



شهرداری بندرعباس

بسمه تعالی

عنوان مدرک: روش اجرایی خرید کالا و تجهیزات

حوزه: معاونت برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی

کد مدرک: PF301

تهیه کننده	تایید کننده	تصویب کننده
محمد صفری	محمد مهدی جهانبخش	عباس امینی زاده
مدیر مالی	معاون برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی	شهردار بندرعباس
تاریخ و امضاء:	تاریخ و امضاء:	تاریخ و امضاء:

شرح تغییرات	تاریخ بازنگری	شماره بازنگری
<p>۱- با توجه به تغییرات چارت سازمانی و تغییر عناوین پستهای سازمانی روش اجرایی مذکور از این حیث اصلاح شده است.</p> <p>۲- تغییرات در شرح فعالیتها (روند عملیات) نیز اعمال شده است.</p>	۰۰/۰۲/۲۸	01



محمد مهدی جهانبخش	نام و امضاء نماینده مدیریت
-------------------	----------------------------

۱- هدف و دامنه کاربرد

پشتیبانی کالا و خدمات موردنیاز کلیه واحدها و حصول اطمینان از برآورد شدن نیازهای آنها.

۲- مسئولیت ها و اختیارات

مسئولیت اجرای بهینه این روش و نظارت بر اجرای آن با مدیر مالی می باشد.

