



دانشگاه علوم پزشکی تبریز
مرکز بهداشت شهرستان تبریز

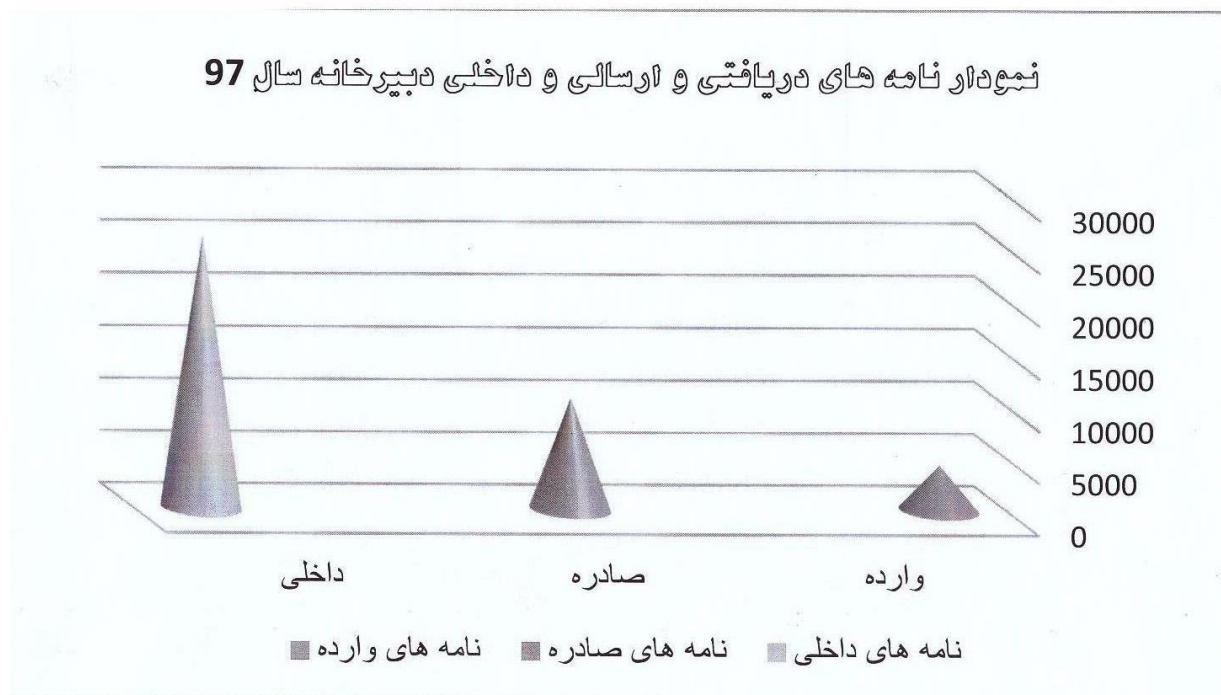
عکس دو واحد های پشتیبانی مرکز بهداشت شهرستان تبریز در سال ۹۷

امور اداری:

- ✓ بازدید، نظارت و رسیدگی به حضور و غیاب کارکنان
- ✓ نظارت بر جمع بندی مرخصی ها توسط متصدیان امور عمومی و تحویل به واحد حضور و غیاب
- ✓ ارائه پیشنهاد در خصوص نصب کمد دیواری برای پنج مرکز سلامت (توسط واحد تدارکات اجرا شده است)
- ✓ نظارت و بررسی تکمیل پرونده پرسنلی کارکنان واحدهای تابعه
- ✓ هماهنگی با مدیریت شرکتهای آب و برق جهت تحویل قبوض مصرفی به صورت سالانه
- ✓ چاپ برگه های مرخصی استحقاقی ، ساعتی و پاس اداری با شماره سریال و ممههور به مهر واحد حضور و غیاب و ارسال به واحد های تابعه
- ✓ نظارت بر ثبت مرخصی های ارسالی از مراکز به واحد تایمکس و درج در پرونده پرسنلی (مرخصی های طولانی مدت)
- ✓ پیگیری خرید و تحویل فکس به واحدهای تابعه جهت بروز کردن مکاتبات و اطلاع رسانی به موقع
- ✓ نظارت بر استخراج لیست اسامی بازنشستگان در طول سال جاری جهت تجلیل از آنها
- ✓ جمع آوری نخاله ها و مصالح اضافی ساختمانی بعد از اجرای طرحهای عمرانی از محل مورد نظر
- ✓ بازدید فضای فیزیکی واحدهای تابعه و پیگیری جمع آوری وسایل اسقاطی و آشغالهایی که موجب آب گرفتگی می شود
- ✓ جمع آوری اسناد راکد بر اساس دستورالعمل از واحدهای تابعه و انتقال آن به کارخانه و تحویل قبض باسکول به دانشگاه علوم پزشکی تبریز
- ✓ برگزاری برنامه و مسابقات ورزشی در طول سال (هفته سلامت، جام رمضان و دهه فجر)
- ✓ تنظیم برنامه ساعات ورزش صبحگاهی برادران و خواهران در روزهای زوج و فرد جهت استفاده از سالن ورزشی
- ✓ برگزاری برنامه آموزشی فوتسال برای فرزندان کارکنان در سالن ورزشی
- ✓ نظارت بر احکام کارگزینی کارکنان از لحاظ گروه استحقاقی، تشویقی و ...
- ✓ نظارت بر استفاده همکاران از لباس فرم
- ✓ رسیدگی به حضور فیزیکی کارکنان و رعایت مقررات اداری ، نظم و انضباط و تکریم ارباب رجوع و صرفه جویی در اقلام مصرفی

