

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 Mali 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]