1.Sürecin Genel Özellikleri

1.1	**Bağlı Olduğu Süreç Grubu (SG) Kodu ve Adı**	Muhakemat Süreç Grubu
1.2	**Bağlı Olduğu Ana Sürecin (AS) Kodu ve Adı**	Vazgeçme Ana Süreci
1.3	**Sürecin (S) Kodu ve Adı**	659 Sayılı KHK'nın 11/3 Maddesi Kapsamındaki İşlemler Süreci
1.4	**Sürecin Kapsamı**	Vazgeçme Teklifinin Gelmesi İle Başlayıp Teklifin Olumlu Yada Olumsuz Olarak Sonuçlandırılmasına Kadar Olan Süreci Kapsar
1.5	**Sürecin Amacı**	Adli Uyuşmazlıklarda Vazgeçme İşlemlerinin Yapılması

Süreç Modeli

Süreç Modelleme Rehberi

2. Diğer Süreç Özellikleri

2 Süreç Kaynakları

- ✓ Sürecin insan kaynaklarını gir.
- ✓ Sürecin ekipman ve donanım kaynaklarını gir.
- ✓ Sürecin yazılım kaynaklarını gir.

3 Girdi, Çıktı ve Adımlar

- ✓ Süreci başlatan olayları tanımla.
- ✓ Sürecin girdilerini tanımla.
- ✓ Sürecin çıktılarını tanımla.
- ✓ Sürecin ilişkili olduğu mevzuatı tanımla.
- ✓ Sürecin talimat ve prosedürlerini gir.
- ✓ Sürecin formlarını gir.
- Süreç aktivitelerini gir.
- ✓ Süreç İletişim Tablosu
- ✗ İletişim Akış Diyagramı

5 Sürecin İyileştirilmesi İçin Öneriler

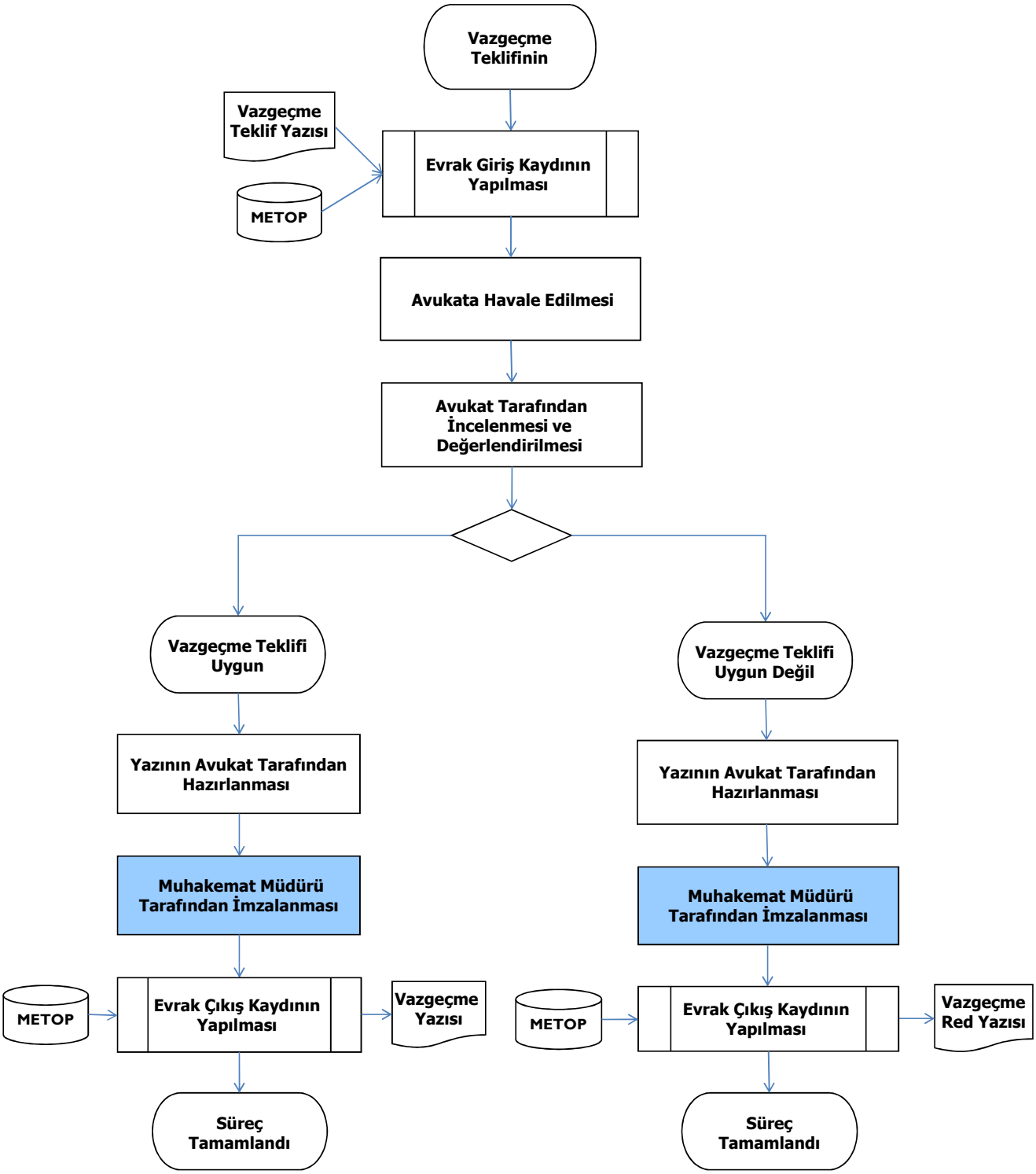
- ✓ Sürecin iyileştirilmesi için öneri gir.

