

سند تحلیل فرایند

کد فرایند: hea-6 گروه هدف واحدهای مربوطه حوزه معاونت حوزه معاونت بهداشتی

نام فرایند: صدور رسید انبار داروها، تجهیزات پزشکی، دندانپزشکی و آزمایشگاهی

انجام فرایند به وسیله نرم افزار دستی ترکیب هر دو ..
خروجی اصلی فرایند: صدور سند توسط واحد تدارکات و تحویل آن به واحد امور مالی

شرح فرایند:

جهت تأمین داروها و تجهیزات پزشکی مورد نیاز مراکز پس از تنظیم درخواست توسط واحدهای مربوطه و تأیید سرپرست مرکز بهداشت شمال تهران و با هماهنگی واحد امور مالی، بودجه مشخصی به این امر اختصاص داده می‌شود تا در محدوده زمانی خاصی خریدهای لازم توسط واحد امور دارویی در مورد داروها و واحد تدارکات در مورد تجهیزات پزشکی، دندانپزشکی و آزمایشگاهی انجام گیرد و رسید انبارها و سندهای مربوطه صادر شود، ولی به سه دلیل عمده زیر تأخیر در صدور سند و رسید انبار داروها و تجهیزات پزشکی خریداری شده ایجاد می‌گردد:

۱- در اغلب موارد بدلیل تکمیل نبودن موجودی شرکتهای تجهیزات پزشکی، اقلام درخواستی مطابق فاکتور به انبار دارویی ارسال نمی‌گردد و مسئول انبار مجبور می‌شود تا تحویل کامل اقلام هیچ اقدامی روی فاکتورها انجام ندهد.

۲- در برخی موارد تاریخ انقضای اقلام تحویل داده شده نزدیک می‌باشد که باید اقدامات لازم جهت تعویض آنها با تاریخ انقضای بلند مدت و یا عودت آنها به شرکتهای و اصلاح فاکتورهای مربوطه انجام گیرد

۳- به دلیل دور بودن انبار دارویی از ستاد و کمبود وسیله نقلیه، انتقال فاکتورها و رسیدهای انبار بین ستاد و انبار دارویی با تأخیر صورت می‌گیرد.

که این تأخیرهای زمانی سبب ایجاد اختلال در برنامه ریزی و پیش بینی بودجه توسط واحد امور مالی خواهد شد.

نحوه اجراء:

برگزاری جلسه با سرپرست مرکز بهداشت شمال تهران و اخذ موافقت ایشان

سفارش خرید به شرکتها و تأکید بر حذف کمبودها و اقلام با تاریخ انقضاء نزدیک از فاکتور و تحویل اقلام دقیقاً مطابق فاکتور فروش

کنترل فاکتورها و تاریخ انقضاء و تحویل اقلام خریداری شده

هماهنگی جهت استفاده از پیک در موارد لازم جهت ارسال فاکتور ها و رسیدهای انبار به ستاد و یا انبار دارویی

صدور رسید انبار مربوطه با کامپیوتر

کنترل و امضاء رسیدهای انبار و ثبت تاریخ انقضاء اقلام در رسیدهای انبار

دسته بندی و تفکیک رسیدهای انبار و فاکتورها و تحویل به واحد تدارکات

صدور سند توسط واحد تدارکات و تحویل آن به واحد امور مالی

صاحب فرایند:

معاونت - واحد امور مالی - واحد خدمات

جدول پاسخگوئی

عنوان وظیفه	مسئول اجرا	مدت زمان اجرا	مکان اجرا
برگزاری جلسه با سرپرست مرکز بهداشت شمال تهران و اخذ موافقت ایشان	دکتر ملکی		
سفارش خرید به شرکتها و تأکید بر حذف کمبودها و اقلام با تاریخ انقضاء نزدیک از فاکتور و تحویل اقلام دقیقاً مطابق فاکتور فروش	دکتر ملکی - آقای شوخی		
کنترل فاکتورها و تاریخ انقضاء و تحویل اقلام خریداری شده	آقای فراهانی		
هماهنگی جهت استفاده از پیک در موارد لازم جهت ارسال فاکتور ها و رسیدهای انبار به ستاد و یا انبار دارویی	دکتر ملکی - آقای مصطفایی		
صدور رسید انبار مربوطه با کامپیوتر	خانم شاپوری		
کنترل وامضاء رسیدهای انبار و ثبت تاریخ انقضاء اقلام در رسیدهای انبار	آقای فراهانی		
دسته بندی و تفکیک رسیدهای انبار و فاکتورها و تحویل به واحد تدارکات	خانم شاپوری		
صدور سند توسط واحد تدارکات و تحویل آن به واحد امور مالی	آقای شوخی		
مدت زمان اجرای فرآیند	۹ ماه		

