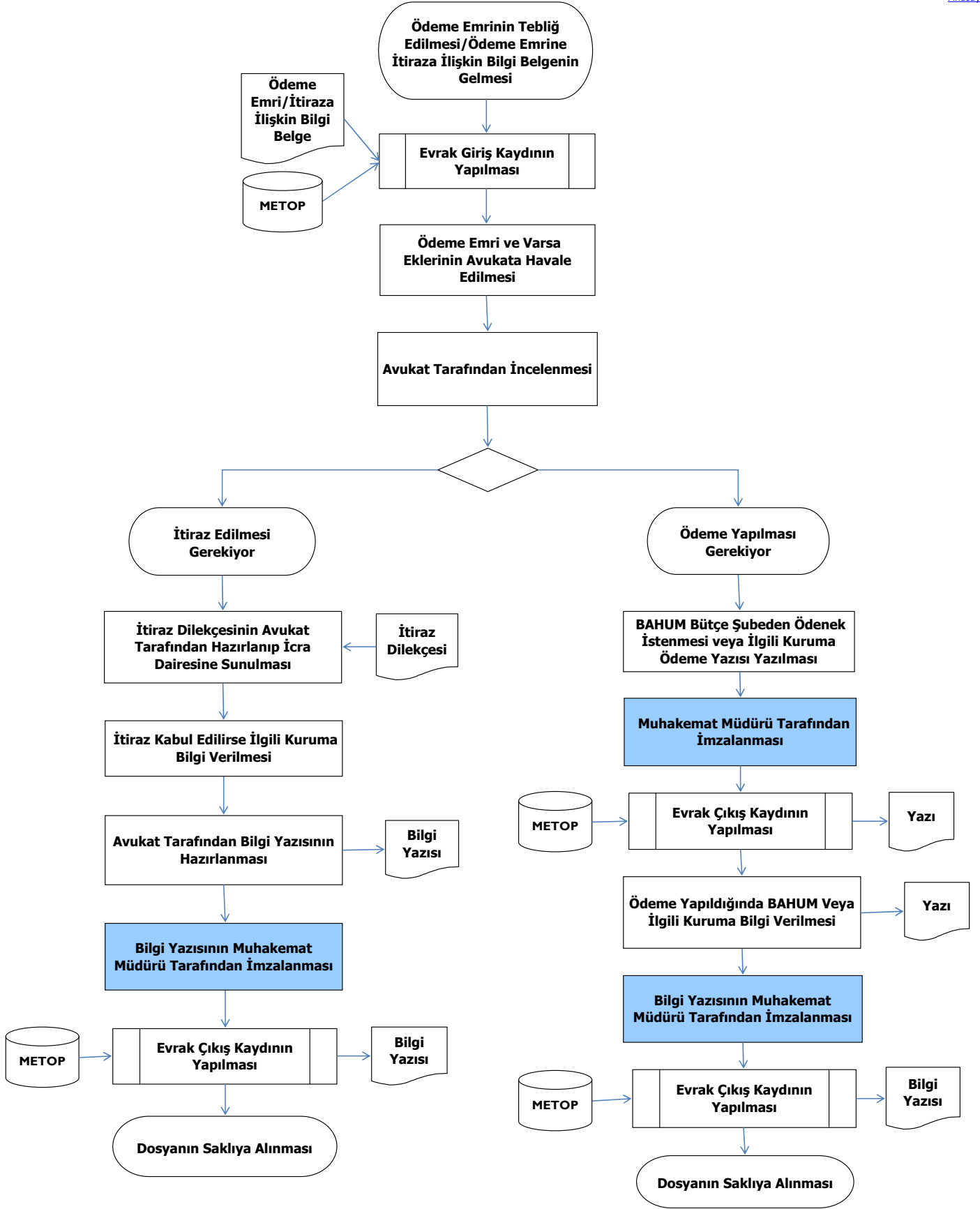


**akanlığımız veya Diğer İdarelerin Borçlu Olduğu Hallerde Muhakemat Müdürlüğüne  
Gönderilen Ödeme Emrine Karşı Yapılacak İşlemler Süreci**



<b>Hazırlayan :</b> Cemal AKDENİZ - Av.Metin KARADENİZ	<b>Onaylayan :</b> Av.Necdet USLU / Muhakemat Müdürü

SG	Muhakemat Süreç Grubu
AS	İcra İşlerinin Takip Ana Süreci
S	Bakanlığımız veya Diğer İdarelerin Borçlu Olduğu Hallerde Muhakemat Müdürlüğüne Gönderilen Ödeme Emrine Karşı Yapılacak İşlemler Süreci

