6/1. Bilgi ve Belge İstek Yazısı (Kurum Aracılığıyla)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| ÖZEL |

T.C.….. VALİLİĞİ/KAYMAKAMLIĞI….. ….. ….. MüdürlüğüSayı : …../…,… gg.aa.yyyyKonu : Bilgi/Belge İstemi….. ….. ….. MÜDÜRLÜĞÜNEİlgi : a) ….. Makamının gg.aa.yyyy tarihli ve …… sayılı Oluru. b) …… ….. Müdürlüğünün gg.aa.yyyy tarihli ve ….. sayılı görevlendirme emri.  İlgi (b)’de kayıtlı görevlendirme emri ekinde yer alan ilgi (a)’da kayıtlı Makam Oluru gereğince ….. ….. Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Döner Sermaye İşletmesinin …. - …. yıllarına ait hesapları ile ilgili yürütülen incelenme/soruşturma/ön inceleme sırasında, döner sermaye işletmesinin söz konusu dönemdeki evrakının Sayıştay Başkanlığına gönderildiği anlaşılmıştır. İncelemenin/Soruşturmanın/Ön İncelemenin zamanında ve sağlıklı bir şekilde sonuçlandırılabilmesi için ….. ….. Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Döner Sermaye işletmesinin …. -…. yıllarına ilişkin evrakının Sayıştay Başkanlığından temin edilmesi gerekmektedir. Arz ederim.

|  |
| --- |
| İmza  |
| Adı SOYADI |
| Soruşturmacı |

**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. |