موارد ارتقاء:

کاهش زمان از ۹ ماه به ۶ ماه

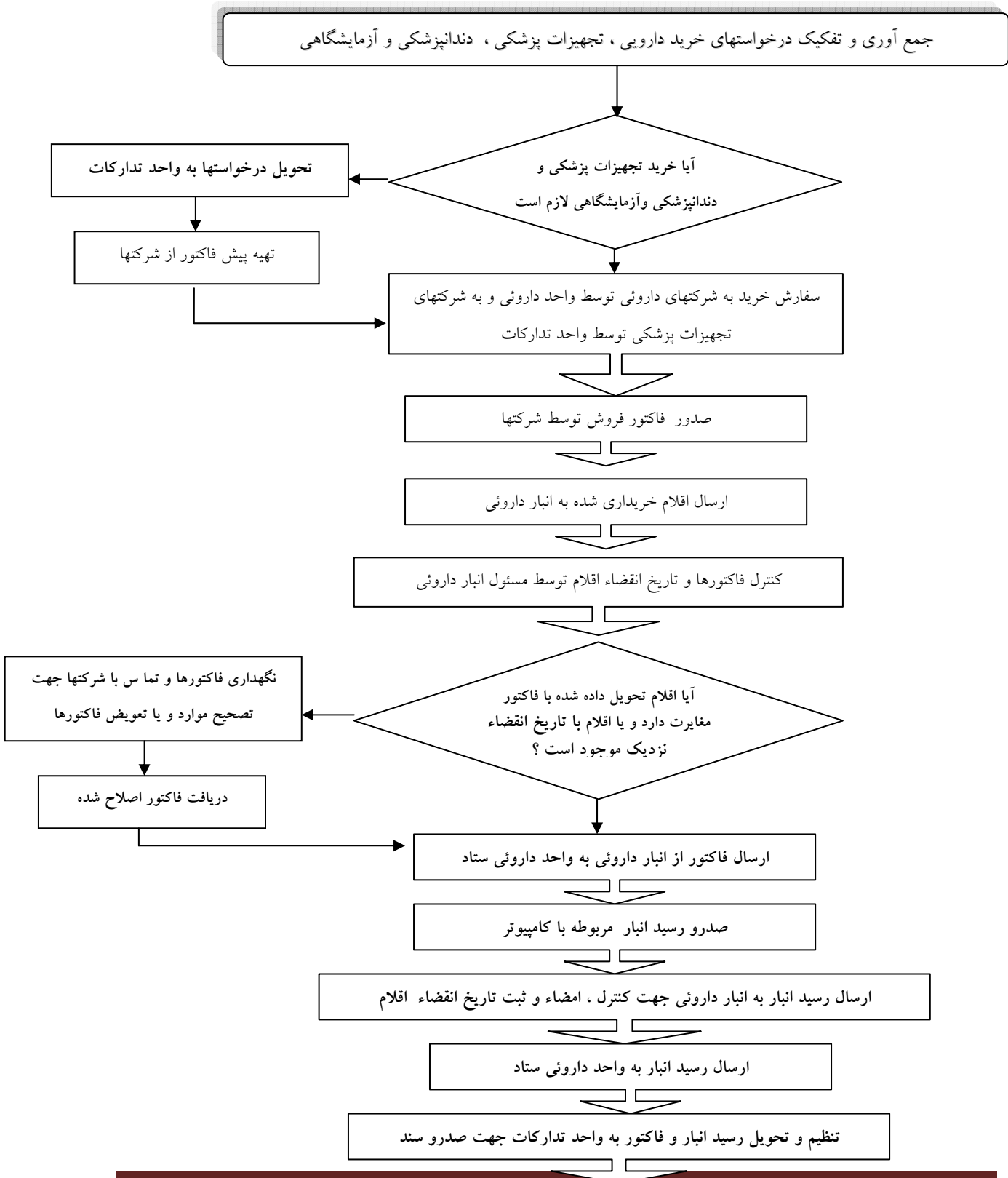
کوتاه کردن زمان :

کاهش زمان از ۹ ماه به ۶ ماه

الکترونیکی کردن فرم های فرایند :

اطلاعات در وب سایت معاونت گذاشته شده است

فلو چارت فرایند قبل از ارتقاء



فلو چارت فرایند بعد از ارتقاء