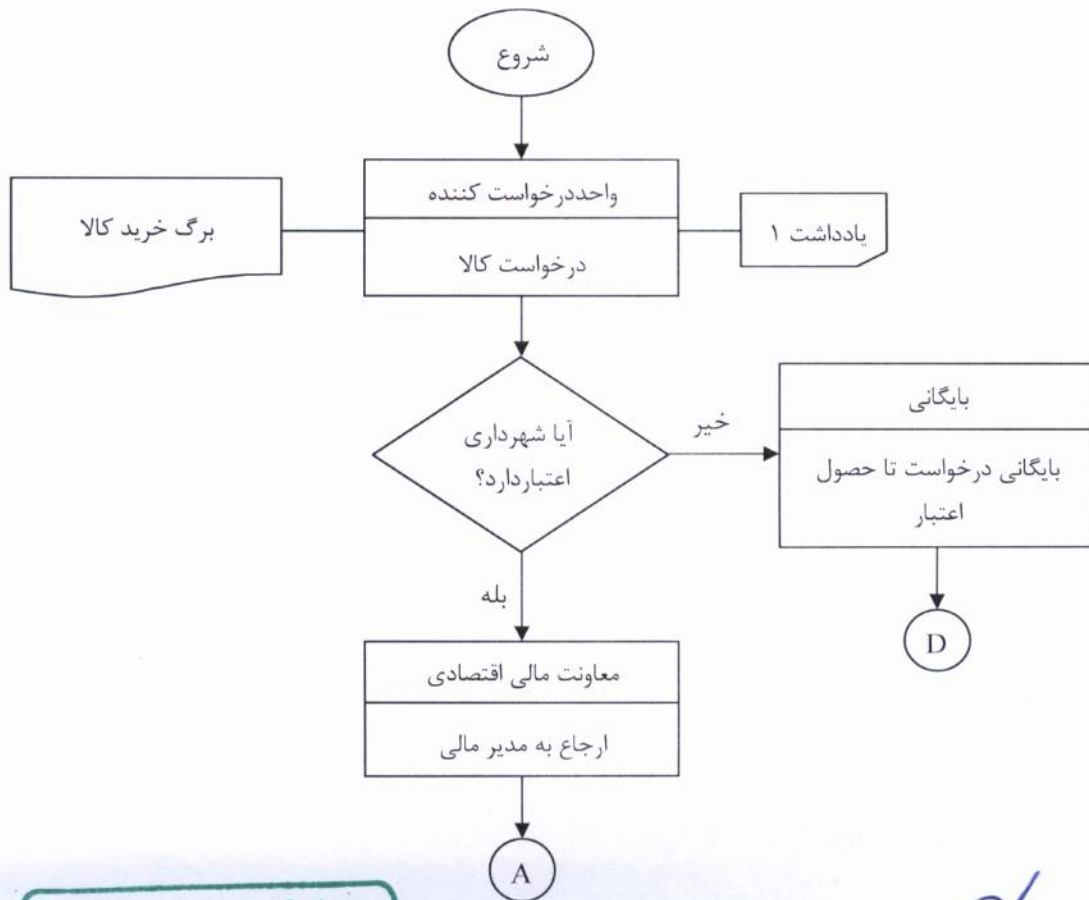
۳- تعاریف

—

۴- مراجع

—

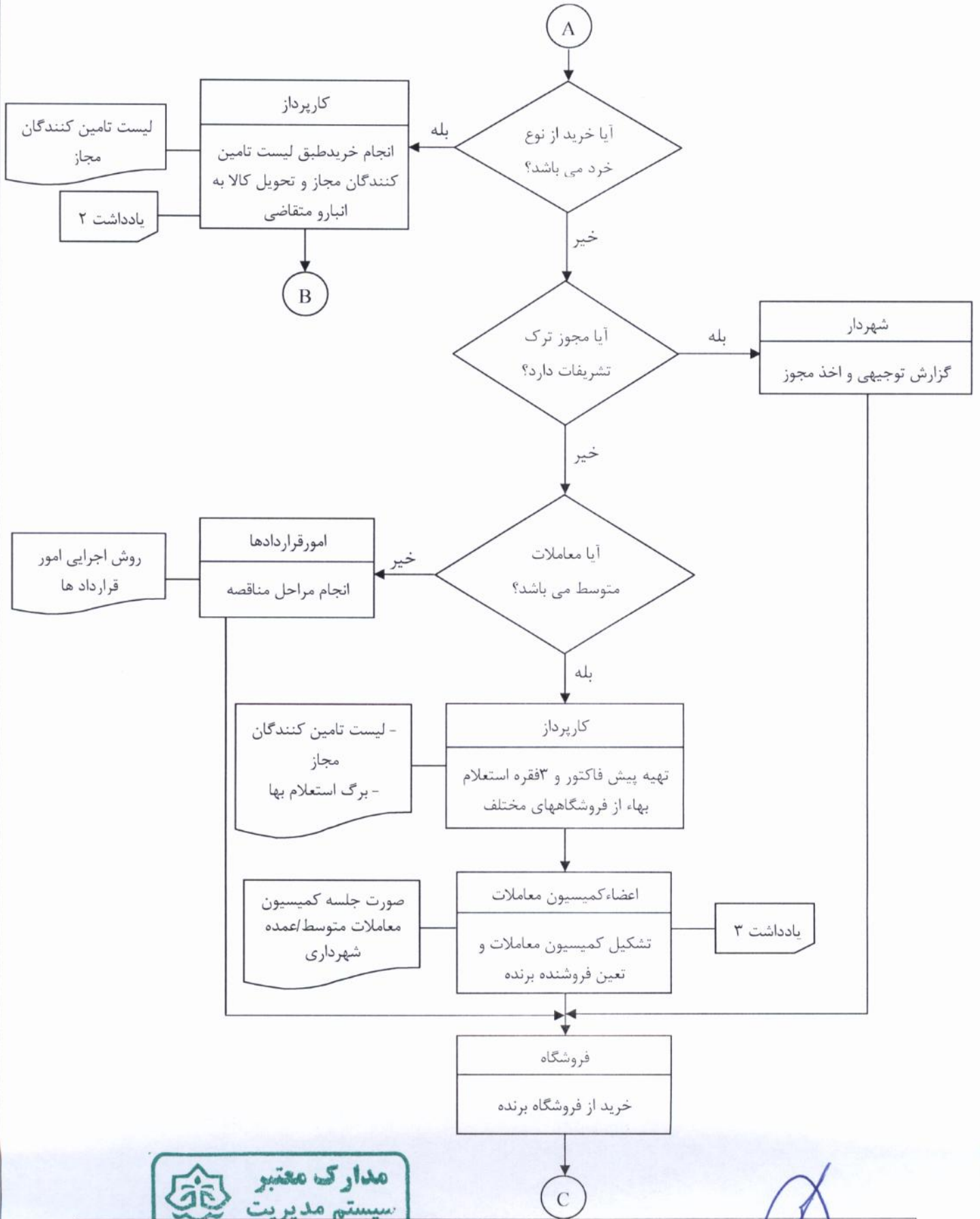
۵- شرح فعالیتها (روند عملیات)



