



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی استان اصفهان

مدیریت امور پشتیبانی و تامین تجهیزات پزشکی

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

سال ۱۴۰۲

فهرست

صفحه	عنوان
۱	مقدمه.....
۲	روکش آماری اطلاعات حوزه پشتیبانی.....
۳	جدول شماره ۱ - اطلاعات مربوط به میزان مصرف و هزینه حاملین انرژی.....
۴	جدول شماره ۲- اطلاعات مربوط به مرکز تلفن و پیجینگ.....
۵	جدول شماره ۳- اطلاعات مربوط به نیروی های خدمات عمومی شاغل در مراکز درمانی /بخش های پاراکلینیکی.....
۶	جدول شماره ۳-۱- اطلاعات مربوط به نیروی های خدمات عمومی شاغل در مراکز و پایگاه های سلامت تحت پوشش شبکه بهداشت و درمان.....
۷	جدول شماره ۳-۲- اطلاعات مربوط به نیروی های خدمات عمومی شاغل در بخش های اداری.....
۸	جدول شماره ۴- اطلاعات مربوط به تعداد پرسنل شاغل در واحدهای مرتبط با حوزه های مدیریت امور پشتیبانی.....
۹	جدول شماره ۵ - اطلاعات مربوط به مسؤولین مرتبط با حوزه های مدیریت امور پشتیبانی.....
۱۰	جدول شماره ۶ - اطلاعات مربوط به پست های مسؤولین حوزه امور پشتیبانی.....
۱۱-۱۳	جدول شماره ۷- اطلاعات مربوط به انبار.....
۱۴	جدول شماره ۸- اطلاعات مربوط به اداره تدارکات.....
۱۵	جدول شماره ۹ - اطلاعات مربوط به دبیرخانه.....
۱۶	جدول شماره ۱۰- اطلاعات مربوط به آدرس و کد پستی.....
۱۷	جدول شماره ۱۱ - اطلاعات مربوط به مشخصات خودروها و موتورسیکلت های دولتی.....
۱۸	جدول شماره ۱۲- اطلاعات مربوط به مشخصات راننده های خودروهای دولتی.....

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. بدین وسیله 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 ۱۴۰۲

نام شاخص	تعداد/میزان/مترای	نام شاخص	تعداد/مبلغ/مترای	نام شاخص	تعداد/مبلغ/مترای	نام شاخص	تعداد/مبلغ/مترای
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 آمبولانس غیرفعال		تعداد کامیون	
تعداد وانت		تعداد اتوبوس		تعداد مینی بوس		تعداد کل موتورسیکلت ها	
تعداد کل خودروهای دولتی		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		تعداد تخت فعال		میانگین ضریب اشغال تخت	
مساحت فضای درمانی به متر مربع		مساحت فضای اداری به متر مربع		مساحت فضای پاراکلینیکی به متر مربع		مترای کل مساحت قابل نظافت	
تعداد طبقات		تعداد کل خطوط مستقیم تلفن		مساحت کل زیربنای انبارها		مساحت فضای محوطه و پارکینگ	
مساحت فضای سبز به متر مربع		میزان درآمد سالیانه واحد		میزان هزینه سالیانه حاملین انرژی (برق)		میزان هزینه سالیانه حاملین انرژی (آب)	
میزان هزینه سالیانه حاملین انرژی (گاز)		میزان هزینه سالیانه حاملین انرژی (تلفن)		میزان مصرف بنزین و گازوئیل سالیانه(لیتر)		وضعیت اداره فضای سبز(دولتی/خصوصی)	
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 میزان مصرف و میزان هزینه حاملین انرژی واحد سال ۱۴۰۲

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

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 ۳-۲ - اطلاعات مربوط به نیروی های خدمات عمومی (پیشخدمت/خدمتگزار/آبدارچی/خدمات عمومی) شاغل در بخش های اداری * واحد..... سال ۱۴۰۲

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 جنس			تعداد خدمه شاغل در بخش خصوصی به تفکیک میزان تحصیلات			
							مرد	زن	تعداد کل	زیر دیپلم	دیپلم	کارشناسی و بالاتر	مرد	زن	تعداد کل	زیر دیپلم	دیپلم	کارشناسی و بالاتر	

توضیحات در مورد اطلاعات فوق:

تهیه و تنظیم کننده: مسؤل واحد خدمات 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
--	--	---	--

* بخش های اداری شامل دانشکده ها، معاونت ها و بخش های اداری مراکز درمانی، بیمارستان هاو ستاد شبکه های بهداشت و درمان می باشد.

جدول شماره ۴ - اطلاعات مربوط به تعداد پرسنل شاغل در واحدهای مرتبط با حوزه های مدیریت امور پشتیبانی در واحد..... سال ۱۴۰۲

ردیف	نام واحد	تعداد پرسنل رسمی	تعداد پرسنل پیمانی	تعداد پرسنل قرارداد قانون کار	تعداد پرسنل قرارداد کار خرید خدمت	تعداد پرسنل تمبره ۳	تعداد پرسنل تمبره 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 و بالاتر	
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 عمومی																				
۸		پیشخدمت (آبدارچی)																			
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	تجهیزات																				
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 ۱۴۰۲ در حوزه پشتیبانی	تعداد نیروی مازاد در حوزه پشتیبانی	نفر
	خصوصی	تعداد کل نیروهای حوزه پشتیبانی	خصوصی	تعداد نیروی خروجی در سال ۱۴۰۲ 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 ۵ - اطلاعات مربوط به مسؤولین مرتبط با حوزه های مدیریت امور پشتیبانی در واحد..... سال ۱۴۰۲

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 مسؤولیت ها														
۱۸	واحد	ملزومات و مصرفی													
۱۹	انبار	دارویی													
۲۰		تجهیزات													
۲۱		رخشوی													
۲۲		متصدی امحای زباله													

تهیه و تنظیم کننده: مسؤول کارگزینی - امضا

تایید رئیس اداره امور عمومی / امور اداری

نام و نام خانوادگی - امضا

نام و نام خانوادگی - امضا

تایید مدیر واحد
نام و نام خانوادگی - امضا

تاریخ تنظیم:

جدول شماره ۶ - اطلاعات مربوط به پست های مسؤولین حوزه امور پشتیبانی در واحد

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				

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 کارگزینی - امضا

نام و نام خانوادگی - امضا

ادامه جدول شماره ۶ - اطلاعات مربوط به پست های مسئولین حوزه امور پشتیبانی در واحد سال ۱۴۰۲

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 مسئول 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 مسئول 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: مسئول کارگزینی - امضا

نام و نام خانوادگی - امضا

نام و نام خانوادگی - امضا

نام و نام خانوادگی - امضا

ادامه جدول شماره ۶ - اطلاعات مربوط به پست های مسؤولین حوزه امور پشتیبانی در واحد سال ۱۴۰۲

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 ۷- اطلاعات مربوط به انبار واحد سال ۱۴۰۲

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	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: مسؤل انبار نام و نام خانوادگی - امضا تاریخ تنظیم:
--	---	---

جدول شماره ۸ - اطلاعات مربوط به اداره تدارکات واحد..... سال ۱۴۰۲

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 ۹- اطلاعات مربوط به دبیر خانه واحد..... سال ۱۴۰۲

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

توضیحات در مورد اطلاعات فوق:

ادامه جدول شماره ۹- اطلاعات مربوط به دبیر خانه واحد..... سال ۱۴۰۲

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

توضیحات در مورد اطلاعات فوق:

تهیه و تنظیم کننده: مسؤل دبیرخانه- 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 ۱۰- اطلاعات مربوط به آدرس و کدپستی واحد سال ۱۴۰۲

					نشانی پستی واحد:
					کد پستی:
					شناسه ملی:
					کد اقتصادی:
					شماره های تماس واحد:
توضیحات در مورد اطلاعات فوق:					
تایید مدیر واحد		تایید رئیس اداره امور عمومی / امور اداری		تهیه و تنظیم کننده - امضا	
نام و نام خانوادگی - امضا		نام و نام خانوادگی - امضا		نام و نام خانوادگی مسئول دبیرخانه - امضا	
				تاریخ تنظیم:	

جدول شماره ۱۱ - اطلاعات مربوط به مشخصات خودروها و موتورسیکلت های دولتی در واحد..... سال ۱۴۰۲

تعداد ماموریت های ماهیانه		میزان مصرف سوخت ماهیانه (لیتر)	میزان مبلغ ریالی خلایف تا ۱۴۰۲/۱۲/۲۹	خلایف		معاینه فنی		وضعیت سوخت			مورد استفاده			سال ساخت (شمسی)	شماره انتظامی	رنگ	سیستم (سمنند، پژو جی ال ایکس، پژو پارس و... به همراه کلاس خودرو)	نوع خودرو/موتورسیکلت (سواری - وانت-کامیون-توبوس-مینی بوس-آمبولانس*)	ردیف	
پروان شهری	درون شهری			ندارد	دارد	ندارد	دارد	گازوئیل	بنزین	دوگانه سوز	در اختیار	اداری	ایاب و ذهاب کارکنان							

* 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:

