

شماره: ۱۳۲۶۱۱

تاریخ: ۱۳۰۱۲۰۹۰۵



جمهوری اسلامی ایران
وزارت کشور

معاون توسعه مدیریت و منابع

بسمه تعالی

معاونین محترم هماهنگی امور اقتصادی و توسعه منابع

استانداردی های سراسر کشور

سلام علیکم

احتراماً: پیرو ابلاغ نمودار سازمانی و تشکیلات تفصیلی آن استانداری، به پیوست شرح وظایف استانداری ها که طی نامه شماره ۹۲۲۳۰۵ مورخ ۹۵/۱۰/۱۶ به تایید سازمان اداری و استخدامی رسیده است جهت اجرا ابلاغ می گردد. ضمناً با ابلاغ شرح وظایف مذکور، شرح وظایف قبلی فاقد اعتبار می باشد.

جواد ناصریان



جمهوری اسلامی ایران
وزارت کشور

تاریخ: ۱۳۰۱۰۹۵
شماره: ۱۳۳۶۱۱

بسمه تعالی

معاونین محترم هماهنگی امور اقتصادی و توسعه منابع
استانداری های سراسر کشور

سلام علیکم

احتراماً: پیرو ابلاغ نمودار سازمانی و تشکیلات تفصیلی آن استانداری، به پیوست شرح وظایف استانداری ها که طی نامه شماره ۹۲۳۰۵ مورخ ۹۵/۱۰/۱۶ به تایید سازمان اداری و استخدامی رسیده است جهت اجرا ابلاغ می گردد. ضمناً با ابلاغ شرح وظایف مذکور، شرح وظایف قبلی فاقد اعتبار می باشد.

جواد ناصریان

معاون توسعه مدیریت و منابع

رونوشت:

- سرکار خانم فرامرزبان مدیر کل محترم دفتر تشکیلات و بهبود روشها جهت اطلاع و پیگیری

۶۲
ناصریان

۹۵/۱۰/۱۳

بسمه تعالی

شرح وظایف استانداری ها

مورد تایید

سازمان اداری و استخدامی کشور

معاونت نوسازی اداری

امور ساختارهای سازمانی



جمهوری اسلامی ایران

سازمان اداری و استخدامی کشور
امور ساختارهای سازمانی

دی ماه ۱۳۹۵

فهرست مطالب

صفحه	عنوان
۲	- شرح وظایف کلی استانداردها
۵	- واحدهای زیرمجموعه حوزه استاندار
۵	- دفتر استاندار روابط عمومی و بین الملل
۸	- دفتر امور بانوان و خانواده
۹	- دفتر مدیریت عملکرد، بازرسی و امور حقوقی
۱۱	- اداره کل حراست
۱۲	- هسته گزینش
۱۳	- معاونت سیاسی، امنیتی و اجتماعی
۱۶	- معاونت سیاسی و اجتماعی
۱۸	- معاونت امنیتی و انتظامی
۲۰	- دفتر امور سیاسی و انتخابات
۲۲	- دفتر امور امنیتی، انتظامی، اتباع و مهاجرین خارجی
۲۵	- دفتر امور امنیتی و انتظامی (استانداری هایی که واحد مستقل اتباع و مهاجرین خارجی دارند)
۲۷	- دفتر مدیریت امور اتباع و مهاجرین خارجی
۲۹	- دفتر امور اجتماعی و فرهنگی
۳۱	- پدافند غیر عامل
۳۲	- معاونت هماهنگی امور عمرانی
۳۴	- دفتر فنی، امور عمرانی و حمل و نقل و ترافیک
۳۸	- دفتر امور شهری و شوراهای
۴۰	- دفتر امور روستایی و شوراهای
۴۲	- اداره کل مدیریت بحران
۴۵	- معاونت هماهنگی امور اقتصادی و توسعه منابع
۴۸	- دفتر برنامه ریزی، نوسازی و تحول اداری (استانداری هایی که وظایف فناوری اطلاعات و شبکه دولت تفکیک شده است.)
۵۰	- مدیریت فناوری اطلاعات و شبکه دولت (استانداری هایی که وظایف فناوری اطلاعات و شبکه دولت تفکیک شده است.)
۵۱	- اداره کل امور اداری و مالی
۵۳	- دفتر جذب و حمایت از سرمایه گذاری
۵۵	- دفتر هماهنگی امور اقتصادی
۵۷	- سایر واحدهای سازمانی



جمهوری اسلامی ایران

سازمان اداری و استخدامی کشور
امور ساختارهای سازمانی

الف - شرح وظایف و ماموریت‌های اساسی استانداری‌ها

۱. اعمال سیاست‌های عمومی دولت در ارتباط با وظایف دستگاه‌های اجرایی، مؤسسات و... که به نحوی ازبودجه عمومی دولت استفاده می‌نمایند.
۲. مشارکت در ارزشیابی عملکرد مدیران واحدهای استانی دستگاه‌های اجرایی براساس دستورالعمل‌های مربوطه.
۳. ایجاد هماهنگی بین فعالیت‌های دستگاه‌های اجرایی، نهادها، موسسات، شوراها و سازمان‌های محلی در چارچوب قوانین و مقررات.
۴. نظارت بر حسن اجرای قوانین و مقررات توسط واحدهای استانی دستگاه‌های اجرایی در استان.
۵. بررسی، رسیدگی و حل اختلافات حقوقی فی مابین دستگاه‌های اجرایی استان.
۶. هماهنگی‌های لازم با وزراء و بالاترین مقام دستگاه ذیربط برای عزل و نصب مدیران واحدهای دستگاه‌های اجرایی مستقر در استان و بالاترین مقامات اداری، مدیران پروژه‌های ملی، بالاترین مقام نهادهای انقلاب اسلامی براساس ضوابط و مقررات قانونی.
۷. ریاست جلسات شورای برنامه ریزی و توسعه استان، شوراها، کمیسیون‌ها و کمیته‌هایی که بموجب قانون به عهده استانداری است.
۸. تأمین و حفظ امنیت داخلی واستقرار نظم و آرامش در استان و ایجاد هماهنگی بین دستگاه‌های اطلاعاتی، انتظامی و نظامی.
۹. بررسی و اعمال سیاست‌های لازم در مقابله با بروز مشکلات مرزی و نظارت بر نحوه مراقبت از مرزهای آبی و خاکی استان.
۱۰. تمشیت امور نیروی انتظامی در استان براساس تکالیف مورد اشاره در قانون.
۱۱. پیشگیری از بروز ناهنجاری‌های امنیتی و تعیین اولویت‌های سیاست‌های امنیتی استان با تأکید بر اصول پدافند غیرعامل.
۱۲. ایجاد هماهنگی در امر مبارزه با مواد مخدر، قاچاق اسلحه، کالا و ارز در استان در چارچوب قوانین و مقررات.
۱۳. نظارت بر نحوه انجام امور مربوط به جلوگیری از تردد و نقل و انتقالات غیرمجاز در استان.
۱۴. مسئولیت برقراری امنیت استان از جایگاه رییس شورای تأمین استان و تشکیل و ریاست جلسات شورای تأمین استان و نظارت بر حسن اجرای مصوبات آن در چارچوب قوانین و مقررات.
۱۵. نظارت بر حسن اجرای قوانین و مقررات راهنمایی و رانندگی، گذرنامه و وظیفه عمومی در چارچوب قوانین و مقررات.
۱۶. برگزاری و نظارت بر حسن اجرای انتخابات در سطح استان.



جمهوری اسلامی ایران

سازمان اداری و استخدامی کشور
امور ساختارهای سازمانی

۱۷. بررسی، مطالعه و اقدامات اجرایی تقسیمات کشوری در حوزه استان و رفع اختلاف بین استانهای همجوار.
۱۸. نظارت بر حسن اجرای قوانین و مقررات مربوط به نمایندگان خارجی مقیم استان، اتباع خارجی، پناهندگان، معاونین، مهاجرین، آوارگان در چارچوب قوانین ومقررات.
۱۹. برنامه ریزی و ایجاد زمینه مناسب در جهت تحقق و توسعه آزادی های سیاسی و اجتماعی در چارچوب قانون اساسی و سایر قوانین کشور و تأمین توسعه سیاسی و اجتماعی پایدار و ارتقاء سطح مشارکت عمومی در استان.
۲۰. فراهم آوردن زمینه های گسترش عدالت اجتماعی در زمینه های حمایت از نهادها و کمیته های دولتی و مردمی و مؤسسات خیریه مرتبط با موضوع.
۲۱. ایجاد زمینه مناسب بمنظور توسعه اجتماعی و فرهنگی جامعه با تأکید بر امور مربوط به بانوان و سازمان های مردم نهاد.
۲۲. ایجاد زمینه های لازم برای تشکیل و توسعه مجامع و شکل های غیردولتی و احزاب با موضوعات فرهنگی، اجتماعی، سیاسی و اقتصادی در سطح استان.
۲۳. فراهم نمودن زمینه مشارکت و همکاری مطلوب اقوام و مذاهب در اجرای برنامه های ملی و سیاست های عمومی دولت.
۲۴. فراهم آوردن موجبات تشکیل و تقویت و هماهنگی بین شوراهای اسلامی بمنظور جلب مشارکت همه جانبه مردم استان در امور مشارکت پذیر.
۲۵. پیگیری امور مربوط به تشکیل دهیاری های استان و نظارت و ارزیابی فعالیت آنها.
۲۶. نظارت بر امور اداری و استخدامی شهرداری ها و دهیاری ها و اجرای قوانین و مقررات مربوط در استان.
۲۷. نظارت بر سیاست ها و برنامه های توسعه شهری و روستایی و همچنین طرح های جامع شهری در استان
۲۸. نظارت و هماهنگی در جهت توسعه عمرانی شهرها و روستاها، طرح ها و پروژه ها، هدایت و پشتیبانی فنی - اجرایی
۲۹. نظارت بر روند وضع عوارض محلی با توجه به توان و بینه اقتصادی ساکنین استان که از طریق شوراها ی اسلامی شهر و روستا پیشنهاد می گردد.
۳۰. مدیریت و اعمال هماهنگی لازم بمنظور پیش بینی، پیشگیری، کنترل و مهار خسارات مادی و معنوی و حوادث غیرمترقبه و بلایای طبیعی در استان.
۳۱. نظارت عالیه بر تحقق طرح های توسعه فناوری اطلاعات در استان.
۳۲. مسئولیت شبکه ارتباطی دولت در استان.
۳۳. نظارت عالیه بر تحقق برنامه اصلاح نظام اداری در استان.



جمهوری اسلامی ایران

سازمان اداری و استخدامی کشور
امور ساختارهای سازمانی

۳۴. نظارت عالی بر امور اینارگران و خانواده های معظم شهدا در سطح استان.
۳۵. نظارت عالی بر برنامه ها و سیاست های کلان امور درآمد، تجهیز و تخصیص منابع استان.
۳۶. نظارت عالی و اعمال هماهنگی در فعالیت های اقتصادی استان.
۳۷. نظارت بر نحوه فعالیت بانکها و موسسات مالی و اعتباری و بیمه های دولتی.
۳۸. نظارت بر توزیع و تخصیص اعتبارات هزینه ای و تملک دارایی های سرمایه ای استان از طریق ریاست شورای برنامه ریزی و توسعه استان و کارگروه تخصیص منابع.
۳۹. هماهنگی و نظارت بر امور مربوط به تشویق سرمایه گذاران و حمایت از واگذاری تسهیلات برای ایجاد انگیزه بمنظور سرمایه گذاری در استان.
۴۰. هماهنگی و نظارت بر امور مربوط به تشویق صاحبان کالاها در جهت افزایش صادرات غیرنفتی با همکاری سایر دستگاههای اجرایی مسئول.
۴۱. پیگیری تأسیس و راه اندازی، هدایت و راهبری بازارچه های مرزی طبق قوانین و مقررات مربوطه در استان های مرزی.
۴۲. پیگیری امور مربوط به معیشت مرزنشینان در استان های مرزی.
۴۳. بررسی زمینه های مشترک همکاری با کشورهای همجوار و دوست، انعقاد یادداشت تفاهم و همکاری باهماهنگی سایر سازمانهای مسئول در چارچوب قوانین و مقررات مربوط.
۴۴. همکاری و تسهیل در بسترسازی مناسب جهت جذب گردشگران داخلی و خارجی و تسهیل امور مربوط به آن با هماهنگی سایر دستگاه های اجرایی.
۴۵. نظارت بر حفظ و حراست ازنایع طبیعی و محیط زیست و ترویج فرهنگ و استفاده بهینه از منابع و امکانات موجود استان.
۴۶. نظارت بر انجام امور سجلی و شناسایی و تعیین تابعیت و هویت ایرانیان ساکن در استان.



ب - شرح وظایف واحدهای سازمانی مصوب

حوزه استاندار

دفتر استاندار، روابط عمومی و بین الملل

۱. پیگیری، ساماندهی و تسهیل در روند انجام سریع و دقیق کلیه امور مربوط به دفتر استاندار.
۲. برقراری ارتباط و تعامل پویا و کارآمد با دفاتر وزارتی ستاد وزارت کشور.
۳. برنامه‌ریزی و پیگیری برگزاری منظم و به موقع جلسات مصرح در قوانین موضوعه و نیز آماده‌سازی مطالب و اطلاعات مورد نیاز.
۴. ایجاد زمینه‌های لازم برای برنامه‌ریزی، هماهنگی و نظارت بر وظایف و فعالیت‌های موظف استانداری.
۵. انجام وظایف امور دفتری استاندار و برقراری ارتباط و هماهنگی با واحدهای تابعه استانداری و واحدهای استانی دستگاه‌های اجرایی، سازمان‌ها و نهادهای ذیربط.
۶. نظارت، هماهنگی و برنامه‌ریزی فعالیت‌هایی که به موجب تشکیلات مصوب تحت نظر استاندار انجام می‌پذیرد.
۷. برنامه‌ریزی و انجام هماهنگی‌های لازم در خصوص وظایف محوله به فرمانداری‌ها، بخشدارهای، شهرداری‌ها و دهیاری‌های استان.
۸. برگزاری جلسات شورای هماهنگی روابط عمومی واحدهای استانی دستگاه‌های اجرایی به‌عنوان دبیر و پیگیری و نظارت بر اجرای مصوبات شورا.
۹. برگزاری جلسات شورای اطلاع‌رسانی استانداری و انتشار هرگونه‌خبر پس از تایید ریاست و یا معاون شورا.
۱۰. تهیه و تنظیم ملاقات‌های عمومی، مصاحبه‌های مطبوعاتی، رادیویی و تلویزیونی و سخنرانی‌های استاندار و معاونین استانداری براساس خط‌مشی‌های تعیین شده.
۱۱. نظارت مستمر بر مصاحبه و انتشار اخبار سایر دستگاه‌ها اعم از مرکز استان و شهرستان.
۱۲. تشکیل جلسات، برپایی سخنرانی‌ها، برنامه‌ریزی مراسم و بازدیدهای مسئولین استانداری با همکاری واحدهای مربوط.
۱۳. برقراری و ارتباط مستمر با دبیرخانه شورای اطلاع‌رسانی وزارت کشور، بمنظور ایجاد هماهنگی در اجرای سیاست‌ها و خط‌مشی‌های شورای اطلاع‌رسانی دولت.
۱۴. برقراری و ارتباط مستمر با روابط عمومی دستگاه‌های اجرایی و نهادهای انقلاب اسلامی در استان به منظور ایجاد هماهنگی و ابلاغ سیاست‌ها و خط‌مشی‌های ابلاغی در زمینه وظایف مربوط.



۱۵. ارتباط موثر و مستمر با ایتمه‌جمعه و جماعات و نمایندگان استان در مجلس شورای اسلامی به منظور افزایش تعامل در رابطه با مسایل مختلف استان و همچنین مشکلات مبتلا به مردم در حوزه‌انتخابیه و انعکاس آن به مقامات اجرایی استان.
۱۶. نظارت مستمر بر هر گونه انتشار موارد تبلیغاتی و انتشاراتی بخصوص نشریات مکتوب و الکترونیکی مرتبط بااستانداری.
۱۷. انجام وظایف و امور مربوط به تشریفات و امور بین‌الملل و استقبال از مقامات کشوری و لشکری و مدعوین خارجی با هماهنگی واحدهای مرتبط استانداری.
۱۸. هماهنگی، سازماندهی و مدیریت ارتباطات رسانه‌ای، پایگاه‌اطلاع رسانی استانداری با استفاده‌از ابزار نوین فناوری اطلاعات و افکار سنجی عمومی و دستگاهی.
۱۹. همکاری با رسانه‌های جمعی در انعکاس عملکرد استانداری، پاسخگویی به هر گونه ابهام در دستگاه مربوطه و نظارت بر هر گونه انتشار جوابیه به رسانه‌ها.
۲۰. بررسی جرایم و رسانه‌ها، جمع‌آوری اطلاعات و اخبار روز و رویدادهای مهم و انتقال سریع به استاندار.
۲۱. انجام هماهنگی های لازم به منظور تاسیس و نگهداری کتابخانه تخصصی متناسب با نیازهای اطلاعاتی واحدهای مختلف استانداری.
۲۲. تهیه و ارسال گزارش عملکردها و اقدامات انجام شده به‌دفتر وزارت و روابط عمومی وزارت کشور.
۲۳. مستند سازی اقدامات استانداري در قالب تهیه فیلم، عکس و انتشارات و آرشیو آن.
۲۴. هماهنگی و نظارت بر برگزاری نمایشگاهها و جشنواره‌های مرتبط با استانداري.
۲۵. انجام هماهنگی های لازم به منظور برگزاری نشست های منطقه ای استان با استان های کشورهای همسایه
۲۶. پیگیری و اجرای توافقات و مندرجات قراردادهای منعقد، به ویژه کمیسیون‌های مشترک استانی با سایر کشورها باهماهنگی واحدهای ذی ربط.
۲۷. ترجمه و تنظیم اسناد منتشره بین المللی مورد نیاز واحدهای تابعه استانداري و سایر دستگاه های استانی.
۲۸. هماهنگی انجام سفرهای خارجی مقامات استانی و همکاری در تهیه متون قراردادها و توافقات دو جانبه، چندجانبه و بین المللی در صورت نیاز.
۲۹. شرکت در کمیسیون‌های قانونی مرتبط با موضوعات روابط و مناسبات بین‌المللی باهماهنگی واحدهای ذی ربط.
۳۰. ارزیابی برنامه‌های مربوط به ملاقات دیپلمات‌ها، کارشناسان خارجی، خبرنگاران خارجی با مقامات استانی و پیگیری توافقات فی‌مابین.



۳۱. ارایه پیشنهاد در زمینه ایجاد و گسترش مناسبات منطقه ای و بین المللی به واحد ذیربط در وزارت کشور و پیگیری موضوع تا حصول نتیجه.
۳۲. پیگیری و اجرای مصوبات اجلاس های منطقه ای و بین المللی مرتبط در حوزه وظایف و اختیارات استانی با هماهنگی واحدهای ذی ربط.
۳۳. هماهنگی، نظارت و ارزیابی سفرهای خارجی مقامات و پرسنل ستادی استانداری و سازمان های وابسته با هماهنگی امور بین الملل وزارت کشور.
۳۴. بررسی و نظارت بر یادداشت تفاهم خواهرخواندگی استان ها با همتایان خارجی آنها با هماهنگی امور بین الملل وزارت کشور.
۳۵. اطلاع رسانی و راهنمایی متقاضیان در انجام امور اداری خود از طریق نصب تابلو و تلفن گویا و...



