Erzincan Defterdarlığı Muhakemat Müdürlüğü

**Yazı**

**Süreç Tamamlandı**

Muhakemat Müdürü Tarafından İmzalanması

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **659 Sayılı KHK'nın 11/3 Maddesi Kapsamındaki İşlemler Süreci** |  |

**659 Sayılı KHK'nın 11/4 Maddesi Kapsamındaki İşlemler Süreci**

**Teklifin Gelmesi**

**Teklif**

**Yazısı**

**METOP**

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

Avukata Havale Edilmesi

**Muhakemat Müdürlüğü**

**tarafındanTakip Edilen Diğer İdarelere Ait Adli Dava ve İcra Takibinden, Temyizden, Karar Düzeltme Yoluna Gidilmesinden Vazgeçme İşlemleri**

**Diğer İdarelerin Henüz**

**Yargıya İntikal Etmemiş Vazgeçme İşlemleri İle Yargıya İntikal Etmiş İşlemlerinden Vazgeçme**

**Avukat Tarafından İncelenmesi ve Değerlendirilmesi**

**Yazının Avukat Tarafından Hazırlanması**

**METOP**

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| **SG** | Muhakemat Süreç Grubu |
| **AS** | Vazgeçme Ana Süreci |
| **S** | 659 Sayılı KHK'nın 11/4 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 kaydedilip giriş numarası alınması | Her Seferinde | Evrak Memuru | x | x | Muhakemat Müdürü | x | METOP | Yazışma ve Belge Yönetimi | Doküman ve Arşiv Yönetimi | Hayır |
| 2 | Avukata Havale Edilmesi | Muhakemat Müdürlüğü tarafından takip edilen diğer İdarelere ait adli dava ve icra takibinden, temyizden, karar düzeltme yoluna gidilmesinden vazgeçme işlemleri ile diğer idarelerin henüz yargıya intikal etmemiş sulh ve vazgeçme işlemleri veya yargıya intikal etmiş işlerde sulh, kabul, feragat, ceza uyuşmazlıklarında şikayetten vazgeçme ve uzlaşma işlemlerine ilişkin 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 Evrak İşlem Bilgisi | Hukuki Evrak İşlem Prosedürleri | Hayır |
| 3 | Avukat Tarafından İncelenmesi ve Değerlendirilmesi | Gönderilen dosyanın ilgili mevzuat ve içtihatlar çerçevesinde Avukat tarafından incelenerek talep üzerine yapılacak işlemlerin Muhakemat Müdürlüğü tarafından mı yoksa diğer idareler tarafından mı yapılıp yapılmayacağının değerlendirilmesi | Her Seferinde | Hazine Avukatı | x | Muhakemat Müdürü | x | 08/02/2012 Tarih ve 2012/2 Sayılı BAHUM İç Genelgesi | x | Bilgi Toplama ve Organizasyonu | Veri Toplama ve Analiz Teknikleri | Hayır |
| 4 | Yazının Avukat Tarafından Hazırlanması | Talebin, diğer idarelerin henüz yargıya intikal etmemiş sulh ve vazgeçme işlemleri ile yargıya intikal etmiş işlerde sulh, kabul, feragat, ceza uyuşmazlıklarında şikayetten vazgeçme ve uzlaşma işlemlerine ilişkin olması halinde 03/04/2012 tarih ve 8953 sayılı genel yazı dikkate alınarak Avukat tarafından yazının hazırlanması | Her Seferinde | Hazine Avukatı | x | x | Muhakemat Müdürü | 17/01/2012 Tarih ve 2012/1 Sayılı Merkez İç Genelgesi | x | Resmi Yazışma | Yazılı İletişim | Hayır |
| 5 | Yetkili Makam Tarafındanİmzalanması | Yazının Muhakemat Müdürü tarafından imzalanması | Her Seferinde | Muhakemat Müdürü | Muhakemat Müdürü | x | x | 13/01/2012 Tarih ve 56 Sayılı Makam Onayı | x | Hukuki Süreç Bilgisi | Hukuki Süreç İşlemleri | Hayır |
| 6 | Evrak Çıkış Kaydının Yapılması | METOP sistemine kaydedilip çıkış numarası alınması | Her Seferinde | Evrak Memuru | x | x | x | 03/04/2012 Tarih ve 8953 Sayılı Genel Yazı | METOP | Yazışma ve Belge Yönetimi | Doküman ve Arşiv Yönetimi | Hayır |
| **Hazırlayan:** Murat DEREBAŞI |  | **Onaylayan:** Adem AKTÜRK/Muhakemat Müdür V. |  |
|  |  |