

SİVAS DEFTERDARLIĞI MUHAKEMAT MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV TANIMI ÇİZELGESİ

Birim Adı	Birim Yöneticisi/ Kordinatör	Birim Yöneticisi/Yedek Görevli	Görevler	Görevli	Yedek Görevli
MUHAKEMAT MÜDÜRLÜĞÜ	Lütfi ACAR	MURAT ULUSOY İbrahim Zahid ÖZDEMİR İlkan BULUT	Sivas Defterdarlığı idari birimleri ile talep halinde genel bütçeli idarelerin Sivas il idare birimleri ve özel bütçeli idarelere hukuki mütalaa vermek. 659 ve 178 sayılı KHK uyarınca Maliye Bakanlığı ile talep halinde genel bütçelive özel bütçeli diğer idarelere ilişkinve özel bütçeli diğer idarelere ilişkinSivas Adliyelerinde dava açmak, takipetmek ve icra takibi yapmak	Lütfi ACAR	İbrahim Zahid ÖZDEMİR
				Murat ULUSOY	Ömer Faruk İSANÇ
				İlkan BULUT	Salih KARACA
				Ömer Faruk İSANÇ	İbrahim Zahid ÖZDEMİR
				Salih KARACA	Murat ULUSOY
				İbrahim Zahid ÖZDEMİR	İlkan BULUT
			Müdürlükte görevli personelin atama, görevden ayrılma, görevlendirme, izin, rapor ve diğer işlemlerle ilgili özlük yazılarını yazmak, dosyalar oluşturmak ve bu dosyaları muhafaza etmek	İbrahim AVCI	Şahabettin ÇİFTÇİ
				Mehmet Uğur VATANKULU	Mustafa TOPUZ
			Müdürlükte görevli personelin keşif, yolluk, vekalet ücreti, gibi ödemelerine ilişkin her türlü işlemi yapmak	İbrahim AVCI	Mustafa TOPUZ
				Mükerrem YILMAZ	Şahabettin ÇİFTÇİ
			Müdürlüğe doğrudan, posta yoluyla ve elektronik ortamda gelen bütün belge ve evraklar ile tebligatları, varsa eklerinin tam olup olmadığını kontrol ederek teslim almak	Mustafa TOPUZ	Ezgi YİĞİT
			Müdürlüğe gelen ve Müdürlükten giden bütün evrakların kaydını yapmak ve ilgisine ulaşmasını sağlamak	Ezgi YİĞİT-Şahabettin ÇİFTÇİ	Mustafa TOPUZ-Mükerrem YILMAZ
			Müdür / avukat tarafından yapılması gereken işlemlerin bildirildiği muhakkip fişini teslim almak,Takip edilen dava ve icra işlemlerinin yürütülmesi için masraf,avans,kredi ve mahsup işlemlerini yapmak.	Mükerrem YILMAZ- Şahabettin ÇİFTÇİ	
			Müdürlükte her tür yazışma işlemlerini yapmak.	Mehmet Uğur VATANKULU	Ezgi YİĞİT
				Mustafa TOPUZ	Şahabettin ÇİFTÇİ
			Dava ve icra takiplerine ilişkin istatistik cetvelleri düzenlemek ve ilgili birime göndermek	İbrahim AVCI	Şahabettin ÇİFTÇİ
			Arşiv işlemlerini yapmak	Muskafa TOPUZ	Şahabettin ÇİFTÇİ
			Müdürlüğümüzce ödenmesi gereken ilama bağlı borçlarla sair ödemelerin ödenmesi için gerekli hazırlık ve muhasebe işlemlerini yapmak	İbrahim AVCI	Mustafa TOPUZ
			5018 sayılı Yasaya göre her yıl Ocak ayında gerçekleştirme görevlisi onayı almak	İbrahim AVCI	Mükerrem YILMAZ
Takip edilen dava ve icra işlemlerinin yürütülmesi için masraf, avans, kredi ve mahsup işlemlerini yapmak	Mükerrem YILMAZ	Şahabettin ÇİFTÇİ			
Müdürlüğün ihtiyacı olan taşınır mal malzeme alımı ve hizmet alımlarına ilişkin her türlü işlemi yapmak	Şahabettin ÇİFTÇİ	Mustafa TOPUZ			