استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز بهار

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : اعظم خسروی					واحد سازمانی :			
۱	۰	اثاثه اداری-۴۰۰۱	میز	۱	اعظم خسروی		۱۰۱۴۱۷۱	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
اعظم خسروی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز دمق

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده :				واحد سازمانی :				
۱	۷۷۰۰۰۱	زمین–۱۰۰۱	مرکز فرهنگی هنری دمق	۱				
۲	۷۷۰۰۰۲	زمین–۱۰۰۱	مرکز فرهنگی هنری شیرین سو	۱				
۳	۷۷۰۰۰۳	زمین–۱۰۰۱	مرکز فرهنگی هنری فرسفج	۱				
۴	۷۷۰۰۰۴	زمین–۱۰۰۱	مرکز فرهنگی هنری مریانج	۱				
۵	۷۷۰۰۰۵	ساختمان اموزشی فرهنگی–۰۰۲	مرکز فرهنگی هنری شماره یک ه	۱				
۶	۷۷۰۰۰۶	ساختمان اموزشی فرهنگی–۰۰۲	مرکز فرهنگی هنری شماره ۲ هما	۱				
۷	۷۷۰۰۰۷	ساختمان اموزشی فرهنگی–۰۰۲	مرکز فرهنگی هنری شماره ۳ همد	۱				
۸	۷۷۰۰۰۸	ساختمان اموزشی فرهنگی–۰۰۲	مرکز فرهنگی هنری شماره ۴ همد	۱				
۹	۷۷۰۰۰۹	ساختمان اموزشی فرهنگی–۰۰۲	مرکز فرهنگی هنری شماره ۵ همد	۱				
۱۰	۷۷۰۰۱۰	ساختمان اموزشی فرهنگی–۰۰۲	مرکز فرهنگی هنری شماره یک ما	۱				
۱۱	۷۷۰۰۱۱	ساختمان اموزشی فرهنگی–۰۰۲	مرکز فرهنگی هنری شماره ۲ ملای	۱				
۱۲	۷۷۰۰۱۲	ساختمان اموزشی فرهنگی–۰۰۲	مرکز فرهنگی هنری شماره ۳ ملای	۱				
۱۳	۷۷۰۰۱۳	ساختمان اموزشی فرهنگی–۰۰۲	مرکز فرهنگی هنری شماره یک نه	۱				
۱۴	۷۷۰۰۱۴	ساختمان اموزشی فرهنگی–۰۰۲	مرکز فرهنگی هنری فیروزان	۱				
۱۵	۷۷۰۰۱۵	ساختمان اموزشی فرهنگی–۰۰۲	مرکز فرهنگی هنری کبودر آهنگ	۱				
۱۶	۷۷۰۰۱۶	ساختمان اموزشی فرهنگی–۰۰۲	مرکز فرهنگی هنری فرسفج	۱				
۱۷	۷۷۰۰۱۷	ساختمان اموزشی فرهنگی–۰۰۲	مرکز فرهنگی هنری سامن	۱				
۱۸	۷۷۰۰۱۸	ساختمان اموزشی فرهنگی–۰۰۲	مرکز فرهنگی هنری جوکار	۱				
۱۹	۷۷۰۰۱۹	ساختمان اموزشی فرهنگی–۰۰۲	مرکز فرهنگی هنری صالح آباد ه	۱				
۲۰	۷۷۰۰۲۰	ساختمان اموزشی فرهنگی–۰۰۲	مرکز فرهنگی هنری ازندریان	۱				
۲۱	۷۷۰۰۲۱	ساختمان اموزشی فرهنگی–۰۰۲	مرکز فرهنگی هنری شیرین سو	۱				
۲۲	۷۷۰۰۲۲	ساختمان اموزشی فرهنگی–۰۰۲	مرکز فرهنگی هنری دمق	۱				
۲۳	۷۷۰۰۲۳	ساختمان اموزشی فرهنگی–۰۰۲	مرکز فرهنگی هنری اسد آباد	۱				

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده: **نام و نام خانوادگی امین اموال:** **نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:**

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : استان همدان

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده :			واحد سازمانی :					
۲۴	۷۷۰۰۲۴	ساختمان اموزشی فرهنگی–۰۰۲	مرکز فرهنگی هنری تویسرکان	۱				
۲۵	۷۷۰۰۲۵	ساختمان اموزشی فرهنگی–۰۰۲	مرکز فرهنگی هنری رزن	۱				
۲۶	۷۷۰۰۲۶	ساختمان اموزشی فرهنگی–۰۰۲	مرکز فرهنگی هنری بهار	۱				
۲۷	۷۷۰۰۲۷	ساختمان اموزشی فرهنگی–۰۰۲	مرکز فرهنگی هنری قهرود شعلی	۱				
۲۸	۷۷۰۰۲۸	ساختمان اموزشی فرهنگی–۰۰۲	مرکز فرهنگی هنری فامنین	۱				
۲۹	۷۷۰۰۲۹	ساختمان اموزشی فرهنگی–۰۰۲	مرکز فرهنگی هنری سرکان	۱				
۳۰	۷۷۰۰۳۰	ساختمان اموزشی فرهنگی–۰۰۲	مرکز فرهنگی هنری قروه	۱				
۳۱	۷۷۰۰۳۱	ساختمان اموزشی فرهنگی–۰۰۲	مرکز فرهنگی هنری مریانج	۱				
۳۲	۷۷۰۰۳۲	ساختمان اموزشی فرهنگی–۰۰۲	مرکز فرهنگی هنری شماره ۲ نهاو	۱				
۳۳	۷۷۰۰۳۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	مانده سال۱۳۹۱	۱				
۳۴	۷۷۰۰۳۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	افزایش سال۱۳۹۲	۱				
۳۵	۷۷۰۰۳۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	افزایش سال۱۳۹۳	۱				
۳۶	۷۷۰۰۳۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	افزایش سال۱۳۹۴	۱				
۳۷	۷۷۰۰۳۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	افزایش سال۱۳۹۵	۱				
۳۸	۷۷۰۰۳۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	افزایش سال۱۳۹۶	۱				
۳۹	۷۷۰۰۳۹	تجهیزات مراکز آموزش فرهنگی	مانده سال۱۳۹۱	۱				
۴۰	۷۷۰۰۴۰	تجهیزات مراکز آموزش فرهنگی	افزایش سال۱۳۹۲	۱				
۴۱	۷۷۰۰۴۱	تجهیزات مراکز آموزش فرهنگی	افزایش سال۱۳۹۳	۱				
۴۲	۷۷۰۰۴۲	تجهیزات مراکز آموزش فرهنگی	افزایش سال ۱۳۹۴	۱				
۴۳	۷۷۰۰۴۳	تجهیزات مراکز آموزش فرهنگی	افزایش سال۱۳۹۶	۱				
۴۴	۷۷۰۰۴۴	سایر تاسیسات ساختمانی–۸۰۰۶	مانده سال۱۳۹۱	۱				
۴۵	۷۷۰۰۴۵	سایر ابزار آلات–۹۱۰۳	مانده سال۱۳۹۱	۱				
۴۶	۷۷۰۰۴۷	وانت سواری و وانت بار–۵۰۰۲	مزدا وانت دو کابین به شماره ۱۶۹	۱				

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده: **نام و نام خانوادگی امین اموال:** **نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:**

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : استان همدان

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده :				واحد سازمانی :				
۴۷	۷۷۰۰۴۹	وانت سواری و وانت بار–۵۰۰۲	وانت آریسان به شماره ۱۸۶ الف	۱				
۴۸	۷۷۰۰۵۰	وانت سواری و وانت بار–۵۰۰۲	مزدا وانت دو کابین به شماره ۹۳	۱				
۴۹	۷۷۰۰۵۱	cng سواری بنزینی و–۵۰۰۱	پژو سواری ۴۰۵ به شماره ۱۴۷۸	۱				
۵۰	۷۷۰۰۵۲	وانت سواری و وانت بار–۵۰۰۲	پیکان وانت به شماره ۹۸۷ الف ۳	۱				
۵۱	۷۷۰۰۵۳	وانت سواری و وانت بار–۵۰۰۲	وانت آریسان به شماره ۳۸۵ الف	۱				
۵۲	۷۷۰۰۵۴	وانت سواری و وانت بار–۵۰۰۲	وانت آریسان به شماره ۱۶۸۸ الف	۱				
۵۳	۷۷۰۰۵۶	وانت سواری و وانت بار–۵۰۰۲	وانت آریسان به شماره ۷۵۳ الف	۱				

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده: **نام و نام خانوادگی امین اموال:** **نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:**

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : اداره استان همدان

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : علی خارائی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۰۶۱۵۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	علی خارائی		۰	
۲	۱۰۰۶۱۵۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	ساعت حضور و غیاب	۱	علی خارائی		۱۰۰۶۱۵۷	
۳	۱۰۰۶۱۵۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	ساعت حضور و غیاب	۱	علی خارائی		۱۰۰۶۱۵۸	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
علی خارائی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز جوکار

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : مریم کرمی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۰۶۱۵۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	ساعت حضور وغیاب ۶ عدد	۱	مریم کرمی		۱۰۰۶۱۵۹	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده: مریم کرمی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز نهاوند

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : افسانه محمدی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۰۶۱۶۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	ساعت حضور وغیاب ۶عدد	۱	افسانه محمدی		۱۰۰۶۱۶۰	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده: افسانه محمدی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز شیرین سو

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : ستاره طاقتی احسن					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۰۶۱۶۱	اثاثه اداری-۴۰۰۱	ساعت حضور وغیاب ۶ عدد	۱	ستاره طاقتی احسن		۱۰۰۶۱۶۱	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
ستاره طاقتی احسن

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز کبودر آهنگ

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : فرهاد مینائی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۰۶۱۶۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	ساعت حضور وغیاب ۶ عدد	۱	فرهاد مینائی		۱۰۰۶۱۶۲	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
فرهاد مینائی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : اداره استان همدان

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : حسن ترابی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۰۶۱۶۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	ساعت حضور وغیاب ۶ عدد	۱	حسن ترابی		۱۰۰۶۱۶۳	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
حسن ترابی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز رزن

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : معصومه مدیری دلشاد					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۰۶۱۶۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	ساعت حضور وغیاب ۶ عدد	۱	معصومه مدیری دلشاد		۱۰۰۶۱۶۵	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
معصومه مدیری دلشاد

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز قروه

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : زهرا علیمحمدی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۰۶۱۶۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	ساعت حضور وغیاب ۶ عدد	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۰۶۱۶۶	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
زهرا علیمحمدی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز دمق

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : کبری زینتی امید					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۰۶۱۶۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	سه دستگاه حضوروغیاب	۱	کبری زینتی امید		۱۰۰۶۱۶۷	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
کبری زینتی امید

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز فیروزان

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : جواد خزائی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۰۶۱۶۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	سه دستگاه حضوروغیاب	۱	جواد خزائی		۱۰۰۶۱۶۸	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
جواد خزائی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز املایر

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : زهرا پرویزی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۰۶۱۶۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	سه دستگاه حضوروغیاب	۱	زهرا پرویزی		۱۰۰۶۱۶۹	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده: زهرا پرویزی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز ۲ ملایر

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : فاطمه رضائی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۰۶۱۷۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	سه دستگاه حضوروغیاب	۱	فاطمه رضائی		۱۰۰۶۱۷۰	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
فاطمه رضائی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز ارزندریان

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : لیلا عباسی ازندریانی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۰۶۱۷۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	سه دستگاه حضوروغیاب	۱	لیلا عباسی ازندریانی		۱۰۰۶۱۷۱	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
لیلا عباسی ازندریانی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز ۳ملایر

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : مهیا فراهانی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۰۶۱۷۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	سه دستگاه حضوروغیاب	۱	مهیا فراهانی		۱۰۰۶۱۷۲	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
مهیا فراهانی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز سامن

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : فاطمه موسوی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۰۶۱۷۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	ساعت حضور و غیاب	۱	فاطمه موسوی		۱۰۰۶۱۷۳	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده: فاطمه موسوی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : استان همدان

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : کیومرث کرمی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۰۶۱۷۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز کارمندی	۱	کیومرث کرمی			

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
کیومرث کرمی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز نهاوند

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : افسانه محمدی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۰۶۱۷۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی گردان ۴ عدد	۱	افسانه محمدی		۱۰۰۶۱۷۶	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
افسانه محمدی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز ۲ نهاوند

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : آمنه کرمی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۰۶۱۷۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی گردان ۴ عدد	۱	آمنه کرمی		۱۰۰۶۱۷۷	
۲	۱۰۰۶۱۷۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی گردان ۴ عدد	۱	آمنه کرمی		۱۰۰۶۱۷۸	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
آمنه کرمی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز شیرین سو

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : ستاره طاقتی احسن					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۰۶۱۷۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی گردان ۴ عدد	۱	ستاره طاقتی احسن		۱۰۰۶۱۷۹	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
ستاره طاقتی احسن

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : اداره استان همدان

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : علی عمیدی فر					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۰۶۱۸۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	تخت تکه نفره با تشک ۵ عدد	۱	علی عمیدی فر		۱۰۰۶۱۸۰	
۲	۱۰۰۶۱۸۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	تخت تکه نفره با تشک ۵ عدد	۱	علی عمیدی فر		۱۰۰۶۱۸۱	
۳	۱۰۰۶۱۸۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	تخت تکه نفره با تشک ۵ عدد	۱	علی عمیدی فر		۱۰۰۶۱۸۲	
۴	۱۰۰۶۱۸۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	تخت تکه نفره با تشک ۵ عدد	۱	علی عمیدی فر		۱۰۰۶۱۸۳	
۵	۱۰۰۶۱۸۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	تخت تکه نفره با تشک ۵ عدد	۱	علی عمیدی فر		۱۰۰۶۱۸۴	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
علی عمیدی فر

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز قهورد

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : محمد کاظمی رشید					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۰۶۱۸۵	اثاثه اداری-۴۰۰۱	صندلی گردان	۱	محمد کاظمی رشید		۱۰۰۶۱۸۵	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
محمد کاظمی رشید

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : سیار روستایی رزن

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : معصومه مدیری دلشاد					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۰۶۱۸۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز کارمندی یک عدد	۱	معصومه مدیری دلشاد		۱۰۰۶۱۸۶	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
معصومه مدیری دلشاد

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : اداره استان همدان

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : مصطفی فراهانی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۰۶۱۸۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی کارمندی نوآوران دو عد	۱	مصطفی فراهانی		۱۰۰۶۱۸۸	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
مصطفی فراهانی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : اداره استان همدان

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : کیومرث کرمی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۰۶۱۸۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی کارمندی نوآوران دو عد	۱	کیومرث کرمی		۱۰۰۶۱۸۹	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده: کیومرث کرمی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : سیار روستایی رزن

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : معصومه مدیری دلشاد					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۰۶۲۱۲	اثاثه اداری-۴۰۰۱	صندلی کارمندی نوین صنعت	۱	معصومه مدیری دلشاد		۱۰۰۶۲۱۲	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
معصومه مدیری دلشاد

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : اداره استان همدان

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : علی عمیدی فر					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۰۶۲۳۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	فایل چوبی چهار کشو	۱	علی عمیدی فر		۱۰۰۶۲۳۱	
۲	۱۰۰۶۲۳۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	فایل چوبی چهار کشو	۱	علی عمیدی فر		۱۰۰۶۲۳۲	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
علی عمیدی فر

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : اداره استان همدان

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : کیومرث کرمی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۰۶۲۳۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی دسته آبشاری ۸ عدد	۱	کیومرث کرمی		۱۰۰۶۲۳۳	
۲	۱۰۰۶۲۳۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی دسته آبشاری ۸ عدد	۱	کیومرث کرمی		۱۰۰۶۲۳۴	
۳	۱۰۰۶۲۳۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی دسته آبشاری ۸ عدد	۱	کیومرث کرمی		۱۰۰۶۲۳۵	
۴	۱۰۰۶۲۳۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی دسته آبشاری ۸ عدد	۱	کیومرث کرمی		۱۰۰۶۲۳۶	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
کیومرث کرمی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : اداره استان همدان

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : علی عمیدی فر					واحد سازمانی : استان همدان–۳۱			
۱	۱۰۰۶۲۳۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی دسته آبشاری ۸ عدد	۱	علی عمیدی فر		۱۰۰۶۲۳۷	
۲	۱۰۰۶۲۳۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی دسته آبشاری ۸ عدد	۱	علی عمیدی فر		۱۰۰۶۲۳۸	
۳	۱۰۰۶۲۳۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی دسته آبشاری ۸ عدد	۱	علی عمیدی فر		۱۰۰۶۲۳۹	
۴	۱۰۰۶۲۴۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی دسته آبشاری ۸ عدد	۱	علی عمیدی فر		۱۰۰۶۲۴۰	
۵	۱۰۰۶۲۴۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز جلو مبل	۱	علی عمیدی فر		۱۰۰۶۲۴۱	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
علی عمیدی فر

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز شیرین سو

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : ستاره طاقتی احسن					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۰۶۲۴۸	اثاثه اداری-۴۰۰۱	میز کتابدار	۱	ستاره طاقتی احسن		۱۰۰۶۲۴۸	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
ستاره طاقتی احسن

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : اداره استان همدان

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : علی عمیدی فر					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۰۶۲۵۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	تلویزیون	۱	علی عمیدی فر		۱۰۰۶۲۵۳	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
علی عمیدی فر

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز سامن

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : فاطمه موسوی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۰۶۲۵۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	آب سرد کن	۱	فاطمه موسوی		۱۰۰۶۲۵۴	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده: فاطمه موسوی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز صالح آباد

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : شهرزاد بیاتی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۰۶۲۵۵	اثاثه اداری-۴۰۰۱	دوربینdvr-ax	۱	شهرزاد بیاتی		۱۰۰۶۲۵۵	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
شهرزاد بیاتی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : اداره استان همدان

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : سمانه شکری موحد					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۰۶۲۵۶	اثاثه اداری-۴۰۰۱	یک عددupslcdیو پی اس	۱	سمانه شکری موحد		۱۰۰۶۲۵۶	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
سمانه شکری موحد

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : اداره استان همدان

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : مصطفی فراهانی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۰۶۲۵۷	اثاثه اداری-۴۰۰۱	یک عددupslcdیو پی اس	۱	مصطفی فراهانی		۱۰۰۶۲۵۷	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
مصطفی فراهانی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز صالح آباد

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : شهرزاد بیاتی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۰۶۲۷۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	n,vfdk ilnhk ۳۲–۲۹ دورب	۱	شهرزاد بیاتی		۱۰۰۶۲۷۲	
۲	۱۰۰۶۲۷۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	همدان qv دوربین دام	۱	شهرزاد بیاتی		۱۰۰۶۲۷۳	
۳	۱۰۰۶۲۹۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	همدان ax۱۳۲دوربین بالت	۱	شهرزاد بیاتی		۱۰۰۶۲۹۹	
۴	۱۰۰۶۳۰۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	دوربین بالت دید درشب ۲۰۳	۱	شهرزاد بیاتی		۱۰۰۶۳۰۱	
۵	۱۰۰۶۳۰۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	دوربین همدان,xton–nvr v	۱	شهرزاد بیاتی		۱۰۰۶۳۰۲	
۶	۱۰۰۶۳۰۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	qvدوربین دارم	۱	شهرزاد بیاتی		۱۰۰۶۳۰۳	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
شهرزاد بیاتی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز قروه

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : زهرا علیمحمدی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۰۶۳۰۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	دروبین بالت در شب قروه	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۰۶۳۰۴	
۲	۱۰۰۶۳۰۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قروهups	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۰۶۳۰۵	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
زهرا علیمحمدی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز شیرین سو

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : ستاره طاقتی احسن					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۰۶۳۰۶	اثاثه کامپیوتری و کامپیوتر–۰۰۲	شیرین سوaxton–nvr	۱	ستاره طاقتی احسن		۱۰۰۶۳۰۶	
۲	۱۰۰۶۳۰۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	دوربین دام ضر –شیرین سو	۱	ستاره طاقتی احسن		۱۰۰۶۳۰۷	
۳	۱۰۰۶۳۴۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	شیرین سو دوربین بالت دید در ش	۱	ستاره طاقتی احسن		۱۰۰۶۳۴۴	
۴	۱۰۰۶۳۴۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	شیرین سو دوربین بالت دید در ش	۱	ستاره طاقتی احسن		۱۰۰۶۳۴۵	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
ستاره طاقتی احسن

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز دمق

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : کبری زینتی امید					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۰۶۳۴۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	دمقaxton–nvr	۱	کبری زینتی امید		۱۰۰۶۳۴۶	
۲	۱۰۰۶۳۴۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	qvدوربین دام دمق	۱	کبری زینتی امید		۱۰۰۶۳۴۷	
۳	۱۰۰۶۳۵۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	دوربین بالت در شب ۲۰۳ دمق	۱	کبری زینتی امید		۱۰۰۶۳۵۰	
۴	۱۰۰۶۳۵۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	دمق n۵۱۳دوربین بالت درشب	۱	کبری زینتی امید		۱۰۰۶۳۵۱	
۵	۱۰۰۶۳۵۲	اثاثه کامپیوتری و کامپیوتر–۰۰۲	دمقups lcd	۱	کبری زینتی امید		۱۰۰۶۳۵۲	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
کبری زینتی امید

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : اداره استان همدان

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : علی عمیدی فر					واحد سازمانی : استان همدان-۳۱			
۱	۱۰۰۶۳۵۳	اثاثه کامپیوتری و کامپیوتر-۰۰۲	یامپیوتر ۱۹۸۶۵	۱	علی عمیدی فر		۱۰۰۶۳۵۳	
۲	۱۰۰۶۳۵۴	اثاثه کامپیوتری و کامپیوتر-۰۰۲	همدان tb هارد ایسترنال	۱	علی عمیدی فر		۱۰۰۶۳۵۴	
۳	۱۰۰۶۳۵۵	اثاثه کامپیوتری و کامپیوتر-۰۰۲	همدان hp پرینتر ۱۱۰۲	۱	علی عمیدی فر		۱۰۰۶۳۵۵	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
علی عمیدی فر

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : استان همدان

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : سعید شادفر					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۰۶۳۵۶	اثاثه کامپیوتری و کامپیوتر-۰۰۲	همدانrouter board	۱	سعید شادفر		۱۰۰۶۳۵۶	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
سعید شادفر

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : اداره استان همدان

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : سمیه قادری					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۰۶۳۵۷	اثاثه کامپیوتری و کامپیوتر–۰۰۲	اسکنر یدای ۲۶۲۰همدان	۱	سمیه قادری		۱۰۰۶۳۵۷	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
سمیه قادری

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز اسد آباد

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : سمیه سرو امان الهی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۰۶۳۵۸	اثاثه کامپیوتری و کامپیوتر–۰۰۲	کامپیوتر اسداباد	۱	سمیه سرو امان الهی		۱۰۰۶۳۵۸	
۲	۱۰۰۶۳۵۹	اثاثه کامپیوتری و کامپیوتر–۰۰۲	مانیتور ال جی ۱۵اسداباد	۱	سمیه سرو امان الهی		۱۰۰۶۳۵۹	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
سمیه سرو امان الهی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز کبودر آهنگ

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : فرهاد مینائی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۰۶۳۶۰	اثاثه کامپیوتری و کامپیوتر-۰۰۲	کامپیوتر یبودر اهنگ ۴عدد	۱	فرهاد مینائی		۱۰۰۶۳۶۰	
۲	۱۰۰۶۳۶۱	اثاثه کامپیوتری و کامپیوتر-۰۰۲	کامپیوتر یبودر اهنگ ۴عدد	۱	فرهاد مینائی		۱۰۰۶۳۶۱	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
فرهاد مینائی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز کبودر آهنگ

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : لیلا زارعی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۰۶۳۶۲	اثاثه کامپیوتری و کامپیوتر-۰۰۲	کامپیوتر یبودر اهنگ ۴عدد	۱	لیلا زارعی		۱۰۰۶۳۶۲	
۲	۱۰۰۶۳۶۳	اثاثه کامپیوتری و کامپیوتر-۰۰۲	کامپیوتر یبودر اهنگ ۴عدد	۱	لیلا زارعی		۱۰۰۶۳۶۳	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده: لیلا زارعی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز کبودر آهنگ

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : فرهاد مینائی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۰۶۳۶۴	اثاثه کامپیوتری و کامپیوتر-۰۰۲	مانیتور ۱۵ال جی گبودر اهنگ	۱	فرهاد مینائی		۱۰۰۶۳۶۴	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
فرهاد مینائی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز ۳ملایر

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : مهیا فراهانی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۰۶۳۶۵	اثاثه کامپیوتری و کامپیوتر-۰۰۲	کامپتوتر ملایر ۳ عدد	۱	مهیا فراهانی			
۲	۱۰۰۶۳۶۶	اثاثه کامپیوتری و کامپیوتر-۰۰۲	کامپتوتر ملایر ۳ عدد	۱	مهیا فراهانی			
۳	۱۰۰۶۳۶۷	اثاثه کامپیوتری و کامپیوتر-۰۰۲	کامپتوتر ملایر ۳ عدد	۱	مهیا فراهانی			

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
مهیا فراهانی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز املایر

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : اکرم رسولی جوکار					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۰۶۳۶۸	اثاثه کامپیوتری و کامپیوتر–۰۰۲	لپ تاپ اسر ملایر	۱	اکرم رسولی جوکار		۱۰۰۶۳۶۸	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده: اکرم رسولی جوکار

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : اداره استان همدان

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : علی عمیدی فر					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۰۶۳۶۹	اثاثه کامپیوتری و کامپیوتر-۰۰۲	(کامپیوتر بزرگ)main کنترل ب	۱	علی عمیدی فر		۱۰۰۶۳۶۹	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
علی عمیدی فر

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : استان همدان

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : معصومه مدیری دلشاد					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۰۶۳۷۰	اثاثه کامپیوتری و کامپیوتر–۰۰۲	کامپیوتر رزن ۳عدد	۱	معصومه مدیری دلشاد			
۲	۱۰۰۶۳۷۱	اثاثه کامپیوتری و کامپیوتر–۰۰۲	کامپیوتر رزن ۳عدد	۱	معصومه مدیری دلشاد			
۳	۱۰۰۶۳۷۲	اثاثه کامپیوتری و کامپیوتر–۰۰۲	کامپیوتر رزن ۳عدد	۱	معصومه مدیری دلشاد			
۴	۱۰۰۶۳۷۳	اثاثه کامپیوتری و کامپیوتر–۰۰۲	مانیتور ال جی رزن	۱	معصومه مدیری دلشاد			
۵	۱۰۰۶۳۷۴	اثاثه کامپیوتری و کامپیوتر–۰۰۲	لب تاپ ایسر رزن	۱	معصومه مدیری دلشاد			
۶	۱۰۰۶۳۷۵	اثاثه کامپیوتری و کامپیوتر–۰۰۲	رزن hp پرینتر	۱	معصومه مدیری دلشاد			

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
معصومه مدیری دلشاد

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : اداره استان همدان

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : علی عمیدی فر					واحد سازمانی :	استان همدان-۳۱		
۱	۱۰۰۶۳۷۶	اثاثه اداری-۴۰۰۱	فایل چوبی چها یشو یبودر ۷عدد	۱	علی عمیدی فر		۱۰۰۶۳۷۶	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده: علی عمیدی فر

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز نهاوند

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : افسانه محمدی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۰۶۳۷۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	فایل چوبی چها یشو یبودر ۷عدد	۱	افسانه محمدی		۱۰۰۶۳۷۷	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
افسانه محمدی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز شیرین سو

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : ستاره طاقتی احسن					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۰۶۳۷۸	اثاثه اداری-۴۰۰۱	فایل چوبی چها یشو یبودر ۷عدد	۱	ستاره طاقتی احسن		۱۰۰۶۳۷۸	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
ستاره طاقتی احسن

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز قهورد

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : محمد کاظمی رشید					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۰۶۳۷۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	فایل چوبی چها یشو یبودر ۷عدد	۱	محمد کاظمی رشید		۱۰۰۶۳۷۹	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
محمد کاظمی رشید

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز ۲ نهاوند

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : آمنه کرمی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۰۶۳۸۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	فایل چوبی چها یشو یبودر ۷عدد	۱	آمنه کرمی		۱۰۰۶۳۸۰	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
آمنه کرمی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : سیار روستایی رزن

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : معصومه مدیری دلشاد					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۰۶۳۸۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	فایل چوبی چها یشو یبودر ۷عدد	۱	معصومه مدیری دلشاد		۱۰۰۶۳۸۱	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
معصومه مدیری دلشاد

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : اداره استان همدان

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : علی عمیدی فر					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۰۶۳۸۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	فایل چوبی چها یشو یبودر ۷عدد	۱	علی عمیدی فر		۱۰۰۶۳۸۲	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
علی عمیدی فر

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز کبودر آهنگ

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : فرهاد مینائی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۰۶۳۸۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	کبودر اهنگ ۴عدد صندلی ایده	۱	فرهاد مینائی		۱۰۰۶۳۸۳	
۲	۱۰۰۶۳۸۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	کبودر اهنگ ۴عدد صندلی ایده	۱	فرهاد مینائی		۱۰۰۶۳۸۴	
۳	۱۰۰۶۳۸۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	کبودر اهنگ ۴عدد صندلی ایده	۱	فرهاد مینائی		۱۰۰۶۳۸۵	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
فرهاد مینائی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز کبودر آهنگ

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : لیلا زارعی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۰۶۳۸۶	اثاثه اداری-۴۰۰۱	کبودر اهنگ ۴عدد صندلی ایده	۱	لیلا زارعی		۱۰۰۶۳۸۶	
۲	۱۰۰۶۳۸۷	اثاثه اداری-۴۰۰۱	صندلی ۸۲۰طرح دار یبودر اهنک	۱	لیلا زارعی		۱۰۰۶۳۸۷	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
لیلا زارعی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز ۲همدان

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : ناهید محمدی قادر					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۰۶۳۸۸	اثاثه کامپیوتری و کامپیوتر-۰۰۲	خرید کامپیوتر کامل از محل بودج	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۰۶۳۸۸	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
ناهید محمدی قادر

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : استان همدان

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : علی عمیدی فر					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۰۶۳۸۹	اثاثه اداری-۴۰۰۱	دستگاه حضور وغیاب	۱	علی عمیدی فر		۱۰۰۶۳۸۹	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
علی عمیدی فر

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز دمق

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : کبری زینتی امید					واحد سازمانی :	مرکز دمق–۳۱۰۳۷		
۱	۱۰۰۶۳۹۰	اثاثه کامپیوتری و کامپیوتر–۰۰۲	اسکنر دمق از حل اعتبارات سال ۶	۱	کبری زینتی امید			

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده: کبری زینتی امید

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز رزن

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : معصومه مدیری دلشاد					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۰۶۳۹۱	اثاثه کامپیوتری و کامپیوتر-۰۰۲	hp پرینتر	۱	معصومه مدیری دلشاد			

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
معصومه مدیری دلشاد

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز کبودر آهنگ

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : فرهاد مینائی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۰۶۳۹۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه کتاب	۱	فرهاد مینائی		۱۰۰۶۳۹۲	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
فرهاد مینائی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز سیار اسد آباد

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : علی عمیدی فر					واحد سازمانی :	مرکز سیار اسد آباد–۳۸		
۱	۱۰۰۶۳۹۳	اثاثه کامپیوتری و کامپیوتر–۰۰۲	hpنوی بوی	۱	علی عمیدی فر			

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده: علی عمیدی فر

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : اداره استان همدان

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : مهدی نوری					واحد سازمانی : اداره استان همدان–۰۰۱			
۱	۱۰۰۶۳۹۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	سیستم اعلام خطر (صوتی ، سرقت	۱	مهدی نوری			

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده: مهدی نوری

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : استان همدان

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : مریم کرمی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۰۶۳۹۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه کتاب ۱۲ عدد	۱	مریم کرمی			
۲	۱۰۰۶۳۹۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه کتاب ۱۲ عدد	۱	مریم کرمی			
۳	۱۰۰۶۳۹۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه کتاب ۱۲ عدد	۱	مریم کرمی			
۴	۱۰۰۶۳۹۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه کتاب ۱۲ عدد	۱	مریم کرمی			
۵	۱۰۰۶۳۹۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه کتاب ۱۲ عدد	۱	مریم کرمی			
۶	۱۰۰۶۴۰۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه کتاب ۱۲ عدد	۱	مریم کرمی			
۷	۱۰۰۶۴۰۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه کتاب ۱۲ عدد	۱	مریم کرمی			
۸	۱۰۰۶۴۰۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه کتاب ۱۲ عدد	۱	مریم کرمی			
۹	۱۰۰۶۴۰۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه کتاب ۱۲ عدد	۱	مریم کرمی			
۱۰	۱۰۰۶۴۰۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه کتاب ۱۲ عدد	۱	مریم کرمی			
۱۱	۱۰۰۶۴۰۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه کتاب ۱۲ عدد	۱	مریم کرمی			
۱۲	۱۰۰۶۴۰۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه کتاب ۱۲ عدد	۱	مریم کرمی			

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
مریم کرمی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : اداره استان همدان

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : علی عمیدی فر					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۰۶۴۰۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	کابینت ام دی اف کمد دیواری	۱	علی عمیدی فر		۱۰۰۶۴۰۷	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده: علی عمیدی فر

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : اداره استان همدان

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : مصطفی فراهانی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۰۶۴۰۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	کمد بایگانی درب ریلی همدان	۱	مصطفی فراهانی		۱۰۰۶۴۰۸	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
مصطفی فراهانی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز ۲ ملایر

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : فاطمه رضائی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۰۶۴۰۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	یانتر ام دی اف ملایر	۱	فاطمه رضائی		۱۰۰۶۴۰۹	
۲	۱۰۰۶۴۱۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه کتاب ملایر ۲۴عدد	۱	فاطمه رضائی		۱۰۰۶۴۱۲	
۳	۱۰۰۶۴۱۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه کتاب ملایر ۲۴عدد	۱	فاطمه رضائی		۱۰۰۶۴۱۳	
۴	۱۰۰۶۴۱۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه کتاب ملایر ۲۴عدد	۱	فاطمه رضائی		۱۰۰۶۴۱۴	
۵	۱۰۰۶۴۱۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه کتاب ملایر ۲۴عدد	۱	فاطمه رضائی		۱۰۰۶۴۱۵	
۶	۱۰۰۶۴۱۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه کتاب ملایر ۲۴عدد	۱	فاطمه رضائی		۱۰۰۶۴۱۶	
۷	۱۰۰۶۴۱۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه کتاب ملایر ۲۴عدد	۱	فاطمه رضائی		۱۰۰۶۴۱۷	
۸	۱۰۰۶۴۱۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه کتاب ملایر ۲۴عدد	۱	فاطمه رضائی		۱۰۰۶۴۱۸	
۹	۱۰۰۶۴۱۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه کتاب ملایر ۲۴عدد	۱	فاطمه رضائی		۱۰۰۶۴۱۹	
۱۰	۱۰۰۶۴۲۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه کتاب ملایر ۲۴عدد	۱	فاطمه رضائی		۱۰۰۶۴۲۰	
۱۱	۱۰۰۶۴۲۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه کتاب ملایر ۲۴عدد	۱	فاطمه رضائی		۱۰۰۶۴۲۱	
۱۲	۱۰۰۶۴۲۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه کتاب ملایر ۲۴عدد	۱	فاطمه رضائی		۱۰۰۶۴۲۲	
۱۳	۱۰۰۶۴۲۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه کتاب ملایر ۲۴عدد	۱	فاطمه رضائی		۱۰۰۶۴۲۳	
۱۴	۱۰۰۶۴۲۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه کتاب ملایر ۲۴عدد	۱	فاطمه رضائی		۱۰۰۶۴۲۴	
۱۵	۱۰۰۶۴۲۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه کتاب ملایر ۲۴عدد	۱	فاطمه رضائی		۱۰۰۶۴۲۵	
۱۶	۱۰۰۶۴۲۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه کتاب ملایر ۲۴عدد	۱	فاطمه رضائی		۱۰۰۶۴۲۶	
۱۷	۱۰۰۶۴۲۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه کتاب ملایر ۲۴عدد	۱	فاطمه رضائی		۱۰۰۶۴۲۷	
۱۸	۱۰۰۶۴۲۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه کتاب ملایر ۲۴عدد	۱	فاطمه رضائی		۱۰۰۶۴۲۸	
۱۹	۱۰۰۶۴۲۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه کتاب ملایر ۲۴عدد	۱	فاطمه رضائی		۱۰۰۶۴۲۹	
۲۰	۱۰۰۶۴۳۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه کتاب ملایر ۲۴عدد	۱	فاطمه رضائی		۱۰۰۶۴۳۰	
۲۱	۱۰۰۶۴۳۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه کتاب ملایر ۲۴عدد	۱	فاطمه رضائی		۱۰۰۶۴۳۱	
۲۲	۱۰۰۶۴۳۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه کتاب ملایر ۲۴عدد	۱	فاطمه رضائی		۱۰۰۶۴۳۲	
۲۳	۱۰۰۶۴۳۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه کتاب ملایر ۲۴عدد	۱	فاطمه رضائی		۱۰۰۶۴۳۳	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده: فاطمه رضائی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز ۲ ملایر

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : فاطمه رضائی					واحد سازمانی :			
۲۴	۱۰۰۶۴۳۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه کتاب ملایر ۲۴عدد	۱	فاطمه رضائی		۱۰۰۶۴۳۴	
۲۵	۱۰۰۶۴۳۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه کتاب ملایر ۲۴عدد	۱	فاطمه رضائی		۱۰۰۶۴۳۵	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
فاطمه رضائی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز نهاوند

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : افسانه محمدی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۰۶۴۳۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	کمد ام دی اف دو عدد	۱	افسانه محمدی		۱۰۰۶۴۳۷	
۲	۱۰۰۶۴۳۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	کمد ام دی اف دو عدد	۱	افسانه محمدی		۱۰۰۶۴۳۸	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
افسانه محمدی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : اداره استان همدان

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : حسن ترابی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۰۶۴۳۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	همدان ۲عدد qv دوربین دام	۱	حسن ترابی		۱۰۰۶۴۳۹	
۲	۱۰۰۶۴۴۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	همدان ۲عدد qv دوربین دام	۱	حسن ترابی		۱۰۰۶۴۴۱	
۳	۱۰۰۶۴۵۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	عدد ۵ rdsدوربین	۱	حسن ترابی		۱۰۰۶۴۵۶	
۴	۱۰۰۶۴۵۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	عدد ۵ rdsدوربین	۱	حسن ترابی		۱۰۰۶۴۵۷	
۵	۱۰۰۶۴۵۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	عدد ۵ rdsدوربین	۱	حسن ترابی		۱۰۰۶۴۵۸	
۶	۱۰۰۶۴۵۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	عدد ۵ rdsدوربین	۱	حسن ترابی		۱۰۰۶۴۵۹	
۷	۱۰۰۶۴۶۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	عدد ۵ rdsدوربین	۱	حسن ترابی		۱۰۰۶۴۶۰	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
حسن ترابی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : اداره استان همدان

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : سمیه قادری					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۰۶۴۶۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	سوئیچ ۱۶ پورت	۱	سمیه قادری		۱۰۰۶۴۶۵	
۲	۱۰۰۶۴۷۰	اثاثه کامپیوتری و کامپیوتر–۴۰۰۲	رک ۷ یونیت	۱	سمیه قادری		۱۰۰۶۴۷۰	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
سمیه قادری

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز ۲ ملایر

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : فاطمه رضائی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۰۶۴۸۴	تجهیزات مراکز آموزش فرهنگی	برجسته نگار۲	۱	فاطمه رضائی		۱۰۰۶۴۸۴	
۲	۱۰۰۶۴۸۷	تجهیزات مراکز آموزش فرهنگی	دستگاه سروش ۲	۱	فاطمه رضائی		۱۰۰۶۴۸۷	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
فاطمه رضائی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز۳همدان

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : لیلا رسولی					واحد سازمانی :	استان همدان–۳۱		
۱	۱۰۰۶۴۹۰	تجهیزات مراکز آموزش فرهنگی	خرید درشت نمای الکترونیکی بها	۱	لیلا رسولی		۱۰۰۶۴۹۰	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
لیلا رسولی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز ۲ ملایر

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : فاطمه رضائی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۰۶۴۹۳	تجهیزات مراکز آموزش فرهنگی	دیتا پاناسونیک ۳۳۳ اسداباد	۱	فاطمه رضائی		۱۰۰۶۴۹۳	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
فاطمه رضائی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز اسد آباد

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : سمیه سرو امان الهی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۰۶۴۹۴	تجهیزات مراکز آموزش فرهنگی	دیتا پاناسونیک ملایر	۱	سمیه سرو امان الهی		۱۰۰۶۴۹۴	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده: سمیه سرو امان الهی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز ۲ نهاوند

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : هادی لایقی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۰۶۵۰۰	وانت سواری و وانت بار–۵۰۰۲	وانت آریسان به شماره ۱۵۱ الف ۴	۱	هادی لایقی		۱۰۰۶۵۰۰	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
هادی لایقی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز سیار ملایر

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : علی عمیدی فر					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۰۶۵۰۱	وانت سواری و وانت بار–۵۰۰۲	وانت آریسان به شماره ۶۹۶الف	۱	علی عمیدی فر		۱۰۰۶۵۰۱	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده: علی عمیدی فر

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز ۲ ملایر

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : فاطمه رضائی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۰۶۵۰۲	تجهیزات مراکز آموزش فرهنگی	پرده دینا ملایر	۱	فاطمه رضائی		۱۰۰۶۵۰۲	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
فاطمه رضائی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز ۳ملایر

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : اکرم رسولی جوکار					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۰۶۵۰۳	تجهیزات مراکز آموزش فرهنگی	پرده دینا ملایر	۱	اکرم رسولی جوکار		۱۰۰۶۵۰۳	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده: اکرم رسولی جوکار

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : استان همدان

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : معصومه مدیری دلشاد					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۰۶۵۰۹	تجهیزات مراکز آموزش فرهنگی	رزن یک عدد دیتا پر زیشن یک ع	۱	معصومه مدیری دلشاد			

