



# دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی استان اصفهان

## مدیریت امور پشتیبانی، رفاهی و تامین تجهیزات پزشکی

مجموعه آمار و اطلاعات امور پشتیبانی  
واحد.....

سال ۱۴۰۰

فهرست

صفحه	عنوان
۱	مقدمه.....
۲	روکش آماری اطلاعات حوزه پشتیبانی.....
۷-۳	جدول شماره ۱ - اطلاعات مربوط به واگذاری امور بهداشتی درمانی.....
۸	جدول شماره ۲ - اطلاعات مربوط به تاسیسات سرمایش و گرمایش.....
۹	جدول شماره ۳ - اطلاعات مربوط به برق های اضطراری.....
۱۰	جدول شماره ۴ - اطلاعات مربوط به تجهیزات پزشکی پلاک خور خریداری شده.....
۱۱	جدول شماره ۵ - اطلاعات مربوط به مرکز تلفن و پیجینگ.....
۱۲	جدول شماره ۶ - اطلاعات مربوط به آسانسورها.....
۱۳	جدول شماره ۷ - اطلاعات مربوط به نیروی های خدمات عمومی شاغل در مراکز درمانی.....
۱۴	جدول شماره ۸ - اطلاعات مربوط به نیروی های خدمات عمومی شاغل در شبکه بهداشت و درمان.....
۱۵	جدول شماره ۹ - اطلاعات مربوط به نیروی های خدمات عمومی شاغل در بخش های پاراکلینیکی.....
۱۶	جدول شماره ۱۰ - اطلاعات مربوط به نیروی های خدمات عمومی شاغل در بخش های اداری.....
۱۷	جدول شماره ۱۱ - اطلاعات مربوط به تعداد پرسنل شاغل در واحدهای مرتبط با حوزه های مدیریت امور پشتیبانی.....
۱۸	جدول شماره ۱۲ - اطلاعات مربوط به مسؤولین مرتبط با حوزه های مدیریت امور پشتیبانی.....
۲۱-۱۹	جدول شماره ۱۳ - اطلاعات مربوط به پست های مسؤولین حوزه امور پشتیبانی.....
۲۲	جدول شماره ۱۴ - اطلاعات مربوط به انبار.....
۲۳	جدول شماره ۱۵ - اطلاعات مربوط به اداره تدارکات.....
۲۴	جدول شماره ۱۶ - اطلاعات مربوط به دبیرخانه.....
۲۵	جدول شماره ۱۷ - اطلاعات مربوط به تجهیزات دبیرخانه.....
۲۶	جدول شماره ۱۸ - اطلاعات مربوط به مشخصات خودروها و موتورسیکلت های دولتی.....
۲۷	جدول شماره ۱۹ - اطلاعات مربوط به مشخصات راننده های خودروهای دولتی.....
۲۸	جدول شماره ۲۰ - اطلاعات مربوط به مشخصات خودروهای استیجاری و سرویس های ایاب ذهاب بخش خصوصی.....
۲۹	جدول شماره ۲۱ - اطلاعات مربوط به خودروهای استیجاری و تاکسی سرویس.....
۳۰	جدول شماره ۲۲ - اطلاعات مربوط به واگذاری امور پخت و توزیع غذا به بخش خصوصی.....
۳۱	جدول شماره ۲۳ - اطلاعات مربوط به قراردادهای اجاره و استجاره.....
۳۲	جدول شماره ۲۴ - اطلاعات مربوط به قراردادهای خرید خدمت.....
۳۳	جدول شماره ۲۵ - اطلاعات مربوط به معاملات کلان عمرانی و غیرعمرانی.....
۳۴	جدول شماره ۲۶ - اطلاعات مربوط به قراردادهای خرید خدمات مشاغل گروه پرستاری و بهداشتی.....
۳۵	جدول شماره ۲۷ - اطلاعات مربوط به قراردادهای عمرانی.....

امروزه برنامه‌ریزی اساسی‌ترین شاخص برای مدیریت قلمداد می‌شود. سه حلقه آمار و اطلاعات، برنامه‌ریزی و مدیریت از حلقه‌های توسعه به شمار می‌رود، بطوریکه عصر ارتباطات و اطلاعات وقتی معنا می‌یابد که جمع‌آوری اطلاعات و داده‌ها به روز باشد. یکی از نکاتی که در برنامه‌ریزی هر سازمانی می‌توان بدان بعنوان شاخص‌ترین اصل از آن یاد نمود این است که توسعه بدون برنامه‌ریزی و برنامه‌ریزی بدون آمار و اطلاعات قابل تحقق نیست و این سه، ملزوم و لازمه یکدیگرند. این مهم وقتی قابل تحقق است که نگاه ما به آمار و اطلاعات نگاه جامعی باشد. تجسم اینکه آمار و اطلاعات یکسری اعداد و ارقام بی‌شماری هستند که تنها برای پرکردن صفحات آنها را گردآوری می‌کنند تجسم غلطی است که در نگاه بخش کوچکی از مدیران ما به شدت مشهود است. امروزه دانایی بشر منوط به داده‌ها و اطلاعاتی است که ماهیت سمت و سوی حرکت بشر را بطور کامل تغییر می‌دهند. بدون کوچکترین تردیدی می‌توان اذعان کرد در دنیای امروزی یکی از شاخص‌های ارزیابی توسعه کشورها داشتن نظام و فرایند کمی و کیفی فعالیت‌های آماری است.

مدیریت استراتژیک مورد توجه بسیاری از مدیران و سازمان‌ها قرار گرفته است. اعمال مدیریت راهبردی (استراتژیک) یا برنامه‌ریزی راهبردی سازمان نیازمند آگاهی مناسب از شرایط داخلی سازمان و موقعیت آن در قبال سایر سازمان‌ها با مأموریت مشابه است. بنابراین دستیابی به آن بدون وجود یک نظام اطلاعاتی مدیریتی کارا و مناسب، دور از دسترس است. این نظام اطلاعاتی امکان شناسایی نقاط قوت، ضعف، تهدیدها و فرصت‌های پیش روی سازمان برای شناسایی اهداف راهبردی و نیز راهبردهای گوناگون را فراهم می‌سازد. یک نظام اطلاعاتی مناسب می‌تواند رویکرد لازم برای تصمیم‌گیری و عملکرد صحیح مدیریت سازمان را فراهم آورد. در نتیجه تهیه و تدوین اینگونه اطلاعات، بخشی از فعالیت‌های ضروری و مهم آن مدیریت در فرایند تصمیم‌سازی تلقی می‌گردد. بدین‌وسیله این مجموعه جداول آمار و اطلاعات حوزه پشتیبانی به آن واحد ابلاغ می‌گردد تا کلیه حوزه‌های آن واحد با تکمیل این جداول نسبت به بروزرسانی آمار و اطلاعات تلاش نمایند.

توانایی تصمیم‌گیری در کمترین زمان قابل ستایش است،

به شرطی که این تصمیمات به اندازه کافی عقلانی و بر اساس اطلاعات درست باشند.

**روکش آماری اطلاعات حوزه پشتیبانی در واحد ..... سال ۱۴۰۰**

نام شاخص	تعداد/میزان/مترای	نام شاخص	تعداد/مبلغ/مترای	نام شاخص	تعداد/مبلغ/مترای	نام شاخص	تعداد/مبلغ/مترای
<b>اطلاعات مربوط به واگذاری ها</b>							
کل تعداد واحدهای واگذار شده		تعداد واحدهای قابل واگذاری		تعداد واحدهای واگذار شده به افراد حقیقی		تعداد واحدهای واگذار شده به افراد حقوقی (شرکت)	
تعداد واحدهای واگذار شده به روش خرید خدمت		مبلغ ریالی سالیانه پرداختی به واحدهای واگذار شده حوزه پشتیبانی به روش خرید خدمت		مبلغ ریالی سالیانه پرداختی به واحدهای واگذار شده حوزه بهداشتی-درمانی به روش خرید خدمت		تعداد واحدهای واگذار شده به روش مشارکت	
تعداد واحدهای واگذار شده به روش اجاره محل		مبلغ ریالی سالیانه دریافتی از واحدهای واگذار شده حوزه پشتیبانی به روش اجاره محل		مبلغ ریالی سالیانه دریافتی از واحدهای واگذار شده حوزه بهداشتی-درمانی به روش اجاره محل			
تعداد کل واحدهای واگذار شده حوزه پشتیبانی				تعداد کل واحدهای واگذار شده حوزه بهداشتی-درمانی			

