



T.C.
TARIM VE ORMAN BAKANLIĞI
İŞ SÜRECİ FORMU

Doküman No/ Süreç No:	99783805-SUR-004
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	000
Yayın Tarihi :	20.01.2021

SÜREÇ SORUMLUSU	ÜST BİRİM:	Hukuk Hizmetleri Genel Müdürlüğü
	ALT BİRİM:	Adli Davalar ve İcra Takip Daire Başkanlığı
SÜREÇ UYGULAYICILARI	Hukuk Müşaviri, Avukat, Uzman kadrolar	
SÜREÇ ADI:	Adli uyuşmazlıklar ile İcra takiplerinin vazgeçme veya sulh yoluyla çözülmesi	
SÜRECİN AMACI:	Genel Müdürlük görüşünü oluşturmak	
SÜREÇ GİRDİSİ:	İcra yazılarının Genel Müdürlüğe intikali.	
SÜREÇ TEDARİKÇİSİ:	İlgili Mahkemeler, Adli Davalar ve İcra Takip Daire Başkanlığı	
SÜREÇ ÇIKTISI:	Genel Müdürlük görüş yazısı	
SÜREÇ MÜŞTERİLERİ:	İlgili Mahkemeler, Adli davalar ve İcra Daire Başkanlığı	
SÜRECİN DAYANAĞI:	10/7/2018 tarihli ve 30474 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi	
	13/06/2019 tarih ve 1612498 sayılı Merkez teşkilatı Görev Yönergesi	
SÜRECİN PERİYODU:	Görüş için gelen adli uyuşmazlık ve icra takiplerinden vazgeçme yazıları	
İLİŞKİLİ SÜREÇLER:		
BAŞVURUDA İSTENEN EVRAKLAR	Görüş için gelen yazılar	

SÜREÇ HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	ÖLÇÜM YÖNTEMİ	DEĞER ÖLÇÜTÜ (Azami/Asgari)	PERFORMANS DEĞERİ
Adli uyuşmazlık ile icra takiplerinden vazgeçme işlerini takip edip sonuçlandırmak.				



Adli Uyuşmazlıklar ile İcra Takiplerinden Vazgeçme İş Akışı

**Genel Müdürlük
Makamı**

İlgili Hukukçu

İlgili Birimler

**Hukuki Uyuşmazlık
Değerlendirme
Komisyonu**

**Karar Vermeye Yetkili
Makam**

Sulh talebinin Genel
müdür tarafından
İlgili hukukçuya
(Sulh
Koordinatörüne)
havale edilmesi

İlgili hukukçu (sulh
koordinatörü)
mevzuat
çerçevesinde
değerlendirmesi

Eksik bilgi var
mı?

Görüşün
hazırlanması
ve makama
sunulması

Uygun görüldü
mü?

Uygun görülmesi ve
genel müdürün
imzalaması halinde
ilgili birime intikal
ettirilmesi

İlgili birimden
Eksik bilgi ve
belgelerin
temini
istenilmesi

Uygun görülmez ise
komisyona havale
edilmesi

İlgili birimlerden
komisyon üyeleri
istenir ve Bakan
yardımcısının oluru
ile görevlendirilmesi

Komisyon
toplantısının günü
yeri, tarihi ,
gündemi
belirlenmesi ve
üyelere bildirilmesi

Toplantı sonucunda
tutanak
düzenlenmesi ve
üyeler tarafından
imzalanması

Hazırlanan rapor
toplantı tarihinden
itibaren 1 ay içinde
yetkili makama
sunulması

E

H

E

H