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
معصومه مدیری دلشاد

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز کبودر آهنگ

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : فرهاد مینائی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۰۶۵۱۱	تجهیزات مراکز آموزش فرهنگی	ببودر اهنگ X۴۰دینا پرزیتور	۱	فرهاد مینائی		۱۰۰۶۵۱۱	
۲	۱۰۰۶۵۱۲	تجهیزات مراکز آموزش فرهنگی	پرده دینا ببودر اهنگ	۱	فرهاد مینائی		۱۰۰۶۵۱۲	
۳	۱۰۰۶۵۱۳	تجهیزات مراکز آموزش فرهنگی	آسمان نما ببودر اهنگ	۱	فرهاد مینائی		۱۰۰۶۵۱۳	
۴	۱۰۰۶۵۱۴	تجهیزات مراکز آموزش فرهنگی	چتر آسمان نما	۱	فرهاد مینائی		۱۰۰۶۵۱۴	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
فرهاد مینائی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مجتمع شهید آیت الله مدنی

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : زهرا باقرپورامامی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۰۶۵۱۵	تجهیزات مراکز آموزش فرهنگی	میکروفون کنفرانس	۱	زهرا باقرپورامامی		۱۰۰۶۵۱۵	
۲	۱۰۰۶۵۱۶	تجهیزات مراکز آموزش فرهنگی	میکروفون کنفرانس	۱	زهرا باقرپورامامی		۱۰۰۶۵۱۶	
۳	۱۰۰۶۵۱۷	تجهیزات مراکز آموزش فرهنگی	میکروفون کنفرانس	۱	زهرا باقرپورامامی		۱۰۰۶۵۱۷	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
زهرا باقرپورامامی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز اسد آباد

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : سمیه سرو امان الهی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۰۷۱۹۴	دستگاه های صوتی و تصویری و د	ملایرdeta pre oj	۱	سمیه سرو امان الهی		۱۰۰۷۱۹۴	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
سمیه سرو امان الهی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : اداره استان همدان

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : سمیه قادری					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۰۷۲۰۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	ax ۱۶۱۲ – nvr	۱	سمیه قادری		۱۰۰۷۲۰۸	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
سمیه قادری

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز۳همدان

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : لیلا رسولی					واحد سازمانی :	استان همدان–۳۱		
۱	۱۰۰۷۸۳۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	ساعت حضور و غیاب	۱	لیلا رسولی		۱۰۰۷۸۳۴	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
لیلا رسولی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : اداره استان همدان

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : گیتی فلاحی					واحد سازمانی : اداره استان همدان–۰۰۱			
۱	۱۰۱۰۱۳۲	دستگاه های صوتی و تصویری و د	تلویزیون ایکس ویژن۴۳ اینچ	۱	گیتی فلاحی		۱۰۱۰۱۳۲	
۲	۱۰۱۰۱۶۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	یخچال فریزر ۱۴ فوت	۱	گیتی فلاحی		۱۰۱۰۱۶۴	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
گیتی فلاحی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز ۲همدان

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : ناهید محمدی قادر					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۱۰۳۰۳	تجهیزات مراکز آموزش فرهنگی	میزاستند و آرماتور	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۰۳۰۳	ط حمای عمرانی

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
ناهید محمدی قادر

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : استان همدان

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : سعید شادفر					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۱۰۳۵۹	دستگاه های صوتی و تصویری و د	وب کم	۱	سعید شادفر		۱۰۱۰۳۵۹	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
سعید شادفر

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مجتمع شهید آیت الله مدنی

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : نسرین طاهری					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۱۰۳۷۱	تجهیزات مراکز آموزش فرهنگی	پرده نمایش سقفی	۱	نسرین طاهری		۱۰۱۰۳۷۱	خرید توسط ط حمای عم

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
نسرین طاهری

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : سینما کانون همدان

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : محمدتقی توکلی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۱۱۲۶۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۲۶۹	
۲	۱۰۱۱۲۷۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۲۷۰	
۳	۱۰۱۱۲۷۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۲۷۱	
۴	۱۰۱۱۲۷۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۲۷۲	
۵	۱۰۱۱۲۷۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۲۷۳	
۶	۱۰۱۱۲۷۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۲۷۴	
۷	۱۰۱۱۲۷۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۲۷۵	
۸	۱۰۱۱۲۷۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۲۷۶	
۹	۱۰۱۱۲۷۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۲۷۷	
۱۰	۱۰۱۱۲۷۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۲۷۸	
۱۱	۱۰۱۱۲۷۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۲۷۹	
۱۲	۱۰۱۱۲۸۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۲۸۰	
۱۳	۱۰۱۱۲۸۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۲۸۱	
۱۴	۱۰۱۱۲۸۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۲۸۲	
۱۵	۱۰۱۱۲۸۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۲۸۳	
۱۶	۱۰۱۱۲۸۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۲۸۴	
۱۷	۱۰۱۱۲۸۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۲۸۵	
۱۸	۱۰۱۱۲۸۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۲۸۶	
۱۹	۱۰۱۱۲۸۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۲۸۷	
۲۰	۱۰۱۱۲۸۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۲۸۸	
۲۱	۱۰۱۱۲۸۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۲۸۹	
۲۲	۱۰۱۱۲۹۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۲۹۰	
۲۳	۱۰۱۱۲۹۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۲۹۱	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
محمدتقی توکلی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : سینما کانون همدان

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : محمدتقی توکلی					واحد سازمانی :			
۲۴	۱۰۱۱۲۹۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۲۹۲	
۲۵	۱۰۱۱۲۹۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۲۹۳	
۲۶	۱۰۱۱۲۹۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۲۹۴	
۲۷	۱۰۱۱۲۹۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۲۹۵	
۲۸	۱۰۱۱۲۹۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۲۹۶	
۲۹	۱۰۱۱۲۹۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۲۹۷	
۳۰	۱۰۱۱۲۹۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۲۹۸	
۳۱	۱۰۱۱۲۹۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۲۹۹	
۳۲	۱۰۱۱۳۰۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۳۰۰	
۳۳	۱۰۱۱۳۰۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۳۰۱	
۳۴	۱۰۱۱۳۰۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۳۰۲	
۳۵	۱۰۱۱۳۰۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۳۰۳	
۳۶	۱۰۱۱۳۰۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۳۰۴	
۳۷	۱۰۱۱۳۰۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۳۰۵	
۳۸	۱۰۱۱۳۰۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۳۰۶	
۳۹	۱۰۱۱۳۰۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۳۰۷	
۴۰	۱۰۱۱۳۰۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۳۰۸	
۴۱	۱۰۱۱۳۰۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۳۰۹	
۴۲	۱۰۱۱۳۱۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۳۱۰	
۴۳	۱۰۱۱۳۱۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۳۱۱	
۴۴	۱۰۱۱۳۱۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۳۱۲	
۴۵	۱۰۱۱۳۱۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۳۱۳	
۴۶	۱۰۱۱۳۱۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۳۱۴	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده: محمدتقی توکلی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : سینما کانون همدان

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : محمدتقی توکلی					واحد سازمانی :			
۴۷	۱۰۱۱۳۱۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۳۱۵	
۴۸	۱۰۱۱۳۱۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۳۱۶	
۴۹	۱۰۱۱۳۱۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۳۱۷	
۵۰	۱۰۱۱۳۱۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۳۱۸	
۵۱	۱۰۱۱۳۱۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۳۱۹	
۵۲	۱۰۱۱۳۲۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۳۲۰	
۵۳	۱۰۱۱۳۲۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۳۲۱	
۵۴	۱۰۱۱۳۲۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۳۲۲	
۵۵	۱۰۱۱۳۲۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۳۲۳	
۵۶	۱۰۱۱۳۲۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۳۲۴	
۵۷	۱۰۱۱۳۲۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۳۲۵	
۵۸	۱۰۱۱۳۲۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۳۲۶	
۵۹	۱۰۱۱۳۲۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۳۲۷	
۶۰	۱۰۱۱۳۲۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۳۲۸	
۶۱	۱۰۱۱۳۲۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۳۲۹	
۶۲	۱۰۱۱۳۳۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۳۳۰	
۶۳	۱۰۱۱۳۳۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۳۳۱	
۶۴	۱۰۱۱۳۳۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۳۳۲	
۶۵	۱۰۱۱۳۳۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۳۳۳	
۶۶	۱۰۱۱۳۳۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۳۳۴	
۶۷	۱۰۱۱۳۳۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۳۳۵	
۶۸	۱۰۱۱۳۳۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۳۳۶	
۶۹	۱۰۱۱۳۳۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۳۳۷	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده: محمدتقی توکلی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : سینما کانون همدان

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : محمدتقی توکلی					واحد سازمانی :			
۷۰	۱۰۱۱۳۳۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۳۳۸	
۷۱	۱۰۱۱۳۳۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۳۳۹	
۷۲	۱۰۱۱۳۴۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۳۴۰	
۷۳	۱۰۱۱۳۴۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۳۴۱	
۷۴	۱۰۱۱۳۴۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۳۴۲	
۷۵	۱۰۱۱۳۴۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۳۴۳	
۷۶	۱۰۱۱۳۴۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۳۴۴	
۷۷	۱۰۱۱۳۴۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۳۴۵	
۷۸	۱۰۱۱۳۴۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۳۴۶	
۷۹	۱۰۱۱۳۴۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۳۴۷	
۸۰	۱۰۱۱۳۴۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۳۴۸	
۸۱	۱۰۱۱۳۴۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۳۴۹	
۸۲	۱۰۱۱۳۵۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۳۵۰	
۸۳	۱۰۱۱۳۵۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۳۵۱	
۸۴	۱۰۱۱۳۵۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۳۵۲	
۸۵	۱۰۱۱۳۵۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۳۵۳	
۸۶	۱۰۱۱۳۵۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۳۵۴	
۸۷	۱۰۱۱۳۵۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۳۵۵	
۸۸	۱۰۱۱۳۵۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۳۵۶	
۸۹	۱۰۱۱۳۵۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۳۵۷	
۹۰	۱۰۱۱۳۵۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۳۵۸	
۹۱	۱۰۱۱۳۵۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۳۵۹	
۹۲	۱۰۱۱۳۶۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۳۶۰	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده: محمدتقی توکلی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : سینما کانون همدان

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : محمدتقی توکلی					واحد سازمانی :			
۹۳	۱۰۱۱۳۶۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۳۶۱	
۹۴	۱۰۱۱۳۶۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۳۶۲	
۹۵	۱۰۱۱۳۶۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۳۶۳	
۹۶	۱۰۱۱۳۶۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۳۶۴	
۹۷	۱۰۱۱۳۶۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۳۶۵	
۹۸	۱۰۱۱۳۶۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۳۶۶	
۹۹	۱۰۱۱۳۶۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۳۶۷	
۱۰۰	۱۰۱۱۳۶۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۳۶۸	
۱۰۱	۱۰۱۱۳۶۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۳۶۹	
۱۰۲	۱۰۱۱۳۷۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۳۷۰	
۱۰۳	۱۰۱۱۳۷۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۳۷۱	
۱۰۴	۱۰۱۱۳۷۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۳۷۲	
۱۰۵	۱۰۱۱۳۷۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۳۷۳	
۱۰۶	۱۰۱۱۳۷۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۳۷۴	
۱۰۷	۱۰۱۱۳۷۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۳۷۵	
۱۰۸	۱۰۱۱۳۷۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۳۷۶	
۱۰۹	۱۰۱۱۳۷۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۳۷۷	
۱۱۰	۱۰۱۱۳۷۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۳۷۸	
۱۱۱	۱۰۱۱۳۷۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۳۷۹	
۱۱۲	۱۰۱۱۳۸۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۳۸۰	
۱۱۳	۱۰۱۱۳۸۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۳۸۱	
۱۱۴	۱۰۱۱۳۸۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۳۸۲	
۱۱۵	۱۰۱۱۳۸۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۳۸۳	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده: محمدتقی توکلی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : سینما کانون همدان

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : محمدتقی توکلی					واحد سازمانی :			
۱۱۶	۱۰۱۱۳۸۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۳۸۴	
۱۱۷	۱۰۱۱۳۸۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۳۸۵	
۱۱۸	۱۰۱۱۳۸۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۳۸۶	
۱۱۹	۱۰۱۱۳۸۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۳۸۷	
۱۲۰	۱۰۱۱۳۸۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۳۸۸	
۱۲۱	۱۰۱۱۳۸۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۳۸۹	
۱۲۲	۱۰۱۱۳۹۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۳۹۰	
۱۲۳	۱۰۱۱۳۹۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۳۹۱	
۱۲۴	۱۰۱۱۳۹۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۳۹۲	
۱۲۵	۱۰۱۱۳۹۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۳۹۳	
۱۲۶	۱۰۱۱۳۹۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۳۹۴	
۱۲۷	۱۰۱۱۳۹۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۳۹۵	
۱۲۸	۱۰۱۱۳۹۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۳۹۶	
۱۲۹	۱۰۱۱۳۹۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۳۹۷	
۱۳۰	۱۰۱۱۳۹۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۳۹۸	
۱۳۱	۱۰۱۱۳۹۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۳۹۹	
۱۳۲	۱۰۱۱۴۰۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۴۰۰	
۱۳۳	۱۰۱۱۴۰۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۴۰۱	
۱۳۴	۱۰۱۱۴۰۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۴۰۲	
۱۳۵	۱۰۱۱۴۰۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۴۰۳	
۱۳۶	۱۰۱۱۴۰۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۴۰۴	
۱۳۷	۱۰۱۱۴۰۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۴۰۵	
۱۳۸	۱۰۱۱۴۰۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۴۰۶	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
محمدتقی توکلی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : سینما کانون همدان

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : محمدتقی توکلی					واحد سازمانی :			
۱۳۹	۱۰۱۱۴۰۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۴۰۷	
۱۴۰	۱۰۱۱۴۰۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۴۰۸	
۱۴۱	۱۰۱۱۴۰۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۴۰۹	
۱۴۲	۱۰۱۱۴۱۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۴۱۰	
۱۴۳	۱۰۱۱۴۱۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۴۱۱	
۱۴۴	۱۰۱۱۴۱۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۴۱۲	
۱۴۵	۱۰۱۱۴۱۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۴۱۳	
۱۴۶	۱۰۱۱۴۱۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۴۱۴	
۱۴۷	۱۰۱۱۴۱۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۴۱۵	
۱۴۸	۱۰۱۱۴۱۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۴۱۶	
۱۴۹	۱۰۱۱۴۱۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۴۱۷	
۱۵۰	۱۰۱۱۴۱۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۴۱۸	
۱۵۱	۱۰۱۱۴۱۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۴۱۹	
۱۵۲	۱۰۱۱۴۲۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۴۲۰	
۱۵۳	۱۰۱۱۴۲۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۴۲۱	
۱۵۴	۱۰۱۱۴۲۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۴۲۲	
۱۵۵	۱۰۱۱۴۲۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۴۲۳	
۱۵۶	۱۰۱۱۴۲۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۴۲۴	
۱۵۷	۱۰۱۱۴۲۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۴۲۵	
۱۵۸	۱۰۱۱۴۲۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۴۲۶	
۱۵۹	۱۰۱۱۴۲۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۴۲۷	
۱۶۰	۱۰۱۱۴۲۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۴۲۸	
۱۶۱	۱۰۱۱۴۲۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۴۲۹	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
محمدتقی توکلی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : سینما کانون همدان

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : محمدتقی توکلی					واحد سازمانی :			
۱۶۲	۱۰۱۱۴۳۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۴۳۰	
۱۶۳	۱۰۱۱۴۳۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۴۳۱	
۱۶۴	۱۰۱۱۴۳۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۴۳۲	
۱۶۵	۱۰۱۱۴۳۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۴۳۳	
۱۶۶	۱۰۱۱۴۳۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۴۳۴	
۱۶۷	۱۰۱۱۴۳۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۴۳۵	
۱۶۸	۱۰۱۱۴۳۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۴۳۶	
۱۶۹	۱۰۱۱۴۳۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۴۳۷	
۱۷۰	۱۰۱۱۴۳۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۴۳۸	
۱۷۱	۱۰۱۱۴۳۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۴۳۹	
۱۷۲	۱۰۱۱۴۴۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۴۴۰	
۱۷۳	۱۰۱۱۴۴۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۴۴۱	
۱۷۴	۱۰۱۱۴۴۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۴۴۲	
۱۷۵	۱۰۱۱۴۴۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۴۴۳	
۱۷۶	۱۰۱۱۴۴۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۴۴۴	
۱۷۷	۱۰۱۱۴۴۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۴۴۵	
۱۷۸	۱۰۱۱۴۴۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۴۴۶	
۱۷۹	۱۰۱۱۴۴۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۴۴۷	
۱۸۰	۱۰۱۱۴۴۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۴۴۸	
۱۸۱	۱۰۱۱۴۴۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۴۴۹	
۱۸۲	۱۰۱۱۴۵۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۴۵۰	
۱۸۳	۱۰۱۱۴۵۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۴۵۱	
۱۸۴	۱۰۱۱۴۵۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۴۵۲	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
محمدتقی توکلی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : سینما کانون همدان

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : محمدتقی توکلی					واحد سازمانی :			
۱۸۵	۱۰۱۱۴۵۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۴۵۳	
۱۸۶	۱۰۱۱۴۵۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۴۵۴	
۱۸۷	۱۰۱۱۴۵۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۴۵۵	
۱۸۸	۱۰۱۱۴۵۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۴۵۶	
۱۸۹	۱۰۱۱۴۵۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۴۵۷	
۱۹۰	۱۰۱۱۴۵۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۴۵۸	
۱۹۱	۱۰۱۱۴۵۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۴۵۹	
۱۹۲	۱۰۱۱۴۶۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۴۶۰	
۱۹۳	۱۰۱۱۴۶۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۴۶۱	
۱۹۴	۱۰۱۱۴۶۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۴۶۲	
۱۹۵	۱۰۱۱۴۶۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۴۶۳	
۱۹۶	۱۰۱۱۴۶۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۴۶۴	
۱۹۷	۱۰۱۱۴۶۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۴۶۵	
۱۹۸	۱۰۱۱۴۶۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۴۶۶	
۱۹۹	۱۰۱۱۴۶۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۴۶۷	
۲۰۰	۱۰۱۱۴۶۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۴۶۸	
۲۰۱	۱۰۱۱۴۶۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۴۶۹	
۲۰۲	۱۰۱۱۴۷۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۴۷۰	
۲۰۳	۱۰۱۱۴۷۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۴۷۱	
۲۰۴	۱۰۱۱۴۷۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۴۷۲	
۲۰۵	۱۰۱۱۴۷۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۴۷۳	
۲۰۶	۱۰۱۱۴۷۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۴۷۴	
۲۰۷	۱۰۱۱۴۷۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۴۷۵	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
محمدتقی توکلی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : سینما کانون همدان

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : محمدتقی توکلی					واحد سازمانی :			
۲۰۸	۱۰۱۱۴۷۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۴۷۶	
۲۰۹	۱۰۱۱۴۷۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۴۷۷	
۲۱۰	۱۰۱۱۴۷۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۴۷۸	
۲۱۱	۱۰۱۱۴۷۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۴۷۹	
۲۱۲	۱۰۱۱۴۸۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۴۸۰	
۲۱۳	۱۰۱۱۴۸۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۴۸۱	
۲۱۴	۱۰۱۱۴۸۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۴۸۲	
۲۱۵	۱۰۱۱۴۸۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۴۸۳	
۲۱۶	۱۰۱۱۴۸۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۴۸۴	
۲۱۷	۱۰۱۱۴۸۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۴۸۵	
۲۱۸	۱۰۱۱۴۸۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۴۸۶	
۲۱۹	۱۰۱۱۴۸۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۴۸۷	
۲۲۰	۱۰۱۱۴۸۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۴۸۸	
۲۲۱	۱۰۱۱۴۸۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۴۸۹	
۲۲۲	۱۰۱۱۴۹۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۴۹۰	
۲۲۳	۱۰۱۱۴۹۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۴۹۱	
۲۲۴	۱۰۱۱۴۹۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۴۹۲	
۲۲۵	۱۰۱۱۴۹۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۴۹۳	
۲۲۶	۱۰۱۱۴۹۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۴۹۴	
۲۲۷	۱۰۱۱۴۹۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۴۹۵	
۲۲۸	۱۰۱۱۴۹۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۴۹۶	
۲۲۹	۱۰۱۱۴۹۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۴۹۷	
۲۳۰	۱۰۱۱۴۹۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	محمدتقی توکلی		۱۰۱۱۴۹۸	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده: محمدتقی توکلی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز نهاوند

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : افسانه محمدی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۱۱۵۰۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه فلزی ثابت	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۱۵۰۱	
۲	۱۰۱۱۵۰۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه فلزی ثابت	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۱۵۰۲	
۳	۱۰۱۱۵۰۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه فلزی ثابت	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۱۵۰۳	
۴	۱۰۱۱۵۰۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه فلزی ثابت	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۱۵۰۴	
۵	۱۰۱۱۵۰۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه فلزی ثابت	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۱۵۰۵	
۶	۱۰۱۱۵۰۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه فلزی ثابت	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۱۵۰۶	
۷	۱۰۱۱۵۰۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه فلزی ثابت	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۱۵۰۷	
۸	۱۰۱۱۵۰۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه فلزی ثابت	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۱۵۰۸	
۹	۱۰۱۱۵۰۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه فلزی ثابت	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۱۵۰۹	
۱۰	۱۰۱۱۵۱۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه فلزی ثابت	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۱۵۱۰	
۱۱	۱۰۱۱۵۱۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه فلزی ثابت	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۱۵۱۱	
۱۲	۱۰۱۱۵۱۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه فلزی ثابت	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۱۵۱۲	
۱۳	۱۰۱۱۵۱۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه فلزی ثابت	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۱۵۱۳	
۱۴	۱۰۱۱۵۱۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه فلزی ثابت	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۱۵۱۴	
۱۵	۱۰۱۱۵۱۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه فلزی ثابت	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۱۵۱۵	
۱۶	۱۰۱۱۵۱۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه فلزی ثابت	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۱۵۱۶	
۱۷	۱۰۱۱۵۱۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه فلزی ثابت	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۱۵۱۷	
۱۸	۱۰۱۱۵۱۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه فلزی ثابت	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۱۵۱۸	
۱۹	۱۰۱۱۵۱۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه فلزی ثابت	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۱۵۱۹	
۲۰	۱۰۱۱۵۲۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه فلزی ثابت	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۱۵۲۰	
۲۱	۱۰۱۱۵۲۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه فلزی ثابت	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۱۵۲۱	
۲۲	۱۰۱۱۵۲۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه فلزی ثابت	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۱۵۲۲	
۲۳	۱۰۱۱۵۲۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه فلزی ثابت	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۱۵۲۳	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
افسانه محمدی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز نهاوند

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : افسانه محمدی					واحد سازمانی :			
۲۴	۱۰۱۱۵۲۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه فلزی ثابت	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۱۵۲۴	
۲۵	۱۰۱۱۵۲۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه فلزی ثابت	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۱۵۲۵	
۲۶	۱۰۱۱۵۲۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه فلزی ثابت	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۱۵۲۶	
۲۷	۱۰۱۱۵۲۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه فلزی ثابت	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۱۵۲۷	
۲۸	۱۰۱۱۵۲۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه فلزی ثابت	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۱۵۲۸	
۲۹	۱۰۱۱۵۲۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه فلزی ثابت	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۱۵۲۹	
۳۰	۱۰۱۱۵۳۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه فلزی ثابت	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۱۵۳۰	
۳۱	۱۰۱۱۵۳۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه فلزی ثابت	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۱۵۳۱	
۳۲	۱۰۱۱۵۳۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه فلزی ثابت	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۱۵۳۲	
۳۳	۱۰۱۱۵۳۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه فلزی ثابت	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۱۵۳۳	
۳۴	۱۰۱۱۵۳۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه فلزی ثابت	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۱۵۳۴	
۳۵	۱۰۱۱۵۳۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه فلزی ثابت	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۱۵۳۵	
۳۶	۱۰۱۱۵۳۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه فلزی ثابت	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۱۵۳۶	
۳۷	۱۰۱۱۵۳۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه فلزی ثابت	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۱۵۳۷	
۳۸	۱۰۱۱۵۳۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه فلزی ثابت	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۱۵۳۸	
۳۹	۱۰۱۱۵۳۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه فلزی ثابت	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۱۵۳۹	
۴۰	۱۰۱۱۵۴۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه فلزی ثابت	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۱۵۴۰	
۴۱	۱۰۱۱۵۴۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه فلزی ثابت	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۱۵۴۱	
۴۲	۱۰۱۱۵۴۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه فلزی ثابت	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۱۵۴۲	
۴۳	۱۰۱۱۵۴۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه فلزی ثابت	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۱۵۴۳	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
افسانه محمدی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز اهمدان

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : ناهید محمدی قادر					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۱۱۵۴۴	اثاثه اداری-۴۰۰۱	آب سرد کن	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۱۵۴۴	
۲	۱۰۱۱۵۴۵	اثاثه اداری-۴۰۰۱	آب سرد کن	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۱۵۴۵	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
ناهید محمدی قادر

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز۳همدان

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : لیلا رسولی					واحد سازمانی :	استان همدان–۳۱		
۱	۱۰۱۱۵۴۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	آب سرد کن	۱	لیلا رسولی		۱۰۱۱۵۴۶	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
لیلا رسولی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز ۴همدان

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : مریم درویشی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۱۱۵۴۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	آب سرد کن	۱	مریم درویشی		۱۰۱۱۵۴۷	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده: مریم درویشی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز ۳ملایر

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : مهیا فراهانی					واحد سازمانی :	مرکز ۲ ملایر–۳۱۰۱۳		
۱	۱۰۱۱۵۴۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	آب سرد کن	۱	مهیا فراهانی			

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
مهیا فراهانی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز نهاوند

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : افسانه محمدی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۱۱۵۴۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	آب سرد کن	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۱۵۴۹	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
افسانه محمدی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز فیروزان

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : جواد خزائی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۱۱۵۵۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	آب سرد کن	۱	جواد خزائی		۱۰۱۱۵۵۰	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
جواد خزائی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز کبودر آهنگ

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : فرهاد مینائی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۱۱۵۵۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	آب سرد کن	۱	فرهاد مینائی		۱۰۱۱۵۵۱	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
فرهاد مینائی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز قروه

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : زهرا علیمحمدی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۱۱۵۵۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	آب سرد کن	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۱۱۵۵۲	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
زهرا علیمحمدی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز دمق

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : کبری زینتی امید					واحد سازمانی :	مرکز دمق–۳۱۰۳۷		
۱	۱۰۱۱۵۵۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	آب سرد کن	۱	کبری زینتی امید			

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده: کبری زینتی امید

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز بهار

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : اعظم خسروی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۱۱۵۵۴	اثاثه اداری-۴۰۰۱	آب سرد کن	۱	اعظم خسروی		۱۰۱۱۵۵۴	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
اعظم خسروی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز اسد آباد

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : سمیه سرو امان الهی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۱۱۵۵۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	آب سرد کن	۱	سمیه سرو امان الهی		۱۰۱۱۵۵۵	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
سمیه سرو امان الهی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز اهمدان

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : ناهید محمدی قادر					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۱۱۵۵۶	دستگاه های صوتی و تصویری و د	تلویزیون	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۱۵۵۶	
۲	۱۰۱۱۵۵۷	دستگاه های صوتی و تصویری و د	تلویزیون	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۱۵۵۷	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
ناهید محمدی قادر

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز۳همدان

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : لیلا رسولی					واحد سازمانی :	استان همدان–۳۱		
۱	۱۰۱۱۵۵۸	دستگاه های صوتی و تصویری و د	تلویزیون	۱	لیلا رسولی		۱۰۱۱۵۵۸	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
لیلا رسولی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز ۳ملایر

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : مهیا فراهانی					واحد سازمانی :	مرکز۳همدان-۳۱۰۰۴		
۱	۱۰۱۱۵۵۹	دستگاه های صوتی و تصویری و د	تلویزیون	۱	مهیا فراهانی			

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
مهیا فراهانی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز ۴همدان

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : مریم درویشی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۱۱۵۶۰	دستگاه های صوتی و تصویری و د	تلویزیون	۱	مریم درویشی		۱۰۱۱۵۶۰	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
مریم درویشی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز نهاوند

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : افسانه محمدی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۱۱۵۶۱	دستگاه های صوتی و تصویری و د	تلویزیون	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۱۵۶۱	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
افسانه محمدی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز فیروزان

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : جواد خزائی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۱۱۵۶۲	دستگاه های صوتی و تصویری و د	تلویزیون	۱	جواد خزائی		۱۰۱۱۵۶۲	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
جواد خزائی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز کبودر آهنگ

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : فرهاد مینائی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۱۱۵۶۳	دستگاه های صوتی و تصویری و د	تلویزیون	۱	فرهاد مینائی		۱۰۱۱۵۶۳	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
فرهاد مینائی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز قروه

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : زهرا علیمحمدی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۱۱۵۶۴	دستگاه های صوتی و تصویری و د	تلویزیون	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۱۱۵۶۴	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده: زهرا علیمحمدی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز دمق

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : کبری زینتی امید					واحد سازمانی :	مرکز دمق–۳۱۰۳۷		
۱	۱۰۱۱۵۶۶	دستگاه های صوتی و تصویری و د	تلویزیون	۱	کبری زینتی امید			

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
کبری زینتی امید

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز بهار

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : اعظم خسروی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۱۱۵۸۵	دستگاه های صوتی و تصویری و د	تلویزیون	۱	اعظم خسروی		۱۰۱۱۵۸۵	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
اعظم خسروی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز اسد آباد

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : سمیه سرو امان الهی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۱۱۵۸۶	دستگاه های صوتی و تصویری و د	تلویزیون	۱	سمیه سرو امان الهی		۱۰۱۱۵۸۶	
۲	۱۰۱۱۵۸۸	صوتی–۹۰۰۲	آمپلی فایر اکو میکس	۱	سمیه سرو امان الهی		۱۰۱۱۵۸۸	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
سمیه سرو امان الهی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز فیروزان

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : جواد خزائی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۱۱۶۶۱	صوتی–۹۰۰۲	آمپلی فایر	۱	جواد خزائی		۱۰۱۱۶۶۱	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
جواد خزائی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مجتمع شهید آیت الله مدنی

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : زهرا باقرپورامامی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۱۱۷۰۰	صوتی–۹۰۰۲	آمپلی فایر	۱	زهرا باقرپورامامی		۱۰۱۱۷۰۰	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
زهرا باقرپورامامی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز نهاوند

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : افسانه محمدی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۱۱۷۱۸	دستگاه های صوتی و تصویری و د	دوربین عکاسی	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۱۷۱۸	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده: افسانه محمدی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز رزن

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : معصومه مدیری دلشاد					واحد سازمانی :	مرکز رزن–۳۱۰۱۱		
۱	۱۰۱۱۷۶۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	دستگاه بارکد خوان	۱	معصومه مدیری دلشاد			

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
معصومه مدیری دلشاد

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز فامنین

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : معصومه جلیلی					واحد سازمانی : مرکز فامنین–۳۱۰۲۲			
۱	۱۰۱۱۷۸۳	دستگاه های صوتی و تصویری و د	دوربین عکاسی	۱	معصومه جلیلی			

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
معصومه جلیلی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : اداره استان همدان

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : علی خارائی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۱۱۷۸۸	دستگاه های صوتی و تصویری و د	دوربین عکاسی	۱	علی خارائی		۱۰۱۱۷۸۸	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
علی خارائی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : اداره استان همدان

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : مهدی نوری					واحد سازمانی :	اداره استان همدان–۰۰۱		
۱	۱۰۱۱۷۸۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	ساعت حضور و غیاب	۱	مهدی نوری			

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده: مهدی نوری

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : اداره استان همدان

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : علی خارائی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۱۱۷۹۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	دستگاه بارکدخوان	۱	علی خارائی		۱۰۱۱۷۹۰	
۲	۱۰۱۱۷۹۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	دستگاه بارکدخوان	۱	علی خارائی		۱۰۱۱۷۹۱	
۳	۱۰۱۱۷۹۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	دستگاه بارکدخوان	۱	علی خارائی		۱۰۱۱۷۹۲	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
علی خارائی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز اسد آباد

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : سمیه سرو امان الهی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۱۱۷۹۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی گردان	۱	سمیه سرو امان الهی		۱۰۱۱۷۹۷	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
سمیه سرو امان الهی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز نهاوند

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : ابراهیم پورکریمیان					واحد سازمانی :	مرکز نهاوند–۳۱۰۲۰		
۱	۱۰۱۱۷۹۸	ابزار فنی–۹۱۰۲	متر لیزری	۱	ابراهیم پورکریمیان			

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
ابراهیم پورکریمیان

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : استان همدان

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : علی خارائی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۱۱۸۰۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	دستگاه بارکدخوان	۱	علی خارائی		۱۰۱۱۸۰۴	
۲	۱۰۱۱۸۱۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	دستگاه بارکدخوان	۱	علی خارائی		۱۰۱۱۸۱۴	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
علی خارائی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز۳همدان

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : لیلا رسولی					واحد سازمانی :	استان همدان–۳۱		
۱	۱۰۱۱۸۱۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	دستگاه بارکد خوان	۱	لیلا رسولی		۱۰۱۱۸۱۵	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
لیلا رسولی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : اداره استان همدان

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : علی خارائی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۱۱۸۱۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	دستگاه بارکد خوان	۱	علی خارائی		۱۰۱۱۸۱۶	
۲	۱۰۱۱۸۱۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	دستگاه بارکد خوان	۱	علی خارائی			
۳	۱۰۱۱۸۱۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	دستگاه بارکد خوان	۱	علی خارائی		۱۰۱۱۸۱۸	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
علی خارائی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز نهاوند

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : افسانه محمدی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۱۱۸۲۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	دستگاه بارکدخوان	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۱۸۲۲	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
افسانه محمدی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : اداره استان همدان

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : علی خارائی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۱۱۸۲۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	دستگاه بارکدخوان	۱	علی خارائی		۱۰۱۱۸۲۳	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
علی خارائی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز نهاوند

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : افسانه محمدی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۱۱۸۲۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز کارمندی چند تیکه (جزیره ای	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۱۸۲۴	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
افسانه محمدی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز بهار

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : اعظم خسروی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۱۱۸۴۳	صوتی–۹۰۰۲	آمپلی فایر	۱	اعظم خسروی		۱۰۱۱۸۴۳	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده: اعظم خسروی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز دمق

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : کبری زینتی امید					واحد سازمانی :	مرکز دمق–۳۱۰۳۷		
۱	۱۰۱۱۸۴۴	صوتی–۹۰۰۲	آمپلی فایر	۱	کبری زینتی امید			

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
کبری زینتی امید

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز قروه

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : زهرا علیمحمدی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۱۱۸۴۵	صوتی–۹۰۰۲	آمپلی فایر	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۱۱۸۴۵	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
زهرا علیمحمدی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز ۳ملایر

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : مهیا فراهانی					واحد سازمانی :	مرکز ۳ملایر–۳۱۰۱۴		
۱	۱۰۱۱۸۴۶	صوتی–۹۰۰۲	آمپلی فایر	۱	مهیا فراهانی			

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
مهیا فراهانی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز ۲همدان

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : ناهید محمدی قادر					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۱۱۸۴۷	صوتی–۹۰۰۲	آمپلی فایر	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۱۸۴۷	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
ناهید محمدی قادر

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز۳همدان

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : لیلا رسولی					واحد سازمانی : استان همدان–۳۱			
۱	۱۰۱۱۸۴۸	صوتی–۹۰۰۲	آمپلی فایر	۱	لیلا رسولی		۱۰۱۱۸۴۸	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
لیلا رسولی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز ۴همدان

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : مریم درویشی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۱۱۸۴۹	صوتی–۹۰۰۲	آمپلی فایر	۱	مریم درویشی		۱۰۱۱۸۴۹	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
مریم درویشی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز کبودر آهنگ

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : فرهاد مینائی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۱۱۸۵۰	صوتی–۹۰۰۲	آمپلی فایر	۱	فرهاد مینائی		۱۰۱۱۸۵۰	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
فرهاد مینائی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز نهاوند

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : افسانه محمدی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۱۱۸۵۱	صوتی–۹۰۰۲	آمپلی فایر	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۱۸۵۱	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده: افسانه محمدی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز بهار

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : اعظم خسروی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۱۱۸۵۴	صوتی–۹۰۰۲	باند اکو	۱	اعظم خسروی		۱۰۱۱۸۵۴	
۲	۱۰۱۱۸۵۵	صوتی–۹۰۰۲	باند اکو	۱	اعظم خسروی		۱۰۱۱۸۵۵	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
اعظم خسروی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز دمق

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : کبری زینتی امید					واحد سازمانی : مرکز دمق–۳۱۰۳۷			
۱	۱۰۱۱۸۵۶	صوتی–۹۰۰۲	باند اکو	۱	کبری زینتی امید			
۲	۱۰۱۱۸۵۷	صوتی–۹۰۰۲	باند اکو	۱	کبری زینتی امید			

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
کبری زینتی امید

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز قروه

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : زهرا علیمحمدی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۱۱۸۵۸	صوتی–۹۰۰۲	باند اکو	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۱۱۸۵۸	
۲	۱۰۱۱۸۵۹	صوتی–۹۰۰۲	باند اکو	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۱۱۸۵۹	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
زهرا علیمحمدی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز ۳ملایر

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : مهیا فراهانی					واحد سازمانی : مرکز ۳ملایر–۳۱۰۱۴			
۱	۱۰۱۱۸۶۰	صوتی–۹۰۰۲	باند اکو	۱	مهیا فراهانی			
۲	۱۰۱۱۸۶۱	صوتی–۹۰۰۲	باند اکو	۱	مهیا فراهانی			

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
مهیا فراهانی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز ۲همدان

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : ناهید محمدی قادر					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۱۱۸۶۲	صوتی–۹۰۰۲	باند اکو	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۱۸۶۲	
۲	۱۰۱۱۸۶۳	صوتی–۹۰۰۲	باند اکو	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۱۸۶۳	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
ناهید محمدی قادر

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز۳همدان

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : لیلا رسولی					واحد سازمانی : استان همدان–۳۱			
۱	۱۰۱۱۸۶۴	صوتی–۹۰۰۲	باند اکو	۱	لیلا رسولی		۱۰۱۱۸۶۴	
۲	۱۰۱۱۸۶۵	صوتی–۹۰۰۲	باند اکو	۱	لیلا رسولی		۱۰۱۱۸۶۵	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
لیلا رسولی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز ۴همدان

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : مریم درویشی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۱۱۸۶۶	صوتی–۹۰۰۲	باند اکو	۱	مریم درویشی		۱۰۱۱۸۶۶	
۲	۱۰۱۱۸۶۷	صوتی–۹۰۰۲	باند اکو	۱	مریم درویشی		۱۰۱۱۸۶۷	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
مریم درویشی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز کبودر آهنگ

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : فرهاد مینائی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۱۱۸۶۸	صوتی–۹۰۰۲	باند اکو	۱	فرهاد مینائی		۱۰۱۱۸۶۸	
۲	۱۰۱۱۸۶۹	صوتی–۹۰۰۲	باند اکو	۱	فرهاد مینائی		۱۰۱۱۸۶۹	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
فرهاد مینائی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز نهاوند

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : افسانه محمدی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۱۱۸۷۰	صوتی–۹۰۰۲	باند اکو	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۱۸۷۰	
۲	۱۰۱۲۰۵۷	صوتی–۹۰۰۲	باند اکو	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۲۰۵۷	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
افسانه محمدی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز سیار اسد آباد

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : محمد حسن مرسلی					واحد سازمانی : مرکز سیار اسد آباد–۳۸			
۱	۱۰۱۳۱۰۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	دستگاه بارکدخوان	۱	محمد حسن مرسلی			

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
محمد حسن مرسلی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز شیرین سو

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : ستاره طاقتی احسن					واحد سازمانی : مرکز شیرین سو–۲۱۰۳۳			
۱	۱۰۱۳۱۰۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	دستگاه بارکدخوان	۱	ستاره طاقتی احسن			

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
ستاره طاقتی احسن

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : اداره استان همدان

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : علی خارائی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۱۳۱۰۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	دستگاه بارکدخوان	۱	علی خارائی		۱۰۱۳۱۰۶	
۲	۱۰۱۳۱۰۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	دستگاه بارکدخوان	۱	علی خارائی		۱۰۱۳۱۰۷	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
علی خارائی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : اداره استان همدان

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : گیتی فلاحی					واحد سازمانی : اداره استان همدان-۰۰۱			
۱	۱۰۱۳۳۶۷	اثاثه اداری-۴۰۰۱	اجاق گاز ۲شعله اخوان	۱	گیتی فلاحی		۱۰۱۳۳۶۷	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
گیتی فلاحی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز اهمدان

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : ناهید محمدی قادر					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۱۳۶۶۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۳۶۶۶	
۲	۱۰۱۳۶۶۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۳۶۶۷	
۳	۱۰۱۳۶۶۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۳۶۶۸	
۴	۱۰۱۳۶۶۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۳۶۶۹	
۵	۱۰۱۳۶۷۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۳۶۷۰	
۶	۱۰۱۳۶۷۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۳۶۷۱	
۷	۱۰۱۳۶۷۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۳۶۷۲	
۸	۱۰۱۳۶۷۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۳۶۷۳	
۹	۱۰۱۳۶۷۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۳۶۷۴	
۱۰	۱۰۱۳۶۷۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۳۶۷۵	
۱۱	۱۰۱۳۶۷۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۳۶۷۶	
۱۲	۱۰۱۳۶۷۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۳۶۷۷	
۱۳	۱۰۱۳۶۷۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۳۶۷۸	
۱۴	۱۰۱۳۶۷۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۳۶۷۹	
۱۵	۱۰۱۳۶۸۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۳۶۸۰	
۱۶	۱۰۱۳۶۸۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۳۶۸۱	
۱۷	۱۰۱۳۶۸۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۳۶۸۲	
۱۸	۱۰۱۳۶۸۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۳۶۸۳	
۱۹	۱۰۱۳۶۸۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۳۶۸۴	
۲۰	۱۰۱۳۶۸۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۳۶۸۸	
۲۱	۱۰۱۳۶۹۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی کلاسی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۳۶۹۳	
۲۲	۱۰۱۳۶۹۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی کلاسی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۳۶۹۴	
۲۳	۱۰۱۳۶۹۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی کلاسی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۳۶۹۵	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
ناهید محمدی قادر