جمهوری اسلامی ایران

سازمان اداری و استخدامی کشور
امور ساختارهای سازمانی

دفتر امور بانوان و خانواده

۱. هدایت، راهبری و هماهنگ سازی امور بانوان و خانواده در سطح استان بمنظور ایجاد زمینه رشد و تامین همه جانبه حقوق مادی و معنوی زنان و تحکیم خانواده.
۲. سازماندهی و ساماندهی امور زنان و خانواده در راستای سیاست‌های کلی نظام جمهوری اسلامی ایران در سطح استان.
۳. مطالعه و تحقیق در خصوص مسایل و مشکلات مرتبط به امور خانواده و بانوان در ابعاد زندگی فردی، خانوادگی و اجتماعی و جهت دهی آنان به سوی سیاست‌های کلان جمهوری اسلامی ایران با رویکرد بومی و ارایه پیشنهادهای لازم از طریق استفاده از پژوهش‌ها و نظرات نخبگان.
۴. مطالعه و شناخت امکانات و تسهیلات مختلف فرهنگی، اجتماعی و اقتصادی استان و برنامه‌ریزی در جهت بهره‌برداری بهینه از امکانات مذکور برای تقویت جایگاه بانوان و خانواده در استان.
۵. تعیین راهبردها و شاخص‌های فرهنگی، اجتماعی، سیاسی و اقتصادی زنان و خانواده در سطح استان بمنظور فراهم آوردن زمینه‌های لازم برای بهبود و ارتقای سطح کیفیت مناسبات خانوادگی.
۶. بررسی و شناسایی موانع و مشکلات اجرای قوانین و مقررات مربوط به زنان و خانواده بمنظور یافتن راه‌حل‌های مناسب برای رفع تنگناهای اجتماعی و فرهنگی و اقتصادی زنان و تحکیم خانواده.
۷. مطالعه، بررسی و برنامه‌ریزی نحوه آموزش و ایجاد زمینه مساعد جهت افزایش سطح آگاهی و دانش عمومی خانواده‌ها و بانوان در استان با توجه به خصوصیات فرهنگی و اجتماعی اقتصادی حاکم بر مناطق حمایت و سازماندهی کانون‌های فرهنگی و اجتماعی بانوان و پشتیبانی از سازمان‌های مردم‌نهاد حوزه زنان و خانواده بعنوان سازو کار توسعه و ارتقای مشارکت زنان در عرصه‌های مختلف.
۹. مدیریت تعامل با واحدهای استانی دستگاه‌های اجرایی، سازمان‌ها و نهادهای ذیربط در امور بانوان به منظور تبادل نظر، آگاهی از طرح‌ها و برنامه‌های سایر دستگاه‌ها و هماهنگی جهت پیشبرد امور زنان و خانواده از طریق کارگروه تخصصی زنان و خانواده.
۱۰. تلاش در جهت تامین اعتبارات مورد نیاز برای اجرای طرح‌ها و برنامه‌های مربوط به امور خانواده و زنان در استان با همکاری واحدهای استانی دستگاه‌های ذیربط با تاکید بر اهمیت پیگیری مصوبات کارگروه تخصصی زنان، و خانواده در شورای برنامه‌ریزی و توسعه استان.
۱۱. فراهم آوردن موجبات اجرای وظایف وزارت کشور در ارتباط با مسایل خانواده و بانوان سراسر کشور از طریق استاندار و فرمانداران و سایر واحدهای استانی دستگاه‌های ذیربط.
۱۲. شناسایی مسایل و مشکلات اجرای برنامه‌های اجتماعی و رفاهی خانواده‌ها و بانوان استان و پیگیری از طریق مسئولین ذیربط تا رفع مشکلات.
۱۳. نظارت و پیگیری فعالیت کانون‌های فرهنگی اجتماعی خانواده و بانوان به منظور توسعه مشارکت زنان در عرصه‌های مختلف در سطح استان.



دفتر مدیریت عملکرد، بازرسی و امور حقوقی

۱. ایجاد هماهنگی و تبادل اطلاعات با واحدهای بازرسی و پاسخگویی به شکایات واحدهای استانی دستگاه‌های اجرایی مستقر به منظور حسن انجام وظایف محوله و ایجاد هماهنگی لازم در خصوص پاسخگویی به شکایات.
۲. هماهنگی در خصوص نحوه استقرار در استانداری، فرمانداری و بخشداری های تابعه و ارتباط مستمر با مرکز مدیریت عملکرد، بازرسی و امور حقوقی وزارت کشور.
۳. ارزیابی عملکرد واحدهای استانداری، فرمانداری ها و بخشداری ها.
۴. تنظیم برنامه بازرسی دوره‌ای استانداری، فرمانداری ها و بخشداری ها و اجرای آن از طریق بازرسی‌های مالی و اداری.
۵. انجام بازرسی‌های موردی از دستگاه‌های اجرایی با دستور مقامات مافوق.
۶. انجام همکاری‌های لازم با گروه‌های بازرسی و نهادهای قانونی کشور به منظور حسن انجام وظایف محوله و ایجاد هماهنگی در این زمینه.
۷. تنظیم گزارش از نتایج بازرسی‌های انجام شده و ارسال آن برای مراجع ذیربط.
۸. بررسی و پاسخگویی به شکایات و تقاضاهای مردم که از طریق نهاد ریاست جمهوری، سازمان بازرسی کل کشور، وزارت کشور و دیگر ارگان‌های مسئول ارجاع می‌گردد.
۹. بررسی، اظهارنظر و تهیه پیش‌نویس تصویب‌نامه‌ها و آیین‌نامه‌ها و اساسنامه‌های لازم در ارتباط با استانداری و واحدهای تابعه (فرمانداری‌ها، بخشداری‌ها) و ارایه به مرکز مدیریت عملکرد، بازرسی و امور حقوقی وزارت کشور برای سیر مراحل تصویب با همکاری واحدهای ذیربط.
۱۰. عضویت و شرکت در جلسات، کمیته‌ها و کارگروه‌ها با موضوع تحول اداری، ارتقاء سلامت اداری، مبارزه با فساد و رشوه و تکریم ارباب رجوع.
۱۱. تنظیم و اظهارنظر درباره متن قراردادهای استانداری و واحدهای تابعه و وابسته با اشخاص حقیقی و حقوقی.
۱۲. طرح و پیگیری دعاوی حقوقی و کیفری استانداری و دفاع از آن در مراجع قانونی.
۱۳. معاضدت قضایی (اعم از طرح دعوا، دفاع از دعوا، تهیه لوابیح و مشاوره) مدیران و کارکنان استانداری، فرمانداری‌ها و بخشداری‌ها در خصوص دعاوی مرتبط با انجام وظایف اداری آنان در کلیه مراجع قضایی، اداری و محاسباتی.



جمهوری اسلامی ایران

سازمان اداری و استخدامی کشور
امور ساختارهای سازمانی

۱۴. همکاری با مرکز مدیریت عملکرد، بازرسی و امور حقوقی وزارت کشور در خصوص کلیه دعای که در مرکز علیه استانداران، فرمانداران، بخشداران واحدهای تابعه طرح و یا از سوی آنان علیه اشخاص دیگر مطرح می شود.
۱۵. انجام امور ثبتی و مستندسازی اموال منقول و غیرمنقول استناداری و طرح دعای مالکیت و تصرف و متفرع بر آنها و تملک اراضی و اماکن مورد نیاز براساس قوانین موجود برای استناداری و واحدهای تابعه و وابسته.
۱۶. تهیه و تنظیم گزارش های حقوقی مورد نیاز استاندار و واحدهای مختلف استناداری، معاونین و سایر مسئولین ذیربط و اظهارنظر مشورتی درباره کلیه مسائل حقوقی و قضایی استناداری، فرمانداری ها و بخشدارهای ها.
۱۷. نظارت، ارزیابی و بازرسی از نحوه اجرای کلیه ماموریت ها و وظایف استناداری و واحدهای تابعه و وابسته و بازرسی از دستگاه های اجرایی استان.
۱۸. دریافت و بررسی شکایات کتبی مراجعین از کارکنان و واحدهای تابعه استناداری و دیگر ادارات و تهیه گزارش جهت مقامات مافوق.
۱۹. بررسی پیرامون صحت و سقم موارد مورد شکایت و پیگیری در این زمینه جهت احقاق حق شاکی و صدور پاسخ کتبی بمنظور اطلاع شاکی از نتیجه رسیدگی به شکایات



جمهوری اسلامی ایران

سازمان اداری و استخدامی کشور
امور ساختارهای سازمانی

اداره کل حراست

۱. برنامه‌ریزی، سازماندهی و نظارت و هدایت کلیه فعالیت‌ها و اقدامات تأمینی جهت جلوگیری از دسترسی عوامل غیرمجاز به پرسنل، تأسیسات و اسناد و مدارک و تجهیزات و مخابرات استاندارد و فرمانداری‌ها و بخشداری‌ها و شهرداری‌های استان.
۲. نگهداری و حفاظت اطلاعات مربوط به پرسنل استانداری، واحدهای تابعه و جمع‌آوری اطلاعات مورد نیاز جهت ارایه گزارش‌های نوبه‌ای و موردی به‌استاندار.
۳. بررسی و تعیین رده حراستی پرسنل جهت دسترسی به اسناد طبقه‌بندی شده.
۴. اظهار نظر در مورد پذیرش و یا عدم پذیرش داوطلبان ورود به خدمت به‌استانداری و فرمانداری‌ها و بخشداری‌ها و شهرداری‌های استان مطابق قوانین و مقررات و ضوابط مصوب و رسیدگی به شکایات واصله در مورد آنها.
۵. اعلام صلاحیت پرسنل جهت تصدی مشاغل و داوطلبان اشتغال، انتقال و مأموریت به‌استانداری و واحدهای تابعه.
۶. بررسی در مورد متقاضیان دریافت سلاح با همکاری دستگاه‌های ذیصلاح.
۷. صدور کارت شناسایی کارکنان و انجام کلیه امور مرتبط با اسناد طبقه‌بندی شده.
۸. نظارت و مراقبت بر نحوه اجرای امور مربوط به حراست اخبار، اسناد، پرسنل و تأسیسات واحدهای تابعه.
۹. حفاظت از اطلاعات سخت افزاری، نرم افزاری و ارتباطات رایانه‌ای مجموعه استانداری، فرمانداری‌ها، بخشداری‌ها و واحدهای تابعه.
۱۰. اجرای طرح‌های آموزشی مربوط به حراست بر اساس دستورالعمل‌های صادره از طرف وزارت کشور.
۱۱. تهیه و کشف رمز و ثبت و صدور نامه‌ها و دریافت و ارسال نامه‌های طبقه‌بندی شده استانداری.
۱۲. ارتباط مستمر با واحد حراست وزارت کشور بمنظور ایجاد هماهنگی در امور مربوط و اخذ خط‌مشی‌ها و دستورالعمل‌های لازم.
۱۳. پیشنهاد طرح‌های حراستی و حفاظتی متناسب با موقعیت استان به واحد ذیربط در وزارت کشور.
۱۴. استفاده از وسایل اطلاع‌رسانی از جمله بیسیم و تلکس در انجام امور محوله بر حسب ضرورت.



هسته گزینش

۱. مطالعه و اجرای کلیه بخشنامه ها و دستورالعملها و امور محوله از هیات مرکزی و هیات عالی گزینش و دستگاه ذریع.
۲. بررسی و تعیین صلاحیت اخلاقی، اعتقادی و سیاسی متقاضیان مشمول قانون قبل از ورود تا مرحله قطعیت داوطلبان اشتغال، مأمورین و منتقلین بر اساس ضوابط مصوب و ملاکهای پذیرش از جمله: استعلام از مرکز اسناد، استعلام از هیات عالی، مصاحبه، تحقیق، ارزیابی و سایر موارد.
۳. رسیدگی به شکایات در مرحله اول تجدید نظر.
۴. بررسی صلاحیت کارکنان مورد نیاز هسته و معرفی به هیات مرکزی گزینش جهت تایید نهایی.
۵. شرکت در جلسات، گردهمایی ها و برنامه های آموزشی هیات مرکزی و هیات عالی گزینش و سایر مراجع.
۶. تشکیل جلسات هسته، تهیه و تنظیم صورتجلسه و پیگیری مصوبات آن جهت ارایه به هیات مرکزی گزینش.
۷. پیگیری معرفی، تایید و صدور احکام انتصاب مسئولین گزینش از طریق دفتر استاندار و هیات مرکزی گزینش.
۸. ایجاد همکاری و هماهنگی لازم با هیات تخلفات اداری و حراست و سایر مراجع ذیصلاح در امور محوله.
۹. نظارت و ارزیابی عملکرد افراد تحت سرپرستی و پیشنهاد عزل، نصب، جابجایی، تشویق و توبیخ به شورای هسته و انعکاس به هیات مرکزی جهت تصمیم نهایی.
۱۰. نظارت بر تشکیل بانک منابع اطلاعاتی گزینش در استانداری.
۱۱. پیش بینی و تأمین مصاحبه گران و محققان فصلی و نیازهای مالی و تدارکاتی هسته.
۱۲. ضبط و نگهداری کلیه مدارک و پرونده ها با رعایت امرل طبقه بندی اسناد.
۱۳. تهیه گزارشات و آمار عملکرد دوره ای هسته جهت ارایه به هیات مرکزی گزینش و بالاترین مقام دستگاه.
۱۴. برنامه ریزی و نظارت در اجرای اتوماسیون اداری گزینش و همکاری با سایر دستگاهها در این خصوص.



جمهوری اسلامی ایران

مآزمان اداری و استخدامی کشور
امور ساختارهای سازمانی

معاونت سیاسی، امنیتی و اجتماعی

۱. تلاش در جهت تحقق برنامه‌های سیاسی، اجتماعی دولت و ارتقاء مشارکت و حضور مؤثر مردم استان در فعالیت‌های سیاسی و اجتماعی.
۲. زمینه‌سازی برای فعالیت مطلوب احزاب و تشکل‌های سیاسی استان و نظارت بر فعالیت آنها.
۳. برنامه‌ریزی، نظارت و برگزاری انتخابات عمومی و سایر انتخاباتی که به موجب قوانین و مقررات زیر نظر استانداری یا فرمانداری‌ها برگزار می‌شوند مطابق زمان‌بندی ابلاغی و مدیریت امور اجرایی قبل و بعد از برگزاری انتخابات.
۴. نظارت بر امور مربوط به ایجاد، انتزاع، الحاق، ادغام، تغییر مرکزیت و یا تبدیل نقاط مختلف استان به روستا، دهستان، شهر، بخش، شهرستان در سطح استان در چارچوب ضوابط و تعاریف تقسیمات کشوری و مدیریت تابعیت تقسیماتی نقاط جغرافیایی، اصلاح حریم و محدوده شهرها و بررسی ابهامات و اختلافات مرزی درون استانی و بین استانی.
۵. مدیریت نحوه نامگذاری و تغییر نام عناصر و واحدهای تقسیمات کشوری در چارچوب دستورالعمل ارسالی وزارت کشور و طرح موضوع در کمیسیون نامگذاری استان و بهنگام‌سازی اطلاعات مکانی، نقشه‌های تقسیمات کشوری و لایه‌های اطلاعاتی، مرتبط با آن در مقیاس‌های مورد نیاز.
۶. هماهنگی و هدایت فرمانداران برای تحقق سیاست‌های عمومی و برنامه‌های دولت.
۷. برنامه‌ریزی در جهت حفظ دستاوردهای انقلاب اسلامی با مشارکت ادارات ذیربط و مشارکت‌های عمومی و فرمانداران و بخشداران.
۸. مراقبت دائم نسبت به رویدادهای سیاسی و فراهم کردن موجبات گسترش آزادی‌های سیاسی و اجتماعی در چارچوب قانون اساسی و قوانین مربوط به فعالیت احزاب، جمعیت‌ها و انجمن‌های سیاسی و صنفی و انجمن‌های اسلامی و اقلیت‌های دینی شناخته‌شده و نظارت بر حسن انجام امور مذکور.
۹. تأمین و حفظ امنیت و استقرار نظم و آرامش در استان و ایجاد هماهنگی بین دستگاه‌های اطلاعاتی و انتظامی و نظامی.
۱۰. نظارت بر نحوه استقرار واحدهای انتظامی و پست‌های ایست و بازرسی موقت و دائم در استان.
۱۱. مطالعه و بررسی عوامل تهدید کننده امنیت و آرامش جامعه و ارائه طرح‌های استانی در این زمینه.
۱۲. برنامه‌ریزی و مدیریت برگزاری جلسات شورای تأمین استان.
۱۳. اتخاذ تدابیر لازم با همکاری اعضاء شورای تأمین استان در هنگام بروز حوادث و بلایای طبیعی و معضلات سیاسی، امنیتی و اجتماعی.



۱۴. برنامه‌ریزی و حفاظت مستمر از اماکن و تأسیسات دزرای طبقه‌بندی استان بویژه نقاط و تأسیسات حساس و حیاتی و نظارت دایم بر حمل و استفاده از مواد ناریه.
۱۵. پیگیری اجرای دستورالعمل‌های امنیتی ابلاغی از سوی شورای امنیت کشور و یا شورای عالی امنیت ملی توسط واحدهای استانی دستگاه‌های اجرایی ذیربط.
۱۶. گردآوری و تجزیه و تحلیل رویدادهای خبری و گزارشات امنیتی و انتظامی استان و انعکاس به وزارت کشور.
۱۷. هماهنگی با استان‌های همجوار و برنامه‌ریزی در جهت مقابله با قاچاق کالا و ارز، اسلحه و مهمات و سایر مسایل امنیتی و انتظامی.
۱۸. شناسایی نقاط بحرانی خیز و افراد شرور و سابقه‌دار و اتخاذ تدابیر پیشگیرانه در رابطه با آنها و نزاع‌های دسته‌جمعی.
۱۹. تجزیه و تحلیل جرایم و تخلفات امنیتی، انتظامی و سیاسی و مقایسه با استان‌های دیگر و بررسی سنواتی و اتخاذ تدابیر برای کاهش آنها.
۲۰. مدیریت پیشگیری از جرایم سازمان یافته و مبارزه با ترویج فرق ضاله.
۲۱. تجزیه و تحلیل رخدادها و گزارش‌های امنیتی و اجتماعی استان و تهیه طرح‌های لازم جهت برنامه‌ریزی و پیشگیری از حوادث احتمالی.
۲۲. ساماندهی مرزها و فراهم آوردن موجبات اجرای وظایف وزارت کشور در زمینه سیاست گذاری، هماهنگی و نظارت بر مرزهای استان با کشور مقابل.
۲۳. نظارت بر اجرای مصوبات شورای مرزهای کشور مربوط به استان و تشکیل کمیته امنیت و عمران مرزها و ایجاد هماهنگی بین واحدهای استانی دستگاه‌های مستقر در مرزها بر اساس قوانین مصوب.
۲۴. ارائه پیشنهاد ایجاد مرزهای مجاز (زمینی، هوایی و دریایی) استان به کارگروه مرزهای رسمی مستقر در وزارت کشور.
۲۵. ارائه پیشنهاد نحوه نظارت بر عملکرد بازارچه‌های مرزی استان.
۲۶. برنامه‌ریزی، هدایت و ایجاد هماهنگی‌های لازم در مبارزه با قاچاق کالا و ارز، مواد مخدر، سلاح و مهمات، مشروبات الکلی و قاچاق انسان در استان.
۲۷. هماهنگی مستمر با واحد مرتبط با پدافند غیرعامل در اجرای سیاست‌های ابلاغی در سطح استان.
۲۸. ایجاد زمینه‌های لازم بمنظور توسعه، تقویت و ارتقاء معیشت و رفاه مرزنشینان در استانهای مرزی.
۲۹. مدیریت پاکسازی مناطق آلوده به مین و مواد منفجره در استان.
۳۰. نظارت بر ساماندهی امور اتباع بیگانه و تردد، اشتغال و ازدواج اتباع ایرانی و خارجی و امور مربوط به مبادلات در استانهای مرزی و بررسی مسایل امنیتی با کشورهای همسایه.