**اطلاعات مربوط به نیروی خدمات عمومی**

تعداد نیروهای خدماتی دارای احکام کارگزینی خدمتگزار و نظافتچی دولتی		تعداد نیروی خدمات نظافتی شاغل و فعال دولتی		تعداد نیروهای خدمتگزار و نظافتچی دولتی شاغل در سایر مشاغل		میانگین تعداد شیفت نیروهای خدماتی دولتی	
تعداد کل نیروهای بخش خصوصی شاغل بر اساس مجوزهای صادره		تعداد نیروی خدمات نظافتی شاغل و فعال بخش خصوصی		تعداد نیروهای خدمتگزار و نظافتچی خصوصی شاغل در سایر مشاغل		میانگین تعداد شیفت نیروهای خدماتی خصوصی	
تعداد نیروی خدماتی دولتی مرد		تعداد نیروی خدماتی دولتی زن		تعداد ورودی نیروهای خدماتی دولتی در سال گذشته		تعداد خروجی نیروهای خدماتی دولتی در سال گذشته	
تعداد نیروی خدماتی خصوصی مرد		تعداد نیروی خدماتی خصوصی زن		تعداد ورودی نیروهای خدماتی بخش خصوصی در سال گذشته		تعداد خروجی نیروهای خدماتی بخش خصوصی در سال گذشته	
میانگین سنی نیروهای خدمات عمومی		تعداد افزایش مجوز نیروی خدمات عمومی در بخش خصوصی نسبت به سال قبل		تعداد نیروی خدمات مورد نیاز		مجموع کل ساعت اضافه کار ماهیانه خدمات	

**اطلاعات مربوط به واحد نقلیه**

تعداد خودروهای سواری دولتی		تعداد آمبولانس فعال		تعداد کامیون	
تعداد وانت		تعداد اتوبوس		تعداد کل موتورسیکلت ها	
تعداد کل خودروهای دولتی		تعداد کل خودروهای استیجاری		میزان مجوز ساعت وانت تلفنی	
تعداد خودروهای غیرفعال		تعداد خودروهای غیرفعال آماده تحویل به دانشگاه		تعداد کل راننده های دولتی	

**اطلاعات عمومی و فیزیکی واحد**

قدمت ساختمان		تعداد تخت مصوب		میانگین ضریب اشغال تخت	
مساحت فضای درمانی به متر مربع		مساحت فضای اداری به متر مربع		مترای کل مساحت قابل نظافت	
تعداد طبقات		تعداد آسانسور		مساحت فضای محوطه و پارکینگ	
مساحت فضای سبز به متر مربع		میزان درآمد سالیانه واحد		میزان هزینه سالیانه حاملین انرژی (آب)	
میزان هزینه سالیانه حاملین انرژی (گاز)		میزان هزینه سالیانه حاملین انرژی (تلفن)		وضعیت فضای سبز	

تایید رئیس اداره امور عمومی / امور اداری

تایید مدیر واحد

نام و نام خانوادگی - امضا

نام و نام خانوادگی - امضا

**جدول شماره ۱ - اطلاعات مربوط به واگذاری امور بهداشتی درمانی/پشتیبانی در واحد..... سال ۱۴۰۰**

ردیف	عنوان	نام فعالیت یا تصدی واگذار شده	تعداد واحدها			مجوز کارگروه کاهش تصدی دانشگاه/معاونت توسعه/مدیریت پشتیبانی		روش واگذاری					طرف قرارداد		حوزه واگذاری			چندمین سال واگذاری	چندمین سال تمدید	جمع کل نیروی بکارگیری شده و فعال در سال جاری			منجر به عقد قرارداد شده است؟	مبلغ سالیانه کل قراردادهای منعقد شده (ریال)				
			تعداد دولتی*	تعداد خصوصی**	تعداد کل موجود	سنوات قبل	سال ۱۴۰۰	خرید خدمت	مشارکت	اجاره به بخش خصوصی	واگذاری مدیریت به بخش غیر دولتی	حقیقی	حقوقی	پشتیبانی	بهداشتی	درمانی	دولتی			خصوصی	بله	خیر						
			۱	تصویر برداری	رادیولوژی																							
		سی تی اسکن																										
		ام آر آی																										
		سونو گرافی																										
		ماموگرافی																										
		سی تی آنژیو																										
۲	آزمایشگاه	آزمایشگاه																										
		آزمایشگاه ژنتیک																										
		پاپ اسمیر																										
۳	امور دارویی و تجهیزات	داروخانه مرکز بهداشتی درمانی شهری																										
		داروخانه شهری بیمارستانی																										
		داروخانه مراکز روستایی																										
		خرید خدمت دارویی																										
		تجهیزات پزشکی																										
۴	توانبخشی	فیزیوتراپی																										
		شنوایی سنجی																										
		کاردرمانی																										
		گفتاردرمانی																										
		بینایی سنجی																										
<p align="center">تهیه و تنظیم کننده: مسؤول امور قراردادها - امضا      تایید مسؤول امور عمومی      نام و نام خانوادگی - امضا      تایید مدیر واحد      نام و نام خانوادگی - امضا</p>																												

\*منظور از واحد دولتی، واحد موجودی است که به صورت دولتی انجام وظیفه می نمایند . \*\* منظور از واحد خصوصی، تعداد واحد موجودی است که انجام وظایف آن به بخش غیردولتی از طریق انعقاد قرارداد واگذار شده است و توسط بخش خصوصی اداره می شود

واگذاری های حوزه درمان جهت موضوعات مربوط به مراکز درمانی و بیمارستانها و واگذاری حوزه بهداشتی جهت شبکه بهداشت و درمان شهرستانها می باشد

**ادامه جدول شماره ۱ - اطلاعات مربوط به واگذاری امور بهداشتی درمانی / پشتیبانی در واحد ..... سال ۱۴۰۰**

ردیف	عنوان	نام فعالیت یا تصدی واگذار شده	تعداد واحدها			مجاز کارگروه کاهش تصدی دانشگاه / معاونت توسعه / مدیریت پشتیبانی		روش واگذاری				طرف قرارداد		حوزه واگذاری		چندمین سال واگذاری	چندمین سال تمدید	جمع کل نیروی بکارگیری شده و فعال در سال جاری		منجر به عقد قرارداد شده است؟	مبلغ سالیانه کل قراردادهای منعقد شده (ریال)						
			تعداد دولتی**	تعداد خصوصی**	تعداد کل موجود	سنوات قبل	سال ۱۴۰۰	خرید خدمت	مشارکت	اجاره به بخش خصوصی	واگذاری مدیریت به بخش غیر دولتی	حقیقی	حقوقی	پشتیبانی	بهداشتی			درمانی	دولتی			خصوصی	بله	خیر			
۵	امور خدمات بهداشتی	خانه بهداشت																									
		پایگاه بهداشتی																									
		مرکز بهداشتی درمانی روستایی																									
		مرکز بهداشتی درمانی شهری																									
		اجرای برنامه تامین و ارتقا مراقبت های اولیه سلامت در مناطق شعری با جمعیت بالاتر از ۲۰ هزار نفر																									
۶	امور خدمات درمانی و تشخیصی	پزشک																									
		مامایی																									
		تزیقات و پانسمان																									
		سنگ شکن																									
		دیالیز و همودیالیز																									
		اورژانس																									
		DIC																									
		MMT																									
		اجاره کلاس تشکیل NA																									
		دندانپزشکی																									
		درمانگاه سرپایی																									
		رادیوتراپی																									
		IVF																									
		پایگاه فوریتهای اورژانس																									
		تراکم استخوان																									
اکو																											
تست ورزش																											
بلادگز																											
نوار قلب ، مغز و عضله																											
آندوسکوپی کولونوسکوپی																											
اسپیرومتری																											

تهیه و تنظیم کننده: مسؤول امور قراردادها - امضا

تایید مسؤول امور عمومی نام و نام خانوادگی - امضا

تایید مدیر واحد نام و نام خانوادگی - امضا

\*\* منظور از واحد دولتی، واحد موجودی است که به صورت دولتی انجام وظیفه می نمایند . \*\* منظور از واحد خصوصی، تعداد واحد موجودی است که انجام وظایف آن به بخش غیردولتی از طریق انعقاد قرارداد واگذار شده است و توسط بخش خصوصی اداره می شود

**ادامه جدول شماره ۱ - اطلاعات مربوط به واگذاری امور بهداشتی درمانی/پشتیبانی در واحد..... سال ۱۴۰۰**

ردیف	عنوان	نام فعالیت یا تصدی واگذار شده	تعداد واحدها			مجوز کار گروه کاهش تصدی دانشگاه/معاونت توسعه/مدیریت پشتیبانی		روش واگذاری				طرف قرارداد		حوزه واگذاری		چندمین سال واگذاری	چندمین سال تمدید	جمع کل نیروی بکارگیری شده و فعال در سال جاری		منجر به عقد قرارداد شده است؟	مبلغ سالیانه کل قراردادهای منعقد شده (ریال)			
			تعداد دولتی*	تعداد خصوصی**	تعداد کل موجود	سنوات قبل	سال ۱۴۰۰	خرید خدمت	مشارکت	اجاره به بخش خصوصی	واگذاری مدیریت به بخش غیر دولتی	حقیقی	حقوقی	پشتیبانی	بهداشتی			درمانی	دولتی			خصوصی	بله	خیر
					ارتوپدی																			
		خرید خدمات گروه مشاغل پرستاری و خدمات پشتیبانی																						
		فوریت های پزشکی																						
		طرح تحول بهداشت																						
	امور خدمات درمانی و تشخیصی	پزشکی هسته ای (گاما اسکن)																						
		آمبولانس (اعزام بیمار)																						
		تعمیر تجهیزات پزشکی																						
		مشاور تغذیه و رژیم درمانی																						
		طب کار (معاینات پزشکی)																						
		غرفه عینک																						
		غرفه تجهیزات پزشکی																						
		تسهیلات زایمانی																						
			لنژی																					
			انتظامات																					
		CSR																						
	امور پشتیبانی	طبخ و توزیع غذا																						
		حمل و انتقال زباله و پسماند																						
		دفع زباله و پسماند																						
		فضای سبز																						
		ایاب و ذهاب کارکنان																						

تایید مدیر واحد نام و نام خانوادگی - امضا

تایید مسؤل امور عمومی نام و نام خانوادگی - امضا

تهیه و تنظیم کننده: مسؤل امور قراردادها - امضا

\*\*منظور از واحد دولتی، واحد موجودی است که به صورت دولتی انجام وظیفه می نمایند. \*\*منظور از واحد خصوصی، تعداد واحد موجودی است که انجام وظایف آن به بخش غیردولتی از طریق انعقاد قرارداد واگذار شده است و توسط بخش خصوصی اداره می شود

ادامه جدول شماره ۱ - اطلاعات مربوط به واگذاری امور بهداشتی درمانی/پشتیبانی در واحد..... سال ۱۴۰۰																												
ردیف	عنوان	نام فعالیت یا تصدی واگذار شده	تعداد واحدها			مجوز کار گروه کاهش تصدی دانشگاه/معاونت توسعه/مدیریت پشتیبانی		روش واگذاری					طرف قرارداد			حوزه واگذاری			چندمین سال واگذاری	چندمین سال تمدید	جمع کل نیروی بکارگیری شده و فعال در سال جاری		منجر به عقد قرارداد شده است؟	مبلغ سالیانه کل قراردادهای منعقد شده (ریال)				
			تعداد دولتی*	تعداد خصوصی**	تعداد کل موجود	سنوات قبل	سال ۱۴۰۰	خرید خدمت	مشارکت	اجاره به بخش خصوصی	واگذاری مدیریت به بخش غیر دولتی	حقیقی	حقوقی	پشتیبانی	بهداشتی	درمانی	دولتی	خصوصی			بله	خیر						
		خودروهای استیجاری																										
		تایپ و تکثیر																										
		نگهداشت آسانسور																										
		امور نگهداری تاسیسات																										
		شارژ سلیندر اکسیژن																										
		تلفنخانه																										
		پشتیبانی و توسعه نرم افزار																										
		نگهداشت سخت افزار(شبکه)																										
		ارسال و مراسلات پستی																										
		اسکن پرونده های پزشکی																										
		نیروهای شاغل در پلیس ناجا																										
		غرفه لوازم مصرفی پزشکی و تجهیزات پزشکی																										
		نگهداری و تعمیرات کابل مخابرات																										
		ثبت نسخ پزشکی																										
		آرایشگاه																										
		تجهیزات ارتباطی BTS																										
		پارکینگ																										
		اجاره محل تاکسی تلفنی																										
		خانه سرایداری																										
		نانوایی																										
تهیه و تنظیم کننده: مسؤول امور قراردادها - امضا			تایید مسؤول امور عمومی نام و نام خانوادگی - امضا					تایید مدیر واحد نام و نام خانوادگی - امضا																				

\*\* منظور از واحد دولتی، واحد موجودی است که به صورت دولتی انجام وظیفه می نمایند . \*\* منظور از واحد خصوصی، تعداد واحد موجودی است که انجام وظایف آن به بخش غیردولتی از طریق انعقاد قرارداد واگذار شده است و توسط بخش خصوصی اداره می شود



## ادامه جدول شماره ۱ - اطلاعات مربوط به واگذاری امور بهداشتی درمانی / پشتیبانی در واحد..... سال ۱۴۰۰

ردیف	عنوان	نام فعالیت یا تصدی واگذار شده	تعداد واحدها			مجوز کارگروه کاهش تصدی دانشگاه/ معاونت توسعه/ مدیریت پشتیبانی		روش واگذاری						طرف قرارداد		حوزه واگذاری			چندمین سال واگذاری	چندمین سال تمدید	جمع کل نیروی بکارگیری شده و فعال در سال جاری			منجر به عقد قرارداد شده است؟		مبلغ سالیانه کل قراردادهای منعقد شده (ریال)										
			تعداد دولتی**	تعداد خصوصی**	تعداد کل موجود	سنوات قبل ۱۴۰۰	سال ۱۴۰۰	خرید خدمت	مشارکت	اجاره به بخش خصوصی	واگذاری مدیریت به بخش غیر دولتی	حقیقی	حقوقی	پشتیبانی	بهداشتی	درمانی	دولتی	خصوصی			بله	خیر														
		مهد کودک																																		
		غرفه موادغذایی / آبمیوه فروش / فست فود و کافی شاپ / ...																																		
		غرفه محصولات فرهنگی / کتابفروشی																																		
		حفاظت نگهداشت گاز کاندیک																																		
		راننده آمبولانس																																		
		نگهداشت نسخ																																		
		طب کار																																		
تهیه و تنظیم کننده: مسؤول امور قراردادها - امضا		تایید مسؤول امور عمومی نام و نام خانوادگی - امضا							تایید مدیر واحد نام و نام خانوادگی - امضا																											

\*\*منظور از واحد دولتی، واحد موجودی است که به صورت دولتی انجام وظیفه می نمایند . \*\*منظور از واحد خصوصی، تعداد واحد موجودی است که انجام وظایف آن به بخش غیردولتی از طریق انعقاد قرارداد واگذار شده است و توسط بخش خصوصی اداره می شود

**جدول شماره (۲-۱) اطلاعات مربوط به تاسیسات سرمایش و گرمایش واحد ..... سال ۱۴۰۰**

تعداد دی اریاتور	تعداد منبع کندانس	تعداد سختی گیر	تعداد منبع انبساط بسته	تعداد منبع انبساط باز	تعداد منبع کویلی	تعداد رادیاتور	تعداد برج خنک کننده	تعداد فن کوئلها	تعداد اگزوست فن ها	تعداد منابع آب گرم	تعداد مبدل ها	تعداد دیگ آب گرم	تعداد دیگ بخار	تعداد پمپ ها	تعداد هواسازهای هایتیک	تعداد هواسازهای معمول	تعداد ابزوریشن (جبل جذر)	تعداد چیلر تراکمی	تعداد دیزل ژنراتور

**جدول شماره (۲-۲) اطلاعات مربوط به میزان مصرف و میزان هزینه حاملین انرژی واحد ..... سال ۱۴۰۰**

ردیف	حاملین انرژی	شاخص اندازه گیری	هزینه ریالی قبوض پرداختی سالیانه	میزان مصرف دوره				جمع کل میزان مصرف دوره ها در یک سال
				بهار	تابستان	پاییز	زمستان	
۱	برق	کیلووات						
۲	آب	لیتر						
۳	گاز	مترمکعب						
۴	تلفن	دقیقه						
۵	گازوئیل	لیتر						
۶	بنزین	لیتر						
			جمع کل هزینه پرداختی حاملین انرژی به ریال					

تهیه و تنظیم کننده: مسؤل تاسیسات- امضا	تایید رئیس اداره امور عمومی / امور اداری	تایید مدیر واحد
نام و نام خانوادگی- امضا	نام و نام خانوادگی- امضا	نام و نام خانوادگی- امضا
تاریخ تنظیم:		

**جدول شماره ۳- اطلاعات مربوط به برق های اضطراری واحد ..... سال ۱۴۰۰**

دوره تعمیرات (برحسب ماه)	نحوه راه اندازی		مدت زمان وارد شدن به مدار در زمان قطع برق (برحسب ثانیه)	ژنراتور (برق اضطراری)					فعال	غیر فعال	۳.۱
	دستی	اتوماتیک		مشخصات دستگاه							
				سال ساخت دیزل ژنراتور	میزان بار روی دیزل ژنراتور	مدل	قدرت ژنراتور	فعال			

