

Lojman Süresi Uzatma Dilekçesi Örneği

T.C.

[Kurum Adı]

[Müdürlük Adı]

[Makam Adı]

[Makam Görevlisi Adı Soyadı]

Konu: Lojman Oturma Süresi Uzatma Talebi Dilekçesi

[Görevli Adı Soyadı]

[Görevi]

[Sicil No]

Sayın Yetkililer,

Bilindiği üzere, [Lojman Adı]'nda [Başlangıç Tarihi] tarihinden beri lojmanda oturmaktayım. Lojman oturma sürem [Bitiş Tarihi]'nde sona erecektir.

[Lojman oturma sürenizi uzatmak istediğiniz nedenleri açık ve net bir şekilde ifade edin. Aileniz taşındıysa, yeni bir işe başladıysanız veya özel bir durumdan dolayı lojmanda kalmaya devam etmeniz gerekiyorsa vb. nedenleri açıklayabilirsiniz.]

[Örneğin:]

- Yakın zamanda [Yeni Şehir]'ne tayin edildim ve halen ailemle birlikte [Mevcut İkametgah Adresi]'nde ikamet etmekteyiz. Yeni bir ev bulmak zaman alacağı için lojman oturma süremde bir uzatma talep ediyorum.
- [Sağlık Sorunları] nedeniyle yeni bir eve taşınmam şu anda mümkün değildir. Lojman oturma süremde bir uzatma talep ediyorum.
- Ailemle birlikte [Lojman Adı]'nda mutlu ve huzurlu bir şekilde yaşıyoruz. Lojman oturma süremde bir uzatma talep ederek bu huzurlu ortamda yaşamaya devam etmek istiyoruz.

Lojman Oturma Süresi Uzatma Talebimi Gerektiren Nedenlere Dair Belgeler:

- [Lojman oturma sürenizi uzatma talebinizi gerektiren nedenlere dair belgeleri (tayin belgesi, sağlık raporu, vb.) ekte sunuyorum.]

Ekte:

- [Lojman Oturma Süresini Gerektiren Belge (Varsa)]

Gereğini arz ederim.

[Tarih]

[Görevli Adı Soyadı]

[İmza]

Ekler:

- [Lojman Oturma Süresini Gerektiren Belge (Varsa)]

Notlar:

- Dilekçenizi iki nüsha olarak hazırlayın ve bir nüshasını kurumunuza sunun.
- Dilekçenizde, kimlik bilgilerinizi, görev unvanınızı, sicil numaranızı ve lojman oturma sürenizi uzatmak istediğiniz nedenleri açık ve net bir şekilde yazın.
- Gerekli belgeleri eklemeyi unutmayın.
- Gerekli gördüğünüz takdirde bir amiriniz veya insan kaynakları yetkilinizden bilgi alabilirsiniz.

Umarım bu bilgiler yardımcı olmuştur.

Lojman oturma süresi uzatma ile ilgili.

Lojman Süresi Uzatma Dilekçesi Örneği ile İlgili Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar:

- Dilekçenizi kurumunuzun lojman yönetmeliğine uygun olarak hazırladığınızdan emin olun.
- Dilekçenizdeki tüm bilgilerin doğru ve eksiksiz olduğundan emin olun.
- Gerekli belgeleri eklemeyi unutmayın.
- Gerekli gördüğünüz takdirde bir amirinizden veya insan kaynakları yetkilisinden yardım alabilirsiniz.

Lojman oturma süresi uzatma hakkında daha detaylı bilgi için aşağıdaki kaynaklara bakabilirsiniz:

- [Kurumunuzun Lojman Yönetmeliği]
- [geçersiz URL kaldırıldı]
- <https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=848345&MevzuatTur=21&MevzuatTertip=5>](<https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=848345&MevzuatTur=21&MevzuatTertip=5>)]