EK-1

KOCAELİ BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
KURUM ARŞİVİ
BELGE/DOSYA İSTEK FORMU

BELGE/DOSYAYA AİT BİLGİLER					
BELGENİN AİT OLDUĞU BİRİMİN ADI					
KONUSU					
DOSYA NO		SAYISI		TARİHİ/YILI	
YER BİLGİSİ					
İSTEK SAHİBİNE İLİŞKİN BİLGİLER					İMZASI
BİRİM ÂMİRİNİN ADI VE SOYADI					
UNVANI		TELEFON		FAKS	
GÖREVLİ PERSONELİN ADI VE SOYADI					
BELGENİN VERİLİŞ ŞEKLİ					
ASIL ☐	DİJİTAL KOPYA ☐	ÖRNEK ☐	FAKS ☐	YERİNDE İNCELEME ☐	
BELGE/DOSYANIN SAYFA SAYISI/ADEDİ					

TESLİM EDEN	**TESLİM TARİHİ**	**TESLİM ALAN**

ONAY

İADE EDEN	**İADE TARİHİ**	**İADE ALAN**

AÇIKLAMALAR

1- İstek, belgenin ait olduğu birim amirinin imzası ile yapılır.
2- İstek Formunda belirtilen görevli dışındakilere belge teslim edilmez.
3- İstek Formu, belge asıllarının talebi halinde iki nüsha, diğerleri için ise tek nüsha düzenlenir.
4- Asıl nüshası teslim edilmiş belgelerin iade süresi 7 gündür.
5- Telefonla yapılacak istekler dikkate alınmaz.