

<b>AMASYA BELEDİYE BAŞKANLIĞI</b> <b>HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</b> <b>SÜREÇ HİYERARŞİSİ TABLOSU</b>		YAYIN TARİHİ: 03/10/2022 DOKÜMAN NO: YİM.L. REVİZYON TARİHİ:
<b>LİSTE</b>		<b>REVİZYON NO:</b> <b>SAYFA NO:</b>

	ANA SÜREÇ	S.NO	ALT SÜREÇ	S.NO	DETAY SÜREÇ
1	GELEN EVRAK KAYIT İŞLEMLERİ	1.1	EVRAĞIN HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNE HAVALA OLMASI	1.1.1	BELEDİYE İÇİ BİRİMLERDEN, YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNDEN, ADLİYEDEN VE KİŞİLERDEN MÜDÜRLÜĞE ELDEN VEYA EBYS ÜZERİNDEN GELEN EVRAK.
1	GELEN EVRAK KAYIT İŞLEMLERİ	1.2	EVRAĞIN HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNE ULAŞMASI	1.2.2	EBYS ÜZERİNDEN GELEN EVRAKLAR SİSTEM ÜZERİNDEN BİRİME GELEN EVRAKLAR OLARAK EBYS SİSTEMİ ÜZERİNDEN KABUL EDİLMESİ VE GELEN DEFTERİNE KAYDEDİLMESİ.
1	GELEN EVRAK KAYIT İŞLEMLERİ	1.3	EVRAKLAR KONUSUNA GÖRE AVUKATA VE İLGİLİ MÜDÜRLÜKLERE ULAŞTIRILMASI SAĞLANIR.	1.3.3	GEREKLİ YAZIŞMALAR VE İŞLEMLER BAŞLATILIR. EVRAK SÜRECİ BİTENE KADAR TAKİP EDİLİR.
2	GİDEN EVRAK KAYIT İŞLEMLERİ	2.1	GİDEN EVRAK KAYIT VE DAĞITIM İŞLEMLERİ	2.1.1	MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE DAVA, İCRA, VEKÂLET İLE İLGİLİ BİRİM VE ŞAHİSLARA YAZILMASI GEREKEN YAZILAR VE BELGELER DÜZENLENİR
2	GİDEN EVRAK KAYIT İŞLEMLERİ	2.2	GİDEN EVRAK KAYIT VE DAĞITIM İŞLEMLERİ	2.2.2	DÜZENLENEN BELGELER EBYS ÜZERİNDEN GÖNDERİLİR VEYA ZİMMET DEFTERİYLE İLGİLİ KİŞİ VE BİRİMLERE TESLİM EDİLİR. EVRAK SÜRECİ TAMAMLANINCAYA KADAR SÜRECİN TAKİBİNE DEVAM EDİLİR.
3	AVANS İŞLEMLERİ	3.1	AVANS MİKTARININ TESPİT EDİLMESİ	3.1.1	AVANS MİKTARI TESPİT EDİLDİKTEN SONRA EVRAK HAZIRLANMASI, İMZAYA GÖNDERİLMESİ VE HARCAMA TALİMATININ HAZIRLANMASINDAN SONRA AVANSIN ÇEKİLMESİ
3	AVANS İŞLEMLERİ	3.2	AVANS HARCAMA İŞLEMLERİ	3.2.1	BELEDİYE AVUKATLARI TARAFINDAN HARCAMA YAPILMASI VE HARCAMA MAKBUZLARININ HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNE TESLİM EDİLMESİ
3	AVANS İŞLEMLERİ	3.3	AVANS KAPAMA İŞLEMLERİ	3.3.2	AVANS KAPAMA EVRAKLARININ HAZIRLANMASI, İMZAYA GÖNDERİLMESİ, AVANSIN KAPATILMASI.
