



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

شماره : ۵/۲/۱۴۲۹.....
تاریخ : ۱۴۰۲/۰۱/۲۹.....
ساعت : ۱۳:۳۰.....
پیوست : دارد.....

معاون توسعه مدیریت و منابع

روسا و مدیران محترم کلیه واحدهای تابعه دانشگاه

با سلام و احترام

با عنایت به نقش روزافزون آمار و اطلاعات به عنوان پیش‌نیاز تصمیم‌گیری‌ها، سیاست‌گذاری‌ها و برنامه‌ریزی‌های عملیاتی، ضمن تشکر از همکاری آن واحد در خصوص بروزرسانی داشبورد آماری حوزه پشتیبانی دانشگاه در سال ۱۴۰۰، خواهشمند است دستور فرمائید ضمن بازبینی و اصلاح اطلاعات جداول سال گذشته، نسبت به بروزرسانی و تکمیل دفترچه پیوست (جدول ۲۷) اقدام و آمار مربوطه را از تاریخ ۱۴۰۱/۰۱/۰۱ الی ۱۴۰۱/۱۲/۲۹ در قالب لوح فشرده (فایل اکسل) و دفترچه مجلد، توسط مسؤول امور عمومی آن واحد تا روز یکشنبه مورخ ۱۴۰۲/۰۲/۳۱ به صورت حضوری به مدیریت امور پشتیبانی (امور اداری) تحویل نمایند.

تذکره ۱: در زمان ثبت اطلاعات، تغییری در فرمت جداول ارسالی داده نشود.

تذکره ۲: اطلاعات ثبت شده در فرم روکش بایستی با اطلاعات ثبت شده در سایر جداول دفترچه مطابقت داشته باشد.

تذکره ۳: نظر به اینکه صدور مجوزهای مربوطه بر اساس آمار و اطلاعات ارسالی آن واحد می‌باشد لذا مسوولیت صحت اطلاعات فوق، بر عهده بالاترین مقام اجرایی آن واحد خواهد بود.

در صورت نیاز به توضیحات بیشتر جهت تکمیل دفترچه پیوست، با شماره تلفن ۳۷۹۲۳۸۸۷ (خانم اسماعیلی) تماس حاصل فرمائید.

دکتر محسن مصلحی
معاون توسعه مدیریت و منابع

رونوشت :

مشاور اجرایی محترم معاون توسعه مدیریت و منابع جناب آقای دکتر گنجی
مدیر محترم امور پشتیبانی و تامین تجهیزات پزشکی جناب آقای یزدی



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 ۱۴۰۱

صفحه	عنوان
۱	مقدمه.....
۲	روکش آماری اطلاعات حوزه پشتیبانی.....
۳-۷	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.....
۱۹-۲۱	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. 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 ۱۴۰۱

نام شاخص	تعداد/میزان/مترای	نام شاخص	تعداد/مبلغ/مترای	نام شاخص	تعداد/مبلغ/مترای	نام شاخص	تعداد/مبلغ/مترای
اطلاعات مربوط به واگذاری ها							
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 ۱۴۰۱

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 ۱۴۰۱	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																							

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

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 ۱۴۰۱

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 ۱۴۰۱	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																									
		تزریقات و پانسمان																									
		سنگ شکن																									
		دیالیز و همودیالیز																									
		اورژانس																									
		DIC																									
		MMT																									
		اجاره کلاس تشکیل NA																									
		دندانپزشکی																									
		درمانگاه سرپایی																									
		رادیوتراپی																									
		IVF																									
		پایگاه فوریت های 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 ۱۴۰۱

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 ۱۴۰۱	خرید خدمت	مشارکت	اجاره به بخش خصوصی	واگذاری مدیریت به بخش غیر دولتی	حقیقی	حقوقی	پشتیبانی	بهداشتی	درمانی			دولتی	خصوصی			بله	خیر
			<p>ارتوپدی</p> <p>خرید خدمات گروه مشاغل پرستاری و خدمات پشتیبانی</p> <p>فوریت های پزشکی</p> <p>طرح تحول بهداشت</p> <p>پزشکی هسته ای (گاما اسکن)</p> <p>آمبولانس (اعزام بیمار)</p> <p>تعمیر تجهیزات پزشکی</p> <p>مشاور تغذیه و رژیم درمانی</p> <p>طب کار (معاینات پزشکی)</p> <p>غرفه عینک</p> <p>غرفه تجهیزات پزشکی</p> <p>تسهیلات زایمانی</p>																					
<p>لنژی</p> <p>انتظامات</p> <p>C S R</p> <p>طبخ و توزیع غذا</p> <p>حمل و انتقال زباله و پسماند</p> <p>دفع زباله و پسماند</p> <p>فضای سبز</p> <p>ایاب و ذهاب کارکنان</p>																								

