

**فرم تسویه حساب پرسنل قراردادادی
واحد محل خدمتی**

شماره:
تاریخ:
پیوست:

شماره/تاریخ ابلاغیه پایان همکاری:

شماره کارمندی:

کد ملی:

نام پدر:

نام و نام خانوادگی:

| | | |
|---|------------------------------------|---|
| <p>۱- اعلام نظر مسئول مستقیم: بدینوسیله تأیید می‌گردد خانم/آقای از نظر وسایل و اشیاء تحویلی اداری، امور و وظایف محوله با این واحد تحویل و تحول انجام داده است.</p> | | |
| <p>۲- اعلام نظر امور اداری واحد محل خدمت و تأیید اداره کل منابع انسانی شهرداری تهران: بدینوسیله تأیید می‌گردد خانم/آقای نسبت به تحویل کارت حضور و غیاب خود اقدام نموده است و میزان مرخصی استفاده نشده ایشان تا تاریخ به مدت روز می‌باشد.</p> | | |
| <p>مسئول امور اداری واحد خدمت:</p> | <p>مهر و امضاء / تاریخ:</p> | <p>مدیر کل منابع انسانی شهرداری تهران:</p> |
| <p>مهر و امضاء / تاریخ:</p> | <p>مهر و امضاء / تاریخ:</p> | <p>مهر و امضاء / تاریخ:</p> |
| <p>۳- اعلام نظر امور مالی واحد محل خدمت و تأیید اداره کل امور مالی شهرداری تهران: بدینوسیله تأیید می‌گردد خانم/آقای از نظر وام، مساعده، بدهیهای متفرقه بدهی ندارد و تسویه حساب با ایشان بلامانع است.</p> | | |
| <p>امور مالی واحد محل خدمت:</p> | <p>مهر و امضاء / تاریخ:</p> | <p>مدیر کل امور مالی و دارائی‌ها:</p> |
| <p>مهر و امضاء / تاریخ:</p> | <p>مهر و امضاء / تاریخ:</p> | <p>مهر و امضاء / تاریخ:</p> |
| <p>۴- اداره کل رفاه، تعاون و خدمات اجتماعی: بدینوسیله تأیید می‌گردد خانم/آقای نسبت به تحویل دفترچه/دفترچه‌های درمانی و تسویه بدهی با این اداره اقدام نموده است و تسویه حساب با ایشان بلامانع است.</p> | | |
| <p>مدیر کل رفاه:</p> | <p>مهر و امضاء / تاریخ:</p> | <p>معاونت مالی و اداری سازمان:</p> |
| <p>مهر و امضاء / تاریخ:</p> | <p>مهر و امضاء / تاریخ:</p> | <p>مهر و امضاء / تاریخ:</p> |
| <p>۵- سازمان بازنشستگی: تسویه حساب با نامبرده از نظر این سازمان بلامانع می‌باشد.</p> | | |
| <p>۶- اداره کل املاک: بدینوسیله تأیید می‌گردد خانم/آقای نسبت به تحویل واحد مسکونی و وسایل مربوطه اقدام نموده است و بدهی ندارد و تسویه حساب با ایشان بلامانع است.</p> | | |
| <p>مدیر کل املاک:</p> | <p>مهر و امضاء / تاریخ:</p> | <p>مسئول مخابرات و بیسیم:</p> |
| <p>مهر و امضاء / تاریخ:</p> | <p>مهر و امضاء / تاریخ:</p> | <p>مهر و امضاء / تاریخ:</p> |
| <p>۷- واحد مخابرات و بیسیم محل خدمت: بدینوسیله تأیید می‌گردد خانم/آقای از نظر وسایل و اشیاء مخابراتی با این واحد تحویل و تحول نموده است و بدهی ندارد لذا تسویه حساب با ایشان بلامانع است.</p> | | |
| <p>۸- شرکت تعاونی مسکن محل خدمت: بدینوسیله تأیید می‌گردد خانم/آقای به این شرکت تعاونی بدهی ندارد و تسویه حساب با ایشان بلامانع است.</p> | | |
| <p>مدیر کل شرکت تعاونی مسکن:</p> | <p>مهر و امضاء / تاریخ:</p> | <p>مدیر عامل شرکت تعاونی مصرف:</p> |
| <p>مهر و امضاء / تاریخ:</p> | <p>مهر و امضاء / تاریخ:</p> | <p>مهر و امضاء / تاریخ:</p> |
