

Birimler tarafından dava açılmak üzere gelen tüm bilgi belgeler Hukuk Müşavirine teslim edilir.

Birim Sekreteri

Hukuk Müşaviri tarafından dava açılmak üzere ilgili avukata havale edilir.

Hukuk Müşaviri

Avukat tarafından hazırlanan dava dilekçesi yazı işlerine kaydedilmek üzere gönderilir.

İlgili Avukat

Yazı işleri tarafından dava dilekçesi Giden Evrak Defterine işlenir.

Yazı İşleri Personeli

Kaydedilen dilekçe takip elemanı vasıtasıyla mahkemeye gönderilir.

Yazı İşleri Personeli

Kurumda yer alan dosyaya mahkeme esas numarası ve kurum tarafından verilen esas numarası işlenir.