۳۱. ارزیابی وضعیت اتباع خارجی در استان و ارزیابی آثار مثبت و منفی تابعیت خارجی در کشور به منظور ارایه راهکارهای قانونی.

۳۲. انجام امور مربوط به پذیرش، اسکان، تقاضای تابعیت، ترک تابعیت، بقاء تابعیت و شناسایی و استعلام اتباع خارجی و تکمیل و ارسال مدارک مربوطه به وزارت کشور و سایر مراجع ذیربط.

۳۳. مدیریت مسایل، پدیده‌ها، انحرافات و آسیب‌های فرهنگی واجتماعی استان و نظارت بر ساماندهی متکدیان، معنادران، کودکان خیابانی و آسیب دیدگان اجتماعی با همکاری واحدهای استانی دستگاه‌های مسئول.

۳۴. نظارت بر گردآوری و تجزیه و تحلیل رویدادها، خسری و گزارشات سیاسی واجتماعی استان و انعکاس به وزارت کشور.

۳۵. برنامه‌ریزی و تلاش در جهت توسعه، نظارت و توانمندسازی سازمانهای مردم‌نهاد.

۳۶. هماهنگی و نظارت بر تأمین و افزایش سلامت و بهداشت مردم و پیشگیری از بیماریهای واگیردار در استان.

۳۷. هماهنگی و نظارت بر افزایش نشاط اجتماعی در استان با رویکرد توسعه ورزش همگانی و غنی‌سازی اوقات فراغت جامعه بلاخص جوانان.

۳۸. برنامه‌ریزی و انجام نشست‌های نوبه‌ای و مستمر: انجمنان و شخصیت‌های ذی نفوذ مذهبی، سیاسی، اجتماعی و فرهنگی به منظور آگاهی از دیدگاه‌های آنها و تبادل نظر در رابطه با امور مربوط به استان.

۳۹. مدیریت نحوه تکمیل پرونده‌تشکل‌های صنفی و سیاسی و پیگیری صدور مجوز مربوط به آنها و بررسی درخواست‌های اقبال و گروه‌ها در رابطه با برپایی اجتماعات و راهپیمایی‌ها مطابق دستورالعمل‌های قانونی.



جمهوری اسلامی ایران

وزارتان اداری و مستقدماتی کشور
انجمن ساختمان‌های سازمانی

معاونت سیاسی و اجتماعی

- (در استانداردهای هائی که معاونت امور سیاسی، امنیتی و اجتماعی به دو معاونت سیاسی و اجتماعی و معاونت امور امنیتی و انتظامی تفکیک گردیده است)

۱. تلاش در جهت تحقق برنامه‌های سیاسی، اجتماعی دولت و ارتقاء مشارکت و حضور مؤثر مردم استان در فعالیت‌های سیاسی و اجتماعی.
۲. زمینه‌سازی برای فعالیت مطلوب احزاب و تشکل‌های سیاسی استان و نظارت بر فعالیت آنها.
۳. برنامه‌ریزی، نظارت و برگزاری انتخابات عمومی و سایر انتخاباتی که به‌موجب قوانین و مقررات برعهده استانداری یا فرمانداری‌ها برگزار می‌شوند مطابق زمان‌بندی ابلاغی و مدیریت امور اجرایی قبل و بعد از برگزاری انتخابات.
۴. نظارت بر امور مربوط به ایجاد، انتراع، الحاق، ادغام، تغییر مرکزیت و یا تبدیل نقاط مختلف استان به روستا، دهستان، شهر، بخش، شهرستان در سطح استان در چارچوب ضوابط و تعاریف تقسیمات کشوری و مدیریت تابعیت تقسیماتی نقاط جغرافیایی، اصلاح حریم و محدوده شهرها و بررسی ابهامات و اختلافات مرزی درون استانی و بین استانی.
۵. مدیریت نحوه نامگذاری و تغییر نام عناصر و واحدهای تقسیمات کشوری در چارچوب دستورالعمل ارسالی وزارت کشور و طرح موضوع در کمیسیون نامگذاری استان و بهنگام‌سازی اطلاعات مکانی، نقشه‌های تقسیمات کشوری و لایه‌های اطلاعاتی مرتبط با آن در مقیاسهای موردنیاز.
۶. هماهنگی و هدایت فرمانداران برای تحقق سیاست‌های عمومی و برنامه‌های دولت.
۷. برنامه‌ریزی در جهت حفظ دستاوردهای انقلاب اسلامی با مشارکت ادارات ذیربط و مشارکت‌های عمومی و فرمانداران و بخشداران.
۸. مراقبت دائم نسبت به رویدادهای سیاسی و فراهم کردن موجبات گسترش آزادی‌های سیاسی و اجتماعی در چارچوب قانون اساسی و قوانین مربوط به فعالیت احزاب، جمعیت‌ها و انجمن‌های سیاسی و صنفی و انجمن‌های اسلامی و اقلیت‌های دینی شناخته‌شده و نظارت بر حسن انجام امور مذکور.
۹. تجزیه و تحلیل جرایم و تخلفات سیاسی و اجتماعی و مقایسه با استان‌های دیگر و بررسی سنواری و اتخاذ تدابیر برای کاهش آنها.
۱۰. مدیریت نحوه تکمیل پرونده‌تشل‌های صنفی و سیاسی و پیگیری صدور مجوز مربوط به آنها و بررسی درخواست‌های افشار و گروه‌ها در رابطه با برپایی اجتماعات و راهپیمایی‌ها مطابق دستورالعمل‌های قانونی.



جمهوری اسلامی ایران

سازمان اداری و مستندنامه‌های کشور
ادوار ساختارهای سازمانی

۱۱. هماهنگی و نظارت بر مسایل، پدیده‌ها، انحرافات و آسیب‌ها و ناهنجاری های فرهنگی واجتماعی استان و نظارت بر ساماندهی متکدیان، معنادان، کودکان خیابانی و آسیب دیدگان اجتماعی با همکاری واحدهای استانی دستگاه‌های مسئول.
۱۲. نظارت بر گرد آوری و تجزیه و تحلیل رویدادهای خبری و گزارشات سیاسی واجتماعی استان و انعکاس به وزارت کشور.
۱۳. برنامه‌ریزی و تلاش در جهت توسعه، نظارت و توانمندسازی سازمان‌های مردم نهاد.
۱۴. هماهنگی و نظارت بر تأمین و افزایش سلامت و بهداشت مردم و پیشگیری از بیماری‌های واگیردار در استان.
۱۵. هماهنگی و نظارت بر افزایش نشاط اجتماعی در استان با رویکرد توسعه‌ورزش همگانی و غنی سازی اوقات فراغت جامعه بلاخص جوانان.
۱۶. برنامه‌ریزی و انجام نشست‌های نوبه‌ای و مستمر بانخبگان و شخصیت‌های ذی نفوذ مذهبی، سیاسی، اجتماعی و فرهنگی به منظور آگاهی از دیدگاه‌های آنها و تبادل نظر در رابطه با امور مربوط به استان.
۱۷. مدیریت برگزاری همایش‌های علمی مربوط به مسایل و مشکلات فرهنگی واجتماعی و بزرگداشت نخبگان و مشاهیر استان.



جمهوری اسلامی ایران

سازمان اداری و استخدامی کشور
امور ساختارهای سازمانی

معاونت امنیتی و انتظامی

(در استانداری هایی که معاونت امور سیاسی، امنیتی و اجتماعی به دو معاونت سیاسی و اجتماعی و معاونت امنیتی و انتظامی تفکیک گردیده است)

۱. تأمین و حفظ امنیت و استقرار نظم و آرامش در استان و ایجاد هماهنگی بین دستگاه‌های اطلاعاتی و انتظامی و نظامی.

۲. نظارت بر نحوه استقرار واحدهای انتظامی و پست‌های ایست و بازرسی موقت و دائم در استان.

۳. مطالعه و بررسی عوامل تهدید کننده امنیت و آرامش جامعه و ارائه طرح‌های استانی در این زمینه.

۴. برنامه‌ریزی و مدیریت برگزاری جلسات شورای تأمین استان.

۵. اتخاذ تدابیر لازم با همکاری اعضاء شورای تأمین استان در هنگام بروز حوادث و بلایای طبیعی و

معضلات سیاسی، امنیتی و اجتماعی.

۶. برنامه‌ریزی و حفاظت مستمر از اماکن و تأسیسات دارای طبقه‌بندی استان بویژه نقاط و تأسیسات حساس و حیاتی و نظارت دائم بر حمل و استفاده از مواد ناریه.

۷. پیگیری اجرای دستورالعمل‌های امنیتی که از سوی شورای امنیت کشور و یا شورایی عالی امنیت ملی ابلاغ می‌گردد توسط واحدهای استانی دستگاه‌های ذیربط.

۸. گردآوری و تجزیه و تحلیل رویدادهای خبری و گزارشات امنیتی و انتظامی استان و انعکاس به وزارت کشور.

۹. هماهنگی با استان‌های همجوار و برنامه‌ریزی در جهت مقابله با قاچاق کالا و ارز، اسلحه و مهمات و دیگر مسایل امنیتی و انتظامی.

۱۰. شناسایی نقاط بحران خیز و افراد شرور و سابقه‌دار و اتخاذ تدابیر پیشگیرانه در رابطه با آنها و نزاع‌های دسته‌جمعی.

۱۱. تجزیه و تحلیل جرایم و تخلفات امنیتی، انتظامی و مقایسه با استان‌های دیگر و بررسی سنواتی و اتخاذ تدابیر برای کاهش آنها.

۱۲. مدیریت پیشگیری از جرایم سازمان یافته و مبارزه با ترویج فرق ضاله.

۱۳. تجزیه و تحلیل رخدادها و گزارش‌های سیاسی و امنیتی استان تهیه طرح‌های لازم جهت برنامه‌ریزی و پیشگیری از حوادث احتمالی.



جمهوری اسلامی ایران

معاونان اداری و پشتیبانی کشوری
امور ساختارهای سازمانی

۱۴. ساماندهی مرزها و فراهم آوردن موجبات اجراء وظایف وزارت کشور در زمینه سیاست گذاری، هماهنگی و نظارت بر مرزهای استان با کشور مقابل.
۱۵. نظارت بر اجرای مصوبات شورای مرزهای کشور مربوط به استان و تشکیل کمیته امنیت و عمران مرزها و ایجاد هماهنگی بین واحدهای استانی دستگاه‌های مستقر در مرزها بر اساس قوانین مصوب.
۱۶. ارائه پیشنهاد ایجاد مرزهای مجاز (زمینی، هوایی و دریایی) استان به کارگروه مرزهای رسمی مستقر در وزارت کشور.
۱۷. برنامه‌ریزی، هدایت و ایجاد هماهنگی‌های لازم در مبارزه با قاچاق کالا، ارز، مواد مخدر، سلاح و مهمات، مشروبات الکلی و قاچاق انسان در استان.
۱۸. هماهنگی مستمر با واحد مرتبط با پدافند غیرعامل در اجرای سیاست‌های ابلاغی در سطح استان.
۱۹. مدیریت پاکسازی مناطق آلوده به مین و مواد منفجره در استان.
۲۰. نظارت بر ساماندهی امور اتباع بیگانه و تردد، اشتغال و ازدواج اتباع ایرانی و خارجی و امور مربوط به مبادلات در استانهای مرزی و بررسی مسایل امنیتی با کشورهای همسایه.
۲۱. ارزیابی وضعیت اتباع خارجی در استان و ارزیابی آثار مثبت و منفی تابعیت خارجی در کشور به منظور ارائه راهکارهای قانونی.
۲۲. انجام امور مربوط به پذیرش، اسکان، تقاضای تابعیت، ترک تابعیت، بقاء تابعیت و شناسایی و استملاک اتباع خارجی و تکمیل و ارسال مدارک مربوطه به وزارت کشور و سایر مراجع ذیربط.
۲۳. ارائه پیشنهاد نحوه نظارت بر تامین امنیت بازارچه‌های مرزی استان.
۲۴. ایجاد زمینه‌های لازم بمنظور توسعه، تقویت و ارتقاء معیشت و رفاه مرزنشینان در استانهای مرزی.



جمهوری اسلامی ایران

سازمان اداری و استخدامی کشور
امور ساختارهای سازمانی

دفتر امور سیاسی و انتخابات

۱. بررسی گزارشات و مدارک واصله در مورد متقاضیان تأسیس حزب، جمعیت، انجمن سیاسی و صنفی و انجمن اسلامی و یا اقلیت‌های دینی شناخته‌شده در حوزه‌استان و انجام تحقیقات و اعلام نظر در این زمینه به وزارت کشور.
۲. نظارت و مراقبت مستمر از نحوه فعالیت احزاب، جمعیت‌ها، انجمن‌های اسلامی و ارسال گزارشات در این مورد به وزارت کشور و سایر مراجع ذیربط.
۳. پیگیری و تشکیل پرونده‌تشکل‌های صنفی و سیاسی به منظور صدور مجوزهای لازم.
۴. دریافت و پیگیری درخواست‌های اقتدار و گروه‌ها در رابطه با برپایی اجتماعات و راهپیمایی‌ها مطابق دستورالعمل‌های قانونی.
۵. تهیه و تدوین برنامه‌ها و سیاست‌های عمومی دولت و ابلاغ به فرمانداران و بخشداران در چارچوب قوانین و مقررات مربوطه.
۶. جمع‌آوری و جمع‌بندی اخبار و گزارشات سیاسی استان و تجزیه و تحلیل آن و انعکاس به وزارت کشور.
۷. پیگیری و اجرای برنامه‌های مربوط به نشست‌های مستمر با نخبگان و شخصیت‌های ذی نفوذ سیاسی و اجتماعی و فرهنگی به منظور آگاهی از دیدگاه‌های آنها و تبادل نظر در رابطه با امور مربوط به استان.
۸. پیگیری امور اجرایی و نظارت بر حسن اجرای انتخابات و هدایت مجریان انتخابات در سطح استان.
۹. بررسی مستمر و ارزیابی عملکرد واحدهای تابعه در خصوص انتخابات و سنجش میزان موفقیت یا عدم موفقیت طرح‌های اجرایی در حوزه‌های انتخابیه استان.
۱۰. بررسی طرح‌های واصله از ستاد وزارت کشور و ارائه نظر کارشناسی و همکاری در تهیه و تدوین بخشنامه‌ها، شیوه‌نامه‌ها و ارسال دستورالعمل‌های انتخاباتی به فرمانداری‌ها و بخشدارهای تابعه.
۱۱. تهیه و ارائه گزارش نوبه‌ای از روند امور اجرایی انتخابات در سطح استان به مسئولین ذیربط و انطباق صورتجلسات انتخاباتی واصله با قوانین و آیین‌نامه‌های انتخاباتی و در صورت لزوم انعکاس کاستی‌ها به مسئولان مافوق و وزارت کشور جهت رفع نواقص.
۱۲. برآورد اعتبارات، نیروی انسانی، وسایل و لوازم موردنیاز برای برگزاری انتخابات در استان و اعلام به مسئولین مافوق و وزارت کشور و همکاری با حوزه‌های انتخابیه استان جهت تأمین ملزومات برگزاری انتخابات.
۱۳. پیگیری نواقص و ارائه راه‌حل برای رفع مشکلات و تگک‌های فرمانداری‌های تابعه در خصوص برگزاری انتخابات و شرکت در گردهمایی‌ها و جلسات توجیهی مجریان انتخابات.



۱۴. مطالعه و بررسی شیوه‌های روزآمد و جدید برگزاری انتخابات و ارایه پیشنهاد کارشناسی در خصوص اصلاح قوانین و آیین نامه‌های انتخاباتی به منظور ارایه گزارش کارشناسی به معاون سیاسی استاندار و دفتر انتخابات وزارت کشور.
۱۵. بررسی و انجام مطالعات لازم در خصوص ساماندهی امور مربوط به ایجاد، انتزاع، الحاق، ادغام، تغییر مرکزیت و یا تبدیل نقاط مختلف استان به روستا، دهستان، شهر، بخش، شهرستان در سطح استان در چارچوب ضوابط و تعاریف تقسیمات کشوری و بروز سازی اطلاعات و ارایه و ارسال گزارش توجیهی و تهیه اسناد و نقشه‌های تقسیمات کشوری به وزارت کشور.
۱۶. بررسی و انجام مطالعات لازم در مورد نامگذاری و تغییر نام عناصر و واحدهای تقسیمات کشوری در چارچوب دستورالعمل ارسالی وزارت کشور و طرح موضوع در کمیسیون نامگذاری استان و ارسال گزارش توجیهی و اسناد و مدارک مربوطه به ستاد.
۱۷. بررسی و اظهار نظر در مورد تابعیت تقسیماتی نقاط جغرافیایی، اصلاح حریم و محدوده شهرها و بررسی ابهامات و اختلافات مرزی درون استانی و بین استانی و انطباق آن با مرزهای تقسیمات کشوری با توجه به مستندات موجود.
۱۸. تهیه، بازنگری و بهنگام سازی اطلاعات مکانی و عناوین مرتبط، نقشه‌های تقسیمات کشوری و لایه‌های اطلاعاتی مرتبط با آن در مقیاس‌های مورد نیاز و ارایه اطلاعات و نقشه‌های مربوط به تقسیمات کشوری استان به سازمان‌ها، ادارات، نهادها و متقاضیان حقیقی و حقوقی.



جمهوری اسلامی ایران

سازمان اداری و استخدامی کشور
امور ساختارهای سازمانی

دفتر امور امنیتی، انتظامی، اتباع و مهاجرین خارجی

۱. تهیه اولویت های امنیتی سالانه با لحاظ نمودن تغییر شرایط هر استان.
۲. به روز رسانی شناسنامه های امنیتی استان ها و شهرستان ها و تهیه و احصاء اسبب ها و تهدیدات استان ها به صورت سالانه با ملاحظات تقویم امنیتی اماکن حساس و به روز رسانی اطلاعات بز هکاران.
۳. فراهم ساختن زمینه تشکیل به موقع جلسات شورای تامین استان و ارایه دستور کار مناسب و نظارت بر شورای تامین شهرستان و امور مربوط به دبیرخانه شتا.
۴. برگزاری جلسات مشترک با سایر دستگاه های حاکمیتی بمنظور ایجاد هماهنگی در تصمیمات امنیتی استان
۵. تشکیل منظم جلسات شورای تامین و کمیسیون های تخصصی، تنظیم صورتجلسات مربوطه و ابلاغ به مراجع ذیربط و نظارت بر حسن اجرای مصوبات.
۶. دریافت و بررسی خط مشی ها و دستورالعمل های - اداره از طرف شورای امنیت کشور جهت طرح در شورای تامین استان.
۷. ایجاد بانک اطلاعاتی شامل دستور العمل ها و قوانین امنیتی و انتظامی و مکاتبات شورا به منظور نگهداری از اسناد و مدارک.
۸. بررسی و پیگیری مصوبات شورای تامین شهرستان ها و انعکاس گزارش های آنها به شورای تامین استان و انجام اقدامات لازم حسب مورد و تهیه شناسنامه سالانه مصوبات.
۹. جمع آوری اخبار و گزارشات امنیتی و انتظامی از طریق واحدهای ذیربط استان و تهیه گزارش های آماری و تجزیه و تحلیل و بررسی مقدماتی و طبقه بندی آنها جهت طرح در شورای تامین استان و بهره گیری از سیستم GIS.

