

۲- واحد سازمانی : مدیریت برنامه ریزی بودجه و پایش عملکرد	۱- نام و نام خانوادگی : سمیه رضایی
۳- عنوان پست سازمانی: کارشناس گروه بودجه ریزی عملیاتی بهداشت و درمان	
<ul style="list-style-type: none">- دریافت دستور و برنامه کار از سرپرست مربوطه.- انجام کلیه امور مربوط به بخش بهداشت و ستاد- تهیه و تنظیم جداول آماری (اضافه کار، کارانه، رزیدنت، مسکن...) و لیست حقوقی و مقایسه با سال قبل- تهیه و تنظیم تفاهم نامه سال جاری و ابلاغ تفاهم نامه ها به واحد های مربوطه- تهیه و تنظیم اصلاحیه تفاهم نامه سال قبل و ابلاغ اصلاحیه به واحد های مربوطه- پایش عملکرد سال جاری به صورت ۳ ماهه و مقایسه با تفاهم نامه- تهیه و تنظیم بودجه تفصیلی مصوب- تهیه و تنظیم بودجه تفصیلی اصلاحی سال قبل- تهیه و تنظیم لایحه بودجه سال جاری- تهیه و تنظیم جداول در آمد اختصاصی- بررسی در آمد وصولی واحدهای تابعه و تنظیم جداول ۱۵ روزه- بررسی نامه های ورودی به کار تابل و ارجاع جهت طرح در کمیته در صورت نیاز تهیه گزارش- تهیه جداول مصوبات کمیته- تهیه و تنظیم نامه های مصوب کمیته و ابلاغ به واحدهای مربوطه- جمع بندی کمیته های تخصصی- تهیه اطلاعات و جداول برای مجمع- تکمیل سامانه جامع سازمان برنامه و بودجه به صورت سه ماهه- تکمیل سامانه رفاه اجتماعی سازمان برنامه- تهیه اطلاعات درخواستی و تکمیل فرم های درخواستی وزارت خانه و سازمان برنامه- تهیه و ارائه گزارشات درخواستی- بررسی مشکلات اعتباری واحدهای تحت نظارت و اخذ دلایل از مسئولین واحد بابت کسری اعتبارات- شرکت در جلسات کارشناسی- مطالعه بخشنامه ها و قوانین آیین نامه ها و مقررات مربوطه- انجام سایر امور محوله از سوی مقام مافوق .	