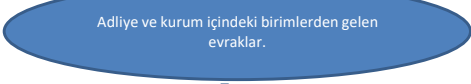
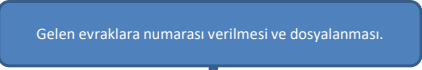
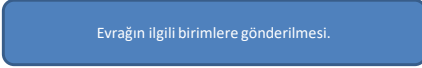
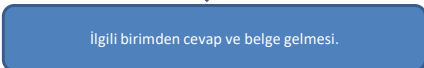
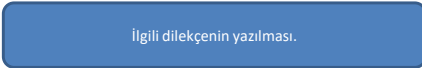
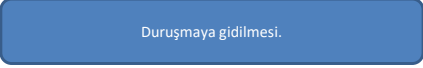
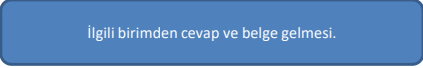
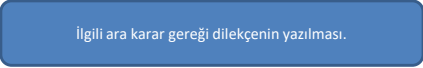


ADLİ YARGIDA ALEYHE SONUÇLANAN DAVALAR

Birim	İş Akış Şeması	Sorumlu Personel	Mevzuat ve Kaynaklar
ADLİYE/KURUM İÇİ BİRİMLER			HMK
HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ		Birim Sorumlusu	
HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ		Hukuk Müşaviri / Avukat	
İLGİLİ BİRİM			
HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ		Hukuk Müşaviri / Avukat	
HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ		Birim Sorumlusu	
HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ		Hukuk Müşaviri / Avukat	
HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ		Hukuk Müşaviri / Avukat	
İLGİLİ BİRİM			
HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ		Hukuk Müşaviri / Avukat	
HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ		Birim Sorumlusu	
MAHKEME			

HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ	Gelen evraklara numarası verilmesi ve dosyalanması	Birim Sorumlusu	
HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ	Evrağın ilgili birimlere gönderilmesi.	Hukuk Müşaviri / Avukat	
İLGİLİ BİRİM	İlgili birimden cevap ve belge gelmesi.		
HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ	İlgili dilekçenin (temyiz) yazılması.	Hukuk Müşaviri / Avukat	
HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ	Dilekçe ve ilgili belgelerin mahkemeye teslim edilmesi.	Birim Sorumlusu	
MAHKEME	Mahkemeden temyiz sonucunun gönderilmesi.		
HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ	Gelen evraklara numara verilmesi ve dosyalanması.	Birim Sorumlusu	
HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ	Evrağın ilgili birimlere gönderilmesi.	Hukuk Müşaviri / Avukat	
İLGİLİ BİRİM	İlgili birimden cevap ve belge gelmesi.		
HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ	İlgili dilekçenin (karar düzeltme) yazılması.	Hukuk Müşaviri / Avukat	
HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ	Dilekçe ve ilgili belgelerin mahkemeye teslim edilmesi.	Birim Sorumlusu	

MAHKEME	Mahkemeden karar düzeltme sonucunun gönderilmesi. ↓		
HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ	Gelen evraklara numara verilmesi ve dosyalanması. ↓	Birim Sorumlusu	
HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ	Evrağın ilgili birimlere gönderilmesi.	Hukuk Müşaviri / Avukat	