4	ADLİ DAVA İŞLEMLERİ	4.1	DAVA SÜRECİNİN İŞLEMLERİ	4.1.1	İLGİLİ BİRİMLERDEN DAVA AÇILMASI İÇİN TALEP GELMESİ VE GELEN EVRAKI TAKİP EDECEK AVUKATA DAĞITIMININ YAPILMASI
4	ADLİ DAVA İŞLEMLERİ	4.2	DAVA SÜRECİNİN İŞLEMLERİ	4.2.1	İLGİLİ BİRİMLERDEN GEREKLİ BİLGİ VE BELGELERİN TOPLANMASI, DAVA DOSYASININ HAZIRLANMASI
4	ADLİ DAVA İŞLEMLERİ	4.3	DAVA SÜRECİNİN İŞLEMLERİ	4.3.2	BİLGİSAYAR ORTAMINDA DAVA TAKİP PROGRAMINA KAYDEDİLMESİ VE İLGİLİ MAHKEMEYE DAVA BAŞVURUSUNUN YAPILMASI

4	ADLİ DAVA İŞLEMLERİ	4.4	DAVA SÜRECİNİN İŞLEMLERİ	4.4.3	ADLİ YARGIDA AMASYA BELEDİYESİ ALEYHİNE AÇILAN DAVA BİLGİLERİNİN İLGİLİ MÜDÜRLÜKLERE VE MÜDÜRLÜĞÜMÜZE YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ TARAFINDAN GÖNDERİLMESİ
4	ADLİ DAVA İŞLEMLERİ	4.5	DAVA SÜRECİNİN İŞLEMLERİ	4.5.4	DAVA DİLEKÇESİNİN GELEN EVRAK DEFERİNE KAYDEDİLEREK DOSYA NUMARASI VERİLMESİ-GELEN EVRAKI TAKİP EDECEK AVUKATA DAĞITIMININ YAPILMASI-DAVA İLE İLGİLİ MÜDÜRLÜKLERDEN DELİL VE SAVUNMAYA ESAS TEŞKİLEDECEK BİLGİ VE BELGELERİN TALEP EDİLMESİ
4	ADLİ DAVA İŞLEMLERİ	4.6	DAVA SÜRECİNİN İŞLEMLERİ	4.6.5	MÜDÜRLÜKLERDEN GELEN BİLGİLERE DAYANARAK İLGİLİ YASALAR ÇERÇEVESİNDE SAVUNMA HAZIRLANMASI-HAZIRLANAN SAVUNMANIN(CEVAP DİLEKÇESİ) VE EKLERİNİN MAHKEMEYE ULAŞTIRILMASI-GÖNDERİLMİŞSE 2. DİLEKÇEYE CEVAP VERİLMESİ
4	ADLİ DAVA İŞLEMLERİ	4.7	DAVA SÜRECİNİN İŞLEMLERİ	4.7.6	MAHKEME TARAFINDAN BELİRLENEN TARİHLERDE DURUŞMA VE KEŞİFLERDE HAZIR BULUNULMASI-GÖNDERİLMİŞSE, BİLİRKiŞİ RAPORUNA(İLGİLİ BİRİMLERDEN GÖRÜŞDE ALINARAK) CEVAP VERİLMESİ.
4	ADLİ DAVA İŞLEMLERİ	4.8	DAVA SÜRECİNİN İŞLEMLERİ	4.8.7	MAHKEME KARARININ İLGİLİ MÜDÜRLÜKLERE VE MÜDÜRLÜĞÜMÜZE YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ TARAFINDAN ULAŞTIRILMASI
4	ADLİ DAVA İŞLEMLERİ	4.9	DAVA SÜRECİNİN LEHTE İLELEMESİ DURUMU	4.9.8	KARARIN İLGİLİ MÜDÜRLÜKLERE YAZI İLE BİLDİRİLMESİ VE DOSYANIN ARŞİVLENMESİ
4	ADLİ DAVA İŞLEMLERİ	4.10	DAVA SÜRECİNİN ALEYHTE İLELEMESİ DURUMU	4.10.9	İLGİLİ BİRİMLERDEN GÖRÜŞDE ALINARAK SÜRESİNDE İSİNAF/TEMYİZ TALEBİNDE BULUNULMASI-ISİNAF/TEMYİZ KARARININ İLGİLİ MÜDÜRLÜKLERE VE MÜDÜRLÜĞÜMÜZE YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ TARAFINDAN GÖNDERİLMESİ
