

## DENETİM DOSYASI DİZİ LİSTESİ

- 1- Performans Değerlendirme ve Geliştirme Formları ve ekleri,
- 2- Kadro cetveli ve ekleri,
- 3- Cumhuriyet başsavcılığı ve toplu çalışan mahkemelere ait iş bölümü çizelge örnekleri,
- 4- Ayrıntılı kasa hesabı, tespit ve sayım tutanakları ile hesabata ait diğer tutanak ve belgeler
- 5- Cevabî yazılar,
- 6- Cumhuriyet başsavcılığı iş cetvelleri ve inceleme tutanağı,
- 7- Mahkeme ve hâkimliklere ait iş ve mahiyet cetvelleri ile inceleme tutanağı, (Ağır ceza, asliye ceza, çocuk, sulh ceza, trafik, asliye ticaret, asliye hukuk, aile, tüketici, fikrî ve sınâî haklar (hukuk - ceza ), iş, icra mahkemesi (hukuk - ceza), sulh hukuk, kadastro mahkemeleri ve infaz hâkimliği )
- 8- Tereke ve vesayete ilişkin inceleme tutanakları,
- 9- Diğer tutanaklar (Hesabata dair ihbar tutanakları, işleme tâbi tutulmayan dilekçeler vs.), yapılmış ise inceleme ve soruşturmalara dair raporlar, kanun yararına bozma istemini içeren yazılar,
- 10- Tavsiyeler listesi,
- 11- Denetim raporu,
- 12- Dizi listesi,
- 13- Takdim yazısı,

NOT : 1- Denetim dosyası yukarda belirtilen sıra dahilinde oluşturulur.

2- Ek numaralarının verilmesi sırasında ilgili bölüme konulacak evrak bulunmaması durumunda bir sonraki bölüme ait evrak, boş bölüme yerleştirilir.

3- Tavsiyeler listesi, denetim raporu, dizi listesi, hâl kâğıtlarının üzerine ek numarası yazılmaz.

4- Ek numarası verilmeden dosyaya denetim disketi/CD'si eklenir.