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز اهمدان

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : ناهید محمدی قادر					واحد سازمانی :			
۲۴	۱۰۱۳۶۹۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی کلاسی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۳۶۹۶	
۲۵	۱۰۱۳۶۹۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی کلاسی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۳۶۹۷	
۲۶	۱۰۱۳۶۹۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی کلاسی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۳۶۹۸	
۲۷	۱۰۱۳۶۹۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی کلاسی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۳۶۹۹	
۲۸	۱۰۱۳۷۰۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی کلاسی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۳۷۰۰	
۲۹	۱۰۱۳۷۰۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی کلاسی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۳۷۰۱	
۳۰	۱۰۱۳۷۰۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی کلاسی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۳۷۰۲	
۳۱	۱۰۱۳۷۰۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی کلاسی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۳۷۰۳	
۳۲	۱۰۱۳۷۰۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی کلاسی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۳۷۰۴	
۳۳	۱۰۱۳۷۰۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی کلاسی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۳۷۰۵	
۳۴	۱۰۱۳۷۰۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی کلاسی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۳۷۰۶	
۳۵	۱۰۱۳۷۰۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی کلاسی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۳۷۰۷	
۳۶	۱۰۱۳۷۰۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی کلاسی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۳۷۰۸	
۳۷	۱۰۱۳۷۰۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی کلاسی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۳۷۰۹	
۳۸	۱۰۱۳۷۱۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی کلاسی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۳۷۱۰	
۳۹	۱۰۱۳۷۱۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی کلاسی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۳۷۱۱	
۴۰	۱۰۱۳۷۱۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی کلاسی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۳۷۱۲	
۴۱	۱۰۱۳۷۱۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی کلاسی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۳۷۱۳	
۴۲	۱۰۱۳۷۱۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی کلاسی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۳۷۱۴	
۴۳	۱۰۱۳۷۱۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی کلاسی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۳۷۱۵	
۴۴	۱۰۱۳۷۱۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی کلاسی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۳۷۱۶	
۴۵	۱۰۱۳۷۱۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی کلاسی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۳۷۱۷	
۴۶	۱۰۱۳۷۱۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی کلاسی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۳۷۱۸	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
ناهید محمدی قادر

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز اهمدان

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : ناهید محمدی قادر					واحد سازمانی :			
۴۷	۱۰۱۳۷۱۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی کلاسی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۳۷۱۹	
۴۸	۱۰۱۳۷۲۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی کلاسی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۳۷۲۰	
۴۹	۱۰۱۳۷۲۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی کلاسی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۳۷۲۱	
۵۰	۱۰۱۳۷۲۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی کلاسی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۳۷۲۲	
۵۱	۱۰۱۳۷۲۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی کلاسی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۳۷۲۳	
۵۲	۱۰۱۳۷۲۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی کلاسی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۳۷۲۴	
۵۳	۱۰۱۳۷۲۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی کلاسی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۳۷۲۵	
۵۴	۱۰۱۳۷۲۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی کلاسی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۳۷۲۶	
۵۵	۱۰۱۳۷۲۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی کلاسی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۳۷۲۷	
۵۶	۱۰۱۳۷۲۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی کلاسی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۳۷۲۸	
۵۷	۱۰۱۳۷۲۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی کلاسی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۳۷۲۹	
۵۸	۱۰۱۳۷۳۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی کلاسی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۳۷۳۰	
۵۹	۱۰۱۳۷۳۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی کلاسی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۳۷۳۱	
۶۰	۱۰۱۳۷۳۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی کلاسی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۳۷۳۲	
۶۱	۱۰۱۳۷۳۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی کلاسی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۳۷۳۳	
۶۲	۱۰۱۳۷۳۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی کلاسی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۳۷۳۴	
۶۳	۱۰۱۳۷۳۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی کلاسی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۳۷۳۵	
۶۴	۱۰۱۳۷۳۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی کلاسی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۳۷۳۶	
۶۵	۱۰۱۳۷۳۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی کلاسی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۳۷۳۷	
۶۶	۱۰۱۳۷۳۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی کلاسی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۳۷۳۸	
۶۷	۱۰۱۳۷۳۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی کلاسی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۳۷۳۹	
۶۸	۱۰۱۳۷۴۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی کلاسی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۳۷۴۰	
۶۹	۱۰۱۳۷۴۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی کلاسی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۳۷۴۱	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
ناهید محمدی قادر

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز اهمدان

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : ناهید محمدی قادر					واحد سازمانی :			
۷۰	۱۰۱۳۷۴۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی کلاسی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۳۷۴۲	
۷۱	۱۰۱۳۷۴۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی کلاسی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۳۷۴۳	
۷۲	۱۰۱۳۷۴۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی کلاسی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۳۷۴۴	
۷۳	۱۰۱۳۷۴۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی کلاسی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۳۷۴۵	
۷۴	۱۰۱۳۷۴۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی کلاسی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۳۷۴۶	
۷۵	۱۰۱۳۷۴۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی کلاسی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۳۷۴۷	
۷۶	۱۰۱۳۷۴۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی کلاسی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۳۷۴۸	
۷۷	۱۰۱۳۷۴۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی کلاسی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۳۷۴۹	
۷۸	۱۰۱۳۷۵۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی کلاسی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۳۷۵۰	
۷۹	۱۰۱۳۷۵۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی کلاسی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۳۷۵۱	
۸۰	۱۰۱۳۷۵۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی کلاسی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۳۷۵۲	
۸۱	۱۰۱۳۷۵۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی کلاسی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۳۷۵۳	
۸۲	۱۰۱۳۷۵۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی کلاسی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۳۷۵۴	
۸۳	۱۰۱۳۷۵۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی کلاسی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۳۷۵۵	
۸۴	۱۰۱۳۷۵۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی کلاسی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۳۷۵۶	
۸۵	۱۰۱۳۷۵۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی کلاسی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۳۷۵۷	
۸۶	۱۰۱۳۷۵۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی کلاسی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۳۷۵۸	
۸۷	۱۰۱۳۷۵۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی کلاسی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۳۷۵۹	
۸۸	۱۰۱۳۷۶۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی کلاسی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۳۷۶۰	
۸۹	۱۰۱۳۷۶۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی کلاسی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۳۷۶۱	
۹۰	۱۰۱۳۷۶۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی کلاسی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۳۷۶۲	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
ناهید محمدی قادر

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : سینما کانون همدان

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : رمضان آهنگران					واحد سازمانی : سینما کانون همدان–۳۵			
۱	۱۰۱۳۹۵۱	زمین–۱۰۰۱	سینما کانون همدان	۱	رمضان آهنگران			

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
رمضان آهنگران

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : استان همدان

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده :				واحد سازمانی :				
۱	۱۰۱۳۹۵۲	ساختمان اموزشی فرهنگی–۰۰۲	سینما کانون همدان	۱				

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده: **نام و نام خانوادگی امین اموال:** **نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:**

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز دمق

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : کبری زینتی امید					واحد سازمانی :	مرکز دمق–۳۱۰۳۷		
۱	۱۰۱۳۹۵۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	دستگاه بارکدخوان	۱	کبری زینتی امید			

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
کبری زینتی امید

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز بهار

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : اعظم خسروی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۱۴۱۶۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	اعظم خسروی		۱۰۱۴۱۶۱	
۲	۱۰۱۴۱۶۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	اعظم خسروی		۱۰۱۴۱۶۲	
۳	۱۰۱۴۱۶۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	اعظم خسروی		۱۰۱۴۱۶۳	
۴	۱۰۱۴۱۶۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	اعظم خسروی		۱۰۱۴۱۶۴	
۵	۱۰۱۴۱۶۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	اعظم خسروی		۱۰۱۴۱۶۵	
۶	۱۰۱۴۱۶۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	اعظم خسروی		۱۰۱۴۱۶۶	
۷	۱۰۱۴۱۶۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	اعظم خسروی		۱۰۱۴۱۶۷	
۸	۱۰۱۴۱۶۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	اعظم خسروی		۱۰۱۴۱۶۸	
۹	۱۰۱۴۱۶۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	اعظم خسروی		۱۰۱۴۱۶۹	
۱۰	۱۰۱۴۱۷۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	اعظم خسروی		۱۰۱۴۱۷۰	
۱۱	۱۰۱۴۱۷۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	اعظم خسروی		۱۰۱۴۱۷۲	
۱۲	۱۰۱۴۱۷۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	اعظم خسروی		۱۰۱۴۱۷۳	
۱۳	۱۰۱۴۱۷۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	اعظم خسروی		۱۰۱۴۱۷۴	
۱۴	۱۰۱۴۱۷۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	اعظم خسروی		۱۰۱۴۱۷۵	
۱۵	۱۰۱۴۱۷۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	اعظم خسروی		۱۰۱۴۱۷۶	
۱۶	۱۰۱۴۱۷۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	اعظم خسروی		۱۰۱۴۱۷۷	
۱۷	۱۰۱۴۱۷۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	اعظم خسروی		۱۰۱۴۱۷۸	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
اعظم خسروی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز اسد آباد

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : سمیه سرو امان الهی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۱۴۳۸۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سمیه سرو امان الهی		۱۰۱۴۳۸۵	
۲	۱۰۱۴۳۸۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سمیه سرو امان الهی		۱۰۱۴۳۸۶	
۳	۱۰۱۴۳۸۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سمیه سرو امان الهی		۱۰۱۴۳۸۷	
۴	۱۰۱۴۳۸۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سمیه سرو امان الهی		۱۰۱۴۳۸۸	
۵	۱۰۱۴۳۸۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سمیه سرو امان الهی		۱۰۱۴۳۸۹	
۶	۱۰۱۴۳۹۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سمیه سرو امان الهی		۱۰۱۴۳۹۰	
۷	۱۰۱۴۳۹۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سمیه سرو امان الهی		۱۰۱۴۳۹۱	
۸	۱۰۱۴۳۹۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سمیه سرو امان الهی		۱۰۱۴۳۹۲	
۹	۱۰۱۴۳۹۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سمیه سرو امان الهی		۱۰۱۴۳۹۳	
۱۰	۱۰۱۴۳۹۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سمیه سرو امان الهی		۱۰۱۴۳۹۴	
۱۱	۱۰۱۴۳۹۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سمیه سرو امان الهی		۱۰۱۴۳۹۵	
۱۲	۱۰۱۴۳۹۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سمیه سرو امان الهی		۱۰۱۴۳۹۶	
۱۳	۱۰۱۴۳۹۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سمیه سرو امان الهی		۱۰۱۴۳۹۷	
۱۴	۱۰۱۴۳۹۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سمیه سرو امان الهی		۱۰۱۴۳۹۸	
۱۵	۱۰۱۴۳۹۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سمیه سرو امان الهی		۱۰۱۴۳۹۹	
۱۶	۱۰۱۴۴۰۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سمیه سرو امان الهی		۱۰۱۴۴۰۰	
۱۷	۱۰۱۴۴۰۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سمیه سرو امان الهی		۱۰۱۴۴۰۱	
۱۸	۱۰۱۴۴۰۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سمیه سرو امان الهی		۱۰۱۴۴۰۲	
۱۹	۱۰۱۴۴۰۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سمیه سرو امان الهی		۱۰۱۴۴۰۳	
۲۰	۱۰۱۴۴۰۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سمیه سرو امان الهی		۱۰۱۴۴۰۴	
۲۱	۱۰۱۴۴۰۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سمیه سرو امان الهی		۱۰۱۴۴۰۵	
۲۲	۱۰۱۴۴۰۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سمیه سرو امان الهی		۱۰۱۴۴۰۶	
۲۳	۱۰۱۴۴۰۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سمیه سرو امان الهی		۱۰۱۴۴۰۷	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
سمیه سرو امان الهی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز اسد آباد

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : سمیه سرو امان الهی					واحد سازمانی :			
۲۴	۱۰۱۴۴۰۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سمیه سرو امان الهی		۱۰۱۴۴۰۸	
۲۵	۱۰۱۴۴۰۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سمیه سرو امان الهی		۱۰۱۴۴۰۹	
۲۶	۱۰۱۴۴۱۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سمیه سرو امان الهی		۱۰۱۴۴۱۰	
۲۷	۱۰۱۴۴۱۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سمیه سرو امان الهی		۱۰۱۴۴۱۱	
۲۸	۱۰۱۴۴۱۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سمیه سرو امان الهی		۱۰۱۴۴۱۲	
۲۹	۱۰۱۴۴۱۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سمیه سرو امان الهی		۱۰۱۴۴۱۳	
۳۰	۱۰۱۴۴۱۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سمیه سرو امان الهی		۱۰۱۴۴۱۴	
۳۱	۱۰۱۴۴۱۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سمیه سرو امان الهی		۱۰۱۴۴۱۵	
۳۲	۱۰۱۴۴۱۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سمیه سرو امان الهی		۱۰۱۴۴۱۶	
۳۳	۱۰۱۴۴۱۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سمیه سرو امان الهی		۱۰۱۴۴۱۷	
۳۴	۱۰۱۴۴۱۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سمیه سرو امان الهی		۱۰۱۴۴۱۸	
۳۵	۱۰۱۴۴۱۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سمیه سرو امان الهی		۱۰۱۴۴۱۹	
۳۶	۱۰۱۴۴۲۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سمیه سرو امان الهی		۱۰۱۴۴۲۰	
۳۷	۱۰۱۴۴۲۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سمیه سرو امان الهی		۱۰۱۴۴۲۱	
۳۸	۱۰۱۴۴۲۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سمیه سرو امان الهی		۱۰۱۴۴۲۲	
۳۹	۱۰۱۴۴۲۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سمیه سرو امان الهی		۱۰۱۴۴۲۳	
۴۰	۱۰۱۴۴۲۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سمیه سرو امان الهی		۱۰۱۴۴۲۴	
۴۱	۱۰۱۴۴۲۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سمیه سرو امان الهی		۱۰۱۴۴۲۵	
۴۲	۱۰۱۴۴۲۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سمیه سرو امان الهی		۱۰۱۴۴۲۶	
۴۳	۱۰۱۴۴۲۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سمیه سرو امان الهی		۱۰۱۴۴۲۷	
۴۴	۱۰۱۴۴۲۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سمیه سرو امان الهی		۱۰۱۴۴۲۸	
۴۵	۱۰۱۴۴۲۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سمیه سرو امان الهی		۱۰۱۴۴۲۹	
۴۶	۱۰۱۴۴۳۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سمیه سرو امان الهی		۱۰۱۴۴۳۰	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
سمیه سرو امان الهی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز اسد آباد

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : سمیه سرو امان الهی					واحد سازمانی :			
۴۷	۱۰۱۴۴۳۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سمیه سرو امان الهی		۱۰۱۴۴۳۱	
۴۸	۱۰۱۴۴۳۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سمیه سرو امان الهی		۱۰۱۴۴۳۲	
۴۹	۱۰۱۴۴۳۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سمیه سرو امان الهی		۱۰۱۴۴۳۳	
۵۰	۱۰۱۴۴۳۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سمیه سرو امان الهی		۱۰۱۴۴۳۴	
۵۱	۱۰۱۴۴۳۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سمیه سرو امان الهی		۱۰۱۴۴۳۵	
۵۲	۱۰۱۴۴۳۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سمیه سرو امان الهی		۱۰۱۴۴۳۶	
۵۳	۱۰۱۴۴۳۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سمیه سرو امان الهی		۱۰۱۴۴۳۷	
۵۴	۱۰۱۴۴۳۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سمیه سرو امان الهی		۱۰۱۴۴۳۸	
۵۵	۱۰۱۴۴۳۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سمیه سرو امان الهی		۱۰۱۴۴۳۹	
۵۶	۱۰۱۴۴۴۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سمیه سرو امان الهی		۱۰۱۴۴۴۰	
۵۷	۱۰۱۴۴۴۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سمیه سرو امان الهی		۱۰۱۴۴۴۱	
۵۸	۱۰۱۴۴۴۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سمیه سرو امان الهی		۱۰۱۴۴۴۲	
۵۹	۱۰۱۴۴۴۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سمیه سرو امان الهی		۱۰۱۴۴۴۳	
۶۰	۱۰۱۴۴۴۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سمیه سرو امان الهی		۱۰۱۴۴۴۴	
۶۱	۱۰۱۴۴۴۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سمیه سرو امان الهی		۱۰۱۴۴۴۵	
۶۲	۱۰۱۴۴۴۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سمیه سرو امان الهی		۱۰۱۴۴۴۶	
۶۳	۱۰۱۴۴۴۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سمیه سرو امان الهی		۱۰۱۴۴۴۷	
۶۴	۱۰۱۴۴۴۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سمیه سرو امان الهی		۱۰۱۴۴۴۸	
۶۵	۱۰۱۴۴۴۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سمیه سرو امان الهی		۱۰۱۴۴۴۹	
۶۶	۱۰۱۴۴۵۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سمیه سرو امان الهی		۱۰۱۴۴۵۰	
۶۷	۱۰۱۴۴۵۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سمیه سرو امان الهی		۱۰۱۴۴۵۱	
۶۸	۱۰۱۴۴۵۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سمیه سرو امان الهی		۱۰۱۴۴۵۲	
۶۹	۱۰۱۴۴۵۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سمیه سرو امان الهی		۱۰۱۴۴۵۳	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
سمیه سرو امان الهی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز اسد آباد

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : سمیه سرو امان الهی					واحد سازمانی :			
۷۰	۱۰۱۴۴۵۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سمیه سرو امان الهی		۱۰۱۴۴۵۴	
۷۱	۱۰۱۴۴۵۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سمیه سرو امان الهی		۱۰۱۴۴۵۵	
۷۲	۱۰۱۴۴۵۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سمیه سرو امان الهی		۱۰۱۴۴۵۶	
۷۳	۱۰۱۴۴۵۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	سمیه سرو امان الهی		۱۰۱۴۴۵۷	
۷۴	۱۰۱۴۴۵۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	سمیه سرو امان الهی		۱۰۱۴۴۵۸	
۷۵	۱۰۱۴۴۵۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	سمیه سرو امان الهی		۱۰۱۴۴۵۹	
۷۶	۱۰۱۴۴۶۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	سمیه سرو امان الهی		۱۰۱۴۴۶۰	
۷۷	۱۰۱۴۴۶۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	سمیه سرو امان الهی		۱۰۱۴۴۶۱	
۷۸	۱۰۱۴۴۶۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	سمیه سرو امان الهی		۱۰۱۴۴۶۲	
۷۹	۱۰۱۴۴۶۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	سمیه سرو امان الهی		۱۰۱۴۴۶۳	
۸۰	۱۰۱۴۴۶۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	سمیه سرو امان الهی		۱۰۱۴۴۶۴	
۸۱	۱۰۱۴۴۶۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	سمیه سرو امان الهی		۱۰۱۴۴۶۵	
۸۲	۱۰۱۴۴۶۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	سمیه سرو امان الهی		۱۰۱۴۴۶۶	
۸۳	۱۰۱۴۴۶۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	سمیه سرو امان الهی		۱۰۱۴۴۶۷	
۸۴	۱۰۱۴۴۶۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	سمیه سرو امان الهی		۱۰۱۴۴۶۸	
۸۵	۱۰۱۴۴۶۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	سمیه سرو امان الهی		۱۰۱۴۴۶۹	
۸۶	۱۰۱۴۴۷۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	سمیه سرو امان الهی		۱۰۱۴۴۷۰	
۸۷	۱۰۱۴۴۷۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	سمیه سرو امان الهی		۱۰۱۴۴۷۱	
۸۸	۱۰۱۴۴۷۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	سمیه سرو امان الهی		۱۰۱۴۴۷۲	
۸۹	۱۰۱۴۴۷۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	سمیه سرو امان الهی		۱۰۱۴۴۷۳	
۹۰	۱۰۱۴۴۷۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	سمیه سرو امان الهی		۱۰۱۴۴۷۴	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
سمیه سرو امان الهی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز ۲همدان

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : ناهید محمدی قادر					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۱۴۴۷۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۴۴۷۵	
۲	۱۰۱۴۴۷۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۴۴۷۶	
۳	۱۰۱۴۴۷۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۴۴۷۷	
۴	۱۰۱۴۴۷۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۴۴۷۸	
۵	۱۰۱۴۴۷۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۴۴۷۹	
۶	۱۰۱۴۴۸۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۴۴۸۰	
۷	۱۰۱۴۴۸۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۴۴۸۱	
۸	۱۰۱۴۴۸۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۴۴۸۲	
۹	۱۰۱۴۴۸۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۴۴۸۳	
۱۰	۱۰۱۴۴۸۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۴۴۸۴	
۱۱	۱۰۱۴۴۸۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۴۴۸۵	
۱۲	۱۰۱۴۴۸۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۴۴۸۶	
۱۳	۱۰۱۴۴۸۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۴۴۸۷	
۱۴	۱۰۱۴۴۸۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۴۴۸۸	
۱۵	۱۰۱۴۴۸۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۴۴۸۹	
۱۶	۱۰۱۴۴۹۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۴۴۹۰	
۱۷	۱۰۱۴۴۹۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۴۴۹۱	
۱۸	۱۰۱۴۴۹۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۴۴۹۲	
۱۹	۱۰۱۴۴۹۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۴۴۹۳	
۲۰	۱۰۱۴۴۹۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۴۴۹۴	
۲۱	۱۰۱۴۴۹۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۴۴۹۵	
۲۲	۱۰۱۴۴۹۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۴۴۹۶	
۲۳	۱۰۱۴۴۹۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۴۴۹۷	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
ناهید محمدی قادر

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز ۲همدان

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : ناهید محمدی قادر					واحد سازمانی :			
۲۴	۱۰۱۴۴۹۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۴۴۹۸	
۲۵	۱۰۱۴۴۹۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۴۴۹۹	
۲۶	۱۰۱۴۵۰۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۴۵۰۰	
۲۷	۱۰۱۴۵۰۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۴۵۰۱	
۲۸	۱۰۱۴۵۰۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۴۵۰۲	
۲۹	۱۰۱۴۵۰۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۴۵۰۳	
۳۰	۱۰۱۴۵۰۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۴۵۰۴	
۳۱	۱۰۱۴۵۰۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۴۵۰۵	
۳۲	۱۰۱۴۵۰۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۴۵۰۶	
۳۳	۱۰۱۴۵۰۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۴۵۰۷	
۳۴	۱۰۱۴۵۰۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۴۵۰۸	
۳۵	۱۰۱۴۵۰۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۴۵۰۹	
۳۶	۱۰۱۴۵۱۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۴۵۱۰	
۳۷	۱۰۱۴۵۱۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۴۵۱۱	
۳۸	۱۰۱۴۵۱۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۴۵۱۲	
۳۹	۱۰۱۴۵۱۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۴۵۱۳	
۴۰	۱۰۱۴۵۱۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۴۵۱۴	
۴۱	۱۰۱۴۵۱۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۴۵۱۵	
۴۲	۱۰۱۴۵۱۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۴۵۱۶	
۴۳	۱۰۱۴۵۱۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۴۵۱۷	
۴۴	۱۰۱۴۵۱۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۴۵۱۸	
۴۵	۱۰۱۴۵۱۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۴۵۱۹	
۴۶	۱۰۱۴۵۲۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۴۵۲۰	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
ناهید محمدی قادر

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز ۲همدان

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : ناهید محمدی قادر					واحد سازمانی :			
۴۷	۱۰۱۴۵۲۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۴۵۲۱	
۴۸	۱۰۱۴۵۲۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۴۵۲۲	
۴۹	۱۰۱۴۵۲۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۴۵۲۳	
۵۰	۱۰۱۴۵۲۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۴۵۲۴	
۵۱	۱۰۱۴۵۲۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۴۵۲۵	
۵۲	۱۰۱۴۵۲۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۴۵۲۶	
۵۳	۱۰۱۴۵۲۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۴۵۲۷	
۵۴	۱۰۱۴۵۲۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۴۵۲۸	
۵۵	۱۰۱۴۵۲۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۴۵۲۹	
۵۶	۱۰۱۴۵۳۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۴۵۳۰	
۵۷	۱۰۱۴۵۳۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۴۵۳۱	
۵۸	۱۰۱۴۵۳۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۴۵۳۲	
۵۹	۱۰۱۴۵۳۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۴۵۳۳	
۶۰	۱۰۱۴۵۳۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۴۵۳۴	
۶۱	۱۰۱۴۵۳۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۴۵۳۵	
۶۲	۱۰۱۴۵۳۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۴۵۳۶	
۶۳	۱۰۱۴۵۳۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۴۵۳۷	
۶۴	۱۰۱۴۵۳۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۴۵۳۸	
۶۵	۱۰۱۴۵۳۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۴۵۳۹	
۶۶	۱۰۱۴۵۴۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۴۵۴۰	
۶۷	۱۰۱۴۵۴۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۴۵۴۱	
۶۸	۱۰۱۴۵۴۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۴۵۴۲	
۶۹	۱۰۱۴۵۴۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۴۵۴۳	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
ناهید محمدی قادر

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز ۲همدان

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : ناهید محمدی قادر					واحد سازمانی :			
۷۰	۱۰۱۴۵۴۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۴۵۴۴	
۷۱	۱۰۱۴۵۴۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۴۵۴۵	
۷۲	۱۰۱۴۵۴۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۴۵۴۶	
۷۳	۱۰۱۴۵۴۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۴۵۴۷	
۷۴	۱۰۱۴۵۴۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۴۵۴۸	
۷۵	۱۰۱۴۵۴۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۴۵۴۹	
۷۶	۱۰۱۴۵۵۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۴۵۵۰	
۷۷	۱۰۱۴۵۵۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ناهید محمدی قادر		۰	
۷۸	۱۰۱۴۵۵۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۴۵۵۲	
۷۹	۱۰۱۴۵۵۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۴۵۵۳	
۸۰	۱۰۱۴۵۵۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۴۵۵۴	
۸۱	۱۰۱۴۵۵۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۴۵۵۵	
۸۲	۱۰۱۴۵۵۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۴۵۵۶	
۸۳	۱۰۱۴۵۵۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۴۵۵۷	
۸۴	۱۰۱۴۵۵۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۴۵۵۸	
۸۵	۱۰۱۴۵۵۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۴۵۵۹	
۸۶	۱۰۱۴۵۶۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۴۵۶۰	
۸۷	۱۰۱۴۵۶۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۴۵۶۱	
۸۸	۱۰۱۴۵۶۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۴۵۶۲	
۸۹	۱۰۱۴۵۶۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۴۵۶۳	
۹۰	۱۰۱۴۵۶۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۱۴۵۶۴	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
ناهید محمدی قادر

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز۳همدان

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : لیلا رسولی					واحد سازمانی :	استان همدان–۳۱		
۱	۱۰۱۴۵۷۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	لیلا رسولی		۱۰۱۴۵۷۶	
۲	۱۰۱۴۵۷۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	لیلا رسولی		۱۰۱۴۵۷۷	
۳	۱۰۱۴۵۷۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	لیلا رسولی		۱۰۱۴۵۷۸	
۴	۱۰۱۴۵۷۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	لیلا رسولی		۱۰۱۴۵۷۹	
۵	۱۰۱۴۵۸۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	لیلا رسولی		۱۰۱۴۵۸۰	
۶	۱۰۱۴۵۸۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	لیلا رسولی		۱۰۱۴۵۸۱	
۷	۱۰۱۴۵۸۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	لیلا رسولی		۱۰۱۴۵۸۲	
۸	۱۰۱۴۵۸۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	لیلا رسولی		۱۰۱۴۵۸۳	
۹	۱۰۱۴۵۸۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	لیلا رسولی		۱۰۱۴۵۸۴	
۱۰	۱۰۱۴۵۸۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	لیلا رسولی		۱۰۱۴۵۸۵	
۱۱	۱۰۱۴۵۸۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	لیلا رسولی		۱۰۱۴۵۸۶	
۱۲	۱۰۱۴۵۸۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	لیلا رسولی		۱۰۱۴۵۸۷	
۱۳	۱۰۱۴۵۸۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	لیلا رسولی		۱۰۱۴۵۸۸	
۱۴	۱۰۱۴۵۸۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	لیلا رسولی		۱۰۱۴۵۸۹	
۱۵	۱۰۱۴۵۹۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	لیلا رسولی		۱۰۱۴۵۹۰	
۱۶	۱۰۱۴۵۹۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	لیلا رسولی		۱۰۱۴۵۹۱	
۱۷	۱۰۱۴۵۹۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	لیلا رسولی		۱۰۱۴۵۹۲	
۱۸	۱۰۱۴۵۹۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	لیلا رسولی		۱۰۱۴۵۹۳	
۱۹	۱۰۱۴۵۹۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	لیلا رسولی		۱۰۱۴۵۹۴	
۲۰	۱۰۱۴۵۹۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	لیلا رسولی		۱۰۱۴۵۹۵	
۲۱	۱۰۱۴۵۹۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	لیلا رسولی		۱۰۱۴۵۹۶	
۲۲	۱۰۱۴۵۹۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	لیلا رسولی		۱۰۱۴۵۹۷	
۲۳	۱۰۱۴۵۹۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	لیلا رسولی		۱۰۱۴۵۹۸	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
لیلا رسولی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز۳همدان

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : لیلا رسولی					واحد سازمانی :	استان همدان–۳۱		
۲۴	۱۰۱۴۵۹۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	لیلا رسولی		۱۰۱۴۵۹۹	
۲۵	۱۰۱۴۶۰۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	لیلا رسولی		۱۰۱۴۶۰۰	
۲۶	۱۰۱۴۶۰۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	لیلا رسولی		۱۰۱۴۶۰۱	
۲۷	۱۰۱۴۶۰۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	لیلا رسولی		۱۰۱۴۶۰۲	
۲۸	۱۰۱۴۶۰۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	لیلا رسولی		۱۰۱۴۶۰۳	
۲۹	۱۰۱۴۶۰۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	لیلا رسولی		۱۰۱۴۶۰۴	
۳۰	۱۰۱۴۶۰۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	لیلا رسولی		۱۰۱۴۶۰۵	
۳۱	۱۰۱۴۶۰۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	لیلا رسولی		۱۰۱۴۶۰۶	
۳۲	۱۰۱۴۶۰۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	لیلا رسولی		۱۰۱۴۶۰۷	
۳۳	۱۰۱۴۶۰۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	لیلا رسولی		۱۰۱۴۶۰۸	
۳۴	۱۰۱۴۶۰۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	لیلا رسولی		۱۰۱۴۶۰۹	
۳۵	۱۰۱۴۶۱۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	لیلا رسولی		۱۰۱۴۶۱۰	
۳۶	۱۰۱۴۶۱۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	لیلا رسولی		۱۰۱۴۶۱۱	
۳۷	۱۰۱۴۶۱۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	لیلا رسولی		۱۰۱۴۶۱۲	
۳۸	۱۰۱۴۶۱۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	لیلا رسولی		۱۰۱۴۶۱۳	
۳۹	۱۰۱۴۶۱۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	لیلا رسولی		۱۰۱۴۶۱۴	
۴۰	۱۰۱۴۶۱۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	لیلا رسولی		۱۰۱۴۶۱۵	
۴۱	۱۰۱۴۶۱۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	لیلا رسولی		۱۰۱۴۶۱۶	
۴۲	۱۰۱۴۶۱۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	لیلا رسولی		۱۰۱۴۶۱۷	
۴۳	۱۰۱۴۶۱۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	لیلا رسولی		۱۰۱۴۶۱۸	
۴۴	۱۰۱۴۶۱۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	لیلا رسولی		۱۰۱۴۶۱۹	
۴۵	۱۰۱۴۶۲۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	لیلا رسولی		۱۰۱۴۶۲۰	
۴۶	۱۰۱۴۶۲۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	لیلا رسولی		۱۰۱۴۶۲۱	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
لیلا رسولی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز۳همدان

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : لیلا رسولی					واحد سازمانی :	استان همدان–۳۱		
۴۷	۱۰۱۴۶۲۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	لیلا رسولی		۱۰۱۴۶۲۲	
۴۸	۱۰۱۴۶۲۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	لیلا رسولی		۱۰۱۴۶۲۳	
۴۹	۱۰۱۴۶۲۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	لیلا رسولی		۱۰۱۴۶۲۴	
۵۰	۱۰۱۴۶۲۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	لیلا رسولی		۱۰۱۴۶۲۵	
۵۱	۱۰۱۴۶۲۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	لیلا رسولی		۱۰۱۴۶۲۶	
۵۲	۱۰۱۴۶۲۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	لیلا رسولی		۱۰۱۴۶۲۷	
۵۳	۱۰۱۴۶۲۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	لیلا رسولی		۱۰۱۴۶۲۸	
۵۴	۱۰۱۴۶۲۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	لیلا رسولی		۱۰۱۴۶۲۹	
۵۵	۱۰۱۴۶۳۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	لیلا رسولی		۱۰۱۴۶۳۰	
۵۶	۱۰۱۴۶۳۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	لیلا رسولی		۱۰۱۴۶۳۱	
۵۷	۱۰۱۴۶۳۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	لیلا رسولی		۱۰۱۴۶۳۲	
۵۸	۱۰۱۴۶۳۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	لیلا رسولی		۱۰۱۴۶۳۳	
۵۹	۱۰۱۴۶۳۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	لیلا رسولی		۱۰۱۴۶۳۴	
۶۰	۱۰۱۴۶۳۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	لیلا رسولی		۱۰۱۴۶۳۵	
۶۱	۱۰۱۴۶۳۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	لیلا رسولی		۱۰۱۴۶۳۶	
۶۲	۱۰۱۴۶۳۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	لیلا رسولی		۱۰۱۴۶۳۷	
۶۳	۱۰۱۴۶۳۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	لیلا رسولی		۱۰۱۴۶۳۸	
۶۴	۱۰۱۴۶۳۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	لیلا رسولی		۱۰۱۴۶۳۹	
۶۵	۱۰۱۴۶۴۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	لیلا رسولی		۱۰۱۴۶۴۰	
۶۶	۱۰۱۴۶۴۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	لیلا رسولی		۱۰۱۴۶۴۱	
۶۷	۱۰۱۴۶۴۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	لیلا رسولی		۱۰۱۴۶۴۲	
۶۸	۱۰۱۴۶۴۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	لیلا رسولی		۱۰۱۴۶۴۳	
۶۹	۱۰۱۴۶۴۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	لیلا رسولی		۱۰۱۴۶۴۴	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
لیلا رسولی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز۳همدان

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : لیلا رسولی					واحد سازمانی :	استان همدان–۳۱		
۷۰	۱۰۱۴۶۴۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	لیلا رسولی		۱۰۱۴۶۴۵	
۷۱	۱۰۱۴۶۴۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	لیلا رسولی		۱۰۱۴۶۴۶	
۷۲	۱۰۱۴۶۴۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	لیلا رسولی		۱۰۱۴۶۴۷	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
لیلا رسولی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز ۴همدان

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : مریم درویشی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۱۴۶۴۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	مریم درویشی		۱۰۱۴۶۴۸	
۲	۱۰۱۴۶۴۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	مریم درویشی		۱۰۱۴۶۴۹	
۳	۱۰۱۴۶۵۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	مریم درویشی		۱۰۱۴۶۵۰	
۴	۱۰۱۴۶۵۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	مریم درویشی		۱۰۱۴۶۵۱	
۵	۱۰۱۴۶۵۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	مریم درویشی		۱۰۱۴۶۵۲	
۶	۱۰۱۴۶۵۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	مریم درویشی		۱۰۱۴۶۵۳	
۷	۱۰۱۴۶۵۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	مریم درویشی		۱۰۱۴۶۵۴	
۸	۱۰۱۴۶۵۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	مریم درویشی		۱۰۱۴۶۵۵	
۹	۱۰۱۴۶۵۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	مریم درویشی		۱۰۱۴۶۵۶	
۱۰	۱۰۱۴۶۵۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	مریم درویشی		۱۰۱۴۶۵۷	
۱۱	۱۰۱۴۶۵۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	مریم درویشی		۱۰۱۴۶۵۸	
۱۲	۱۰۱۴۶۵۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	مریم درویشی		۱۰۱۴۶۵۹	
۱۳	۱۰۱۴۶۶۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	مریم درویشی		۱۰۱۴۶۶۰	
۱۴	۱۰۱۴۶۶۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	مریم درویشی		۱۰۱۴۶۶۱	
۱۵	۱۰۱۴۶۶۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	مریم درویشی		۱۰۱۴۶۶۲	
۱۶	۱۰۱۴۶۶۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	مریم درویشی		۱۰۱۴۶۶۳	
۱۷	۱۰۱۴۶۶۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	مریم درویشی		۱۰۱۴۶۶۴	
۱۸	۱۰۱۴۶۶۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	مریم درویشی		۱۰۱۴۶۶۵	
۱۹	۱۰۱۴۶۶۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	مریم درویشی		۱۰۱۴۶۶۶	
۲۰	۱۰۱۴۶۶۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	مریم درویشی		۱۰۱۴۶۶۷	
۲۱	۱۰۱۴۶۶۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	مریم درویشی		۱۰۱۴۶۶۸	
۲۲	۱۰۱۴۶۶۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	مریم درویشی		۱۰۱۴۶۶۹	
۲۳	۱۰۱۴۶۷۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	مریم درویشی		۱۰۱۴۶۷۰	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
مریم درویشی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز ۴همدان

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : مریم درویشی					واحد سازمانی :			
۲۴	۱۰۱۴۶۷۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	مریم درویشی		۱۰۱۴۶۷۱	
۲۵	۱۰۱۴۶۷۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	مریم درویشی		۱۰۱۴۶۷۲	
۲۶	۱۰۱۴۶۷۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	مریم درویشی		۱۰۱۴۶۷۳	
۲۷	۱۰۱۴۶۷۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	مریم درویشی		۱۰۱۴۶۷۴	
۲۸	۱۰۱۴۶۷۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	مریم درویشی		۱۰۱۴۶۷۵	
۲۹	۱۰۱۴۶۷۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	مریم درویشی		۱۰۱۴۶۷۶	
۳۰	۱۰۱۴۶۷۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	مریم درویشی		۱۰۱۴۶۷۷	
۳۱	۱۰۱۴۶۷۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	مریم درویشی		۱۰۱۴۶۷۸	
۳۲	۱۰۱۴۶۷۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	مریم درویشی		۱۰۱۴۶۷۹	
۳۳	۱۰۱۴۶۸۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	مریم درویشی		۱۰۱۴۶۸۰	
۳۴	۱۰۱۴۶۸۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	مریم درویشی		۱۰۱۴۶۸۱	
۳۵	۱۰۱۴۶۸۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	مریم درویشی		۱۰۱۴۶۸۲	
۳۶	۱۰۱۴۶۸۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	مریم درویشی		۱۰۱۴۶۸۳	
۳۷	۱۰۱۴۶۸۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	مریم درویشی		۱۰۱۴۶۸۴	
۳۸	۱۰۱۴۶۸۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	مریم درویشی		۱۰۱۴۶۸۵	
۳۹	۱۰۱۴۶۸۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	مریم درویشی		۱۰۱۴۶۸۶	
۴۰	۱۰۱۴۶۸۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	مریم درویشی		۱۰۱۴۶۸۷	
۴۱	۱۰۱۴۶۸۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	مریم درویشی		۱۰۱۴۶۸۸	
۴۲	۱۰۱۴۶۸۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	مریم درویشی		۱۰۱۴۶۸۹	
۴۳	۱۰۱۴۶۹۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	مریم درویشی		۱۰۱۴۶۹۰	
۴۴	۱۰۱۴۶۹۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	مریم درویشی		۱۰۱۴۶۹۱	
۴۵	۱۰۱۴۶۹۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	مریم درویشی		۱۰۱۴۶۹۲	
۴۶	۱۰۱۴۶۹۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	مریم درویشی		۱۰۱۴۶۹۳	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
مریم درویشی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز ۴همدان

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : مریم درویشی					واحد سازمانی :			
۴۷	۱۰۱۴۶۹۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	مریم درویشی		۱۰۱۴۶۹۴	
۴۸	۱۰۱۴۶۹۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	مریم درویشی		۱۰۱۴۶۹۵	
۴۹	۱۰۱۴۶۹۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	مریم درویشی		۱۰۱۴۶۹۶	
۵۰	۱۰۱۴۶۹۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	مریم درویشی		۱۰۱۴۶۹۷	
۵۱	۱۰۱۴۶۹۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	مریم درویشی		۱۰۱۴۶۹۸	
۵۲	۱۰۱۴۶۹۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	مریم درویشی		۱۰۱۴۶۹۹	
۵۳	۱۰۱۴۷۰۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	مریم درویشی		۱۰۱۴۷۰۰	
۵۴	۱۰۱۴۷۰۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	مریم درویشی		۱۰۱۴۷۰۱	
۵۵	۱۰۱۴۷۰۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	مریم درویشی		۱۰۱۴۷۰۲	
۵۶	۱۰۱۴۷۰۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	مریم درویشی		۱۰۱۴۷۰۳	
۵۷	۱۰۱۴۷۰۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	مریم درویشی		۱۰۱۴۷۰۴	
۵۸	۱۰۱۴۷۰۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	مریم درویشی		۱۰۱۴۷۰۵	
۵۹	۱۰۱۴۷۰۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	مریم درویشی		۱۰۱۴۷۰۶	
۶۰	۱۰۱۴۷۰۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	مریم درویشی		۱۰۱۴۷۰۷	
۶۱	۱۰۱۴۷۰۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	مریم درویشی		۱۰۱۴۷۰۸	
۶۲	۱۰۱۴۷۰۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	مریم درویشی		۱۰۱۴۷۰۹	
۶۳	۱۰۱۴۷۱۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	مریم درویشی		۱۰۱۴۷۱۰	
۶۴	۱۰۱۴۷۱۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	مریم درویشی		۱۰۱۴۷۱۱	
۶۵	۱۰۱۴۷۱۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	مریم درویشی		۱۰۱۴۷۱۲	
۶۶	۱۰۱۴۷۱۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	مریم درویشی		۱۰۱۴۷۱۳	
۶۷	۱۰۱۴۷۱۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	مریم درویشی		۱۰۱۴۷۱۴	
۶۸	۱۰۱۴۷۱۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	مریم درویشی		۱۰۱۴۷۱۵	
۶۹	۱۰۱۴۷۱۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	مریم درویشی		۱۰۱۴۷۱۶	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
مریم درویشی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز ۴همدان

