**T.C.** **[İL ADI] VALİLİĞİ** **[İLÇE ADI] KAYMAKAMLIĞI**

**OLUR**

[Kurum Adı] tarafından [Tarih] tarih ve [Sayı] sayılı yazıyla bildirilen, [Konu] hususunda;

[Gerekçe ve Açıklama]

[Talep veya Uygun Görüş]

[İlçe Milli Eğitim Müdürü] [Adı Soyadı] [İmza]

[Kaymakam] [Adı Soyadı]

**NOT:**

* Bu örnek, genel bir Kaymakamlık olur yazısı formatıdır.
* Yazının içeriği, talebin konusuna ve ilgili mevzuata göre değişiklik gösterebilir.
* "Gerekçe ve Açıklama" kısmında, talebin gerekçesi ve ilgili mevzuat hükümleri detaylı bir şekilde açıklanmalıdır.
* "Talep veya Uygun Görüş" kısmında, kurumun talebi veya İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün uygun görüşü belirtilmelidir.
* Olur yazısı, Kaymakam tarafından imzalanır ve tarih atılmaz.

**Örnek:**

**T.C.** **İSTANBUL VALİLİĞİ** **BÜYÜKÇEKMECE KAYMAKAMLIĞI**

**OLUR**

Büyükçekmece İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından 10.07.2024 tarih ve 1234 sayılı yazıyla bildirilen, 2023-2024 eğitim öğretim yılı okul spor faaliyetleri kapsamında yapılacak olan futbol turnuvası için [Okul Adı] tarafından talep edilen [Tutar] TL ödeneğin karşılanması hususunda;

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 45. maddesine göre, kamu idarelerinin bütçelerinde ödenek ayrılmış olması ve harcama yetkilisinin onayı ile yapılacak giderler için, harcama belgesi düzenlenmesi gerekmektedir.

[Okul Adı]'nın futbol turnuvası için [Tutar] TL ödeneğin, okul bütçesinden karşılanması uygun görülmüştür.

Büyükçekmece İlçe Milli Eğitim Müdürü [Adı Soyadı] [İmza]

Büyükçekmece Kaymakamı [Adı Soyadı]