۱۰. ارزیابی و تطبیق مصوبات شورای تامین شهرستان ها با قوانین و مقررات، دستورالعمل ها و سیاست های عام امنیتی استان.

۱۱. مراقبت مستمر بر رویدادهای امنیتی و انتظامی به منظور ممانعت از تبدیل آنها به بحران و آشوب.

۱۲. اعلام نیازهای آموزشی سالانه و تلاش در جهت ارتقاء سطح آگاهی و اطلاعات مدیران امنیتی، انتظامی استان و برگزاری کارگاه های آموزشی، دوره های آموزشی کارشناسان و مدیران با همکاری سایر دفاتر ذیربط.

۱۳. پیگیری و انجام امور مربوط به حفاظت مستمر از اماکن و تاسیسات دارای طبقه بندی ویژه نقاط و تاسیسات حساس و حیاتی.

۱۴. شناسایی و پیگیری انجام امور مربوط به نقاط بحران خیز و افراد شرور و سابقه دار و نزاع های دسته جمعی و اتخاذ تدابیر و اقدامات پیشگیرانه و هماهنگی دستگاه های اجرایی امنیتی و انتظامی در

این زمینه.

۱۵. پیگیری و انجام امور مربوط به حمل و استفاده از مواد ناریه مطابق با قوانین و مقررات مربوطه و هماهنگی با واحدهای استانی دستگاههای اجرایی ذیربط در این زمینه.
۱۶. پیگیری استقرار و ایجاد و یا انحلال پست‌های ایست و بازرسی و واحدهای انتظامی بصورت دائم و یا موقت به موجب قوانین و مقررات مربوطه.
۱۷. بررسی و اقدام در خصوص پیشگیری از جرایم سازمان یافته و مبارزه با ترویج فرق ضاله.
۱۸. تهیه طرح‌های امنیتی بمنظور رفع معضلات امنیتی در استان‌ها و شهرستان‌ها و پیشگیری از حوادث احتمالی
۱۹. ساماندهی مرزها و فراهم آوردن موجبات اجرای وظایف وزارت کشور در زمینه سیاست‌گذاری، هماهنگی و نظارت بر مرزهای استان با کشورهای همسایه.
۲۰. پیگیری و اجرای مصوبات شورای مرزهای کشور مربوط به استان و تشکیل کمیته امنیت و عمران مرزها و ایجاد هماهنگی بین دستگاه‌های مستقر در مرزها و نظارت بر عملکرد آنها به موجب قوانین مصوب.
۲۱. بررسی و ارائه پیشنهاد ایجاد مرزهای مجاز (زمینی، هوایی و دریایی) استان به کارگروه مرزهای رسمی مستقر در وزارت کشور.
۲۲. همکاری با سایر واحدهای ذیربط در استانداری به منظور بررسی، ارائه پیشنهاد و نظارت بر عملکرد بازارچه‌های مرزی.
۲۳. برنامه‌ریزی، هدایت و ایجاد هماهنگی‌های لازم در مبارزه با قاچاق کالا و مواد مخدر، سلاح و مهمات، مشروبات الکلی و قاچاق انسان با همکاری واحدهای استانی دستگاههای اجرایی ذیربط.
۲۴. هماهنگی مستمر با واحد مرتبط با پدافند غیرعامل در اجرای سیاست‌های ابلاغی در سطح استان.
۲۵. هماهنگی و ارائه تسهیلات لازم به منظور توسعه، تقویت و ارتقاء معیشت و رفاه مرزنشینان در استان.
۲۶. بررسی، تعیین اولویت، پیگیری و نظارت بر پاکسازی مناطق آلوده به مین و مواد منفجره.
۲۷. نظارت و پیگیری بر حسن اجرای قوانین و مقررات مربوط به ورود، اقامت و تردد اتباع خارجی، احوال شخصیه در حوزه استان.
۲۸. انجام تعهدات فی مابین سازمان‌های بین‌المللی و وزارت کشور در خصوص اتباع خارجی.
۲۹. ساماندهی اتباع خارجی ساکن در استان برابر دستورالعمل‌های ذی ربط.
۳۰. دریافت و ثبت گزارش‌های مربوط به تردد مجاز و غیر مجاز اتباع خارجی در حوزه استان و انعکاس آنها به مراجع ذیربط.
۳۱. انجام امور مربوط به پذیرش، اسکان، تقاضای تابعیت، ترک تابعیت، بقاء تابعیت و شناسایی و استعلامک اتباع خارجی و تکمیل و ارسال مدارک مربوطه به وزارت کشور و سایر مراجع ذیربط.



۳۲. مدیریت انجام امور مربوط به آموزش، جرایم، بهداشت و درمان، احزاب، تجمعات سیاسی و مذهبی، تردد دیپلمات‌های خارجی در کشور، امور مشکوک‌التابعین و مدعیان تابعیت ایران وفق قوانین و مقررات.

۳۳. مطالعه و بررسی در مورد نیازمندی‌های مهاجرین و اتباع خارجی و تهیه گزارش‌های لازم به منظور اتخاذ تصمیم‌های لازم.

۳۴. انجام امور مربوط به ازدواج اتباع بیگانه با ایرانیان.

۳۵. تشکیل کمیته‌های فرعی جهت رسیدگی به امور مربوط به وضعیت امور مهاجرین و اتباع خارجی.

۳۶. بررسی وضعیت اتباع خارجی در استان و ارزیابی آثار مثبت و منفی تابعیت خارجی در کشور به منظور ارایه راهکارهای قانونی.

۳۷. همکاری با واحدهای استانی سایر دستگاه‌های اجرایی در امور اتباع خارجی.

۳۸. نظارت بر جمع‌آوری آخرین آمار اتباع و مهاجرین خارجی در استان و ارسال آمار مذکور به وزارت کشور در صورت لزوم.

۳۹. نظارت بر حسن نحوه ارتباط نیروی انتظامی با مجموعه استانداری بر اساس دستورالعمل ابلاغی

۴۰. انجام امور مربوط به احداث و راه‌اندازی و اداره امور اردوگاه‌های مراقبتی، مهمانسراها، مراکز بازگشت، ایستگاه‌های خروج مرزی و ایستگاه‌های، شنیتانی از مرکز ایست و بازرسی و انجام اقدامات لازم در جهت رفع نیازمندی‌ها، نواقص و معایب موجود برابر دستورالعمل‌های ذیربط از طریق مراجع مسئول از مجرای وزارت کشور.

۴۱. مطالعه و بررسی در مورد نیازمندی‌ها و تأمین رفاه و برقراری مستمری پناهندگان، معاونان و رانده‌شدگان و همچنین امور مربوط به اشتغال و آموزش آنها و تهیه گزارش‌های لازم در این زمینه جهت اتخاذ تصمیم مقتضی.

۴۲. تشکیل کمیته‌های فرعی جهت رسیدگی به امور مربوط به وضعیت امور مهاجرین و اتباع خارجی.

۴۳. برگزاری کمیته‌های حل اختلاف برای آن‌دسته از اتباع خارجی که توانایی پرداخت هزینه‌های وکالت را ندارند و در زمینه بازگشت داوطلبانه به کشور متبوع این خدمت ارایه می‌گردد.

۴۴. تشکیل پرونده‌های تابعیت برای فرزندان حاصل از ازدواج مادران ایرانی با پدران خارجی براساس ماده واحده سال ۸۵ و همچنین بر اساس ماده ۹۷۹ برای تابعیت اتباع خارجی و خانواده‌های شهدا و همچنین بررسی وضعیت اتباع خارجی در استان و ارزیابی آثار مثبت و منفی حضور اتباع خارجی در کشور به منظور ارایه راهکارهای قانونی



جمهوری اسلامی ایران

سازمان اداری و استخدامی کشور
انتهای ساختارهای سازمانی

دفتر امور امنیتی و انتظامی

(وظایف دفتر امنیتی و انتظامی در استانداری‌هایی که واحد مستقل همه اتباع و مهاجرین خارجی دارند)

۱. تهیه اولویت های امنیتی سالانه با ملاحظه تغییر شرایط هر استان.
۲. بروز رسانی شناسنامه های امنیتی استان ها و شهرستان ها و تهیه و احصاء اسبب ها و تهدیدات استان ها به صورت سالانه با ملاحظات تقویم امنیتی اماکن حساس و بروزرسانی اطلاعات بزهدکاران.
۳. فراهم ساختن زمینه تشکیل به موقع جلسات شورای تامین استان و ارایه دستور کار مناسب و نظارت بر شورای تامین شهرستان و امور مربوط به دبیرخانه شتا.
۴. برگزاری جلسات مشترک با سایر دستگاه های حاکمیتی بمنظور ایجاد هماهنگی در تصمیمات امنیتی استان
۵. تشکیل منظم جلسات شورای تامین و کمیسیون های تخصصی، تنظیم صورتجلسات مربوطه و ابلاغ به مراجع ذیربط و نظارت بر حسن اجرای مصوبات.
۶. دریافت و بررسی خط مشی ها و دستورالعمل های صادره از طرف شورای امنیت کشور جهت طرح در شورای تامین استان.
۷. ایجاد بانک اطلاعاتی شامل دستورالعمل ها و قوانین امنیتی و انتظامی و مکاتبات شورا به منظور نگهداری از اسناد و مدارک.
۸. بررسی و پیگیری مصوبات شورای تامین شهرستان ها و انعکاس گزارش های آنها به شورای تامین استان و انجام اقدامات لازم حسب مورد و تهیه شناسنامه سالانه مصوبات.
۹. جمع آوری اخبار و گزارشات امنیتی و انتظامی از طریق واحدهای ذیربط استان و تهیه گزارش های آماری و تجزیه و تحلیل و بررسی مقدماتی و طبقه بندی آنها جهت طرح در شورای تامین استان و بهره گیری از سیستم GIS.
۱۰. ارزیابی و تطبیق مصوبات شورای تامین شهرستان ها با قوانین و مقررات، دستورالعمل ها و سیاست های عام امنیتی استان.
۱۱. مراقبت مستمر بر رویدادهای امنیتی و انتظامی به منظور ممانعت از تبدیل آنها به آشوب.
۱۲. اعلام نیازهای آموزشی سالانه و تلاش در جهت ارتقاء سطح آگاهی و اطلاعات مدیران امنیتی، انتظامی استان و برگزاری کارگاه های آموزشی، دوره های آموزشی کارشناسان و مدیران با همکاری سایر دفاتر ذیربط.
۱۳. پیگیری و انجام امور مربوط به حفاظت مستمر از اماکن و تاسیسات دارای طبقه بندی به ویژه نقاط و تاسیسات حساس و حیاتی.



جمهوری اسلامی ایران

معاون آذاری و استخباراتی کشور
امور ساختارهای سازمانی

۱۴. شناسایی و پیگیری انجام امور مربوط به نقاط بحران خیز و افراد شروور و سابقه‌دار و نزاع‌های دسته‌جمعی و اتخاذ تدابیر و اقدامات پیشگیرانه و هماهنگی دستگاه‌های اجرایی و امنیتی و انتظامی در این زمینه.
۱۵. پیگیری و انجام امور مربوط به حمل و استفاده از مه‌آد ناریه مطابق با قوانین و مقررات مربوطه و هماهنگی با واحدهای استانی دستگاه‌های اجرایی ذیربط در این زمینه.
۱۶. پیگیری استقرار و ایجاد و یا انحلال پست‌های ایست و بازرسی و واحدهای انتظامی بصورت دائم و یا موقت به‌موجب قوانین و مقررات مربوطه.
۱۷. بررسی و اقدام در خصوص پیشگیری از جرائم سازمان یافته و مبارزه با ترویج فرق ضاله.
۱۸. تهیه طرح‌های امنیتی به‌منظور رفع معضلات امنیتی در استان‌ها و شهرستان‌ها و پیشگیری از حوادث احتمالی.
۱۹. ساماندهی مرزها و فراهم آوردن موجبات اجرای وظایف وزارت کشور در زمینه سیاست گذاری، هماهنگی و نظارت بر مرزهای استان با کشورهای همسایه.
۲۰. پیگیری و اجرای مصوبات شورای مرزهای کشور مربوط به استان و تشکیل کمیته امنیت و عمران مرزها و ایجاد هماهنگی بین دستگاه‌های مستقر در مرزها و نظارت بر عملکرد آنها به‌موجب قوانین مصوب.
۲۱. بررسی و ارایه پیشنهاد ایجاد مرزهای مجاز (زمینی، هوایی و دریایی) استان به کارگروه مرزهای رسمی مستقر در وزارت کشور.
۲۲. همکاری با سایر واحدهای ذیربط در استانداری به‌منظور بررسی، ارایه پیشنهاد و نظارت بر عملکرد بازارچه‌های مرزی.
۲۳. برنامه‌ریزی، هدایت و ایجاد هماهنگی‌های لازم در مبارزه با قاچاق کالا و مواد مخدر، سلاح و مهمات، مشروبات الکلی و قاچاق انسان با همکاری واحدهای استانی دستگاه‌های اجرایی ذیربط.
۲۴. هماهنگی مستمر با واحد مرتبط با پدافند غیرعامل در اجرای سیاست‌های ابلاغی در سطح استان.
۲۵. هماهنگی و ارائه تسهیلات لازم به منظور توسعه، تقویت و ارتقاء معیشت و رفاه‌رزنشینان در استان.
۲۶. بررسی، تعیین اولویت، پیگیری و نظارت بر پاک‌سازی مناطق آلوده به مین و مواد منفجره.
۲۷. بررسی راه‌های توسعه آموزش نظم در سطح استان.
۲۸. نظارت بر حسن نحوه ارتباط نیروی انتظامی با مجموعه استانداری بر اساس دستور العمل ابلاغی.



دفتر/مدیریت امور اتباع و مهاجرین خارجی

۱. نظارت و پیگیری اجرای قوانین و مقررات مربوط به ورود، اقامت و تردد اتباع خارجی، احوال

شخصیه در استان.

۲. انعقاد قرارداد های دوجانبه و انجام تعهدات فی مابین سازمان های بین المللی و وزارت کشور

در خصوص اجرای پروژه های مربوط به حوزه اتباع خارجی در زمینه های بهداشت، عمران، آموزش

و... برابر دستور العمل های ابلاغی وزارت کشور.

۳. ساماندهی اتباع خارجی ساکن در استان برابر دستور العمل های ذیربط.

۴. دریافت و ثبت گزارش های مربوط به تردد مجاز و غیر مجاز اتباع خارجی در حوزه استان و انعکاس

آنها به مراجع ذیربط.

۵. انجام امور مربوط به پذیرش، اسکان، تقاضای تابعیت، ترک تابعیت، بقاء تابعیت و شناسایی و

استملاک اتباع خارجی و تکمیل و ارسال مدارک مربوطه به وزارت کشور و سایر مراجع ذیربط.

۶. مدیریت انجام امور مربوط به آموزش، جرایم، بهداشت و درمان، احزاب، تجمعات سیاسی و

مذهبی، تردد و پیملات های خارجی در کشور، امور مشکوک التابعین و مدعیان تابعیت ایران وفق قوانین

و مقررات و در صورت لزوم رایه گزارشات مربوطه به مرکز.

۷. انجام امور مربوط به احداث و راه اندازی و اداره امور اردوگاه های مراقبتی، مهمانشهرها، مراکز

بازگشت، ایستگاه های خروج مرزی و ایستگاه های پشتیبانی از مرکز ایست و بازرسی و انجام اقدامات

لازم در جهت رفع نیازمندی ها، نواقص و معایب موجود برابر دستور العمل های ذیربط از طریق مراجع

مسئول از مجرای وزارت کشور.



جمهوری اسلامی ایران

سازمان اداری و استعدادهای کشور
امور ساختارهای سازمانی

۸. مطالعه و بررسی در مورد نیازمندی‌ها و تأمین رفاه و برقراری مستمری پناهندگان، معادان و رانده‌شدگان و همچنین امور مربوط به اشتغال و آموزش آنها و تهیه گزارش‌های لازم در این زمینه جهت اتخاذ تصمیم مقتضی.

۹. انجام امور مربوط به ازدواج بیگانه با ایرانیان اعم از تشکیل پرونده ازدواج، بررسی وضعیت متقاضی، صدور پروانه زناشویی و سپس معرفی جهت ثبت ازدواج.

۱۰. تشکیل کمیته‌های فرعی جهت رسیدگی به امور مربوط به وضعیت امور مهاجرین و اتباع خارجی.

۱۱. برگزاری کمیته‌های حل اختلاف برای آندسته از اتباع خارجی که توانایی پرداخت هزینه‌های وکالت را ندارند و در زمینه بازگشت داوطلبانه به کشور متبوع این خدمت ارایه می‌گردد.

۱۲. تشکیل پرونده‌های تابعیت برای فرزندان حاصل از ازدواج مادران ایرانی با پدران خارجی براساس

ماده واحده سال ۸۵ و همچنین بر اساس ماده ۹۱۶۹ برای تابعیت اتباع خارجی و خانواده‌های شهدا و

همچنین بررسی وضعیت اتباع خارجی در استان و ارزیابی آثار مثبت و منفی حضور اتباع خارجی در کشور به منظور ارایه راهکارهای قانونی.

۱۳. همکاری با واحدهای استانی سایر دستگاه‌های اجرایی و سازمانهای دولتی و واحدهای ذیربط در امور

اتباع خارجی.

۱۴. نظارت بر جمع‌آوری آخرین آمار اتباع و مهاجرین خارجی استان و ارسال آمار مذکور بصورت آنلاین به

مرکز



جمهوری اسلامی ایران

سازمان اداری و استخدامی کشور
امور ساختارهای سازمانی

دفتر امور اجتماعی و فرهنگی

۱. بررسی و شناسایی خصوصیات فرهنگی و اجتماعی استان و هماهنگی در جهت ارتقا سطح شاخص های مذکور.
۲. بررسی مسایل اجتماعی و فرهنگی استان و تعیین اولویت ها به منظور ارایه طرح های کاربردی در شوراها و کارگروه های ذیربط.
۳. پیگیری اجرای مصوبات شورای اجتماعی کشور در سطح استان.
۴. پیگیری و انجام امور دبیرخانه ای کارگروه تخصصی مربوطه در استان.
۵. بررسی رفتارهای اجتماعی و فرهنگی اقشار و گروه های مختلف استان به منظور اتخاذ خط مشی و روش های کاربردی ارتقاء سطح فرهنگ در جامعه.
۶. نظارت و پیگیری وضعیت اماکن عمومی استان به منظور بهبود شرایط و رسیدگی به مشکلات با همکاری دستگاه های ذیربط.
۷. انجام بررسی و مطالعه به منظور شناخت روش های مشارکت مردم در امور اجتماعی و ارایه راهکارهای مناسب برای افزایش مشارکت مردمی در استان با همکاری متفکران، صاحب نظران، هنرمندان، نخبگان و خیرگان علمی و فرهنگی استان.
۸. تسهیل روند صدور پروانه فعالیت برای سازمان های مردم نهاد و انجام بررسی های لازم درخصوص هویت هیأت مؤسس و دیگر ارکان سازمان در چارچوب قوانین و مقررات مربوطه با همکاری واحدهای استانی دستگاه های ذیربط و دریافت و تنظیم و تکمیل پرونده متقاضیان سازمان های مردم نهاد جهت صدور پروانه تأسیس.
۹. همکاری و ارایه تسهیلات لازم برای واحدهای استانی دستگاه های متولی به منظور توانمندسازی سازمان های مردم نهاد استان مطابق با قوانین و مقررات و تبیین نقش و جایگاه آنها در جامعه.
۱۰. نظارت مستمر بر فعالیت سازمان های مردم نهاد وفق مقررات از طریق فرمانداران و رسیدگی به گزارشات و شکایات واصله و اعلام آن به مراجع ذیربط.
۱۱. هماهنگی و ارایه تسهیلات لازم برای واحدهای استانی دستگاه های متولی برای بررسی، مطالعه و شناخت روش های مشارکت سازمان های مردم نهاد در امور اجتماعی و فرهنگی و ارتقا کیفی این سازمان ها در چارچوب قوانین و مقررات مربوط
۱۲. هماهنگی و همکاری با فرمانداری ها به منظور توسعه مشارکت های اجتماعی و تشکیل سازمان های مردم نهاد در سطح استان.
۱۳. همکاری برای فراهم آوردن زمینه ترویج نظم و انضباط و ارتقاء امنیت اجتماعی، ارتقای فرهنگ قانونمداری و صیانت از حقوق شهروندی و رضایت عمومی.



