

İŞİN ADI

Duruşmalara Katılacak Personel Görevlendirmesi

Toplam Süre

Ortalama 1-2 Gün

Sorumlular

Müşavirlik İdari Personeli(Memur)

Müşavirlik İdari Personeli(Hukuk Müşaviri)

Müşavirlik İdari Personeli(Hukuk Müşaviri,
Memur)

Müşavirlik İdari Personeli, İdari ve Mali İşler
Daire Başkanlığı Personeli

Müşavirlik İdari Personeli(Memur)

Müşavirlik İdari Personeli(Hukuk Müşaviri)

Müşavirlik İdari Personeli(Avukat)

Müşavirlik İdari Personeli(Memur)

BAŞLANGIÇ

Görevlendirme olurundan önce duruşma adresi, duruşma tarihi ve saati ile görevli gidecek personelin adının yazılı olduğu Şehirlerarası Araç Talep Formu EBYS üzerinden sisteme sunulur.

5 dk.

EBYS üzerinden sisteme sunulan Şehirlerarası Araç Talep Formu Onay Makamı tarafından sistemden onaylanır.

1-2,5
saat

EBYS üzerinden onaylanan Araç Talep Formu Islak İmzaya sunulur.

1-1,5
saat

Islak İmzalı Araç Talep Formu İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına EBYS üzerinden havale edilmesinin ardından, talebi karşılayacak olan İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı tarafından birimimize telefon açmak suretiyle araç plakası ile görevli şoför ismi verilir.

2-2,5
saat

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı tarafından verilen araç plakası ile şoför isminin, Birimimizde görevlendirilen avukatımızın ismi ile görevlendirmenin yapılacağı ilin yazılması ile Görevlendirme Olur yazısı EBYS üzerinden sisteme sunulur.

5 dk.

Görevlendirme Olur yazısı Onay Makamı tarafından sistemden onaylanır.

1-2,5
saat

Görevlendirme olur yazısının aslının, görev yerine intikalini sağlayacak personele ve birimine ulaştırılmasının ardından görev yerine gidilip gelinir.

5-6
saat

Görev yerinden dönülmesinin ardından Geçici Görev Yolluğu Ödemesi için görevlendirmenin uygun olması durumunda 1 adet Olur yazısının aslı muhafaza edilir.

BİTİŞ