YAZI İŞLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

**KURUM GELEN EVRAK İŞLEMLERİ**

Evrakın Kabulü

Antalya Büyükşehir Belediyesinin yetki ve sorumluluk alanına giren iş ve işlemlerle ilgili, Kamu Kurum ve Kuruluşlarından, özel ve tüzel kişilerden, elden veya posta yoluyla gelen Antalya Büyükşehir Belediyesine hitaplı yazı ve dilekçeler Yazı İşleri Şube Müdürlüğü (ilçelerde İlçe Hizmet Müdürlükleri) tarafından kabul edilmektedir.

Evrakın Kayıt İşlemi

Kabul edilen evrakın bilgileri girilerek otomasyon sistemine kaydedilir ve kayıt tarihi ve numarası alınır.

Evrakın Havale İşlemi

Kayıt tarihi ve numarası alınan evrak, konusuna göre ilgili birim ya da birimlere otomasyon üzerinden havale edilir. Kayıt kaşesinde de bu birimler belirtilir ve ilgili Genel Sekreter Yardımcısına paraflatılmak suretiyle havale işlemi tamamlanır.

Evrakın İlgili Birime Gönderilmesi

Genel Sekreter Yardımcısından havaleden dönen evraklar birimlere göre ayrılarak, ilgili birimlere gereği yapılmak üzere zimmet karşılığı teslim edilir.