دبیرخانه:

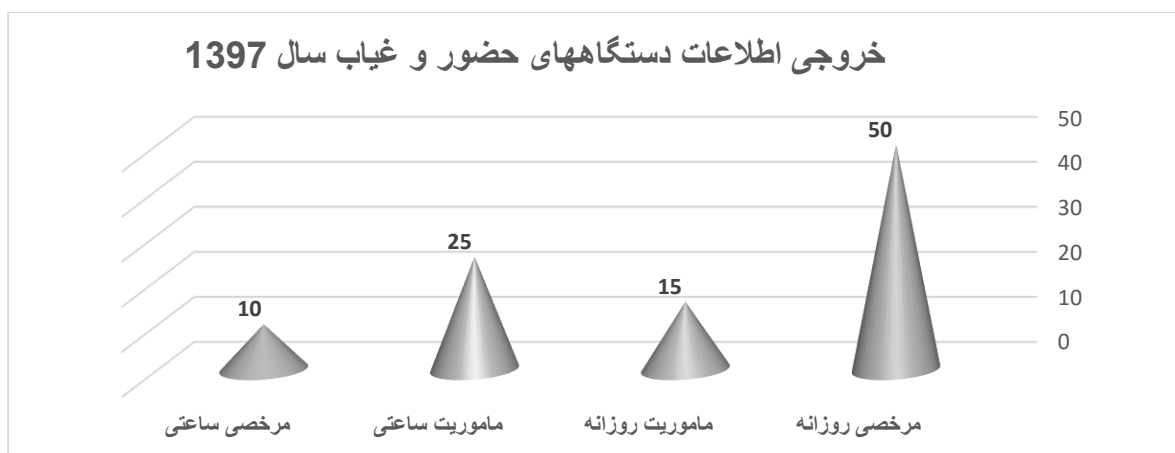
- ✓ نامه های وارده : ۴۳۳۶
- ✓ نامه های صادره : ۱۰۷۴۱
- ✓ نامه های داخلی : ۲۶۰۴۰
- ✓ نامه های سامانه دولت : ۲۰۴۱



حضور غیاب:

