

آشنایی با اداره امور عمومی

اداره امور عمومی یکی از واحدهای تحت سرپرستی معاونت غذا و دارو دانشگاه علوم پزشکی میباشد که ایجاد هماهنگی بین معاونت و انتقال خواسته ها و نیازهای واقعی کارکنان به معاون غذا و دارو و تلاش در جهت رفع مشکلات آنان را بر عهده دارد همچنین تهیه امکانات و تجهیزات مورد نیاز واحدها از طریق عقد قرارداد با شرکتهای پیمانکاری و تاسیساتی و خدماتی و نگهداری امکانات و ابنیه محل خدمت جهت ارائه بهترین خدمت با حداقل هزینه و امکانات به مردم از سایر وظایف امور عمومی است.

شرح وظایف (رییس اداره امور عمومی)

واحدها امور عمومی دارای چندین زیرمجموعه است از جمله واحد کارگزینی، واحد خدمات، کارپردازی، انبارداری، تاسیسات و نقلیه میباشد.

- نظارت بر حسن اجرای وظایف و کلیه امور واحدهای تحت سرپرستی
- صدور دستورات لازم به منظور ایجاد هماهنگی با مسئول واحد
- سازماندهی فعالیتهای مربوطه و تقسیم کار و تعیین وظایف و حدود مسئولیت و اختیارات واحدهای تحت سرپرستی
- ایجاد هماهنگی امور واحدهای تحت سرپرستی با خط مشی ها - قوانین و مقررات تعیین شده در چهارچوب برنامه های ابلاغی
- ارجاع نامه های اداری به کارکنان شاغل در حوزه اداره امور عمومی جهت اقدام و به مقام مافوق جهت تایید

- نظارت بر تامین کالاها و خدمات مورد نیاز

- بررسی - تجزیه و تحلیل و اظهار نظر در خصوص امار و اطلاعات ارائه شده از سوی ادارات ذیربط

- انجام کلیه امور پشتیبانی و خدماتی مرکز و ارائه آن به واحدهای مختلف

- انجام امور تدارکات و تامین وسایل و تجهیزات مورد نیاز واحدهای مختلف در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه

- انجام تدارکات لازم جهت تامین سوخت، آب و برق، حفظ وسایل و تجهیزات دستگاههای تاسیساتی، حرارتی و ارتباطی

- تهیه و تنظیم و نگهداری دفاتر کالا و اسناد خرید

- انبار داری و تهیه و تنظیم دفاتر و اسناد انبار

- توزیع و تحویل کالاهای مورد درخواست به واحدها

- اتخاذ تمهیدات لازم سفارش امور چاپی مطابق قوانین و مقررات موجود و ابلاغی از سوی حوزه ستاد دانشگاه

- نگهداری و تعمیر و حفظ و حراست ساختمان و تاسیسات ، تجهیزات و وسایل و سایر لوازم و انجام اقدامات حفاظتی --

وامنیتی در موقع بروز حوادث با همکاری حوزه های مرتبط مرکز