6 Formu Dolduranlar

- ✓ Bu formun doldurulmasında çalışanların bilgilerini gir.

Kırıkkale Defterdarlığı
Muhakemat Müdürlüğü

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



Hazırlayan : VHKİ.İLYAS SEYFELİ	Onaylayan **:** Av.Y.SELİM ÖRSDEMİR / Muhakemat Müdür V.

SG	Muhakemat Süreç Grubu
AS	Vazgeçme Ana Süreci
S	659 Sayılı KHK'nın 11/3 Maddesi Kapsamındaki İşlemler Süreci

2.1.Sürecin İnsan Kaynakları

(Unvanlar ve paralel insan kaynağı sayısı)

No	Görev Adı	Kaynak Miktarı
1	Muhakemat Müdürü	1
2	Hazine Avukatı	1
3	Evrak Kayıt Memuru	2

SG	Muhakemat Süreç Grubu
AS	Vazgeçme Ana Süreci
S	659 Sayılı KHK'nın 11/3 Maddesi Kapsamındaki İşlemler Süreci

2.2.Sürecin Ekipman ve Donanım Kaynakları

(Araç-gereç, alet, makine, tesis, binek veya ticari araçlar vb ve bilgisayar, yazıcı, tarayıcı, telefon, projeksiyon cihazı vb.)

No	Ekipman Adı	Kaynak Miktarı
1	Bilgisayar	3
2	Yazıcı	2
3	Kırtasiye Gideri (Kağıt, Toner vb.)	Muhtelif

SG	Muhakemat Süreç Grubu
AS	Vazgeçme Ana Süreci
S	659 Sayılı KHK'nın 11/3 Maddesi Kapsamındaki İşlemler Süreci

2.4.Sürecin Yazılım Kaynakları

(Her türlü yazılım)

No	Yazılım Adı
1	METOP

SG	Muhakemat Süreç Grubu
AS	Vazgeçme Ana Süreci
S	659 Sayılı KHK'nın 11/3 Maddesi Kapsamındaki İşlemler Süreci

3.1.Süreci Başlatan Olaylar

No	Olay Tanımı
1	Vazgeçme Teklifinin Gelmesi

SG	Muhakemat Süreç Grubu
AS	Vazgeçme Ana Süreci
S	659 Sayılı KHK'nın 11/3 Maddesi Kapsamındaki İşlemler Süreci

3.2.Sürecin Girdileri

No	Girdi Adı
1	Vazgeçme Teklif Yazısı

SG	Muhakemat Süreç Grubu
AS	Vazgeçme Ana Süreci
S	659 Sayılı KHK'nın 11/3 Maddesi Kapsamındaki İşlemler Süreci

3.3.Sürecin Çıktıları

No	Çıktı Adı
1	Vazgeçme Yazısı
2	Vazgeçme Red Yazısı

SG	Muhakemat Süreç Grubu
AS	Vazgeçme Ana Süreci
S	659 Sayılı KHK'nın 11/3 Maddesi Kapsamındaki İşlemler Süreci

3.4.Sürecin İlişkili Olduğu Mevzuat

No	İlgili Mevzuat	İlgili Madde No
1	659 sayılı Kanun Hükmünde Kararname	11/3

SG	Muhakemat Süreç Grubu
AS	Vazgeçme Ana Süreci
S	659 Sayılı KHK'nın 11/3 Maddesi Kapsamındaki İşlemler Süreci

