

Kenézy Gyula Kórház és Rendelőintézet	BIZONYLATI TÖRZSLAP	változat: 1
A bizonylat megnevezése: Munkáltatói kölcsön iránti kérelem		
Kidolgozta: Jogi és Közbeszerzési Osztály	Jóváhagyta: dr. Komáromi Klára	Dátum: 2013-11-04
A feldolgozás útja		
1. A nyomtatvány 1-27. pontjait a kérelmező személy kitölti, majd az általa aláírt dokumentumot a Gazdasági Igazgatóságra továbbítja a kölcsön intézményi fedezetének igazolása céljából. 2. A Gazdasági Igazgatóság a formanyomtatvány rá vonatkozó részének kitöltése után az aláírt nyomtatványt az engedélyezési sorban soron következő testület (Szociális Bizottság) részére a Koordinációs Osztály útján eljuttatja, mely osztály gondoskodik a Szociális Bizottság testületi döntésének beszerzéséről. 3. A testület döntését a Koordinációs Osztály vezeti fel a kérelemre, melyet követően az ügylet jóváhagyása, engedélyezése céljából továbbítja azt a főigazgató részére. 4. A formanyomtatvány főigazgató általi aláírását követően a főigazgatói titkárság a kérelmet a Koordinációs Osztályra visszajuttatja, amely szervezeti egység gondoskodik a kérelem és a kapcsolódó egyéb okiratok másolati példányainak a Jogi Osztályra történő megküldéséről, mely szervezeti egység az engedélyeknek megfelelő okiratot kiállítja, elkészíti. 5. A kérelem eredeti példányának iktatása és őrzése a Koordinációs Osztályon, majd pedig az intézmény Iratkezelési Szabályzatában meghatározottak szerint történik.		
A törzspéldány megőrzése		
Módja: Papír alapon	Helye: Koordinációs Osztály	Időtartama: Iratkezelési Szabályzat szerint