توضیحات در مورد اطلاعات فوق:

تایید مدیر واحد نام و نام خانوادگی - امضا	تایید رئیس اداره امور عمومی / امور اداری نام و نام خانوادگی - امضا	تهیه و تنظیم کننده: مسؤل تاسیسات - امضا نام و نام خانوادگی - امضا تاریخ تنظیم:
--	---	--

جدول شماره ۴ - اطلاعات مربوط به تجهیزات پزشکی بلاک خور خریداری شده واحد ..... سال ۱۴۰۰

ردیف	شرح تجهیزات پزشکی	تعداد	نحوه تامین تجهیزات	کمپانی سازنده	مدل	شرکت نمایندگی	قیمت	وضعیت بهره برداری				میزان رضایتمندی بهره بردار نهایی				میزان کیفیت خدمات پس از فروش پزشکی					
								عدم نصب	غیرفعال	نصب	نصب فعال	محل نصب	ضعیف	متوسط	خوب	عالی	ضعیف	متوسط	خوب	عالی	
۱																					
۲																					
۳																					
۴																					
۵																					

توضیحات در مورد اطلاعات فوق:

تهیه و تنظیم کننده: کارشناس تجهیزات پزشکی و امین اموال واحد - امضا  
 نام و نام خانوادگی - امضا  
 تاریخ تنظیم:

تایید رئیس اداره امور عمومی / امور اداری  
 نام و نام خانوادگی - امضا

تایید مدیر واحد  
 نام و نام خانوادگی - امضا

**جدول شماره ۵- اطلاعات مربوط به مرکز تلفن و پیچنگ در واحد..... سال ۱۴۰۰**

توضیحات	تعداد اپراتور		سیستم پیچینگ		تعداد اپراتور			آیا مرکز نیاز به توسعه خطوط داخلی دارد؟		هزینه سرویس سالیانه دستگاه	نام سریس کار مرکز (حقیقی/حقوقی)	نوع و مشخصات دستگاه	تعداد کل خطوط مستقیم	ظرفیت دستگاه مرکز تلفن	
	سایر	دارای معلولیت جسمی	ندارد	دارد	بخش خصوصی	قراردادی	پیمانی	رسمی	خیر					بلی	خط داخلی

توضیحات در مورد اطلاعات فوق:

تایید مدیر واحد نام و نام خانوادگی - امضا	تایید رئیس اداره امور عمومی / امور اداری نام و نام خانوادگی - امضا	تهیه و تنظیم کننده: مسؤول تاسیسات - امضا نام و نام خانوادگی - امضا تاریخ تنظیم:
--	---	---

**جدول شماره ۶- اطلاعات مربوط به آسانسورها واحد ..... سال ۱۴۰۰**

ردیف	نوع آسانسور			وضعیت آسانسور		محل استقرار آسانسور				مشخصات آسانسور				ظرفیت (کیلوگرم)	وضعیت سیستم 3vf		وضعیت تهویه		بیمه نامه سالیانه آسانسور		مجوز اداره استاندارد		وضعیت سیستم برق اضطراری		چگونگی سرویس و تعمیرات		
	تخت بر	نفربر	بالابر	فعال	غیر فعال	محل استقرار آسانسور	نوع موتور	مدل	سال نصب	سال راه اندازی	دارد	ندارد	دارد		ندارد	دارد	ندارد	دارد	ندارد	دارد	ندارد	دارد	ندارد	دارد	ندارد	کارپرداز	پیمانکار

توضیحات در مورد اطلاعات فوق:

تایید مدیر واحد نام و نام خانوادگی - امضا	تایید رئیس اداره امور عمومی / امور اداری نام و نام خانوادگی - امضا	تهیه و تنظیم کننده: مسؤول تاسیسات - امضا نام و نام خانوادگی - امضا تاریخ تنظیم:
--	---	---

**جدول شماره ۷ - اطلاعات مربوط به نیروی های خدمات عمومی (پیشخدمت / خدمتگزار / آبدارچی / خدمات عمومی) شاغل در مراکز درمانی واحد ..... سال ۱۴۰۰**

ردیف	نام بخش	تعداد تخت بستری در بخش	ضریب اشغال تخت در بخش	مساحت زیربنا بخش	تعداد پرسنل شاغل در بخش	تعداد خدمه شاغل در بخش دولتی به تفکیک جنس			تعداد خدمه شاغل در بخش دولتی به تفکیک میزان تحصیلات			تعداد خدمه شاغل در بخش خصوصی به تفکیک جنس			تعداد خدمه شاغل در بخش خصوصی به تفکیک میزان تحصیلات			
						مرد	زن	تعداد کل	مرد	زن	تعداد کل	مرد	زن	تعداد کل	کارشناسی	دیپلم	کاردانی	کارشناسی

مساحت زیر بنا ساختمان (متر مربع):	تعداد تخت مصوب:	تعداد تخت فعال:	تعداد طبقات:	مساحت محوطه ها (متر مربع):	مساحت فضای سبز (متر مربع):
-----------------------------------	-----------------	-----------------	--------------	----------------------------	----------------------------

توضیحات در مورد اطلاعات فوق:

تهیه و تنظیم کننده: مسؤل واحد خدمات - امضا نام و نام خانوادگی - امضا تاریخ تنظیم:	تایید مسؤل کارگزینی نام و نام خانوادگی - امضا	تایید رئیس اداره امور عمومی / امور اداری نام و نام خانوادگی - امضا	تایید مدیر واحد نام و نام خانوادگی - امضا
---	--	---	--

**جدول شماره ۸ - اطلاعات مربوط به نیروی های خدمات عمومی (بیشخدمت/خدمتگزار/آبدارچی/خدمات عمومی) شاغل در شبکه بهداشت و درمان ..... سال ۱۴۰۰**

برآورد تعداد نیروی مورد نیاز در سال ۹۹	مشاغل واگذار شده به نیروی خدمات عمومی	تعداد نیروی پشتیبانی خروجی در سالهای ۹۸/۹۹		تعداد نیروی پشتیبانی ورودی در سالهای ۹۸/۹۹		نحوه مدیریت		تعداد پزشک خانواده	فاصله جغرافیایی تا شبکه	تعداد اتاق	تعداد پزشک مستقر	میانگین تعداد خدمات عمومی ثبت شده در سامانه سیب	متوسط مراجعین ماهیانه	جمعیت منطقه	متراز محوطه	متراز مورد نظافت عیانی ساختمان	تعداد طبقه	تعداد نیروی کل بهداشتی درمانی		تعداد نیروی کل پشتیبانی		تعداد نیروی خدماتی موجود		نام مراکز جامع/پایگاه/خانه بهداشت		
		خصوصی	دولتی	خصوصی	دولتی	خصوصی	دولتی											خصوصی	دولتی	خصوصی	دولتی	خصوصی	دولتی			

توضیحات در مورد اطلاعات فوق:

تایید مدیر واحد نام و نام خانوادگی - امضا	تایید رئیس اداره امور عمومی / امور اداری نام و نام خانوادگی - امضا	تایید مسؤول کارگزینی نام و نام خانوادگی - امضا	تهیه و تنظیم کننده: مسؤول واحد خدمات - امضا نام و نام خانوادگی - امضا تاریخ تنظیم:
--	---	---	--



**جدول شماره ۹ - اطلاعات مربوط به نیروی های خدمات عمومی شاغل (بیشخدمت / خدمتگزار / آبدارچی / خدمات عمومی) در بخش های پاراکلینیکی واحد ..... سال ۱۴۰۰**

ردیف	نام بخش های پاراکلینیکی (آزمایشگاه، تصویربرداری، فیزیوتراپی و ...)	تعداد روزهای فعال در هفته	تعداد مراجعه کننده (ماهیارانه)	مساحت زیربنا بخش پاراکلینیکی (متر مربع)	تعداد اتاق	تعداد خدمه شاغل در بخش دولتی به تفکیک جنس			تعداد خدمه شاغل در بخش دولتی به تفکیک میزان تحصیلات			تعداد خدمه شاغل در بخش خصوصی به تفکیک جنس			تعداد خدمه شاغل در بخش خصوصی به تفکیک میزان تحصیلات			
						مرد	زن	تعداد کل	کارشناسی	دیپلم	کاردانی	کارشناسی	دیپلم	کاردانی	مرد	زن	تعداد کل	کارشناسی

توضیحات در مورد اطلاعات فوق:

تهیه و تنظیم کننده: مسؤل واحد خدمات - امضا  
 نام و نام خانوادگی - امضا  
 تاریخ تنظیم:

تایید مسؤل کارگزینی  
 نام و نام خانوادگی - امضا

تایید رئیس اداره امور عمومی / امور اداری  
 نام و نام خانوادگی - امضا

تایید مدیر واحد  
 نام و نام خانوادگی - امضا

جدول شماره ۱۰ - اطلاعات مربوط به نیروی های خدمات عمومی (پیشخدمت / خدمتگزار / آبدارچی / خدمات عمومی) شاغل در بخش های اداری واحد ..... سال ۱۴۰۰

ردیف	طبقه	تعداد اتاق	تعداد کارکنان شاغل	مساحت کل اتاق های اداری در طبقه مورد نظر (متر مربع)	مساحت راهرو و راه پله (متر مربع)	مساحت فضای باز (متر مربع)	تعداد خدمه شاغل در بخش دولتی به تفکیک جنس			تعداد خدمه شاغل در بخش دولتی به تفکیک میزان تحصیلات			تعداد خدمه شاغل در بخش خصوصی به تفکیک میزان تحصیلات						
							مرد	زن	تعداد کل	مرد	زن	تعداد کل	مرد	زن	تعداد کل	مرد	زن	تعداد کل	

توضیحات در مورد اطلاعات فوق:

تایید مدیر واحد نام و نام خانوادگی - امضا	تایید رئیس اداره امور عمومی / امور اداری نام و نام خانوادگی - امضا	تایید مسؤل کارگزینی نام و نام خانوادگی - امضا	تهیه و تنظیم کننده: مسؤل واحد خدمات - امضا نام و نام خانوادگی - امضا تاریخ تنظیم:
--	---	--	---

**جدول شماره ۱۱ - اطلاعات مربوط به تعداد پرسنل شاغل در واحدهای مرتبط با حوزه های مدیریت امور پشتیبانی در واحد ..... سال ۱۴۰۰**

ردیف	نام واحد	تعداد پرسنل رسمی	تعداد پرسنل پیمانی	تعداد پرسنل قرارداد قانون کار	تعداد پرسنل قرارداد کار خرید خدمت	تعداد پرسنل تبصره ۳	تعداد پرسنل تبصره ۴	تعداد پرسنل طرحی	تعداد پرسنل در بخش خصوصی	تعداد نیروی بازنشسته یا خروجی (دولتی)	تعداد نیروی بازنشسته یا خروجی (بخش خصوصی)	تعداد نیروی ورودی (دولتی)	تعداد نیروی ورودی (بخش خصوصی)	جمع کل پرسنل شاغل	تعداد پرسنل شاغل به تفکیک جنسیت		تعداد پرسنل شاغل به تفکیک میزان تحصیلات				تعداد پرسنل مورد نیاز
															مرد	زن	زیر دیپلم	دیپلم	کاردانی	کارشناسی	
۱	واحد امور عمومی / امور اداری																				
۲	واحد امور قراردادها																				
۳	واحد ثبت مکاتبات																				
۴	واحد دبیرخانه																				
۵	واحد نامه رسانی																				
۶	واحد نقلیه																				
۷	واحد خدمات																				
۸	عمومی																				
۹	بیماربر/کمک بهیار																				
۱۰	واحد تدارکات																				
۱۱	واحد فضای سبز (باغبان)																				
۱۲	واحد تاسیسات																				
۱۳	واحد امور ساختمانی																				
۱۴	واحد مخابرات																				
۱۵	واحد تجهیزات پزشکی																				
۱۶	واحد امور بیمه درمان، تکمیلی و مسؤلیت ها																				
۱۷	ملزومات و مصرفی																				
۱۸	دارویی																				
۱۹	تجهیزات																				
۲۰	رخشوی																				
۲۱	متصدی امحای زباله																				
۲۲	سایر																				

تعداد کل کارکنان واحد	دولتی	تعداد کل نیروهای حوزه پشتیبانی	دولتی	تعداد نیروی خروجی در سال ۱۴۰۰ در حوزه پشتیبانی	تعداد نیروی مازاد در حوزه پشتیبانی	نفر
	خصوصی	تعداد کل نیروهای حوزه پشتیبانی	خصوصی	تعداد نیروی خروجی در سال ۱۴۰۰ در حوزه پشتیبانی	تعداد نیروی مازاد در حوزه پشتیبانی	نفر

تذکر:

۱- مسؤولین واحدها نیز در آمار جدول فوق ذکر گردند.

۲- در صورت اشتغال کارکنان به صورت مشترک در چند واحد، آمار در واحدی عنوان شود که فرد بیشترین زمان و تاثیر گذاری را در آن واحد دارد.

۳- جدول فوق بر اساس تعداد پرسنل شاغل در واحد مربوطه تکمیل گردد نه بر اساس پست سازمانی پرسنل.

تهیه و تنظیم کننده: مسؤول کارگزینی - امضا	تایید رئیس اداره امور عمومی / امور اداری	تایید مدیر واحد
نام و نام خانوادگی - امضا	نام و نام خانوادگی - امضا	نام و نام خانوادگی - امضا
تاریخ تنظیم:		

**جدول شماره ۱۲ - اطلاعات مربوط به مسؤولین مرتبط با حوزه های مدیریت امور پشتیبانی در واحد ..... سال ۱۴۰۰**

ردیف	نام واحد	نام و نام خانوادگی	تاریخ ابلاغ انشایی	نوع استخدام	عنوان پست سازمانی	محل وقوع پست	رسته پست سازمانی			کل سابقه در دانشگاه	سمت قبلی	سابقه مسئولیت در واحد مورد نظر	میزان تحصیلات	رشته تحصیلی	شماره تماس
							بهداشتی	درمانی	اداری مالی						
۱	مدیر واحد														
۲	واحد امور عمومی														
۳	واحد امور اداری														
۴	واحد امور قراردادهای														
۵	واحد دبیرخانه														
۶	واحد بایگانی دبیرخانه														
۷	واحد نامه رسانی														
۸	واحد نقلیه														
۹	واحد خدمات عمومی (پیشخدمت و نظافتچی)														
۱۰	بیماربر/کمک بهیار														
۱۱	واحد تدارکات														
۱۲	واحد فضای سبز														
۱۳	واحد تاسیسات														
۱۴	واحد امور ساختمانی														
۱۵	واحد مخابرات														
۱۶	واحد تجهیزات پزشکی														
۱۷	واحد امور بیمه درمان، تکمیلی و مسئولیت ها														
۱۸	واحد انبار	ملزومات و مصرفی													
۱۹		دارویی													
۲۰		تجهیزات													
۲۱	رخشوی														
۲۲	متصدی امحای زباله														
۲۳	رابط رفاهی														

تهیه و تنظیم کننده: مسؤول کارگزینی - امضا  
 نام و نام خانوادگی - امضا  
 تاریخ تنظیم:

تایید رئیس اداره امور عمومی / امور اداری  
 نام و نام خانوادگی - امضا

تایید مدیر واحد  
 نام و نام خانوادگی - امضا

جدول شماره ۱۳ - اطلاعات مربوط به پست های مسؤولین حوزه امور پشتیبانی در واحد ..... سال ۱۴۰۰							
ردیف	نام پست	تعداد	اطلاعات پست سازمانی	۱	۲	۳	۴
۱	پست رئیس اداره امور عمومی		شماره پست				
			نام متصدی پست				
			سمت فعلی متصدی				
			سمت قبلی متصدی				
			مدرک و رشته تحصیلی				
			سابقه خدمت				
			تاریخ تخصیص پست				
			محل وقوع پست				
۲	پست رئیس امور اداری		شماره پست				
			نام متصدی پست				
			سمت فعلی متصدی				
			سمت قبلی متصدی				
			مدرک و رشته تحصیلی				
			سابقه خدمت				
			تاریخ تخصیص پست				
			محل وقوع پست				
۳	کارشناس مسؤول امور عمومی		شماره پست				
			نام متصدی پست				
			سمت فعلی متصدی				
			سمت قبلی متصدی				
			مدرک و رشته تحصیلی				
			سابقه خدمت				
			تاریخ تخصیص پست				
			محل وقوع پست				
۴	پست مسؤول خدمات عمومی		شماره پست				
			نام متصدی پست				
			سمت فعلی متصدی				
			سمت قبلی متصدی				
			مدرک و رشته تحصیلی				
			سابقه خدمت				
			تاریخ تخصیص پست				
			محل وقوع پست				
تهیه و تنظیم کننده: مسؤول کارگزینی - امضا		تایید رئیس اداره امور عمومی / امور اداری		تایید مدیر واحد			
نام و نام خانوادگی - امضا		نام و نام خانوادگی - امضا		نام و نام خانوادگی - امضا			

ادامه جدول شماره ۱۳ - اطلاعات مربوط به پست های مسؤولین حوزه امور پشتیبانی در واحد ..... سال ۱۴۰۰

ردیف	نام پست	تعداد	اطلاعات پست سازمانی	۱	۲	۳	۴
۵	رئیس اداره خدمات پشتیبانی		شماره پست				
			نام متصدی پست				
			سمت فعلی متصدی				
			سمت قبلی متصدی				
			مدرک و رشته تحصیلی				
			سابقه خدمت				
			تاریخ تخصیص پست				
			محل وقوع پست				
۶	کارشناس مسؤول خدمات پشتیبانی		شماره پست				
			نام متصدی پست				
			سمت فعلی متصدی				
			سمت قبلی متصدی				
			مدرک و رشته تحصیلی				
			سابقه خدمت				
			تاریخ تخصیص پست				
			محل وقوع پست				
۷	کارشناس خدمات پشتیبانی		شماره پست				
			نام متصدی پست				
			سمت فعلی متصدی				
			سمت قبلی متصدی				
			مدرک و رشته تحصیلی				
			سابقه خدمت				
			تاریخ تخصیص پست				
			محل وقوع پست				
۸	پست مسؤول تدارکات		شماره پست				
			نام متصدی پست				
			سمت فعلی متصدی				
			سمت قبلی متصدی				
			مدرک و رشته تحصیلی				
			سابقه خدمت				
			تاریخ تخصیص پست				
			محل وقوع پست				

تایید مدیر واحد

تایید رئیس اداره امور عمومی / امور اداری

تهیه و تنظیم کننده: مسؤول کارگزینی - امضا

نام و نام خانوادگی - امضا

نام و نام خانوادگی - امضا

نام و نام خانوادگی - امضا

ادامه جدول شماره ۱۳ - اطلاعات مربوط به پست های مسؤولین حوزه امور پشتیبانی در واحد ..... سال ۱۴۰۰

ردیف	نام پست	تعداد	اطلاعات پست سازمانی	۱	۲	۳	۴
۹	پست مسؤول تاسیسات		شماره پست				
			نام متصدی پست				
			سمت فعلی متصدی				
			سمت قبلی متصدی				
			مدرک و رشته تحصیلی				
			سابقه خدمت				
			تاریخ تخصیص پست				
			محل وقوع پست				
۱۰	پست مسؤول دبیرخانه		شماره پست				
			نام متصدی پست				
			سمت فعلی متصدی				
			سمت قبلی متصدی				
			مدرک و رشته تحصیلی				
			سابقه خدمت				
			تاریخ تخصیص پست				
			محل وقوع پست				
۱۱	پست مسؤول نقلیه		شماره پست				
			نام متصدی پست				
			سمت فعلی متصدی				
			سمت قبلی متصدی				
			مدرک و رشته تحصیلی				
			سابقه خدمت				
			تاریخ تخصیص پست				
			محل وقوع پست				
۱۲	پست مسؤول انبار		شماره پست				
			نام متصدی پست				
			سمت فعلی متصدی				
			سمت قبلی متصدی				
			مدرک و رشته تحصیلی				
			سابقه خدمت				
			تاریخ تخصیص پست				
			محل وقوع پست				

تهیه و تنظیم کننده: مسؤول کارگزینی - امضا

تایید رئیس اداره امور عمومی / امور اداری

تایید مدیر واحد

نام و نام خانوادگی - امضا

نام و نام خانوادگی - امضا

نام و نام خانوادگی - امضا

**جدول شماره ۱۴ - اطلاعات مربوط به انبار واحد ..... سال ۱۴۰۰**

ردیف	نام انبارهای مرکز	جعبه F		سیستم اطفاء حریق*		سیستم اعلام حریق		سیستم ضد سرقت و دوربین مدار بسته**		دزدگیر		کد بندی و برجسب اطلاعات کالا		درصد نیروهای دارای گواهینامه سلامت	مساحت زیر بنای انبار (مترمربع)	حدود برآورد مبلغ ریالی کل موجودی انبار	میزان گردش مالی سالیانه انبار (به ریال)	درصد موجودی کالاهای موجود منقضی شده	ارزش ریالی موجودی کالاهای موجود منقضی شده	تعداد رسید و حواله ثبت شده توسط انبار در همراه		آدرس انبار
		دارد	ندارد	دارد	ندارد	دارد	ندارد	دارد	ندارد	دارد	ندارد	رسید	حواله									
۱																						
۲																						
۳																						
۴																						

توضیحات در مورد اطلاعات فوق:

تایید مدیر واحد نام و نام خانوادگی - امضا	تایید رئیس اداره امور عمومی / امور اداری نام و نام خانوادگی - امضا	تهیه و تنظیم کننده: مسؤول انبار - امضا نام و نام خانوادگی - امضا تاریخ تنظیم:
--	---	---



**جدول شماره ۱۵- اطلاعات مربوط به ادارات تدارکات واحد ..... سال ۱۴۰۰**

تعداد سندهای تنظیم شده	تعداد رسیدهای ثبت شده	درصد انجام خرید نسبت به کل خرید ماهیانه		متوسط زمان رسیدگی اسناد تدارکات در حسابداری (روز)	درصد خرید کالا و تجهیزات از طریق مناقصه و عقد قرارداد در ماه	متوسط زمان پرداخت مطالبات فروشندگان (ماه)	مبلغ کل تنخواه گردان (ریال)	مبلغ کل خرید در ماه (ریال)	
		بصورت کلی*	بصورت جزئی**					فصل ۲ مصرفی	فصل ۱ پلاک خور

\* منظور از درصد کلی خرید، خرید بصورت تجمیع در یک ماه می باشد.

\*\* منظور از درصد جزئی خرید، خرید بنا به درخواست واحدها بصورت موردی و برحسب نیاز در طول ماه می باشد.

توضیحات در مورد اطلاعات فوق:

تایید مدیر واحد نام و نام خانوادگی - امضا	تایید رئیس اداره امور عمومی / امور اداری نام و نام خانوادگی - امضا	تهیه و تنظیم کننده: مسؤل تدارکات - امضا نام و نام خانوادگی - امضا تاریخ تنظیم:
--	---	--

**جدول شماره ۱۶ - اطلاعات مربوط به دبیرخانه واحد ..... سال ۱۴۰۰**

تعداد ارسال مکاتبات برون سازمانی بطور فیزیکی توسط		تعداد نامه های ارسالی و دریافتی از				تعداد دورنویس		تعداد کل نامه های ثبت شده				
نام رسان	پیشخوان دولت		اتوماسیون وزارت		شبکه دولت		ارسالی	دریافتی	احکام	ارسالی	دریافتی	داخلی
	پیشتاز	عادی	ارسالی	دریافتی	ارسالی	دریافتی						
<b>جمع کل:</b> .....		<b>جمع کل:</b> .....		<b>جمع کل:</b> .....		<b>جمع کل:</b> .....		<b>جمع کل:</b> .....		<b>جمع کل:</b> .....		

توضیحات در مورد اطلاعات فوق:

**ادامه جدول شماره ۱۶ - اطلاعات مربوط به دبیرخانه واحد ..... سال ۱۴۰۰**

تعداد نیروهای دبیرخانه		بایگانی اصل نامه دریافتی در		درصد پرونده های الکترونیکی در بایگانی		متوسط زمان توقف نامه ها در دبیرخانه (دقیقه)		رویت کارتابل مدیر توسط		
با اتوماسیون کار نمی کنند	با اتوماسیون کار می کنند	واحد صادر کننده نامه	بایگانی	تعداد کل پرونده های بایگانی	تعداد پرونده های الکترونیکی (اسکن شده)	بدون ارباب رجوع	با ارباب رجوع	هر دو	دبیرخانه	مدیر / شخص تفویض شده

توضیحات در مورد اطلاعات فوق:

تایید مدیر واحد نام و نام خانوادگی - امضا	تایید رئیس اداره امور عمومی / امور اداری نام و نام خانوادگی - امضا	تهیه و تنظیم کننده: مسؤل دبیرخانه - امضا نام و نام خانوادگی - امضا تاریخ تنظیم:
--	---	---

**جدول شماره ۱۷ - اطلاعات مربوط به تجهیزات دبیرخانه در واحد ..... سال ۱۴۰۰**

ارسال مرسولات از طریق				شماره فاکس	فاکس		ایمیل	دسترسی به اینترنت		تلفن دبیرخانه	تعداد خط تلفن		تعداد پرینتر	تعداد اسکنر	تعداد کامپیوتر
پست		ماشین			ندارد	دارد		ندارد	دارد		تعداد خط تلفن				
پیش‌تاز (سفارشی)	عادی	دولتی	اجاره‌ای								مستقیم	داخلی			

نشانی پستی واحد:

کد پستی:

شناسه ملی:

کد اقتصادی:

شماره های تماس واحد:

توضیحات در مورد اطلاعات فوق:

تهیه و تنظیم کننده: مسؤل دبیرخانه - امضا

نام و نام خانوادگی - امضا

تاریخ تنظیم:

تایید رئیس اداره امور عمومی / امور اداری

نام و نام خانوادگی - امضا

تایید مدیر واحد

نام و نام خانوادگی - امضا

**جدول شماره ۱۸ - اطلاعات مربوط به مشخصات خودروها و موتورسیکلت های دولتی در واحد ..... سال ۱۴۰۰**

ردیف	نوع خودرو/موتورسیکلت (سواری - وانت - کامیون - اتوبوس - مینی بوس - آمبولانس*)	سیستم (سمند، پژو جی ال ایکس، پژو پارس و... به همراه کلاس خودرو)	رنگ	شماره انتظامی	سال ساخت (شمسی)	مورد استفاده			وضعیت سوخت			معاینه فنی		خلافی		تعداد ماموریت های ماهیانه		
						ایاب و ذهاب کارکنان	اداری	در اختیار	دوگانه سوز	پتزل	گازوئیل	دارد	ندارد	دارد	ندارد	میزان مصرف سوخت (ماهیانه لیتر)	میزان مبلغ ریالی خلافی تا ۱۴۰۰/۱۲/۲۹	درون شهری

\* در خصوص آمبولانس ها نوع آمبولانس پاترول - بنز (اکونومی - اسپرینتر) - تویوتا هایس (میدل روف-هایروف) - کاروان - مزدا - نیسان - پژو ذکر شود.

توضیحات در مورد اطلاعات فوق:

تهیه و تنظیم کننده: مسؤول نقلیه - امضا

تایید رئیس اداره امور عمومی / امور اداری

تایید مدیر واحد

نام و نام خانوادگی - امضا

نام و نام خانوادگی - امضا

نام و نام خانوادگی - امضا

تاریخ تنظیم:

**جدول شماره ۱۹ - اطلاعات مربوط به مشخصات راننده های خودروهای دولتی در واحد ..... سال ۱۴۰۰**

ردیف	نام و نام خانوادگی راننده	شماره پرسنلی	تاریخ استخدام	کد ملی	سن	پست سازمانی	نوع قرارداد	وضعیت راننده		شماره پلاک خودروهای تحویلی
								فعال	معلق	

**توجه: اطلاعات افرادی که در سمت راننده در حال انجام وظیفه می باشند تکمیل گردد.**

توضیحات در مورد اطلاعات فوق:

تهیه و تنظیم کننده: مسؤول نقلیه - امضا	تایید رئیس اداره امور عمومی / امور اداری	تایید مدیر واحد
نام و نام خانوادگی - امضا تاریخ تنظیم:	نام و نام خانوادگی - امضا	نام و نام خانوادگی - امضا

**جدول شماره ۲۰- اطلاعات مربوط به مشخصات خودروهای استجاری و سرویس های اناب ذهاب بخش خصوصی در واحد ..... سال ۱۴۰۰**

ردیف	نوع خودرو (سواری-وانت- کامیون- اتوبوس- مینی بوس- آمبولانس)	سیستم (سمند، پژو جی ال ایکس ، پژو پارس و ...به همراه کلاس خودرو)	شماره انتظامی	سال ساخت (شمسی)	مورد استفاده					شماره مجوز مدیریت خدمات پشتیبانی	تاریخ مجوز مدیریت خدمات پشتیبانی	شماره قرارداد	نام و نام خانوادگی راننده	مبلغ ماهیانه قرارداد	چندمین سال تمدید	بیمه نامه		نوع کاربری بیمه			تعداد ماموریت های ماهیانه	
					ایاب و ذهاب	انبار	تعمیرات	نظارتی	سایر							ثالث	بدنه	کرایه	مسافر بر	آژانس		درون شهری

توضیحات در مورد اطلاعات فوق:

تایید مدیر واحد نام و نام خانوادگی - امضا	تایید رئیس اداره امور عمومی / امور اداری نام و نام خانوادگی - امضا	تهیه و تنظیم کننده: مسؤول نقلیه - امضا نام و نام خانوادگی - امضا تاریخ تنظیم:
--	---	---

جدول شماره ۲۱ - اطلاعات مربوط به خودروهای استیجاری و تاکسی سرویس واحد ..... سال ۱۴۰۰				
اطلاعات مربوط به مراکز بهداشتی درمانی، پایگاه ها و خانه های بهداشت تحت پوشش شبکه بهداشت و درمان تابعه دانشگاه				
عنوان	تعداد مرکز	تعداد پایگاه	تعداد خانه بهداشت	
تعداد مراکز بهداشتی درمانی، پایگاه و خانه های بهداشت تحت پوشش				
تعداد مراکز، پایگاه ها و خانه ها با فاصله کمتر از ۶۰ کیلومتر (رفت و برگشت) از واحد				
تعداد مراکز، پایگاه ها و خانه ها با فاصله بیش از ۶۰ کیلومتر (رفت و برگشت) از واحد				
فاصله دور ترین واحد با ستاد شبکه (کیلومتر)			..... کیلومتر	
تعداد خودروهای استیجاری، سرویس های ایاب ذهاب بخش خصوصی و تاکسی تلفنی				
نام خودرو	میزان ساعت / تعداد کل مجوزها		نیاز واقعی	
	میزان ساعت تاکسی سرویس	تعداد خودروی استیجاری	افزایش / کاهش میزان ساعت	افزایش / کاهش تعداد خودرو
سواری				
وانت				
ون				
مینی بوس				
اتوبوس				
تاکسی تلفنی				
وانت تلفنی				
سایر				
جمع کل				
تهیه و تنظیم کننده: مسؤول نقلیه - امضا		تایید رئیس اداره امور عمومی / امور اداری		تایید مدیر واحد
نام و نام خانوادگی - امضا		نام و نام خانوادگی - امضا		نام و نام خانوادگی - امضا
تاریخ تنظیم:				

جدول شماره ۲۲ - اطلاعات مربوط به واگذاری امور پخت و توزیع غذا به بخش خصوصی در واحد ..... سال ۱۴۰۰

الف - تعداد نیروی انسانی موجود

ردیف	عنوان شغل	تعداد نیروی موجود	تعداد نیروی کارشناسی شده (مورد نیاز)
۱	سراشپز		
۲	آشپز		
۳	کمک آشپز		
۴	متصدی توزیع غذا		
۵	کارگر آشپزخانه		
۶	کارشناس تغذیه		
۷	سایر		

جدول ب - میانگین تعداد پرس غذای مصرف شده در یک ماه سال ۱۴۰۰

تعداد پرس غذا		بیمار	همراه	پزشک و پرسنل	دانشجو	سایر	جمع کل ماهیانه
صبحانه							
ناهار	معمولی						
	رژیمی						
شام	معمولی						
	رژیمی						

جدول ج - میانگین مقدار مصرف اقلام اساسی پخت غذا در یک ماه سال ۱۴۰۰

ردیف	نام مواد مصرفی	مقدار مصرف ماهیانه در سال ۱۴۰۰ (کیلوگرم/لیتر/تعداد)
۱	برنج (کیلوگرم)	
۲	روغن سرخ کردنی (لیتر)	
۳	روغن خوراکی (لیتر)	
۴	گوشت گوسفند منجمد (کیلوگرم)	
۵	گوشت گوسفند گرم (کیلوگرم)	
۶	گوشت گوساله گرم (کیلوگرم)	
۷	گوشت گوساله منجمد (کیلوگرم)	
۸	مرغ گرم (کیلوگرم)	
۹	مرغ منجمد (کیلوگرم)	
۱۰	ماهی (کیلوگرم)	
۱۱	لوبیا چیتی (کیلوگرم)	
۱۲	لوبیا قرمز (کیلوگرم)	
۱۳	لوبیا چشم بلبلی (کیلوگرم)	
۱۴	عدس (کیلوگرم)	
۱۵	نخود (کیلوگرم)	
۱۶	لپه (کیلوگرم)	
۱۷	ماکارانی (۷۰۰ گرمی)	
۱۸	خرما (کیلوگرم)	

تهیه و تنظیم کننده: کارشناس مسؤول تغذیه - امضا  
 تایید رئیس اداره امور عمومی / امور اداری  
 نام و نام خانوادگی - امضا  
 تایید مدیر واحد  
 نام و نام خانوادگی - امضا  
 تاریخ تنظیم:



