



مصرف الرافدين - الإدارة العامة

## تسليف موظفي دوائر الدولة ( تعليمات إدارية )

### ضوابط المنح :-

1. يشترط بطالب السلفة للحصول عليها ان تكون لديه خدمة لا تقل عن سنة ( تم تثبيت تعيينه ) وان لا تكون بذمته أي سلفة من مصرفنا او المصارف الاخرى .
2. مبلغ السلفة (5.000.000) دينار (خمسة ملايين دينار) .
3. مدة السلفة خمس سنوات تسدد بأقساط متساوية شهرياً.
4. نسبة الفائدة (6%) سنوياً يتم احتسابها بطريقة القسط المتناقص وتسدد بأقساط ثابتة مع اقساط السلفة بعد شهر من تاريخ المنح .
5. يكون مبلغ قسط السلفة ( - / 83333 ) دينار (ثلاثة وثمانون وثلاثمائة وثلاث وثلاثون دينار) ومبلغ الفائدة ( - / 12708 ) دينار (اثنا عشر الف وسبعمائة وثمانية دنانير) وبذلك يكون مجموع التسديد الشهري للقسط والفائدة ( - / 96041 ) دينار (سنة وتسعون الف وواحد واربعون دينار).
6. يشترط عدم تجاوز الاستقطاعات الشهرية للسلفة مع الالتزامات الاخرى بذمة المستلف عن 50% من راتبه الكلي .
7. ان يقدم المستلف كفيل ضامن من الذين لا تقل خدمتهم عن سنة واحدة على الاقل ولا تقبل الكفالات المتقابلة على ان لا يتجاوز مجموع الاستقطاعات عن 50% من راتب الكفيل الكلي .

### المستمسكات المطلوبة :-

1. تقدم الهويات التعريفية ( هوية الاحوال المدينة ، شهادة الجنسية العراقية ، وبطاقة السكن ) .
2. كتاب الوزارة بعدم استلامه أي سلفة من مصرفنا او المصارف الاخرى واستمراره بالخدمة وتأييد راتبه الشهري وان تتعهد دائرته باستيفاء الأقساط الشهرية من راتبه وتحويلها الى المصرف وفق نموذج الطلب المرفق طي التعليمات خلال مدة لا تتجاوز ( 10 ) ايام من تاريخ صرف الراتب وفي حالة التأخير تحتسب فائدة تأخيرية بنسبة ( 2% ) بعدد ايام التأخير من تاريخ الاستحقاق ولغاية تاريخ التسديد اضافة الى الفائدة القانونية ( التعاقدية ) ويوقع النموذج من قبل مسؤول الدائرة الإدارية في الوزارة اعلاه .

