

Memur Tayin İsteme Dilekçesi Örneği

T.C.

[Adınız Soyadınız]

[Göreviniz]

[Çalıştığınız Kurum Adı]

[Tarih]

[Yetkili Makam Adı]

[Yetkili Makam Unvanı]

[Yetkili Makam Adresi]

Konu: Tayin İsteği

Sayın Yetkili Makam,

Ben, [Adınız Soyadınız], [Göreviniz] olarak [Çalıştığınız Kurum Adı]'nda [Görev Yaptığınız Yıllar] yıldır görev yapmaktayım.

[Tayin İstemenizin Sebebini Açıklayan Kısa Bir Açıklama] nedeniyle [Tayin İsteddiğiniz Yer]'e tayinimi talep etmekteyim.

[Tayin İsteddiğiniz Yer]'de [Eş/Aile Durumu/Sağlık Durumu Gibi Tayin Talebinizi Destekleyen Belgeleri Açıklayın] bulunmaktadır.

[Tayin İsteddiğiniz Yer]'de [Görev Yapabileceğiniz Pozisyonları Belirten Bilgiler]'nde görev yapabileceğime inanıyorum.

Kurumunuza olan katkılarım için minnettarım ve bundan sonra da sizlerle iyi ilişkilerimi sürdürmeyi umuyorum.

Gereğini arz ederim.

Saygılarımla,

[Adınız Soyadınız]

[Göreviniz]

[İmza]

Ek:

- [Nüfus Cüzdanı Fotokopisi]
- [Mezuniyet Diploması Fotokopisi]
- [Hizmet Dökümü]
- [Eş/Çocuk Varsa Nüfus Cüzdanı Fotokopileri]
- [Sağlık Raporu (Gerekirse)]

Notlar:

- Dilekçenizi iki nüsha olarak hazırlayın ve bir nüshasını yetkili makama elden veya posta yoluyla teslim edin.
- Dilekçenizde, kimlik bilgilerinizi, görevini, çalıştığınız kurum adını, tarih, yetkili makamın adını ve unvanını yazın.
- Tayin istemenizin sebebini açık ve net bir şekilde ifade edin.
- Tayin istediğiniz yeri açıkça belirtin.
- Tayin talebinizi destekleyen belgeleri dilekçenize ekleyin.
- Dilekçenizi resmi bir dil kullanarak yazın.
- Dilekçenizi imzalayın ve tarih atmayı unutmayın.

Memur tayin isteme dilekçesi yazarken dikkat etmeniz gereken bazı ek hususlar:

- Tayin için gerekli şartları taşıdığınızdan emin olun.
- Dilekçenizi tayinlerin yapıldığı döneme denk gelecek şekilde sunun.
- Dilekçenizdeki bilgilerin doğru ve eksiksiz olduğundan emin olun.
- Gerekli gördüğünüz takdirde bir amirinizden veya insan kaynakları departmanından yardım alabilirsiniz.

Ek:

- Memur tayin isteme dilekçesi yazarken kullanabileceğiniz bazı ek kelimeler ve ifadeler:
- **Tayin:** Görev Yeri Değişikliği, Yer Değiştirme
- **İstek:** Arzu, Talep
- **Sebep:** Gerekçe, Bahane
- **Açıklama:** Bilgilendirme, Aydınlatma
- **Belge:** Delil, Kanıt
- **Gereğini arz ederim:** RİCAM BUDUR
- **Saygılarımla:** HÜRMETLERİMLE