| <p>۹- شرکت تعاونی مصرف محل خدمت: بدینوسیله تأیید می‌گردد خانم/آقای به این شرکت تعاونی بدهی ندارد و تسویه حساب با ایشان بلامانع است.</p> | | |
| <p>۱۰- اداره کل پشتیبانی: بدینوسیله تأیید می‌گردد خانم/آقای نظر دارائی‌ها و اشیاء و اموال تحویلی با این اداره کل تحویل و تحول و تسویه حساب نموده است.</p> | | |
| <p>مدیر کل پشتیبانی:</p> | <p>مهر و امضاء / تاریخ:</p> | <p>مدیر عامل صندوق ذخیره:</p> |
| <p>مهر و امضاء / تاریخ:</p> | <p>مهر و امضاء / تاریخ:</p> | <p>مهر و امضاء / تاریخ:</p> |
| <p>۱۱- صندوق ذخیره کارکنان: بدینوسیله تأیید می‌گردد خانم/آقای با این صندوق تسویه نموده لذا خروج از خدمت ایشان بلامانع است.</p> | | |
| <p>۱۲- بانک انصار: نامبرده در تاریخ به این شعبه مراجعه و در اجرای قرارداد منعقد با بانک شهر نسبت به تسویه حساب مانده وام دریافتی / تحکیم وثائق مربوطه اقدام گردید.</p> | | |
| <p>مدیر عامل صندوق ذخیره:</p> | <p>مهر و امضاء / تاریخ:</p> | <p>محل تأیید شعبه:</p> |
| <p>مهر و امضاء / تاریخ:</p> | <p>مهر و امضاء / تاریخ:</p> | <p>مهر و امضاء / تاریخ:</p> |
| <p>۱۳- حراست محل خدمت: تسویه حساب با خانم/آقای از نظر این واحد بلامانع است.</p> | | |
| <p>مسئول حراست:</p> | <p>مهر و امضاء / تاریخ:</p> | <p>محل تأیید شعبه:</p> |
| <p>مهر و امضاء / تاریخ:</p> | <p>مهر و امضاء / تاریخ:</p> | <p>مهر و امضاء / تاریخ:</p> |
| <p>۱۴- سرویس بیمه شهر: بدینوسیله تأیید می‌گردد خانم/آقای با این شرکت تسویه نموده لذا خروج از خدمت ایشان بلامانع می‌باشد.</p> | | |
| <p>مدیر عامل شرکت بیمه:</p> | <p>مهر و امضاء / تاریخ:</p> | <p>محل تأیید نهایی واحد محل خدمت:</p> |
| <p>مهر و امضاء / تاریخ:</p> | <p>مهر و امضاء / تاریخ:</p> | <p>تاریخ:</p> |
| <p>۱۵- بانک شهر: نامبرده در تاریخ به این شعبه مراجعه و در اجرای قرارداد منعقد با بانک شهر نسبت به تسویه حساب مانده وام دریافتی / تحکیم وثائق مربوطه اقدام گردید.</p> | | |
| <p>۱۶- مرکز مقاومت بسیج شهرداری تهران: تسویه حساب با خانم/آقای از نظر این مرکز بلامانع است.</p> | | |
| <p>فرمانده مرکز:</p> | <p>مهر و امضاء / تاریخ:</p> | <p>محل تأیید تعاونی:</p> |
| <p>مهر و امضاء / تاریخ:</p> | <p>مهر و امضاء / تاریخ:</p> | <p>مهر و امضاء / تاریخ:</p> |
| <p>۱۷- تعاونی اعتبار کارکنان سازمان نوسازی شهر تهران: نامبرده در تاریخ به این تعاونی مراجعه و در اجرای قرارداد منعقد نسبت به تسویه حساب مانده وام دریافتی / تحکیم وثائق مربوطه اقدام گردید.</p> | | |
| <p>محل تأیید تعاونی:</p> | <p>مهر و امضاء / تاریخ:</p> | <p>مهر و امضاء / تاریخ:</p> |
| <p>مهر و امضاء / تاریخ:</p> | <p>مهر و امضاء / تاریخ:</p> | <p>مهر و امضاء / تاریخ:</p> |
| <p>۱۸- تأیید نهایی واحد محل خدمت: با توجه به تأییدات فوق تسویه حساب با نامبرده بلامانع می‌باشد.</p> | | |
| <p>امضاء بالاترین مقام اجرائی واحد محل خدمت:</p> | | |
| <p>تاریخ:</p> | | |