## آلية العمل :-

1. الغاء كافة المعاملات السابقة المقدمة الى فروعنا وغير المنفذة .
2. توزع الوزارات والدوائر التابعة لها على فروعنا وكما موضح في الجدول المرفق طي التعليمات .
3. يعاد النظر في المنح للوزارة التي تلكأت في تسديد الاقساط لموظفيها.
4. تحويل السادة مندوبي المناطق والمشرفين لغرض توزيع دوائر الوزارات المتواجدة في محافظاتهم على فروعنا .
5. تقوم مكاتب الاسناد في مكاتب السادة مندوبي المناطق بأرسال البيانات المتضمنة اسماء الموظفين الممنوحين سلف من قبل الفروع في مناطقهم الى الادارة العامة / قسم تكنولوجيا المعلومات والاتصالات (الحاسبة الالكترونية سابقا) وكذلك بالنسبة لفروعنا في بغداد لغرض تقاطع البيانات وضمان عدم التكرار .
6. تقوم الوزارات بترشيح أسماء الموظفين المشمولين بالسلفة بموجب نموذج استمارة طلب السلفة المرفقة طي التعليمات وتكون على شكل وجبات على ان لا يتجاوز مجموع الوجبة عن ( 100 ) موظف لكل فرع كمرحلة أولى وعند إكمال الوجبة يتم تزويد الفرع بوجبة أخرى وبيعاز من (الفرع) بعد استحصال موافقة قسم الائتمان المصرفي لغرض عدم تجاوز المخصص وتحمل الوزارة المعنية مسؤولية تكرار المنح لأي طالب سلفة .
7. ترفق مع الاستثمارات المشار إليها في الفقرة أعلاه كافة المستمسكات المطلوبة بعد ختمها من قبل مسؤول الدائرة الإدارية في الوزارة بختم تأييد صحة المعلومات وترسل كافة المعاملات بيد معتمد الوزارة المعنية على ان يكون بدرجة مدير الحسابات او المالية بعد تحويله بذلك بموجب كتاب رسمي كما يتم تزويدنا بأسماء المخولين بالتوقيع على المعاملات ونماذج تواقيعهم وأختامهم مرفقة معها أضيابير المرشحين ولاتقوم الفروع بترويج المعاملات الا بعد ورود كتاب من قسم تكنولوجيا المعلومات والاتصالات(الحاسبة الالكترونية سابقاً) يؤكد عدم التكرار .
8. يتم تسليم الاستثمارات والمستمسكات كاملة الى الفرع بيد المعتمد من قبل الوزارة بموجب كتاب رسمي موجه الى الفرع وفي حالة نقص المعلومات في اضبارة أي طالب السلفة يتم إعادتها من قبل الفرع على شكل مجاميع وليس مفردات بموجب كتاب رسمي إلى الوزارة المعنية .
9. تتحمل الوزارة مسؤولية صحة المستمسكات المرفقة مع استثمارات طلب السلفة والتأييد ألينا بذلك.
10. يقوم الفرع بتأييد صحة صدور الكتاب الوارد من الوزارة المعنية وبيد معتمده (محاسب الفرع) .

11. إيلاغ المرشحين بعدم مراجعة الفروع المخصصة لغرض صرف القرض الا بعد الاتصال هاتفيا بممثلهم في الوزارة المعنية وذلك من قبل الفرع ولإغراض تنظيمية على ان يتم تزويد الفرع بارقام الهواتف المعتمدة .
12. ينظم عقد خاص بين المصرف والموظف ويتم استيفاء رسم الطابع بنسبة ( 2 بالالف).
13. تتولى الفروع حفظ التعهدات والعقود بعد صدور قرار المنح وكما معمول بسندات التسهيلات .
14. يخصص لهذا المشروع (100) مليار دينار عراقي للأشهر المتبقية من سنة (2011) وتبقى الزيادة من صلاحية معالي السيد الوزير.
15. تفتح صفحة على الحاسبة لكل مستلف تتضمن معلومات كاملة عنه وجداول التسديد وفي حالة عدم وجود حاسبة لدى الفرع وحسب الحروف الأبجدية يتم الاعتماد على السجلات اليدوية والمنظمة بشكل دقيق .
16. تزويد شعبة التسليفات بإحصائية شهرية حول تسديدات السلف لغرض الاشراف والمتابعة والتأكد من عدم تجاوز السقف المخصص للتسليف .
17. يشترط استلام التسديدات من الدائرة المعنية بموجب صك بيد المعتمد وخلال عشرة ايام من تاريخ استلام الراتب وتتعد الدائرة المعنية بذلك استنادا لنموذج التعهد المرفق طي التعليمات ويرفق مع الصك جدول تفصيلي يتضمن اسماء المستلفين مع مبلغ التسديد لكل مستلف.
18. يصبح رصيد السلفة واجب السداد بالكامل عند انقطاع الموظف المستلف او استقالته او احواله على التقاعد او لاي سبب كان (وفاة ، فصل، ترك عمل... الخ) ولا يمنح براءة ذمة قبل تسديده لكامل رصيد السلفة او اذا تعهد الكفيل بقبول تقسيط المبلغ المتبقي من راتبه الشهري.
19. في حالة إيلاغكم بنقل الموظف المستلف من دائرته الى أي جهة اخرى يستحصل تعهد دائرة طالب التسليف من الجهة المنقول اليها .0