۱۴. فراهم آوردن زمینه ترویج فرهنگ عفاف و حجاب و صیانت از ارزش‌های اخلاقی.
۱۵. فراهم آوردن زمینه‌های لازم در جهت ارتقای وحدت و همبستگی ملی و هویت ایرانی اسلامی با تأکید بر باورها و ارزش‌های دینی قومی و محلی.
۱۶. نظارت بر دستگاه‌ها و نهادهای اجتماعی، فرهنگی متولی در امر پیشگیری آسیب‌های اجتماعی استان.
۱۷. برنامه‌ریزی و همکاری در فراهم آوردن زمینه‌های لازم در جهت ارتقاء سرمایه اجتماعی، اعتماد اجتماعی، نشاط و رضایت عمومی در استان.
۱۸. هماهنگی و نظارت بر تدوین و اجرای برنامه‌های ساماندهی امور اجتماعی و فرهنگی مناطق ویژه اجتماعی و سکونت‌گاه‌های غیررسمی.



جمهوری اسلامی ایران

سازمان اداری و استخدامی کشور
امور ساختارهای سازمانی

پدافند غیر عامل

۱. تدوین برنامه اجرایی پدافند غیر عامل استان در حوزه‌های مختلف.
۲. فرهنگ سازی و نهادینه‌سازی موضوع پدافند غیر عامل در سطح استان و واحدهای استانی دستگاه اجرایی.
۳. شناسایی و طبقه‌بندی زیرساخت‌ها و مراکز و تأسیسات در سطح استان و شهرستان‌های تابعه.
۴. تهیه برآورد تهدیدات استان (تهدیدات خارجی، تهدیدات امنیتی)
۵. تهیه فهرست آسیب پذیری استان در برابر تهدیدات و طبقه‌بندی آنها.
۶. اولویت بندی مراکز حساس و مهم استان.
۷. بررسی و تأیید طرح‌های پدافند غیر عامل پروژه‌های حساس و مهم استانی بر اساس تقدم تعیین شده.
۸. تهیه و تدوین طرح‌های پدافند غیر عامل استان ز واحدهای استانی دستگاه‌های اجرایی.
۹. پیگیری، نظارت و برنامه‌ریزی به منظور اجرای طرح‌های پدافند غیر عامل مصوب استانی.
۱۰. پیگیری تأمین و تخصیص اعتبارات استانی و سایر پشتیبانی‌های مورد نیاز.
۱۱. اجرای سیاست‌ها و راهبردهای کلان کمیته‌دایمی پدافند غیر عامل در سطح استان.
۱۲. هماهنگی با کمیته‌دایمی پدافند غیر عامل کشور در اجرا و نظارت بر طرح‌های استان.
۱۳. حفاظت و امنیت طرح‌های پدافند غیر عامل استانی.
۱۴. نظارت بر برآورد اعتبار مورد نیاز طرح‌های پدافند غیر عامل استان و ارایه‌برای تصویب در مراجع ذیصلاح.



جمهوری اسلامی ایران

مآزمان اداری و استخدایمی کشور
انور ساختارهای سازهدانی

معاونت هماهنگی امور عمرانی

۱. ایجاد هماهنگی و نظارت بین واحدهای استانی دستگاه‌های اجرایی در تهیه و تنظیم طرح‌های زیربنایی اقتصادی و عمرانی با توجه به نیازها، تجارب و اولویت‌های اقتصادی، اجتماعی، فرهنگی و سیاسی استان بر اساس مصوبات شورای برنامه‌ریزی و توسعه استان در قالب دستورالعمل‌ها، قوانین و مقررات مربوط.
۲. نظارت عالیه بر برنامه‌های عمرانی و گزارش‌گیری مستمر از پیشرفت برنامه‌های عمرانی روستاها و شهرها و اعلام وضعیت پیشرفت آنها به واحدهای استانی دستگاه‌های اجرایی مربوطه به منظور رفع موانع.
۳. انجام هماهنگی‌های لازم در زمینه تشکیل جلسات شورای آب، شورای فنی استان و شورای برنامه‌ریزی و سایر شوراها و کمیسیون‌ها و کمیته‌های مربوطه بر حسب مورد.
۴. تهیه و تنظیم گزارش جامع از عملکرد واحدهای استانی دستگاه‌های اجرایی و ارزشیابی آنها در راستای اجرای پروژه‌های عمرانی و آثار و نتایج اقتصادی اجتماعی آنها به‌منظور استفاده بهینه در تدوین برنامه‌های ملی، منطقه‌ای و محلی.
۵. پیگیری انجام مطالعات در زمینه اجرای طرح‌ها و برنامه‌های عمرانی واحدهای استانی دستگاه‌های اجرایی و نهادهای انقلاب اسلامی استان به‌منظور پیشبرد برنامه‌های عمرانی و همچنین ارائه نظرات در این زمینه به شورای برنامه‌ریزی و توسعه استان.
۶. هدایت و حمایت از شوراهای اسلامی شهر و روستای استان و نظارت بر فعالیت آنها مطابق قوانین و مقررات.
۷. مطالعه و بررسی وضع مناطق روستایی و شهری استان به منظور دستیابی به نیازهای زیربنایی و تسهیلات رفاهی و اولویت‌بندی آنها و پیگیری اعتبارات مربوط از منابع مختلف.
۸. پیشنهاد معیارها و ضوابط لازم برای تعیین اولویت‌های طرح‌های عمرانی در مناطق روستایی و شهری و همکاری با واحدهای ذیربط در این زمینه به شورای برنامه‌ریزی و توسعه استان با هماهنگی سازمان برنامه و بودجه استان.



جمهوری اسلامی ایران

مآزمان اداری و استخدامی کشور
امور ساختارهای سازمانی

۹. هدایت، راهبری، نظارت و ارزیابی عملکرد بر فعالیت دهیاری‌ها در امور مختلف خدماتی، عمرانی، مالی و سایر موارد در سطح استان.
۱۰. بررسی و پیشنهاد قیمت‌های پایه استان و ضرایب منطقه‌ای با توجه به شرایط خاص هر منطقه و پیشنهاد به مراجع ذیربط برای تایید.
۱۱. نظارت عالی بر پروژه‌های عمرانی در مناطق شهری و روستایی از محل اعتبارات مختلف در قالب آیین نامه شورای فنی استان.
۱۲. نظارت و بررسی اعتبارات شهرداری‌ها و هدایت و راهنمایی‌های لازم در اتخاذ روشهای صحیح و رعایت اولویت‌ها در چارچوب طرح‌ها و برنامه‌ها.
۱۳. نظارت، بررسی و اظهارنظر در خصوص برنامه‌ها، اعتبارات و مسایل مالی سالیانه شهرداری‌ها و دهیاری‌ها که به تصویب شورای اسلامی شهر می رسد.
۱۴. انجام اقدامات لازم به منظور تشکیل و حضور فعال در جلسات، مجامع، شوراها، کمیته‌ها، کارگروه‌ها و کمیسیون‌ها حسب مورد و نظارت بر تهیه و تنظیم صورتجلسات و پیگیری مصوبات.
۱۵. نظارت بر انجام وظایف و اعمال قانونی وزارت کشور در زمینه امور مربوط به حمل و نقل و ترافیک استان و شهر مرکز استان.
۱۶. مدیریت، نظارت و هماهنگی برای بهبود ترافیک و فعالیت‌ها و عملکرد شرکت‌ها، سازمان‌ها و واحدهای ارایه دهنده خدمات در امر جابجایی جمعی مسافران درون شهری در استان.
۱۷. نظارت و هماهنگی بین امور حمل و نقل و ترافیک درون شهری و برون شهری.



جمهوری اسلامی ایران

سازمان اداری و استخدامی کشور
امور سازمان‌های سازدانی

دفتر فنی، امور عمرانی و حمل و نقل و ترافیک

۱. تهیه و پیگیری تصویب طرح های هادی شهرهای زیر ۲۵ هزار نفر و تغییرات بعدی آنها و نظارت بر اجرای آنها.
۲. انجام وظایف مرتبط با کمیسیون بررسی مغایرت های طرح های هادی شهرهای زیر ۲۵ هزار نفر جمعیت.
۳. نظارت عالی بر روند اجرای تهیه طرح های جامع و تفصیلی و طرح های توسعه شهری.
۴. عضویت و شرکت در جلسات کمیسیون ماده ۵.
۵. انجام امور محوله در اجرای بندهای ب و ه ماده ۲۸ قانون برگزاری مناقصات موضوع ترک تشریفات مناقصات دستگاه های اجرایی که دارای اعتبارات استانی می باشند.
۶. انجام امور دبیرخانه ای هیأت رسیدگی به شکایات قانونی بر گزارى مناقصات در استان.
۷. ایجاد هماهنگی و همکاری بین دستگاه های اجرایی استان و عوامل اجرایی در جهت پیشبرد عملیات عمرانی و بررسی اختلافات میان آنها در چارچوب وظایف شورای فنی استان و تصمیم گیری در این خصوص.
۸. نظارت عالی بر تهیه و تعیین محدوده و حریم شهرها و محدوده روستاها.
۹. نظارت عالی بر شهرداری ها و دهیاری های استان در اجرای طرح و پروژه های شهرسازی، عمرانی و تفکیک اراضی و ارایه راهنمایی های لازم در مطابقت کامل با طرح های مصوب شهری و روستایی.
۱۰. نظارت فنی بر اجرای طرح های عمرانی و فنی استان و ارایه گزارش لازم به دبیرخانه شورای فنی و دبیرخانه شورای برنامه ریزی و توسعه استان.
۱۱. مطالعه و بررسی به منظور بدست آوردن حدمطلوب فضای سبز در مناطق موردعمل با در نظر گرفتن موقعیت و شرایط اقلیمی منطقه.
۱۲. همکاری در ارسال دستورالعمل های قانونی و فنی مربوط به فضای سبز و ارایه آن به شهرداری ها و دهیاری ها برای اجرا.
۱۳. نظارت عالی و اظهار نظر در مورد واگذاری توافقات پیرامون املاک و اراضی شهری و اعمال ماده ۱۰۱ قانون شهرداری ها.
۱۴. نظارت و پیگیری لازم بر دستگاه های اجرایی در زمینه تأمین و استفاده از مصالح استاندارد در قالب مصوبات شورای فنی استان.
۱۵. هماهنگی بین دستگاه های اجرایی استان در انجام امور محوله در حوزه خدمات ربنایی از قبیل آب، برق، فاضلاب، گاز و مخابرات در صورت نیاز
۱۶. همکاری در تهیه ضوابط و معیارهای فنی و نظارت عالی بر تطبیق موازین دولتی (مهرای پروژه های عمرانی در چارچوب مصوبات شورای فنی استان.

۱۷. ریاست کمیته های چهارگانه شورای فنی استان و انجام امور محوله.
۱۸. نظارت عالیّه بر اجرای برنامه‌های عمرانی (احداث، مرمت، نگهداری و بهره برداری) و گزارش گیری مستمر از پیشرفت برنامه‌های عمرانی شهرها و روستاها و پیگیری از واحدهای استانی دستگاه‌های اجرایی به منظور رفع موانع اجرایی.
۱۹. عضویت و شرکت در جلسات کمیته‌ها، کارگروه‌ها و کمیسیون‌های مرتبط بر اساس آیین نامه‌ها و قوانین موجود که دفتر فنی می‌بایست در آن شرکت نماید.
۲۰. انجام امور محوله در کمیته کارشناسی هیأت ۴ نفره استان موضوع آیین نامه اجرایی ماده ۳۳ قانون نظام مهندسی و کنترل ساختمان.
۲۱. تعامل با سازمان نظام مهندسی ساختمان استان در اجرای قانون سازمان نظام مهندسی و کنترل ساختمان، مقررات ملی ساختمان و ضوابط و دستورالعمل‌های منبعث از آن.
۲۲. شرکت در جلسات و انجام امور محوله در خصوص کارگروه تخصصی ذیربط امور زیربنایی و شهرسازی استان ذیل شورای برنامه ریزی و توسعه استان و کمیته‌های کارشناسی مربوطه آن.
۲۳. نظارت بر عملکرد ستادها و مراکز معاینه فنی در استان‌های مشمول موضوع مصوبه سال ۱۳۹۳ هیأت وزیران.
۲۴. همکاری در نظارت بر ارتقاء کیفیت زیست محیطی کلان شهرها از طریق کارگروه کاهش آلودگی هوا، آب و خاک استان با مسئولیت معاونت هماهنگی امور عمرانی (استان‌های مشمول).
۲۵. نظارت بر نحوه واگذاری اراضی و ساخت و ساز براساس آیین نامه استفاده از اراضی، احداث بنا و تأسیسات در خارج از حریم شهرها و محدوده روستاها مصوب سال ۱۳۹۱.
۲۶. کنترل و نظارت بر ساخت وسازه‌های غیرمجاز موضوع کمیسیون ماده ۹۹ قانون شهرداری‌ها و انجام امور دبیرخانه ای مربوطه.
۲۷. نظارت و پیگیری امور مرتبط با اجرای طرح‌های مقاوم سازی ساختمان‌ها و شریان‌های حیاتی حسب مورد و امور مربوط به ایمنی بناها و استحکام ساخت و سازها.
۲۸. بررسی و نظارت بر اجرای صحیح طرح تملک املاک و اراضی واقع در طرح‌های عمومی و عمرانی دولت و شهرداری‌ها از طریق اعمال ماده ۹ لایحه قانونی نحوه خرید و تملک اراضی و املاک برای اجرای برنامه‌های عمومی، عمرانی و نظامی دولت مصوب ۵/۱/۱۷ شورای انقلاب.
۲۹. بررسی و نظارت بر تملک و آزادسازی نوار ۶۰ متر و طرح‌های سواحل در استان‌های ساحلی موضوع ماده ۶۴ قانون برنامه چهارم توسعه و آیین نامه اجرایی آن.
۳۰. نظارت عالیّه و انجام هماهنگی و همکاری با دستگاه‌های اجرایی ذیربط در امور مرتبط با حاشیه نشینی و بافت‌های ناکارآمد شهری و ارائه گزارش‌های مربوطه به مقامات مافوق.



جمهوری اسلامی ایران

سازمان اداری و استانی کشور
معاونت سازمان‌های سازنده

۳۱. همکاری در پیگیری امور مربوط به مشکلات مسکن مهر، مسکن اجتماعی و اخذ گزارش‌های لازم از دبیرخانه حسب مورد موضوع کارگروه مسکن مصوبه ۱۳۸۵ هیأت وزیران.
۳۲. شرکت در جلسات و همکاری در انجام امور محوله بمنظور جلوگیری و کاهش آلودگی‌های زیست محیطی از جمله آلودگی ناشی از منابع آب و خاک، گردو غبار، مصرف سموم شیمیایی، حفظ و بهره‌برداری پایدار از تالاب‌ها، منابع طبیعی و... و تعامل با سازمان‌ها و دستگاه‌های اجرایی استان در این خصوص.
۳۳. نظارت بر تهیه و تصویب و اجرای طرح‌های جداسازی آب شرب از فضای سبز.
۳۴. انجام کلیه امور محوله از طریق شورای حفاظت منابع آب استان و شورایعالی آب موضوع بند ۶ مصوبه سال ۱۳۸۷ هیأت وزیران.
۳۵. عضویت در کمیسیون تصویب و تغییرات طرح‌های هادی روستایی موضوع بند ف ماده ۱۹۴ قانون برنامه پنجم توسعه.
۳۶. انجام وظایف و اعمال اختیارات قانونی وزارت کشور در زمینه امور مربوط به حمل و نقل و ترافیک استان و شهر مرکز استان.
۳۷. ایجاد هماهنگی و ارایه مشورت و راهنمایی برای بهبود ترافیک و فعالیت‌ها و عملکرد شرکت‌ها، سازمان‌ها و واحدهای ارایه دهنده خدمات در امر جابجایی جمعی مسافران درون شهری.
۳۸. بررسی و اظهار نظر در مورد پیشنهادهاى واسله از شرکت‌ها و سازمانهای حمل و نقل همگانی شهری به منظور افزایش یا کاهش سرمایه، سرمایه‌گذاری، مشارکت و اخذ وام و تحصیل اعتبار جهت ارایه به مراجع ذیربط.
۳۹. انجام هماهنگی‌های لازم بین امور حمل و نقل و ترافیک درون شهری و برون شهری.
۴۰. ارایه مشورت‌های لازم و انجام کارشناسی‌های امور حمل و نقل و ترافیک و شرکت در جلسات، کمیسیون‌ها، کمیته‌ها و شوراهای مرتبط استان.
۴۱. بررسی و مطالعه برای تعیین تعداد وسایل نقلیه همگانی مورد نیاز استان.
۴۲. برقراری ارتباط با دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی و تخصصی استانی مرتبط با حمل و نقل و ترافیک برای دستیابی به آخرین اطلاعات، نوآوری‌ها، استانداردها.
۴۳. اهتمام برای افزایش توان تخصصی و فنی دست اندرکاران حمل و نقل و ترافیک در استان و ارتقاء سطح فرهنگ ترافیک شهروندان از طریق تهیه و اجرای دوره‌ها و برنامه‌های آموزشی با هماهنگی و همکاری واحدهای استانی دستگاه‌های اجرایی و مراجع ذیربط.
۴۴. اجرای مصوبات ابلاغی دبیرخانه شورای عالی هماهنگی ترافیک شهرهای کشور (موضوع ماده ۲ آیین نامه اجرایی قانون تأسیس شورای عالی مصوب ۷۴/۷/۲ هیأت وزیران).



۴۵. تهیه و توزیع بکارگیری ضوابط و مقررات شهرسازی و معماری و استانداردهای شهری، رعایت آیین نامه‌ها و ضوابط و ابلاغ دستورالعمل‌های مربوطه.
۴۶. پیگیری تحقق طرح‌های توسعه فضای سبز و جنگل‌های واقع در محدوده و حریم شهرها موضوع تفاهم نامه فی مابین وزارت جهاد کشاورزی و شهرداریها.
۴۷. نظارت برانجام امور مربوط به هماهنگی و پیگیری ستاد مناسب سازی و تسهیل تردد معلولین جسمی - حرکتی
۴۸. هماهنگی امور مربوط به کمیسیون ماده ۶۹ قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت (واگذاری اراضی به دستگاه‌های دولتی خارج از محدوده).