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 (۱-۲) اطلاعات مربوط به تاسیسات سرمایش و گرمایش واحد..... سال ۱۴۰۱

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

جدول شماره (۲-۲) اطلاعات مربوط به میزان مصرف و میزان هزینه حاملین انرژی واحد..... سال ۱۴۰۱

ردیف	حاملین انرژی	شاخص اندازه گیری	هزینه ریالی قبوض پرداختی سالانه	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 ۱۴۰۱

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. ۳.
	دستی	اتوماتیک		مشخصات دستگاه						
				سال ساخت دیزل ژنراتور	میزان بار روی دیزل ژنراتور	مدل	قدرت ژنراتور	فعال		

توضیحات در مورد اطلاعات فوق:

تهیه و تنظیم کننده: مسؤل تاسیسات - 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 پیچینگ در واحد..... سال ۱۴۰۱

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 ۱۴۰۱

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	پیمانکار	کارپرداز	

توضیحات در مورد اطلاعات فوق:

تهیه و تنظیم کننده: مسؤول تاسیسات - 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 ۸ - اطلاعات مربوط به نیروی های خدمات عمومی (پیشخدمت/ خدمتگزار/ آبدارچی/ خدمات عمومی) شاغل در شبکه بهداشت و درمان سال ۱۴۰۱

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

جدول شماره ۹- اطلاعات مربوط به نیروی های خدمات عمومی شاغل (پیشخدمت / خدمتگزار / آبدارچی / خدمات عمومی) در بخش های پاراکلینیکی واحد..... سال ۱۴۰۱

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

توضیحات در مورد اطلاعات فوق:

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

جدول شماره ۱۰ - اطلاعات مربوط به نیروی های خدمات عمومی (پیشخدمت / خدمتگزار / آبدارچی / خدمات عمومی) شاغل در بخش های اداری واحد سال ۱۴۰۱

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	کاردانی	کارشناسی	مرد	زن	تعداد کل	زیر دیپلم	دیپلم	کاردانی

توضیحات در مورد اطلاعات فوق:

تهیه و تنظیم کننده: مسؤول واحد خدمات - 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 ۱۱ - اطلاعات مربوط به تعداد پرسنل شاغل در واحدهای مرتبط با حوزه های مدیریت امور پشتیبانی در واحد..... سال ۱۴۰۱

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 ۱۴۰۱ در حوزه پشتیبانی	تعداد نیروی مازاد در حوزه پشتیبانی	نفر
	خصوصی	تعداد کل نیروهای حوزه پشتیبانی	خصوصی	تعداد نیروی خروجی در سال ۱۴۰۱ 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 ۱۴۰۱

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	ملزومات و مصرفی													
۱۹	انبار	دارویی													
۲۰		تجهیزات													
۲۱	رخشوی														
۲۲	متصدی امحای زباله														
۲۳	رابط رفاهی														

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 ۱۳ - 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 ۱۲ - اطلاعات مربوط به پست های مسوولین حوزه امور پشتیبانی در واحد

سال ۱۴۰۱

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 مسؤوول 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 مسؤوول 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: مسؤوول کارگزینی - امضا

نام و نام خانوادگی - امضا

نام و نام خانوادگی - امضا

نام و نام خانوادگی - امضا

۱۴۰۱

ردیف	نام پست	تعداد	اطلاعات پست سازمانی	۱	۲	۳	۴
۹	پست مسؤل 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 مسؤل 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 مسؤل 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 مسؤل 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: مسؤل 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 ۱۴۰۱

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:

تهیه و تنظیم کننده: مسؤول انبار - 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 ۱۵ - اطلاعات مربوط به اداره تدارکات واحد..... سال ۱۴۰۱

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 ۷ 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 ۱۴۰۱

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 ۱۶ - اطلاعات مربوط به دبیرخانه واحد..... سال ۱۴۰۱

رویت کارتابل 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 ۱۷ - اطلاعات مربوط به تجهیزات دبیرخانه در واحد سال ۱۴۰۱

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		اینترنت			مستقیم	داخلی			
پیشتر (سفارشی)	عادی	دولتی	اجاره‌ای					ندارد	دارد						

