EK-11

**BALIKESİR MERKEZ HAVALİMANI MÜLKİ İDARE AMİRLİĞİ**

Kurum/Kuruluşumuz/Şirketimizde görev yapan aşağıda adı, soyadı, görevi ve giriş kartı numarası yazılı personelin …. yılına ait Balıkesir Merkez Havalimanı Görevli/Daimi/Geçici giriş kartı çalışanımızın görevinden ayrılması/istifa etmesi/tayin olması nedeniyle, adına tanzim edilen “Havalimanı Giriş Kartı” kendisinden .. /.. / …. tarihinde teslim alınarak *(adına düzenlenen giriş kartını teslim etmemiştir)* yazımız ekinde sunulmuştur.

Gereğini arz ederim.

**S. No Adı, Soyadı Görevi Kart No**

1-

2-

3-

**//////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////**

**HAVALİMANI GİRİŞ KARTI İADE/TESLİM TUTANAĞI**

 Kurum/Kuruluşumuz/Şirketimizde görev yapan aşağıda adı, soyadı, görevi ve giriş kartı numarası yazılı personelin *görevinden ayrılması/yeni giriş kartı düzenlenmesi* nedeniyle, adına tanzim edilen “Havalimanı Giriş Kartı” elden *teslim alınmıştır./teslim edilmiştir.*

 İş bu tutanak tarafımızdan tanzim edilerek imza altına alınmıştır. …../…../…..

**S. No Adı, Soyadı Görevi Kart No**

1-

2-

3-

**Giriş Kartını *Teslim Alan /Teslim Eden***  **Giriş Kartını *Teslim Eden/Teslim Alan***

Adı, Soyadı : Adı, Soyadı :

Görevi : Görevi :

İmza, Kaşe : İmza :