



## DAVA TAKİP SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

Performans Kriteri	Etkin Planlama	Performans Göstergesi	Mevzuata uyum	Performans Hedefi	%100	Ölçüm Periyodu	1 yıl
F.N	Faaliyetler	Referans Doküman	Kayıt	Sorumlular	Zaman		
1	Dava Tebliği	ABB birimlerden veya dışardan gelen tebliğ evrakı Kayda alınır	5393-5216-1389 sayılı yasa yönetmelik ve tüm meri kanunlar	Evrak kaydı	Birik görevlisi	Evrak geldiğinde hemen	
2	Havale	Alınan evrak ilgisine tebliğ edilir	7201 sayılı tebligat Kanununun 8. ve 10. Maddeleri	Havale kaydı iç zimmet	Hukuk Müşavirliği personeli	Evrak geldiğinde hemen	
3	Dosyalama	İlgisine havale edilen evrak dosyalanarak hazırlanır		Dava takip dosyası defteri	Hukuk Müşavirliği personeli	Evrak hazırlandığı nda Gününde	
4	Dava Takip	İlgili Avukat dava takibini yapar		Dava takip dosyası	Avukat	Gününde	
5	ARŞİV	Dava esas defteri ve elektronik ortamda dosya kapatılır	3473 sayılı Mevzuat	Evrak kayıt ve elektronik ortam	Hukuk Müşavirliği personeli	Gününde	
6							
7							