4	ADLİ DAVA İŞLEMLERİ	4.11	İSTİNAF/TEMYİZ KARARININ LEHTE İLERLEMESİ	4.11.10	KARARIN İLGİLİ MÜDÜRLÜKLERE YAZI İLE BİLDİRİLMESİ VE DOSYANIN ARŞİVLENMESİ
4	ADLİ DAVA İŞLEMLERİ	4.12	İSTİNAF/TEMYİZ KARARININ ALEYHTE İLERLEMESİ	4.12.11	İLGİLİ BİRİMLERDEN GÖRÜŞ DE (GEREKİĞİNDE) ALINARAK SÜRESİNDE KARAR DÜZELTME TALEBİNDE BULUNULMASI
4	ADLİ DAVA İŞLEMLERİ	4.12	İSTİNAF/TEMYİZ KARARININ ALEYHTE İLERLEMESİ	4.13.12	KARAR DÜZELTME SONUCUNUN İLGİLİ MÜDÜRLÜKLERE VE MÜDÜRLÜĞÜMÜZE YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ TARAFINDAN GÖNDERİLMESİ VE İLGİLİ MÜDÜRLÜKLERE YAZI İLE BİLDİRİLMESİ-DOSYASIN ARŞİVLENMESİ
5	İDARİ DAVA İŞLEMLERİ	5.1	DAVA SÜRECİNİN İŞLEMLERİ	5.1.1	İLGİLİ BİRİMLERDEN DAVA AÇILMASI İÇİN TALEP GELMESİ VE GELEN EVRAKI TAKİP EDECEK AVUKATA DAĞITIMININ YAPILMASI
5	İDARİ DAVA İŞLEMLERİ	5.2	DAVA SÜRECİNİN İŞLEMLERİ	5.2.2	İLGİLİ BİRİMLERDEN GEREKLİ BİLGİ VE BELGELERİN TOPLANMASI, DAVA DOSYASININ HAZIRLANMASI
5	İDARİ DAVA İŞLEMLERİ	5.3	DAVA SÜRECİNİN İŞLEMLERİ	5.3.3	BİLGİSAYAR ORTAMINDA DAVA TAKİP PROGRAMINA KAYDEDİLMESİ VE İLGİLİ MAHKEMEYE DAVA BAŞVURUSUNUN YAPILMASI

5	İDARİ DAVA İŞLEMLERİ	5.4	DAVA SÜRECİNİN İŞLEMLERİ	5.4.4	İDARİ YARGIDA AMASYA BELEDİYESİ ALEYHİNE AÇILAN DAVA BİLGİLERİNİN İLGİLİ MÜDÜRLÜKLERE VE MÜDÜRLÜĞÜMÜZE YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ TARAFINDAN GÖNDERİLMESİ
5	İDARİ DAVA İŞLEMLERİ	5.5	DAVA SÜRECİNİN İŞLEMLERİ	5.5.5	DAVA DİLEKÇESİNİN GELEN EVRAK DEFERİNE KAYDEDİLEREK DOSYA NUMARASI VERİLMESİ-GELEN EVRAKI TAKİP EDECEK AVUKATA DAĞITIMININ YAPILMASI-DAVA İLE İLGİLİ MÜDÜRLÜKLERDEN DELİL VE SAVUNMAYA ESAS TEŞKİLEDECEK BİLGİ VE BELGELERİN TALEP EDİLMESİ
5	İDARİ DAVA İŞLEMLERİ	5.6	DAVA SÜRECİNİN İŞLEMLERİ	5.6.6	MÜDÜRLÜKLERDEN GELEN BİLGİLERE DAYANARAK İLGİLİ YASALAR ÇERÇEVESİNDE SAVUNMA HAZIRLANMASI-HAZIRLANAN SAVUNMANIN(CEVAP DİLEKÇESİ) VE EKLERİNİN MAHKEMEYE ULAŞTIRILMASI-GÖNDERİLMİŞSE 2. DİLEKÇEYE CEVAP VERİLMESİ
5	İDARİ DAVA İŞLEMLERİ	5.7	DAVA SÜRECİNİN İŞLEMLERİ	5.7.7	MAHKEME TARAFINDAN BELİRLENEN TARİHLERDE DURUŞMA VE KEŞİFLERDE HAZIR BULUNULMASI-GÖNDERİLMİŞSE, BİLİRKİŞİ RAPORUNA(İLGİLİ BİRİMLERDEN GÖRÜŞDE ALINARAK) CEVAP VERİLMESİ.