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : مریم درویشی					واحد سازمانی :			
۷۰	۱۰۱۴۷۱۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	مریم درویشی		۱۰۱۴۷۱۷	
۷۱	۱۰۱۴۷۱۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	مریم درویشی		۱۰۱۴۷۱۸	
۷۲	۱۰۱۴۷۱۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	مریم درویشی		۱۰۱۴۷۱۹	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده: مریم درویشی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز ۳ملایر

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : اکرم رسولی جوکار					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۱۴۷۲۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اکرم رسولی جوکار		۱۰۱۴۷۲۰	
۲	۱۰۱۴۷۲۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اکرم رسولی جوکار		۱۰۱۴۷۲۱	
۳	۱۰۱۴۷۲۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اکرم رسولی جوکار		۱۰۱۴۷۲۲	
۴	۱۰۱۴۷۲۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اکرم رسولی جوکار		۱۰۱۴۷۲۳	
۵	۱۰۱۴۷۲۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اکرم رسولی جوکار		۱۰۱۴۷۲۴	
۶	۱۰۱۴۷۲۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اکرم رسولی جوکار		۱۰۱۴۷۲۵	
۷	۱۰۱۴۷۲۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اکرم رسولی جوکار		۱۰۱۴۷۲۶	
۸	۱۰۱۴۷۲۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اکرم رسولی جوکار		۱۰۱۴۷۲۷	
۹	۱۰۱۴۷۲۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اکرم رسولی جوکار		۱۰۱۴۷۲۸	
۱۰	۱۰۱۴۷۲۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اکرم رسولی جوکار		۱۰۱۴۷۲۹	
۱۱	۱۰۱۴۷۳۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اکرم رسولی جوکار		۱۰۱۴۷۳۰	
۱۲	۱۰۱۴۷۳۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اکرم رسولی جوکار		۱۰۱۴۷۳۱	
۱۳	۱۰۱۴۷۳۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اکرم رسولی جوکار		۱۰۱۴۷۳۲	
۱۴	۱۰۱۴۷۳۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اکرم رسولی جوکار		۱۰۱۴۷۳۳	
۱۵	۱۰۱۴۷۳۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اکرم رسولی جوکار		۱۰۱۴۷۳۴	
۱۶	۱۰۱۴۷۳۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اکرم رسولی جوکار		۱۰۱۴۷۳۵	
۱۷	۱۰۱۴۷۳۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اکرم رسولی جوکار		۱۰۱۴۷۳۶	
۱۸	۱۰۱۴۷۳۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اکرم رسولی جوکار		۱۰۱۴۷۳۷	
۱۹	۱۰۱۴۷۳۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اکرم رسولی جوکار		۱۰۱۴۷۳۸	
۲۰	۱۰۱۴۷۳۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اکرم رسولی جوکار		۱۰۱۴۷۳۹	
۲۱	۱۰۱۴۷۴۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اکرم رسولی جوکار		۱۰۱۴۷۴۰	
۲۲	۱۰۱۴۷۴۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اکرم رسولی جوکار		۱۰۱۴۷۴۱	
۲۳	۱۰۱۴۷۴۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اکرم رسولی جوکار		۱۰۱۴۷۴۲	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
اکرم رسولی جوکار

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز ۳ملایر

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : اکرم رسولی جوکار					واحد سازمانی :			
۲۴	۱۰۱۴۷۴۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اکرم رسولی جوکار		۱۰۱۴۷۴۳	
۲۵	۱۰۱۴۷۴۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اکرم رسولی جوکار		۱۰۱۴۷۴۴	
۲۶	۱۰۱۴۷۴۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اکرم رسولی جوکار		۱۰۱۴۷۴۵	
۲۷	۱۰۱۴۷۴۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اکرم رسولی جوکار		۱۰۱۴۷۴۶	
۲۸	۱۰۱۴۷۴۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اکرم رسولی جوکار		۱۰۱۴۷۴۷	
۲۹	۱۰۱۴۷۴۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اکرم رسولی جوکار		۱۰۱۴۷۴۸	
۳۰	۱۰۱۴۷۴۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اکرم رسولی جوکار		۱۰۱۴۷۴۹	
۳۱	۱۰۱۴۷۵۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اکرم رسولی جوکار		۱۰۱۴۷۵۰	
۳۲	۱۰۱۴۷۵۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اکرم رسولی جوکار		۱۰۱۴۷۵۱	
۳۳	۱۰۱۴۷۵۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اکرم رسولی جوکار		۱۰۱۴۷۵۲	
۳۴	۱۰۱۴۷۵۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اکرم رسولی جوکار		۱۰۱۴۷۵۳	
۳۵	۱۰۱۴۷۵۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اکرم رسولی جوکار		۱۰۱۴۷۵۴	
۳۶	۱۰۱۴۷۵۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اکرم رسولی جوکار		۱۰۱۴۷۵۵	
۳۷	۱۰۱۴۷۵۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اکرم رسولی جوکار		۱۰۱۴۷۵۶	
۳۸	۱۰۱۴۷۵۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اکرم رسولی جوکار		۱۰۱۴۷۵۷	
۳۹	۱۰۱۴۷۵۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اکرم رسولی جوکار		۱۰۱۴۷۵۸	
۴۰	۱۰۱۴۷۵۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اکرم رسولی جوکار		۱۰۱۴۷۵۹	
۴۱	۱۰۱۴۷۶۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اکرم رسولی جوکار		۱۰۱۴۷۶۰	
۴۲	۱۰۱۴۷۶۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اکرم رسولی جوکار		۱۰۱۴۷۶۱	
۴۳	۱۰۱۴۷۶۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اکرم رسولی جوکار		۱۰۱۴۷۶۲	
۴۴	۱۰۱۴۷۶۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اکرم رسولی جوکار		۱۰۱۴۷۶۳	
۴۵	۱۰۱۴۷۶۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اکرم رسولی جوکار		۱۰۱۴۷۶۴	
۴۶	۱۰۱۴۷۶۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اکرم رسولی جوکار		۱۰۱۴۷۶۵	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
اکرم رسولی جوکار

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز ۳ملایر

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : اکرم رسولی جوکار					واحد سازمانی :			
۴۷	۱۰۱۴۷۶۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اکرم رسولی جوکار		۱۰۱۴۷۶۶	
۴۸	۱۰۱۴۷۶۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اکرم رسولی جوکار		۱۰۱۴۷۶۷	
۴۹	۱۰۱۴۷۶۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اکرم رسولی جوکار		۱۰۱۴۷۶۸	
۵۰	۱۰۱۴۷۶۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اکرم رسولی جوکار		۱۰۱۴۷۶۹	
۵۱	۱۰۱۴۷۷۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اکرم رسولی جوکار		۱۰۱۴۷۷۰	
۵۲	۱۰۱۴۷۷۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اکرم رسولی جوکار		۱۰۱۴۷۷۱	
۵۳	۱۰۱۴۷۷۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اکرم رسولی جوکار		۱۰۱۴۷۷۲	
۵۴	۱۰۱۴۷۷۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اکرم رسولی جوکار		۱۰۱۴۷۷۳	
۵۵	۱۰۱۴۷۷۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اکرم رسولی جوکار		۱۰۱۴۷۷۴	
۵۶	۱۰۱۴۷۷۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اکرم رسولی جوکار		۱۰۱۴۷۷۵	
۵۷	۱۰۱۴۷۷۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اکرم رسولی جوکار		۱۰۱۴۷۷۶	
۵۸	۱۰۱۴۷۷۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اکرم رسولی جوکار		۱۰۱۴۷۷۷	
۵۹	۱۰۱۴۷۷۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اکرم رسولی جوکار		۱۰۱۴۷۷۸	
۶۰	۱۰۱۴۷۷۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اکرم رسولی جوکار		۱۰۱۴۷۷۹	
۶۱	۱۰۱۴۷۸۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اکرم رسولی جوکار		۱۰۱۴۷۸۰	
۶۲	۱۰۱۴۷۸۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اکرم رسولی جوکار		۱۰۱۴۷۸۱	
۶۳	۱۰۱۴۷۸۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اکرم رسولی جوکار		۱۰۱۴۷۸۲	
۶۴	۱۰۱۴۷۸۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اکرم رسولی جوکار		۱۰۱۴۷۸۳	
۶۵	۱۰۱۴۷۸۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اکرم رسولی جوکار		۱۰۱۴۷۸۴	
۶۶	۱۰۱۴۷۸۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اکرم رسولی جوکار		۱۰۱۴۷۸۵	
۶۷	۱۰۱۴۷۸۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اکرم رسولی جوکار		۱۰۱۴۷۸۶	
۶۸	۱۰۱۴۷۸۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اکرم رسولی جوکار		۱۰۱۴۷۸۷	
۶۹	۱۰۱۴۷۸۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اکرم رسولی جوکار		۱۰۱۴۷۸۸	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
اکرم رسولی جوکار

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز ۳ملایر

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : اکرم رسولی جوکار					واحد سازمانی :			
۷۰	۱۰۱۴۷۸۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اکرم رسولی جوکار		۱۰۱۴۷۸۹	
۷۱	۱۰۱۴۷۹۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اکرم رسولی جوکار		۱۰۱۴۷۹۰	
۷۲	۱۰۱۴۷۹۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اکرم رسولی جوکار		۱۰۱۴۷۹۱	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
اکرم رسولی جوکار

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز نهاوند

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : افسانه محمدی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۱۴۷۹۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۴۷۹۲	
۲	۱۰۱۴۷۹۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۴۷۹۳	
۳	۱۰۱۴۷۹۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۴۷۹۴	
۴	۱۰۱۴۷۹۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۴۷۹۵	
۵	۱۰۱۴۷۹۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۴۷۹۶	
۶	۱۰۱۴۷۹۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۴۷۹۷	
۷	۱۰۱۴۷۹۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۴۷۹۸	
۸	۱۰۱۴۷۹۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۴۷۹۹	
۹	۱۰۱۴۸۰۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۴۸۰۰	
۱۰	۱۰۱۴۸۰۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۴۸۰۱	
۱۱	۱۰۱۴۸۰۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۴۸۰۲	
۱۲	۱۰۱۴۸۰۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۴۸۰۳	
۱۳	۱۰۱۴۸۰۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۴۸۰۴	
۱۴	۱۰۱۴۸۰۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۴۸۰۵	
۱۵	۱۰۱۴۸۰۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۴۸۰۶	
۱۶	۱۰۱۴۸۰۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۴۸۰۷	
۱۷	۱۰۱۴۸۰۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۴۸۰۸	
۱۸	۱۰۱۴۸۰۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۴۸۰۹	
۱۹	۱۰۱۴۸۱۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۴۸۱۰	
۲۰	۱۰۱۴۸۱۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۴۸۱۱	
۲۱	۱۰۱۴۸۱۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۴۸۱۲	
۲۲	۱۰۱۴۸۱۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۴۸۱۳	
۲۳	۱۰۱۴۸۱۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۴۸۱۴	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
افسانه محمدی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز نهاوند

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : افسانه محمدی					واحد سازمانی :			
۲۴	۱۰۱۴۸۱۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۴۸۱۵	
۲۵	۱۰۱۴۸۱۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۴۸۱۶	
۲۶	۱۰۱۴۸۱۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۴۸۱۷	
۲۷	۱۰۱۴۸۱۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۴۸۱۸	
۲۸	۱۰۱۴۸۱۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۴۸۱۹	
۲۹	۱۰۱۴۸۲۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۴۸۲۰	
۳۰	۱۰۱۴۸۲۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۴۸۲۱	
۳۱	۱۰۱۴۸۲۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۴۸۲۲	
۳۲	۱۰۱۴۸۲۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۴۸۲۳	
۳۳	۱۰۱۴۸۲۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۴۸۲۴	
۳۴	۱۰۱۴۸۲۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۴۸۲۵	
۳۵	۱۰۱۴۸۲۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۴۸۲۶	
۳۶	۱۰۱۴۸۲۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۴۸۲۷	
۳۷	۱۰۱۴۸۲۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۴۸۲۸	
۳۸	۱۰۱۴۸۲۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۴۸۲۹	
۳۹	۱۰۱۴۸۳۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۴۸۳۰	
۴۰	۱۰۱۴۸۳۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۴۸۳۱	
۴۱	۱۰۱۴۸۳۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۴۸۳۲	
۴۲	۱۰۱۴۸۳۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۴۸۳۳	
۴۳	۱۰۱۴۸۳۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۴۸۳۴	
۴۴	۱۰۱۴۸۳۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۴۸۳۵	
۴۵	۱۰۱۴۸۳۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۴۸۳۶	
۴۶	۱۰۱۴۸۳۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۴۸۳۷	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده: افسانه محمدی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز نهاوند

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : افسانه محمدی					واحد سازمانی :			
۴۷	۱۰۱۴۸۳۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۴۸۳۸	
۴۸	۱۰۱۴۸۳۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۴۸۳۹	
۴۹	۱۰۱۴۸۴۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۴۸۴۰	
۵۰	۱۰۱۴۸۴۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۴۸۴۱	
۵۱	۱۰۱۴۸۴۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۴۸۴۲	
۵۲	۱۰۱۴۸۴۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۴۸۴۳	
۵۳	۱۰۱۴۸۴۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۴۸۴۴	
۵۴	۱۰۱۴۸۴۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۴۸۴۵	
۵۵	۱۰۱۴۸۴۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۴۸۴۶	
۵۶	۱۰۱۴۸۴۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۴۸۴۷	
۵۷	۱۰۱۴۸۴۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۴۸۴۸	
۵۸	۱۰۱۴۸۴۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۴۸۴۹	
۵۹	۱۰۱۴۸۵۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۴۸۵۰	
۶۰	۱۰۱۴۸۵۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۴۸۵۱	
۶۱	۱۰۱۴۸۵۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۴۸۵۲	
۶۲	۱۰۱۴۸۵۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۴۸۵۳	
۶۳	۱۰۱۴۸۵۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۴۸۵۴	
۶۴	۱۰۱۴۸۵۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۴۸۵۵	
۶۵	۱۰۱۴۸۵۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۴۸۵۶	
۶۶	۱۰۱۴۸۵۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۴۸۵۷	
۶۷	۱۰۱۴۸۵۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۴۸۵۸	
۶۸	۱۰۱۴۸۵۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۴۸۵۹	
۶۹	۱۰۱۴۸۶۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۴۸۶۰	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
افسانه محمدی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز نهاوند

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : افسانه محمدی					واحد سازمانی :			
۷۰	۱۰۱۴۸۶۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۴۸۶۱	
۷۱	۱۰۱۴۸۶۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۴۸۶۲	
۷۲	۱۰۱۴۸۶۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۴۸۶۳	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
افسانه محمدی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز فیروزان

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : جواد خزائی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۱۴۸۶۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	جواد خزائی		۱۰۱۴۸۶۴	
۲	۱۰۱۴۸۶۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	جواد خزائی		۱۰۱۴۸۶۵	
۳	۱۰۱۴۸۶۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	جواد خزائی		۱۰۱۴۸۶۶	
۴	۱۰۱۴۸۶۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	جواد خزائی		۱۰۱۴۸۶۷	
۵	۱۰۱۴۸۶۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	جواد خزائی		۱۰۱۴۸۶۸	
۶	۱۰۱۴۸۶۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	جواد خزائی		۱۰۱۴۸۶۹	
۷	۱۰۱۴۸۷۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	جواد خزائی		۱۰۱۴۸۷۰	
۸	۱۰۱۴۸۷۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	جواد خزائی		۱۰۱۴۸۷۱	
۹	۱۰۱۴۸۷۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	جواد خزائی		۱۰۱۴۸۷۲	
۱۰	۱۰۱۴۸۷۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	جواد خزائی		۱۰۱۴۸۷۳	
۱۱	۱۰۱۴۸۷۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	جواد خزائی		۱۰۱۴۸۷۴	
۱۲	۱۰۱۴۸۷۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	جواد خزائی		۱۰۱۴۸۷۵	
۱۳	۱۰۱۴۸۷۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	جواد خزائی		۱۰۱۴۸۷۶	
۱۴	۱۰۱۴۸۷۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	جواد خزائی		۱۰۱۴۸۷۷	
۱۵	۱۰۱۴۸۷۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	جواد خزائی		۱۰۱۴۸۷۸	
۱۶	۱۰۱۴۸۷۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	جواد خزائی		۱۰۱۴۸۷۹	
۱۷	۱۰۱۴۸۸۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	جواد خزائی		۱۰۱۴۸۸۰	
۱۸	۱۰۱۴۸۸۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	جواد خزائی		۱۰۱۴۸۸۱	
۱۹	۱۰۱۴۸۸۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	جواد خزائی		۱۰۱۴۸۸۲	
۲۰	۱۰۱۴۸۸۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	جواد خزائی		۱۰۱۴۸۸۳	
۲۱	۱۰۱۴۸۸۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	جواد خزائی		۱۰۱۴۸۸۴	
۲۲	۱۰۱۴۸۸۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	جواد خزائی		۱۰۱۴۸۸۵	
۲۳	۱۰۱۴۸۸۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	جواد خزائی		۱۰۱۴۸۸۶	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
جواد خزائی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز فیروزان

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : جواد خزائی					واحد سازمانی :			
۲۴	۱۰۱۴۸۸۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	جواد خزائی		۱۰۱۴۸۸۷	
۲۵	۱۰۱۴۸۸۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	جواد خزائی		۱۰۱۴۸۸۸	
۲۶	۱۰۱۴۸۸۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	جواد خزائی		۱۰۱۴۸۸۹	
۲۷	۱۰۱۴۸۹۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	جواد خزائی		۱۰۱۴۸۹۰	
۲۸	۱۰۱۴۸۹۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	جواد خزائی		۱۰۱۴۸۹۱	
۲۹	۱۰۱۴۸۹۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	جواد خزائی		۱۰۱۴۸۹۲	
۳۰	۱۰۱۴۸۹۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	جواد خزائی		۱۰۱۴۸۹۳	
۳۱	۱۰۱۴۸۹۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	جواد خزائی		۱۰۱۴۸۹۴	
۳۲	۱۰۱۴۸۹۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	جواد خزائی		۱۰۱۴۸۹۵	
۳۳	۱۰۱۴۸۹۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	جواد خزائی		۱۰۱۴۸۹۶	
۳۴	۱۰۱۴۸۹۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	جواد خزائی		۱۰۱۴۸۹۷	
۳۵	۱۰۱۴۸۹۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	جواد خزائی		۱۰۱۴۸۹۸	
۳۶	۱۰۱۴۸۹۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	جواد خزائی		۱۰۱۴۸۹۹	
۳۷	۱۰۱۴۹۰۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	جواد خزائی		۱۰۱۴۹۰۰	
۳۸	۱۰۱۴۹۰۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	جواد خزائی		۱۰۱۴۹۰۱	
۳۹	۱۰۱۴۹۰۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	جواد خزائی		۱۰۱۴۹۰۲	
۴۰	۱۰۱۴۹۰۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	جواد خزائی		۱۰۱۴۹۰۳	
۴۱	۱۰۱۴۹۰۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	جواد خزائی		۱۰۱۴۹۰۴	
۴۲	۱۰۱۴۹۰۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	جواد خزائی		۱۰۱۴۹۰۵	
۴۳	۱۰۱۴۹۰۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	جواد خزائی		۱۰۱۴۹۰۶	
۴۴	۱۰۱۴۹۰۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	جواد خزائی		۱۰۱۴۹۰۷	
۴۵	۱۰۱۴۹۰۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	جواد خزائی		۱۰۱۴۹۰۸	
۴۶	۱۰۱۴۹۰۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	جواد خزائی		۱۰۱۴۹۰۹	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
جواد خزائی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز فیروزان

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : جواد خزائی					واحد سازمانی :			
۴۷	۱۰۱۴۹۱۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	جواد خزائی		۱۰۱۴۹۱۰	
۴۸	۱۰۱۴۹۱۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	جواد خزائی		۱۰۱۴۹۱۱	
۴۹	۱۰۱۴۹۱۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	جواد خزائی		۱۰۱۴۹۱۲	
۵۰	۱۰۱۴۹۱۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	جواد خزائی		۱۰۱۴۹۱۳	
۵۱	۱۰۱۴۹۱۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	جواد خزائی		۱۰۱۴۹۱۴	
۵۲	۱۰۱۴۹۱۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	جواد خزائی		۱۰۱۴۹۱۵	
۵۳	۱۰۱۴۹۱۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	جواد خزائی		۱۰۱۴۹۱۶	
۵۴	۱۰۱۴۹۱۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	جواد خزائی		۱۰۱۴۹۱۷	
۵۵	۱۰۱۴۹۱۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	جواد خزائی		۱۰۱۴۹۱۸	
۵۶	۱۰۱۴۹۱۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	جواد خزائی		۱۰۱۴۹۱۹	
۵۷	۱۰۱۴۹۲۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	جواد خزائی		۱۰۱۴۹۲۰	
۵۸	۱۰۱۴۹۲۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	جواد خزائی		۱۰۱۴۹۲۱	
۵۹	۱۰۱۴۹۲۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	جواد خزائی		۱۰۱۴۹۲۲	
۶۰	۱۰۱۴۹۲۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	جواد خزائی		۱۰۱۴۹۲۳	
۶۱	۱۰۱۴۹۲۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	جواد خزائی		۱۰۱۴۹۲۴	
۶۲	۱۰۱۴۹۲۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	جواد خزائی		۱۰۱۴۹۲۵	
۶۳	۱۰۱۴۹۲۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	جواد خزائی		۱۰۱۴۹۲۶	
۶۴	۱۰۱۴۹۲۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	جواد خزائی		۱۰۱۴۹۲۷	
۶۵	۱۰۱۴۹۲۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	جواد خزائی		۱۰۱۴۹۲۸	
۶۶	۱۰۱۴۹۲۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	جواد خزائی		۱۰۱۴۹۲۹	
۶۷	۱۰۱۴۹۳۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	جواد خزائی		۱۰۱۴۹۳۰	
۶۸	۱۰۱۴۹۳۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	جواد خزائی		۱۰۱۴۹۳۱	
۶۹	۱۰۱۴۹۳۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	جواد خزائی		۱۰۱۴۹۳۲	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
جواد خزائی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز فیروزان

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : جواد خزائی					واحد سازمانی :			
۷۰	۱۰۱۴۹۳۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	جواد خزائی		۱۰۱۴۹۳۳	
۷۱	۱۰۱۴۹۳۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	جواد خزائی		۱۰۱۴۹۳۴	
۷۲	۱۰۱۴۹۳۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	جواد خزائی		۱۰۱۴۹۳۵	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
جواد خزائی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز کبودر آهنگ

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : فرهاد مینائی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۱۴۹۵۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	فرهاد مینائی		۱۰۱۴۹۵۳	
۲	۱۰۱۴۹۵۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	فرهاد مینائی		۱۰۱۴۹۵۴	
۳	۱۰۱۴۹۵۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	فرهاد مینائی		۱۰۱۴۹۵۵	
۴	۱۰۱۴۹۵۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	فرهاد مینائی		۱۰۱۴۹۵۶	
۵	۱۰۱۴۹۵۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	فرهاد مینائی		۱۰۱۴۹۵۷	
۶	۱۰۱۴۹۵۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	فرهاد مینائی		۱۰۱۴۹۵۸	
۷	۱۰۱۴۹۵۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	فرهاد مینائی		۱۰۱۴۹۵۹	
۸	۱۰۱۴۹۶۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	فرهاد مینائی		۱۰۱۴۹۶۰	
۹	۱۰۱۴۹۶۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	فرهاد مینائی		۱۰۱۴۹۶۱	
۱۰	۱۰۱۴۹۶۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	فرهاد مینائی		۱۰۱۴۹۶۲	
۱۱	۱۰۱۴۹۶۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	فرهاد مینائی		۱۰۱۴۹۶۳	
۱۲	۱۰۱۴۹۶۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	فرهاد مینائی		۱۰۱۴۹۶۴	
۱۳	۱۰۱۴۹۶۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	فرهاد مینائی		۱۰۱۴۹۶۵	
۱۴	۱۰۱۴۹۶۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	فرهاد مینائی		۱۰۱۴۹۶۶	
۱۵	۱۰۱۴۹۶۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	فرهاد مینائی		۱۰۱۴۹۶۷	
۱۶	۱۰۱۴۹۶۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	فرهاد مینائی		۱۰۱۴۹۶۸	
۱۷	۱۰۱۴۹۶۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	فرهاد مینائی		۱۰۱۴۹۶۹	
۱۸	۱۰۱۴۹۷۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	فرهاد مینائی		۱۰۱۴۹۷۰	
۱۹	۱۰۱۴۹۷۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	فرهاد مینائی		۱۰۱۴۹۷۱	
۲۰	۱۰۱۴۹۷۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	فرهاد مینائی		۱۰۱۴۹۷۲	
۲۱	۱۰۱۴۹۷۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	فرهاد مینائی		۱۰۱۴۹۷۳	
۲۲	۱۰۱۴۹۷۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	فرهاد مینائی		۱۰۱۴۹۷۴	
۲۳	۱۰۱۴۹۷۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	فرهاد مینائی		۱۰۱۴۹۷۵	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
فرهاد مینائی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز کبودر آهنگ

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : فرهاد مینائی					واحد سازمانی :			
۲۴	۱۰۱۴۹۷۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	فرهاد مینائی		۱۰۱۴۹۷۶	
۲۵	۱۰۱۴۹۷۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	فرهاد مینائی		۱۰۱۴۹۷۷	
۲۶	۱۰۱۴۹۷۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	فرهاد مینائی		۱۰۱۴۹۷۸	
۲۷	۱۰۱۴۹۷۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	فرهاد مینائی		۱۰۱۴۹۷۹	
۲۸	۱۰۱۴۹۸۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	فرهاد مینائی		۱۰۱۴۹۸۰	
۲۹	۱۰۱۴۹۸۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	فرهاد مینائی		۱۰۱۴۹۸۱	
۳۰	۱۰۱۴۹۸۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	فرهاد مینائی		۱۰۱۴۹۸۲	
۳۱	۱۰۱۴۹۸۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	فرهاد مینائی		۱۰۱۴۹۸۳	
۳۲	۱۰۱۴۹۸۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	فرهاد مینائی		۱۰۱۴۹۸۴	
۳۳	۱۰۱۴۹۸۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	فرهاد مینائی		۱۰۱۴۹۸۵	
۳۴	۱۰۱۴۹۸۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	فرهاد مینائی		۱۰۱۴۹۸۶	
۳۵	۱۰۱۴۹۸۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	فرهاد مینائی		۱۰۱۴۹۸۷	
۳۶	۱۰۱۴۹۸۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	فرهاد مینائی		۱۰۱۴۹۸۸	
۳۷	۱۰۱۴۹۸۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	فرهاد مینائی		۱۰۱۴۹۸۹	
۳۸	۱۰۱۴۹۹۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	فرهاد مینائی		۱۰۱۴۹۹۰	
۳۹	۱۰۱۴۹۹۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	فرهاد مینائی		۱۰۱۴۹۹۱	
۴۰	۱۰۱۴۹۹۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	فرهاد مینائی		۱۰۱۴۹۹۲	
۴۱	۱۰۱۴۹۹۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	فرهاد مینائی		۱۰۱۴۹۹۳	
۴۲	۱۰۱۴۹۹۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	فرهاد مینائی		۱۰۱۴۹۹۴	
۴۳	۱۰۱۴۹۹۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	فرهاد مینائی		۱۰۱۴۹۹۵	
۴۴	۱۰۱۴۹۹۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	فرهاد مینائی		۱۰۱۴۹۹۶	
۴۵	۱۰۱۴۹۹۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	فرهاد مینائی		۱۰۱۴۹۹۷	
۴۶	۱۰۱۴۹۹۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	فرهاد مینائی		۱۰۱۴۹۹۸	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
فرهاد مینائی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز کبودر آهنگ

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : فرهاد مینائی					واحد سازمانی :			
۴۷	۱۰۱۴۹۹۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	فرهاد مینائی		۱۰۱۴۹۹۹	
۴۸	۱۰۱۵۰۰۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	فرهاد مینائی		۱۰۱۵۰۰۰	
۴۹	۱۰۱۵۰۰۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	فرهاد مینائی		۱۰۱۵۰۰۱	
۵۰	۱۰۱۵۰۰۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	فرهاد مینائی		۱۰۱۵۰۰۲	
۵۱	۱۰۱۵۰۰۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	فرهاد مینائی		۱۰۱۵۰۰۳	
۵۲	۱۰۱۵۰۰۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	فرهاد مینائی		۱۰۱۵۰۰۴	
۵۳	۱۰۱۵۰۰۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	فرهاد مینائی		۱۰۱۵۰۰۵	
۵۴	۱۰۱۵۰۰۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	فرهاد مینائی		۱۰۱۵۰۰۶	
۵۵	۱۰۱۵۰۰۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	فرهاد مینائی		۱۰۱۵۰۰۷	
۵۶	۱۰۱۵۰۰۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	فرهاد مینائی		۱۰۱۵۰۰۸	
۵۷	۱۰۱۵۰۰۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	فرهاد مینائی		۱۰۱۵۰۰۹	
۵۸	۱۰۱۵۰۱۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	فرهاد مینائی		۱۰۱۵۰۱۰	
۵۹	۱۰۱۵۰۱۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	فرهاد مینائی		۱۰۱۵۰۱۱	
۶۰	۱۰۱۵۰۱۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	فرهاد مینائی		۱۰۱۵۰۱۲	
۶۱	۱۰۱۵۰۱۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	فرهاد مینائی		۱۰۱۵۰۱۳	
۶۲	۱۰۱۵۰۱۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	فرهاد مینائی		۱۰۱۵۰۱۴	
۶۳	۱۰۱۵۰۱۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	فرهاد مینائی		۱۰۱۵۰۱۵	
۶۴	۱۰۱۵۰۱۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	فرهاد مینائی		۱۰۱۵۰۱۶	
۶۵	۱۰۱۵۰۱۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	فرهاد مینائی		۱۰۱۵۰۱۷	
۶۶	۱۰۱۵۰۱۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	فرهاد مینائی		۱۰۱۵۰۱۸	
۶۷	۱۰۱۵۰۱۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	فرهاد مینائی		۱۰۱۵۰۱۹	
۶۸	۱۰۱۵۰۲۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	فرهاد مینائی		۱۰۱۵۰۲۰	
۶۹	۱۰۱۵۰۲۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	فرهاد مینائی		۱۰۱۵۰۲۱	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
فرهاد مینائی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز کبودر آهنگ

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : فرهاد مینائی					واحد سازمانی :			
۷۰	۱۰۱۵۰۲۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	فرهاد مینائی		۱۰۱۵۰۲۲	
۷۱	۱۰۱۵۰۲۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	فرهاد مینائی		۱۰۱۵۰۲۳	
۷۲	۱۰۱۵۰۲۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	فرهاد مینائی		۱۰۱۵۰۲۴	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
فرهاد مینائی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز قروه

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : زهرا علیمحمدی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۱۵۰۲۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۱۵۰۲۵	
۲	۱۰۱۵۰۲۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۱۵۰۲۶	
۳	۱۰۱۵۰۲۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۱۵۰۲۷	
۴	۱۰۱۵۰۲۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۱۵۰۲۸	
۵	۱۰۱۵۰۲۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۱۵۰۲۹	
۶	۱۰۱۵۰۳۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۱۵۰۳۰	
۷	۱۰۱۵۰۳۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۱۵۰۳۱	
۸	۱۰۱۵۰۳۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۱۵۰۳۲	
۹	۱۰۱۵۰۳۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۱۵۰۳۳	
۱۰	۱۰۱۵۰۳۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۱۵۰۳۴	
۱۱	۱۰۱۵۰۳۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۱۵۰۳۵	
۱۲	۱۰۱۵۰۳۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۱۵۰۳۶	
۱۳	۱۰۱۵۰۳۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۱۵۰۳۷	
۱۴	۱۰۱۵۰۳۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۱۵۰۳۸	
۱۵	۱۰۱۵۰۳۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۱۵۰۳۹	
۱۶	۱۰۱۵۰۴۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۱۵۰۴۰	
۱۷	۱۰۱۵۰۴۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۱۵۰۴۱	
۱۸	۱۰۱۵۰۴۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۱۵۰۴۲	
۱۹	۱۰۱۵۰۴۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۱۵۰۴۳	
۲۰	۱۰۱۵۰۴۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۱۵۰۴۴	
۲۱	۱۰۱۵۰۴۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۱۵۰۴۵	
۲۲	۱۰۱۵۰۴۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۱۵۰۴۶	
۲۳	۱۰۱۵۰۴۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۱۵۰۴۷	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
زهرا علیمحمدی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز قروه

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : زهرا علیمحمدی					واحد سازمانی :			
۲۴	۱۰۱۵۰۴۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۱۵۰۴۸	
۲۵	۱۰۱۵۰۴۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۱۵۰۴۹	
۲۶	۱۰۱۵۰۵۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۱۵۰۵۰	
۲۷	۱۰۱۵۰۵۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۱۵۰۵۱	
۲۸	۱۰۱۵۰۵۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۱۵۰۵۲	
۲۹	۱۰۱۵۰۵۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۱۵۰۵۳	
۳۰	۱۰۱۵۰۵۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۱۵۰۵۴	
۳۱	۱۰۱۵۰۵۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۱۵۰۵۵	
۳۲	۱۰۱۵۰۵۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۱۵۰۵۶	
۳۳	۱۰۱۵۰۵۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۱۵۰۵۷	
۳۴	۱۰۱۵۰۵۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۱۵۰۵۸	
۳۵	۱۰۱۵۰۵۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۱۵۰۵۹	
۳۶	۱۰۱۵۰۶۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۱۵۰۶۰	
۳۷	۱۰۱۵۰۶۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۱۵۰۶۱	
۳۸	۱۰۱۵۰۶۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۱۵۰۶۲	
۳۹	۱۰۱۵۰۶۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۱۵۰۶۳	
۴۰	۱۰۱۵۰۶۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۱۵۰۶۴	
۴۱	۱۰۱۵۰۶۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۰	
۴۲	۱۰۱۵۰۶۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۱۵۰۶۶	
۴۳	۱۰۱۵۰۶۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۱۵۰۶۷	
۴۴	۱۰۱۵۰۶۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۱۵۰۶۸	
۴۵	۱۰۱۵۰۶۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۱۵۰۶۹	
۴۶	۱۰۱۵۰۷۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۱۵۰۷۰	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
زهرا علیمحمدی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز قروه

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : زهرا علیمحمدی					واحد سازمانی :			
۴۷	۱۰۱۵۰۷۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۱۵۰۷۱	
۴۸	۱۰۱۵۰۷۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۱۵۰۷۲	
۴۹	۱۰۱۵۰۷۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۱۵۰۷۳	
۵۰	۱۰۱۵۰۷۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۱۵۰۷۴	
۵۱	۱۰۱۵۰۷۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۱۵۰۷۵	
۵۲	۱۰۱۵۰۷۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۱۵۰۷۶	
۵۳	۱۰۱۵۰۷۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۱۵۰۷۷	
۵۴	۱۰۱۵۰۷۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۱۵۰۷۸	
۵۵	۱۰۱۵۰۷۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۱۵۰۷۹	
۵۶	۱۰۱۵۰۸۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۱۵۰۸۰	
۵۷	۱۰۱۵۰۸۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۱۵۰۸۱	
۵۸	۱۰۱۵۰۸۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۱۵۰۸۲	
۵۹	۱۰۱۵۰۸۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۱۵۰۸۳	
۶۰	۱۰۱۵۰۸۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۱۵۰۸۴	
۶۱	۱۰۱۵۰۸۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۱۵۰۸۵	
۶۲	۱۰۱۵۰۸۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۱۵۰۸۶	
۶۳	۱۰۱۵۰۸۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۱۵۰۸۷	
۶۴	۱۰۱۵۰۸۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۱۵۰۸۸	
۶۵	۱۰۱۵۰۸۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۱۵۰۸۹	
۶۶	۱۰۱۵۰۹۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۱۵۰۹۰	
۶۷	۱۰۱۵۰۹۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۱۵۰۹۱	
۶۸	۱۰۱۵۰۹۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۱۵۰۹۲	
۶۹	۱۰۱۵۰۹۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۱۵۰۹۳	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
زهرا علیمحمدی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز قروه

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : زهرا علیمحمدی					واحد سازمانی :			
۷۰	۱۰۱۵۰۹۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۱۵۰۹۴	
۷۱	۱۰۱۵۰۹۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۱۵۰۹۵	
۷۲	۱۰۱۵۰۹۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۱۵۰۹۶	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
زهرا علیمحمدی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز دمق

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : کبری زینتی امید					واحد سازمانی : مرکز دمق–۳۱۰۳۷			
۱	۱۰۱۵۰۹۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	کبری زینتی امید			
۲	۱۰۱۵۰۹۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	کبری زینتی امید			
۳	۱۰۱۵۰۹۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	کبری زینتی امید			
۴	۱۰۱۵۱۰۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	کبری زینتی امید			
۵	۱۰۱۵۱۰۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	کبری زینتی امید			
۶	۱۰۱۵۱۰۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	کبری زینتی امید			
۷	۱۰۱۵۱۰۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	کبری زینتی امید			
۸	۱۰۱۵۱۰۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	کبری زینتی امید			
۹	۱۰۱۵۱۰۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	کبری زینتی امید			
۱۰	۱۰۱۵۱۰۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	کبری زینتی امید			
۱۱	۱۰۱۵۱۰۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	کبری زینتی امید			
۱۲	۱۰۱۵۱۰۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	کبری زینتی امید			
۱۳	۱۰۱۵۱۰۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	کبری زینتی امید			
۱۴	۱۰۱۵۱۱۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	کبری زینتی امید			
۱۵	۱۰۱۵۱۱۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	کبری زینتی امید			
۱۶	۱۰۱۵۱۱۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	کبری زینتی امید			
۱۷	۱۰۱۵۱۱۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	کبری زینتی امید			
۱۸	۱۰۱۵۱۱۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	کبری زینتی امید			
۱۹	۱۰۱۵۱۱۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	کبری زینتی امید			
۲۰	۱۰۱۵۱۱۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	کبری زینتی امید			
۲۱	۱۰۱۵۱۱۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	کبری زینتی امید			
۲۲	۱۰۱۵۱۱۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	کبری زینتی امید			
۲۳	۱۰۱۵۱۱۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	کبری زینتی امید			

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
کبری زینتی امید

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز دمق

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : کبری زینتی امید					واحد سازمانی : مرکز دمق–۳۱۰۳۷			
۲۴	۱۰۱۵۱۲۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	کبری زینتی امید			
۲۵	۱۰۱۵۱۲۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	کبری زینتی امید			
۲۶	۱۰۱۵۱۲۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	کبری زینتی امید			
۲۷	۱۰۱۵۱۲۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	کبری زینتی امید			
۲۸	۱۰۱۵۱۲۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	کبری زینتی امید			
۲۹	۱۰۱۵۱۲۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	کبری زینتی امید			
۳۰	۱۰۱۵۱۲۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	کبری زینتی امید			
۳۱	۱۰۱۵۱۲۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	کبری زینتی امید			
۳۲	۱۰۱۵۱۲۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	کبری زینتی امید			
۳۳	۱۰۱۵۱۲۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	کبری زینتی امید			
۳۴	۱۰۱۵۱۳۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	کبری زینتی امید			
۳۵	۱۰۱۵۱۳۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	کبری زینتی امید			
۳۶	۱۰۱۵۱۳۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	کبری زینتی امید			
۳۷	۱۰۱۵۱۳۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	کبری زینتی امید			
۳۸	۱۰۱۵۱۳۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	کبری زینتی امید			
۳۹	۱۰۱۵۱۳۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	کبری زینتی امید			
۴۰	۱۰۱۵۱۳۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	کبری زینتی امید			
۴۱	۱۰۱۵۱۳۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	کبری زینتی امید			
۴۲	۱۰۱۵۱۳۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	کبری زینتی امید			
۴۳	۱۰۱۵۱۳۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	کبری زینتی امید			
۴۴	۱۰۱۵۱۴۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	کبری زینتی امید			
۴۵	۱۰۱۵۱۴۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	کبری زینتی امید			
۴۶	۱۰۱۵۱۴۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	کبری زینتی امید			

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
کبری زینتی امید

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز دمق

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : کبری زینتی امید					واحد سازمانی : مرکز دمق–۳۱۰۳۷			
۴۷	۱۰۱۵۱۴۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	کبری زینتی امید			
۴۸	۱۰۱۵۱۴۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	کبری زینتی امید			
۴۹	۱۰۱۵۱۴۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	کبری زینتی امید			
۵۰	۱۰۱۵۱۴۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	کبری زینتی امید			
۵۱	۱۰۱۵۱۴۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	کبری زینتی امید			
۵۲	۱۰۱۵۱۴۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	کبری زینتی امید			
۵۳	۱۰۱۵۱۴۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	کبری زینتی امید			
۵۴	۱۰۱۵۱۵۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	کبری زینتی امید			
۵۵	۱۰۱۵۱۵۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	کبری زینتی امید			
۵۶	۱۰۱۵۱۵۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	کبری زینتی امید			
۵۷	۱۰۱۵۱۵۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	کبری زینتی امید			
۵۸	۱۰۱۵۱۵۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	کبری زینتی امید			
۵۹	۱۰۱۵۱۵۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	کبری زینتی امید			
۶۰	۱۰۱۵۱۵۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	کبری زینتی امید			
۶۱	۱۰۱۵۱۵۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	کبری زینتی امید			
۶۲	۱۰۱۵۱۵۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	کبری زینتی امید			
۶۳	۱۰۱۵۱۵۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	کبری زینتی امید			
۶۴	۱۰۱۵۱۶۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	کبری زینتی امید			
۶۵	۱۰۱۵۱۶۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	کبری زینتی امید			
۶۶	۱۰۱۵۱۶۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	کبری زینتی امید			
۶۷	۱۰۱۵۱۶۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	کبری زینتی امید			
۶۸	۱۰۱۵۱۶۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	کبری زینتی امید			
۶۹	۱۰۱۵۱۶۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	کبری زینتی امید			