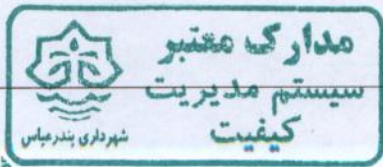
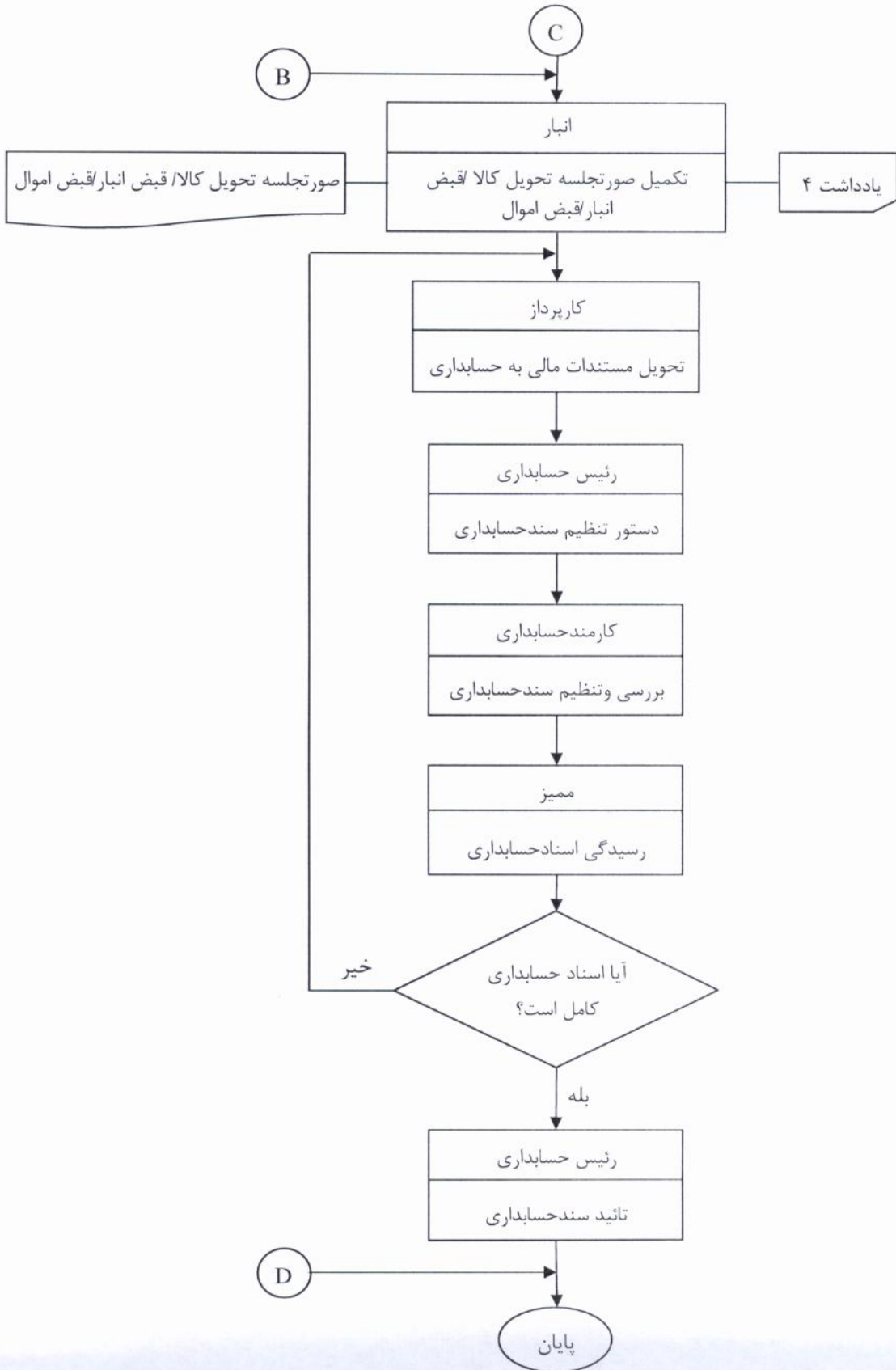
روش اجرایی خرید کالا و تجهیزات




شهرداری بندرعباس



تاریخ و امضاء:



تاریخ و امضاء:

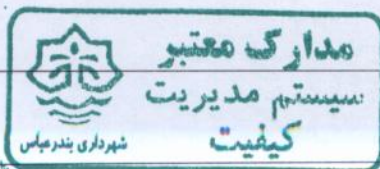
PF301	کد مدرک:	روش اجرایی خرید کالا و تجهیزات	 شهرداری بندر عباس
شماره و تاریخ بازنگری: 01-22/00			
شماره صفحه: 5 از 5			

۶- یادداشتها و توضیحات

- یادداشت ۱: بعد از آنکه محرز گردید که کالای درخواستی در انبار موجود نیست و نیاز به خرید کالا باشد، فرم برگ خرید کالا تکمیل می گردد. اگر نیاز به انجام این خرید فوریتی باشد و امکان عبور از مراتب اداری نباشد، فرم تامین اعتبار تکمیل شده تا سریعاً مراتب امر به عمل آید.
- یادداشت ۲: اگر خرید از نوع مصرفی باشد (مانند شیرینی)، دیگر به انبار جهت تحویل اموال وارد نمی شود، بلکه صورت جلسه تهیه شده و به واحد متقاضی تحویل می گردد.
- یادداشت ۳: اعضای کمیسیون عبارتند از: شهردار محترم، معاون مالی اقتصادی، مدیر امور مالی و رئیس تدارکات.
- یادداشت ۴: جهت کالاهایی که مستقیماً به مصرف کننده تحویل می شود، صورت جلسه تحویل کالا و جهت سایر کالاها قبض انبار یا اموال توسط انبار تکمیل می گردد.
- یادداشت ۵: هرگونه بازنگری، ویرایش و یا تغییر در محتوا، قالب و شکل دستورالعمل، منوط به بررسی تخصصی و تأیید مدیریت نوسازی و تحول اداری می باشد.

۷- پیوست

ردیف	عنوان مدرک	کد مدرک
۱	لیست تامین کنندگان مجاز	FF301
۲	صورت جلسه تحویل کالا/قبض انبار/قبض اموال	FF302
۳	برگ درخواست کالا	FF303
۴	برگ تایید مشخصات فنی و بهای تمام شده سخت افزار	FF304
۵	برگ خرید کالا	FF108



تاریخ و امضاء: