

ADANA İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ








Sağlık Bakanlığı

# HUKUK İŞLERİ



## İŞ AKIŞLARINDA KULLANILAN SEMBOLLER

Semboller	ADI	Kullanım Amaçları
	Başlangıç (tetikleyici)	İş akışının başlangıç noktasını (işlemi başlatan tetikleyici) belirtmek amacıyla kullanılan semboldür.
	Bitiş	İş akışının bitiş noktasını belirtmek amacıyla kullanılan semboldür.
	Adım, Süreç, Aktivite	İş akışı içerisinde yer alan adımları göstermektedir. Bu simge genel bir faaliyet tanımlanırken alt bir süreci ifade edebileceği gibi detaylı bir iş akışında ise bir işlemi işaret edebilir.
	Doküman	İş akışı içerisinde kullanılan belgeleri ifade etmektedir. Belgenin adı ve belge içerisinde sunulan bilginin ne olduğu belirtilir.
	Karar	İş Akışı içerisindeki karar noktalarını gösterir



## **HUKUK İŞLERİ'NDE YÜRÜTÜLEN İŞLER**

- **ALEYHE BAŞLATAN ADLİ, İDARİ DAVALAR İLE İCRA TAKİBİ SÜRECİ**
- **TARAFIMIZCA BAŞLATILAN ADLİ, İDARİ DAVALAR İLE İCRA TAKİBİ SÜRECİ**
- **BEYAZ KOD HUKUKİ YARDIM SÜRECİ**
- **HUKUKİ GÖRÜŞ TALEP EDİLMESİ**

# ADANA İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ



Sağlık Bakanlığı

İŞİN KODU	İŞİN ADI	I. SORUMLU	I. KONTROL (Paraf)	II. KONTROL (İmza-Onay)
HK.001	Bakanlığımız Lehine / Aleyhine Başlatan Adli, İdari Davalar İle İlgili Bilgi Talebi	Hukuk İşleri Çalışanı	Avukat	Sorumlu Avukat
HK.002	Bakanlığımız Lehine / Aleyhine Başlatılan Adli, İdari Davalar İle İcra Takibi Süreci			Avukat
HK.003	Beyaz Kod Hukuki Yardım Süreci	Hukuk İşleri Çalışanı		Beyaz Kod İl Koordinatörü
HK.004	Hukuki Görüş Talep Edilmesi			Avukat