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
کبری زینتی امید

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز دمق

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : کبری زینتی امید					واحد سازمانی : مرکز دمق–۳۱۰۳۷			
۷۰	۱۰۱۵۱۶۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	کبری زینتی امید			
۷۱	۱۰۱۵۱۶۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	کبری زینتی امید			
۷۲	۱۰۱۵۱۶۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	کبری زینتی امید			

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده: کبری زینتی امید

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز بهار

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : اعظم خسروی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۱۵۱۶۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اعظم خسروی		۱۰۱۵۱۶۹	
۲	۱۰۱۵۱۷۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اعظم خسروی		۱۰۱۵۱۷۰	
۳	۱۰۱۵۱۷۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اعظم خسروی		۱۰۱۵۱۷۱	
۴	۱۰۱۵۱۷۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اعظم خسروی		۱۰۱۵۱۷۲	
۵	۱۰۱۵۱۷۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اعظم خسروی		۱۰۱۵۱۷۳	
۶	۱۰۱۵۱۷۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اعظم خسروی		۱۰۱۵۱۷۴	
۷	۱۰۱۵۱۷۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اعظم خسروی		۱۰۱۵۱۷۵	
۸	۱۰۱۵۱۷۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اعظم خسروی		۱۰۱۵۱۷۶	
۹	۱۰۱۵۱۷۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اعظم خسروی		۱۰۱۵۱۷۷	
۱۰	۱۰۱۵۱۷۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اعظم خسروی		۱۰۱۵۱۷۸	
۱۱	۱۰۱۵۱۷۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اعظم خسروی		۱۰۱۵۱۷۹	
۱۲	۱۰۱۵۱۸۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اعظم خسروی		۱۰۱۵۱۸۰	
۱۳	۱۰۱۵۱۸۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اعظم خسروی		۱۰۱۵۱۸۱	
۱۴	۱۰۱۵۱۸۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اعظم خسروی		۱۰۱۵۱۸۲	
۱۵	۱۰۱۵۱۸۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اعظم خسروی		۱۰۱۵۱۸۳	
۱۶	۱۰۱۵۱۸۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اعظم خسروی		۱۰۱۵۱۸۴	
۱۷	۱۰۱۵۱۸۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اعظم خسروی		۱۰۱۵۱۸۵	
۱۸	۱۰۱۵۱۸۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اعظم خسروی		۱۰۱۵۱۸۶	
۱۹	۱۰۱۵۱۸۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اعظم خسروی		۱۰۱۵۱۸۷	
۲۰	۱۰۱۵۱۸۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اعظم خسروی		۱۰۱۵۱۸۸	
۲۱	۱۰۱۵۱۸۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اعظم خسروی		۱۰۱۵۱۸۹	
۲۲	۱۰۱۵۱۹۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اعظم خسروی		۱۰۱۵۱۹۰	
۲۳	۱۰۱۵۱۹۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اعظم خسروی		۱۰۱۵۱۹۱	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
اعظم خسروی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز بهار

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : اعظم خسروی					واحد سازمانی :			
۲۴	۱۰۱۵۱۹۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اعظم خسروی		۱۰۱۵۱۹۲	
۲۵	۱۰۱۵۱۹۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اعظم خسروی		۱۰۱۵۱۹۳	
۲۶	۱۰۱۵۱۹۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اعظم خسروی		۱۰۱۵۱۹۴	
۲۷	۱۰۱۵۱۹۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اعظم خسروی		۱۰۱۵۱۹۵	
۲۸	۱۰۱۵۱۹۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اعظم خسروی		۱۰۱۵۱۹۶	
۲۹	۱۰۱۵۱۹۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اعظم خسروی		۱۰۱۵۱۹۷	
۳۰	۱۰۱۵۱۹۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اعظم خسروی		۱۰۱۵۱۹۸	
۳۱	۱۰۱۵۱۹۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اعظم خسروی		۱۰۱۵۱۹۹	
۳۲	۱۰۱۵۲۰۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اعظم خسروی		۱۰۱۵۲۰۰	
۳۳	۱۰۱۵۲۰۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اعظم خسروی		۱۰۱۵۲۰۱	
۳۴	۱۰۱۵۲۰۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اعظم خسروی		۱۰۱۵۲۰۲	
۳۵	۱۰۱۵۲۰۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اعظم خسروی		۱۰۱۵۲۰۳	
۳۶	۱۰۱۵۲۰۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اعظم خسروی		۱۰۱۵۲۰۴	
۳۷	۱۰۱۵۲۰۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اعظم خسروی		۱۰۱۵۲۰۵	
۳۸	۱۰۱۵۲۰۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اعظم خسروی		۱۰۱۵۲۰۶	
۳۹	۱۰۱۵۲۰۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اعظم خسروی		۱۰۱۵۲۰۷	
۴۰	۱۰۱۵۲۰۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اعظم خسروی		۱۰۱۵۲۰۸	
۴۱	۱۰۱۵۲۰۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اعظم خسروی		۱۰۱۵۲۰۹	
۴۲	۱۰۱۵۲۱۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اعظم خسروی		۱۰۱۵۲۱۰	
۴۳	۱۰۱۵۲۱۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اعظم خسروی		۱۰۱۵۲۱۱	
۴۴	۱۰۱۵۲۱۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اعظم خسروی		۱۰۱۵۲۱۲	
۴۵	۱۰۱۵۲۱۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اعظم خسروی		۱۰۱۵۲۱۳	
۴۶	۱۰۱۵۲۱۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اعظم خسروی		۱۰۱۵۲۱۴	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
اعظم خسروی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز بهار

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : اعظم خسروی					واحد سازمانی :			
۴۷	۱۰۱۵۲۱۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اعظم خسروی		۱۰۱۵۲۱۵	
۴۸	۱۰۱۵۲۱۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اعظم خسروی		۱۰۱۵۲۱۶	
۴۹	۱۰۱۵۲۱۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اعظم خسروی		۱۰۱۵۲۱۷	
۵۰	۱۰۱۵۲۱۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اعظم خسروی		۱۰۱۵۲۱۸	
۵۱	۱۰۱۵۲۱۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اعظم خسروی		۱۰۱۵۲۱۹	
۵۲	۱۰۱۵۲۲۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اعظم خسروی		۱۰۱۵۲۲۰	
۵۳	۱۰۱۵۲۲۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اعظم خسروی		۱۰۱۵۲۲۱	
۵۴	۱۰۱۵۲۲۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اعظم خسروی		۱۰۱۵۲۲۲	
۵۵	۱۰۱۵۲۲۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اعظم خسروی		۱۰۱۵۲۲۳	
۵۶	۱۰۱۵۲۲۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اعظم خسروی		۱۰۱۵۲۲۴	
۵۷	۱۰۱۵۲۲۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اعظم خسروی		۱۰۱۵۲۲۵	
۵۸	۱۰۱۵۲۲۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اعظم خسروی		۱۰۱۵۲۲۶	
۵۹	۱۰۱۵۲۲۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اعظم خسروی		۱۰۱۵۲۲۷	
۶۰	۱۰۱۵۲۲۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اعظم خسروی		۱۰۱۵۲۲۸	
۶۱	۱۰۱۵۲۲۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اعظم خسروی		۱۰۱۵۲۲۹	
۶۲	۱۰۱۵۲۳۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اعظم خسروی		۱۰۱۵۲۳۰	
۶۳	۱۰۱۵۲۳۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اعظم خسروی		۱۰۱۵۲۳۱	
۶۴	۱۰۱۵۲۳۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اعظم خسروی		۱۰۱۵۲۳۲	
۶۵	۱۰۱۵۲۳۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اعظم خسروی		۱۰۱۵۲۳۳	
۶۶	۱۰۱۵۲۳۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اعظم خسروی		۱۰۱۵۲۳۴	
۶۷	۱۰۱۵۲۳۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اعظم خسروی		۱۰۱۵۲۳۵	
۶۸	۱۰۱۵۲۳۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اعظم خسروی		۱۰۱۵۲۳۶	
۶۹	۱۰۱۵۲۳۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اعظم خسروی		۱۰۱۵۲۳۷	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
اعظم خسروی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز بهار

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : اعظم خسروی					واحد سازمانی :			
۷۰	۱۰۱۵۲۳۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اعظم خسروی		۱۰۱۵۲۳۸	
۷۱	۱۰۱۵۲۳۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اعظم خسروی		۱۰۱۵۲۳۹	
۷۲	۱۰۱۵۲۴۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	اعظم خسروی		۱۰۱۵۲۴۰	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
اعظم خسروی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز۳همدان

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : لیلا رسولی					واحد سازمانی :	استان همدان–۳۱		
۱	۱۰۱۵۲۴۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	لیلا رسولی		۱۰۱۵۲۴۱	
۲	۱۰۱۵۲۴۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	لیلا رسولی		۱۰۱۵۲۴۲	
۳	۱۰۱۵۲۴۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	لیلا رسولی		۱۰۱۵۲۴۳	
۴	۱۰۱۵۲۴۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	لیلا رسولی		۱۰۱۵۲۴۴	
۵	۱۰۱۵۲۴۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	لیلا رسولی		۱۰۱۵۲۴۵	
۶	۱۰۱۵۲۴۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	لیلا رسولی		۱۰۱۵۲۴۶	
۷	۱۰۱۵۲۴۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	لیلا رسولی		۱۰۱۵۲۴۷	
۸	۱۰۱۵۲۴۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	لیلا رسولی		۱۰۱۵۲۴۸	
۹	۱۰۱۵۲۴۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	لیلا رسولی		۱۰۱۵۲۴۹	
۱۰	۱۰۱۵۲۵۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	لیلا رسولی		۱۰۱۵۲۵۰	
۱۱	۱۰۱۵۲۵۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	لیلا رسولی		۱۰۱۵۲۵۱	
۱۲	۱۰۱۵۲۵۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	لیلا رسولی		۱۰۱۵۲۵۲	
۱۳	۱۰۱۵۲۵۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	لیلا رسولی		۱۰۱۵۲۵۳	
۱۴	۱۰۱۵۲۵۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	لیلا رسولی		۱۰۱۵۲۵۴	
۱۵	۱۰۱۵۲۵۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	لیلا رسولی		۱۰۱۵۲۵۵	
۱۶	۱۰۱۵۲۵۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	لیلا رسولی		۱۰۱۵۲۵۶	
۱۷	۱۰۱۵۲۵۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	لیلا رسولی		۱۰۱۵۲۵۷	
۱۸	۱۰۱۵۲۵۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	لیلا رسولی		۱۰۱۵۲۵۸	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
لیلا رسولی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز ۴همدان

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : مریم درویشی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۱۵۲۵۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	مریم درویشی		۱۰۱۵۲۵۹	
۲	۱۰۱۵۲۶۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	مریم درویشی		۱۰۱۵۲۶۰	
۳	۱۰۱۵۲۶۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	مریم درویشی		۱۰۱۵۲۶۱	
۴	۱۰۱۵۲۶۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	مریم درویشی		۱۰۱۵۲۶۲	
۵	۱۰۱۵۲۶۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	مریم درویشی		۱۰۱۵۲۶۳	
۶	۱۰۱۵۲۶۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	مریم درویشی		۱۰۱۵۲۶۴	
۷	۱۰۱۵۲۶۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	مریم درویشی		۱۰۱۵۲۶۵	
۸	۱۰۱۵۲۶۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	مریم درویشی		۱۰۱۵۲۶۶	
۹	۱۰۱۵۲۶۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	مریم درویشی		۱۰۱۵۲۶۷	
۱۰	۱۰۱۵۲۶۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	مریم درویشی		۱۰۱۵۲۶۸	
۱۱	۱۰۱۵۲۶۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	مریم درویشی		۱۰۱۵۲۶۹	
۱۲	۱۰۱۵۲۷۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	مریم درویشی		۱۰۱۵۲۷۰	
۱۳	۱۰۱۵۲۷۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	مریم درویشی		۱۰۱۵۲۷۱	
۱۴	۱۰۱۵۲۷۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	مریم درویشی		۱۰۱۵۲۷۲	
۱۵	۱۰۱۵۲۷۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	مریم درویشی		۱۰۱۵۲۷۳	
۱۶	۱۰۱۵۲۷۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	مریم درویشی		۱۰۱۵۲۷۴	
۱۷	۱۰۱۵۲۷۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	مریم درویشی		۱۰۱۵۲۷۵	
۱۸	۱۰۱۵۲۷۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	مریم درویشی		۱۰۱۵۲۷۶	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
مریم درویشی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز ۳ملایر

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : مهیا فراهانی					واحد سازمانی : مرکز ۳ملایر–۳۱۰۱۴			
۱	۱۰۱۵۲۷۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	مهیا فراهانی			
۲	۱۰۱۵۲۷۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	مهیا فراهانی			
۳	۱۰۱۵۲۷۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	مهیا فراهانی			
۴	۱۰۱۵۲۸۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	مهیا فراهانی			
۵	۱۰۱۵۲۸۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	مهیا فراهانی			
۶	۱۰۱۵۲۸۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	مهیا فراهانی			
۷	۱۰۱۵۲۸۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	مهیا فراهانی			
۸	۱۰۱۵۲۸۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	مهیا فراهانی			
۹	۱۰۱۵۲۸۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	مهیا فراهانی			
۱۰	۱۰۱۵۲۸۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	مهیا فراهانی			
۱۱	۱۰۱۵۲۸۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	مهیا فراهانی			
۱۲	۱۰۱۵۲۸۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	مهیا فراهانی			
۱۳	۱۰۱۵۲۸۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	مهیا فراهانی			
۱۴	۱۰۱۵۲۹۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	مهیا فراهانی			
۱۵	۱۰۱۵۲۹۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	مهیا فراهانی			
۱۶	۱۰۱۵۲۹۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	مهیا فراهانی			
۱۷	۱۰۱۵۲۹۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	مهیا فراهانی			
۱۸	۱۰۱۵۲۹۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	مهیا فراهانی			

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
مهیا فراهانی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز نهاوند

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : افسانه محمدی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۱۵۲۹۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۵۲۹۵	
۲	۱۰۱۵۲۹۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۵۲۹۶	
۳	۱۰۱۵۲۹۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۵۲۹۷	
۴	۱۰۱۵۲۹۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۵۲۹۸	
۵	۱۰۱۵۲۹۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۵۲۹۹	
۶	۱۰۱۵۳۰۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۵۳۰۰	
۷	۱۰۱۵۳۰۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۵۳۰۱	
۸	۱۰۱۵۳۰۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۵۳۰۲	
۹	۱۰۱۵۳۰۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۵۳۰۳	
۱۰	۱۰۱۵۳۰۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۵۳۰۴	
۱۱	۱۰۱۵۳۰۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۵۳۰۵	
۱۲	۱۰۱۵۳۰۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۵۳۰۶	
۱۳	۱۰۱۵۳۰۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۵۳۰۷	
۱۴	۱۰۱۵۳۰۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۵۳۰۸	
۱۵	۱۰۱۵۳۰۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۵۳۰۹	
۱۶	۱۰۱۵۳۱۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۵۳۱۰	
۱۷	۱۰۱۵۳۱۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۵۳۱۱	
۱۸	۱۰۱۵۳۱۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۵۳۱۲	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
افسانه محمدی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز فیروزان

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : جواد خزائی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۱۵۳۱۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	جواد خزائی		۱۰۱۵۳۱۳	
۲	۱۰۱۵۳۱۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	جواد خزائی		۱۰۱۵۳۱۴	
۳	۱۰۱۵۳۱۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	جواد خزائی		۱۰۱۵۳۱۵	
۴	۱۰۱۵۳۱۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	جواد خزائی		۱۰۱۵۳۱۶	
۵	۱۰۱۵۳۱۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	جواد خزائی		۱۰۱۵۳۱۷	
۶	۱۰۱۵۳۱۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	جواد خزائی		۱۰۱۵۳۱۸	
۷	۱۰۱۵۳۱۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	جواد خزائی		۱۰۱۵۳۱۹	
۸	۱۰۱۵۳۲۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	جواد خزائی		۱۰۱۵۳۲۰	
۹	۱۰۱۵۳۲۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	جواد خزائی		۱۰۱۵۳۲۱	
۱۰	۱۰۱۵۳۲۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	جواد خزائی		۱۰۱۵۳۲۲	
۱۱	۱۰۱۵۳۲۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	جواد خزائی		۱۰۱۵۳۲۳	
۱۲	۱۰۱۵۳۲۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	جواد خزائی		۱۰۱۵۳۲۴	
۱۳	۱۰۱۵۳۲۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	جواد خزائی		۱۰۱۵۳۲۵	
۱۴	۱۰۱۵۳۲۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	جواد خزائی		۱۰۱۵۳۲۶	
۱۵	۱۰۱۵۳۲۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	جواد خزائی		۱۰۱۵۳۲۷	
۱۶	۱۰۱۵۳۲۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	جواد خزائی		۱۰۱۵۳۲۸	
۱۷	۱۰۱۵۳۲۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	جواد خزائی		۱۰۱۵۳۲۹	
۱۸	۱۰۱۵۳۳۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	جواد خزائی		۱۰۱۵۳۳۰	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
جواد خزائی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز کبودر آهنگ

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : فرهاد مینائی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۱۵۳۳۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	فرهاد مینائی		۱۰۱۵۳۳۱	
۲	۱۰۱۵۳۳۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	فرهاد مینائی		۱۰۱۵۳۳۲	
۳	۱۰۱۵۳۳۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	فرهاد مینائی		۱۰۱۵۳۳۳	
۴	۱۰۱۵۳۳۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	فرهاد مینائی		۱۰۱۵۳۳۴	
۵	۱۰۱۵۳۳۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	فرهاد مینائی		۱۰۱۵۳۳۵	
۶	۱۰۱۵۳۳۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	فرهاد مینائی		۱۰۱۵۳۳۶	
۷	۱۰۱۵۳۳۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	فرهاد مینائی		۱۰۱۵۳۳۷	
۸	۱۰۱۵۳۳۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	فرهاد مینائی		۱۰۱۵۳۳۸	
۹	۱۰۱۵۳۳۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	فرهاد مینائی		۱۰۱۵۳۳۹	
۱۰	۱۰۱۵۳۴۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	فرهاد مینائی		۱۰۱۵۳۴۰	
۱۱	۱۰۱۵۳۴۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	فرهاد مینائی		۱۰۱۵۳۴۱	
۱۲	۱۰۱۵۳۴۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	فرهاد مینائی		۱۰۱۵۳۴۲	
۱۳	۱۰۱۵۳۴۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	فرهاد مینائی		۱۰۱۵۳۴۳	
۱۴	۱۰۱۵۳۴۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	فرهاد مینائی		۱۰۱۵۳۴۴	
۱۵	۱۰۱۵۳۴۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	فرهاد مینائی		۱۰۱۵۳۴۵	
۱۶	۱۰۱۵۳۴۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	فرهاد مینائی		۱۰۱۵۳۴۶	
۱۷	۱۰۱۵۳۴۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	فرهاد مینائی		۱۰۱۵۳۴۷	
۱۸	۱۰۱۵۳۴۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	فرهاد مینائی		۱۰۱۵۳۴۸	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده: فرهاد مینائی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز قروه

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : زهرا علیمحمدی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۱۵۳۴۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۱۵۳۴۹	
۲	۱۰۱۵۳۵۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۱۵۳۵۰	
۳	۱۰۱۵۳۵۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۱۵۳۵۱	
۴	۱۰۱۵۳۵۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۱۵۳۵۲	
۵	۱۰۱۵۳۵۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۱۵۳۵۳	
۶	۱۰۱۵۳۵۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۱۵۳۵۴	
۷	۱۰۱۵۳۵۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۱۵۳۵۵	
۸	۱۰۱۵۳۵۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۱۵۳۵۶	
۹	۱۰۱۵۳۵۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۱۵۳۵۷	
۱۰	۱۰۱۵۳۵۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۱۵۳۵۸	
۱۱	۱۰۱۵۳۵۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۱۵۳۵۹	
۱۲	۱۰۱۵۳۶۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۱۵۳۶۰	
۱۳	۱۰۱۵۳۶۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۱۵۳۶۱	
۱۴	۱۰۱۵۳۶۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۱۵۳۶۲	
۱۵	۱۰۱۵۳۶۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۱۵۳۶۳	
۱۶	۱۰۱۵۳۶۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۱۵۳۶۴	
۱۷	۱۰۱۵۳۶۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۱۵۳۶۵	
۱۸	۱۰۱۵۳۶۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۱۵۳۶۶	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
زهرا علیمحمدی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز دمق

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : کبری زینتی امید					واحد سازمانی : مرکز دمق–۳۱۰۳۷			
۱	۱۰۱۵۳۶۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	کبری زینتی امید			
۲	۱۰۱۵۳۶۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	کبری زینتی امید			
۳	۱۰۱۵۳۶۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	کبری زینتی امید			
۴	۱۰۱۵۳۷۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	کبری زینتی امید			
۵	۱۰۱۵۳۷۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	کبری زینتی امید			
۶	۱۰۱۵۳۷۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	کبری زینتی امید			
۷	۱۰۱۵۳۷۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	کبری زینتی امید			
۸	۱۰۱۵۳۷۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	کبری زینتی امید			
۹	۱۰۱۵۳۷۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	کبری زینتی امید			
۱۰	۱۰۱۵۳۷۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	کبری زینتی امید			
۱۱	۱۰۱۵۳۷۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	کبری زینتی امید			
۱۲	۱۰۱۵۳۷۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	کبری زینتی امید			
۱۳	۱۰۱۵۳۷۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	کبری زینتی امید			
۱۴	۱۰۱۵۳۸۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	کبری زینتی امید			
۱۵	۱۰۱۵۳۸۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	کبری زینتی امید			
۱۶	۱۰۱۵۳۸۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	کبری زینتی امید			
۱۷	۱۰۱۵۳۸۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	کبری زینتی امید			
۱۸	۱۰۱۵۳۸۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	کبری زینتی امید			

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
کبری زینتی امید

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز اسد آباد

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : سمیه سرو امان الهی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۱۵۳۸۵	اثاثه اداری-۴۰۰۱	دستگاه بارکد خوان	۱	سمیه سرو امان الهی		۱۰۱۵۳۸۵	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
سمیه سرو امان الهی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز ۲ ملایر

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : مهیا فراهانی					واحد سازمانی : مرکز ۲ ملایر–۳۱۰۱۳			
۱	۱۰۱۵۳۸۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	مهیا فراهانی			
۲	۱۰۱۵۳۸۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	مهیا فراهانی			
۳	۱۰۱۵۳۸۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	مهیا فراهانی			
۴	۱۰۱۵۳۸۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	مهیا فراهانی			
۵	۱۰۱۵۳۹۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	مهیا فراهانی			
۶	۱۰۱۵۳۹۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	مهیا فراهانی			
۷	۱۰۱۵۳۹۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	مهیا فراهانی			
۸	۱۰۱۵۳۹۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	مهیا فراهانی			

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
مهیا فراهانی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز رزن

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : معصومه مدیری دلشاد					واحد سازمانی :	مرکز رزن–۳۱۰۱۱		
۱	۱۰۱۵۳۹۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	یخچال	۱	معصومه مدیری دلشاد			

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
معصومه مدیری دلشاد

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز نهاوند

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : افسانه محمدی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۱۵۳۹۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	یخچال	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۵۳۹۵	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده: افسانه محمدی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز رزن

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : معصومه مدیری دلشاد					واحد سازمانی :	مرکز رزن–۳۱۰۱۱		
۱	۱۰۱۵۳۹۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	کولر آبی	۱	معصومه مدیری دلشاد			

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
معصومه مدیری دلشاد

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز کبودر آهنگ

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : فرهاد مینائی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۱۵۳۹۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	کولر آبی	۱	فرهاد مینائی		۱۰۱۵۳۹۷	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
فرهاد مینائی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز نهاوند

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : افسانه محمدی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۱۵۳۹۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	کولر آبی	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۵۳۹۸	
۲	۱۰۱۵۶۰۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	فایل	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۵۶۰۴	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده: افسانه محمدی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : اداره استان همدان

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : علی خارائی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۱۵۶۰۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	دستگاه بارکدخوان	۱	علی خارائی		۱۰۱۵۶۰۵	
۲	۱۰۱۵۶۲۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	دستگاه بارکدخوان	۱	علی خارائی		۱۰۱۵۶۲۵	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
علی خارائی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : اداره استان همدان

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : علی عمیدی فر					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۱۵۶۲۷	دستگاه های صوتی و تصویری و د	دوربین دیجیتالی	۱	علی عمیدی فر		۱۰۱۵۶۲۷	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
علی عمیدی فر

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز کبودر آهنگ

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : فرهاد مینائی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۱۵۶۳۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	فرهاد مینائی		۱۰۱۵۶۳۷	
۲	۱۰۱۵۶۳۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	فرهاد مینائی		۱۰۱۵۶۳۸	
۳	۱۰۱۵۶۳۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	فرهاد مینائی		۱۰۱۵۶۳۹	
۴	۱۰۱۵۶۴۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	فرهاد مینائی		۱۰۱۵۶۴۰	
۵	۱۰۱۵۶۴۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	فرهاد مینائی		۱۰۱۵۶۴۱	
۶	۱۰۱۵۶۴۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	فرهاد مینائی		۱۰۱۵۶۴۲	
۷	۱۰۱۵۶۴۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	فرهاد مینائی		۱۰۱۵۶۴۳	
۸	۱۰۱۵۶۴۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	فرهاد مینائی		۱۰۱۵۶۴۴	
۹	۱۰۱۵۶۴۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	فرهاد مینائی		۱۰۱۵۶۴۵	
۱۰	۱۰۱۵۶۴۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	فرهاد مینائی		۱۰۱۵۶۴۶	
۱۱	۱۰۱۵۶۴۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	فرهاد مینائی		۱۰۱۵۶۴۷	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
فرهاد مینائی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز مریانج

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : نسرین طاهری					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۱۵۶۴۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	نسرین طاهری		۱۰۱۵۶۴۸	
۲	۱۰۱۵۶۴۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	نسرین طاهری		۱۰۱۵۶۴۹	
۳	۱۰۱۵۶۵۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	نسرین طاهری		۱۰۱۵۶۵۰	
۴	۱۰۱۵۶۵۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	نسرین طاهری		۱۰۱۵۶۵۱	
۵	۱۰۱۵۶۵۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	نسرین طاهری		۱۰۱۵۶۵۲	
۶	۱۰۱۵۶۵۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	نسرین طاهری		۱۰۱۵۶۵۳	
۷	۱۰۱۵۶۵۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	نسرین طاهری		۱۰۱۵۶۵۴	
۸	۱۰۱۵۶۵۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	نسرین طاهری		۱۰۱۵۶۵۵	
۹	۱۰۱۵۶۵۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	نسرین طاهری		۱۰۱۵۶۵۶	
۱۰	۱۰۱۵۶۵۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	نسرین طاهری		۱۰۱۵۶۵۷	
۱۱	۱۰۱۵۶۵۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	نسرین طاهری		۱۰۱۵۶۵۸	
۱۲	۱۰۱۵۶۵۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	نسرین طاهری		۱۰۱۵۶۵۹	
۱۳	۱۰۱۵۶۶۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	نسرین طاهری		۱۰۱۵۶۶۰	
۱۴	۱۰۱۵۶۶۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	نسرین طاهری		۱۰۱۵۶۶۱	
۱۵	۱۰۱۵۶۶۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	نسرین طاهری		۱۰۱۵۶۶۲	
۱۶	۱۰۱۵۶۶۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	نسرین طاهری		۱۰۱۵۶۶۳	
۱۷	۱۰۱۵۶۶۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	نسرین طاهری		۱۰۱۵۶۶۴	
۱۸	۱۰۱۵۶۶۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	نسرین طاهری		۱۰۱۵۶۶۵	
۱۹	۱۰۱۵۶۶۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	نسرین طاهری		۱۰۱۵۶۶۶	
۲۰	۱۰۱۵۶۶۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	نسرین طاهری		۱۰۱۵۶۶۷	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
نسرین طاهری

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز فامنین

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : معصومه جلیلی					واحد سازمانی : مرکز فامنین–۳۱۰۲۲			
۱	۱۰۱۵۶۷۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	معصومه جلیلی			
۲	۱۰۱۵۶۷۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	معصومه جلیلی			
۳	۱۰۱۵۶۷۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	معصومه جلیلی			
۴	۱۰۱۵۶۷۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	معصومه جلیلی			
۵	۱۰۱۵۶۷۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	معصومه جلیلی			
۶	۱۰۱۵۶۷۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	معصومه جلیلی			
۷	۱۰۱۵۶۷۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	معصومه جلیلی			
۸	۱۰۱۵۶۷۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	معصومه جلیلی			
۹	۱۰۱۵۶۷۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	معصومه جلیلی			
۱۰	۱۰۱۵۶۸۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	معصومه جلیلی			
۱۱	۱۰۱۵۶۸۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	معصومه جلیلی			
۱۲	۱۰۱۵۶۸۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	معصومه جلیلی			
۱۳	۱۰۱۵۶۸۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	معصومه جلیلی			
۱۴	۱۰۱۵۶۸۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	معصومه جلیلی			
۱۵	۱۰۱۵۶۸۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	معصومه جلیلی			
۱۶	۱۰۱۵۶۸۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	معصومه جلیلی			
۱۷	۱۰۱۵۶۸۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	معصومه جلیلی			
۱۸	۱۰۱۵۶۸۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	معصومه جلیلی			
۱۹	۱۰۱۵۶۸۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	معصومه جلیلی			
۲۰	۱۰۱۵۶۹۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	معصومه جلیلی			
۲۱	۱۰۱۵۶۹۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	معصومه جلیلی			
۲۲	۱۰۱۵۶۹۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	معصومه جلیلی			
۲۳	۱۰۱۵۶۹۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	معصومه جلیلی			

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
معصومه جلیلی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز فامنین

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : معصومه جلیلی					واحد سازمانی : مرکز فامنین–۳۱۰۲۲			
۲۴	۱۰۱۵۶۹۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	معصومه جلیلی			
۲۵	۱۰۱۵۶۹۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	معصومه جلیلی			
۲۶	۱۰۱۵۶۹۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	معصومه جلیلی			
۲۷	۱۰۱۵۶۹۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	معصومه جلیلی			
۲۸	۱۰۱۵۶۹۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	معصومه جلیلی			
۲۹	۱۰۱۵۶۹۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	معصومه جلیلی			
۳۰	۱۰۱۵۷۰۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	معصومه جلیلی			
۳۱	۱۰۱۵۷۱۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه جلیلی			
۳۲	۱۰۱۵۷۱۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه جلیلی			
۳۳	۱۰۱۵۷۱۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه جلیلی			
۳۴	۱۰۱۵۷۱۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه جلیلی			
۳۵	۱۰۱۵۷۱۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه جلیلی			
۳۶	۱۰۱۵۷۱۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه جلیلی			
۳۷	۱۰۱۵۷۱۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه جلیلی			
۳۸	۱۰۱۵۷۱۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه جلیلی			
۳۹	۱۰۱۵۷۱۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه جلیلی			
۴۰	۱۰۱۵۷۲۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه جلیلی			
۴۱	۱۰۱۵۷۲۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه جلیلی			
۴۲	۱۰۱۵۷۲۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه جلیلی			
۴۳	۱۰۱۵۷۲۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه جلیلی			
۴۴	۱۰۱۵۷۲۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه جلیلی			
۴۵	۱۰۱۵۷۲۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه جلیلی			
۴۶	۱۰۱۵۷۲۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه جلیلی			

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده: معصومه جلیلی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز فامنین

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : معصومه جلیلی					واحد سازمانی : مرکز فامنین–۳۱۰۲۲			
۴۷	۱۰۱۵۷۲۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه جلیلی			
۴۸	۱۰۱۵۷۲۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه جلیلی			
۴۹	۱۰۱۵۷۲۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه جلیلی			
۵۰	۱۰۱۵۷۳۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه جلیلی			
۵۱	۱۰۱۵۷۳۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه جلیلی			
۵۲	۱۰۱۵۷۳۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه جلیلی			
۵۳	۱۰۱۵۷۳۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه جلیلی			
۵۴	۱۰۱۵۷۳۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه جلیلی			
۵۵	۱۰۱۵۷۳۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه جلیلی			
۵۶	۱۰۱۵۷۳۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه جلیلی			
۵۷	۱۰۱۵۷۳۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه جلیلی			
۵۸	۱۰۱۵۷۳۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه جلیلی			
۵۹	۱۰۱۵۷۳۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه جلیلی			
۶۰	۱۰۱۵۷۴۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه جلیلی			
۶۱	۱۰۱۵۷۴۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه جلیلی			
۶۲	۱۰۱۵۷۴۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه جلیلی			
۶۳	۱۰۱۵۷۴۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه جلیلی			
۶۴	۱۰۱۵۷۴۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه جلیلی			
۶۵	۱۰۱۵۷۴۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه جلیلی			
۶۶	۱۰۱۵۷۴۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه جلیلی			
۶۷	۱۰۱۵۷۴۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه جلیلی			
۶۸	۱۰۱۵۷۴۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه جلیلی			
۶۹	۱۰۱۵۷۴۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه جلیلی			

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
معصومه جلیلی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز فامنین

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : معصومه جلیلی					واحد سازمانی : مرکز فامنین–۳۱۰۲۲			
۷۰	۱۰۱۵۷۵۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه جلیلی			
۷۱	۱۰۱۵۷۵۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه جلیلی			
۷۲	۱۰۱۵۷۵۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه جلیلی			
۷۳	۱۰۱۵۷۵۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه جلیلی			
۷۴	۱۰۱۵۷۵۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه جلیلی			
۷۵	۱۰۱۵۷۵۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه جلیلی			
۷۶	۱۰۱۵۷۵۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه جلیلی			
۷۷	۱۰۱۵۷۵۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه جلیلی			
۷۸	۱۰۱۵۷۵۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه جلیلی			
۷۹	۱۰۱۵۷۵۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه جلیلی			
۸۰	۱۰۱۵۷۶۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه جلیلی			
۸۱	۱۰۱۵۷۶۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه جلیلی			
۸۲	۱۰۱۵۷۶۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه جلیلی			
۸۳	۱۰۱۵۷۶۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه جلیلی			
۸۴	۱۰۱۵۷۶۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه جلیلی			
۸۵	۱۰۱۵۷۶۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه جلیلی			
۸۶	۱۰۱۵۷۶۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه جلیلی			
۸۷	۱۰۱۵۷۶۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه جلیلی			
۸۸	۱۰۱۵۷۶۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه جلیلی			
۸۹	۱۰۱۵۷۶۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه جلیلی			
۹۰	۱۰۱۵۷۷۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه جلیلی			
۹۱	۱۰۱۵۷۷۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه جلیلی			
۹۲	۱۰۱۵۷۷۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه جلیلی			

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
معصومه جلیلی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز فامنین

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : معصومه جلیلی					واحد سازمانی : مرکز فامنین–۳۱۰۲۲			
۹۳	۱۰۱۵۷۷۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه جلیلی			
۹۴	۱۰۱۵۷۷۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه جلیلی			
۹۵	۱۰۱۵۷۷۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه جلیلی			
۹۶	۱۰۱۵۷۷۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه جلیلی			
۹۷	۱۰۱۵۷۷۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه جلیلی			
۹۸	۱۰۱۵۷۷۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه جلیلی			
۹۹	۱۰۱۵۷۷۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه جلیلی			
۱۰۰	۱۰۱۵۷۸۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه جلیلی			
۱۰۱	۱۰۱۵۷۸۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه جلیلی			
۱۰۲	۱۰۱۵۷۸۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه جلیلی			
۱۰۳	۱۰۱۵۷۸۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه جلیلی			
۱۰۴	۱۰۱۵۷۸۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه جلیلی			
۱۰۵	۱۰۱۵۷۸۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه جلیلی			
۱۰۶	۱۰۱۵۷۸۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه جلیلی			
۱۰۷	۱۰۱۵۷۸۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه جلیلی			
۱۰۸	۱۰۱۵۷۸۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه جلیلی			
۱۰۹	۱۰۱۵۷۸۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه جلیلی			
۱۱۰	۱۰۱۵۷۹۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه جلیلی			
۱۱۱	۱۰۱۵۷۹۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه جلیلی			
۱۱۲	۱۰۱۵۷۹۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه جلیلی			
۱۱۳	۱۰۱۵۷۹۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه جلیلی			
۱۱۴	۱۰۱۵۷۹۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه جلیلی			
۱۱۵	۱۰۱۵۷۹۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه جلیلی			

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
معصومه جلیلی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز فامنین

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : معصومه جلیلی					واحد سازمانی : مرکز فامنین–۳۱۰۲۲			
۱۱۶	۱۰۱۵۷۹۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه جلیلی			
۱۱۷	۱۰۱۵۷۹۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه جلیلی			
۱۱۸	۱۰۱۵۷۹۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه جلیلی			
۱۱۹	۱۰۱۵۷۹۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه جلیلی			
۱۲۰	۱۰۱۵۸۰۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه جلیلی			
۱۲۱	۱۰۱۵۸۰۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه جلیلی			
۱۲۲	۱۰۱۵۸۰۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه جلیلی			
۱۲۳	۱۰۱۵۸۰۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه جلیلی			
۱۲۴	۱۰۱۵۸۰۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه جلیلی			
۱۲۵	۱۰۱۵۸۰۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه جلیلی			
۱۲۶	۱۰۱۵۸۰۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه جلیلی			
۱۲۷	۱۰۱۵۸۰۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه جلیلی			
۱۲۸	۱۰۱۵۸۰۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه جلیلی			
۱۲۹	۱۰۱۵۸۰۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه جلیلی			
۱۳۰	۱۰۱۵۸۱۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه جلیلی			
۱۳۱	۱۰۱۵۸۱۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه جلیلی			
۱۳۲	۱۰۱۵۸۱۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه جلیلی			
۱۳۳	۱۰۱۵۸۱۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه جلیلی			
۱۳۴	۱۰۱۵۸۱۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه جلیلی			
۱۳۵	۱۰۱۵۸۱۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه جلیلی			
۱۳۶	۱۰۱۵۸۱۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه جلیلی			
۱۳۷	۱۰۱۵۸۱۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه جلیلی			
۱۳۸	۱۰۱۵۸۱۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه جلیلی			

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
معصومه جلیلی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز فامنین

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : معصومه جلیلی					واحد سازمانی : مرکز فامنین–۳۱۰۲۲			
۱۳۹	۱۰۱۵۸۱۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه جلیلی			
۱۴۰	۱۰۱۵۸۲۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه جلیلی			

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده: معصومه جلیلی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز نهاوند

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : افسانه محمدی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۱۵۸۳۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۵۸۳۶	
۲	۱۰۱۵۸۳۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۵۸۳۷	
۳	۱۰۱۵۸۳۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۵۸۳۸	
۴	۱۰۱۵۸۳۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	افسانه محمدی		۱۰۱۵۸۳۹	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
افسانه محمدی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز کبودر آهنگ

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : فرهاد مینائی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۱۵۸۴۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	فرهاد مینائی		۱۰۱۵۸۴۷	
۲	۱۰۱۵۸۴۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	فرهاد مینائی		۱۰۱۵۸۴۹	
۳	۱۰۱۵۸۵۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	فرهاد مینائی		۱۰۱۵۸۵۰	
۴	۱۰۱۵۸۵۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	فرهاد مینائی		۱۰۱۵۸۵۱	
۵	۱۰۱۵۸۵۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	فرهاد مینائی		۱۰۱۵۸۵۲	
۶	۱۰۱۵۸۵۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	فرهاد مینائی		۱۰۱۵۸۵۳	
۷	۱۰۱۵۸۵۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	فرهاد مینائی		۱۰۱۵۸۵۴	
۸	۱۰۱۵۸۵۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	فرهاد مینائی		۱۰۱۵۸۵۵	
۹	۱۰۱۵۸۵۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	فرهاد مینائی		۱۰۱۵۸۵۶	
۱۰	۱۰۱۵۸۵۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	فرهاد مینائی		۱۰۱۵۸۵۷	
۱۱	۱۰۱۵۸۵۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	فرهاد مینائی		۱۰۱۵۸۵۸	
۱۲	۱۰۱۵۸۵۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	فرهاد مینائی		۱۰۱۵۸۵۹	
۱۳	۱۰۱۵۸۶۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	فرهاد مینائی		۱۰۱۵۸۶۲	
۱۴	۱۰۱۵۸۶۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	فرهاد مینائی		۱۰۱۵۸۶۳	
۱۵	۱۰۱۵۸۶۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	فرهاد مینائی		۱۰۱۵۸۶۴	
۱۶	۱۰۱۵۸۶۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	فرهاد مینائی		۱۰۱۵۸۶۵	
۱۷	۱۰۱۵۸۶۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	فرهاد مینائی		۱۰۱۵۸۶۶	
۱۸	۱۰۱۵۸۶۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	فرهاد مینائی		۱۰۱۵۸۶۷	
۱۹	۱۰۱۵۸۶۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	فرهاد مینائی		۱۰۱۵۸۶۸	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
فرهاد مینائی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز جوکار

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : مریم کریمی					واحد سازمانی : مرکز جوکار–۳۱۰۱۶			
۱	۱۰۱۵۸۷۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	مریم کریمی			
۲	۱۰۱۵۸۷۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	مریم کریمی			
۳	۱۰۱۵۸۷۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	مریم کریمی			
۴	۱۰۱۵۸۷۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	مریم کریمی			
۵	۱۰۱۵۸۷۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	مریم کریمی			
۶	۱۰۱۵۸۷۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	مریم کریمی			
۷	۱۰۱۵۸۷۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	مریم کریمی			
۸	۱۰۱۵۸۷۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	مریم کریمی			
۹	۱۰۱۵۸۸۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	مریم کریمی			
۱۰	۱۰۱۵۸۸۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	مریم کریمی			

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
مریم کریمی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز شیرین سو

