Becayiş (Karşılıklı Yer Değiştirme) Dilekçesi

[İlgili Kurum / Atamaya Yetkili Makam] Makamına

Başvuran Personel Bilgileri

1. Personelin Adı Soyadı: [Ad Soyad]

T.C. Kimlik Numarası: [T.C. Kimlik Numarası]

Kurum Sicil Numarası: [Sicil Numarası]

Unvanı / Branşı: [Unvan / Branş]

Hizmet Sınıfı: [Hizmet Sınıfı]

Görev Yeri: [Kurum / Birim / İl / İlçe]

Telefon Numarası: [Telefon Numarası]

Adres: [Adres]

2. Personelin Adı Soyadı: [Ad Soyad]

T.C. Kimlik Numarası: [T.C. Kimlik Numarası]

Kurum Sicil Numarası: [Sicil Numarası]

Unvanı / Branşı: [Unvan / Branş]

Hizmet Sınıfı: [Hizmet Sınıfı]

Görev Yeri: [Kurum / Birim / İl / İlçe]

Telefon Numarası: [Telefon Numarası]

Adres: [Adres]

Konu

Karşılıklı yer değiştirme (becayiş) talebimizin değerlendirilmesi hakkındadır.

Açıklamalar

1. Yukarıda bilgileri bulunan personeller olarak hâlen belirtilen görev yerlerinde [Unvan / Branş] unvanıyla görev yapmaktayız.

2. Birinci personel [Mevcut Görev Yeri] bünyesinde, ikinci personel ise [Mevcut Görev Yeri] bünyesinde çalışmaktadır. Görev yerlerimizi karşılıklı ve kendi rızamızla değiştirmek istiyoruz.

3. Becayiş talebimizin gerekçesi; [Aile birliği, sağlık, ulaşım, ikamet durumu veya talebe ilişkin diğer gerekçelerin kısa açıklaması] şeklindedir.

4. Karşılıklı yer değiştirme talebimiz konusunda her iki tarafın da açık rızası bulunmaktadır. Başvuru bilgilerimizin ve görev durumlarımızın kurum kayıtları üzerinden incelenmesini kabul ediyoruz.

5. Unvan, branş, hizmet sınıfı, kadro ve görev özelliklerimizin karşılıklı yer değiştirmeye uygun olup olmadığı hususunda gerekli idari incelemenin yapılmasını talep ediyoruz.

6. Talebimizin uygun görülmesi hâlinde birinci personelin [İkinci Personelin Görev Yeri] bünyesine, ikinci personelin ise [Birinci Personelin Görev Yeri] bünyesine atanmasına ilişkin işlemlerin başlatılmasını istiyoruz.

Sonuç ve Talep

Yukarıda açıkladığımız nedenlerle, karşılıklı yer değiştirme talebimizin ilgili şartlar ve kurum ihtiyaçları çerçevesinde değerlendirilerek uygun görülmesi hâlinde becayiş işlemlerimizin gerçekleştirilmesini arz ederiz.

Ekler

• Her iki personele ait görev yeri belgesi veya kurumca istenen personel belgesi

• Becayiş gerekçesini destekleyen belgeler: [Belge Adı / Varsa]

• Kurum tarafından talep edilen diğer belgeler: [Belge Adı / Varsa]

Tarih: [Tarih]

1. Personel: [Ad Soyad] — İmza: [İmza]

2. Personel: [Ad Soyad] — İmza: [İmza]