- ✓ تخلیه کلیه دستگاههای حضور و غیاب نصب شده در ۱۱۸ مرکز و پایگاهها و خانه و ستاد
- ✓ تحویل برگه های مهر شده حضور و غیاب ساعتی و ماموریت و روزانه به کلیه مجتمع های سلامت
- ✓ ارسال برگه های ثبت شده مرخصی و ماموریت مجتمع های سلامت از طریق امور عمومی هر مجتمع به واحد حضور و غیاب
- ✓ بعد از تحویل مرخصی به واحد حضور و غیاب اقدام به ثبت همه موارد در برنامه انگشتی سااا
- ✓ و بعد از در برنامه سایت دانشگاه علوم پزشکی اقدام به ثبت کلیه مرخصی ها به صورت دستی نموده
- ✓ در طول سال کلیه مرخصی ساعتی همکاران به صورت گزارش دوره ای تهیه و به کلیه مراکز ارسال شده تا بصورت مرخصی روزانه تبدیل شده و به واحد حضور و غیاب تحویل داده و در برنامه ثبت شد
- ✓ تهیه ذخیره مرخصی و شماره گذاری و ثبت در دفتر بایگانی و ارسال به مراکز جهت اطلاع کارکنان
- ✓ اعلام نفرات دارای مرخصی منفی به کارگزینی جهت اطلاع و اقدام
- ✓ ارسال مرخصی کارکنان مامور بخدمت طی نامه به محل ماموریت
- ✓ ارسال نامه به مجتمع از طریق سیستم گسترش برای کارکنان فاقد مرخصی
- ✓ ثبت اثر انگشت های جدید کارکنان تازه ورود (طرح - بیمه روستائی - رسمی - پیمانی - کارمشنخص - مشاغل خدمات)
- ✓ پرینت گزارش کارکنان بیمه روستایی و تحویل به آقای مهندس رضائی
- ✓ ارسال نامه به کارگزینی جهت استعلامی های دراز مدت
- ✓ مشخص کردن پایان کار و ذخیره مرخصی کارمعیین و خدمات کارگری
- ✓ اعلام اضافه کاری کلیه کارکنان هر سه ماه به واحدهای متقاضی و آقای جمالی
- ✓ پرینت گزارش کارکنان بهداشت محیط و تحویل به آقای مهندس رضائی
- ✓ پاسخگوئی به ارباب رجوع جهت مرخصی ها

خروجی اطلاعات دستگاههای حضور و غیاب سال 1397



رفاه:

✓ عقد قرارداد سالانه بیمه نامه گروهی مزاد درمان همکاران برای بازه زمانی ۹۷/۱۲/۳۰ تا ۹۸/۱۱/۱

(تعداد بیمه شدگان بیمه مزاد درمان تکمیلی با بیمه البرزدر سال ۱۳۹۷-۱۳۹۸ ۷۵۷ نفرکه شامل

۴۳۱ نفر بیمه شده اصلی و ۳۲۶ نفر بیمه شده فرعی می باشد.)

✓ عقد قرارداد بیمه های آتش سوزی و مسئولیت مدنی شامل: انبار مصرفی با تجهیزات - انبار

دارویی با لوازم و داروها- سالن ورزشی - بیمه مدنی سالن ورزشی - مراکز بهداشتی و درمانی و پایگاهها - خانه

های بهداشت و مرکز بهداشت شهرستان تبریز

✓ عقد قرارداد بیمه شخص ثالث و بیمه بدنه اتومبیلهای اداری

✓ عقد قرارداد بیمه شخص ثالث و بیمه بدنه اتومبیل های شخصی خود و خانواده همکاران به صورت اقساطی

✓ عقد قرارداد بیمه آتش سوزی و حوادث طبیعی مثل سیل و زلزله ... منازل خود و خانواده همکاران

✓ عقد قرارداد بیمه عمر و حوادث در سال ۱۳۹۷-۱۳۹۸ برای ۷ نفر

✓ عقد قرارداد با مجتمع های ورزشی و تفریحی (استخر پیام ، آبادگران ، دلفین سفید و پارک آبی)

✓ هماهنگی با واحد رفاه ستاد دانشگاه علوم پزشکی جهت استفاده از تخفیفات هتل های سرعین و اطلاع

رسانی به همکاران

❖ روزهای سه شنبه هر هفته با هماهنگی مسئول واحد بیماریها و نماینده کارگزار بیمه علوم پزشکی کلیه مدارک پزشکی هزینه شده توسط همکاران تحت پوشش جمع آوری و لیست می گردد و با مهر و امضا به نماینده بیمه تحویل داده میشود و نواقص توسط واحد رفاه پیگیری و کامل شده و تحویل نماینده بیمه می شود تا هزینه ها از طرف بیمه به کارت بانک تجارت همکاران واریز گردد . در ضمن هزینه های واریز نشده پیگیری و نتایج به همکاران اطلاع رسانی می شود .

