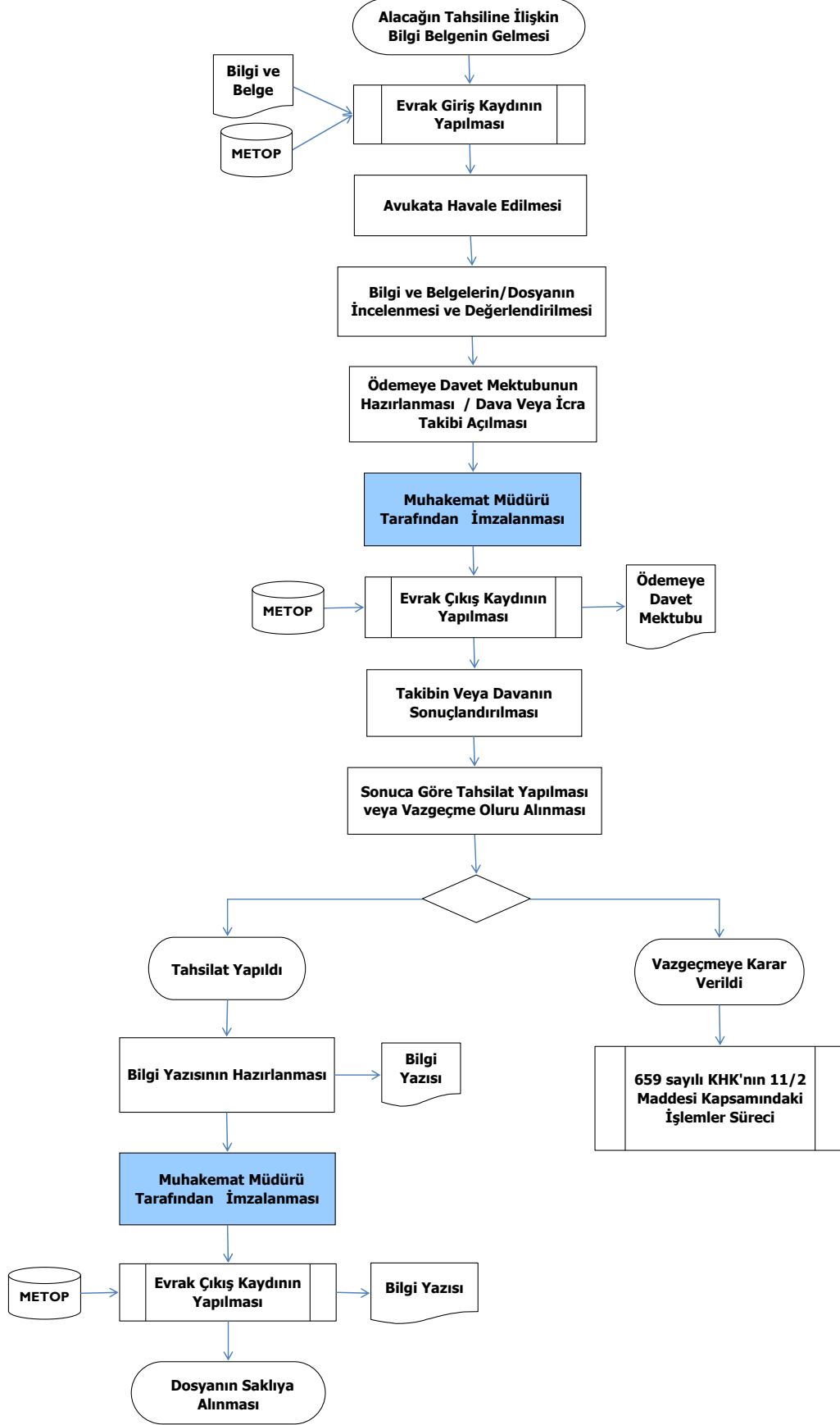


## Bakanlığımızın veya Diğer İdarelerin Alacağına Tahsili İçin Yapılacak İşlemler Süreci



Hazırlayan : Cemal AKDENİZ - Av.Metin KARADENİZ

Onaylayan : Av.Necdet USLU / Muhakemat Müdürü

SG	Muhakemat Süreç Grubu
AS	İcra Takibi Ana Süreç
S	Bakanlığımızın veya Diğer İdarelerin Alacağına Tahsil İçin Yapılacak İşlemler Süreci