3.5.Süreçte Kullanılan Yazılı Talimat/Prosedür

No	Talimat/Prosedür
1	BAHUM Merkez Teşkilatı İşlem Yönergesi
2	18/01/2012 Tarih ve 31 Sayılı İç Genelge

SG	Muhakemat Süreç Grubu
AS	Vazgeçme Ana Süreci
S	659 Sayılı KHK'nın 11/3 Maddesi Kapsamındaki İşlemler Süreci

3.6.Süreçte Kullanılan Form

No	Form Adı
x	x

SG	Muhakemat Süreç Grubu
AS	Vazgeçme Ana Süreci
S	659 Sayılı KHK'nın 11/3 Maddesi Kapsamındaki İşlemler Süreci

Anasayfa

3.7.Sürecin Aktiviteleri

No	Aktivite Adı	Aktivite Açıklaması	Tekrar Sıklığı	Gerçekleştiren	Onaylayan	Danışılan	Aktarılan (Bilgi Verilen)	Kullanılan Doküman (Talimat, Prosedür,	Kullanılan Yazılım – Ekran	Yetkinlik (En fazla 5 adet)	Sorumlu Kişinin Almış Olması Gereken Eğitim(ler)	Tedarikçi Marifetiyle?
1	Evrak Giriş Kaydının Yapılması	METOP Sistemine kaydının yapılarak giriş numarası alınması	Her Seferinde	Evrak Görevlisi	x	x	Muhakemat Müdürü	x	METOP	Hukuki Evrak İşlem Bilgisi	Hukuki Evrak İşlem Prosedürleri	Hayır
2	Avukata Havale Edilmesi	Açılmasında ve takibinde Hazine veya İdareye ait herhangi bir hak ve menfaat bulunmayan, yanlışlıkla açılan veya konusu kalmayan dava ve icra takipleri ile her türlü davada karar düzeltme yoluna başvurulmasından vazgeçilmesi talepli yazı ve eki dosyanın Muhakemat Müdürü tarafından uygun görülen avukatın adı yazılmak suretiyle dosyanın havale edilmesi	Her Seferinde	Muhakemat Müdürü	x	x	x	BAHUM Merkez Teşkilatı İşlem Yönergesi	x	Profesyonellik ve Uzmanlık	Bireysel Motivasyon ve Performans Teknikleri	Hayır
3	Avukat Tarafından İncelenmesi ve Değerlendirilmesi	İlgili mevzuat ve içtihatlar çerçevesinde 18/01/2012 tarih ve 31 sıra nolu iç genelge dikkate alınarak vazgeçme teklifinin uygun olup olmadığının değerlendirilmesi	Her Seferinde	Hazine Avukatı	x	Muhakemat Müdürü	x	18/01/2012 Tarih ve 31 Sayılı İç Genelge	x	Muhakeme (Teknik)	Problem Çözme Teknikleri	Hayır
4	Yazının Avukat Tarafından Hazırlanması	Yapılan inceleme sonucunda vazgeçme teklifinin uygun görülmesi halinde Avukat tarafından gerekçeli vazgeçme yazısının	Her Seferinde	Hazine Avukatı	x	x	x	x	x	Sistemli Çalışma	Planlama ve Organize Etme	Hayır
5	Yetkili Makam Tarafından İmzalanması	Vazgeçme yazısının 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	METOP Sistemine kaydının yapılarak çıkış numarası alınması	Her Seferinde	Evrak Görevlisi	x	x	x	x	METOP	Yazılı İletişim ve Arşiv Yönetimi	Doküman ve Arşiv Yönetimi	Hayır
7	Yazının Avukat Tarafından Hazırlanması	Hazine Avukatı ve Muhakemat Müdürü tarafından yapılan inceleme ve değerlendirme sonucunda vazgeçme teklifinin uygun bulunmaması halinde Avukat tarafından vazgeçmenin uygun	Her Seferinde	Hazine Avukatı	x	x	x	x	x	Hukuki Süreç Bilgisi	Hukuki Süreç İşlemleri	Hayır
8	Yetkili Makam Tarafından İmzalanması	Vazgeçmenin uygun bulunmadığına dair yazının Muhakemat Müdürü tarafından imzalanması	Her Seferinde	Muhakemat Müdürü	Muhakemat Müdürü	x	x	x	x	Temsil Yeteneği	İletişim Becerilerinin Geliştirilmesi	Hayır
9	Evrak Çıkış Kaydının Yapılması	METOP Sistemine kaydının yapılarak çıkış numarası alınması	Her Seferinde	Evrak Görevlisi	x	x	x	x	METOP	Yazışma ve Belge Yönetimi	Doküman ve Arşiv Yönetimi	Hayır
												Hayır
												Hayır
												Hayır
												Hayır
												Hayır
												Hayır
												Hayır
												Hayır
												Hayır