5	İDARİ DAVA İŞLEMLERİ	5.8	DAVA SÜRECİNİN İŞLEMLERİ	5.8.8	YÜRÜTMENİN DURDURULMASI TALEBİ HAKKINDA KARARIN İLGİLİ MÜDÜRLÜKLERE VE MÜDÜRLÜĞÜMÜZE YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ TARAFINDAN GÖNDERİLMESİ
5	İDARİ DAVA İŞLEMLERİ	5.9	DAVA SÜRECİNDE YÜRÜTMENİN DURDURULMASINA RED DURUMU	5.9.9	YÜRÜTMENİN DURDURULMASINA RED KARARININ İLGİLİ MÜDÜRLÜKLERE YAZI İLE BİLDİRİLMESİ
5	İDARİ DAVA İŞLEMLERİ	5.10	DAVA SÜRECİNDE YÜRÜTMENİN DURDURULMASINA KABUL DURUMU	5.10.10	YÜRÜTMENİN DURDURULMASINA KABUL DURUMUNDA İLGİLİ BİRİMLERDEN GÖRÜŞDE ALINARAK YÜRÜTMENİN DURDURULMASI KARARINA SÜRESİNDE İTİRAZ EDİLMESİ-MAHKEME KARARININ İLGİLİ MÜDÜRLÜKLERE VE MÜDÜRLÜĞÜMÜZE YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ TARAFINDAN GÖNDERİLMESİ
5	İDARİ DAVA İŞLEMLERİ	5.11	DAVA SÜRECİNDE YÜRÜTMENİN DURDURULMASINA KABUL DURUMU LEHTE SONUCU	5.11.11	KARARIN İLGİLİ MÜDÜRLÜKLERE YAZI İLE BİLDİRİLMESİ- DOSYANIN ARŞİVLENMESİ
5	İDARİ DAVA İŞLEMLERİ	5.12	DAVA SÜRECİNDE YÜRÜTMENİN DURDURULMASINA KABUL DURUMU ALEYHTE SONUCU	5.12.12	İLGİLİ BİRİMLERDEN GÖRÜŞ DE ALINARAK SÜRESİNDE İSTİNAF/TEMYİZ TALEBİNDE BULUNULMASI-İSTİNAF/TEMYİZ KARARININ İLGİLİ MÜDÜRLÜKLERE VE MÜDÜRLÜĞÜMÜZE YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ TARAFINDAN ULAŞTIRILMASI

5	İDARİ DAVA İŞLEMLERİ	5.13	DAVA SÜRESİNCE YÜRÜTMENİN DURDURULMASINA KABUL DURUMU ALEYHTE SONUCU İSTİNAF/TEMYİZ KARARININ ALEYHTE DURUMU	5.13.13	İLGİLİ BİRİMLERDEN GÖRÜŞDE(GEREKTİĞİNDE) ALINARAK SÜRESİNDE KARAR DÜZELTME TALEBİNDE BULUNULMASI – KARAR DÜZELTME SONUCUNUN İLGİLİ MÜDÜRLÜKLERE VE MÜDÜRLÜĞÜMÜZE YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ TARAFINDAN GÖNDERİLMESİ VE İLGİLİ MÜDÜRLÜKLERE YAZI İLE BİLDİRİLMESİ – DOSYANIN ARŞİVLENMESİ
5	İDARİ DAVA İŞLEMLERİ	5.14.	DAVA SÜRESİNCE YÜRÜTMENİN DURDURULMASINA KABUL DURUMU ALEYHTE SONUCU İSTİNAF/TEMYİZ KARARININ LEHTE DURUMU	5.14.14	KARARIN İLGİLİ MÜDÜRLÜKLERE YAZI İLE BİLDİRİLMESİ – DOSYANIN ARŞİVLENMESİ
6	İCRA DOSYALARI TAKİP İŞLEMLERİ	6.1	İLAMLİ(MAHKEME KARARINA İSTİNADEN) -- İLAMSIZ (İLGİLİ BİRİMLERDEN GELEN EVRAKLARA İSTİNADEN)	6.1.1	İCRA DOSYALARININ BİLGİSAYAR ÜZERİNDEN İCRA TAKİP PROGRAMINA GİRİŞİ VE MÜDÜRLÜĞÜMÜZ İCRA SIRASINA KAYDININ YAPILMASI- HAZIRLANAN DOSYALARIN VE BİLGİSAYAR ORTAMINA AKTARILMIŞ ÖRNEKLERİN İCRA DAİRESİNE TEVDİİ
6	İCRA DOSYALARI TAKİP İŞLEMLERİ	6.2	İLAMLİ(MAHKEME KARARINA İSTİNADEN) -- İLAMSIZ (İLGİLİ BİRİMLERDEN GELEN EVRAKLARA İSTİNADEN)	6.2.2	İCRA / ÖDEME EMRİNİN İCRA MÜDÜRLÜĞÜNCE İMZALANMASI VE BORÇLULARA TEBLİĞ EDİLİP EDİLMEDİĞİNİN KONTROLÜ
6	İCRA DOSYALARI TAKİP İŞLEMLERİ	6.3	İLAMLİ(MAHKEME KARARINA İSTİNADEN) -- İLAMSIZ (İLGİLİ BİRİMLERDEN GELEN EVRAKLARA İSTİNADEN)	6.3.3	TEBLİĞ EDİLMİŞSE – ADRES ARAŞTIRMASININ YAPTIRILARAK TEBLİĞ İŞLEMİNİN YAPTIRILMASI
6	İCRA DOSYALARI TAKİP İŞLEMLERİ	6.4	İLAMLİ(MAHKEME KARARINA İSTİNADEN) -- İLAMSIZ (İLGİLİ BİRİMLERDEN GELEN EVRAKLARA İSTİNADEN)	6.4.4	TEBLİĞ EDİLMİŞSE – İTİRAZ VAR MI?