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : ستاره طاقتی احسن					واحد سازمانی : مرکز شیرین سو–۲۱۰۳۳			
۱	۱۰۱۵۸۸۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ستاره طاقتی احسن			
۲	۱۰۱۵۸۸۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ستاره طاقتی احسن			
۳	۱۰۱۵۸۸۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ستاره طاقتی احسن			
۴	۱۰۱۵۸۸۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ستاره طاقتی احسن			
۵	۱۰۱۵۸۸۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ستاره طاقتی احسن			
۶	۱۰۱۵۸۸۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ستاره طاقتی احسن			
۷	۱۰۱۵۸۸۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ستاره طاقتی احسن			
۸	۱۰۱۵۸۹۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ستاره طاقتی احسن			
۹	۱۰۱۵۸۹۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ستاره طاقتی احسن			
۱۰	۱۰۱۵۸۹۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ستاره طاقتی احسن			
۱۱	۱۰۱۵۸۹۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ستاره طاقتی احسن			
۱۲	۱۰۱۵۸۹۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ستاره طاقتی احسن			
۱۳	۱۰۱۵۸۹۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ستاره طاقتی احسن			
۱۴	۱۰۱۵۸۹۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ستاره طاقتی احسن			
۱۵	۱۰۱۵۸۹۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ستاره طاقتی احسن			
۱۶	۱۰۱۵۸۹۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ستاره طاقتی احسن			
۱۷	۱۰۱۵۸۹۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ستاره طاقتی احسن			
۱۸	۱۰۱۵۹۰۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ستاره طاقتی احسن			
۱۹	۱۰۱۵۹۰۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ستاره طاقتی احسن			
۲۰	۱۰۱۵۹۰۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ستاره طاقتی احسن			
۲۱	۱۰۱۵۹۰۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ستاره طاقتی احسن			
۲۲	۱۰۱۵۹۰۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ستاره طاقتی احسن			
۲۳	۱۰۱۵۹۰۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ستاره طاقتی احسن			

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
ستاره طاقتی احسن

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز شیرین سو

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : ستاره طاقتی احسن					واحد سازمانی : مرکز شیرین سو–۲۱۰۳۳			
۲۴	۱۰۱۵۹۰۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ستاره طاقتی احسن			
۲۵	۱۰۱۵۹۰۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ستاره طاقتی احسن			
۲۶	۱۰۱۵۹۰۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ستاره طاقتی احسن			
۲۷	۱۰۱۵۹۰۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ستاره طاقتی احسن			
۲۸	۱۰۱۵۹۱۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ستاره طاقتی احسن			
۲۹	۱۰۱۵۹۱۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ستاره طاقتی احسن			
۳۰	۱۰۱۵۹۱۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ستاره طاقتی احسن			
۳۱	۱۰۱۵۹۱۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ستاره طاقتی احسن			
۳۲	۱۰۱۵۹۱۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ستاره طاقتی احسن			
۳۳	۱۰۱۵۹۱۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ستاره طاقتی احسن			
۳۴	۱۰۱۵۹۱۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ستاره طاقتی احسن			
۳۵	۱۰۱۵۹۱۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ستاره طاقتی احسن			
۳۶	۱۰۱۵۹۱۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ستاره طاقتی احسن			
۳۷	۱۰۱۵۹۱۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ستاره طاقتی احسن			
۳۸	۱۰۱۵۹۲۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ستاره طاقتی احسن			
۳۹	۱۰۱۵۹۲۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ستاره طاقتی احسن			
۴۰	۱۰۱۵۹۲۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ستاره طاقتی احسن			
۴۱	۱۰۱۵۹۲۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ستاره طاقتی احسن			
۴۲	۱۰۱۵۹۲۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ستاره طاقتی احسن			
۴۳	۱۰۱۵۹۲۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ستاره طاقتی احسن			
۴۴	۱۰۱۵۹۲۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ستاره طاقتی احسن			
۴۵	۱۰۱۵۹۲۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ستاره طاقتی احسن			
۴۶	۱۰۱۵۹۲۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ستاره طاقتی احسن			

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
ستاره طاقتی احسن

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز شیرین سو

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : ستاره طاقتی احسن					واحد سازمانی : مرکز شیرین سو–۲۱۰۳۳			
۴۷	۱۰۱۵۹۲۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ستاره طاقتی احسن			
۴۸	۱۰۱۵۹۳۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ستاره طاقتی احسن			
۴۹	۱۰۱۵۹۳۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ستاره طاقتی احسن			
۵۰	۱۰۱۵۹۳۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ستاره طاقتی احسن			
۵۱	۱۰۱۵۹۳۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ستاره طاقتی احسن			
۵۲	۱۰۱۵۹۳۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ستاره طاقتی احسن			
۵۳	۱۰۱۵۹۳۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ستاره طاقتی احسن			
۵۴	۱۰۱۵۹۳۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ستاره طاقتی احسن			
۵۵	۱۰۱۵۹۳۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ستاره طاقتی احسن			
۵۶	۱۰۱۵۹۳۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ستاره طاقتی احسن			
۵۷	۱۰۱۵۹۳۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ستاره طاقتی احسن			
۵۸	۱۰۱۵۹۴۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ستاره طاقتی احسن			
۵۹	۱۰۱۵۹۴۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ستاره طاقتی احسن			
۶۰	۱۰۱۵۹۴۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ستاره طاقتی احسن			
۶۱	۱۰۱۵۹۴۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ستاره طاقتی احسن			
۶۲	۱۰۱۵۹۴۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ستاره طاقتی احسن			
۶۳	۱۰۱۵۹۴۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ستاره طاقتی احسن			
۶۴	۱۰۱۵۹۴۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ستاره طاقتی احسن			
۶۵	۱۰۱۵۹۴۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ستاره طاقتی احسن			
۶۶	۱۰۱۵۹۴۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ستاره طاقتی احسن			
۶۷	۱۰۱۵۹۴۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ستاره طاقتی احسن			
۶۸	۱۰۱۵۹۵۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ستاره طاقتی احسن			
۶۹	۱۰۱۵۹۵۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ستاره طاقتی احسن			

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
ستاره طاقتی احسن

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز شیرین سو

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : ستاره طاقتی احسن					واحد سازمانی : مرکز شیرین سو–۲۱۰۳۳			
۷۰	۱۰۱۵۹۵۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ستاره طاقتی احسن			
۷۱	۱۰۱۵۹۵۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ستاره طاقتی احسن			
۷۲	۱۰۱۵۹۵۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	ستاره طاقتی احسن			
۷۳	۱۰۱۵۹۵۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	ستاره طاقتی احسن			
۷۴	۱۰۱۵۹۵۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	ستاره طاقتی احسن			
۷۵	۱۰۱۵۹۵۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	ستاره طاقتی احسن			
۷۶	۱۰۱۵۹۶۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	ستاره طاقتی احسن			
۷۷	۱۰۱۵۹۶۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	ستاره طاقتی احسن			
۷۸	۱۰۱۵۹۶۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	ستاره طاقتی احسن			
۷۹	۱۰۱۵۹۶۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	ستاره طاقتی احسن			
۸۰	۱۰۱۵۹۶۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	ستاره طاقتی احسن			
۸۱	۱۰۱۵۹۶۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	ستاره طاقتی احسن			
۸۲	۱۰۱۵۹۶۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	ستاره طاقتی احسن			
۸۳	۱۰۱۵۹۶۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	ستاره طاقتی احسن			
۸۴	۱۰۱۵۹۶۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	ستاره طاقتی احسن			
۸۵	۱۰۱۵۹۶۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	ستاره طاقتی احسن			
۸۶	۱۰۱۵۹۷۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	ستاره طاقتی احسن			
۸۷	۱۰۱۵۹۷۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	ستاره طاقتی احسن			
۸۸	۱۰۱۵۹۷۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	ستاره طاقتی احسن			
۸۹	۱۰۱۵۹۷۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	ستاره طاقتی احسن			
۹۰	۱۰۱۵۹۷۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	ستاره طاقتی احسن			

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
ستاره طاقتی احسن

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز تویسرکان

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : عصمت السادت میر معینی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۱۵۹۸۱	اثاثه اداری-۴۰۰۱	ساعت حضور و غیاب	۱	عصمت السادت میر معینی		۱۰۱۵۹۸۱	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده: عصمت السادت میر معینی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز سرکان

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : گیتی فلاحی					واحد سازمانی :	مرکز سرکان–۳۱۰۳۶		
۱	۱۰۱۵۹۸۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	ساعت حضور و غیاب	۱	گیتی فلاحی			

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
گیتی فلاحی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز فرسفج

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : رضا بیات					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۱۵۹۸۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	ساعت حضور و غیاب	۱	رضا بیات		۱۰۱۵۹۸۳	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده: رضا بیات

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : اداره استان همدان

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : علی خارائی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۱۵۹۸۴	اثاثه اداری-۴۰۰۱	دستگاه بارکد خوان	۱	علی خارائی		۱۰۱۵۹۸۴	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
علی خارائی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز سیار کبودر آهنک

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : فرهاد مینائی					واحد سازمانی : مرکز سیار کبودر آهنک-			
۱	۱۰۱۵۹۸۵	اثاثه اداری-۴۰۰۱	دستگاه بارکد خوان	۱	فرهاد مینائی			

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
فرهاد مینائی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز قهورد

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : محمد کاظمی رشید					واحد سازمانی :	مرکز قهورد–۳۱۰۱۰		
۱	۱۰۱۵۹۸۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	دستگاه بارکد خوان	۱	محمد کاظمی رشید			

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
محمد کاظمی رشید

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز فامنین

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : معصومه جلیلی					واحد سازمانی :	مرکز فامنین–۳۱۰۲۲		
۱	۱۰۱۵۹۸۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	دستگاه بارکد خوان	۱	معصومه جلیلی			

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
معصومه جلیلی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز سیار فامنین

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : احمد عسگری					واحد سازمانی :	مرکز سیار فامنین–۱۰۴۲		
۱	۱۰۱۵۹۸۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	دستگاه بارکد خوان	۱	احمد عسگری			

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
احمد عسگری

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز سرکان

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : یعقوب اسدبگی					واحد سازمانی :	مرکز سرکان–۳۱۰۳۶		
۱	۱۰۱۵۹۹۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	دستگاه بارکدخوان	۱	یعقوب اسدبگی			

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
یعقوب اسدبگی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : اداره استان همدان

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : علی خارائی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۱۶۰۲۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	دستگاه بارکدخوان	۱	علی خارائی		۱۰۱۶۰۲۰	
۲	۱۰۱۶۰۲۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	دستگاه بارکدخوان	۱	علی خارائی		۱۰۱۶۰۲۳	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
علی خارائی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز سیار فرسفج

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : یعقوب اسدبگی					واحد سازمانی :	مرکز سیار فرسفج–۱۰۲۵		
۱	۱۰۱۶۰۲۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	دستگاه بارکدخوان	۱	یعقوب اسدبگی			

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده: یعقوب اسدبگی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز ۲ نهاوند

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : آمنه کرمی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۱۶۰۳۰	دستگاه های صوتی و تصویری و د	دوربین	۱	آمنه کرمی		۱۰۱۶۰۳۰	
۲	۱۰۱۶۰۳۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	یخچال	۱	آمنه کرمی		۱۰۱۶۰۳۲	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
آمنه کرمی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : اداره استان همدان

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : علی عمیدی فر					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۱۶۵۵۷	اثاثه کامپیوتری و کامپیوتر-۰۰۲	کیس و متعلقات	۱	علی عمیدی فر		۱۰۱۶۵۵۷	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
علی عمیدی فر

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : اداره استان همدان

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : علی خارائی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۱۶۵۸۴	اثاثه اداری-۴۰۰۱	دستگاه بارکدخوان	۱	علی خارائی		۱۰۱۶۵۸۴	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
علی خارائی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز جوکار

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : محسن کاظمی کسبی					واحد سازمانی : مرکز جوکار–۳۱۰۱۶			
۱	۱۰۱۶۵۹۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	محسن کاظمی کسبی			
۲	۱۰۱۶۵۹۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	محسن کاظمی کسبی			
۳	۱۰۱۶۵۹۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	محسن کاظمی کسبی			
۴	۱۰۱۶۵۹۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	محسن کاظمی کسبی			
۵	۱۰۱۶۵۹۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	محسن کاظمی کسبی			

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
محسن کاظمی کسبی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : اداره استان همدان

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : علی خارائی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۱۷۲۸۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	دستگاه بارکدخوان	۱	علی خارائی		۱۰۱۷۲۸۳	
۲	۱۰۱۷۲۸۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	دستگاه بارکدخوان	۱	علی خارائی		۱۰۱۷۲۸۴	
۳	۱۰۱۷۲۸۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	دستگاه بارکدخوان	۱	علی خارائی		۱۰۱۷۲۸۵	
۴	۱۰۱۷۲۸۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	دستگاه بارکدخوان	۱	علی خارائی		۱۰۱۷۲۸۶	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
علی خارائی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز ۲ ملایر

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : محسن کریمی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۱۷۲۸۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	دستگاه بارکدخوان	۱	محسن کریمی		۱۰۱۷۲۸۷	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
محسن کریمی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز ۳ملایر

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : مهیا فراهانی					واحد سازمانی :	مرکز ۳ملایر–۳۱۰۱۴		
۱	۱۰۱۷۲۸۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	دستگاه بارکدخوان	۱	مهیا فراهانی			

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
مهیا فراهانی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز جوکار

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : مریم کرمی					واحد سازمانی : مرکز جوکار–۳۱۰۱۶			
۱	۱۰۱۷۲۸۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	دستگاه بارکدخوان	۱	مریم کرمی			

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده: مریم کرمی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز سامن

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : فاطمه موسوی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۱۷۲۹۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	دستگاه بارکد خوان	۱	فاطمه موسوی		۱۰۱۷۲۹۱	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده: فاطمه موسوی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : اداره استان همدان

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : علی خارائی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۱۷۲۹۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	دستگاه بارکد خوان	۱	علی خارائی		۱۰۱۷۲۹۲	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
علی خارائی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز ارزندریان

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : سمیرا عباسی					واحد سازمانی : مرکز ارزندریان–۳۱۰۱۵			
۱	۱۰۱۷۲۹۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	دستگاه بارکد خوان	۱	سمیرا عباسی			

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
سمیرا عباسی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : اداره استان همدان

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : علی خارائی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۱۷۳۰۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	دستگاه بارکدخوان	۱	علی خارائی		۱۰۱۷۳۰۴	
۲	۱۰۱۷۳۰۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	دستگاه بارکدخوان	۱	علی خارائی		۱۰۱۷۳۰۵	
۳	۱۰۱۷۳۰۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	دستگاه بارکدخوان	۱	علی خارائی		۱۰۱۷۳۰۶	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
علی خارائی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز لالجین

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : سیده زهره تفریشی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۱۷۳۰۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سیده زهره تفریشی			
۲	۱۰۱۷۳۰۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سیده زهره تفریشی			
۳	۱۰۱۷۳۰۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سیده زهره تفریشی			
۴	۱۰۱۷۳۱۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سیده زهره تفریشی			
۵	۱۰۱۷۳۱۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سیده زهره تفریشی			
۶	۱۰۱۷۳۱۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سیده زهره تفریشی			
۷	۱۰۱۷۳۱۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سیده زهره تفریشی			
۸	۱۰۱۷۳۱۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سیده زهره تفریشی			
۹	۱۰۱۷۳۱۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سیده زهره تفریشی			
۱۰	۱۰۱۷۳۱۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سیده زهره تفریشی			
۱۱	۱۰۱۷۳۱۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سیده زهره تفریشی			
۱۲	۱۰۱۷۳۱۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سیده زهره تفریشی			
۱۳	۱۰۱۷۳۱۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سیده زهره تفریشی			
۱۴	۱۰۱۷۳۲۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سیده زهره تفریشی			
۱۵	۱۰۱۷۳۲۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سیده زهره تفریشی			
۱۶	۱۰۱۷۳۲۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سیده زهره تفریشی			
۱۷	۱۰۱۷۳۲۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سیده زهره تفریشی			
۱۸	۱۰۱۷۳۲۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سیده زهره تفریشی			
۱۹	۱۰۱۷۳۲۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سیده زهره تفریشی			
۲۰	۱۰۱۷۳۲۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سیده زهره تفریشی			
۲۱	۱۰۱۷۳۲۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سیده زهره تفریشی			
۲۲	۱۰۱۷۳۲۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سیده زهره تفریشی			
۲۳	۱۰۱۷۳۲۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سیده زهره تفریشی			

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
سیده زهره تفریشی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز لالجین

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : سیده زهره تفریشی					واحد سازمانی :			
۲۴	۱۰۱۷۳۳۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سیده زهره تفریشی			
۲۵	۱۰۱۷۳۳۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سیده زهره تفریشی			
۲۶	۱۰۱۷۳۳۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سیده زهره تفریشی			
۲۷	۱۰۱۷۳۳۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سیده زهره تفریشی			
۲۸	۱۰۱۷۳۳۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سیده زهره تفریشی			
۲۹	۱۰۱۷۳۳۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سیده زهره تفریشی			
۳۰	۱۰۱۷۳۳۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سیده زهره تفریشی			
۳۱	۱۰۱۷۳۳۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سیده زهره تفریشی			
۳۲	۱۰۱۷۳۳۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سیده زهره تفریشی			
۳۳	۱۰۱۷۳۳۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سیده زهره تفریشی			
۳۴	۱۰۱۷۳۴۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سیده زهره تفریشی			
۳۵	۱۰۱۷۳۴۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سیده زهره تفریشی			
۳۶	۱۰۱۷۳۴۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سیده زهره تفریشی			
۳۷	۱۰۱۷۳۴۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سیده زهره تفریشی			
۳۸	۱۰۱۷۳۴۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سیده زهره تفریشی			
۳۹	۱۰۱۷۳۴۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سیده زهره تفریشی			
۴۰	۱۰۱۷۳۴۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سیده زهره تفریشی			
۴۱	۱۰۱۷۳۴۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سیده زهره تفریشی			
۴۲	۱۰۱۷۳۴۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سیده زهره تفریشی			
۴۳	۱۰۱۷۳۴۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سیده زهره تفریشی			
۴۴	۱۰۱۷۳۵۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سیده زهره تفریشی			
۴۵	۱۰۱۷۳۵۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سیده زهره تفریشی			
۴۶	۱۰۱۷۳۵۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سیده زهره تفریشی			

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
سیده زهره تفریشی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز لالجین

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : سیده زهره تفریشی					واحد سازمانی :			
۴۷	۱۰۱۷۳۵۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سیده زهره تفریشی			
۴۸	۱۰۱۷۳۵۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سیده زهره تفریشی			
۴۹	۱۰۱۷۳۵۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سیده زهره تفریشی			
۵۰	۱۰۱۷۳۵۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سیده زهره تفریشی			
۵۱	۱۰۱۷۳۵۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سیده زهره تفریشی			
۵۲	۱۰۱۷۳۵۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سیده زهره تفریشی			
۵۳	۱۰۱۷۳۵۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سیده زهره تفریشی			
۵۴	۱۰۱۷۳۶۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سیده زهره تفریشی			
۵۵	۱۰۱۷۳۶۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سیده زهره تفریشی			
۵۶	۱۰۱۷۳۶۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سیده زهره تفریشی			
۵۷	۱۰۱۷۳۶۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سیده زهره تفریشی			
۵۸	۱۰۱۷۳۶۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سیده زهره تفریشی			
۵۹	۱۰۱۷۳۶۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سیده زهره تفریشی			
۶۰	۱۰۱۷۳۶۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سیده زهره تفریشی			
۶۱	۱۰۱۷۳۶۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سیده زهره تفریشی			
۶۲	۱۰۱۷۳۶۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سیده زهره تفریشی			
۶۳	۱۰۱۷۳۶۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سیده زهره تفریشی			
۶۴	۱۰۱۷۳۷۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سیده زهره تفریشی			
۶۵	۱۰۱۷۳۷۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سیده زهره تفریشی			
۶۶	۱۰۱۷۳۷۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سیده زهره تفریشی			
۶۷	۱۰۱۷۳۷۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سیده زهره تفریشی			
۶۸	۱۰۱۷۳۷۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سیده زهره تفریشی			
۶۹	۱۰۱۷۳۷۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سیده زهره تفریشی			

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
سیده زهره تفریشی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز لالجین

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : سیده زهره تفریشی					واحد سازمانی :			
۷۰	۱۰۱۷۳۷۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سیده زهره تفریشی			
۷۱	۱۰۱۷۳۷۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سیده زهره تفریشی			
۷۲	۱۰۱۷۳۷۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سیده زهره تفریشی			
۷۳	۱۰۱۷۳۷۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سیده زهره تفریشی			
۷۴	۱۰۱۷۳۸۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سیده زهره تفریشی			
۷۵	۱۰۱۷۳۸۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سیده زهره تفریشی			
۷۶	۱۰۱۷۳۸۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سیده زهره تفریشی			
۷۷	۱۰۱۷۳۸۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سیده زهره تفریشی			
۷۸	۱۰۱۷۳۸۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سیده زهره تفریشی			
۷۹	۱۰۱۷۳۸۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سیده زهره تفریشی			
۸۰	۱۰۱۷۳۸۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	سیده زهره تفریشی			
۸۱	۱۰۱۷۳۸۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	سیده زهره تفریشی			
۸۲	۱۰۱۷۳۸۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	سیده زهره تفریشی			
۸۳	۱۰۱۷۳۸۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	سیده زهره تفریشی			
۸۴	۱۰۱۷۳۹۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	سیده زهره تفریشی			
۸۵	۱۰۱۷۳۹۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	سیده زهره تفریشی			
۸۶	۱۰۱۷۳۹۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	سیده زهره تفریشی			
۸۷	۱۰۱۷۳۹۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	سیده زهره تفریشی			
۸۸	۱۰۱۷۳۹۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	سیده زهره تفریشی			
۸۹	۱۰۱۷۳۹۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	سیده زهره تفریشی			
۹۰	۱۰۱۷۳۹۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	سیده زهره تفریشی			
۹۱	۱۰۱۷۳۹۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	سیده زهره تفریشی			
۹۲	۱۰۱۷۳۹۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	سیده زهره تفریشی			

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
سیده زهره تفریشی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز لالجین

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : سیده زهره تفریشی					واحد سازمانی :			
۹۳	۱۰۱۷۳۹۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	سیده زهره تفریشی			
۹۴	۱۰۱۷۴۰۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	سیده زهره تفریشی			
۹۵	۱۰۱۷۴۰۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	سیده زهره تفریشی			
۹۶	۱۰۱۷۴۰۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	سیده زهره تفریشی			
۹۷	۱۰۱۷۴۰۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	سیده زهره تفریشی			
۹۸	۱۰۱۷۴۰۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	سیده زهره تفریشی			
۹۹	۱۰۱۷۴۰۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	سیده زهره تفریشی			
۱۰۰	۱۰۱۷۴۰۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	سیده زهره تفریشی			
۱۰۱	۱۰۱۷۴۰۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	فایل	۱	سیده زهره تفریشی			
۱۰۲	۱۰۱۷۴۰۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	سیده زهره تفریشی			
۱۰۳	۱۰۱۷۴۰۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	سیده زهره تفریشی			
۱۰۴	۱۰۱۷۴۱۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	سیده زهره تفریشی			
۱۰۵	۱۰۱۷۴۱۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	سیده زهره تفریشی			
۱۰۶	۱۰۱۷۴۱۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	سیده زهره تفریشی			
۱۰۷	۱۰۱۷۴۱۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	سیده زهره تفریشی			
۱۰۸	۱۰۱۷۴۱۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	سیده زهره تفریشی			
۱۰۹	۱۰۱۷۴۱۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	سیده زهره تفریشی			
۱۱۰	۱۰۱۷۴۱۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	سیده زهره تفریشی			
۱۱۱	۱۰۱۷۴۱۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	سیده زهره تفریشی			
۱۱۲	۱۰۱۷۴۱۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	سیده زهره تفریشی			
۱۱۳	۱۰۱۷۴۱۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	سیده زهره تفریشی			
۱۱۴	۱۰۱۷۴۲۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	سیده زهره تفریشی			
۱۱۵	۱۰۱۷۴۲۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	سیده زهره تفریشی			

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
سیده زهره تفریشی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز لالجین

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : سیده زهره تفریشی					واحد سازمانی :			
۱۱۶	۱۰۱۷۴۲۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	سیده زهره تفریشی			
۱۱۷	۱۰۱۷۴۲۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	سیده زهره تفریشی			
۱۱۸	۱۰۱۷۴۲۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	سیده زهره تفریشی			
۱۱۹	۱۰۱۷۴۲۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	سیده زهره تفریشی			
۱۲۰	۱۰۱۷۴۲۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	سیده زهره تفریشی			
۱۲۱	۱۰۱۷۴۲۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	سیده زهره تفریشی			
۱۲۲	۱۰۱۷۴۲۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	سیده زهره تفریشی			
۱۲۳	۱۰۱۷۴۲۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	سیده زهره تفریشی			
۱۲۴	۱۰۱۷۴۳۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	سیده زهره تفریشی			
۱۲۵	۱۰۱۷۴۳۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	سیده زهره تفریشی			
۱۲۶	۱۰۱۷۴۳۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	سیده زهره تفریشی			
۱۲۷	۱۰۱۷۴۳۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	سیده زهره تفریشی			
۱۲۸	۱۰۱۷۴۳۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	سیده زهره تفریشی			
۱۲۹	۱۰۱۷۴۳۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	سیده زهره تفریشی			
۱۳۰	۱۰۱۷۴۳۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	سیده زهره تفریشی			
۱۳۱	۱۰۱۷۴۳۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	سیده زهره تفریشی			
۱۳۲	۱۰۱۷۴۳۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	سیده زهره تفریشی			
۱۳۳	۱۰۱۷۴۳۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	سیده زهره تفریشی			

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
سیده زهره تفریشی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز املایر

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : زهرا پرویزی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۲۰۲۶۳	اثاثه کامپیوتری و کامپیوتر-۰۰۲	G5اترا X۵۰۹ لپ تاپ ایسوس	۱	زهرا پرویزی		۱۰۲۰۲۶۳	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده: زهرا پرویزی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مجتمع شهید آیت الله مدنی

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : نسرین طاهری					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۲۰۳۲۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	یخچال فریزر معمولی سامی ۳۱۴	۱	نسرین طاهری		۱۰۲۰۳۲۳	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
نسرین طاهری

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز ۲ نهاوند

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : آمنه کرمی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۲۰۹۷۶	دستگاه های صوتی و تصویری و د	تلویزیون	۱	آمنه کرمی		۱۰۲۰۹۷۶	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده: آمنه کرمی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز جوکار

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : مریم کرمی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۲۰۹۸۴	دستگاه های صوتی و تصویری و د	تلویزیون	۱	مریم کرمی			

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده: مریم کرمی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز رزن

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : معصومه مدیری دلشاد					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۲۰۹۸۵	دستگاه های صوتی و تصویری و د	تلوزیون ایکس ویژن ۴۳	۱	معصومه مدیری دلشاد			

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
معصومه مدیری دلشاد

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز تویسرکان

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : عصمت السادت میر معینی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۲۰۹۸۶	دستگاه های صوتی و تصویری و د	تلوزیون ایکس ویژن۴۳	۱	عصمت السادت میر معینی		۱۰۲۰۹۸۶	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده: عصمت السادت میر معینی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز سامن

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : فاطمه موسوی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۲۰۹۸۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	آب سرد کن	۱	فاطمه موسوی		۱۰۲۰۹۸۷	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده: فاطمه موسوی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز شیرین سو

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : ستاره طاقتی احسن					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۲۰۹۸۸	سرمایش گرمایشی–۸۰۰۱	پکیج گرمایشی	۱	ستاره طاقتی احسن			
۲	۱۰۲۰۹۸۹	سرمایش گرمایشی–۸۰۰۱	پکیج ایران رادیاتور	۱	ستاره طاقتی احسن			

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده: ستاره طاقتی احسن

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز سیار فامنین

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : احمد عسگری					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۲۰۹۹۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	کولر آبی روبینا ۳۵۰۰	۱	احمد عسگری			

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
احمد عسگری

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز قهاوند

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : میثم قاضی خانی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۲۱۰۳۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی		۱۰۲۱۰۳۶	۷۹
۲	۱۰۲۱۰۳۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی چوبی	۱	میثم قاضی خانی		۱۰۲۱۰۳۷	
۳	۱۰۲۱۰۳۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی		۱۰۲۱۰۳۸	
۴	۱۰۲۱۰۴۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی		۱۰۲۱۰۴۰	
۵	۱۰۲۱۰۴۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی		۱۰۲۱۰۴۱	
۶	۱۰۲۱۰۴۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی		۱۰۲۱۰۴۲	
۷	۱۰۲۱۰۴۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی		۱۰۲۱۰۴۳	
۸	۱۰۲۱۰۴۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی		۱۰۲۱۰۴۴	
۹	۱۰۲۱۰۴۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی		۱۰۲۱۰۴۵	
۱۰	۱۰۲۱۰۴۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی		۱۰۲۱۰۴۶	
۱۱	۱۰۲۱۰۴۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی		۱۰۲۱۰۴۷	
۱۲	۱۰۲۱۰۴۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی		۱۰۲۱۰۴۸	
۱۳	۱۰۲۱۰۴۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی		۱۰۲۱۰۴۹	
۱۴	۱۰۲۱۰۵۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی		۱۰۲۱۰۵۰	
۱۵	۱۰۲۱۰۵۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی		۱۰۲۱۰۵۱	
۱۶	۱۰۲۱۰۵۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی		۱۰۲۱۰۵۲	
۱۷	۱۰۲۱۰۵۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی		۱۰۲۱۰۵۳	
۱۸	۱۰۲۱۰۵۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی		۱۰۲۱۰۵۴	
۱۹	۱۰۲۱۰۵۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی		۱۰۲۱۰۵۵	
۲۰	۱۰۲۱۰۵۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی		۱۰۲۱۰۵۶	
۲۱	۱۰۲۱۰۵۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی		۱۰۲۱۰۵۷	
۲۲	۱۰۲۱۰۵۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی		۱۰۲۱۰۵۸	
۲۳	۱۰۲۱۰۵۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی		۱۰۲۱۰۵۹	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
میثم قاضی خانی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز قهاوند

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : میثم قاضی خانی					واحد سازمانی :			
۲۴	۱۰۲۱۰۶۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی		۱۰۲۱۰۶۰	
۲۵	۱۰۲۱۰۶۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی		۱۰۲۱۰۶۱	
۲۶	۱۰۲۱۰۶۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی		۱۰۲۱۰۶۲	
۲۷	۱۰۲۱۰۶۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی		۱۰۲۱۰۶۳	
۲۸	۱۰۲۱۰۶۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی		۱۰۲۱۰۶۴	
۲۹	۱۰۲۱۰۶۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی		۱۰۲۱۰۶۵	
۳۰	۱۰۲۱۰۶۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی		۱۰۲۱۰۶۶	
۳۱	۱۰۲۱۰۶۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی		۱۰۲۱۰۶۷	
۳۲	۱۰۲۱۰۶۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی		۱۰۲۱۰۶۸	
۳۳	۱۰۲۱۰۶۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی		۱۰۲۱۰۶۹	
۳۴	۱۰۲۱۰۷۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی		۱۰۲۱۰۷۰	
۳۵	۱۰۲۱۰۷۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی		۱۰۲۱۰۷۱	
۳۶	۱۰۲۱۰۷۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی		۱۰۲۱۰۷۲	
۳۷	۱۰۲۱۰۷۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی		۱۰۲۱۰۷۳	
۳۸	۱۰۲۱۰۷۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی		۱۰۲۱۰۷۴	
۳۹	۱۰۲۱۰۷۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی		۱۰۲۱۰۷۵	
۴۰	۱۰۲۱۰۷۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی		۱۰۲۱۰۷۶	
۴۱	۱۰۲۱۰۷۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی		۱۰۲۱۰۷۷	
۴۲	۱۰۲۱۰۷۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی		۱۰۲۱۰۷۸	
۴۳	۱۰۲۱۰۷۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی		۱۰۲۱۰۷۹	
۴۴	۱۰۲۱۰۸۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی		۱۰۲۱۰۸۰	
۴۵	۱۰۲۱۰۸۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی		۱۰۲۱۰۸۱	
۴۶	۱۰۲۱۰۸۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی		۱۰۲۱۰۸۲	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
میثم قاضی خانی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز قهاوند

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : میثم قاضی خانی					واحد سازمانی :			
۴۷	۱۰۲۱۰۸۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی		۱۰۲۱۰۸۳	
۴۸	۱۰۲۱۰۸۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی		۱۰۲۱۰۸۴	
۴۹	۱۰۲۱۰۸۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی		۱۰۲۱۰۸۵	
۵۰	۱۰۲۱۰۸۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی		۱۰۲۱۰۸۶	
۵۱	۱۰۲۱۰۸۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی		۱۰۲۱۰۸۷	
۵۲	۱۰۲۱۰۸۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی		۱۰۲۱۰۸۸	
۵۳	۱۰۲۱۰۸۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی		۱۰۲۱۰۸۹	
۵۴	۱۰۲۱۰۹۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی		۱۰۲۱۰۹۰	
۵۵	۱۰۲۱۰۹۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی		۱۰۲۱۰۹۱	
۵۶	۱۰۲۱۰۹۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی		۱۰۲۱۰۹۲	
۵۷	۱۰۲۱۰۹۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی		۱۰۲۱۰۹۳	
۵۸	۱۰۲۱۰۹۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی		۱۰۲۱۰۹۴	
۵۹	۱۰۲۱۰۹۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی		۱۰۲۱۰۹۵	
۶۰	۱۰۲۱۰۹۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی		۱۰۲۱۰۹۶	
۶۱	۱۰۲۱۰۹۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی		۱۰۲۱۰۹۷	
۶۲	۱۰۲۱۰۹۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی		۱۰۲۱۰۹۸	
۶۳	۱۰۲۱۰۹۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی		۱۰۲۱۰۹۹	
۶۴	۱۰۲۱۱۰۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی		۱۰۲۱۱۰۰	
۶۵	۱۰۲۱۱۰۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی		۱۰۲۱۱۰۱	
۶۶	۱۰۲۱۱۰۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی		۱۰۲۱۱۰۲	
۶۷	۱۰۲۱۱۰۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی		۱۰۲۱۱۰۳	
۶۸	۱۰۲۱۱۰۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی		۱۰۲۱۱۰۴	
۶۹	۱۰۲۱۱۰۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی		۱۰۲۱۱۰۵	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
میثم قاضی خانی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز قهاوند

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : میثم قاضی خانی					واحد سازمانی :			
۷۰	۱۰۲۱۱۰۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی		۱۰۲۱۱۰۶	
۷۱	۱۰۲۱۱۰۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی		۱۰۲۱۱۰۷	
۷۲	۱۰۲۱۱۰۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی		۱۰۲۱۱۰۸	
۷۳	۱۰۲۱۱۰۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی		۱۰۲۱۱۰۹	
۷۴	۱۰۲۱۱۱۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی		۱۰۲۱۱۱۰	
۷۵	۱۰۲۱۱۱۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی		۱۰۲۱۱۱۱	
۷۶	۱۰۲۱۱۱۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی		۱۰۲۱۱۱۲	
۷۷	۱۰۲۱۱۱۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی		۱۰۲۱۱۱۳	
۷۸	۱۰۲۱۱۱۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی		۱۰۲۱۱۱۴	
۷۹	۱۰۲۱۱۱۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی		۱۰۲۱۱۱۵	
۸۰	۱۰۲۱۱۱۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی		۱۰۲۱۱۱۶	
۸۱	۱۰۲۱۱۱۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	میثم قاضی خانی		۱۰۲۱۱۱۷	
۸۲	۱۰۲۱۱۱۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	میثم قاضی خانی		۱۰۲۱۱۱۸	
۸۳	۱۰۲۱۱۱۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	میثم قاضی خانی		۱۰۲۱۱۱۹	
۸۴	۱۰۲۱۱۲۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	میثم قاضی خانی		۱۰۲۱۱۲۰	
۸۵	۱۰۲۱۱۲۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	میثم قاضی خانی		۱۰۲۱۱۲۱	
۸۶	۱۰۲۱۱۲۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه چوبی	۱	میثم قاضی خانی		۱۰۲۱۱۲۲	
۸۷	۱۰۲۱۱۲۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه چوبی	۱	میثم قاضی خانی		۱۰۲۱۱۲۳	
۸۸	۱۰۲۱۱۲۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه چوبی	۱	میثم قاضی خانی		۱۰۲۱۱۲۴	
۸۹	۱۰۲۱۱۲۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه چوبی	۱	میثم قاضی خانی		۱۰۲۱۱۲۵	
۹۰	۱۰۲۱۱۲۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه چوبی	۱	میثم قاضی خانی		۱۰۲۱۱۲۶	
۹۱	۱۰۲۱۱۲۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه چوبی	۱	میثم قاضی خانی		۱۰۲۱۱۲۷	
۹۲	۱۰۲۱۱۲۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه چوبی	۱	میثم قاضی خانی		۱۰۲۱۱۲۸	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
میثم قاضی خانی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز قهاوند

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : میثم قاضی خانی					واحد سازمانی :			
۹۳	۱۰۲۱۱۲۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه چوبی	۱	میثم قاضی خانی		۱۰۲۱۱۲۹	
۹۴	۱۰۲۱۱۳۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه چوبی	۱	میثم قاضی خانی		۱۰۲۱۱۳۰	
۹۵	۱۰۲۱۱۳۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه چوبی	۱	میثم قاضی خانی		۱۰۲۱۱۳۱	
۹۶	۱۰۲۱۱۳۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه چوبی	۱	میثم قاضی خانی		۱۰۲۱۱۳۲	
۹۷	۱۰۲۱۱۳۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه چوبی	۱	میثم قاضی خانی		۱۰۲۱۱۳۳	
۹۸	۱۰۲۱۱۳۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه چوبی	۱	میثم قاضی خانی		۱۰۲۱۱۳۴	
۹۹	۱۰۲۱۱۳۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه چوبی	۱	میثم قاضی خانی		۱۰۲۱۱۳۵	
۱۰۰	۱۰۲۱۱۳۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه چوبی	۱	میثم قاضی خانی		۱۰۲۱۱۳۶	
۱۰۱	۱۰۲۱۱۳۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه چوبی	۱	میثم قاضی خانی		۱۰۲۱۱۳۷	
۱۰۲	۱۰۲۱۱۳۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه چوبی	۱	میثم قاضی خانی		۱۰۲۱۱۳۸	
۱۰۳	۱۰۲۱۱۳۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه چوبی	۱	میثم قاضی خانی		۱۰۲۱۱۳۹	
۱۰۴	۱۰۲۱۱۴۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه چوبی	۱	میثم قاضی خانی		۱۰۲۱۱۴۰	
۱۰۵	۱۰۲۱۱۴۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه چوبی	۱	میثم قاضی خانی		۱۰۲۱۱۴۱	
۱۰۶	۱۰۲۱۱۴۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه چوبی	۱	میثم قاضی خانی		۱۰۲۱۱۴۲	
۱۰۷	۱۰۲۱۱۴۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه چوبی	۱	میثم قاضی خانی		۱۰۲۱۱۴۳	
۱۰۸	۱۰۲۱۱۵۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	میثم قاضی خانی		۱۰۲۱۱۵۰	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
میثم قاضی خانی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : اداره استان همدان

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : علی خارائی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۲۱۱۶۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	چرخ خیاطی برقی	۱	علی خارائی		۱۰۲۱۱۶۶	
۲	۱۰۲۱۱۶۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	اتو برقی (اطو برقی)	۱	علی خارائی		۱۰۲۱۱۶۸	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
علی خارائی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز لالجین

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : سیده زهره تفریشی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۲۱۱۷۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی گردان	۱	سیده زهره تفریشی			
۲	۱۰۲۱۱۷۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی گردان	۱	سیده زهره تفریشی			
۳	۱۰۲۱۱۷۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	کولر آبی	۱	سیده زهره تفریشی			
۴	۱۰۲۱۱۷۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	کولر آبی	۱	سیده زهره تفریشی			
۵	۱۰۲۱۱۷۶	اثاثه کامپیوتری و کامپیوتر–۴۰۰۲	کیس	۱	سیده زهره تفریشی			

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
سیده زهره تفریشی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز نهاوند

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : افسانه محمدی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۲۱۱۷۷	دستگاه های صوتی و تصویری و د	تلویزیون	۱	افسانه محمدی		۱۰۲۱۱۷۷	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
افسانه محمدی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز لالجین

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : سیده زهره تفریشی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۲۱۲۰۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	سیده زهره تفریشی			
۲	۱۰۲۱۲۰۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	سیده زهره تفریشی			
۳	۱۰۲۱۲۱۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	سیده زهره تفریشی			
۴	۱۰۲۱۲۱۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	سیده زهره تفریشی			
۵	۱۰۲۱۲۱۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	سیده زهره تفریشی			

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
سیده زهره تفریشی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : اداره استان همدان

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : علی عمیدی فر					واحد سازمانی :	اداره استان همدان–۰۰۱		
۱	۱۰۲۱۳۷۳	سرمایش گرمایشی–۸۰۰۱	رادیاتور پره ای	۱	علی عمیدی فر			
۲	۱۰۲۱۳۷۴	سرمایش گرمایشی–۸۰۰۱	رادیاتور پره ای	۱	علی عمیدی فر			
۳	۱۰۲۱۳۷۵	سرمایش گرمایشی–۸۰۰۱	رادیاتور پره ای	۱	علی عمیدی فر			
۴	۱۰۲۱۳۷۶	سرمایش گرمایشی–۸۰۰۱	رادیاتور پره ای	۱	علی عمیدی فر			

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
علی عمیدی فر

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مجتمع شهید آیت الله مدنی

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : نسرین طاهری					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۲۱۴۰۰	اثاثه اداری-۴۰۰۱	W۴۳۸ آب سرد کن ایستکول	۱	نسرین طاهری		۱۰۲۱۴۰۰	
۲	۱۰۲۱۴۳۷	دستگاه های صوتی و تصویری و د	تلویزیون ۴۳ اینچ ایکس ویژن	۱	نسرین طاهری		۱۰۲۱۴۳۷	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
نسرین طاهری