المستشار  
ضياء حبيب الخيون  
المدير العام

التقسيم الجديد للوزارات على فروع مصرفنا بالنسبة للسلف والقروض

1- وزارة الدفاع	تخصيص فرع وزارة الدفاع لمنتسبي مقر الوزارة وفروع الزوية ودور الضباط والمدائن والوطني وحذيفة بن اليمان والرستمية لمنتسبي المقرات المتواجدة في جانب الرصافة بغداد وفروع الرسالة وحيفا لمنتسبي المقرات المتواجدة في جانب الكرخ بغداد .
2- وزارة النفط	تخصيص فرع المجمع النفطي لمقر وزارة النفط والدوائر المرتبطة بالوزارة وفرع المصافي لمنتسبي الدوائر الأخرى التابعة لوزارة النفط .
3- وزارة التربية	تخصيص فرعي شارع فلسطين والقدس لمقر الوزارة تخصيص فروع الوزيرية والاعظمية لمنتسبي التربية ( الرصافة الاولى ) تخصيص فرع المشتل لمنتسبي التربية (الرصافة الثانية) تخصيص فرع التأخي واشبيلية لمنتسبي التربية (الرصافة الثالثة) تخصيص فروع الخضراء وبرائثا والحرية والمحيط لمنتسبي التربية (الكرخ الاولى) تخصيص فرع المعرفة لمنتسبي التربية (الكرخ الثانية) تخصيص فرع الكاظمية لمنتسبي التربية (الكرخ الثالثة) تخصيص فرع الزهراء لمنتسبي التربية ( الكرخ الثالثة)
4- وزارة الموارد المائية	تخصيص فرع الباب الشرقي لمنتسبي وزارة الموارد المائية .
5- وزارة الاتصالات	تخصيص فرع العلوية لمنتسبي مقر وزارة الاتصالات والدوائر المرتبطة بها. تخصيص فرع الاحرار لبقية الدوائر المرتبطة بوزارة الاتصالات .
6- وزارة البلديات	تخصيص فرعي سبع قصور والبلديات لمنتسبي وزارة البلديات.
7- وزارة الزراعة	تخصيص فرع ساحة الفردوس وساحة النصر لمنتسبي وزارة الزراعة .

8- وزارة العمل والشؤون الاجتماعية	تخصيص فرع العمل والشؤون الاجتماعية لمنتسبي الوزارة .
9- وزارة حقوق الانسان	تخصيص فرعي ساحة النصر وحي العامل لمنتسبي وزارة حقوق الانسان .
10- وزارة الاعمار والاسكان	تخصيص فرع وزارة الاعمار والاسكان وفرع سكك الحديد لمنتسبي الوزارة .
11- وزارة البيئة	تخصيص فرعي السنك وكرادة مريم لمنتسبي الوزارة .
12- وزارة الصناعة والمعادن	تخصيص فروع وزارة الصناعة والمعادن والقصر الابيض وشارع الرافعي وحي الوحدة لمنتسبي الوزارة .
13- الدوائر غير المرتبطة بوزارة	تخصيص فروع المنصور و الكفاح و المستنصر والاندلس والشيخ عمر لمنتسبي كافة الدوائر غير المرتبطة بوزارة .
14- الامانة العامة لمجلس الوزراء	تخصيص فرعي الامانة العامة لمجلس الوزراء والحي العربي لمنتسبي مجلس النواب ومجلس الوزراء .
15- امانة بغداد	تخصيص فرعي الامان و الخلفاء لمنتسبي امانة بغداد .
16- الوقف السني	تخصيص فرع ديوان الوقف السني لتسليف منتسبي الوقف السني .
17- المحافظات (ديالى - صلاح الدين - الانبار)	يقوم السادة المشرفين بتوزيع الوزارات على فروع تلك المحافظات .
18- الفروع المرتبطة بالسادة مندوبي المناطق (الشمالية - الجنوبية - الوسطى)	يتم تقسيم الوزارات من قبل السادة المندوبين على الفروع التابعة لهم .