

TEBLİĞ TEBELLÜĞ TUTANAĞI

Tarih: 05/07/2024

Tebliğ Eden:

- Adı Soyadı: [Tebliğ Eden Kişinin Adı Soyadı]
- Görevi: [Tebliğ Eden Kişinin Görevi]
- Birim: [Tebliğ Eden Kişinin Çalıştığı Birim/Kurum]

Tebliği Alan:

- Adı Soyadı: [Tebliği Alan Kişinin Adı Soyadı]
- TC Kimlik Numarası: [TC Kimlik Numarası]
- Adresi: [Tebliği Alan Kişinin Adresi]

Tebliğ Edilen Belge:

- Belge Türü: [Belgenin Türü (Yazı, Karar, Bildirim vb.)]
- Tarih ve Sayı: [Belgenin Tarihi ve Sayısı]
- Konusu: [Belgenin Konusu (Kısaca)]

Tebliğ Şekli:

- [Tebliğin nasıl yapıldığı (elden, posta yoluyla, elektronik ortamda vb.)]

Tebellüğ Beyanı:

[Tebliği alan kişinin belgeyi aldığına dair beyanı]

Örnek:

Yukarıda bilgileri belirtilen [Belge Türü] tarih ve sayılı belgeyi [Tebliğ Şekli] ile eksiksiz olarak teslim aldım.

Tebliği Alan İmza:

Tanıklar (varsa):

- Adı Soyadı: [Tanık 1 Adı Soyadı]
- İmza:
- Adı Soyadı: [Tanık 2 Adı Soyadı] (İkinci tanık varsa)
- İmza:

NOTLAR:

- Bu tutanak örneği genel bir tebliğ tebellüğ tutanağıdır. Tebliğ edilen belgenin türüne ve tebliğ şekline göre farklı bölümler eklenebilir veya çıkarılabilir.
- Tutanakta yer alan bilgilerin doğruluğundan tebliğ eden kişi sorumludur.

- Tebliği alan kişi ve tanıklar (varsa) tutanağı imzalamalıdır.
- Tebliğ edilen belgenin bir örneği tutanaęa eklenmelidir.

KAYNAK:

- **Çankaya İlçe Milli Eğitim Müdürlüęü:**
https://cankaya.meb.gov.tr/meb_iys_dosyalar/2019_01/23161819_5-teblig_tebellug_belgesi.doc

Bu kaynakta farklı bir tebliğ tebellüğ belgesi örneği bulabilirsiniz.

Umarım bu örnek tutanak size yardımcı olur. Başka sorularınız varsa, lütfen çekinmeden sorun.