## 12. Bilgi ve/veya Belge İsteme Yazısı (1)

|  |
| --- |
| ÖZEL |

**T.C**

**MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI**

**Teftiş Kurulu**

**Sayı :** ……/…… …/…../……

**Konu:** Bilgi/Belge İstemi

**TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞINA**

**İlgi:**  a) Bakanlık Makamının …/…./….. tarihli ve …/… sayılı Oluru.

b) Teftiş Kurulu Başkanlığının …./…./….. tarihli ve …/...... sayılı görevlendirme emri.

İlgi (a) Makam oluru ve ilgi (b) görevlendirme emri gereğince; ............................................ Meslek Lisesi Müdürlüğü Döner Sermaye İşletmesinin ....... - ....... yıllarına ait hesaplarının incelenmesi/soruşturulması/ön incelemesi sırasında, anılan döner sermaye işletmesinin söz konusu dönemdeki evrakının Sayıştay Başkanlığına gönderildiği anlaşılmıştır.

İnceleme/Soruşturmanın/ön incelemenin zamanında ve sağlıklı bir şekilde sonuçlandırılabilmesi için .............................................. Meslek Lisesi Müdürlüğü Döner Sermaye işletmesinin …..…-….... yıllarına ilişkin evrakının Sayıştay Başkanlığından temin edilmesi gerekmektedir.

Arz ederim.

|  |
| --- |
| **İmza** |
| **Adı SOYADI**  **(KOD)** |
| **Bakanlık Maarif Müfettişi** |

**Açıklama:**

Bilgi ve belge istemi Muhakkik/Ön İncelemeci tarafından yapıldığında, yazının başlık kısmına görevli oldukları kurumun adı, yazının yazıldığı kısma ise görevlendirilen/olur veren makamın/yetkili merciin adı, ilgi kısmına kendisine verilen olur ve görev emirleri yazılmalıdır.