جمهوری اسلامی ایران

وزارت راه، ترافیک و حمل و نقل
وزارت شهرسازی و معماری

دفتر امور شهری و شوراها

۱. مطالعه و بررسی وضع شهرهای استان از نظر تأسیسات و تسهیلات رفاهی به منظور شناخت و تعیین نیازهای مالی و خدماتی شهرهای استان.
۲. همکاری با دفتر فنی، امور عمرانی و حمل و نقل و ترافیک استانداری به منظور تهیه و تنظیم معیارها و ضوابط لازم برای تعیین اولویت‌های طرح‌های عمرانی در شهرها.
۳. بررسی طرح‌های عمرانی شوراهای شهرها پس از اخذ نظر دفتر فنی، امور عمرانی و حمل و نقل ترافیک، به منظور استفاده از اعتبارات وزارت کشور و همچنین طرح‌هایی که از محل اعتبارات عمرانی کشور انجام می‌گیرد.
۴. مطالعه و بررسی در مورد منابع درآمد شهرداری‌ها به منظور ارایه‌خط مشی و اتخاذ روشهای مناسب در جهت ارتقاء سطح درآمد شهرداری‌ها و خودکفایی آنها.
۵. بازرسی از کلیه اقدامات اجرایی شهرداری‌ها در سطح شهرها و تهیه گزارش‌های دوره‌ای جهت مراجع ذیربط.
۶. همکاری با اداره کل مدیریت بحران استان در تعیین اولویت شهرها از نظر مبارزه با خطرات ناشی از سیل و بلایای طبیعی برای تخصیص اعتبارات لازم براساس قوانین و مصوبات شورای برنامه‌ریزی و مدیریت استان و سایر شوراها و مرتبط.
۷. بررسی و اظهار نظر در مورد مصوبات شوراهای اسلامی شهرها و شوراهای اسلامی فرادست در قالب کمیته انطباق مصوبات شوراهای اسلامی ذیربط و پیشنهادات شهرداریها در مورد برنامه‌های عمرانی از نظر مالی و اعتباری.
۸. صدور دستورالعمل‌های لازم به شهرداری‌ها به منظور ایجاد هماهنگی در تهیه طرح‌های توسعه شهری اعم از مالی و اعتباری، خدماتی و عمرانی.
۹. جمع‌آوری و تهیه آمار و اطلاعات مورد نیاز در زمینه شهرداری‌ها و شوراهای اسلامی شهر و شواهای اسلامی فرادست استان و بررسی اقدامات و عملکرد آنها و گزارش‌های ارسالی شهرستان‌ها.
۱۰. ارایه پیشنهاد برنامه‌های آموزشی و آشناسازی اعضاء شوراهای اسلامی شهرها و شوراهای اسلامی فرادست با وظایف و مسئولیت‌های قانونی خود و سایر مسایل مورد نیاز در جهت اجرای هرچه مطلوب تر وظایف و امور نظارتی مربوطه و پیگیری مراحل اجرایی.
۱۱. ارایه پیشنهاد برنامه آموزشی به‌واحد مرتبط با آموزش کارکنان به منظور آشنایی کارکنان استانداری، فرمانداری‌ها و بخشداری‌ها با قوانین، آیین نامه‌ها و دستورالعمل‌های مربوط به شوراهای اسلامی.



۱۲. برنامه‌ریزی و پیگیری در جهت برپایی همایش‌های استانی و شهرستانی با حضور اعضای شوراهای اسلامی شهرها و شوراهای اسلامی فرادست بمنظور تبیین سیاست‌ها و خط مشی‌های عمومی دولت در استان و تشویق و ترغیب آنان جهت اجرای آن در حوزه نظارتی مربوطه.
۱۳. بررسی شکایت‌های واصله از شهرداریها، شوراهای اسلامی شهرها و شوراهای اسلامی فرادست و رسیدگی لازم مطابق قوانین و مقررات.
۱۴. بررسی نیازها و اقدامات مالی شهرداری‌ها و نظارت بر انجام امور مربوط به حسابرسی آنها.
۱۵. نظارت بر انجام امور پرسنلی و استخدام شهرداری‌ها از طریق اجرای وظایف محوله به دبیرخانه شورای اداری و استخدامی شهرداری های استان.
۱۶. راهبری و نظارت بر برنامه‌های پژوهشی شهرداری‌ها از طریق ایفای وظایف محوله به دبیرخانه شورای پژوهشی امور شهری استان.
۱۷. ارائه راهبرد در توسعه امور فناوری اطلاعات شهرداری‌ها.
۱۸. بررسی تعرفه‌های عوارض محلی و بهای خدمات پیشنهادی شهرداری‌ها و شوراهای اسلامی شهرها و پیگیری انجام مراحل قانونی و ابلاغ آن (موضوع آیین نامه اجرایی وضع و وصول عوارض).
۱۹. پیگیری امور مرتبط با درجه بندی و تاسیس شهرداری‌ها.
۲۰. عضویت و شرکت در کارگروه‌ها و کمیسیون‌های مرتبط با شهرداری‌ها و شوراهای اسلامی شهرها و شوراهای اسلامی فرادست (کمیسیون ماده ۵ تغییر کاربری اراضی و کمیسیون مواد ۱۰۰ و ۷۷ قانون شهرداری‌ها و...)
۲۱. پیگیری امور مرتبط با سازمان‌های وابسته به شهرداری‌های استان.



دفتر امور روستایی و شوراهای

۱. پیگیری تخصیص، جذب و توزیع اعتبارات مربوط به امور روستایی از طریق منابع اعتباری مختلف.
۲. هماهنگی و پیگیری به منظور اجرای تفاهم نامه های مشترک سازمان ها، نهادها و دستگاه های اجرایی مرتبط با امور روستاها، ابلاغ شده از سوی وزارت کشور.
۳. نظارت بر عملکرد دستگاه ها، سازمان ها و نهادهای متولی امور روستایی در سطح استان به منظور تحقق توسعه پایدار روستایی.
۴. نیازسنجی دوره های آموزشی و برنامه ریزی اجرای آنها برای دهیاران، کارکنان دهیاری ها و اعضای شورای اسلامی روستا.
۵. نظارت بر فرایند تهیه بودجه سالیانه و حسابرسی دهیاری های استان براساس دستور العمل های ارسالی از سوی وزارت کشور (سازمان شهرداری ها و دهیاری های کشور).
۶. نظارت و ارزیابی عملکرد دهیاری های استان در امور مختلف خدماتی، عمرانی، مالی و سایر موارد.
۷. ابلاغ قوانین و دستور العمل های مرتبط با امور دهیاری ها به فرمانداری های تابعه و دستگاه های اجرایی ذیربط در استان.
۸. مطالعه و بررسی وضع روستاها از نظر تأسیسات و تسهیلات رفاهی به منظور شناخت و تعیین نیازهای مالی و خدماتی روستاهای استان و ارایه به سازمان برنامه و بودجه استان.
۹. همکاری با واحدهای ذیربط در وزارت کشور و سایر دستگاه های اجرایی در زمینه تهیه و تنظیم معیارها و ضوابط لازم برای تعیین اولویت های طرح های عمرانی در روستاها.
۱۰. هماهنگی و پیگیری تهیه و بازنگری طرح های هادی روستایی و سایر طرح های روستایی با همکاری مراجع ذیربط.
۱۱. بررسی شرایط اعطای مجوز تأسیس دهیاری در روستاها و اعلام اسامی روستاهای واجد شرایط به وزارت کشور برای دریافت مجوز تأسیس دهیاری و پیگیری، برای راه اندازی آن.
۱۲. پیگیری جهت رتبه بندی دهیاری ها از مراجع ذیربط.
۱۳. نظارت و ساماندهی امور اداری و استخدامی دهیاری های استان.
۱۴. انجام امور مربوط به کمیسیون موضوع ماده ۹۹ قانون شهرداری ها و ساماندهی آن در سطح شهرستان و برنامه ریزی جهت توزیع درآمدهای حاصله به منظور بهسازی روستاها.
۱۵. راهبری و پشتیبانی امور مربوط به شوراهای اسلامی روستا و بخش.
۱۶. نظارت بر برنامه های عمرانی و گزارش گیری مستمر از نحوه اجرای مصوبات، قوانین و مقررات و پیشرفت برنامه های عمرانی روستاها و مناطق کمتر توسعه یافته و محروم و عنداللزوم اعلام عدم پیشرفت آنها به واحدهای استانی دستگاه های اجرایی مربوط به منظور رفع موانع با همکاری سازمان برنامه و بودجه استان.

جمهوری اسلامی ایران

۱۷. نظارت و ارزیابی عملکرد شوراهای اسلامی روستا و بررسی مصوبات آنها.
۱۸. همکاری با دستگاه‌های مربوطه در تدوین طرح‌های توسعه اقتصادی براساس استعدادها و مناطق، به منظور توسعه سرمایه‌گذاری علی‌الخصوص در زمینه گردشگری، صنایع کوچک و تبدیلی و صنایع مرتبط با بخش کشاورزی در ارابه‌پیشنهاد به سازمان برنامه و بودجه استان.
۱۹. انجام هماهنگی و پیگیری لازم از دستگاه‌های مربوطه، بانک‌ها و موسسات مالی بنظر پرداخت کمک‌های فنی و اعتباری، تسهیلات قرض‌الحسنه و وام‌های خرد جهت توسعه اشتغال روستایی و تهیه گزارش عملکرد اقدامات اشاره شده براساس دستورالعمل‌های ابلاغی و قوانین مرتبط درخصوص تامین تسهیلات بانکی.
۲۰. همکاری با واحدهای استانی دستگاه‌های اجرایی ذیربط و واحدهای تخصصی در استانداری به منظور بررسی و شناسایی راهکارهای اجرایی و عملیاتی: ۱- ساماندهی و تشویق مهاجرت معکوس به روستاها ۲- فعال‌سازی تشکل‌های مردمی و خیرین و بخش خصوصی در زمینه انجام فعالیت‌های فرهنگی و اجتماعی و اجرای پروژه‌های عمرانی و طرح‌های اشتغال‌زا در مناطق روستایی، رشد و توسعه کارآفرینی و ایجاد مشاغل جدید از طریق انجام آموزش‌های مهارتی و کاربردی متناسب با نیازهای هر منطقه ۳- رفع نیازهای آموزشی در زمینه دینی، تربیتی، علمی، فرهنگی، اجتماعی و ورزشی در روستاها و پیگیری اختصاص منابع و امکانات مورد نیاز جهت تقویت روحیه خودباوری، خوداتکایی و عزت‌نفس در روستاییان.
۲۱. همکاری در توسعه خدمات و بهداشت عمومی در سطح روستاها با همیاری دهیاران و واحدهای استانی دستگاه‌های اجرایی در خصوص پوشش کامل خدمات بهداشتی و درمانی در روستاها و تهیه گزارشات از روند اقدامات مربوط به توسعه بیمه‌های سلامت، تامین اجتماعی و سایر خدمات بیمه‌ای در روستاهای استان.
۲۲. همکاری با اداره کل مدیریت بحران استان به منظور تعیین اولویت روستاها از نظر مبارزه با خطرات ناشی از حوادث غیرمترقبه برای تخصیص اعتبارات لازم.
۲۳. پشتیبانی در زمینه تامین و تجهیز دهیاری‌ها و انجام مانورهای لازم در این زمینه با واحدهای استانی دستگاه‌های اجرایی و پیگیری تامین ماشین‌آلات عمرانی و خدماتی روستا از سوی واحدهای ذیربط.
۲۴. همکاری با واحدهای مسئول در بررسی تعرفه‌های عوارض محلی و بهای خدمات پیشنهادی دهیاری‌ها و شوراهای اسلامی روستا و پیگیری انجام مراحل قانونی جهت تایید و ابلاغ آنها برای اجرا.



اداره کل مدیریت بحران

۱. ایجاد هماهنگی، نظارت و ارزیابی مستمر واحدهای استانی دستگاه‌های اجرایی در راستای هم‌افزایی سیاست‌های جامع پیشگیری و کاهش اثرات و پیامدهای نامطلوب حوادث و سوانح غیرمترقبه، آمادگی و مقابله با حوادث و سوانح غیرمترقبه و انجام صحیح وظایف مربوط به بازسازی و بازتوانی.
۲. مستندسازی و تجزیه و تحلیل اطلاعات مربوط به حوادث و اطلاعات مورد نیاز برای برنامه‌ریزی و مدیریت حادثه.
۳. هماهنگی لازم جهت استفاده بهینه از ظرفیت‌های واحدهای استانی دستگاه‌های دولتی و غیردولتی و نیروهای مسلح استان به منظور پیش‌بینی و پیشگیری بحران.
۴. برنامه‌ریزی و هماهنگی برای ساماندهی و آموزش کلیه‌نشکل‌های مردمی، نهادهای غیردولتی و نیروهای بسیج و داوطلب مردمی در مراحل چهارگانه مدیریت بحران با همکاری واحدهای استانی دستگاه‌های ذیربط.
۵. همکاری در تهیه طرح‌های جامع مدیریت کاهش خطر پذیری به‌جای مدیریت بحران در سطح، استانی (منطقه‌ای)، محلی با هماهنگی سازمان برنامه و بودجه استان.
۶. هماهنگی و نظارت در زمینه ایجاد و گسترش سیستم‌های موثر پیشگیری، مقاوم‌سازی و بهسازی لرزه‌ای ساختمان‌ها، زیرساخت‌ها و ابنیه و شریان‌های حیاتی و مهم و بازسازی و بهسازی بافت‌های فرسوده، روشهای اتکایی و جبرانی خسارات نظیر انواع بیمه‌ها، حمایت‌های مالی و سازوکارهای تشویقی، تسهیلات ویژه و صندوق‌های حمایتی با هماهنگی سازمان مدیریت بحران کشور و واحدهای استانی دستگاه‌های ذیربط با هماهنگی سازمان برنامه و بودجه استان.
۷. کمک به توسعه و گسترش موسسات علمی و مشاوره‌ای فعال و بهره‌گیری از تجارب آنها به‌منظور استنادارسازی و بهبود کیفیت ارتقاء و کنترل ایمنی کالاهای خدمات، ساختمان‌ها و تأسیسات زیربنایی استان و نظارت بر رعایت استانداردهای مصوب با هماهنگی شورای فنی استان.
۸. ابلاغ دستورالعمل‌های اجرایی مربوط به اقدامات اضطراری و احتیاطی در هنگام وقوع و یا احتمال وقوع حوادث غیرمترقبه به واحدهای استانی دستگاه‌های ذیربط.
۹. انجام هماهنگی‌های لازم برای در اختیار گرفتن کلیه امکانات و ظرفیت‌های سازمانهای دولتی و نهادهای عمومی غیردولتی و نیروهای مسلح به‌منظور مدیریت بحران استان و استان‌های معین در طول زمان مقابله با بحران.
۱۰. نظارت و ارزیابی اقدامات واحدهای استانی دستگاه‌های اجرایی در خصوص مراحل چهارگانه مدیریت بحران به‌ویژه آمادگی و مقابله و ارایه گزارش به سازمان مدیریت بحران کشور.
۱۱. انجام مطالعات و ارایه طرح‌های مناسب به‌منظور آمادگی‌های لازم برای مقابله با حوادث و سوانح غیرمترقبه طبیعی از قبیل سیل، زلزله، خشکسالی، سرمازدگی، آفات گیاهی، آلودگی هوا، لغزش لایه‌های

۱۱. زمین، نوسانات آب دریا و پشتیبانی لازم به هنگام تهاجم‌های هوایی و بمباران‌ها به واحدهای استانی دستگاه‌های ذیربط بمنظور کاهش خسارات و تلفات ناشی از وقوع آنها در استان.
۱۲. ایجاد هماهنگی‌های لازم بمنظور تأمین خسارات، بازسازی و نوسازی مناطق تخریب شده با همکاری دستگاه‌های دولتی و سازمان‌ها و نهادهای تخصصی استانی و ملی در قالب دستورالعمل‌های ابلاغی.
۱۳. ایجاد هماهنگی بمنظور تشکیل هسته‌های فعال در منایط، مستعد حوادث و استفاده از توان نیروهای موجود در استان و حضور مداوم در فعالیت‌های تخصصی مدیریت بحران بویژه امداد و نجات.
۱۴. ایجاد هماهنگی بمنظور ارائه خدمات و پیش آگاهی‌های لازم در خصوص تغییرات فیزیکی، زهیمی، هوایی و نظایر آن به واحدهای استانی و شهرستانی دستگاه‌های اجرایی جهت کاهش خسارات و اثرات نامطلوب.
۱۵. اعزام گروه‌های کارشناسی به نقاط مختلف استان به هنگام بروز حوادث و سوانح بمنظور تهیه گزارشهای مستند از حوادث و اقدامات بعمل آمده با همکاری سازمان‌ها و نهادهای ذیربط و آرایه به سازمان مدیریت بحران کشور.
۱۶. تعیین اولویت‌ها و ضوابط اجرایی لازم در خصوص توزیع اعتبارات و امکانات و فراهم نمودن زمینه اجرایی طرح‌ها و برنامه‌های مربوط به پیشگیری، بازسازی و نوسازی و تأمین خسارات وارده و سایر اعتبارات مورد نیاز برای آرایه به شورای مدیریت بحران استان.
۱۷. انجام امور پشتیبانی، تدارکاتی و حمایت ستادهای شهرستانی و منطقه‌ای در مناطق آسیب دیده از طریق امکانات استان و شهرستان و سایر بخش‌ها.
۱۸. بررسی مسایل و مشکلات انعکاس یافته از سوی شهرستان‌ها و دستگاه‌های مجری طرح‌ها و پروژه‌های بازسازی و نوسازی مناطق آسیب دیده و انجام اقدامات لازم برای رفع آنها با همکاری واحدهای استانی دستگاه‌های اجرایی.
۱۹. ایجاد هماهنگی و برنامه‌ریزی‌های لازم در زمینه امور آتش نشانی بمنظور ارتقاء کمی و کیفی ماشین آلات و لوازم و تجهیزات آتش نشانی، مدیریت نیروی انسانی، امور امدادی و خدمات ایمنی در سطح استان با همکاری شهرداری‌ها و دهیاری‌های استان.
۲۰. انجام امور مطالعاتی، تحقیقاتی و پژوهش‌های کاربردی در زمینه مدیریت بحران بمنظور پشتیبانی کارشناسی واحدهای استانی دستگاه‌های اجرایی.
۲۱. مدیریت شبکه اطلاعات مدیریت بحران (شامل سیستم اطلاع رسانی و هشدار) استان.
۲۲. طراحی و راه‌اندازی شبکه اطلاع رسانی مناسب به منظور ایجاد ارتباط میان سازمانی و اطلاع رسانی به عموم مردم در خصوص بحران‌های احتمالی در استان.
۲۳. مدیریت امور مالی مدیریت بحران استان در چارچوب اعتبارات و برنامه‌های مصوب ابلاغی.
۲۴. برنامه‌ریزی و پیگیری تشکیل و سازماندهی شورای هماهنگی مدیریت بحران استان و کارگروه‌های تخصصی مرتبط با مراحل چهارگانه مدیریت بحران.