# İŞ SÜREÇLERİ



## Süreç Kodu: HK.001

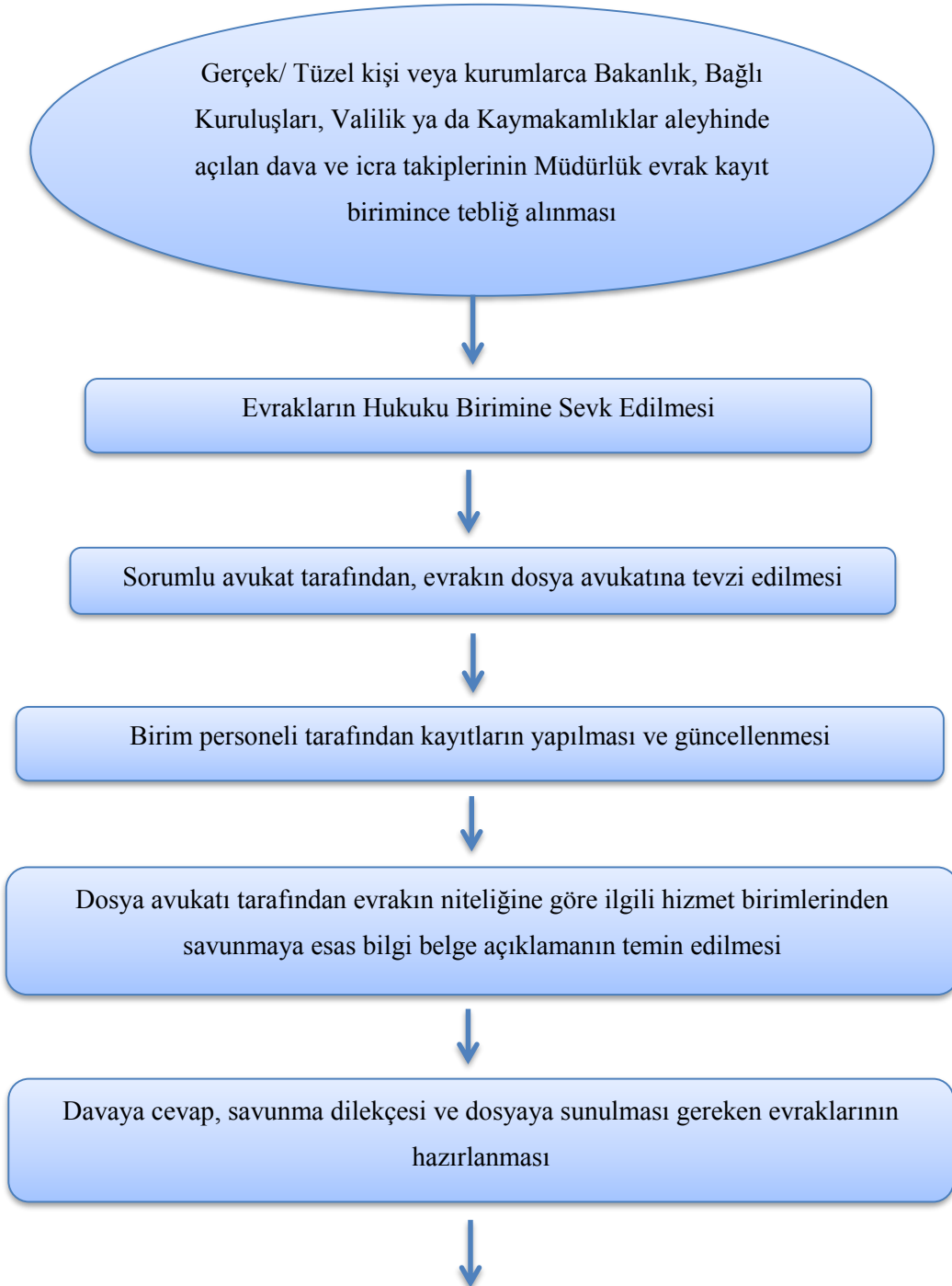
## İS SÜRECİ: LEHE / ALEYHE BAŞLATAN ADLİ, İDARİ DAVALAR İLE İLGİLİ BİLGİ TALEBİ

- Gerçek/ Tüzel kişi veya kurumlarca Bakanlık, Bağlı Kuruluşları, Valilik ya da Kaymakamlıklar aleyhinde açılan dava ve icra takiplerinin Müdürlük evrak kayıt birimince tebliğ alınması
- Evrakların Hukuku Birimine Sevk Edilmesi
- Sorumlu avukat tarafından, evrakın dosya avukatına tevzi edilmesi
- Birim personeli tarafından kayıtların yapılması ve güncellenmesi
- Dosya avukatı tarafından evrakın niteliğine göre ilgili hizmet birimlerinden savunmaya esas bilgi belge açıklamanın temin edilmesi
- Davaya cevap, savunma dilekçesi ve dosyaya sunulması gereken evraklarının hazırlanması
- Hazırlanan savunma, cevap sair her türlü evrakın birim personeli tarafından yerlerine teslim edilmesi ve bunlarla ilgili sair masrafların yapılması
- Duruşmaların, keşiflerin, sair muhakemat hizmetleri ile icra dosyalarındaki işlemlerin yürütülmesi
- Birim personeli tarafından dava sonuçlarının sisteme girilmesi ve güncellenmesi
- Mahkeme kararlarına karşı kanun yollarına başvurulması
- Karar gereğinin ifası için ilgili icracı birimlerle yazışma yapılarak işi biten dosyanın arşive kaldırılması
- Neticelenen davalar sebebiyle yapılan ödemelerin kamu zararı teşkil ettiği düşünülüyorsa zarar miktarının rücu edilmesine gerek olup olmadığının, sorumluların ve sorumluluk oranlarının tespit edilmesi ve alacağın takip edilmesi için ilgili kuruma bildirim yapılması. Ayrıca kamu ihaleleri sebebiyle üçüncü şahıslara yapılan ödemelerin sözleşmenin tarafı yüklenici firmalara rücu edilmesi için dava sürecinin başlatılması.



