

BÖLÜM 2

Büro Çalışmaları

BÖLÜM 2. BÜRO ÇALIŞMALARI

45. Dönemde büro; üye ilişkileri, üye kimlik çalışmaları, SMM hizmetleri, evrak giriş ve çıkışı, örgüt içi, kurum/kuruluş ve dış şahıslarla yapılan yazışmalar, evrak arşivleme işlemleri, Oda Yönetim Kurulu ve Oda Onur Kurulu sekreterlik çalışmalarını yürütmüştür.

Bu çalışmalar; Oda Merkezine gelen evrakların kayıt altına alınmasından başlamakta, ilgili birimlere iletilmesi, eksik olan evrakların en hızlı şekilde tamamlanması, cevap yazılarının yazılmasıyla devam etmekte, kayıt ve arşivleme işlemleriyle tamamlanmaktadır.

Büroda yapılan işlemler:

- Üye, örgüt içi, kurum/kuruluş ve dış şahıs ile bilgi edinme başvuruları yazışmaları,
- Oda Merkezine gelen SMM dosyalarının incelenerek Büro Tescil Belgelerinin düzenlenmesi, zamanında yapılıp, Şubelere gönderilmesi,
- Oda Merkezine gelen üye kayıt, kimlik yenileme, adres değişiklikleri, istifalar, vefat vb. üye çalışmaları ile dosyalarının taranarak arşivlenmesi,

- Sorumlu Müdür başvuruları ve yenileme işlemlerinin ilgili birimlerle koordinasyonunun sağlanarak yürütülmesi ve yazışmalarının yapılarak zamanında ilgili Şubelere iletilmesi,
- Oda Yönetim Kurulu ve Oda Onur Kurulu çalışmalarına sekreterlik desteği verilmesi ve yazışmalarının zamanında Şubelere, ilgili kurum ve kuruluşlara iletilmesi

1 Nisan 2014 – 20 Şubat 2016 tarihleri arasında büroda yapılan çalışmaların dökümü aşağıda verilmektedir.

Gelen Evrak Sayısı..... :	13.933
Giden Evrak Sayısı	15.240

Yeni Üye Kaydı	8.640
Kimlik Yenileme Sayısı	2.575
Yabancı Üye Kaydı	14

<i>45. Dönem Karar Sayıları</i>	
Oda Yönetim Kurulu Karar Sayısı	5.753
Oda Onur Kurulu Karar Sayısı	407