Hazırlayan: VHKİ İLYAS SEYFELİ		Onaylayan: Av. Y.SELİM ÖRSDEMİR / Muhakemat Müdür V

SG	Muhakemat Süreç Grubu
AS	Vazgeçme Ana Süreci
S	659 Sayılı KHK'nın 11/3 Maddesi Kapsamındaki İşlemler Süreci

Anasayfa

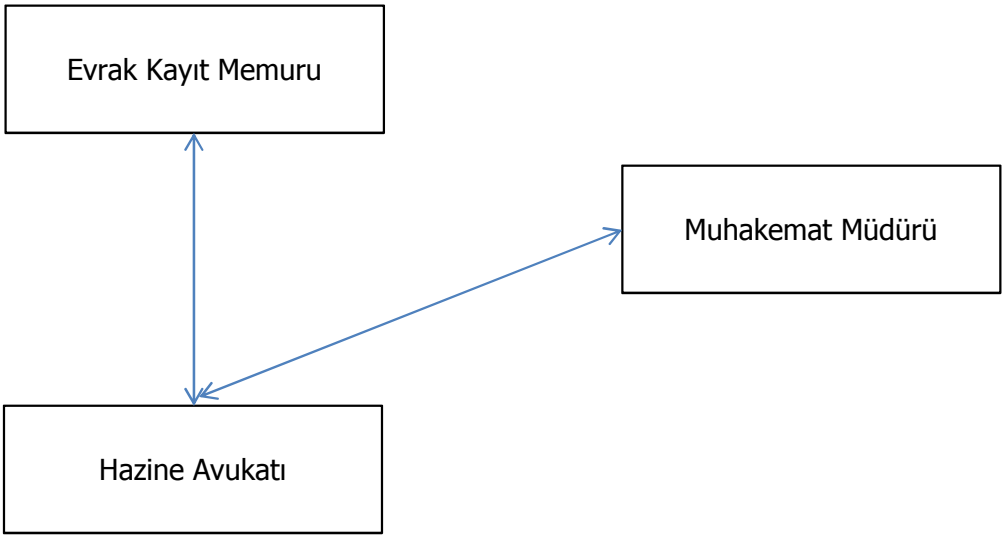
3.8. İletişim İlişkileri

İletişim Akış Diyagramını Düzenle

No	Görev Adı	İletişimde Bulunduğu Görev Adı	İletişim Şekli	İletişim Yönü	İletişim Sebebi
1	Evrak Kayıt Memuru	Hazine Avukatı	Yazılı	Çift Yönlü	Bilgi Verme
2	Hazine Avukatı	Muhakemat Müdürü	Yazılı	Çift Yönlü	Onay Alma

659 Sayılı KHK'nın 11/3 Maddesi Kapsamındaki İşlemler Süreci İletişim Akış Diyagramı

Anasayfa



SG	Muhakemat Süreç Grubu
AS	Vazgeçme Ana Süreci
S	659 Sayılı KHK'nın 11/3 Maddesi Kapsamındaki İşlemler Süreci

Anasayfa

5.İyileştirme Önerileri

5.1	5.2	5.3	5.4	5.5	5.6	5.7
No	**Mevcut Durumda Sürecin Gerçekleştirilmesinde Yaşanan Sorun, Hata veya Olumsuzluk**	**İyileştirme Öneriniz** *(Nasıl uygulanacağını detaylı olarak açıklayanız.)*	**İyileştirme Alanı**	**Önerinizin Sağlayacağı Fayda**	**İyileştirmenin Gerçekleştirilebilmesi İçin Gerekli Kaynaklar**	**Önerinizin Tahmini Maliyeti**
x	x	x	Sürecin İşleyişi	x	x	x

SG	Muhakemat Süreç Grubu
AS	Vazgeçme Ana Süreci
S	659 Sayılı KHK'nın 11/3 Maddesi Kapsamındaki İşlemler Süreci

Anasayfa

6.Formu Dolduranlar

6.1	6.2	6.3	6.4	6.5	6.6
No	**Formu Dolduranın İsmi**	**Formu Dolduranın Telefonu**	**Formu Dolduranın E-mail Adresi**	**Formu Dolduranın Birimi**	**Formu Dolduranın Görevi/Unvanı**
1	İlyas SEYFELİ	318 218 41 73	kirikkale_ilyass@bahum.gov.tr	Defterdarlık Muhakemat Müdürlüğü	V.H.K.İ.