تدارکات:

✓ پارتیشن بندی اتاقهای خانه بهداشت دیزج لیلی خانی ، مراکز سلامت سردرود و فاطمیه ، پذیرش شهید باکری، سرویس بهداشتی و حمام سالن ورزشی مرکز بهداشت

✓ تعمیر پانسیون مرکز ماشین سازی، چاه خانه بهداشت چاوان، چاهها و سرویس بهداشتی مرکز باغ یعقوب ، سرویس بهداشتی مرکز سلامت زرنق و قم تپه، کف اتاق بهداشت محیط مجتمع صبوری و بتن ریزی و تعمیر چاه، موزاییک کاری و کاشی کاری مرکز سلامت قم تپه ، امامیه و سالن ورزشی مرکز بهداشت، تعمیر و جابجایی آزمایشگاه آب و کابینت بندی محل جدید ، تعمیر سالن ورزشی مرکز بهداشت شهرستان تبریز

✓ حفاری گاز مراکز سلامت آناخاتون و باسمنج

✓ خرید ۱۰۰ عدد تابلوی اعلانات مراکز سلامت جدیدالاحداث ، ۲۵ دستگاه کامپیوتر برای مراکز سلامت ،

۲۵ دستگاه کولر آبی برای مراکز سلامت ، ۵ دستگاه یخچال دو درب واکسن و الکتروپمپ آزمایشگاه ۷

تیر

✓ خرید انشعاب آب و دفع فاضلاب مراکز سلامت باغمیشه و سردرود

- ✓ خرید انشعاب و کنتور گاز خانه بهداشت ینگى کند و مراکز سلامت استاد جعفرى، آناختون، باغمیشه، سردرود، فاطمیه، قطران، بیرق و زرنق
- ✓ خرید تابلو برقه‌های مورد نیاز و لوازم عایق موتورخانه، خرید و نصب تاسیسات موتورخانه شامل الکترو پمپ، سختی گیر، دیگ و مشعل مرکز سلامت شهید مطهری
- ✓ خرید دستگاه یو پی اس و باطری یو پی اس واحد رایانه
- ✓ خرید میز کار، صندلی گردان، قدس‌نج دیواری، ترازوی بزرگسال و پرینتر پذیرش مراکز سلامت
- ✓ خرید و نصب بوستر پمپ آبرسانی و آتشنشانی مراکز سلامت آناختون، سردرود، استاد جعفرى، قطران و محمدی
- ✓ خرید و نصب پکیج مخزن‌دار زمینی مراکز سلامت استاد جعفرى، آناختون و قطران
- ✓ خرید و نصب پنل سقفی و کلیدوپریز مرکز سلامت حمیدیان
- ✓ خرید و نصب درب چهارلنگه محوطه خانه های بهداشت اسفهلان ۲ و ینگى کند
- ✓ خرید و نصب دزدگیر واحد انبار مصرفى ستاد و خانه بهداشت اسفهلان ۲
- ✓ خرید و نصب رادیاتور مراکز سلامت قطران، گلپارک و ینگى اسپران
- ✓ خرید و نصب پکیج مرکز سلامت گلپارک
- ✓ دیوارکشی مراکز سلامت باسمنج، ینگى کند و آناختون
- ✓ محوطه سازی مراکز سلامت باغمیشه، سردرود، فاطمیه، یوسف آباد و آناختون
- ✓ رنگ آمیزی اتاقهای مراکز سلامت سید باوفا، قم تپه، اشرفی لاله، امامیه، حمیدیان، بالاپور، منعم پور، آزمایشگاه آب، مهد کودک، سالن ورزشی و پانسیون های ماشین سازی و مرکز بهداشت
- ✓ رنگ آمیزی، تعمیر و تفکیک اتاقهای مراکز سلامت گلپارک و شهید بابایی
- ✓ سیم کشی دستگاههای کارت خوان مراکز شهری و روستایی و شبکه طبقه اول و دوم مرکز بهداشت شهرستان تبریز
- ✓ سیم کشی مراکز سلامت اسفهلان، الهیه، سیدحمزه، میان سفلی و مهد کودک
- ✓ عایق کاری کانکس مرکز سلامت زرنق و جانقور
- ✓ کابل کشی برق خانه بهداشت ینگى کند و مراکز سلامت سردرود، ینگى اسپران، یوسف آباد و فتح آباد
- ✓ کابل کشی تلفن مراکز سلامت قطران، کرکج و واحد دهان و دندان مرکز بهداشت شهرستان
- ✓ کابینت بندی پانسیون مرکز بهداشت شهرستان تبریز
- ✓ کانال کشی کولر خانه های بهداشت آخولا، آرپادرسى، نوجه ده، مراکز سلامت ارم و سیدحمزه
- ✓ لوله کشی انشعاب فاضلاب مراکز سلامت استاد جعفرى، باغمیشه و قطران

