

MUHAKEMAT MÜDÜRLÜĞÜ HASSAS GÖREVLER

- 1- 659 Sayılı KHK'nın 11/2 Maddesi Kapsamındaki işlemler sürecinde, vazgeçmeye ilişkin görüş ve talep yazısının uygun bulunmaması sebebiyle temyiz vs. gibi hukuki sürelerin kaçırılması,
- 2- Müdürlüğümüze gönderilen Üçüncü Şahıs Haciz İhbarnameleri ve Haciz Müzekkerelerine karşı yapılacak işlemler sürecinde, ihbarnamenin idareye gönderilmesi halinde 7 günlük itiraz süresi içerisinde idarenin geç bildirim yapması sonucu süresinin kaçırılması,
- 3- Ceza Davaları Takip Sürecinde, Mahkemede yüze karşı karar çıkması durumunda itiraz, istinaf ve temyiz süresinin kaçırılması,
- 4- İdari uyuşmazlıklarda dava açılmasından, takibinden, karar düzeltme yoluna gidilmesi dışındaki kanun yollarına gidilmesinden, karar düzeltme yoluna gidilmesinden vazgeçilmesi ile sulh, kabul, feragat işlemleri sürecinde, İdare Mahkemelerinden savunma ve delil istendiği halde, süresi içerisinde savunma ve delil sunulmaması,
- 5- Yurtiçi Geçici Görev Yolluğu Harcırah ödemesi ve Avansın kapatılması işlemleri Sürecinde, Geçici göreve avans alarak giden personelin, görev süresinin sona ermesini müteakip, harcama belgeleri yönetmeliğinin 22. maddesinde yazılı belgeleri süresi içerisinde mutemede teslim etmemesi,
- 6- Doğrudan Temin Sürecinde, Yaklaşık maliyet tespit edilmeden, piyasa fiyat araştırması yapılmadan ya da ödenek olup olmadığı kontrol edilmeden mal ya da hizmet alımı yapılması,
- 7- Adli Dava, İcra ve Noter Tebligatlarının Alınması İşlemleri Sürecinde, Tebligatın kaybolması, Tebligatın kayda alınmadan avukata verilmesi, Duruşma günü veya keşfin işlenmeyerek kaçırılması.



Seyit ARI

Muhakemat Müdür V.