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.