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز ۵همدان

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : معصومه حق ستا					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۳۰۶۱۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه حق ستا		۱۰۳۰۶۱۰	
۲	۱۰۳۰۶۱۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه حق ستا		۱۰۳۰۶۱۱	
۳	۱۰۳۰۶۱۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه حق ستا		۱۰۳۰۶۱۲	
۴	۱۰۳۰۶۱۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه حق ستا		۱۰۳۰۶۱۳	
۵	۱۰۳۰۶۱۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه حق ستا		۱۰۳۰۶۱۴	
۶	۱۰۳۰۶۱۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه حق ستا		۱۰۳۰۶۱۵	
۷	۱۰۳۰۶۱۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه حق ستا		۱۰۳۰۶۱۶	
۸	۱۰۳۰۶۱۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه حق ستا		۱۰۳۰۶۱۷	
۹	۱۰۳۰۶۱۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه حق ستا		۱۰۳۰۶۱۸	
۱۰	۱۰۳۰۶۱۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه حق ستا		۱۰۳۰۶۱۹	
۱۱	۱۰۳۰۶۲۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه حق ستا		۱۰۳۰۶۲۰	
۱۲	۱۰۳۰۶۲۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه حق ستا		۱۰۳۰۶۲۱	
۱۳	۱۰۳۰۶۲۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه حق ستا		۱۰۳۰۶۲۲	
۱۴	۱۰۳۰۶۲۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه حق ستا		۱۰۳۰۶۲۳	
۱۵	۱۰۳۰۶۲۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه حق ستا		۱۰۳۰۶۲۴	
۱۶	۱۰۳۰۶۲۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه حق ستا		۱۰۳۰۶۲۵	
۱۷	۱۰۳۰۶۲۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه حق ستا		۱۰۳۰۶۲۶	
۱۸	۱۰۳۰۶۲۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه حق ستا		۱۰۳۰۶۲۷	
۱۹	۱۰۳۰۶۲۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه حق ستا		۱۰۳۰۶۲۸	
۲۰	۱۰۳۰۶۲۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه حق ستا		۱۰۳۰۶۲۹	
۲۱	۱۰۳۰۶۳۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه حق ستا		۱۰۳۰۶۳۰	
۲۲	۱۰۳۰۶۳۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه حق ستا		۱۰۳۰۶۳۱	
۲۳	۱۰۳۰۶۳۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه حق ستا		۱۰۳۰۶۳۲	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
معصومه حق ستا

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز ۵همدان

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : معصومه حق ستا					واحد سازمانی :			
۲۴	۱۰۳۰۶۳۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه حق ستا		۱۰۳۰۶۳۳	
۲۵	۱۰۳۰۶۳۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه حق ستا		۱۰۳۰۶۳۴	
۲۶	۱۰۳۰۶۳۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه حق ستا		۱۰۳۰۶۳۵	
۲۷	۱۰۳۰۶۳۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه حق ستا		۱۰۳۰۶۳۶	
۲۸	۱۰۳۰۶۳۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه حق ستا		۱۰۳۰۶۳۷	
۲۹	۱۰۳۰۶۳۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه حق ستا		۱۰۳۰۶۳۸	
۳۰	۱۰۳۰۶۳۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه حق ستا		۱۰۳۰۶۳۹	
۳۱	۱۰۳۰۶۴۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه حق ستا		۱۰۳۰۶۴۰	
۳۲	۱۰۳۰۶۴۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه حق ستا		۱۰۳۰۶۴۱	
۳۳	۱۰۳۰۶۴۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه حق ستا		۱۰۳۰۶۴۲	
۳۴	۱۰۳۰۶۴۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه حق ستا		۱۰۳۰۶۴۳	
۳۵	۱۰۳۰۶۴۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه حق ستا		۱۰۳۰۶۴۴	
۳۶	۱۰۳۰۶۴۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه حق ستا		۱۰۳۰۶۴۵	
۳۷	۱۰۳۰۶۴۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه حق ستا		۱۰۳۰۶۴۶	
۳۸	۱۰۳۰۶۴۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه حق ستا		۱۰۳۰۶۴۷	
۳۹	۱۰۳۰۶۴۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه حق ستا		۱۰۳۰۶۴۸	
۴۰	۱۰۳۰۶۴۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه حق ستا		۱۰۳۰۶۴۹	
۴۱	۱۰۳۰۶۵۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	معصومه حق ستا		۱۰۳۰۶۵۰	
۴۲	۱۰۳۰۶۵۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	معصومه حق ستا		۱۰۳۰۶۵۱	
۴۳	۱۰۳۰۶۵۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	معصومه حق ستا		۱۰۳۰۶۵۲	
۴۴	۱۰۳۰۶۵۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	معصومه حق ستا		۱۰۳۰۶۵۳	
۴۵	۱۰۳۰۶۵۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	معصومه حق ستا		۱۰۳۰۶۵۴	
۴۶	۱۰۳۰۶۵۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	معصومه حق ستا		۱۰۳۰۶۵۵	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
معصومه حق ستا

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز ۵همدان

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : معصومه حق ستا					واحد سازمانی :			
۴۷	۱۰۳۰۶۵۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	معصومه حق ستا		۱۰۳۰۶۵۶	
۴۸	۱۰۳۰۶۵۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	معصومه حق ستا		۱۰۳۰۶۵۷	
۴۹	۱۰۳۰۶۵۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	معصومه حق ستا		۱۰۳۰۶۵۸	
۵۰	۱۰۳۰۶۵۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	معصومه حق ستا		۱۰۳۰۶۵۹	
۵۱	۱۰۳۰۶۶۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه ام دی اف	۱	معصومه حق ستا		۱۰۳۰۶۶۰	
۵۲	۱۰۳۰۶۶۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه ام دی اف	۱	معصومه حق ستا		۱۰۳۰۶۶۱	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
معصومه حق ستا

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز قهورد

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : محمد کاظمی رشید					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۳۰۸۳۴	اثاثه کامپیوتری و کامپیوتر-۰۰۲	کیس خالی	۱	محمد کاظمی رشید		۱۰۳۰۸۳۴	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
محمد کاظمی رشید

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز ۵همدان

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : معصومه حق ستا					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۳۰۸۳۵	اثاثه کامپیوتری و کامپیوتر–۲۰۰	کیس تسکو	۱	معصومه حق ستا		۱۰۳۰۸۳۵	
۲	۱۰۳۰۸۳۶	اثاثه کامپیوتری و کامپیوتر–۲۰۰	مانیتور فیلیپس	۱	معصومه حق ستا		۱۰۳۰۸۳۶	
۳	۱۰۳۰۸۴۱	سینمایی–۹۰۰۱	ویدئو پرژکشن مکسل	۱	معصومه حق ستا		۱۰۳۰۸۴۱	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده: معصومه حق ستا

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز ۲همدان

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : ناهید محمدی قادر					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۳۰۸۴۳	سینمایی-۹۰۰۱	ویدئو پرژکشن مکسل	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۳۰۸۴۳	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
ناهید محمدی قادر

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز ۴همدان

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : مریم درویشی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۳۰۸۴۴	اثاثه کامپیوتری و کامپیوتر-۰۰۲	کیس تسکو	۱	مریم درویشی		۱۰۳۰۸۴۴	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده: مریم درویشی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز ۲همدان

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : ناهید محمدی قادر					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۳۰۸۴۶	اثاثه کامپیوتری و کامپیوتر-۰۰۲	مانیتور فیلیپس	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۳۰۸۴۶	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
ناهید محمدی قادر

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز۳همدان

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : لیلا رسولی					واحد سازمانی : استان همدان–۳۱			
۱	۱۰۳۰۸۶۸	سینمایی–۹۰۰۱	ویدئو پرژکشن مکسل	۱	لیلا رسولی		۱۰۳۰۸۶۸	
۲	۱۰۳۰۸۶۹	اثاثه کامپیوتری و کامپیوتر–۰۰۲	کیس تسکو	۱	لیلا رسولی		۱۰۳۰۸۶۹	
۳	۱۰۳۰۸۷۰	اثاثه کامپیوتری و کامپیوتر–۰۰۲	مانیتور فیلیپس	۱	لیلا رسولی		۱۰۳۰۸۷۰	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
لیلا رسولی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز ۳ملایر

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : اکرم رسولی جوکار					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۳۰۸۷۱	اثاثه کامپیوتری و کامپیوتر–۰۰۲	کیس تسکو	۱	اکرم رسولی جوکار			
۲	۱۰۳۰۸۷۳	اثاثه کامپیوتری و کامپیوتر–۰۰۲	مانیتور فیلیپس	۱	اکرم رسولی جوکار			
۳	۱۰۳۰۸۷۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی کارمندی	۱	اکرم رسولی جوکار			
۴	۱۰۳۰۸۷۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی کارمندی	۱	اکرم رسولی جوکار			
۵	۱۰۳۰۸۷۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی کارمندی	۱	اکرم رسولی جوکار			

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
اکرم رسولی جوکار

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز فیروزان

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : جواد خزائی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۳۰۸۷۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	سیستم صوتی اکو چنگ	۱	جواد خزائی		۱۰۳۰۸۷۷	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
جواد خزائی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز ۲همدان

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : ناهید محمدی قادر					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۳۰۹۲۵	اثاثه اداری-۴۰۰۱	میز انیمیشن	۱	ناهید محمدی قادر		۱۰۳۰۹۲۵	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
ناهید محمدی قادر

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز ۳ملایر

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : اکرم رسولی جوکار					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۳۰۹۲۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز انیمیشن	۱	اکرم رسولی جوکار			

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
اکرم رسولی جوکار

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز قهاوند

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : میثم قاضی خانی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۳۰۹۲۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	میثم قاضی خانی			
۲	۱۰۳۰۹۲۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	میثم قاضی خانی			
۳	۱۰۳۰۹۳۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	میثم قاضی خانی			
۴	۱۰۳۰۹۳۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	میثم قاضی خانی			
۵	۱۰۳۰۹۳۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	میثم قاضی خانی			
۶	۱۰۳۰۹۳۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	میثم قاضی خانی			
۷	۱۰۳۰۹۳۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	میثم قاضی خانی			
۸	۱۰۳۰۹۳۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	میثم قاضی خانی			
۹	۱۰۳۰۹۳۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	میثم قاضی خانی			
۱۰	۱۰۳۰۹۳۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	میثم قاضی خانی			
۱۱	۱۰۳۰۹۳۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	میثم قاضی خانی			
۱۲	۱۰۳۰۹۳۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	میثم قاضی خانی			
۱۳	۱۰۳۰۹۴۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	میثم قاضی خانی			
۱۴	۱۰۳۰۹۴۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	میثم قاضی خانی			
۱۵	۱۰۳۰۹۴۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	میثم قاضی خانی			
۱۶	۱۰۳۰۹۴۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	میثم قاضی خانی			
۱۷	۱۰۳۰۹۴۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	میثم قاضی خانی			
۱۸	۱۰۳۰۹۴۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	میثم قاضی خانی			
۱۹	۱۰۳۰۹۴۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	میثم قاضی خانی			
۲۰	۱۰۳۰۹۴۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	میثم قاضی خانی			
۲۱	۱۰۳۰۹۵۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	میثم قاضی خانی			
۲۲	۱۰۳۰۹۵۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	میثم قاضی خانی			
۲۳	۱۰۳۰۹۵۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	میثم قاضی خانی			

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
میثم قاضی خانی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز قهاوند

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : میثم قاضی خانی					واحد سازمانی :			
۲۴	۱۰۳۰۹۵۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	میثم قاضی خانی			
۲۵	۱۰۳۰۹۵۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	میثم قاضی خانی			
۲۶	۱۰۳۰۹۵۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	میثم قاضی خانی			

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
میثم قاضی خانی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : اداره استان همدان

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : هادی لایقی					واحد سازمانی :	استان همدان–۳۱		
۱	۱۰۳۰۹۹۵	اثاثه کامپیوتری و کامپیوتر–۰۰۲	هارد اکسترنال (خارجی)	۱	هادی لایقی		۱۰۳۰۹۹۵	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
هادی لایقی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مجتمع شهید آیت الله مدنی

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : نسرین طاهری					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۳۲۵۷۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز مطالعه چوبی	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۲۵۷۱	
۲	۱۰۳۲۵۷۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز مطالعه چوبی	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۲۵۷۲	
۳	۱۰۳۲۵۷۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز مطالعه چوبی	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۲۵۷۳	
۴	۱۰۳۲۵۷۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز مطالعه چوبی	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۲۵۷۴	
۵	۱۰۳۲۵۷۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز مطالعه چوبی	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۲۵۷۵	
۶	۱۰۳۲۵۷۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز مطالعه چوبی	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۲۵۷۶	
۷	۱۰۳۲۵۷۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز مطالعه چوبی	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۲۵۷۷	
۸	۱۰۳۲۵۷۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز مطالعه چوبی	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۲۵۷۸	
۹	۱۰۳۲۵۷۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز مطالعه چوبی	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۲۵۷۹	
۱۰	۱۰۳۲۵۸۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز مطالعه چوبی	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۲۵۸۰	
۱۱	۱۰۳۲۵۸۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز مطالعه چوبی	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۲۵۸۱	
۱۲	۱۰۳۲۵۸۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز مطالعه چوبی	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۲۵۸۲	
۱۳	۱۰۳۲۵۸۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز مطالعه چوبی	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۲۵۸۳	
۱۴	۱۰۳۲۵۸۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز مطالعه چوبی	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۲۵۸۴	
۱۵	۱۰۳۲۵۸۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز مطالعه چوبی	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۲۵۸۵	
۱۶	۱۰۳۲۵۸۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز مطالعه چوبی	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۲۵۸۶	
۱۷	۱۰۳۲۵۸۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز مطالعه چوبی	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۲۵۸۷	
۱۸	۱۰۳۲۵۸۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی چوبی	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۲۵۸۸	
۱۹	۱۰۳۲۵۸۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی چوبی	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۲۵۸۹	
۲۰	۱۰۳۲۵۹۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی چوبی	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۲۵۹۰	
۲۱	۱۰۳۲۵۹۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی چوبی	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۲۵۹۱	
۲۲	۱۰۳۲۵۹۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی چوبی	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۲۵۹۲	
۲۳	۱۰۳۲۵۹۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی چوبی	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۲۵۹۳	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
نسرین طاهری

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مجتمع شهید آیت الله مدنی

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : نسرین طاهری					واحد سازمانی :			
۲۴	۱۰۳۲۵۹۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی چوبی	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۲۵۹۴	
۲۵	۱۰۳۲۵۹۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی چوبی	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۲۵۹۵	
۲۶	۱۰۳۲۵۹۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی چوبی	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۲۵۹۶	
۲۷	۱۰۳۲۵۹۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی چوبی	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۲۵۹۷	
۲۸	۱۰۳۲۵۹۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی چوبی	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۲۵۹۸	
۲۹	۱۰۳۲۵۹۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی چوبی	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۲۵۹۹	
۳۰	۱۰۳۲۶۰۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی چوبی	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۲۶۰۰	
۳۱	۱۰۳۲۶۰۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی چوبی	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۲۶۰۱	
۳۲	۱۰۳۲۶۰۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی چوبی	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۲۶۰۲	
۳۳	۱۰۳۲۶۰۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی چوبی	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۲۶۰۳	
۳۴	۱۰۳۲۶۰۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی چوبی	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۲۶۰۴	
۳۵	۱۰۳۲۶۰۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی چوبی	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۲۶۰۵	
۳۶	۱۰۳۲۶۰۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی چوبی	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۲۶۰۶	
۳۷	۱۰۳۲۶۰۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی چوبی	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۲۶۰۷	
۳۸	۱۰۳۲۶۰۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی چوبی	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۲۶۰۸	
۳۹	۱۰۳۲۶۰۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی چوبی	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۲۶۰۹	
۴۰	۱۰۳۲۶۱۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی چوبی	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۲۶۱۰	
۴۱	۱۰۳۲۶۱۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی چوبی	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۲۶۱۱	
۴۲	۱۰۳۲۶۱۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی چوبی	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۲۶۱۲	
۴۳	۱۰۳۲۶۱۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی چوبی	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۲۶۱۳	
۴۴	۱۰۳۲۶۱۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی چوبی	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۲۶۱۴	
۴۵	۱۰۳۲۶۱۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی چوبی	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۲۶۱۵	
۴۶	۱۰۳۲۶۱۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی چوبی	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۲۶۱۶	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده: نسرین طاهری

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مجتمع شهید آیت الله مدنی

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : نسرین طاهری					واحد سازمانی :			
۴۷	۱۰۳۲۶۱۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی چوبی	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۲۶۱۷	
۴۸	۱۰۳۲۶۱۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی چوبی	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۲۶۱۸	
۴۹	۱۰۳۲۶۱۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی چوبی	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۲۶۱۹	
۵۰	۱۰۳۲۶۲۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی چوبی	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۲۶۲۰	
۵۱	۱۰۳۲۶۲۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی چوبی	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۲۶۲۱	
۵۲	۱۰۳۲۶۲۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی چوبی	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۲۶۲۲	
۵۳	۱۰۳۲۶۲۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی چوبی	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۲۶۲۳	
۵۴	۱۰۳۲۶۲۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی چوبی	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۲۶۲۴	
۵۵	۱۰۳۲۶۲۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی چوبی	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۲۶۲۵	
۵۶	۱۰۳۲۶۲۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی چوبی	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۲۶۲۶	
۵۷	۱۰۳۲۶۲۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی چوبی	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۲۶۲۷	
۵۸	۱۰۳۲۶۲۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی چوبی	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۲۶۲۸	
۵۹	۱۰۳۲۶۲۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی چوبی	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۲۶۲۹	
۶۰	۱۰۳۲۶۳۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی چوبی	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۲۶۳۰	
۶۱	۱۰۳۲۶۳۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی چوبی	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۲۶۳۱	
۶۲	۱۰۳۲۶۳۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی چوبی	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۲۶۳۲	
۶۳	۱۰۳۲۶۳۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی چوبی	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۲۶۳۳	
۶۴	۱۰۳۲۶۳۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی چوبی	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۲۶۳۴	
۶۵	۱۰۳۲۶۳۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی چوبی	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۲۶۳۵	
۶۶	۱۰۳۲۶۳۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی چوبی	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۲۶۳۶	
۶۷	۱۰۳۲۶۳۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی چوبی	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۲۶۳۷	
۶۸	۱۰۳۲۶۳۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی چوبی	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۲۶۳۸	
۶۹	۱۰۳۲۶۳۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی چوبی	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۲۶۳۹	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
نسرین طاهری

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مجتمع شهید آیت الله مدنی

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : نسرین طاهری					واحد سازمانی :			
۷۰	۱۰۳۲۶۴۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی چوبی	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۲۶۴۰	
۷۱	۱۰۳۲۶۴۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی چوبی	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۲۶۴۱	
۷۲	۱۰۳۲۶۴۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی چوبی	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۲۶۴۲	
۷۳	۱۰۳۲۶۴۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی چوبی	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۲۶۴۳	
۷۴	۱۰۳۲۶۴۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی چوبی	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۲۶۴۴	
۷۵	۱۰۳۲۶۴۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی چوبی	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۲۶۴۵	
۷۶	۱۰۳۲۶۴۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی چوبی	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۲۶۴۶	
۷۷	۱۰۳۲۶۴۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۲۶۴۷	
۷۸	۱۰۳۲۶۴۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۲۶۴۸	
۷۹	۱۰۳۲۶۴۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۲۶۴۹	
۸۰	۱۰۳۲۶۵۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۲۶۵۰	
۸۱	۱۰۳۲۶۵۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۲۶۵۱	
۸۲	۱۰۳۲۶۵۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۲۶۵۲	
۸۳	۱۰۳۲۶۵۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۲۶۵۳	
۸۴	۱۰۳۲۶۵۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۲۶۵۴	
۸۵	۱۰۳۲۶۵۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۲۶۵۵	
۸۶	۱۰۳۲۶۵۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۲۶۵۶	
۸۷	۱۰۳۲۶۵۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۲۶۵۷	
۸۸	۱۰۳۲۶۵۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۲۶۵۸	
۸۹	۱۰۳۲۶۵۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۲۶۵۹	
۹۰	۱۰۳۲۶۶۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۲۶۶۰	
۹۱	۱۰۳۲۶۶۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۲۶۶۱	
۹۲	۱۰۳۲۶۶۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۲۶۶۲	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
نسرین طاهری

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مجتمع شهید آیت الله مدنی

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : نسرین طاهری					واحد سازمانی :			
۹۳	۱۰۳۲۶۶۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۲۶۶۳	
۹۴	۱۰۳۲۶۶۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۲۶۶۴	
۹۵	۱۰۳۲۶۶۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۲۶۶۵	
۹۶	۱۰۳۲۶۶۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۲۶۶۶	
۹۷	۱۰۳۲۶۶۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۲۶۶۷	
۹۸	۱۰۳۲۶۶۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۲۶۶۸	
۹۹	۱۰۳۲۶۶۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۲۶۶۹	
۱۰۰	۱۰۳۲۶۷۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۲۶۷۰	
۱۰۱	۱۰۳۲۶۷۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۲۶۷۱	
۱۰۲	۱۰۳۲۶۷۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۲۶۷۲	
۱۰۳	۱۰۳۲۶۷۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۲۶۷۳	
۱۰۴	۱۰۳۲۶۷۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۲۶۷۴	
۱۰۵	۱۰۳۲۶۷۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۲۶۷۶	
۱۰۶	۱۰۳۲۶۷۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۲۶۷۷	
۱۰۷	۱۰۳۲۶۷۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۲۶۷۸	
۱۰۸	۱۰۳۲۶۷۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۲۶۷۹	
۱۰۹	۱۰۳۲۶۸۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۲۶۸۰	
۱۱۰	۱۰۳۲۶۸۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۲۶۸۱	
۱۱۱	۱۰۳۲۶۸۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۲۶۸۲	
۱۱۲	۱۰۳۲۶۸۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۲۶۸۳	
۱۱۳	۱۰۳۲۶۸۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۲۶۸۴	
۱۱۴	۱۰۳۲۶۸۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۲۶۸۵	
۱۱۵	۱۰۳۲۶۸۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۲۶۸۶	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
نسرین طاهری

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مجتمع شهید آیت الله مدنی

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : نسرین طاهری					واحد سازمانی :			
۱۱۶	۱۰۳۲۶۸۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۲۶۸۷	
۱۱۷	۱۰۳۲۶۹۳	اثاثه کامپیوتری و کامپیوتر–۴۰۰۲	کیس کامپیوتر گرین کامل	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۲۶۹۳	
۱۱۸	۱۰۳۲۶۹۴	اثاثه کامپیوتری و کامپیوتر–۴۰۰۲	کیس کامپیوتر گرین کامل	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۲۶۹۴	
۱۱۹	۱۰۳۲۶۹۵	اثاثه کامپیوتری و کامپیوتر–۴۰۰۲	مانیتور	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۲۶۹۵	
۱۲۰	۱۰۳۲۶۹۶	اثاثه کامپیوتری و کامپیوتر–۴۰۰۲	مانیتور	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۲۶۹۶	
۱۲۱	۱۰۳۲۶۹۷	دستگه های فتوکپی و اسکنرو پرین	فتوکپی (زیراکس)	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۲۶۹۷	
۱۲۲	۱۰۳۲۶۹۸	دستگه های فتوکپی و اسکنرو پرین	فاکس – اسکنر	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۲۶۹۸	
۱۲۳	۱۰۳۲۶۹۹	دستگه های فتوکپی و اسکنرو پرین	کپی پرینتر	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۲۶۹۹	
۱۲۴	۱۰۳۲۷۰۰	دستگاه های صوتی و تصویری و د	ویدئو پرژکتور	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۲۷۰۰	
۱۲۵	۱۰۳۲۷۰۱	دستگاه های صوتی و تصویری و د	پرده نمایش سقفی	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۲۷۰۱	
۱۲۶	۱۰۳۲۷۰۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی گردان	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۲۷۰۲	
۱۲۷	۱۰۳۲۷۰۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی گردان	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۲۷۰۳	
۱۲۸	۱۰۳۲۷۰۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی گردان	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۲۷۰۴	
۱۲۹	۱۰۳۲۷۰۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۲۷۰۵	
۱۳۰	۱۰۳۲۷۰۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۲۷۰۶	
۱۳۱	۱۰۳۲۷۰۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۲۷۰۷	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده: نسرین طاهری

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز قهاوند

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : میثم قاضی خانی					واحد سازمانی :	استان همدان-۳۱		
۱	۱۰۳۲۹۳۵	اثاثه اداری-۴۰۰۱	میز	۱	میثم قاضی خانی		۰	
۲	۱۰۳۲۹۳۶	اثاثه اداری-۴۰۰۱	میز	۱	میثم قاضی خانی			
۳	۱۰۳۲۹۳۷	اثاثه اداری-۴۰۰۱	میز	۱	میثم قاضی خانی			
۴	۱۰۳۲۹۳۸	اثاثه اداری-۴۰۰۱	میز	۱	میثم قاضی خانی			
۵	۱۰۳۲۹۳۹	اثاثه اداری-۴۰۰۱	میز	۱	میثم قاضی خانی			
۶	۱۰۳۲۹۴۰	اثاثه اداری-۴۰۰۱	میز	۱	میثم قاضی خانی			
۷	۱۰۳۲۹۴۱	اثاثه اداری-۴۰۰۱	میز	۱	میثم قاضی خانی			
۸	۱۰۳۲۹۴۲	اثاثه اداری-۴۰۰۱	میز	۱	میثم قاضی خانی			
۹	۱۰۳۲۹۴۳	اثاثه اداری-۴۰۰۱	میز	۱	میثم قاضی خانی			
۱۰	۱۰۳۲۹۴۴	اثاثه اداری-۴۰۰۱	میز	۱	میثم قاضی خانی			
۱۱	۱۰۳۲۹۴۵	اثاثه اداری-۴۰۰۱	میز	۱	میثم قاضی خانی			
۱۲	۱۰۳۲۹۴۶	اثاثه اداری-۴۰۰۱	میز	۱	میثم قاضی خانی			
۱۳	۱۰۳۲۹۴۷	اثاثه اداری-۴۰۰۱	میز	۱	میثم قاضی خانی			
۱۴	۱۰۳۲۹۴۸	اثاثه اداری-۴۰۰۱	میز	۱	میثم قاضی خانی			
۱۵	۱۰۳۲۹۴۹	اثاثه اداری-۴۰۰۱	میز	۱	میثم قاضی خانی			
۱۶	۱۰۳۲۹۵۰	اثاثه اداری-۴۰۰۱	قفسه ام دی اف	۱	میثم قاضی خانی			
۱۷	۱۰۳۲۹۵۱	اثاثه اداری-۴۰۰۱	قفسه ام دی اف	۱	میثم قاضی خانی			
۱۸	۱۰۳۲۹۵۲	اثاثه اداری-۴۰۰۱	کمد	۱	میثم قاضی خانی			
۱۹	۱۰۳۲۹۵۳	اثاثه اداری-۴۰۰۱	کمد	۱	میثم قاضی خانی			
۲۰	۱۰۳۲۹۵۴	اثاثه اداری-۴۰۰۱	کمد	۱	میثم قاضی خانی			
۲۱	۱۰۳۲۹۵۵	اثاثه اداری-۴۰۰۱	قفسه	۱	میثم قاضی خانی			
۲۲	۱۰۳۲۹۵۶	اثاثه اداری-۴۰۰۱	قفسه	۱	میثم قاضی خانی			

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
میثم قاضی خانی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز سرکان

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : گیتی فلاحی					واحد سازمانی : مرکز سرکان–۳۱۰۳۶			
۱	۱۰۳۳۵۱۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	مبل	۱	گیتی فلاحی			
۲	۱۰۳۳۵۱۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	مبل	۱	گیتی فلاحی			
۳	۱۰۳۳۵۱۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	مبل	۱	گیتی فلاحی			

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
گیتی فلاحی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز قهاوند

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : میثم قاضی خانی					واحد سازمانی :	استان همدان–۳۱		
۱	۱۰۳۳۵۶۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی			
۲	۱۰۳۳۵۷۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی			
۳	۱۰۳۳۵۷۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی			
۴	۱۰۳۳۵۷۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی			
۵	۱۰۳۳۵۷۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی			
۶	۱۰۳۳۵۷۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی			
۷	۱۰۳۳۵۷۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی			
۸	۱۰۳۳۵۷۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی			
۹	۱۰۳۳۵۷۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی			
۱۰	۱۰۳۳۵۷۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی			
۱۱	۱۰۳۳۵۷۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی			
۱۲	۱۰۳۳۵۸۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی			
۱۳	۱۰۳۳۵۸۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی			
۱۴	۱۰۳۳۵۸۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی			
۱۵	۱۰۳۳۵۸۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی			
۱۶	۱۰۳۳۵۸۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی			
۱۷	۱۰۳۳۵۸۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی			
۱۸	۱۰۳۳۵۸۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی			
۱۹	۱۰۳۳۵۸۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی			
۲۰	۱۰۳۳۵۸۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی			
۲۱	۱۰۳۳۵۸۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی			
۲۲	۱۰۳۳۵۹۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی			
۲۳	۱۰۳۳۵۹۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی			

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
میثم قاضی خانی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز قهاوند

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : میثم قاضی خانی					واحد سازمانی :	استان همدان–۳۱		
۲۴	۱۰۳۳۵۹۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی			
۲۵	۱۰۳۳۵۹۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی			
۲۶	۱۰۳۳۵۹۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی			
۲۷	۱۰۳۳۵۹۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی			
۲۸	۱۰۳۳۵۹۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی			
۲۹	۱۰۳۳۵۹۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی			
۳۰	۱۰۳۳۵۹۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی			
۳۱	۱۰۳۳۵۹۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی			
۳۲	۱۰۳۳۶۰۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی			
۳۳	۱۰۳۳۶۰۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی			
۳۴	۱۰۳۳۶۰۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی			
۳۵	۱۰۳۳۶۰۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی			
۳۶	۱۰۳۳۶۰۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی			
۳۷	۱۰۳۳۶۰۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی			
۳۸	۱۰۳۳۶۰۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی			
۳۹	۱۰۳۳۶۰۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی			
۴۰	۱۰۳۳۶۰۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی			
۴۱	۱۰۳۳۶۰۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی			
۴۲	۱۰۳۳۶۱۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی			
۴۳	۱۰۳۳۶۱۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی			
۴۴	۱۰۳۳۶۱۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی			
۴۵	۱۰۳۳۶۱۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی			
۴۶	۱۰۳۳۶۱۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی			

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
میثم قاضی خانی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز قهاوند

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : میثم قاضی خانی					واحد سازمانی :	استان همدان-۳۱		
۴۷	۱۰۳۳۶۱۵	اثاثه اداری-۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی			
۴۸	۱۰۳۳۶۱۶	اثاثه اداری-۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی			
۴۹	۱۰۳۳۶۱۷	اثاثه اداری-۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی			
۵۰	۱۰۳۳۶۱۸	اثاثه اداری-۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی			
۵۱	۱۰۳۳۶۱۹	اثاثه اداری-۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی			
۵۲	۱۰۳۳۶۲۰	اثاثه اداری-۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی			
۵۳	۱۰۳۳۶۲۱	اثاثه اداری-۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی			
۵۴	۱۰۳۳۶۲۲	اثاثه اداری-۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی			
۵۵	۱۰۳۳۶۲۳	اثاثه اداری-۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی			
۵۶	۱۰۳۳۶۲۴	اثاثه اداری-۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی			
۵۷	۱۰۳۳۶۲۵	اثاثه اداری-۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی			
۵۸	۱۰۳۳۶۲۶	اثاثه اداری-۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی			
۵۹	۱۰۳۳۶۲۷	اثاثه اداری-۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی			
۶۰	۱۰۳۳۶۲۸	اثاثه اداری-۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی			
۶۱	۱۰۳۳۶۲۹	اثاثه اداری-۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی			
۶۲	۱۰۳۳۶۳۰	اثاثه اداری-۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی			
۶۳	۱۰۳۳۶۳۱	اثاثه اداری-۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی			
۶۴	۱۰۳۳۶۳۲	اثاثه اداری-۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی			
۶۵	۱۰۳۳۶۳۳	اثاثه اداری-۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی			
۶۶	۱۰۳۳۶۳۴	اثاثه اداری-۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی			
۶۷	۱۰۳۳۶۳۵	اثاثه اداری-۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی			
۶۸	۱۰۳۳۶۳۶	اثاثه اداری-۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی			
۶۹	۱۰۳۳۶۳۷	اثاثه اداری-۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی			

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
میثم قاضی خانی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز قهاوند

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : میثم قاضی خانی					واحد سازمانی :	استان همدان–۳۱		
۷۰	۱۰۳۳۶۳۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی			
۷۱	۱۰۳۳۶۳۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی			
۷۲	۱۰۳۳۶۴۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی			
۷۳	۱۰۳۳۶۴۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی			
۷۴	۱۰۳۳۶۴۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی			
۷۵	۱۰۳۳۶۴۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی			
۷۶	۱۰۳۳۶۴۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی			
۷۷	۱۰۳۳۶۴۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی			
۷۸	۱۰۳۳۶۴۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی			
۷۹	۱۰۳۳۶۴۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی			
۸۰	۱۰۳۳۶۴۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	میثم قاضی خانی			

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
میثم قاضی خانی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مجتمع شهید آیت الله مدنی

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : نسرین طاهری					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۳۳۷۲۵	اثاثه کامپیوتری و کامپیوتر-۰۰۲	مدم خارجی (مودم)	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۳۷۲۵	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
نسرین طاهری

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز لالجین

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : سیده زهره تفریشی					واحد سازمانی :	استان همدان–۳۱		
۱	۱۰۳۳۸۰۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	آب سرد کن	۱	سیده زهره تفریشی			
۲	۱۰۳۳۸۰۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	کولر آبی	۱	سیده زهره تفریشی			
۳	۱۰۳۳۸۰۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	یخچال	۱	سیده زهره تفریشی			
۴	۱۰۳۳۸۰۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	سیده زهره تفریشی			

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
سیده زهره تفریشی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز ۵همدان

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : معصومه حق ستا					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۳۳۹۱۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	اکو پرتابل	۱	معصومه حق ستا		۱۰۳۳۹۱۷	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده: معصومه حق ستا

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مجتمع شهید آیت الله مدنی

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : نسرین طاهری					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۳۴۴۱۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز مطالعه چوبی	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۴۴۱۷	
۲	۱۰۳۴۴۱۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز مطالعه چوبی	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۴۴۱۸	
۳	۱۰۳۴۴۱۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز مطالعه چوبی	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۴۴۱۹	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
نسرین طاهری

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز املایر

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : زهرا پرویزی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۳۴۵۴۵	دستگاه های صوتی و تصویری و د	تلویزیون ال دی هوشمند ایکس وا	۱	زهرا پرویزی		۱۰۳۴۵۴۵	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده: زهرا پرویزی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز جوکار

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : مریم کرمی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۳۴۵۶۰	صوتی–۹۰۰۲	باند اکو	۱	مریم کرمی			
۲	۱۰۳۴۵۶۱	صوتی–۹۰۰۲	باند اکو	۱	مریم کرمی			
۳	۱۰۳۴۵۶۲	صوتی–۹۰۰۲	اکو پرتابل	۱	مریم کرمی			
۴	۱۰۳۴۵۶۳	صوتی–۹۰۰۲	میکروفون	۱	مریم کرمی			
۵	۱۰۳۴۵۶۴	صوتی–۹۰۰۲	میکروفون	۱	مریم کرمی			

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
مریم کرمی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز فامنین

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : معصومه جلیلی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۳۴۵۶۵	صوتی–۹۰۰۲	اکو همراه	۱	معصومه جلیلی			
۲	۱۰۳۴۵۶۶	صوتی–۹۰۰۲	میکروفون بیسیمی	۱	معصومه جلیلی			

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
معصومه جلیلی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز سرکان

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : گیتی فلاحی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۳۴۶۲۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز جلو مبل	۱	گیتی فلاحی			

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
گیتی فلاحی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مجتمع شهید آیت الله مدنی

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : نسرین طاهری					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۳۴۶۲۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۴۶۲۷	
۲	۱۰۳۴۶۲۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۴۶۲۸	
۳	۱۰۳۴۶۲۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۴۶۲۹	
۴	۱۰۳۴۶۳۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۴۶۳۰	
۵	۱۰۳۴۶۳۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۴۶۳۱	
۶	۱۰۳۴۶۳۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۴۶۳۲	
۷	۱۰۳۴۶۳۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۴۶۳۳	
۸	۱۰۳۴۶۳۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۴۶۳۴	
۹	۱۰۳۴۶۳۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۴۶۳۵	
۱۰	۱۰۳۴۶۳۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۴۶۳۶	
۱۱	۱۰۳۴۶۳۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۴۶۳۷	
۱۲	۱۰۳۴۶۳۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	قفسه	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۴۶۳۸	
۱۳	۱۰۳۴۶۳۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	میز	۱	نسرین طاهری		۱۰۳۴۶۳۹	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
نسرین طاهری

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز لالجین

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : سیده زهره تفریشی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۳۵۵۹۵	اثاثه اداری-۴۰۰۱	میز	۱	سیده زهره تفریشی			

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
سیده زهره تفریشی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز قروه

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : زهرا علیمحمدی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۳۵۶۵۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۳۵۶۵۵	
۲	۱۰۳۵۶۵۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۳۵۶۵۶	
۳	۱۰۳۵۶۵۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۳۵۶۵۷	
۴	۱۰۳۵۶۵۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۳۵۶۵۸	
۵	۱۰۳۵۶۵۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۳۵۶۵۹	
۶	۱۰۳۵۶۶۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۳۵۶۶۰	
۷	۱۰۳۵۶۶۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۳۵۶۶۱	
۸	۱۰۳۵۶۶۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۳۵۶۶۲	
۹	۱۰۳۵۶۶۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۳۵۶۶۳	
۱۰	۱۰۳۵۶۶۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۳۵۶۶۴	
۱۱	۱۰۳۵۶۶۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۳۵۶۶۵	
۱۲	۱۰۳۵۶۶۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۳۵۶۶۶	
۱۳	۱۰۳۵۶۶۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۳۵۶۶۷	
۱۴	۱۰۳۵۶۶۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۳۵۶۶۸	
۱۵	۱۰۳۵۶۶۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۳۵۶۶۹	
۱۶	۱۰۳۵۶۷۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۳۵۶۷۰	
۱۷	۱۰۳۵۶۷۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۳۵۶۷۱	
۱۸	۱۰۳۵۶۷۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۳۵۶۷۲	
۱۹	۱۰۳۵۶۷۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۳۵۶۷۳	
۲۰	۱۰۳۵۶۷۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۳۵۶۷۴	
۲۱	۱۰۳۵۶۷۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۳۵۶۷۵	
۲۲	۱۰۳۵۶۷۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۳۵۶۷۶	
۲۳	۱۰۳۵۶۷۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۳۵۶۷۷	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
زهرا علیمحمدی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز قروه

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : زهرا علیمحمدی					واحد سازمانی :			
۲۴	۱۰۳۵۶۷۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۳۵۶۷۸	
۲۵	۱۰۳۵۶۷۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۳۵۶۷۹	
۲۶	۱۰۳۵۶۸۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۳۵۶۸۰	
۲۷	۱۰۳۵۶۸۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۳۵۶۸۱	
۲۸	۱۰۳۵۶۸۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۳۵۶۸۲	
۲۹	۱۰۳۵۶۸۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۳۵۶۸۳	
۳۰	۱۰۳۵۶۸۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۳۵۶۸۴	
۳۱	۱۰۳۵۶۸۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۳۵۶۸۵	
۳۲	۱۰۳۵۶۸۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۳۵۶۸۶	
۳۳	۱۰۳۵۶۸۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۳۵۶۸۷	
۳۴	۱۰۳۵۶۸۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۳۵۶۸۸	
۳۵	۱۰۳۵۶۸۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۳۵۶۸۹	
۳۶	۱۰۳۵۶۹۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۳۵۶۹۰	
۳۷	۱۰۳۵۶۹۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۳۵۶۹۱	
۳۸	۱۰۳۵۶۹۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۳۵۶۹۲	
۳۹	۱۰۳۵۶۹۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۳۵۶۹۳	
۴۰	۱۰۳۵۶۹۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۳۵۶۹۴	
۴۱	۱۰۳۵۶۹۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۳۵۶۹۵	
۴۲	۱۰۳۵۶۹۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۳۵۶۹۶	
۴۳	۱۰۳۵۶۹۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۳۵۶۹۷	
۴۴	۱۰۳۵۶۹۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۳۵۶۹۸	
۴۵	۱۰۳۵۶۹۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۳۵۶۹۹	
۴۶	۱۰۳۵۷۰۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۳۵۷۰۰	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
زهرا علیمحمدی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز قروه

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : زهرا علیمحمدی					واحد سازمانی :			
۴۷	۱۰۳۵۷۰۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۳۵۷۰۱	
۴۸	۱۰۳۵۷۰۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۳۵۷۰۲	
۴۹	۱۰۳۵۷۰۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۳۵۷۰۳	
۵۰	۱۰۳۵۷۰۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۳۵۷۰۴	
۵۱	۱۰۳۵۷۰۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۳۵۷۰۵	
۵۲	۱۰۳۵۷۰۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۳۵۷۰۶	
۵۳	۱۰۳۵۷۰۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۳۵۷۰۷	
۵۴	۱۰۳۵۷۰۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۳۵۷۰۸	
۵۵	۱۰۳۵۷۰۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۳۵۷۰۹	
۵۶	۱۰۳۵۷۱۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۳۵۷۱۰	
۵۷	۱۰۳۵۷۱۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۳۵۷۱۱	
۵۸	۱۰۳۵۷۱۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۳۵۷۱۲	
۵۹	۱۰۳۵۷۱۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۳۵۷۱۳	
۶۰	۱۰۳۵۷۱۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۳۵۷۱۴	
۶۱	۱۰۳۵۷۱۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۳۵۷۱۵	
۶۲	۱۰۳۵۷۱۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۳۵۷۱۶	
۶۳	۱۰۳۵۷۱۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۳۵۷۱۷	
۶۴	۱۰۳۵۷۱۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۳۵۷۱۸	
۶۵	۱۰۳۵۷۱۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۳۵۷۱۹	
۶۶	۱۰۳۵۷۲۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۳۵۷۲۰	
۶۷	۱۰۳۵۷۲۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۳۵۷۲۱	
۶۸	۱۰۳۵۷۲۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۳۵۷۲۲	
۶۹	۱۰۳۵۷۲۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۳۵۷۲۳	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
زهرا علیمحمدی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز قروه

