



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI

İŞ SÜREÇLERİ TANIMLAMA FORMU



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI
KONYA
İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ

İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ

HUKUK VE MUHAKEMAT BİRİMİ

TEMEL SÜREÇ ADI: HUKUK VE MUHAKEMAT İŞ VE İŞLEMLERİ.

SÜREÇ NO: 1

1. BEYAZ KOD İŞLEMLERİ	2. ADLİ VE İDARİ DAVALARIN TAKİP İŞLEMLERİ.	3. İCRA TAKİP İŞLEMLERİ	
1.1. İlgili Bilgi ve Belgelerin Hukuk ve Muhakemat Birimine intikal Ettirilmesi.	2.1. Posta ve EBYS kanalıyla gelen belgelerin teslim alınması.	3.1. Mahkeme ilamları ve bağlı kuruluşların alacak taleplerine ilişkin evrakların teslim alınması.	
1.1.1. İlgili sağlık kurum ve kuruluşundan gelen fiziki belgelerin dosyaya eklenmesi.	2.1.1. Dava ile ilgili belgelerin dosyada toplanarak davaların açılması.	3.1.1. Alacak kalemlerinin tespit edilerek icra dosyalarının hazırlanması.	
1.2. Müşteki adına vekil ve adres bildirim yazılması.	2.1.2. Bakanlığımız iş ve işlemlerine karşı açılan davalar hakkında gerekli savunma ve dilekçelerin ilgili mahkemelere sunulması.	3.1.2. Evrakların çalışılan icra müdürlüğüne kayıt ettirilerek icra işlemlerinin başlatılması.	
1.3. Savcılık soruşturması neticesinde açılan davaların takip edilmesi.	2.1.3. Dava sonuçları temyiz veya istianafa tabii ise üst mahkemelere gerekli başvuruların yapılması.	3.2. Tebligatların muhataplara ulaşip ulaşmadığı, tebligatlara karşı itiraz olup olmadığının kontrol edilmesi.	
1.3.1. Kesinleşen kararların ifası ve işlemin Beyaz kod sistemine işlenerek dosyanın arşive gönderilmesi	2.2. Dava neticesinde hüküm altına alınan/alınması gereken vekalet ücreti yargılama gideri vs. ücretlerin kontrol edilmesi.	3.2.1. Tebligatlara karşı itiraz süresi içerisinde itiraz edilmemesi halinde dosyanın kesinleştirilerek alacak tahsili için gerekli işlemlerin başlatılması.	
1.3.2. Yerel Mahkeme kararlarına karşı istinaf veya temyiz yoluna başvurulması.	2.2.1. Hükmedilen ücretlerin ve diğer alacakların tahsili için karşı taraftan talep edilmesi.	3.2.2. Tebligatlara karşı itiraz olması halinde itirazın iptali ile ilgili davaların açılarak sonucun takip edilmesi.	
1.3.2.1 Üsta mahkeme kararlarının kesinleşerek kararın ifası ve dosyanın sisteme işlenerek dosyanın arşive gönderilmesi.	2.2.2. Kararda hüküm altına alınması gereken ücretler için mahkemeye itiraz edilmesi.	3.2.3. Tahsilat işlemlerinin tamamlanarak dosyanın arşive gönderilmesi.	
	2.2.3 Hüküm altına alınan ücretler ile ilgili ödemeler süresi içinde yapılmışsa dosyanın arşive gönderilmesi.		
	2.2.4. Hüküm altına alınan ücretler ile ilgili ödeme süresi içinde yapılmamışsa dosyanın icra birimine gönderilmesi		