- ✓ لوله کشی گاز مراکز سلامت سردرود ، استادجعفری ، باسمنج ، باغمیشه ، قطران ، مرزداران ، یوسف آباد ، بیرق ، زرنق ، فتح آباد و هروی و خانه بهداشت ینگى کند
- ✓ محوطه سازی انبار اسقاط و آسفالت کاری آن
- ✓ نصب پرده اورژانس سردرود ، مراکز سلامت فتح آباد ، استادجعفری ، آناختون ، باسمنج ، زرنق ، قطران ، مرزداران ، ینگى اسپران ، یوسف آباد ، خانه بهداشت ینگى کند ، واحد بهداشت مدارس ، دبیرخانه و دفتردارى ریاست
- ✓ نصب تابلوى سردرب مرکز سلامت فاطمیه و خانه بهداشت اسفهلان
- ✓ نصب توری پنجره مراکز سلامت ارم ، بیرق و واحد بهداشت حرفه ای
- ✓ نصب شیشه سکوریت پذیرش مرکز سلامت باغمیشه ، فاطمیه ، پذیرش داروخانه سردرود و آناختون
- ✓ نصب میز پیشخوان پذیرش مراکز سلامت یوسف آباد ، استاد جعفری ، آناختون ، باسمنج ، فتح آباد و ینگى اسپران
- ✓ نصب قفسه دارویی مراکز سلامت آناختون ، باسمنج ، فتح آباد و ینگى اسپران
- ✓ نیرورسانی برق (اجرای دکل برق) مراکز سلامت باسمنج ، بیرق و خانه بهداشت اسفهلان ۲

کارگزینی:

ردیف	فرآیند	تعداد	تعداد مورد انتظار	عملکرد
۱	ابلاغ های صادر شده	۶۳۹		
۲	احکام صادره	۵۶۰۲		
۳	ارتقاء طبقه و رتبه	۴۵۰	۴۵۳	۹۹,۳۳
۴	بررسی ارزیابی کارکنان	۱۲۴۸	۱۲۴۸	۱۰۰
۵	پرونده بازنشستگی (بررسی پرونده - استعلام از تخلفات - صدور ابلاغ بازنشستگی - اعلام ذخیره مرخصی و پاداش به حسابداری - استخراج فرم شماره ۱ و ۲ بازنشستگی و ارسال به سازمان بازنشستگی)	۳۶	۳۶	۱۰۰
۶	تبدیل وضعیت از پیمانی به آزمایشی	۳	۳	۱۰۰
۷	تبدیل وضعیت از قرارداد کارمعهین به پیمانی	۱	۱	۱
۸	تبدیل وضعیت از آزمایشی به رسمی قطعی	۱۵	۱۴	۹۳,۳۳
۹	صدور تذکر	۱۳		
۱۰	صدور تشویق	۶۲۷		
۱۱	صدور ذخیره مرخصی	۱۲۴۸	۱۲۴۸	۱۰۰
۱۲	مامور خروجی	۴۳		
۱۳	مامور ورودی	۱۴		
۱۴	ماموریت آموزشی	۱۲		
۱۵	معرفی به تخلفات	۱۰		
۱۶	نامه های دریافتی	۴۲۷۸		
۱۷	نامه های صادره	۳۷۸۶		
۱۸	استخدام جدید پیمانی	۲		
۱۹	استخدام جدید کارمعهین	۷		
۲۰	لغو قرارداد پزشک خانواده	۱۰		
۲۱	انعقاد قرارداد جدید پزشک خانواده	۲۰		
۲۲	انتقال ورودی	۱۳		

		۱۰	انتقال خروجی	۲۳
		۵۰	تاییدیه تحصیلی	۲۴
۱۰۰	۵۵۳	۵۵۳	فعالیت های بخش خصوصی - تاییدیه تحصیلی	۲۵
۱۰۰	۵۵۳	۵۵۳	فعالیت های بخش خصوصی - معرفی به گزینش	۲۶
۱۰۰	۱۲۰	۱۲۰	فعالیت های بخش خصوصی - تایید حضور و غیاب و گواهی اشتغال	۲۷
۱۰۰	۳۰۰	۳۰۰	اخذ رضایت کارکنان قراردادی از واحدها	۲۸
۱۰۰	۳۰۰	۳۰۰	استعلام کارکنان قراردادی از گزینش جهت تمدید قرارداد	۲۹
		۲۵۶	بررسی حق اولاد کارکنان	۳۰
		۵۰	بررسی نوبت کاری کارکنان	۳۱
		۱۰۰	بررسی فوق العاده محل خدمت کارکنان	۳۲
۱۰۰	۵۰	۵۰	تکمیل فرم ضوابط تمدید قرارداد پیمانی	۳۳
		۴۸	نیروی طرحی جدید و تمدید طرح	۳۴
		۱۳	اتمام و قطع طرح	۳۵

