



امور اداری بیمارستان

مسئول امور اداری : طوبی اشکور حیدری

کار شناس امور اداری : محبوبه بحیرایی

مهمترین اقداماتی که در این واحد انجام می گیرد به قرار زیر است:

- تعیین خط مشی و نظارت بر حسن اجرای آن
- نظارت بر امور در جهت تکمیل مشخصات پرسنلی کارکنان
- نظارت بر اجرای طرح تکریم ارباب رجوع و رسیدگی به شکایات بر حسب مورد
- پیش بینی احتیاجات پرسنلی سازمان متنوع و اقدام در مورد تامین این احتیاجات
- اتخاذ تدابیر لازم به منظور پیشرفت و بهبود امور جاری
- نظارت بر آموزش کارکنان با همکاری مسئولین مربوطه
- نظارت و ثبت ورود و خروج پرسنل بیمارستان
- انجام سایر امور محوله طبق دستور مقام مافوق