**جدول شماره ۲۳ - اطلاعات مربوط به قراردادهای اجاره و استجاره در واحد..... در سال ۱۴۰۰**

ردیف	موضوع قرارداد	نوع			وضعیت قرارداد		نام طرف قرارداد	طرف		حوزه واگذاری							شماره قرارداد	تاریخ شروع	تاریخ پایان	مبلغ اجاره ماهیانه (ریال)	مبلغ اجاره کل قرارداد (ریال)	مبلغ متمم ماهیانه قرارداد (ریال)	مترائ محل مورد اجاره	تعداد نیروی شاغل	تلفن همراه طرف قرارداد	تلفن ثابت طرف قرارداد	مرجع صدور تأیید صلاحیت	آدرس پستی طرف قرارداد
		اجاره	استجاره	عقد	چندمین سال تمدید	حقیقی		حقوقی	پهداشتی	درمانی	پشتیبانی	مناقصه	مزایده	ترک تشریفات	استعلام بها	بازه												

توضیحات در مورد اطلاعات فوق:

تهیه و تنظیم کننده: مسؤل قراردادهای واحد - امضا  
 نام و نام خانوادگی - امضا  
 تاریخ تنظیم:

تایید رئیس اداره امور عمومی / امور اداری  
 نام و نام خانوادگی - امضا

تایید مدیر واحد  
 نام و نام خانوادگی - امضا

تایید مسؤل قراردادهای واحد  
 نام و نام خانوادگی - امضا

جدول شماره ۲۴ - اطلاعات مربوط به قراردادهای خرید خدمت در واحد ..... در سال ۱۴۰۰

ردیف	موضوع قرارداد	وضعیت قرارداد			نام طرف قرارداد	طرف						شماره قرارداد	تاریخ شروع	تاریخ پایان	مبلغ ماهیانه قرارداد (ریال)	مبلغ کل قرارداد (ریال)	مبلغ متمم ماهیانه قرارداد (ریال)	تعداد نیروی شاغل	تلفن همراه طرف قرارداد	تلفن ثابت طرف قرارداد	مرجع صدور تأیید صلاحیت	آدرس پستی طرف قرارداد					
		پایان	تجدید	پس از		حقوقی	درمانی	پشتیبانی	مناقصه	مزایده	ترک تشریفات												استعلام بها	غیره			

توضیحات در مورد اطلاعات فوق:  
 \* اطلاعات قراردادهای واگذاری امور طبخ و توزیع غذا و واگذاری امور تاسیسات در این جدول آورده شود.

تهیه و تنظیم کننده: مسؤل قراردادهای واحد - امضا  
 نام و نام خانوادگی - امضا  
 تاریخ تنظیم:

تایید مسؤل قراردادهای واحد  
 نام و نام خانوادگی - امضا

تایید رئیس اداره امور عمومی / امور اداری  
 نام و نام خانوادگی - امضا

تایید مدیر واحد  
 نام و نام خانوادگی - امضا

**جدول شماره ۲۵ - اطلاعات مربوط به معاملات کلان عمرانی و غیر عمرانی واحد ..... سال ۱۴۰۰**

الف - عمرانی													روش دعوت مناقصه گران	
۱۴۰۰		۱۳۹۹		۱۳۹۸		۱۳۹۷		۱۳۹۶		۱۳۹۵		۱۳۹۴		
مبلغ کل سالیانه (ریال)	تعداد	مبلغ کل سالیانه (ریال)	تعداد	مبلغ کل سالیانه (ریال)	تعداد	مبلغ کل سالیانه (ریال)	تعداد	مبلغ کل سالیانه (ریال)	تعداد	مبلغ کل سالیانه (ریال)	تعداد	مبلغ کل سالیانه (ریال)	تعداد	
														عمومی
														ترک تشریفات
														محدود

  

ب - غیر عمرانی													روش دعوت مناقصه گران	
۱۴۰۰		۱۳۹۹		۱۳۹۸		۱۳۹۷		۱۳۹۶		۱۳۹۵		۱۳۹۴		
مبلغ کل سالیانه (ریال)	تعداد	مبلغ کل سالیانه (ریال)	تعداد	مبلغ کل سالیانه (ریال)	تعداد	مبلغ کل سالیانه (ریال)	تعداد	مبلغ کل سالیانه (ریال)	تعداد	مبلغ کل سالیانه (ریال)	تعداد	مبلغ کل سالیانه (ریال)	تعداد	
														عمومی
														ترک تشریفات
														محدود

توضیحات در مورد اطلاعات فوق:

	تایید رئیس اداره امور عمومی / امور اداری نام و نام خانوادگی - امضا	تهیه و تنظیم کننده: مسؤل قراردادهای واحد - امضا نام و نام خانوادگی - امضا تاریخ تنظیم:
تایید مدیر واحد نام و نام خانوادگی - امضا	تایید مسؤل امور قراردادها نام و نام خانوادگی - امضا	

**جدول شماره ۲۶- اطلاعات مربوط به قراردادهای خرید خدمات مشاغل گروه پرستاری و بهداشتی در واحد..... در سال ۱۴۰۰**

**جدول الف: تعداد نیروی شاغل در مشاغل پرستاری و خدمات عمومی**

اطلاعات شاخص نیرو	نام شرکت طرف قرارداد	پرستار	کارشناس هوشبری	کارشناس اتاق عمل	کاردان هوشبری	کاردان اتاق عمل	کمک پرستار	کارشناس بهداشت محیط	خدمات عمومی	سایر مشاغل پشتیبانی	جمع کل نیروها	جمع کل ساعت کار ماهیانه قرارداد
جمع تعداد نیروی شاغل فعلی												
جمع تعداد نیروی بکارگیری نشده												
<b>جمع کل حقوق و مزایا پرسنل (ماهانه)</b>	ریال .....						<b>جمع کل ماهیانه حق الزحمه و سود مدیریت شرکت</b>	ریال .....				

**جدول ب: تعداد نیروی انسانی پزشکی، پیراپزشک و ... در برنامه جامع تحول سلامت در حوزه بهداشت**

اطلاعات شاخص نیرو	نام شرکت طرف قرارداد	پزشک	کارشناس تغذیه	کارشناس بهداشت محیط	کارشناس روانشناسی بالینی	کارشناس بهداشت حرفه ای	کارشناس آزمایشگاه	کاردان آزمایشگاه	کارشناس مراقبت سلامت	کاردان بهداشت خانواده/مامایی	کارشناس مامایی	خدمتگذار	جمع کل نیرو
تعداد نیروی انسانی شاغل بصورت خصوصی													

**جدول ج: تعداد نیروی انسانی دولتی متخصص در امور درمان و بهداشت**

تعداد پزشک با هر نوع رابطه استخدامی با دانشگاه(غیر از بخش خصوصی)	تعداد پرستار با هر نوع رابطه استخدامی با دانشگاه(غیر از بخش خصوصی)	تعداد کارشناس آزمایشگاه با هر نوع رابطه استخدامی با دانشگاه(غیر از بخش خصوصی)	تعداد کارشناس توانبخشی با هر نوع رابطه استخدامی با دانشگاه(غیر از بخش خصوصی)
..... نفر	..... نفر	..... نفر	..... نفر

تهیه و تنظیم کننده:مسئول امور قراردادها- امضا

نام و نام خانوادگی- امضا

تاریخ تنظیم:

تایید مسؤول کارگزینی

نام و نام خانوادگی- امضا

تایید رئیس اداره امور عمومی/ امور اداری

نام و نام خانوادگی- امضا

تایید مدیر واحد

نام و نام خانوادگی- امضا

**جدول شماره ۲۷ - اطلاعات مربوط به قراردادهای عمرانی در واحد ..... سال ۱۴۰۰**

ردیف	موضوع قرارداد	نام پیمانکار		نحوه انتخاب پیمانکار					شماره تلفن همراه پیمانکار	شماره قرارداد	تاریخ قرارداد	مدت اجرای پروژه	مترائز پروژه	قیمت هر مترمربع (ریال)	درصد پیشنهادی / ضریب پیشنهادی	مبلغ اولیه قرارداد (ریال)	میزان افزایش مبلغ پیمان تا ۲۵٪	تاریخ شروع پروژه	تاریخ تحویل موقت	منبع تامین اعتبار			
		حقوقی	حقیقی	مناقضه یک مرحله ای	مناقضه دومرحله ای	استعلام	ترک تشریفات	غیره												فهرست	دستورالعمل اجرا	ترجیح	خرید تجهیزات ساختمانی

توضیحات در مورد اطلاعات فوق:

تهیه و تنظیم کننده: مسؤل قراردادهای واحد - امضا  
 نام و نام خانوادگی - امضا  
 تاریخ تنظیم:

تایید کارشناس ساختمان واحد  
 نام و نام خانوادگی - امضا

تایید رئیس اداره امور عمومی / امور اداری  
 نام و نام خانوادگی - امضا

تایید مدیر واحد  
 نام و نام خانوادگی - امضا