Erzincan Defterdarlığı Muhakemat Müdürlüğü

**Mütalaanın Gönderilmesi**

**Hukuki Mütalaa Verme Süreci**





**Mütalaa Talebinin Gelmesi**

**Mütalaa**

**Talep Yazsısı**

**METOP**

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

Mütalaa Talebinin Avukata Havale Edilmesi



**Mütalaa Talebinin Yetkili**

**Makam Tarafından İncelenmesi ve Değerlendirilmesi**

**Uygundur**

**Uygun Değildir**

**Mütalaa Talebinin Avukat Tarafından İncelenmesi ve Değerlendirilmesi**

**Avukat Tarafından Mütalaanın Hazırlanması**

**Muhakemat Müdürü Tarafından Mütalaanın İmzalanması**

**Mütalaa Yazısı**

Mütalaa Numarasının Verilmesi

**METOP**

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| **SG** | Muhakemat İşlemler Süreci |
| **AS** |  |
| **S** | Hukuki Mütalaa Verme 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 Prosödürü | Hayır |
| 2 | Mütalaa Talebinin Havale Edilmesi | İlçe hukuk birimi veya talep halinde diğer idarelerin hukuk birimleri kanalıyla Muhakemat'a intikal eden hukuki mütalaa istemine ait dosyanın Muhakemat Müdürü tarafından uygun görülen avukatın adı yazılmak suretiyle havale edilmesi | Her Seferinde | Muhakemat Müdürü | x | x | Hazine Avukatı | x | x | Hukuki Süreç Bilgisi | Hukuki Süreç İşlemleri | Hayır |
| 3 | Mütalaa Talebinin Avukat Tarafından İncelenmesi ve Değerlendirilmesi | İlgili mevzuat ve içtihatlar çerçevesinde dosyanın Avukat tarafından incelenmesi | Her Seferinde | Hazine Avukatı | x | Muhakemat Müdürü | Muhakemat Müdürü | x | x | Muhakeme (Teknik) | Problem Çözme Teknikleri | Hayır |
| 4 | Avukat Tarafından Mütalaanın Hazırlanması | Yapılan inceleme sonucunda Avukat tarafından mütalaanın hazırlanması | Her Seferinde | Hazine Avukatı | x | x | x | x | x | Mevzuat Bilgisi ve Uygulama | Mevzuat | Hayır |
| 5 | Yetkili Makam Tarafından Mütalaanın İncelenmesi ve Değerlendirilmesi | Muhakemat Müdürü tarafından ilgili mevzuat çerçevesinde incelenmesi, uygun değil ise avukatına geri gönderilmesi. | Her Seferinde | Muhakemat Müdürü | x | x | x | x | x | Rapor Yorumlama | Kavramsal Düşünme Teknikleri | Hayır |
| 6 | Yetkili Makam Tarafından Mütalaanın İmzalanması | Mütalaanın uygun bulunması halinde, Muhakemat Müdürü tarafından imzalanması. | Her Seferinde | Muhakemat Müdürü | Muhakemat Müdürü | x | x | x | x | Profesyonellik ve Uzmanlık | Bireysel Motivasyon ve Performans Teknikleri | Hayır |
| 7 | Mütalaa Numarası Verilmesi | İmzalanan mütalaaya Evrak memuru tarafından mütalaa numarası verilmesi | Her Seferinde | Evrak Kayıt Memuru | x | x | x | x | x | Hukuki Evrak İşlem Bilgisi | Hukuki Evrak İşlem Prosedürleri | Hayır |
| 8 | 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 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Hayır |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Hayır |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Hayır |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Hayır |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Hayır |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Hayır |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Hayır |
| **Hazırlayan:** Murat DEREBAŞI | | |  | **Onaylayan:**Av.Adem AKTÜRK/Muhakemat Müdürü V | | | | |  | | | |
|  | | |  | | | | |