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : زهرا علیمحمدی					واحد سازمانی :			
۷۰	۱۰۳۵۷۲۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۳۵۷۲۴	
۷۱	۱۰۳۵۷۲۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۳۵۷۲۵	
۷۲	۱۰۳۵۷۲۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۳۵۷۲۶	
۷۳	۱۰۳۵۷۲۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۳۵۷۲۷	
۷۴	۱۰۳۵۷۲۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۳۵۷۲۸	
۷۵	۱۰۳۵۷۲۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۳۵۷۲۹	
۷۶	۱۰۳۵۷۳۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۳۵۷۳۰	
۷۷	۱۰۳۵۷۳۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۳۵۷۳۱	
۷۸	۱۰۳۵۷۳۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۳۵۷۳۲	
۷۹	۱۰۳۵۷۳۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۳۵۷۳۳	
۸۰	۱۰۳۵۷۳۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۳۵۷۳۴	
۸۱	۱۰۳۵۷۳۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۳۵۷۳۵	
۸۲	۱۰۳۵۷۳۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۳۵۷۳۶	
۸۳	۱۰۳۵۷۳۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۳۵۷۳۷	
۸۴	۱۰۳۵۷۳۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۳۵۷۳۸	
۸۵	۱۰۳۵۷۳۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۳۵۷۳۹	
۸۶	۱۰۳۵۷۴۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۳۵۷۴۰	
۸۷	۱۰۳۵۷۴۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۳۵۷۴۱	
۸۸	۱۰۳۵۷۴۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۳۵۷۴۲	
۸۹	۱۰۳۵۷۴۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۳۵۷۴۳	
۹۰	۱۰۳۵۷۴۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۳۵۷۴۴	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
زهرا علیمحمدی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز کبودر آهنگ

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : فرهاد مینائی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۳۵۷۴۵	اثاثه اداری-۴۰۰۱	کولر آبی	۱	فرهاد مینائی		۱۰۳۵۷۴۵	
۲	۱۰۳۵۷۴۶	اثاثه اداری-۴۰۰۱	کولر آبی	۱	فرهاد مینائی		۱۰۳۵۷۴۶	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
فرهاد مینائی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز نهاوند

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : افسانه محمدی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۳۵۷۴۷	اثاثه اداری-۴۰۰۱	کولر آبی	۱	افسانه محمدی		۱۰۳۵۷۴۷	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
افسانه محمدی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز سامن

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : فاطمه موسوی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۳۵۷۶۸	دستگاه های صوتی و تصویری و د	dvr سیستم دی وی آر	۱	فاطمه موسوی		۱۰۳۵۷۶۸	
۲	۱۰۳۵۷۷۰	دستگاه های صوتی و تصویری و د	دوربین مدار بسته	۱	فاطمه موسوی		۱۰۳۵۷۷۰	
۳	۱۰۳۵۷۷۱	دستگاه های صوتی و تصویری و د	دوربین مدار بسته	۱	فاطمه موسوی		۱۰۳۵۷۷۱	
۴	۱۰۳۵۷۷۲	دستگاه های صوتی و تصویری و د	دوربین مدار بسته	۱	فاطمه موسوی		۱۰۳۵۷۷۲	
۵	۱۰۳۵۷۷۳	دستگاه های صوتی و تصویری و د	دوربین مدار بسته	۱	فاطمه موسوی		۱۰۳۵۷۷۳	
۶	۱۰۳۵۷۷۴	دستگاه های صوتی و تصویری و د	دوربین مدار بسته	۱	فاطمه موسوی		۱۰۳۵۷۷۴	
۷	۱۰۳۵۷۷۵	دستگاه های صوتی و تصویری و د	دوربین مدار بسته	۱	فاطمه موسوی		۱۰۳۵۷۷۵	
۸	۱۰۳۵۷۷۶	دستگاه های صوتی و تصویری و د	دوربین مدار بسته	۱	فاطمه موسوی		۱۰۳۵۷۷۶	
۹	۱۰۳۵۷۷۷	دستگاه های صوتی و تصویری و د	دوربین مدار بسته	۱	فاطمه موسوی		۱۰۳۵۷۷۷	
۱۰	۱۰۳۵۷۷۸	دستگاه های صوتی و تصویری و د	دوربین مدار بسته	۱	فاطمه موسوی		۱۰۳۵۷۷۸	
۱۱	۱۰۳۵۷۷۹	دستگاه های صوتی و تصویری و د	دوربین مدار بسته	۱	فاطمه موسوی		۱۰۳۵۷۷۹	
۱۲	۱۰۳۵۷۸۰	دستگاه های صوتی و تصویری و د	دوربین مدار بسته	۱	فاطمه موسوی		۱۰۳۵۷۸۰	
۱۳	۱۰۳۵۷۸۱	دستگاه های صوتی و تصویری و د	دوربین مدار بسته	۱	فاطمه موسوی		۱۰۳۵۷۸۱	
۱۴	۱۰۳۵۷۸۲	دستگاه های صوتی و تصویری و د	دوربین مدار بسته	۱	فاطمه موسوی		۱۰۳۵۷۸۲	
۱۵	۱۰۳۵۷۸۳	دستگاه های صوتی و تصویری و د	دوربین مدار بسته	۱	فاطمه موسوی		۱۰۳۵۷۸۳	
۱۶	۱۰۳۵۷۸۴	دستگاه های صوتی و تصویری و د	دوربین مدار بسته	۱	فاطمه موسوی		۱۰۳۵۷۸۴	
۱۷	۱۰۳۵۷۸۵	دستگاه های صوتی و تصویری و د	دوربین مدار بسته	۱	فاطمه موسوی		۱۰۳۵۷۸۵	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
فاطمه موسوی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز دمق

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : کبری زینتی امید					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۳۵۷۸۹	دستگاه های صوتی و تصویری و د	دوربین مدار بسته	۱	کبری زینتی امید			

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده: کبری زینتی امید

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز قروه

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : زهرا علیمحمدی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۳۵۷۹۰	سرمایش گرمایشی–۸۰۰۱	رادیاتور ۸۰ سانت لورچ	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۳۵۷۹۰	
۲	۱۰۳۵۷۹۱	سرمایش گرمایشی–۸۰۰۱	رادیاتور ۸۰ سانت لورچ	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۳۵۷۹۱	
۳	۱۰۳۵۷۹۲	سرمایش گرمایشی–۸۰۰۱	رادیاتور ۸۰ سانت لورچ	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۳۵۷۹۲	
۴	۱۰۳۵۷۹۳	سرمایش گرمایشی–۸۰۰۱	رادیاتور ۸۰ سانت لورچ	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۳۵۷۹۳	
۵	۱۰۳۵۷۹۴	سرمایش گرمایشی–۸۰۰۱	رادیاتور ۸۰ سانت لورچ	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۳۵۷۹۴	
۶	۱۰۳۵۷۹۵	سرمایش گرمایشی–۸۰۰۱	رادیاتور ۱۰۰ سانت لورچ	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۳۵۷۹۵	
۷	۱۰۳۵۷۹۶	سرمایش گرمایشی–۸۰۰۱	رادیاتور ۱۲۰سانت لورچ	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۳۵۷۹۶	
۸	۱۰۳۵۷۹۷	سرمایش گرمایشی–۸۰۰۱	رادیاتور ۱۲۰سانت لورچ	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۳۵۷۹۷	
۹	۱۰۳۵۷۹۸	سرمایش گرمایشی–۸۰۰۱	رادیاتور ۱۲۰سانت لورچ	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۳۵۷۹۸	
۱۰	۱۰۳۵۷۹۹	سرمایش گرمایشی–۸۰۰۱	رادیاتور ۱۴۰ سانت لورچ	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۳۵۷۹۹	
۱۱	۱۰۳۵۸۰۰	سرمایش گرمایشی–۸۰۰۱	رادیاتور ۱۴۰ سانت لورچ	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۳۵۸۰۰	
۱۲	۱۰۳۵۸۰۱	سرمایش گرمایشی–۸۰۰۱	رادیاتور ۱۴۰ سانت لورچ	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۳۵۸۰۱	
۱۳	۱۰۳۵۸۰۲	سرمایش گرمایشی–۸۰۰۱	رادیاتور ۱۴۰ سانت لورچ	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۳۵۸۰۲	
۱۴	۱۰۳۵۸۰۳	سرمایش گرمایشی–۸۰۰۱	رادیاتور ۱۴۰ سانت لورچ	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۳۵۸۰۳	
۱۵	۱۰۳۵۸۰۴	سرمایش گرمایشی–۸۰۰۱	رادیاتور ۱۴۰ سانت لورچ	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۳۵۸۰۴	
۱۶	۱۰۳۵۸۰۵	سرمایش گرمایشی–۸۰۰۱	رادیاتور ۱۴۰ سانت لورچ	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۳۵۸۰۵	
۱۷	۱۰۳۵۸۰۶	سرمایش گرمایشی–۸۰۰۱	رادیاتور ۱۴۰ سانت لورچ	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۳۵۸۰۶	
۱۸	۱۰۳۵۸۰۷	سرمایش گرمایشی–۸۰۰۱	رادیاتور ۱۴۰ سانت لورچ	۱	زهرا علیمحمدی		۱۰۳۵۸۰۷	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
زهرا علیمحمدی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز فامنین

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : معصومه جلیلی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۳۵۸۱۲	دستگاه های صوتی و تصویری و د	dvr سیستم دی وی آر	۱	معصومه جلیلی			
۲	۱۰۳۵۸۱۴	دستگاه های صوتی و تصویری و د	دوربین مدار بسته	۱	معصومه جلیلی			
۳	۱۰۳۵۸۱۵	دستگاه های صوتی و تصویری و د	دوربین مدار بسته	۱	معصومه جلیلی			
۴	۱۰۳۵۸۱۶	دستگاه های صوتی و تصویری و د	دوربین مدار بسته	۱	معصومه جلیلی			
۵	۱۰۳۵۸۱۷	دستگاه های صوتی و تصویری و د	دوربین مدار بسته	۱	معصومه جلیلی			
۶	۱۰۳۵۸۱۸	دستگاه های صوتی و تصویری و د	دوربین مدار بسته	۱	معصومه جلیلی			
۷	۱۰۳۵۸۱۹	دستگاه های صوتی و تصویری و د	دوربین مدار بسته	۱	معصومه جلیلی			
۸	۱۰۳۵۸۲۰	دستگاه های صوتی و تصویری و د	دوربین مدار بسته	۱	معصومه جلیلی			
۹	۱۰۳۵۸۲۱	دستگاه های صوتی و تصویری و د	دوربین مدار بسته	۱	معصومه جلیلی			

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
معصومه جلیلی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز کبودر آهنگ

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : فرهاد مینائی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۳۵۸۵۲	سرمایش گرمایشی–۸۰۰۱	رادیاتور پنلی ۱۲۰ سانت	۱	فرهاد مینائی		۱۰۳۵۸۵۲	
۲	۱۰۳۵۸۵۳	سرمایش گرمایشی–۸۰۰۱	رادیاتور پنلی ۱۲۰ سانت	۱	فرهاد مینائی		۱۰۳۵۸۵۳	
۳	۱۰۳۵۸۵۴	سرمایش گرمایشی–۸۰۰۱	رادیاتور پنلی ۱۲۰ سانت	۱	فرهاد مینائی		۱۰۳۵۸۵۴	
۴	۱۰۳۵۸۵۵	سرمایش گرمایشی–۸۰۰۱	رادیاتور پنلی ۱۲۰ سانت	۱	فرهاد مینائی		۱۰۳۵۸۵۵	
۵	۱۰۳۵۸۵۶	سرمایش گرمایشی–۸۰۰۱	رادیاتور پنلی ۱۲۰ سانت	۱	فرهاد مینائی		۱۰۳۵۸۵۶	
۶	۱۰۳۵۸۵۷	سرمایش گرمایشی–۸۰۰۱	رادیاتور پنلی ۱۲۰ سانت	۱	فرهاد مینائی		۱۰۳۵۸۵۷	
۷	۱۰۳۵۸۵۸	سرمایش گرمایشی–۸۰۰۱	رادیاتور پنلی ۱۲۰ سانت	۱	فرهاد مینائی		۱۰۳۵۸۵۸	
۸	۱۰۳۵۸۵۹	سرمایش گرمایشی–۸۰۰۱	رادیاتور پنلی ۱۲۰ سانت	۱	فرهاد مینائی		۱۰۳۵۸۵۹	
۹	۱۰۳۵۸۶۰	سرمایش گرمایشی–۸۰۰۱	رادیاتور پنلی ۱۲۰ سانت	۱	فرهاد مینائی		۱۰۳۵۸۶۰	
۱۰	۱۰۳۵۸۶۱	سرمایش گرمایشی–۸۰۰۱	رادیاتور پنلی ۱۲۰ سانت	۱	فرهاد مینائی		۱۰۳۵۸۶۱	
۱۱	۱۰۳۵۸۶۲	سرمایش گرمایشی–۸۰۰۱	رادیاتور پنلی ۱۲۰ سانت	۱	فرهاد مینائی		۱۰۳۵۸۶۲	
۱۲	۱۰۳۵۸۶۳	سرمایش گرمایشی–۸۰۰۱	رادیاتور پنلی ۱۲۰ سانت	۱	فرهاد مینائی		۱۰۳۵۸۶۳	
۱۳	۱۰۳۵۸۶۴	سرمایش گرمایشی–۸۰۰۱	رادیاتور پنلی ۱۲۰ سانت	۱	فرهاد مینائی		۱۰۳۵۸۶۴	
۱۴	۱۰۳۵۸۶۵	سرمایش گرمایشی–۸۰۰۱	رادیاتور پنلی ۱۲۰ سانت	۱	فرهاد مینائی		۱۰۳۵۸۶۵	
۱۵	۱۰۳۵۸۶۶	سرمایش گرمایشی–۸۰۰۱	رادیاتور پنلی ۱۲۰ سانت	۱	فرهاد مینائی		۱۰۳۵۸۶۶	
۱۶	۱۰۳۵۸۶۷	سرمایش گرمایشی–۸۰۰۱	رادیاتور پنلی ۱۲۰ سانت	۱	فرهاد مینائی		۱۰۳۵۸۶۷	
۱۷	۱۰۳۵۸۶۸	سرمایش گرمایشی–۸۰۰۱	رادیاتور پنلی ۱۲۰ سانت	۱	فرهاد مینائی		۱۰۳۵۸۶۸	
۱۸	۱۰۳۵۸۶۹	سرمایش گرمایشی–۸۰۰۱	رادیاتور پنلی ۱۲۰ سانت	۱	فرهاد مینائی		۱۰۳۵۸۶۹	
۱۹	۱۰۳۵۸۷۰	سرمایش گرمایشی–۸۰۰۱	رادیاتور پنلی ۱۲۰ سانت	۱	فرهاد مینائی		۱۰۳۵۸۷۰	
۲۰	۱۰۳۵۸۷۱	سرمایش گرمایشی–۸۰۰۱	رادیاتور پنلی ۱۲۰ سانت	۱	فرهاد مینائی		۱۰۳۵۸۷۱	
۲۱	۱۰۳۵۸۷۲	سرمایش گرمایشی–۸۰۰۱	رادیاتور ۸۰ سانت	۱	فرهاد مینائی		۱۰۳۵۸۷۲	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
فرهاد مینائی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : اداره استان همدان

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : نادر اسعدی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۳۶۲۱۰	اثاثه کامپیوتری و کامپیوتر-۰۰۲	هارد اکسترنال (خارجی)	۱	نادر اسعدی			

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
نادر اسعدی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز فرسفج

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : رضا بیات					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۳۶۳۰۱	دستگاه های صوتی و تصویری و د	دوربین عکاسی معمولی	۱	رضا بیات		۱۰۳۶۳۰۱	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده: رضا بیات

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز تویسرکان

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : عصمت السادت میر معینی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۳۶۳۱۰	اثاثه اداری-۴۰۰۱	کولر آبی	۱	عصمت السادت میر معینی		۱۰۳۶۳۱۰	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده: عصمت السادت میر معینی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز رزن

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : معصومه مدیری دلشاد					واحد سازمانی :	اداره استان همدان–۰۰۱		
۱	۱۰۳۶۳۱۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه مدیری دلشاد			
۲	۱۰۳۶۳۱۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه مدیری دلشاد			
۳	۱۰۳۶۳۱۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه مدیری دلشاد			
۴	۱۰۳۶۳۱۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه مدیری دلشاد			
۵	۱۰۳۶۳۱۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه مدیری دلشاد			
۶	۱۰۳۶۳۱۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه مدیری دلشاد			
۷	۱۰۳۶۳۱۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه مدیری دلشاد			
۸	۱۰۳۶۳۱۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه مدیری دلشاد			
۹	۱۰۳۶۳۱۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه مدیری دلشاد			
۱۰	۱۰۳۶۳۲۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه مدیری دلشاد			
۱۱	۱۰۳۶۳۲۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه مدیری دلشاد			
۱۲	۱۰۳۶۳۲۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه مدیری دلشاد			
۱۳	۱۰۳۶۳۲۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه مدیری دلشاد			
۱۴	۱۰۳۶۳۲۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه مدیری دلشاد			
۱۵	۱۰۳۶۳۲۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه مدیری دلشاد			
۱۶	۱۰۳۶۳۲۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه مدیری دلشاد			
۱۷	۱۰۳۶۳۲۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه مدیری دلشاد			
۱۸	۱۰۳۶۳۲۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه مدیری دلشاد			
۱۹	۱۰۳۶۳۲۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه مدیری دلشاد			
۲۰	۱۰۳۶۳۳۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه مدیری دلشاد			
۲۱	۱۰۳۶۳۳۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه مدیری دلشاد			
۲۲	۱۰۳۶۳۳۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه مدیری دلشاد			
۲۳	۱۰۳۶۳۳۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه مدیری دلشاد			

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
معصومه مدیری دلشاد

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز رزن

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : معصومه مدیری دلشاد					واحد سازمانی :	اداره استان همدان–۰۰۱		
۲۴	۱۰۳۶۳۳۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه مدیری دلشاد			
۲۵	۱۰۳۶۳۳۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	معصومه مدیری دلشاد			

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
معصومه مدیری دلشاد

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز نهاوند

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : افسانه محمدی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۳۶۳۳۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	افسانه محمدی		۱۰۳۶۳۳۶	
۲	۱۰۳۶۳۳۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	افسانه محمدی		۱۰۳۶۳۳۷	
۳	۱۰۳۶۳۳۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	افسانه محمدی		۱۰۳۶۳۳۸	
۴	۱۰۳۶۳۳۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	افسانه محمدی		۱۰۳۶۳۳۹	
۵	۱۰۳۶۳۴۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	افسانه محمدی		۱۰۳۶۳۴۰	
۶	۱۰۳۶۳۴۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	افسانه محمدی		۱۰۳۶۳۴۱	
۷	۱۰۳۶۳۴۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	افسانه محمدی		۱۰۳۶۳۴۲	
۸	۱۰۳۶۳۴۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	افسانه محمدی		۱۰۳۶۳۴۳	
۹	۱۰۳۶۳۴۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	افسانه محمدی		۱۰۳۶۳۴۴	
۱۰	۱۰۳۶۳۴۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	افسانه محمدی		۱۰۳۶۳۴۵	
۱۱	۱۰۳۶۳۴۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	افسانه محمدی		۱۰۳۶۳۴۶	
۱۲	۱۰۳۶۳۴۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	افسانه محمدی		۱۰۳۶۳۴۷	
۱۳	۱۰۳۶۳۴۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	افسانه محمدی		۱۰۳۶۳۴۸	
۱۴	۱۰۳۶۳۴۹	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	افسانه محمدی		۱۰۳۶۳۴۹	
۱۵	۱۰۳۶۳۵۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	افسانه محمدی		۱۰۳۶۳۵۰	
۱۶	۱۰۳۶۳۵۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	افسانه محمدی		۱۰۳۶۳۵۱	
۱۷	۱۰۳۶۳۵۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	افسانه محمدی		۱۰۳۶۳۵۲	
۱۸	۱۰۳۶۳۵۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	افسانه محمدی		۱۰۳۶۳۵۳	
۱۹	۱۰۳۶۳۵۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	افسانه محمدی		۱۰۳۶۳۵۴	
۲۰	۱۰۳۶۳۵۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	افسانه محمدی		۱۰۳۶۳۵۵	
۲۱	۱۰۳۶۳۵۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	افسانه محمدی		۱۰۳۶۳۵۶	
۲۲	۱۰۳۶۳۵۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	افسانه محمدی		۱۰۳۶۳۵۷	
۲۳	۱۰۳۶۳۵۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	صندلی	۱	افسانه محمدی		۱۰۳۶۳۵۸	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
افسانه محمدی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز نهاوند

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : افسانه محمدی					واحد سازمانی :			
۲۴	۱۰۳۶۳۵۹	اثاثه اداری-۴۰۰۱	صندلی	۱	افسانه محمدی		۱۰۳۶۳۵۹	
۲۵	۱۰۳۶۳۶۰	اثاثه اداری-۴۰۰۱	صندلی	۱	افسانه محمدی		۱۰۳۶۳۶۰	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
افسانه محمدی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز اسد آباد

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : سمیه سرو امان الهی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۳۶۶۲۶	صوتی–۹۰۰۲	میکروفون بیسیمی	۱	سمیه سرو امان الهی		۱۰۳۶۶۲۶	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
سمیه سرو امان الهی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : اداره استان همدان

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : علی خارائی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۳۸۰۱۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	سماور برقی ۳۰ لیتری	۱	علی خارائی		۱۰۳۸۰۱۳	

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
علی خارائی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز قهاوند

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : میثم قاضی خانی					واحد سازمانی : استان همدان–۳۱			
۱	۱۰۴۰۷۰۲	صوتی–۹۰۰۲	اکو	۱	میثم قاضی خانی			
۲	۱۰۴۰۷۰۳	صوتی–۹۰۰۲	باند اکو	۱	میثم قاضی خانی			
۳	۱۰۴۰۷۰۴	اثاثه اداری–۴۰۰۱	کولر آبی	۱	میثم قاضی خانی			
۴	۱۰۴۰۷۰۵	اثاثه اداری–۴۰۰۱	کولر آبی	۱	میثم قاضی خانی			
۵	۱۰۴۰۷۰۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	کولر آبی	۱	میثم قاضی خانی			
۶	۱۰۴۰۷۰۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	کولر آبی	۱	میثم قاضی خانی			
۷	۱۰۴۰۷۰۸	اثاثه اداری–۴۰۰۱	آبسرد کن	۱	میثم قاضی خانی			
۸	۱۰۴۰۷۰۹	دستگاه های صوتی و تصویری و د	تلویزیون	۱	میثم قاضی خانی			
۹	۱۰۴۰۷۱۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	یخچال	۱	میثم قاضی خانی			
۱۰	۱۰۴۰۷۱۱	اثاثه کامپیوتری و کامپیوتر–۴۰۰۲	کیس	۱	میثم قاضی خانی			
۱۱	۱۰۴۰۷۱۲	اثاثه کامپیوتری و کامپیوتر–۴۰۰۲	مانیتور	۱	میثم قاضی خانی			
۱۲	۱۰۴۰۷۱۳	دستگه های فتوگپی و اسکنرو پرین	پرینتر	۱	میثم قاضی خانی			

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده: میثم قاضی خانی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز فامنین

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : معصومه جلیلی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۴۰۷۶۹	صوتی–۹۰۰۲	اکو	۱	معصومه جلیلی			
۲	۱۰۴۰۷۸۰	صوتی–۹۰۰۲	باند اکو	۱	معصومه جلیلی			
۳	۱۰۴۰۸۴۰	اثاثه اداری–۴۰۰۱	کولر آبی	۱	معصومه جلیلی			
۴	۱۰۴۰۸۴۱	اثاثه اداری–۴۰۰۱	کولر آبی	۱	معصومه جلیلی			
۵	۱۰۴۰۸۴۲	اثاثه کامپیوتری و کامپیوتر–۰۰۲	مانیتور	۱	معصومه جلیلی			
۶	۱۰۴۰۸۴۳	اثاثه کامپیوتری و کامپیوتر–۰۰۲	مانیتور	۱	معصومه جلیلی			
۷	۱۰۴۰۸۴۴	اثاثه کامپیوتری و کامپیوتر–۰۰۲	کیس	۱	معصومه جلیلی			
۸	۱۰۴۰۸۴۵	اثاثه کامپیوتری و کامپیوتر–۰۰۲	کیس	۱	معصومه جلیلی			
۹	۱۰۴۰۸۴۶	اثاثه اداری–۴۰۰۱	یخچال	۱	معصومه جلیلی			
۱۰	۱۰۴۰۸۴۸	دستگاه های صوتی و تصویری و د	تلویزیون	۱	معصومه جلیلی			
۱۱	۱۰۴۰۸۴۹	صوتی–۹۰۰۲	اکو همراه سفری	۱	معصومه جلیلی			
۱۲	۱۰۴۰۸۵۰	سرمایش گرمایشی–۸۰۰۱	آبگرم کن گازی	۱	معصومه جلیلی			
۱۳	۱۰۴۰۸۵۱	ابزار یراق–۹۱۰۱	نردبان	۱	معصومه جلیلی			
۱۴	۱۰۴۰۸۵۲	تجهیزات مراکز آموزش فرهنگی	تلفن کننده اتوماتیک(دزدگیر)	۱	معصومه جلیلی			
۱۵	۱۰۴۰۸۵۳	تجهیزات مراکز آموزش فرهنگی	دزدگیر	۱	معصومه جلیلی			
۱۶	۱۰۴۰۸۵۴	دستگاه های صوتی و تصویری و د	دوربین مدار بسته	۱	معصومه جلیلی			
۱۷	۱۰۴۰۸۵۵	دستگاه های صوتی و تصویری و د	دوربین مدار بسته	۱	معصومه جلیلی			
۱۸	۱۰۴۰۸۵۶	دستگاه های صوتی و تصویری و د	دوربین مدار بسته	۱	معصومه جلیلی			
۱۹	۱۰۴۰۸۵۷	دستگاه های صوتی و تصویری و د	دوربین مدار بسته	۱	معصومه جلیلی			
۲۰	۱۰۴۰۸۵۸	دستگاه های صوتی و تصویری و د	دوربین مدار بسته	۱	معصومه جلیلی			

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
معصومه جلیلی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز سیار فامنین

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : احمد عسگری					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۴۰۸۵۹	سینمایی–۹۰۰۱	ویدئو پرژکتور	۱	احمد عسگری			
۲	۱۰۴۰۸۶۰	سینمایی–۹۰۰۱	پرده نمایش فیلم	۱	احمد عسگری			
۳	۱۰۴۰۸۶۱	دستگه های فتوگپی و اسکنرو پرین	کپی پرینتر	۱	احمد عسگری			
۴	۱۰۴۰۸۶۲	اثاثه اداری–۴۰۰۱	یخچال	۱	احمد عسگری			

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
احمد عسگری

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز فامنین

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحضات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : معصومه جلیلی					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۴۰۸۹۲	صوتی–۹۰۰۲	باند اکو	۱	معصومه جلیلی			

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:
معصومه جلیلی

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

استان همدان

موجودی/صورت برداری داراییهای ثابت

فرم ۱۶ – فهرست اموال غیر مصرفی و در حکم مصرفی موجود در : مرکز رزن

تاریخ تنظیم : ۲۰۲۵/۰۵/۲۰

ردیف	شماره برچسب	کد طبقه/گروه - نام طبقه/گروه	نام و مشخصات دارایی	تعداد	نام و نام خانوادگی استفاده کننده	امضاء مسئول اطاق یا استفاده کننده	شرح تغییرات	ملاحظات
نام و نام خانوادگی استفاده کننده : معصومه مدیری دلشاد					واحد سازمانی :			
۱	۱۰۴۰۸۹۳	صوتی–۹۰۰۲	اکو	۱	معصومه مدیری دلشاد			
۲	۱۰۴۰۸۹۴	صوتی–۹۰۰۲	میکروفون بیسیمی	۱	معصومه مدیری دلشاد			
۳	۱۰۴۰۸۹۵	تجهیزات مراکز آموزش فرهنگی	دزدگیر	۱	معصومه مدیری دلشاد			
۴	۱۰۴۰۸۹۶	تجهیزات مراکز آموزش فرهنگی	تلفن کننده اتوماتیک(دزدگیر)	۱	معصومه مدیری دلشاد			
۵	۱۰۴۰۸۹۷	اثاثه اداری–۴۰۰۱	یو پی اس	۱	معصومه مدیری دلشاد			
۶	۱۰۴۰۸۹۸	دستگاه های صوتی و تصویری و د	دوربین مدار بسته	۱	معصومه مدیری دلشاد			
۷	۱۰۴۰۸۹۹	دستگاه های صوتی و تصویری و د	دوربین مدار بسته	۱	معصومه مدیری دلشاد			
۸	۱۰۴۰۹۰۰	دستگاه های صوتی و تصویری و د	دوربین مدار بسته	۱	معصومه مدیری دلشاد			
۹	۱۰۴۰۹۰۱	دستگاه های صوتی و تصویری و د	دوربین مدار بسته	۱	معصومه مدیری دلشاد			
۱۰	۱۰۴۰۹۰۲	دستگاه های صوتی و تصویری و د	دوربین مدار بسته	۱	معصومه مدیری دلشاد			
۱۱	۱۰۴۰۹۰۳	دستگاه های صوتی و تصویری و د	دوربین مدار بسته	۱	معصومه مدیری دلشاد			
۱۲	۱۰۴۰۹۰۴	دستگاه های صوتی و تصویری و د	دوربین مدار بسته	۱	معصومه مدیری دلشاد			
۱۳	۱۰۴۰۹۰۵	دستگاه های صوتی و تصویری و د	دوربین مدار بسته	۱	معصومه مدیری دلشاد			
۱۴	۱۰۴۰۹۰۶	دستگاه های صوتی و تصویری و د	دوربین مدار بسته	۱	معصومه مدیری دلشاد			
۱۵	۱۰۴۰۹۰۷	دستگاه های صوتی و تصویری و د	دوربین مدار بسته	۱	معصومه مدیری دلشاد			
۱۶	۱۰۴۰۹۰۸	دستگاه های صوتی و تصویری و د	دوربین مدار بسته	۱	معصومه مدیری دلشاد			
۱۷	۱۰۴۰۹۰۹	دستگاه های صوتی و تصویری و د	دوربین مدار بسته	۱	معصومه مدیری دلشاد			
۱۸	۱۰۴۰۹۱۰	دستگاه های صوتی و تصویری و د	دوربین مدار بسته	۱	معصومه مدیری دلشاد			
۱۹	۱۰۴۰۹۱۱	دستگاه های صوتی و تصویری و د	دوربین مدار بسته	۱	معصومه مدیری دلشاد			
۲۰	۱۰۴۰۹۱۲	دستگاه های صوتی و تصویری و د	دوربین مدار بسته	۱	معصومه مدیری دلشاد			
۲۱	۱۰۴۰۹۱۳	اثاثه اداری–۴۰۰۱	کولر آبی	۱	معصومه مدیری دلشاد			
۲۲	۱۰۴۱۱۷۷	سینمایی–۹۰۰۱	پرده نمایش برقی	۱	معصومه مدیری دلشاد			
۲۳	۱۰۴۱۱۷۸	صوتی–۹۰۰۲	میکروفون	۱	معصومه مدیری دلشاد			

هر نوع نقل و انتقال از اموال تحویلی به هر یک از کارکنان موضوع این ماده باید با اطلاع قبلی جمعدار به عمل آید تا در صورت مربوط قید گردد و هرگاه کسر و نقصانی در اموال مزبور بوجود آید نامبردگان مکلف هستند مراتب را با گواهی رئیس یا کارمند ارشد واحد ذیربط برای اقدامات لازم کتباً به جمعدار اعلام دارند.

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده: معصومه مدیری دلشاد

نام و نام خانوادگی امین اموال:

نام و نام خانوادگی رئیس اداره مالی:

شناسنامه فنی املاک مراکز کانون پرورش فکری استان همدان (اطلاعات عرصه - اعیان و تملک مراکز)

نام دستگاه اجرایی : اداره کل کانون پرورش فکری کودکان و نوجوانان استان همدان
تاریخ تکمیل فرم :

ردیف	نام ساختمان و املاک (زمین)	دستگاه استفاده کننده		نوع تملک			سال ساخت	مساحت (متر مربع)		نوع بنا		وضعیت سند	آدرس کامل	شماره تلفن
		خود دستگاه	سایر	ملکی	استیجاری	امانی		عرصه	اعیان	آپارتمانی	ویلایی			
۱	مجتمع اداری استان و مرکز ۱همدان						۱۳۵٤	۱۷۸۳	۱۲۷۸			فاقد سند	همدان – میدان باباطاهر ، جنب هتل باباطاهر ، کانون	۳٤۲۲۸۸۹۹-۰۸۱
۲	مرکز فرهنگی هنری ۲ همدان						۱۳۷۳	٦۳۲	٥۲۲			فاقد سند	همدان – میدان شاهد، کانون	۳۲٦٥۱۸۷۷-۰۸۱
۳	مرکز فرهنگی هنری ۳ همدان						۱۳۷۲	٥۲۸	٥۲۸			فاقد سند	همدان – شهرك مدرس ، جنب پاسگاه انتظامي ، کانون	۳۸۲۹۰۱۷۰-۰۸۱
٤	مرکز فرهنگی هنری ٤ همدان						۱۳۷۷	۲۷۳	۲۷۳			دارای سند	همدان- بلوار علاقمندیان – بالاتر از مدرسه علاقمندیان ، کوچه امید ، کانون	۳۲٦۷۲۷۲۷-۰۸۱
٥	مرکز فرهنگی هنری ٥ همدان						.....	.....	.....			.....	.....	.....
٦	مرکز فرهنگی هنری بهار						۱۳۸۱	۸۸۷	۳۸۲			دارای سند	بهار – خیابان سي متري ، مقابل شرکت آب و فاضلاب ، کانون	۳٤٥۰۳۷۳۳-۰۸۱
۷	مرکز فرهنگی هنری کبودرآهنگ						۱۳۷۲	٦۲٥	٥۱۰			دارای سند	کبودرآهنگ – خیابان شهید سهرابي ، خیابان شهید محمدي ، کانون	۳٥۲۲۳۷۷۲-۰۸۱
۸	مرکز فرهنگی هنری شماره ۱ ملایر						۱۳٥۲	٥٦۸	۳٥٤			فاقد سند	ملایر – خیابان امیر کبیر ، جنب ساختمان بسیج ، کانون	۳۲۲٤۹۳۷۰-۰۸۱
۹	مرکز فرهنگی هنری شماره ۲ ملایر						۱۳۷٦	۳۳۲	۳۳۲			دارای سند	ملایر – خیابان اراك ، خیابان شهید میرزایي ، میدان باغ گل،کانون	۳۲۲٥٦۰۹۹-۰۸۱
۱۰	مرکز فرهنگی هنری شماره ۳ ملایر						۱۳۷۱	٥۰۸	۳۱۹			فاقد سند	ملایر – میدان طالقاني ، کانون	۳۲۲۲٦۲۰٥-۰۸۱

شناسنامه فنی املاک مراکز کانون پرورش فکری استان همدان (اطلاعات عرصه - اعیان و تملک مراکز)

نام دستگاه اجرایی : اداره کل کانون پرورش فکری کودکان و نوجوانان استان همدان
تاریخ تکمیل فرم :

ردیف	نام ساختمان و املاک (زمین)	دستگاه استفاده کننده		نوع تملک			سال ساخت	مساحت (متر مربع)		نوع بنا		وضعیت سند	آدرس کامل	شماره تلفن
		خود دستگاه	سایر	ملکی	استیجاری	امانی		عرصه	اعیان	آپارتمانی	ویلایی			
۱۱	مرکز فرهنگی هنری تویسرکان						۱۳۵۵	۷۸۵	٦٤١			فاقد سند	تويسركان – پارك نبوت ، مقابل دفتر امام جمعه ، كانون	۳٤۹۲٥۳۹۹-۰۸۱
۱۲	مرکز فرهنگی هنری نهاوند۱						۱۳۵۵	۷۰۲	٥۹۳			فاقد سند	نهاوند – بلوار شهيد حيدري ، مقابل ندامتگاه ، كانون	۳۳۲۳۲۲۰۰-۰۸۱
۱۳	مرکز فرهنگی هنری جوکار						۱۳۷۱	۲۰۷۷	۳۲٤			دارای سند	جوكار – پشت بخشداري ، جنب سازمان بهزيستي ، كانون	۳۲۱۷۳٤٤۳-۰۸۱
۱٤	مرکز فرهنگی هنری فیروزان						۱۳۸۳	۲۲٥	۱۸٦			دارای سند	فيروزان – پشت بخشداري ، كانون	۳۳۷۲۲۳۳٥-۰۸۱
۱٥	مرکز فرهنگی هنری فرسفج						۱۳۷٤	۱۰۱۱	۱٥۹			دارای سند	فرسفج – شهرك ، جنب پاسگاه نيروي انتظامي ، كانون	۰۸۱ -۳٤۷۳۷۳۲۳
۱٦	مرکز فرهنگی هنری سامن						۱۳۷٥	۱۸۷۳	۳۳۳			دارای سند	سامن – خيابان ۱٥ خرداد ، جنب تربيت بدني ، كانون	۳۲٤۲۲۱۱۱-۰۸۱
۱۷	مرکز فرهنگی هنری رزن						۱۳۷۸	٤۲۱	۳۸٥			دارای سند	رزن ،روبروي چهارراه قروه درجزين ، خيابان شهيد ابراهيمي، كوچه جانباز شوندي	۳٦۲۲٤٤۳۸-۰۸۱
۱۸	مرکز فرهنگی هنری ازندریان						۱۳۷۹	٤۷۳	۳٤٤			دارای سند	ازندريان – خيابان دانش ، جنب مخابرات ، كانون	۳۲۳۱۳۰۱۰-۰۸۱
۱۹	مرکز فرهنگی هنری قهورد						۱۳۷۸	۳۹۷	۲۳۹			فاقد سند	قهورد- گل تپه ، روستاي قهورد سفلي ، كانون	۳٥٤٤۲۰۰۳-۰۸۱
۲۰	مرکز فرهنگی هنری اسدآباد						۱۳۷۹	۱۸۷۰	٤٤٤			فاقد سند	اسدآباد- بلوار اسلام آباد ، روبرو سالن ورزشي آموزشگاهها،كانون	۳۳۱۱۲۷۰۰-۰۸۱

شناسنامه فنی املاک مراکز کانون پرورش فکری استان همدان (اطلاعات عرصه - اعیان و تملک مراکز)

نام دستگاه اجرایی : اداره کل کانون پرورش فکری کودکان و نوجوانان استان همدان
تاریخ تکمیل فرم :

ردیف	نام ساختمان و املاک (زمین)	دستگاه استفاده کننده		نوع تملک			سال ساخت	مساحت (متر مربع)		نوع بنا		وضعیت سند	آدرس کامل	شماره تلفن
		خود دستگاه	سایر	ملکی	استیجاری	امانی		عرصه	اعیان	آپارتمانی	ویلایی			
۲۱	مرکز فرهنگی هنری صالح آباد						۱۳۸۲	۶۸۸	۳۱۰			فاقد سند	صالح آباد – خیابان حجه الاسلام خداکرمي ، کانون	۳۴۶۲۲۷۲۳-۰۸۱
۲۲	مرکز فرهنگی هنری فامنین						۱۳۸۳	۴۷۰	۳۷۰			دارای سند	فامنین – چهارراه – خ شریعتي روبروي مخابرات- کانون	۳۶۸۲۵۴۱۱-۰۸۱
۲۳	مرکز فرهنگی هنری شیرین سو						۱۳۸۴	۴۲۱	۲۸۱			دارای سند	شیرین سو - خ شهرداري - کانون	۳۵۳۶۳۶۶۳-۰۸۱
۲۴	مرکز فرهنگی هنری قروه درجزین						۱۳۸۵	۷۰۲	۴۴۷			دارای سند	قروه – خیابان دکتر چمران - پشت مرکز بهداشت- کانون	۰۸۱ - ۳۶۴۶۵۶۵۵
۲۵	مرکز فرهنگی هنری سرکان						۱۳۸۵	۴۲۲	۳۹۷			فاقد سند	سرکان – خیابان کمربسته - کانون	۰۸۱– ۳۴۷۳۳۶۶۸
۲۶	مرکز فرهنگی هنری دمق						۱۳۸۷	۴۷۸	۴۱۰			دارای سند	خ مطهري- خ تعلیم – پایین تر از مدرسه کوثر- کانون	۳۶۴۲۳۲۰۹-۰۸۱
۲۷	مرکز فرهنگی هنری مریانج						۱۳۸۷	۲۵۸	۲۴۳			دارای سند	مریانج- انتهاي خ مدني – روبروي حسینه – کانون	۳۴۲۶۵۸۴۴-۰۸۱
۲۸	مرکز فرهنگی هنری نهاوند ۲						۱۳۹۱	۵۰۸	۲۳۱			دارای سند	نهاوند- شهرک شهید حیدری – جنب مدرسه استثنایی – کانون	۳۳۲۶۴۸۴۴-۰۸۱
۲۹	مرکز فرهنگی هنری لالجین						۱۳۹۸	۲۲۶	۲۴۱			فاقد سند	لالجین-خیابان مهدیه-روبروی گلزار شهدا	۳۴۵۲۹۶۵۴-۰۸۱

۳۰	مرکز فرهنگی هنری قهاوند					۱۳۹۹	۵۹۰	۵۹۰		فاقد سند	قهاوند – تقاطع خیابان شهید بهشتی ومطهری – روبروی نهاد کتابخانه ها -	
۳۱	مجتمع شهید مدنی همدان					۱٤۰۰	۱۸۷۰	٦۹۲		فاقد سند	همدان-شهرک مدنی-فاز یک – روبروی کلانتری	