خدمات:

✓ کل نیروهای خدماتی : ۸۲ نفر

- ۶۳ نفر نیروی قراردادی

- ۱۹ نفر نیروی شرکتی

✓ تعداد نفرات پایش شده با چک لیست : ۶۰ نفر

- ۵۵ نفر کسب نمره قابل قبول

- ۵ نفر عدم کسب نمره قابل قبول و تذکر کتبی

✓ تعداد نفرات پایش نشده : ۲۲ نفر

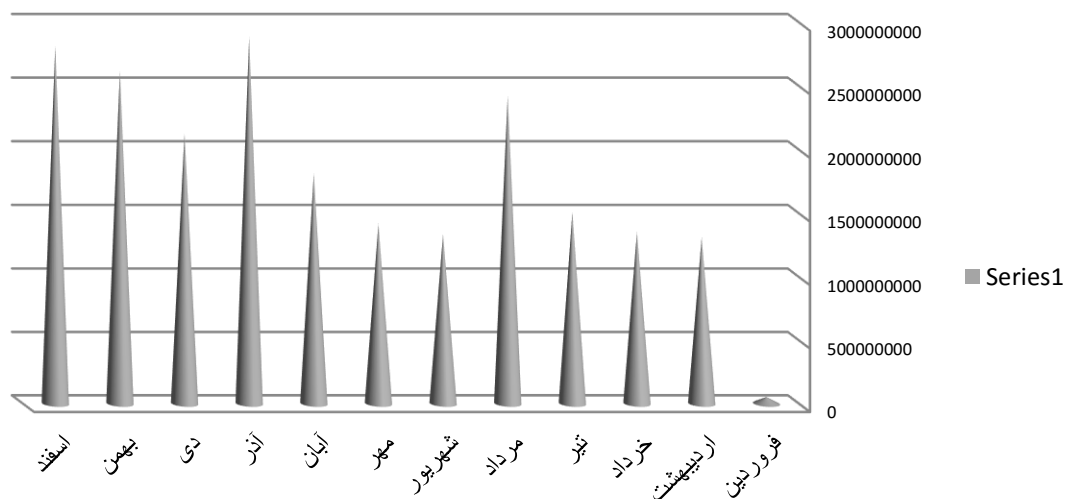
انحاء اسنادرکد:

✓ جمع کل اوراق امحایی : ۲۴۰۰۰۰ برگ

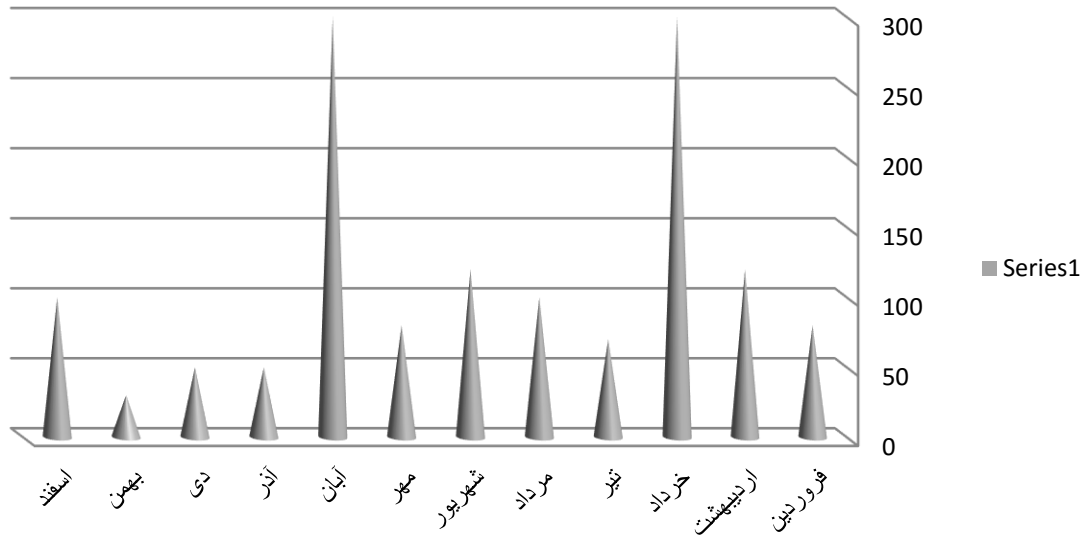
ردیف	موضوع اوراق امحایی در سال ۹۷	تاریخ		تعداد اوراق برحسب برگ	شناسه مجوز
		تا	از		
۱	نسخ اضافی اوراق سربرگها وفرمهای منسوخه و فاقد اطلاعات	۱۳۹۲	۱۳۹۶	۱۰۰۰۰۰	۷/۱۴/۲۷/۳۶۵۹
۲	فرم آمار فصلی بهداشت محیط شهری	۱۳۹۳	۱۳۹۴	۶۰۰۰۰	۲۶/۱۴۰/۵۱۶۸
۳	فرم معرفی به آزمایشگاه و نتایج آن	۱۳۹۱	۱۳۹۴	۸۰۰۰۰	۲۶/۱۲۹/۵۰۶۰

