İlişik Kesmek İçin Vekaletname Örneği

[İlgili Kurum veya Kuruluş Adı] Makamına

Vekalet Verenin Bilgileri

Adı Soyadı: [Vekalet Veren Ad Soyad]

T.C. Kimlik Numarası: [Vekalet Veren T.C. Kimlik No]

Doğum Tarihi: [Doğum Tarihi]

Adres: [Vekalet Veren Adres]

Telefon Numarası: [Telefon Numarası]

Kurum Sicil/Öğrenci/Personel Numarası: [Kurum Sicil, Öğrenci veya Personel Numarası]

Vekilin Bilgileri

Adı Soyadı: [Vekil Ad Soyad]

T.C. Kimlik Numarası: [Vekil T.C. Kimlik No]

Doğum Tarihi: [Vekilin Doğum Tarihi]

Adres: [Vekil Adres]

Telefon Numarası: [Vekilin Telefon Numarası]

Vekaletin Konusu

[İlgili Kurum veya Kuruluş Adı] bünyesinde bulunan [öğrencilik/personel/üyelik/abonelik/diğer ilişki türü] ilişiğimin kesilmesi ve bu işlemle doğrudan bağlantılı idari işlemlerin tamamlanması için yukarıda bilgileri bulunan [Vekil Ad Soyad] tarafımdan vekil tayin edilmiştir.

Verilen Yetkiler

• İlişik kesme talebimi ilgili kurum veya kuruluşun yetkili birimlerine iletmek, bu amaçla dilekçe, form ve başvuru belgelerini hazırlamak, doldurmak, imzalamak ve teslim etmek.

• İlişik kesme sürecinde gerekli birimlere başvurmak; ilgili birimlerden onay, kaşe, kayıt veya işlem teyidi almak ve kurum içindeki takip işlemlerini yürütmek.

• Kurum tarafından istenen ilişik kesme formu, zimmet formu, teslim tutanağı, başvuru formu ve benzeri belgeleri teslim etmek veya teslim almak.

• Şahsıma tahsis edilmiş olup ilişik kesme kapsamında iadesi gereken [kimlik kartı/giriş kartı/anahtar/cihaz/ekipman/kitap/belge/diğer materyal] ile ilgili teslim işlemlerini yapmak ve teslim tutanaklarını imzalamak.

• İlişik kesme işlemiyle bağlantılı eksik belge, kayıt, zimmet veya diğer yükümlülükler hakkında bilgi almak; tamamlanması gereken hususları öğrenmek ve gerekli belgeleri sunmak.

• İşlemin tamamlanmasının ardından ilişik kesme belgesi, ilişiksizlik yazısı, işlem sonuç belgesi, teslim tutanağı ve bu sürece ilişkin diğer belgeleri teslim almak; bunların teslim alındığına dair imza vermek.

• İlişik kesme başvurusunun durumunu takip etmek, gerektiğinde başvuruya ilişkin açıklama ve ek belge sunmak, maddi hata veya eksikliklerin giderilmesini talep etmek.

• İlişik kesme işlemi nedeniyle kurumda bulunan ve tarafıma iade edilmesi gereken [İade Alınacak Belge veya Eşyanın Açıklaması] belgesini veya eşyasını teslim almak ve teslim belgesini imzalamak.

Vekaletin Sınırı ve Süresi

Bu vekalet yalnızca [İlgili Kurum veya Kuruluş Adı] nezdindeki [İlişik Kesilecek Birim, Kayıt veya İlişki Açıklaması] ile ilgili ilişik kesme işlemleri ve bu işlemlerin tamamlanması için gerekli idari takip işlemleriyle sınırlıdır.

İşbu vekaletname, ilişik kesme işleminin tamamlanmasıyla veya en geç [Son Geçerlilik Tarihi] tarihinde sona ermek üzere düzenlenmiştir.

Beyan

Yukarıda kimlik bilgileri yazılı [Vekil Ad Soyad] isimli kişiyi, belirtilen kapsam ve süreyle sınırlı olmak üzere vekil tayin ettiğimi; vekilimin bu kapsamda gerçekleştireceği işlemleri kabul ettiğimi beyan ederim.

Düzenleme Tarihi: [Tarih]

Düzenleme Yeri: [İl/İlçe]

Vekalet Veren: [Vekalet Veren Ad Soyad]

İmza: [İmza]