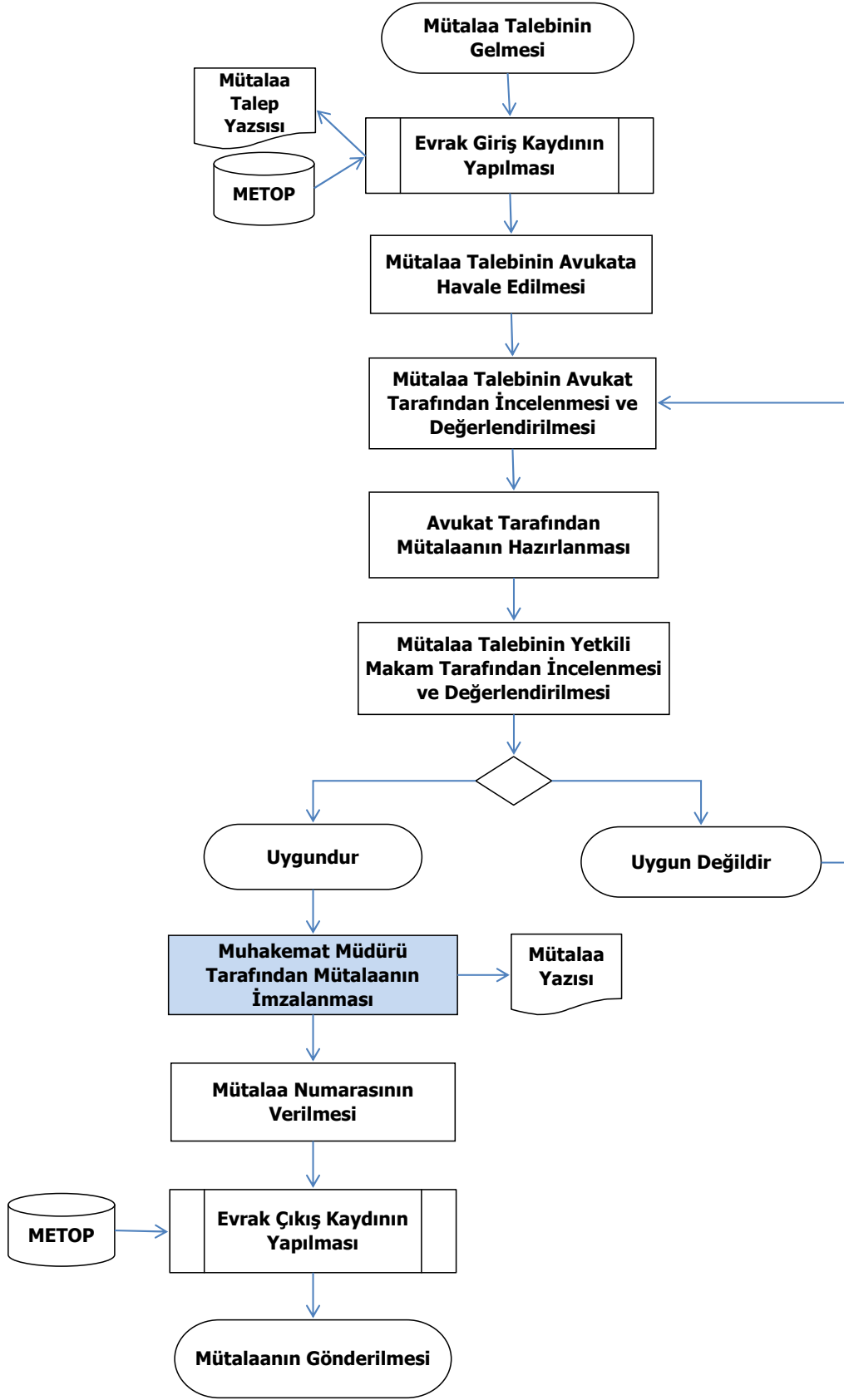


Samsun Defterdarlığı  
Muhakemat Müdürlüğü  
**Hukuki Mütalaa Verme Süreci**



**Hazırlayan:** Cemal AKDENİZ - Av.Fatih KELEŞ **Onaylayan:** Av.Necdet USLU / Muhakemat Müdürü

SG	#BAŞV!
AS	#BAŞV!
S	#BAŞV!

[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 Alms Olması Gereken Eğitim(ler)	Tedarikçi Marifetiyle?
1	Evrak Giriş Kaydının Yapılması	Evrak memuru tarafından METOP sistemine kaydının yapılp 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 mütalaya 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 yapılp 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

**Hazırlayan:** Cemal AKDENİZ - Fatih KELEŞ

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