## LEHE /ALEYHE BAŞLATAN ADLİ, İDARİ DAVALAR İLE İLGİLİ BİLGİ TALEBİ

**Mevzuat :** 663 sayılı Sağlık Bakanlığı ve Bağlı kuruluşlarının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname, 659 sayılı Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri ve Özel Bütçeli İdarelerde Hukuk Hizmetlerinin Yürütülmesine İlişkin Kanun Hükmünde Kararname, Sağlık Bakanlığı'nın 2016/4 sayılı "Hukuk Hizmetlerinin Yürütülmesi" konulu Genelgede





Hazırlanan savunma, cevap sair her türlü evrakın birim personeli tarafından yerlerine teslim edilmesi ve bunlarla ilgili sair masrafların yapılması



Duruşmaların, keşiflerin, sair muhakemat hizmetleri ile icra dosyalarındaki işlemlerin yürütülmesi



Birim personeli tarafından dava sonuçlarının sisteme girilmesi ve güncellenmesi



Mahkeme kararlarına karşı kanun yollarına başvurulması



Karar gereğinin ifası için ilgili icracı birimlerle yazışma yapılarak işi biten dosyanın arşive kaldırılması



Neticelenen davalar sebebiyle yapılan ödemelerin kamu zararı teşkil ettiği düşünülüyorsa zarar miktarının rücu edilmesine gerek olup olmadığının, sorumluların ve sorumluluk oranlarının tespit edilmesi ve alacağın takip edilmesi için ilgili kuruma bildirim yapılması. Ayrıca kamu ihaleleri sebebiyle üçüncü şahıslara yapılan ödemelerin sözleşmenin tarafı yüklenici firmalara rücu edilmesi için dava sürecinin başlatılması





## SÜREC KODU: HK.002

### **İS SÜRECİ: TARAFIMIZCA BAŞLATILAN ADLİ, İDARİ DAVALAR İLE İCRA TAKİBİ SÜRECİ**

- Bakanlığa Bağlı Kuruluşları, Merkez veya taşra birimlerinden ya da Valilik veya Kaymakamlıklar tarafından dava açılması, icra takibi başlatılması talep edilen evrakların Müdürlük evrak kayır birimince tebliğ alınması
- Evrakların Hukuku Birimine Sevk Edilmesi
- Sorumlu avukat tarafından evrakın dosya avukatına tevzi edilmesi
- Birim personeli tarafından kayıtlarının yapılması ve güncellenmesi
- Dosya avukatı tarafından evrakın gerek görülmesi halinde niteliğine göre ilgili hizmet birimlerinden ek bilgi belge açıklama temin edilmesi
- Dava dilekçesinin veya icra takip evraklarının hazırlanması
- Hazırlanan dava açılma dosyası ve icra takibi başlatma işlemlerinin birim personeli tarafından yerlerine teslim edilmesi,
- Davaların açılması, icra takiplerinin başlatılması ve bunlarla ilgili her türlü masrafın yapılması
- Duruşmaların, keşiflerin, sair muhakemat hizmetleri ile icra dosyalarındaki haciz ve tahsile yönelik sair işlemlerin yürütülmesi
- Birim personeli tarafından dava sonuçlarının sisteme eklenmesi
- Mahkeme kararlarına karşı kanun yollarına başvurulması
- Karar gereğinin ifası için ilgili icracı birimlerle yazışma yapılarak işi biten dosyanın arşive kaldırılması.



