

مهدی نیا: مسئول رسیدگی

- 1- بررسی اسناد و مدارک و تطابق با قوانین و مقررات و آیین نامه
- 2- پیگیری و اخذ آیین نامه ها و بخش نامه های مالی
- 3- سایر امور محوله