انبار مصرفی:

نمودار قیمتی تحویل اقلام مصرفی



نمودار تعداد حواله های تحویل اقلام مصرفی



امور مالی:

✓ واحد دریافت و پرداخت :

- تنظیم اسناد پرداختی شامل
- بازنشستگی (محاسبه - مکاتبه با ستاد در خصوص تخصیص اعتبار - پرداخت)
- کمک هزینه مهد کودک (شش ماهه اول و دوم به تعداد ۳۳۲ نفر، اخذ مدارک مربوطه و تنظیم لیست و سند)
- کمک هزینه فوت و ازدواج
- کمک هزینه سفر کارکنان
- ماموریت کارکنان
- استرداد پس انداز بازنشستگی
- فرآیندهای حق الزحمه کارکنان (اخذ مدارک مربوطه و تنظیم لیست و سند)
- گواهی ضمانت و حقوق پرسنل جهت اخذ وام بانکی بالغ بر ۳۰۰۰ فقره

- تنظیم ریز کسور بازنشستگی شامل افرادی که تغییر وضعیت یافته اند
- دسته بندی و تنظیم اسناد سال ۹۷ و سایر اسناد در بایگانی متمرکز
- مکاتبات و ارسال حق بیمه کارکنان مشمول بیمه تامین اجتماعی
- تنظیم لیست کسور و مطالبات سالهای گذشته کارکنان (۶۰ نفر)
- استعلام وام های بانکی کارکنان و پیگیری و رایزنی جهت پرداخت اقساط معوق و نهایتا کسر از حقوق نامبردگان
- بایگانی نامه های متفرقه پرسنلی و اسناد حسابداری
- تشکیل پرونده جهت نیروهای تازه وارد
- آموزش و تعلیم نیروهای کارآموزی معرفی شده از دانشگاهها و هنرستانها
- تنظیم و پرداخت پایان کار و باز خرید مرخصی مشاغل عمومی
- تنظیم و پرداخت پایان کار و باز خرید مرخصی کارمشنخص
- پاسخگویی به مراجعات حضوری و تلفنی ارباب رجوع و انتقال نظرات کارشناسی به افراد ذینف

✓ حقوق و مزایا

- ثبت حقوق کارکنان رسمی - آزمایشی - پیمانی - کارمشنخص و مشاغل
- ثبت کسورات بازنشستگی کارکنان در برنامه Employees سیستم جمع آوری اطلاعات شاغلین مشترک صندوق بازنشستگی کشوری
- ثبت بیمه خدمات درمانی کارکنان در برنامه شرکای کاری بیمه سلامت
- ثبت کسورات شاغلین بند واو (رسمی - پیمانی - آزمایشی - مشاغل و کارمشنخص)
- ثبت نظام نوین مالی حقوق و سایر مزایای شاغلین بندواو
- استخراج احکام پرسنلی و سایر آیتمها از برنامه چارگون
- ثبت کلیه احکام ، پس اندازهها، وام ها، اطلاعات پرسنل بند واو و غیر بند واو، تامین اجتماعی ،بازنشستگی ،خدمات درمانی و غیره در برنامه آذرخش
- محاسبه اندوخته دولتی (پس انداز کارکنان) و ارسال به بانک صادرات
- محاسبات و تنظیم اسناد مربوط به اضافه کاری ، کارانه و سایر پرداختها
- محاسبات مربوط به حقوق کارکنان (بیمه روستایی - قانون کار و پرسنل طرحی)
- تهیه و تنظیم فایل تامین اجتماعی و ارسال به شعبه

