmelerin değiştirilmesi veya sona erdirilmesine ilişkin olarak Avukat tarafından hukuki görüş/mütalaaya ilişkin yazının hazırlanması | Her Seferinde | Hazine Avukatı | x | Muhakemat Müdürü | x | x | x | x | x | Hayır |
| 16 | Yetkili Makam Tarafındanİmzalanması | Hukuki görüş, mütalaa yazısının Muhakemat Müdürü tarafından imzalanması | Her Seferinde | Muhakemat Müdürü | Muhakemat Müdürü | x | x | x | x | x | x | Hayır |
| 17 | Evrak Çıkış Kaydının Yapılması | METOP sistemine kaydı yapılıp çıkış numarası alınması | Her Seferinde | Evrak KayıtGörevlisi | x | x | x | x | METOP | x | x | Hayır |
| **Hazırlayan:** Murat DEREBAŞI |  | **Onaylayan:** Adem AKTÜRK/Muhakemat Müdür V. |  |
|  |  |