## TARAFIMIZCA BAŞLATILAN ADLİ, İDARİ DAVALAR İLE İCRA TAKİBİ SÜRECİ

Bakanlığa Bağlı Kuruluşları, Merkez veya taşra birimlerinden ya da Valilik veya Kaymakamlıklar tarafından dava açılması, icra takibi başlatılması talep edilen evrakların Müdürlük evrak kayır birimince tebliğ alınması

Evrakların Hukuku Birimine Sevk Edilmesi

Sorumlu avukat tarafından evrakın dosya avukatına tevzi edilmesi

Birim personeli tarafından kayıtlarının yapılması ve güncellenmesi

Dosya avukatı tarafından evrakın gerek görülmesi halinde niteliğine göre ilgili hizmet birimlerinden ek bilgi belge açıklama temin edilmesi

Dava dilekçesinin veya icra takip evraklarının hazırlanması

Hazırlanan dava açılma dosyası ve icra takibi başlatma işlemlerinin birim personeli tarafından yerlerine teslim edilmesi, davaların açılması, icra takiplerinin başlatılması ve bunlarla ilgili her türlü masrafın yapılması



Duruşmaların, keşiflerin, sair muhakemat hizmetleri ile icra dosyalarındaki haciz ve tahsile yönelik sair işlemlerin yürütülmesi

Birim personeli tarafından dava sonuçlarının sisteme eklenmesi

Mahkeme kararlarına karşı kanun yollarına başvurulması

Karar gereğinin ifası için ilgili icracı birimlerle yazışma yapılarak işi biten dosyanın arşive kaldırılması.



## SÜREÇ KODU: HK.03

### İŞ SÜRECİ: BEYAZ KOD HUKUKİ YARDIM SÜRECİ

- Sağlık çalışanının görev yaptığı yer ÇGB'si tarafından hazırlanan evrakların 113 Web ve EBYS üzerinden ve ayrıca fiziki olarak da Hukuk İşleri Birimine (Beyaz Kod İl Koordinatörlüğü) intikal ettirilmesi
- Beyaz Kod İl Koordinatörü tarafından evrakların tasnifi, kapsam içi olup hukuki yardım talebi bulunan dosyaların avukatlara tevzi edilmesi, bu kapsamda olmayan başvuruların ise istatistiki bilgi olarak kayıt işlemlerinin sağlanması
- Beyaz Kod İl Koordinatörü tarafından gönderilen dosyalarla ilgili ÇGB Personeli tarafından 113 Web, Excel, ETP kayıtlarının oluşturulması,
- Vekalet bildiri evrakların hazırlanması, imzalanması ve Cumhuriyet Başsavcılıklarına gönderilmesi
- Cumhuriyet Başsavcılıkları tarafından kavuşturmaya yer olmadığına dair karar verilmesi durumunda bu kararlara itiraz edilmesi
- Cumhuriyet Başsavcılıkları tarafından iddianamenin düzenlenerek Mahkemeler de açılan davanın evraklarının tarafımıza tebliği
- Beyaz Kod İl Koordinatörü tarafından gönderilen evraklarla ilgili ÇGB Personeli tarafından Web, Excel, ETP kayıtlarının güncellenmesi
- Dosya avukatı ve diğer avukatlarca davaların takibi ve sonuçlandırılması
- Kararlar aleyhine kanun yollarına başvurulması
- Kararın kesinleşmesi
- Beyaz Kod İl Koordinatörü tarafından gönderilen evraklarla ilgili ÇGB Personeli tarafından Web, Excel, ETP kayıtlarının güncellenmesi ve dosyaların sonlandırılarak kapatılma işlemlerinin yapılması
- Kesinleşen ilamın ifası



## BEYAZ KOD HUKUKİ YARDIM SÜRECİ

**Mevzuat :** 663 sayılı Sağlık Bakanlığı ve Bağlı Kuruluşlarının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname, 659 sayılı Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri ve Özel Bütçeli İdarelerde Hukuk Hizmetlerinin Yürütülmesine İlişkin Kanun Hükmünde Kararname, Sağlık Bakanlığı'nın 2016/3 sayılı "Hukuki Yardım ve Beyaz Kod Uygulaması Genelgesi, Sağlık Bakanlığı'nın 2016/4 sayılı "Hukuk Hizmetleri Yürütülmesi" konulu Genelgesi

