عنوان خدمت : **معرفی جهت استفاده از تسهیلات بانکی**

کد خدمت 13021184106

|  |  |
| --- | --- |
| شرح خدمات | **معرفی جهت استفاده از تسهیلات بانکی** |
| مستندات مورد نیاز | **1-درخواست استفاده از تسیهلات**  **2- تصویر فیش حقوقی یا حکم کارگزینی** |
| قوانین و مقررات |  |
| پاسخ به سوالات متداول | **خانم کرمی –خانم حسین پور اتاق: 320**  **تلفن: 234** |
| مدت زمان انجام خدمت | **حدود یک ساعت در صورت حضور مسئولین مربوطه** |
| مراحل گردش کار به تفصیل | **-تقاضای استفاده از تسهیلات توسط بازنشسته به مدیریت امور اداری**  **2- بررسی سقف ضمانتی متقاضی**  **3- در صورت داشتن شرایط احراز ،نامه ضمانت ایجاد و به مدیریت امور مالی ارجاع داده می شود.**  **4- امضاء گواهی صادره توسط مدیر امور مالی**  **5-مراجعه به دبیرخانه جهت چاپ نامه ضمانت صادره**  **6-ممهور نمودن گواهی** |
| استعلام های مورد نیاز |  |
| آدرسهای محل فیزیکی ارائه خدمات | **1-مدیریت امور اداری (اداره امور بازنشستگان خانم کرمی)**  **2-مدیریت امور مالی (آقای سعیدی)**  **3-اداره دبیرخانه (خانم بهرام پور)**  **4-مدیریت حراست (آقای ساعد)** |

**تقاضای استفاده از تسهیلات بانکی(فرم شماره 4)**

***تاریخ:***

*مدیر محترم امور اداری*

باسلام

با احترام ، بدینوسیله اینجانب ----------- فرزند------ نیروی بازنشسته /مستمری بگیر این سازمان درخواست استفاده از تسهیلات به مبلغ--------------- ریال نزد بانک------------شعبه-------------را دارم. در صورت عدم بازپرداخت اقساط تسهیلات دریافتی رضایت کامل دارم از حقوق و مزایای اینجانب کسر گردد. خواهشمند است نسبت به صدور گواهی جهت استفاده از تسهیلات همکاری لازم صورت پذیرد.

ضمناً ، کپی فیش حقوقی و حکم کارگزینی به پیوست می باشد.

**شماره تلفن متقاضی:**

امضاء

*نام و نام خانوادگی*