[Anasayfa](#)

### 3.7.Sürecin Aktiviteleri

No	Aktivite Adı	Aktivite Açıklaması	Tekrar Sıklığı	Gerçekleştirir	Onaylayan	Danışılan	Aktarılan (Bilgi Verilen)	Kullanılan Doküman (Taliimat, 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 yapıp 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 birimleri yada diğer idareler tarafından alacak takibi yapılmak üzere gönderilen bilgi ve belgelerin Muhakemat Müdürü tarafından uygun görülen avukatın adı yazılmak suretiyle dosyanın havale edilmesi	Her Seferinde	Muhakemat Müdürü	x	x	Hazine Avukatı	x	x	Hukuki Süreç Bilgisi	Hukuki Süreç İşlemleri	Hayır
3	Bilgi ve Belgelerin/Dosyanın İncelenmesi ve Değerlendirilmesi	Avukat tarafından ilgili mevzuat ve içtihatlar çerçevesinde bilgi ve belgelerin incelenmesi	Her Seferinde	Hazine Avukatı	x	Muhakemat Müdürü	Muhakemat Müdürü	BAHUM Merkez İşlemYönergesi	x	Muhakeme (Teknik)	Problem Çözme Teknikleri	Hayır
4	Ödemeye Davet Mektubunun Hazırlanması	Avukat tarafından alacağın takibinin Muhakemat Müdürlüğü tarafından yapılacağı hallerde ödemeye davet mektubunun hazırlanması	Her Seferinde	Hazine Avukatı	x	x	x	x	x	İcra Takibatı Başlatma	İcra Takibatı Başlatma İşlemleri	Hayır
5	Yetkili Makam Tarafından İmzalanması	Ödemeye Davet Mektubunun 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	Evrak memuru tarafından METOP sistemine kaydının yapıp çıkış numarası alınması	Her Seferinde	Evrak Kayıt Memuru	x	x	x	x	METOP	Yazışma ve Belge Yönetimi	Doküman ve Arşiv Yönetimi	Hayır
7	İcra Takibine Başlanması	Ödemeye davet mektubu gönderilen borçlu tarafından verilen süre içerisinde ödeme yapılmaması halinde avukat tarafından icra takibine başlanması	Her Seferinde	Hazine Avukatı	x	x	x	x	x	İcra Takibi Yürütme ve Sonlandırma	İcra Takibi Yürütme ve Sonlandırma İşlemleri	Hayır
8	Bilgi Yazısının Hazırlanması	İcra takibi neticesinde yapılan tahsilattan ilgili birim/idareye bilgi verilmek üzere yazı hazırlanması	Her Seferinde	Hazine Avukatı	x	x	x	x	x	Resmi Yazışma	Yazılı İletişim	Hayır
9	Yetkili Makam Tarafından İmzalanması	Bilgi yazısının Muhakemat Müdürü tarafından imzalanması	Her Seferinde	Muhakemat Müdürü	Muhakemat Müdürü	x	x	x	x	İç Kontrol Mevzuatı Bilgisi	Kontrol ve Denetim	Hayır
10	Evrak Çıkış Kaydının Yapılması	Evrak memuru tarafından METOP sistemine kaydının yapıp çıkış numarası alınması	Her Seferinde	Evrak Kayıt Memuru	x	x	x	x	METOP	Mevzuat Bilgisi ve Uygulama	Mevzuat	Hayır
11	Dosyanın Saklıya Alınması	Alacak takibi sonuçlanan dosyanın Muhakemat Müdürünün onayını müteakip saklıya alınması	Her Seferinde	Arşiv Memuru	Muhakemat Müdürü	x	x	x	x	Arşiv Yönetimi	Doküman ve Arşiv Yönetimi	Hayır
12	659 sayılı KHK'nın 11/2 Maddesi Kapsamındaki İşlemler Süreci											Hayır
13												Hayır
14												
15												
16												

**Hazırlayan:** Cemal AKDENİZ - Av.Metin KARADENİZ

**Onaylayan:** Av.Necdet USLU / Muhakemat Müdürü