Sağlık çalışanının görev yaptığı yer ÇGB'si tarafından hazırlanan evrakların 113 Web ve EBYS üzerinden ve ayrıca fiziki olarak da Hukuk İşleri Birimine (Beyaz Kod İl Koordinatörlüğü) intikal ettirilmesi



Beyaz Kod İl Koordinatörü tarafından evrakların tasnifi, kapsam içi olup hukuki yardım talebi bulunan dosyaların avukatlara tevzi edilmesi, bu kapsamda olmayan başvuruların ise istatistiki bilgi olarak kayıt işlemlerinin sağlanması



Beyaz Kod İl Koordinatörü tarafından gönderilen dosyalarla ilgili ÇGB Personeli tarafından 113 Web, Excel, ETP kayıtlarının oluşturulması,



Vekalet bildirim evrakların hazırlanması, imzalanması ve Cumhuriyet Başsavcılıklarına gönderilmesi



Cumhuriyet Başsavcılıkları tarafından kavuşturmaya yer olmadığına dair karar verilmesi durumunda bu kararlara itiraz edilmesi





Cumhuriyet Başsavcılıkları tarafından iddianamenin düzenlenerek Mahkemeler de açılan davanın evraklarının tarafımıza tebliği



Beyaz Kod İl Koordinatörü tarafından gönderilen evraklarla ilgili ÇGB Personeli tarafından Web, Excel, ETP kayıtlarının güncellenmesi



Dosya avukatı ve diğer avukatlarca davaların takibi ve sonuçlandırılması



Kararlar aleyhine kanun yollarına başvurulması



Kararın kesinleşmesi



Beyaz Kod İl Koordinatörü tarafından gönderilen evraklarla ilgili ÇGB Personeli tarafından Web, Excel, ETP kayıtlarının güncellenmesi ve dosyaların sonlandırılarak kapatılma işlemlerinin yapılması



## SÜRECİ: HK.04

### İŞ SÜRECİ: HUKUKİ GÖRÜŞ TALEP EDİLMESİ

- İlgili Birimlerce hukuki görüş talebinde bulunulması.
- Sorumlu avukat tarafından gerek görülmesi halinde tevzi edilmesi
- Tevzi edilen avukat tarafından talep edilen görüşe ilişkin araştırmanın yapılarak, gerek görülmesi halinde görüş isteyen birim ile temasa geçerek daha fazla verinin temin edilmesi ve görüşün 15 gün içerisinde hazırlanması
- Sorumlu avukat imzası ile görüşün isteyen birime gönderilmesi.



## HUKUKİ GÖRÜŞ TALEP EDİLMESİ

**Mevzuat:** 663 sayılı Sağlık Bakanlığı ve Bağlı Kuruluşlarının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 15 inci maddesi ile 659 sayılı Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri ve Özel Bütçeli İdarelerde Hukuk Hizmetlerinin Yürütülmesine İlişkin Kanun Hükmünde Kararname kapsamında muhakemat hizmetlerinin yürütülmesinde uyulması gereken hususlar Sağlık Bakanlığı'nın 2016/4 sayılı “ Hukuk Hizmetlerinin Yürütülmesi” konulu Genelge

İlgili Birimlerce hukuki görüş talebinde bulunulması



Sorumlu avukat tarafından gerek görülmesi halinde tevzi edilmesi



Tevzi edilen avukat tarafından talep edilen görüşe ilişkin araştırmanın yapılarak, gerek görülmesi halinde görüş isteyen birim ile temasa geçerek daha fazla verinin temin edilmesi ve görüşün 15 gün içerisinde hazırlanması



Sorumlu avukat imzası ile görüşün isteyen birime gönderilmesi