- تهیه و تنظیم صورت مغایرت بانکی و ارسال به دانشگاه
- دریافت و ارسال فایل مالیاتی چکهای مالیاتی پرسنل
- صدور چک
- ثبت کسورات شاغلین بند غیر واو
- تهیه و تنظیم اسناد مربوط به کارانه ۳۰٪ و ۷۰٪ روستایی
- تنظیم اسناد
- دریافت ، بررسی و تنظیم اسناد امور مالی و کارپردازی
- ثبت در سیستم نظام نوین مالی و تعهدی
- ثبت اسناد در سال ۹۷ به تعداد ۱۷۴۵
- تنظیم اسناد پرداختی و صدور حواله در سیستم
- تنظیم گزارش بانکی اسناد پرداختی و تعهدی
- راهنمایی ارباب رجوع جهت امورات مربوطه

✓ اعتبارات

- دریافت اعتبار از دانشگاه و ثبت به تفکیک کدو فصل در نرم افزار نظام نوین مالی و هزینه کرد تا پایان سال مالی
- هماهنگیهای لازم جهت تفاهم نامه و تخصیص بودجه و تنخواه دریافتی از دانشگاه
- تقسیم اعتبارات ، نقدینگی و ثبت سندهای نقدی و پرداختی به تعداد ۵۰۰ عدد در نظام نوین مالی
- شناسایی کد اعتبار کلیه ثبت های خرید و خدمات و... به تعداد ۴۶۰۰ سند
- ثبت بودجه ای اعلامی از سوی ستاد دانشگاه جهت ۱۴۰ کد اعتباری
- ثبت های اصلاحی اعلامی از سوی بودجه و اعتبارات دانشگاه
- ارائه گزارش های سه ماهه بیمه روستایی به بهداشت استان
- ارائه گزارش مربوط به پایش بهداشت استان و سایر گزارش های درخواستی
- تهیه و تنظیم جدول عملکرد سالانه به تفکیک کدهای اعتباری و هماهنگی با واحدهای بودجه ، اداره اعتبارات و رسیدگی دانشگاه و اصلاحات لازم و مرتبط
- ارائه گزارش و پاسخگویی به ارباب رجوع و طلبکاران مرکز بهداشت تبریز
- بررسی و اصلاحات لازم تراز نقدی و تعهدی
- امضا و تایید اسناد و درخواست های کالا به تعداد ۱۸۴۰۰ عدد

- ارائه گزارش به ریاست محترم مرکز بهداشت در خصوص اوضاع مالی مرکز
- بررسی و پاسخگویی نامه های بودجه و اعتبارات دانشگاه
- پرداخت تنخواه گردان به کارپردازهای ستاد و واحدهای تابعه و بررسی نحوه هزینه کرد و همچنین لزوم تمدید تنخواه
- ارائه گزارشهای دوره ای نظام نوین مالی به سرپرست امور مالی
- رسیدگی برخی اسناد حسابداری و تایید آنها در نظام نوین مالی به تعداد ۴۵۸ سند
- رسیدگی
- دریافت و بررسی و رسیدگی کلیه اسناد مرکز اعم از کارپردازی و اسناد پرسنلی و غیر پرسنلی
- رسیدگی به کلیه اسناد جهت رفع ایرادات و اشکالات از سند فیزیکی تا رسیدگی در سیستم نظام نوین مالی
- آموزش به کارپردازان و همکاران جهت تنظیم اسناد حسابداری
- بررسی و گزارشگیری از اسناد کارپردازی به کارپردازان و شرکتها جهت همخوانی با حسابهای آنها
- بررسی و امضای کلیه اسناد بعد از پرداخت جهت تحویل به بایگانی
- تطبیق حسابهای فی مابین دانشگاه و مرکز بهداشت از لحاظ سپرده، ضمانتنامه، رسیدگی، رابط اموال و رابط کالا
- بررسی و اصلاحات لازم جهت تراز نقدی
- تنظیم سند تا زمان پرداخت