

**SAKLAMA SÜRELİ STANDART DOSYA PLANI  
(ÖZEL ALANLAR)**

100			<b>Baro İşleri (Genel)</b>		
101			<b>Avukat Sicil İşleri</b>		
101	01		Avukat Staj İşleri		
101	01	01	Kontenjan İşlemleri		
101	01	02	Başvuru İşlemleri		
101	01	03	İzleme ve Değerlendirme		
101	01	04	Belgelendirme		
101	01	05	Ödemeler		
101	01	06	Tahsil ve Takip		
101	02		Avukat Ruhsat İşleri		
101	99		Avukat Sicil İşleri ile İlgili Diğer İşler		
102			<b>Avukatlık İşleri</b>		
102	01		Avukat Şikayetleri		
102	02		Avukat Görevlendirmeleri		
102	03		Avukat Görüşme İşleri		
102	99		Diğer		
104			<b>Vasi/Kayyum Atama İşleri</b>		
105			<b>Adli Yardım İşleri</b>		
106			<b>CMK İşleri</b>		
107			<b>İtirazlar</b>		
107	01		Yönetim İtiraz		
107	02		Disiplin İtiraz		
107	99		Diğer		
108			<b>Genel sağlık Sigortası</b>		
108	01		Sisteme Dahil Olma		
108	02		Ödeme İşleri		
108	99		Diğer		
109			<b>Avukat Ortaklık İşleri</b>		
199			<b>Barolarla İlgili Diğer İşler</b>		