STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞINA

Birimimizde daha önce Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi olarak görev yapan Bilgisayar İşletmeni ……………………nin yerine ……………. tarihinden itibaren memur …………………görevlendirilmiştir.

Taşınır Mal Yönetmeliğinin 33. Maddesi gereğince ilgili personeller arasında yapılan gerekli devir işlemleri usulüne uygun olarak yerine getirilmiştir.

Birimimiz yeni Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisine ait bilgileri içeren bilgi cetveli yazımız ekinde gönderilmiştir.

Bilgilerinize arz / rica ederim

Harcama Yetkilisi

EK:

Bilgi Cetveli (….. adet)