

برنامه بازدید واحدهای تابعه توسط مدیریت منابع انسانی – سال ۱۴۰۱

ایام هفته	تاریخ بازدید			محل بازدید (شهرستان)	واحدهای بازدید کننده		
	روز	ماه	سال		واحد ۱	واحد ۲	واحد ۳
چهارشنبه	۲۱	۲	۱۴۰۱	شبکه بهداشت و درمان فردوس	اداره استخدام	اداره کارگزینی	واحد داوطلب
چهارشنبه	۴	۳	۱۴۰۱	شبکه بهداشت و درمان سرایان	اداره استخدام	اداره کارگزینی	واحد داوطلب
چهارشنبه	۱۸	۳	۱۴۰۱	شبکه بهداشت و درمان خوسف	اداره استخدام	اداره کارگزینی	واحد داوطلب
چهارشنبه	۱	۴	۴۰۱	شبکه بهداشت و درمان بشرویه	اداره استخدام	اداره کارگزینی	واحد داوطلب
چهارشنبه	۱۵	۴	۱۴۰۱	شبکه بهداشت و درمان سربیشه	اداره استخدام	اداره کارگزینی	واحد داوطلب
چهارشنبه	۵	۵	۱۴۰۱	شبکه بهداشت و درمان نهبندان	اداره استخدام	اداره کارگزینی	واحد داوطلب
چهارشنبه	۲۶	۵	۱۴۰۱	شبکه بهداشت و درمان زیرکوه	اداره استخدام	اداره کارگزینی	واحد داوطلب
چهارشنبه	۹	۶	۱۴۰۱	شبکه بهداشت و درمان قاین	اداره استخدام	اداره کارگزینی	واحد داوطلب
چهارشنبه	۲۳	۶	۱۴۰۱	شبکه بهداشت و درمان طبس	اداره استخدام	اداره کارگزینی	واحد داوطلب
چهارشنبه	۶	۷	۱۴۰۱	شبکه بهداشت و درمان درمیان	اداره استخدام	اداره کارگزینی	واحد داوطلب

توضیحات و نکات مهم :

*واحدهایی که از فرایندهای کاری ایشان از طریق سامانه تحت وب انجام می گردد میتوانند چک لیست ها و پایش را انجام دهند طبق خودارزیابی های انجام شده چک لیست ها را تکمیل و نتیجه پایش را ارائه نمایند

* یک هفته قبل از بازدید مکاتبات لازم درخصوص تهیه مستندات لازم با واحد بازدیدشونده انجام گیرد.

*برای اجرای هر نوبت بازدید یک خودرو اعزام خواهد شد که مدیریت/گروه مشخص شده در هر ردیف (زیر خط دار)مسئول هماهنگی وسیله نقلیه و اعضای تیم پایش، مدیریت زمان در حین بازدید، پیگیری و جمع بندی و ارسال پسخوراند حداکثر ظرف ۴۸ ساعت پس از بازدید خواهدبود.

*روز قبل از بازدید، هر اداره/واحد جهت حصول اطمینان از حضور افراد مورد نظر با واحد متناظر شهرستان یا هماهنگی لازم را به عمل آورند.

*کلیه همکاران بازدید کننده، روز قبل از اجرای بازدید نسبت به تنظیم و ثبت برگ ماموریت اداری اقدام نمایند.

*در صورتی که یک مدیریت/ گروه به هر دلیل امکان حضور در بازدید را در زمان مقرر نداشته باشد، مراتب حداقل ۲ روز قبل جهت برنامه ریزی و جایگزینی به اطلاع مسئول تیم برسد.