۲۵. پیگیری تشکیل و سازماندهی شورای هماهنگی مدیریت بحران شهرستان و کارگروه‌های تخصصی مرتبط با مراحل چهارگانه مدیریت بحران.
۲۶. پیگیری اجرای مصوبات و تصمیمات شورای عالی و شورای هماهنگی مدیریت بحران کشور و استان.
۲۷. ایجاد هماهنگی بین شوراهای هماهنگی مدیریت بحران شهرستان‌ها و سازمان‌های مسئول امور تخصصی در مدیریت بحران و ارزیابی فعالیت آن‌ها.
۲۸. ارایه گزارش روند اقدامات شورای هماهنگی مدیریت بحران استان و شهرستان‌ها و کارگروه‌های تخصصی آن به شورای مدیریت بحران استان و سازمان مدیریت بحران کشور.
۲۹. بررسی نیازهای اعتباری مدیریت بحران استان و شهرستان‌ها در مراحل چهارگانه بحران و پیگیری تأمین و توزیع آن براساس برنامه‌های مصوب شورای هماهنگی مدیریت بحران استان از محل اعتبارات مواد مرتبط.
۳۰. برنامه‌ریزی فرهنگی، پژوهشی، آموزشی، تبلیغاتی، اطلاع‌رسانی، تمرینی و مانور در مراحل آمادگی و مقابله با حوادث و سوانح غیر مترقبه در استان مبتنی بر طرح جامع کشور.
۳۱. پیگیری اجرای برنامه‌های آموزشی مرتبط با بروز بحران‌ها و حوادث غیر مترقبه برای اعضای شورای هماهنگی استانی و شهرستانی بنظر ارتقاء مهارت‌های فنی مدیریت بحران.
۳۲. افزایش آگاهی‌های عمومی و گسترش فرهنگ ایمنی و دانش مدیریت بحران.
۳۳. پیگیری توسعه امور بیمه در بخش‌های مختلف، سازمان‌ها و تأسیسات دولتی، اماکن مسکونی، تجاری و بخش کشاورزی و دامی و نظارت عالی‌بر عملکرد بیمه‌ها.
۳۴. پیگیری در زمینه تشکیل تیم‌های امداد و نجات شهرستان‌ها و بخش‌ها از طریق جمعیت هلال احمر برای افزایش سطح آمادگی استان و شهرستان‌ها.
۳۵. بررسی توان، پتانسیل و ظرفیت علمی و تکنولوژی حوزه‌های دانشگاهی و اجرایی استان در راستای بهبود روند اقدامات مربوط به امور پیش‌بینی و هشدار قبل از وقوع حادثه.
۳۶. پیگیری اجرای دوره‌های آموزشی مربوط به مراحل چهارگانه بحران توسط مرکز برنامه‌ریزی، نوسازی و توسعه فناوری اطلاعات استانداری.
۳۷. ارتباط مستمر با سازمان مدیریت بحران به‌منظور هماهنگی در انجام وظایف.
۳۸. ارایه برنامه‌ها و گزارش عملکرد دفتر مدیریت بحران استان به مراجع ذی ربط.



معاونت هماهنگی امور اقتصادی و توسعه منابع

۱. هماهنگی با واحدهای استانی دستگاه های اجرایی جهت توسعه سرمایه گذاری استان با استناد به قوانین و اسناد بالادستی و قابلیت ها و ظرفیت های استان.
۲. نظارت بر اجرای سیاست ها و خط مشی های کلان توسعه سرمایه گذاری با استناد به قوانین و اسناد بالادستی و قابلیت ها و ظرفیت های استان.
۳. پایش برنامه ها و فعالیت های اقتصادی استان در بخش های مختلف.
۴. مدیریت و هماهنگی امور مربوط به ایجاد و راه اندازی بازارچه های مرزی و راهبری و هدایت آن در استان های مرزی.
۵. هدایت و راهبری امور مربوط به سهمیه تعاونی های مرزینشین.
۶. انجام هماهنگی های لازم با دستگاه های اجرایی ذیربط در امور مربوط به سیاست های پولی و اقتصادی استانها از جمله: پول شویی، صندوق های توسعه ای، صادرات غیر نفتی، تدابیر ویژه اقتصادی و رفع موانع و مشکلات فراروی تولید و اشتغال.
۷. بستر سازی و هماهنگی با سایر دستگاه های اجرایی به منظور استفاده از فرصت های سرمایه گذاری توسط کارآفرینان داخلی و فراهم نمودن شرایط مناسب جهت جذب تجار و سرمایه گذاران خارجی بویژه همسایگان مرزی.
۸. پیگیری برای انجام مطالعات اقتصادی در راستای شناسایی ظرفیت ها و توانمندی های استان در امر سرمایه گذاری، اشتغال و تولید و توسعه متوازن.
۹. ایجاد هماهنگی های لازم در امر مرادوات و مبادلات اقتصادی استان با کشورهای همسایه و هدف در نشست های منطقه ای.
۱۰. نظارت عالی و اعمال هماهنگی در فعالیت های اقتصادی استان.
۱۱. پیگیری و هماهنگی فعالیت ها و برنامه های توسعه اشتغال استان.
۱۲. انجام هماهنگی های لازم در خصوص نحوه اجرای مصوبات شورای عالی اشتغال.
۱۳. نظارت بر چگونگی تهیه و توزیع کالا و مایحتاج عمومی و پیگیری امور مرتبط با ستاد تنظیم بازار.
۱۴. انجام هماهنگی های لازم بین دستگاه های اجرایی ذیربط در خصوص موضوعات مرتبط با مناطق آزاد تجاری، مناطق ویژه اقتصادی و شهرک های صنعتی استان.
۱۵. مشارکت در کمیسیون های مشترک همکاری های اقتصادی، همایش های فرصت های سرمایه گذاری و سایر موارد به منظور توسعه مرادوات و مبادلات تجاری استان.
۱۶. هماهنگی و پیگیری به منظور فراهم آوردن زمینه های لازم برای تشکیل نمایشگاه های برون مرزی استان با هماهنگی سایر دستگاه های اجرایی.



۱۷. نظارت بر اجرای سیاست ها و خط مشی های امور اداری و مالی و استخدامی و امور مدیریت منابع انسانی و اداری، رفاهی و استخدامی استانداری و واحدهای تابعه در چارچوب ضوابط و مقررات.
۱۸. نظارت بر ارزیابی عملکرد کارکنان استانداری و واحدهای تابعه.
۱۹. انعکاس نارسایی ها و مشکلات استانداری و واحدهای تابعه در زمینه توسعه مدیریت و منابع انسانی به مراجع ذیربط.
۲۰. اعلام نظر در مورد کیفیت نیروی انسانی موردنیاز استانداری و واحدهای شهرستانی و انجام تشریفات مربوط به بکارگیری، جذب، استخدام و صدور احکام مطابق قوانین و مقررات مربوطه.
۲۱. نظارت بر اجرای امور مالی اعم از نگهداری دفاتر، اعتبارات، هزینه ها و تهیه و تنظیم و صدور اسناد مالی و وصول اعتبارات تخصصی استانداری براساس قوانین و مقررات.
۲۲. نظارت بر حسن اجرای قوانین و مقررات و دستورالعمل های مربوط به برقراری حقوق و مزایا و فوق العاده های مربوطه در استانداری و واحدهای تابعه.
۲۳. نظارت بر انجام کلیه امور خدمات و تدارکات استانداری و واحدهای تابعه براساس قوانین و مقررات مربوطه.
۲۴. نظارت بر اجرای بودجه تفصیلی ابلاغ شده استانداری.
۲۵. نظارت بر تهیه و تنظیم بودجه پیشنهادی (اعتبارات هزینه ای و تملک دارایی های سرمایه ای) استانداری، فرمانداری ها و بخشداری های تابعه بر اساس برنامه های تنظیم شده با رعایت مقررات و ضوابط و دستورالعمل های بودجه.
۲۶. نظارت بر امور مربوط به توانمندسازی و افزایش سطح دانش و مهارت کارمندان استانداری و واحدهای تابعه از طریق سازماندهی و پیش بینی آموزشهای مناسب در چارچوب سیاست ها و برنامه های ابلاغی وزارت کشور و مراجع ذیصلاح.
۲۷. نظارت بر امور مربوط به تهیه بسته های مناسب نرم افزاری و سخت افزاری و نظارت بر آموزش بسته های مذکور به منظور تسهیل فعالیت استانداری و واحدهای تابعه.
۲۸. نظارت بر نحوه اجرای برنامه ها و مصوبات شورای اداری استان.
۲۹. نظارت عالیه بر تحقق برنامه اصلاح نظام اداری در استان.
۳۰. مسئولیت شبکه ارتباطی دولت در استان.
۳۱. نظارت بر نحوه اجرای برنامه های اصلاحات نظام اداری در سطح استانداری، فرمانداری ها و بخشداری ها.
۳۲. نظارت بر اجرای طرح های مطالعاتی و پژوهشی در سطح استانداری و واحدهای تابعه و هماهنگی و نظارت بر امور توسعه فناوری آنها.





۳۳. نیازسنجی و برنامه ریزی آموزشی استناداری و واحدهای تابعه در چارچوب سیاست‌های ابلاغی.
۳۴. نظارت بر انجام مطالعات و بررسی‌های لازم در مورد روش‌های انجام کار.
۳۵. تهیه، تنظیم و پیشنهاد تشکیلات تفصیلی و شرح وظایف پست‌های سازمانی استناداری، فرمانداری‌ها و بخشدارهای تابعه در چارچوب قوانین و مقررات مربوطه.
۳۶. نظارت بر انجام وظایف دبیرخانه‌ای کارگروه توسعه مدیریت استناداری و هماهنگی با دبیرخانه ستاد وزارت کشور.
۳۷. نظارت بر نحوه اجرای روش‌ها و رویه‌های اختصاصی و عمومی استناداری و واحدهای تابعه براساس شاخص‌ها و ضوابط ابلاغی با هماهنگی وزارت کشور.
۳۸. نظارت بر انجام امور مربوط به بهره‌وری استناداری، و واحدهای تابعه.
۳۹. نظارت بر چگونگی انجام آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌ها و رویه‌های اجرایی کار مربوط به استناداری و واحدهای تابعه.
۴۰. اجرای برنامه‌های نقشه راه اصلاح نظام اداری در ستاد استناداری، واحدهای تابعه و وابسته.
۴۱. نظارت عالی بر تحقق برنامه اصلاح نظام اداری در استان.



جمهوری اسلامی ایران

سازمان اداری و استخدامی کشور
امور ساختارهای سازمانی

دفتر برنامه ریزی، نوسازی و تحول اداری

۱. هماهنگی و انجام کلیه امور مرتبط با دبیرخانه شورای اداری استان.
۲. هماهنگی و انجام کلیه امور مرتبط با دبیرخانه کارگروه توسعه مدیریت استانداری.
۳. بررسی و تجزیه و تحلیل اعتبارات پیشنهادی استانداری اعم از اعتبارات هزینه ای و تملک دارایی های سرمایه ای با توجه به طرح ها و برنامه های مربوط به دبیرخانه شورای برنامه ریزی و توسعه استان.
۴. برنامه ریزی در خصوص پیاده سازی فرآیند تخصیص منابع، طبقه بندی هزینه ها و استفاده بهینه از منابع مالی تخصیص یافته (تهیه و تنظیم بودجه سالانه استانداری و واحدهای سازمانی تابعه).
۵. تهیه، سنجش و تنظیم گزارش های لازم از نحوه اجراء و میزان پیشرفت طرح ها و برنامه های استانداری.
۶. تنظیم موافقتنامه بودجه استانداری و واحدهای تابعه در قالب برنامه ها پس از وصول ابلاغ اعتبار مصوب و پیگیری در تحصیل تخصیص ها.
۷. نظارت بر بودجه عملیاتی و ارزشیابی عملکرد بودجه استانداری و واحدهای تابعه.
۸. هماهنگی و انجام کلیه امور مرتبط با دبیرخانه کمیته بررسی نظام پیشنهادات استانداری و واحدهای تابعه.
۹. انجام کلیه امور مرتبط با تشکیلات استانداری و واحدهای سازمانی تابعه با هماهنگی واحد تخصصی ذریعہ وزارت کشور.
۱۰. پیگیری و نظارت بر اجرای نقشه راه اصلاح نظام اداری اعم از برنامه ها، دستور العمل ها و بخشنامه ها و مصوبات شورای عالی اداری در استانداری، فرمانداری ها و بخشدارهای تابعه.
۱۱. نظارت عالی بر تحقق برنامه اصلاح نظام اداری در استان.
۱۲. انجام برنامه ریزی های لازم جهت مستندسازی و اصلاح بهبود فرایندهای انجام کار در استانداری و واحدهای تابعه.
۱۳. نیازسنجی و برنامه ریزی های لازم در جهت توانمندسازی، بهبود عملکرد و افزایش بهره وری کارکنان استانداری و واحدهای تابعه و برگزاری دوره های آموزشی مرتبط با هدف دستیابی به تعالی سازمانی.
۱۴. مطالعه و بررسی مستمر سازمان و وظایف دستگاه، مستندسازی فرایندهای انجام کار به منظور تقسیم وظایف واحدها و تدوین راهکارهای پیشنهادی برای اصلاح و بهبود روش های انجام کار در سطح استانداری.
۱۵. تهیه و تنظیم دستورالعمل های روش انجام کار در بخشهای مختلف  و تخصیص استانداری و واحدهای تابعه به منظور بهبود روشها و تسریع در انجام امور با همکاری  ذریعہ.

۱۶. نیازسنجی آموزشی و تدوین برنامه‌های آموزش مربوط به استانداردهای واحدهای سازمانی تابعه براساس سیاست‌ها، خط‌مشی‌ها و برنامه‌های مصوب مراجع ذیربط.
۱۷. تهیه، تنظیم و اجرای برنامه‌های آموزشی سالانه و آموزش‌های کوتاه‌مدت برای مدیران و کارکنان استانداری و واحدهای سازمانی تابعه.
۱۸. نظارت بر حسن اجرا و ارزشیابی عملکرد دوره‌های آموزشی استانداری و واحدهای تابعه.
۱۹. انجام امور مربوط به صدور گواهینامه دوره‌های آموزشی کوتاه مدت مصوب مراجع ذیصلاح مربوط به استانداری و واحدهای تابعه و وابسته در چارچوب قوانین و مقررات مربوط.
۲۰. تنظیم شناسنامه آموزشی کارکنان استانداری و واحدهای تابعه و وابسته.
۲۱. پیشنهاد انجام کلیه امور پژوهشی مطالعاتی استانداری و واحدهای تابعه اعم از تعیین اولویت‌های نیازهای پژوهشی و آرایه آن به دبیرخانه کارگروه پژوهش و فناوری استان.
۲۲. استقرار نظام مدیریت دانش در استانداری و واحدهای تابعه.
۲۳. برنامه‌ریزی در جهت پیاده‌سازی نظام پیشنهادات استانداری و واحدهای تابعه.



جمهوری اسلامی ایران

سازمان اداری و استثنایی کشور
امور ساختارهای سازمانی

مدیریت فناوری اطلاعات و شبکه دولت

۱. مدیریت و نظارت بر اجرایی‌سازی سیاست‌های ملی فناوری اطلاعات و ارتباطات و فضای مجازی در سطح استان.
۲. هماهنگی و برنامه ریزی جهت اجرای فعالیت‌های مربوط به فناوری اطلاعات در سطح استانداری و واحدهای تابعه براساس بخشنامه های ابلاغی از سوی مراجع ذیصلاح.
۳. هماهنگی لازم با دستگاه‌های اجرایی استان جهت ارتقای امنیت داده و اطلاعات.
۴. همکاری با شورای برنامه ریزی و توسعه استان در مباحث مرتبط با امنیت حوزه فناوری اطلاعات و فضای مجازی و شبکه های اجتماعی.
۵. ارایه پیشنهاد سیاست‌های حمایتی از بخش خصوصی برای فراگیر کردن کاربرد فناوری اطلاعات.
۶. پیگیری بر گزارای همایش‌ها و سمینارها و... در زمینه ارتقاء و انتقال دانش فنآوری اطلاعات با همکاری واحدهای ذیربط در استانداری و واحدهای تابعه.
۷. نظارت بر واگذاری خدمات دستگاههای اجرایی به دفاتر خدمات پیشخوان دولت.
۸. برنامه‌ریزی به‌منظور پشتیبانی، نگهداری و استفاده بهینه از امکانات، تأمین و تجهیز لوازم و وسایل نرم‌افزاری و سخت‌افزاری مورد نیاز استانداری.
۹. مطالعه، بررسی و نظارت بر طرح‌های تحقیقاتی و انتقال توسعه فناوری اطلاعات در استان و تهیه گزارش و ارزیابی استان.
۱۰. همکاری در تهیه اسناد بالادستی مربوط به توسعه فناوری اطلاعات در استان و تهیه طرح جامع توسعه فناوری اطلاعات استان با همکاری واحدهای استانی دستگاه‌های اجرایی و واحدهای مرتبط با هماهنگی سازمان برنامه و بودجه استان در راستای قوانین و مقررات مربوطه و اسناد بالادستی مصوب.
۱۱. حمایت و ایجاد تسهیلات لازم برای تحقق برنامه‌ها و سیاست‌های معاونت علمی فناوری ریاست جمهوری در استان.
۱۲. هماهنگی و نظارت بر اجرای همایش‌ها و جشنواره‌ها و نمایشگاه‌های مرتبط با تحقیقات و توسعه فناوری در استان.
۱۳. نظارت، هماهنگی، بستر سازی و ایجاد تسهیلات لازم جهت توسعه متوازن فناوری اطلاعات در استان.
۱۴. برنامه‌ریزی، هماهنگی و اجرای بر گزارای انتخابات الکترونیکی در استان با هماهنگی وزارت کشور و سایر واحدهای سازمانی استانداری و دستگاه‌های اجرایی ذیربط.
۱۵. برنامه‌ریزی به‌منظور توسعه شهر هوشمند از طریق واحدهای سازمانی مربوطه استانداری و سازمان شهر داری‌ها و دهیاری‌های کشور.
۱۶. برنامه‌ریزی به‌منظور بهره‌گیری از تحلیل داده‌های استان در راستای دستیابی به دولت هوشمند.
۱۷. مسئولیت شبکه ارتباطی دولت در استان.



