DİYANET İŞLERİ BAŞKANLIĞINDA GÖREVDEN AYRILAN PERSONELE AİT DOLDURULMASI GEREKEN RAPOR

a) Adı-Soyadı	
b) Görevi	
c) Görev yeri	
ç) Göreve başlayış ve ayrılış tarihi	..... / ..... / ..... - ..... / ..... / .....
d) Görev yerinin fiziki ve ekonomik durumu, nüfusu ve sosyal yapısı gibi özellikleri:	Fiziki Durumu: Ekonomik Durumu: Nüfusu ve Sosyal Yapısı:
e) Gerçekleştirilen hizmet ve faaliyetler:	
f) Devam eden hizmet ve faaliyetler:	
g) Planlanan hizmet ve faaliyetler:	
ğ) Karşılaşılan sorunlar:	
h) Öneriler:	
ı) Görevi ile ilgili mevzuat:	

.... / ..... / 201...

İmza

Ekler

NOT: Bu Rapor Diyanet İşleri Başkanlığı Görevden Ayrılan Personelin Rapor Hazırlama Yönergesine Göre Hazırlanmış olup aynı Yönergenin ilgili maddeleri gereğince doldurularak görevden ayrılmadan önce Müftülüğe teslim edilmek zorundadır.

TESLİM VE TESELLÜM TUTANAĞI

..... İli ..... İlçesi ..... Camii'nde bulunan Teberrükât Eşyası Kayıt Defterinde cinsi ve vasıfları belirtilen ..... adet teberrükât eşyasının teslim ve tesellümüne ilişkin iş bu tutanak tarafımızdan düzenlenmiştir. ...../...../.....

Teslim Edenin	Teslim Alanın
Adı Soyadı :	Adı Soyadı :
Görevi :	Görevi :
İmzası :	İmzası :