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 ۱۴۰۱

ردیف	نوع خودرو/موتورسیکلت (سواری - وانت - کامیون - اتوبوس - مینی بوس - آمبولانس*)	سیستم (سمنند، پژو جی ال ایکس، پژو پارس و... به همراه کلاس خودرو)	رنگ	شماره انتظامی	سال ساخت (شمسی)	مورد استفاده			وضعیت سوخت			معاینه فنی		خلافی		میزان مصرف سوخت ماهیانه (لیتر)	میزان مبلغ ریالی خلافی تا ۱۴۰۱/۱۲/۲۹	تعداد ماموریت های ماهیانه		
						ایاب و ذهاب کارکنان	اداری	در اختیار	دوگانه سوز	بنزین	گازوئیل	دارد	ندارد	دارد	ندارد			پروان شهری	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:

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 ۱۹ - اطلاعات مربوط به مشخصات راننده های خودروهای دولتی در واحد..... سال ۱۴۰۱

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:

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:
--	---	---

بازه ۲۱ - اطلاعات مربوط به خودروهای استیجاری و تاکسی سرویس واحد

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	
سواری	افزایش / کاهش میزان ساعت	افزایش / کاهش تعداد خودرو	
وانت			
ون			
مینی بوس			
اتوبوس			
تاکسی تلفنی			
وانت تلفنی			
سایر			
جمع کل			

تهیه و تنظیم کننده: مسؤول نقلیه - 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 ۱۱ - اطلاعات مربوط به واحداری امور پخت و توزیع غذا به بخش خصوصی در واحد.....						
سال ۱۴۰۱						
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 ۱۴۰۱						
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 ۱۴۰۱						
ردیف	نام مواد مصرفی	مقدار مصرف ماهیانه در سال ۱۴۰۱ (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		تایید مدیر واحد		
نام و نام خانوادگی - امضا		نام و نام خانوادگی - امضا		نام و نام خانوادگی - امضا		
تاریخ تنظیم:						

جدول شماره ۲۳ - اطلاعات مربوط به قراردادهای اجاره و استجاره در واحد در سال ۱۴۰۱

ردیف	موضوع قرارداد	نوع			وضعیت قرارداد		نام طرف قرارداد	طرف		حوزه واگذاری						شماره قرارداد	تاریخ شروع	تاریخ پایان	مبلغ اجاره ماهیانه (ریال)	مبلغ 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	تاریخ تشریفات	استعلام بها													بازه
		اجاره	استجاره	عقد	چندمین سال تمدید	حقیقی		حقوقی	پهداشتی	درمانی	پشتیبانی	مناقصه	مزایده	تاریخ 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

جدول شماره ۲۴ - اطلاعات مربوط به قراردادهای خرید خدمت در واحد در سال ۱۴۰۱

ردیف	موضوع قرارداد	وضعیت قرارداد			نام طرف قرارداد	طرف		حوزه واگذاری							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	بازگشایی		حقوقی	چهارم	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 غیرعمرانی واحد سال ۱۴۰۱

الف - عمرانی													روش دعوت مناقصه گران	
۱۴۰۱		۱۴۰۰		۱۳۹۹		۱۳۹۸		۱۳۹۷		۱۳۹۶		۱۳۹۵		
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	
۱۴۰۱		۱۴۰۰		۱۳۹۹		۱۳۹۸		۱۳۹۷		۱۳۹۶		۱۳۹۵		
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:														
تهیه و تنظیم کننده: مسؤل قراردادهای واحد - امضا														
نام و نام خانوادگی - امضا														
تاریخ تنظیم:														
تایید مسؤل امور قراردادها														
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 ۲۶- اطلاعات مربوط به قراردادهای خرید خدمات مشاغل گروه پرستاری و بهداشتی در واحد..... در سال ۱۴۰۱

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												
جمع کل حقوق و مزایا پرسنل (ماهانه)	ریال						جمع کل ماهیانه حق الزحمه و سود مدیریت شرکت	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 ۱۴۰۱

ردیف	موضوع قرارداد	نام پیمانکار		نحوه انتخاب پیمانکار					شماره تلفن همراه پیمانکار	نوع قرارداد				شماره قرارداد	تاریخ قرارداد	مدت اجرای پروژه	مترائز پروژه	قیمت هر مترمربع (ریال)	درصد پیشنهادهای/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		قبوست	دستگرد اجرا	ترجمیع	خرید تجهیزات ساختمانی											مهراتی	اختصاصی	تایید												

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