6	İCRA DOSYALARI TAKİP İŞLEMLERİ	6.5	İLAMLİ(MAHKEME KARARINA İSTİNADEN) -- İLAMSIZ (İLGİLİ BİRİMLERDEN GELEN EVRAKLARA İSTİNADEN)	6.5.5	İTİRAZ VAR MI?- HAYIR- BORÇ TAHSİL EDİLDİ Mİ? –EVET – DOSYANIN İNFAZ EDİLMESİ. BORÇ TAHSİL EDİLDİ Mİ? –HAYIR – MAL VARLIĞI ARAŞTIRILMASI VE HACİZ İŞLEMİ AMACIYLA TAPU, TRAFİK, BANKA VB. KURUMLARA İCRA DAİRESİ KANALI İLE YAZI YAZILMASI./PARANIN TAHSİLİNE KADAR BENZER İŞLEMLERİN TEKRARI

6	İCRA DOSYALARI TAKİP İŞLEMLERİ	6.6	İLAMLİ(MAHKEME KARARINA İSTİNADEN) - İLAMSIZ (İLGİLİ BİRİMLERDEN GELEN EVRAKLARA İSTİNADEN)	6.6.6	İTİRAZ VAR MI? – EVET – İLAMSIZ – YASAL ŞARTLAR OLUŞMUŞ MU? – EVET – İCRA MÜDÜRÜ TARAFINDAN İCRA TAKİBİNİN DURDURULMASI. – İTİRAZIN İPTALİ DAVASININ AÇILMASI  İTİRAZ VAR MI? - EVET- İLAMLİ – İLGİLİ MAKAMA DAVA AÇILMIŞ MI? TAKİP DURDURULMUŞ MU? -EVET- DAVA SONUCUNUN BEKLENMESİ -HAYIR- TAKİP KESİNLEŞMİŞSE BORÇ TAHSİL EDİLDİ Mİ? – EVET – DOSYANIN İNFAZ EDİLMESİ -HAYIR- HACİZ İŞLEMİ İÇİN İCRA DAİRESİ KANALI İLE BANKA, TAPU, TRAFİK VB. YERLERE YAZI YAZILMASI/PARANIN TAHSİLİNE KADAR BENZER İŞLEMLERİN TEKRARI
7	DİĞER HUKUKİ İŞLEMLER	7.1	İDARENİN GEREKLİ GÖRDÜĞÜ KONULARDA YAZIŞMALARIN HAZIRLANMASI	7.1.1	İDARENİN VE SORUMLU AVUKATIN GEREKLİ GÖRDÜĞÜ KONULARDA DAVA DİLEKÇESİ, İHTARNAME, BİLGİ, CEVAP YAZISI VB. EVRAKLARIN HAZIRLANMASI
7	DİĞER HUKUKİ İŞLEMLER	7.2	HUKUKİ KONULARDA TALEP EDİLEN YAZIŞMALARIN HAZIRLANMASI	7.2.2	HUKUKİ GÖRÜŞ TALEP EDİLEN KONULARDA, HUKUKİ GÖRÜŞ, MÜTALAA VE BİLGİLERİN HAZIRLANMASI
7	DİĞER HUKUKİ İŞLEMLER	7.3	GEREKTEĞİNDE MÜDÜRLÜĞÜN İŞLEYİŞİYLE İLGİLİ YAZIŞMALARIN HAZIRLANMASI	7.3.3	MÜDÜRLÜĞÜN İŞLEYİŞİ HAKKINDA HAZIRLANAN RAPORLARIN İLGİLİ BİRİMLERE ULAŞTIRILMASI
8	PERSONEL İŞLEMLERİ	8.1	İZİN İŞLEMLERİ	8.1.1	BİRİM MÜDÜRLÜĞÜ TARAFINDAN İZİN ONAYI VERİLEN PERSONELİN İZİNİNİN EBYS (SAYSIS) PROGRAMINA KAYIT EDİLMESİ MAKAM ONAYI(MEMURLAR İÇİN ) VE ÖZLÜK DOSYASINDA SAKLANMASI

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
ADI-SOYADI: Neslihan GÜREL GÖREVİ: PERSONEL İMZA	ADI-SOYADI: Mehmet KÖSE GÖREVİ: UZMAN İMZA	ADI-SOYADI: Oğuzhan ZOBU GÖREVİ: HUKUK İŞLERİ MÜDÜRÜ İMZA