1. انجام امور فنی و مهندسی مربوط به نگهداری از ساختمانها و تاسیسات مرکزی از قبیل: آب ، برق ، تلفن، گاز ، فاضلاب، آساننسور، تهویه مطبوع، فن کوئل‌ و هوارسانها
2. تهیه طرح‌های نوسازی قطعات و وسایل مربوط به تاسیسات
3. نوسازی قطعات مربوط به تاسیسات
4. تهیه و تنظیم برنامه و برآورد هزینه مربوط به چگونگی توسعه و تعمیر تاسیسات مرکزی
5. محاسبه و تهیه طرح و برآورد قیمت تمام شده تاسیسات و دستگاههای مرکزی فشار ضعیف یا شبکه ‌مرکزی تولید نیرو
6. سرپرستی و نظارت بر لوله‌کشی ساختمان‌ها و تعمیر وسایل تاسیساتی
7. رسیدگی و نظارت بر محاسبات و برآورد قیمت سانترالهای بزرگ و تاسیسات مرکزی
8. نظارت بر تهیه قطعات یدکی و نصب و انتقال وسایل تاسیساتی
9. آموزش و راهنمایی کاردان‌ها و تکنسین‌ها در زمینه نصب و آزمایش و بهره‌برداری و نگهداری تاسیسات
10. شرکت در کمیسیون‌های فنی
11. نظارت بر کار شرکتهای پیمانکار و کنترل و هماهنگی فعالیتهای مربوطه
12. همکاری با کارشناسان دفتر فنی دانشگاه در رابطه با تعمیرات ساختمانی بیمارستان وتعیین مشخصات و دستورالعملهای فنی
13. تهیه برنامه کشیک ماهیانه پرسنل و محاسبه ساعت اضافه‌کار و طرح مشارکت ماهیانه کارکنان با هماهنگی واحدهای ذیربط
14. ارزشیابی سالیانه کارکنان، تقسیم کار بین پرسنل در صورت مرخصی کارکنان و جایگزینی و تامین نیرو در واحد
15. نظارت بر عملکرد و نحوه برخورد کارکنان
16. کسب خط‌مشی و دستورالعمل لازم از سرپرست مربوطه
17. بررسی وضعیت موجود در واحد تحت نظارت به منظور تعیین مشکلات مرتبط با ارائه خدمات و کیفیت آن
18. برنامه‌ریزی در جهت اجرای استانداردها
19. برنامه‌ریزی جهت آموزش و آگاه‌سازی کارکنان جدیدالورود به مقررات اداری ، استانداردها و شناخت کامل نسبت به واحد
20. تشکیل جلسات گروهی و جلب مشارکت کارکنان در جهت حل مشکلات واحد مربوطه
21. برقراری حسن تفاهم بین کارکنان واحد مربوطه و سایر واحدها
22. شرکت در جلسات مدیران و ارائه نیازهای کارکنان واحد مربوطه و مشکلات واحد و پیشنهاد جهت بهبود وضعیت
23. ثبت و گزارش کلیه امور واحد مربوطه به مسئولین ذیربط (شامل درخواستها، وقایع غیرمترقبه، حوادث، کمبودها، نقایص و ...)
24. انجام سایر امور محوله طبق مقام مافوق