جمهوری اسلامی ایران

سازمان اداری و مستندنامه‌های کشور
تیمور سخنگو، فناوری سازمانی

اداره کل امور اداری و مالی

۱. انجام کلیه امور پرسنلی و اداری کارکنان استانداری، فرمانداری‌ها و بخش‌داری‌ها در حدود اختیارات قانونی تفویض شده.
۲. انجام تشریفات قانونی استخدام و تهیه و صدور احکام استخدامی کارکنان استانداری و واحدهای تابعه در حدود اختیارات تفویض شده.
۳. تکمیل و تنظیم پرونده‌های پرسنلی و تهیه خلاصه پرونده کارکنان استانداری.
۴. اجرای مقررات انضباطی کارکنان استانداری.
۵. تهیه و صدور احکام مرخصی‌های کارکنان استنادی در حدود قوانین و مقررات مربوط.
۶. اجرای طرح طبقه‌بندی مشاغل و برنامه‌ریزی و پیگیری تشکیل کمیته مربوطه.
۷. تهیه و صدور احکام انتقال، انتصابات و مأموریت مستخدمین در حوزه استانداری و واحدهای تابعه براساس قوانین و مقررات.
۸. انجام امور پرسنلی، بازنشستگان و موظفین استانداری و واحدهای تابعه.
۹. تهیه احکام مربوط به برقراری حقوق و مزایا (اعم از مستمر یا غیرمستمر) در مورد مستخدمین استانداری و واحدهای تابعه.
۱۰. ثبت و نگهداری تمامی آمار و اطلاعات پرسنلی براساس احکام صادره به منظور استفاده در برآورد اعتبارات جاری استانداری و واحدهای تابعه.
۱۱. انجام اقدامات لازم به منظور برقراری تسهیلات رفاهی کارکنان استانداری و واحدهای تابعه.
۱۲. دریافت، ثبت و توزیع کلیه مکاتبات عادی استانداری اعم از وارده یا صادره.
۱۳. تفکیک و ارجاع نامه‌های رسیده به واحدهای مربوط و پیگیری در این زمینه به منظور تسریع در انجام امور.
۱۴. بایگانی و نگهداری کلیه مکاتبات و اسناد و مدارک و اوراق عادی استانداری و انجام امور جاری.
۱۵. نگاهداری دفاتر اعتبارات و تأمین هزینه‌ها براساس اعتبارات تخصیصی به تفکیک مواد و برنامه.
۱۶. انجام امور دریافت‌ها و پرداخت‌های مستمر و غیرمستم مطابق اعتبارات مربوط و حواله‌های رسیده.
۱۷. تهیه و تنظیم و صدور اسناد هزینه و پرداخت هزینه‌های مستمر و غیرمستم استانداری و ثبت ارقام هزینه در دفاتر مربوط.

۱۸. تهیه و تنظیم لیست حقوق و مزایان کارکنان استانداری.

۱۹. اقدام در وصول وجوه اعتبارات براساس درخواست‌های صادر شده.

۲۰. انجام وظایف مربوط به تسجیل طبق قانون محاسبات عمومی اختیارات تفویض شده.

۲۱. رسیدگی به اسناد هزینه از نظر تکمیل مدارک و انطباق با قوانین و مقررات مربوطه.

۲۲. تهیه فهرست مطالبات کارکنان از بابت دیون سنوئی، غیره و ارسال آنها به مراجع ذربیط.

سازمان آکاری و استخدامی کشور

امور ساختارهای سازمانی

۲۳. نگاهداری و تنظیم حساب اعتبارات و تعهدات و دیون و تهیه گزارش های لازم.
۲۴. بررسی و تهیه لوازم مورد نیاز و انجام تعمیرات ساختمان و اموال و اثاثیه استاندارد طبق مقررات و حدود اعتبارات.
۲۵. تهیه و تنظیم و نگاهداری حساب انبار و اسناد خرید.
۲۶. تنظیم سرویس تلفن، روشنایی و تأسیسات و برنامه کار خدمتگزاران، رانندگان و نگهبانان و برنامه کشیک در غیر ساعات اداری و نظارت بر نحوه کار آنها.
۲۷. مراقبت در حفظ ساختمان و اثاثیه استاندارد و پیشگیری از بروز آتش سوزی و سایر اتفاقات.
۲۸. نظارت بر انجام امور نقلیه و حمل و نقل استاندارد و واحدهای تابعه.
۲۹. رسیدگی به شکایات ارزشیابی شوندگان و تهیه گزارش جهت ارایه به شورای ارزشیابی بمنظور صدور رأی قطعی در موارد اختلاف.
۳۰. برنامه ریزی و اجرای ارزشیابی سالانه کارکنان استاندارد و واحد های تابعه.



دفتر جذب و حمایت سرمایه گذاری

۱. برنامه ریزی و انجام هماهنگی های لازم جهت برگزاری نشست‌های منطقه‌ای استان با استان‌های کشورهای همسایه، با رویکردهای اقتصادی و بازرگانی و توسعه منطقه ای با هماهنگی سایر واحدها و دستگاه های ذیربط در راستای اسناد بالادستی و قوانین و مقررات مربوط.
۲. برنامه‌ریزی و انجام هماهنگی های لازم جهت برگزاری همایش‌های اقتصادی در امور سرمایه‌گذاری، اشتغال، تولید و بهره‌وری از طریق دستگاه های اجرایی ذیربط در قالب اسناد بالادستی و قوانین و مقررات مربوط.
۳. پیگیری مسایل و مشکلات مربوط به سرمایه‌گذاران از طریق سایر سازمان‌ها.
۴. شناسایی تنگناهای موجود در فرایند سرمایه‌گذاری و جذب سرمایه‌گذاران، بخصوص در مناطق محروم با همکاری دستگاه‌های اجرایی.
۵. نظارت بر روند سرمایه‌گذاری خارجی با همکاری اداره کل امور اقتصادی و دارایی استان.
۶. ایجاد هماهنگی لازم با دستگاه های ذیربط در زمینه تشکیل نمایشگاه‌های برون مرزی با رویکرد جذب سرمایه‌گذاری خارجی.
۷. انجام هماهنگی های لازم بین واحدهای خدمات رسان سرمایه‌گذاری و دستگاه‌های ذیربط استان.
۸. نظارت بر نحوه پرداخت تسهیلات توسط بانک‌های عامل به سرمایه‌گذاران و واحدهای تولیدی در سطح استان در راستای قوانین و مقررات مربوط.
۹. تسهیل در ایجاد پنجره واحد سرمایه‌گذاری و وحدت رویه در ارایه خدمات و پردازش آمار و اطلاعات در استان.
۱۰. هماهنگی در امر صدور مجوز های مورد نیاز سرمایه‌گذاران در استان.
۱۱. همکاری در مطالعه، بررسی و پیگیری اظهار نظر در خصوص وضعیت تولید و اشتغال واحدهای دارای وضعیت بحرانی و انعکاس آن به دستگاه های ذیربط.
۱۲. همکاری برای تنظیم پیش‌نویس طرح‌ها، نامه‌ها و دستورالعمل‌ها در خصوص وضعیت تولید و اشتغال واحدهای تولیدی و واحدهای دارای وضعیت بحرانی در استان.
۱۳. اخذ و بررسی گزارش‌های تحلیلی از وضعیت بازار کار (اشتغال، تولید و بهره‌وری) بر اساس گزارشات مدون ملی و سازمان برنامه و بودجه استان و ارایه پیشنهادات لازم به شوراها و کمیسیون های ذیربط در استان.
۱۴. نظارت بر نحوه اجرای مصوبات کارگروه تخصصی اشتغال استان و ارایه پیشنهادات در راستای رفع مشکلات اجرایی و پیگیری مصوبات آن.

جمهوری اسلامی ایران



سازمان اداری و مستنداتی کشور
امور ساختا، های سازها:

۱۵. هماهنگی با واحدهای استانی دستگاههای اجرایی ذیربط جهت تشکیل شورای هماهنگی بانک های استان و بررسی و نظارت بر عملکرد آنها در بحث تسهیلات.
۱۶. هماهنگی و پیگیری مصوبات شورای گفتگوی بخش خصوصی و دولتی در سطح استان.
۱۷. نظارت بر اجرای مصوبات و آیین نامه های اجرایی قانون رفع موانع تولید رقابت پذیر و ارتقای نظام مالی کشور.



جمهوری اسلامی ایران

سازمان اداری و استخدامی کشور
امور ساختارهای سازمانی

دفتر هماهنگی امور اقتصادی

۱. بررسی و مطالعه در امور تولید و ارایه پیشنهادات لازم در جهت رفع مشکلات و بهبود وضعیت اقتصادی در استان بر اساس اسناد بالادستی و قوانین و مقررات مربوط.
۲. انجام هماهنگی های لازم بمنظور تشکیل و مدیریت بازارچه های مرزی در استان براساس ضوابط و مقررات مربوطه و نظارت و ارزیابی عملکرد آنها با همکاری سایر واحدها و دستگاه های ذیربط بر اساس اسناد بالادستی و قوانین و مقررات مربوط.
۳. پیگیری مسایل و مشکلات اقتصادی مرتبط با بازارچه های مرزی و تعاونی های مرزنشین.
۴. نظارت و پیگیری امور مربوط به گندم، آرد و نان و هماهنگی جهت ابلاغ دستورات و اجرایی شدن تصمیمات ملی در حوزه مذکور.
۵. ساماندهی و هماهنگی دستگاه های اجرایی جهت اجرای مصوبات ستاد هدفمندی یارانه ها.
۶. ارزیابی وضعیت پیشرفت پروژه های مهم اقتصادی بخش خصوصی در استان و پیگیری لازم برای رفع مشکلات و موانع احتمالی آنان.
۷. هماهنگی و نظارت بر فرآیند تهیه و توزیع کالا و مایحتاج عمومی و رسیدگی به امور مرتبط به تنظیم بازار کالا و خدمات استان.
۸. انجام هماهنگی لازم درخصوص پیگیری مشکلات بخش صنعت و معدن استان، شهرک های صنعتی و خوشه های صنعتی و ارایه پیشنهادات در راستای رفع مشکلات به دبیرخانه شورای برنامه ریزی و توسعه استان.
۹. اعمال کنترل لازم و بررسی مسایل و مشکلات مرتبط با زنجیره های تامین و توزیع کالا و ایجاد هماهنگی بین دستگاه های اجرایی.
۱۰. ارایه نظرات و پیشنهادات جهت بهبود وضعیت و پیشرفت فعالیت های اقتصادی و تجاری، مناطق آزاد تجاری و مناطق ویژه اقتصادی و سایر دستگاه های اقتصادی مرتبط بر اساس اسناد بالادستی و قوانین و مقررات مربوط.
۱۱. هماهنگی و بررسی عملکرد بانک های دولتی و خصوصی و موسسات مالی و اعتباری و بیمه های دولتی دارای مجوز.
۱۲. پیگیری مسایل مربوط به ارتقاء سطح معیشت مرزنشینان با همکاری سایر واحدها و دستگاه های ذیربط استان.
۱۳. هماهنگی و همکاری با واحدهای استانی دستگاه های اجرایی در بخش های مختلف اقتصادی (صنعت و معدن، کشاورزی، خدماتی و منابع طبیعی استان).



جمهوری اسلامی ایران

سازمان اداری و استخدامی کشور
امور ساختارهای سازمانی

۱۴. هدایت و راهبری امور مربوط به توسعه مناطق مختلف استان، از جمله اخذ آمار و اطلاعات لازم و طرح موضوعات در کمیسیون ها، شوراها و ستادها و کمیته های ذیربط جهت همکاری و هماهنگی دستگاه های اجرایی و ارایه تحلیل های لازم به مسئولین ذیربط.
۱۵. شرکت در جلسات مربوط به امور اقتصادی و توسعه منطقه ای (کمیسیون ها، شوراها، ستادها، کارگروه ها و کمیته ها و زیر مجموعه های آنان).
۱۶. نظارت و هماهنگی فعالیت های دستگاه های اجرایی مسئول در امر صادرات بمنظور تحقق اهداف و تکالیف مرتبط مندرج در سند راهبرد ملی توسعه صادرات غیر نفتی کشور، سند توسعه استان و سایر سیاست های کلان اقتصادی.
۱۷. ایجاد هماهنگی بین دستگاه های مسئول در امر صادرات بمنظور فراهم نمودن تسهیلات لازم برای توسعه صادرات خدمات بویژه خدمات فنی و مهندسی و ترانزیت کالا از استان.
۱۸. هماهنگی به منظور تدوین و اجرای برنامه های حمایتی، هدایتی، فنی و زیر بنایی بخش صادرات استان در راستای اسناد بالادستی و قوانین و مقررات مربوط.
۱۹. پیگیری برنامه های مربوط به توسعه صادرات استان در چارچوب سیاست های ابلاغی.
۲۰. شناسایی و پیگیری مشکلات واحدهای تولیدی - صنعتی.
۲۱. پیگیری و نظارت برنامه ی راهبردی ارتقای سلامت نظام اداری و مقابله با فساد در مبادلات مرزی (مناطق آزاد و ویژه، بازارچه های مرزی، اسکله های خاص)



جمهوری اسلامی ایران

سازمان اداری و استخدامی کشور
امور ساختارهای سازمانی

معاونت هماهنگی و مدیریت امور زائرین

۱. راهبری امور مربوط به تدوین نقشه جامع مذهبی استان بامهره گیری از امکانات وسیع ظرفیت‌های استانی.
۲. نظارت و ایجاد هماهنگی های لازم بین نهادها و دستگاه‌های اجرایی به منظور ارائه خدمات مناسب به زائرین.
۳. انجام هماهنگی و تعامل موثر با هیات امنای استان به منظور توسعه خدمات و رفع مشکلات موجود در امور مربوط به زائرین.
۴. مدیریت امور مربوط به تجمیع اطلاعات ظرفیت‌های موجود استان جهت ارائه خدمات به زائرین.
۵. پیگیری برنامه ریزی و تدوین استراتژی گردشگری مذهبی به منظور آماده سازی زیرساخت‌های مناسب برای جذب گردشگران مذهبی با هماهنگی دستگاه‌های مربوطه.
۶. نظارت بر تهیه و تنظیم گزارش عملکرد دستگاه‌های اجرایی خدمات رسان به زائرین جهت ارائه به مقامات ذیربط.
۷. راهبری امور مربوط به پشتیبانی از برنامه های مناسبی و هماهنگی با دستگاه‌های متولی اجرای برنامه ها.
۸. بسترسازی فعالیت بخش خصوصی درارایه خدمات فرهنگی به زائرین با هماهنگی دستگاه های مربوطه.
۹. برنامه ریزی به منظورمدون نمودن شاخصهای برآوردهای آماری درایام مختلف سال بصورت علمی وباهمکاری دستگاههای ذیربط.
۱۰. نظارت و هماهنگی به منظور ساماندهی زائرین غیرایرانی با همکاری دستگاه‌های اجرایی ذیربط.
۱۱. نظارت بر برپایی پایگاه اطلاع رسانی و راهنمایی زائرین غیرایرانی.
۱۲. نظارت بر امور مربوط به اسکان زائرین غیرایرانی با همکاری دستگاه‌های اجرایی ذیربط.



جمهوری اسلامی ایران

سازمان اداری و استخدامی کشور
امور ساختارهای سازمانی

دفتر هماهنگی امور فرهنگی زائرین

۱. انجام امور مربوط به تدوین استراتژی گردشگری مذهبی به منظور آماده سازی زیرساخت های مناسب برای جذب گردشگران مذهبی با هماهنگی دستگاه های مربوطه.
۲. هماهنگی بین دستگاه های اجرایی متولی به منظور پشتیبانی و راهبری برنامه های مناسبی.
۳. بسترسازی فعالیت بخش خصوصی درارایه خدمات فرهنگی با هماهنگی دستگاه های اجرایی مربوطه.
۴. جمع آوری اطلاعات و آمارمربوط به زائرین وبرنامه ریزی جهت برآوردمنطقی تعدادزائرین درمناسبت ها با همکاری دستگاه های اجرایی.
۵. تهیه وتدوین طرح اطلاع رسانی وراهنمای زائرین غیرایرانی و برپایی پایگاه موردنظر با همکاری دستگاه های اجرایی متولی.

دفتر هماهنگی امور رفاهی زائرین

۱. انجام هماهنگی های لازم بین نهادها و دستگاه های ذیربط به منظور ارایه خدمات مناسب به زائرین.
۲. نظارت بر نحوه خدمات رسانی به زائرین به منظور شناسایی و رفع نارسایی های موجود با همکاری دستگاه های اجرایی مربوطه.
۳. تعامل موثر با هیات امنای استان قدس به منظور توسعه خدمات و رفع مشکلات موجود در امور مربوط به زائرین.
۴. تجمیع اطلاعات و ساماندهی ظرفیت های مختلف نهادها ودستگاه های اجرایی استان جهت ارایه خدمات به زائرین با هماهنگی دستگاه های اجرایی مربوطه.
۵. ساماندهی وضعیت زائرین غیرایرانی با همکاری دستگاه های اجرایی ذیربط.



جمهوری اسلامی ایران

سازمان اداری و استعدادهای کشور
امور ساختارهای سازمانی

دفتر هماهنگی امور توسعه جزایر (استانداری هرمزگان)

۱. تهیه و تنظیم طرح‌های هادی و تفصیلی شهرها و روستاهای جزایر با کمک دفتر فنی، امور عمرانی و حمل و نقل ترافیک استانداری.
۲. تهیه دفترچه واحد بهاء و سایر مدارک لازم برای انجام عملیات عمرانی در جزایر.
۳. بررسی تصمیمات متخذه در کمیسیونهای مناقصه و در صورت لزوم اظهار نظر در مورد برندگان مناقصه امور عمرانی جزایر در زمینه رد یا قبول آنها.
۴. ایجاد هماهنگی و همکاری این واحد و سایر موسسات دولتی برای پیشبرد عملیات عمران جزایر.
۵. برنامه‌ریزی، پیگیری و نظارت به منظور نگهداری اموال، اثاثیه و ماشین آلات جزایر و مراقبت در استفاده صحیح از آنها و انجام تعمیرات و سرویسهای لازم و ارائه جدول زمانبندی برای استفاده از ماشین آلات.
۶. هماهنگی و پیگیری به منظور حد مطلوب فضای سبز در مناطق مختلف جزایر و همکاری در جهت ارائه طرح و اجرای آن توسط دستگاههای ذیربط.
۷. نظارت بر اجرای کلیه طرح‌های عمرانی در جزایر و ارائه گزارش به مقامات استان.
۸. تهیه طرح و نظارت بر اجرای امور تاسیساتی شهرها و روستاهای جزایر با همکاری سازمان برنامه و بودجه استان.
۹. کنترل و نظارت بر کلیه ساخت و سازها در جزایر و صدور پروانه ساختمانی خارج از محدوده شهرها و معرفی متخلفین به مقامات ذیصلاح.
۱۰. نظارت و هماهنگی در مراقبت از شناورهای عمران جزایر و تهیه و تنظیم جدول زمانبندی استفاده از شناورها در جهت حمل و نقل به جزایر با همکاری دستگاه‌های ذیربط.
۱۱. همکاری با واحدهای مسئول ذیربط در اجرای پروژه‌های دفاعی جزایر و ارائه گزارش به مقامات مربوط.
۱۲. همکاری در مطالعه و بررسی وضع روستاها و شهرهای موجود در جزایر از نظر تاسیسات زیربنایی تسهیلات رفاهی به منظور شناخت و تعیین نیازهای مالی روستاها و شهرها و ارائه به مقامات مسئول استان.



جمهوری اسلامی ایران

سازمان اداری و مستندنامه کشور
امور ساختارهای سازگاری

اداره کل تشریفات (استانداری اصفهان)

۱. برنامه ریزی، هماهنگی و نظارت بر اجرای تمامی امور مربوط به تشریفات مقامات کشوری و لشگری داخلی و میهمانان رسمی سایر کشورها به استان.
۲. برنامه ریزی و انجام امور مربوط به شرکت استاندار و معاونین استانداری در جلسات و نشست های بین المللی پس از هماهنگی با واحد ذیربط وزارت کشور و دستگاه های مرتبط.
۳. برنامه ریزی و هماهنگی در عقد قراردادهای خواهرخواندگی و قراردادهای استانی با سایر کشورها پس از هماهنگی با وزارت کشور و اخذ مجوزها، لازم از وزارت امور خارجه.
۴. مستند سازی مجموعه ارتباطات بین المللی در استان برای انعکاس به مراجع ذیربط.



محمدعلی طبعی زینلی

سازمان اداری و مستندسازی
امور ساختارهای سازمانی