[Anasayfa](#)

### 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 Alması Gereken Olan 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	Ceza Hukuku Bilgisi	Ceza Hukuku	Hayır
2	Havale Edilmesi	Bakanlığımız birimleri yada diğer idareler adına Müdürlüğümüze tebliğ edilen ödeme emri veya doğrudan ilgili birim idaresine tebliğ edilerek gereği yapılmak üzere Müdürlüğümüze gönderilen bilgi ve belgelerin Muhakemat Müdürü tarafından uygun görülen avukatın adı yazılmak suretiyle dosyanın havale edilmesi	Her Seferinde	Muhakemat Müdürü	x	x	Hazine Avukatı	BAHUM Merkez İşlemYönergesi	x	Hukuki Evrak İşlem Bilgisi	Hukuki Evrak İşlem Prosedürleri	Hayır
3	İtiraz Hususunda Yazının Hazırlanması	Bakanlığımız birimleri yada idareler adına Müdürlüğümüze tebliğ edilen ödeme emrine karşı itirazı gerektiren bir hususun bulunup bulunmadığı, itiraz edilmesi gerekiyorsa yasal süresi içerisinde gerekçeleri ile bildirilmesi, (itirazı gerektiren bir husus yok ve ödeme yapılması gerekiyorsa asıl borca ilişkin ilgili birim bütçesinde tertibi varsa gerekli ödemenin yapılması) hususunda yazının hazırlanması	Her Seferinde	Hazine Avukatı	x	Muhakemat Müdürü	Muhakemat Müdürü	x	x	Hukuki Süreç Bilgisi	Hukuki Süreç İşlemleri	Hayır
4	Yetkili Makam Tarafından İmzalanması	Yazının Muhakemat Müdürü tarafından imzalanması	Her Seferinde	Muhakemat Müdürü	Muhakemat Müdürü	x	x	x	x	İdari Yargı Mevzuatı Bilgisi	İdari Yargı Mevzuatı	Hayır
5	Evrak Çıkış Kaydının Yapılması	Evrak memuru tarafından METOP sistemine kaydının yapıp çıkış numarası alınması	Her Seferinde	Evrak Kayıt Memuru	x	x	x	x	METOP	Yazılı İletişim ve Arşiv Yönetimi	Doküman ve Arşiv Yönetimi	Hayır
6	Gelen Yazı ve Eklerinin Avukata Teslimi	İlgili birim/idareden ödeme emrine itiraz hususunda gönderilen bilgi ve belgelerin Evrak Şubesi tarafından dosyasına bağlanarak zimmet karşılığı Avukata teslimi	Her Seferinde	Evrak Kayıt Memuru	x	x	x	x	x	Profesyonellik ve Uzmanlık	Bireysel Motivasyon ve Performans Teknikleri	Hayır
7	Gelen Yazı ve Eklerinin İncelenmesi	Ödeme emrine itiraz hususunda gelen yazı ve ekleri incelenerek ödeme emrine itiraz edilip edilmeyeceğinin yada ödeme yapıp yapılmayacağını tespit edilmesi	Her Seferinde	Hazine Avukatı	x	x	x	x	x	Muhakeme (Teknik)	Problem Çözme Teknikleri	Hayır
8	Ödeme Emrine İtiraz Hususunda Talimat Yazısının Hazırlanması	Gerek doğrudan ilgili birim/idaresine tebliğ üzerine gerekse ödeme emrine itiraz hususundaki yazımız üzerine Bakanlığımız birimleri yada idarelerce ödeme emrine itiraz edilmesi gerektiğinin bildirilmesi halinde Avukat tarafından gerekli itirazın yapılması, sonucundan ilgili birim/idareye bilgi verilmesi hususunda talimat yazısının hazırlanması	Her Seferinde	Hazine Avukatı	x	Muhakemat Müdürü	Muhakemat Müdürü	x	x	Yazılı İletişim ve Raporlama	Yazılı İletişim	Hayır
9	Talimat Yazısının Yetkili Makam Tarafından İmzalanması	Talimat 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	Yazışma ve Belge Yönetimi	Doküman ve Arşiv Yönetimi	Hayır
11	Dosyanın Saklıya Alınması	Hukuken yapılacak işlemler kalmayan dosyanın Muhakemat Müdürünün onayını müteakip saklıya alınması	Her Seferinde	Hazine Avukatı	Muhakemat Müdürü	x	Arşiv Memuru	x	x	Arşiv Yönetimi	Doküman ve Arşiv Yönetimi	Hayır
												Hayır
												Hayır

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

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