

T.C.
MALİYE BAKANLIĞI
Strateji Geliştirme Başkanlığı

Sayı : B.07.0.SGB.0.010.06.01/

23.06.2009

Konu: Bilgi Notu

GENELGE
(2009 / 1)

Bilindiği üzere, Bakanlığımız merkez birimleri ile bağlı, ilgili ve ilişkili kuruluşlarınca Makama sunulmak üzere çeşitli konularda "Bilgi Notları" hazırlanmaktadır. Söz konusu notların hazırlanması ve sunulması aşamasında uygulama birliğinin sağlanabilmesi için aşağıdaki açıklamaların yapılması gerekli görülmüştür.

Buna göre,

1. Bilgi notları, 02/12/2004 tarihli ve 25658 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren "Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik" hükümlerine göre ekte yer alan "Bilgi Notu" formuna uygun olarak hazırlanacaktır.
 2. Bilgi notlarının hazırlanmasında A4 boyutunda kağıdın tek yüzü kullanılacaktır.
 3. Times New Roman tipinde ve 12 punto boyutlarında yazı karakteri kullanılacaktır.
 4. Bilgi notlarında bölümler sırasıyla 1., 2., 3., ... şeklinde numaralandırılırken, alt bölümler ve onların altındaki diğer alt bölümler 1.1., 1.1.1., 1.2., 1.2.1., 1.2.2., 2.1., 2.1.1. gibi birden çok haneli olarak numaralandırılacaktır.
 5. Bilgi notları, ekler hariç 3 (üç) sayfayı aşmayacak şekilde hazırlanacaktır.
 6. Birimler hazırladıkları bilgi notlarına ilişkin olarak Başbakanlık Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü'nün koordinasyonunda yürütülen Bakanlığımız Saklama Süreli Standart Dosya Planında belirtilecek esaslara uygun olarak kendi arşiv sistemlerini oluşturmak konusunda gerekli tedbirleri alacaklardır.
- Bilgilerini ve gereğini öncmle rica ederim.


Naci AĞBAL
Bakan a./Müsteşar

EK:

1- Bilgi Notu Formu (1 adet- 1 sayfa)

DAĞITIM:

1-Merkez Birimlerine

2-Bağlı, İlgili ve İlişkili Kuruluşlara

BİLGİ NOTU
(2009)

BİRİM :Başkanlığı/Genel Müdürlüğü/Dairesi Başkanlığı

KONU :

DAĞITIM :

Sn. Bakan'a Arz

Sn. Müsteşar'a Arz

Müsteşar Yardımcısı Sn.'a Arz

Başkan/Genel Müdür/Daire Başkanı Sn.'a Arz

TARİH : / / 2009

HAZIRLAYAN : (Ad-Soyadı – Unvan)

1. Bilgi Notunun Konusu: (Bilgi notunun hazırlanmasına esas konu ve/veya konu başlıkları özlü bir biçimde kısa cümlelerle ve maddeler halinde tanımlanacaktır. Bu bölüm yarım sayfayı aşmayacaktır.)

2. Açıklamalar: (Yapılan araştırmalar hakkında bilgi notu sunulan Makamın karar oluşturmasına esas olabilecek kısa ve özlü bilgilerin yer aldığı açıklamalar yapılacaktır. Bu bölüm iki sayfayı aşmayacaktır.)

3. Sonuç ve Öneriler: (Bu bölümde, bilgi notunun hazırlanış amacı dikkate alınarak varılan sonuç ve önerilere maddeler halinde yer verilecektir. Sonuç ve önerilerin somut ve karar oluşturulabilecek nitelikte olmasına dikkat edilecektir. Bu bölüm yarım sayfayı aşmayacaktır.)

EKLER: (Gerekli olması halinde konunun izahında ve detaylı olarak incelenmesinde yararlanılacak, konuyla doğrudan ilgili tablo, bilgi ve belgeler bu bölümde listelenerek Bilgi Notuna eklenebilecektir.)

Arz olunur.

İlgili Makamın Değerlendirme ve Talimatları: (Bilgi Notunun sunulduğu Makamın konuya ilişkin değerlendirme ve talimatları bu bölümde iletilecektir.)