بسمه تعالی

ماموریت ها و شرح وظایف استانداری ها

مورد تایید

سازمان اداری و استخدامی کشور

معاونت نوسازی اداری

امور ساختارهای سازمانی

دی ماه ۱۳۹۵

.

فهرست مطالب

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

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 فعالیت های دستگاه های اجرایی، نهادها، موسسات، شوراها و سازمان های 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 ویا بالاترین مقام دستگاه ذیربط برای عزل و نصب مدیران واحدهای دستگاههای اجرایی مستقر در استان و بالاترین مقامات اداری،مدیران پروژه های ملی، بالاترین مقام نهادهای انقلاب اسلامی براساس ضوابط و مقررات قانونی.
۷. ریاست جلسات شورای برنامه ریزی و توسعه استان، شوراها، کمیسیون ها و کمیته هایی 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 تأکیدبراصول پدافندغیرعامل.
۱۲. ایجاد هماهنگی در امر مبارزه با موادمخدر، 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 تامین 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 درچارچوب قوانین و مقررات.
۱۶. برگزاری ونظارت بر حسن اجرای انتخابات در سطح استان.

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، معاودین، مهاجرین، آوارگان درچارچوب 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 زمینه‌های گسترش عدالت اجتماعی در زمینه‌های حمایت از نهادها و کمیته‌های 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 سازمان‌های مردم نهاد.
۲۲. ایجاد زمینه های لازم برای تشکیل و توسعه مجامع و تشکل 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 شهرداری‌ها 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 امور 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 بنیه اقتصادی ساکنین استان که از طریق شوراهای اسلامی شهر و روستا پیشنهاد می گردد.
۳۰. مدیریت و اعمال هماهنگی لازم بمنظور پیش‌بینی، 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.
۳۴. نظارت عالیه بر امور ایثارگران و خانواده های معظم شهدا در سطح استان.
۳۵. نظارت عالیه بر برنامه ها و سیاست های کلان امور درآمد، تجهیز و تخصیص منابع استان.

۳۶. نظارت عالیه و اعمال هماهنگی در فعالیت‌های اقتصادی استان.
۳۷. نظارت بر نحوه فعالیت بانکها و موسسات مالی و اعتباری و بیمه های دولتی.
۳۸. نظارت بر توزیع و تخصیص اعتبارات هزینه‌ای و تملک دارایی های سرمایه ای استان از طریق ریاست شورای برنامه‌ریزی و توسعه استان و کارگروه تخصیص منابع.
۳۹. هماهنگی و نظارت بر امور مربوط به تشویق سرمایه‌گذاران و حمایت از واگذاری تسهیلات برای ایجاد انگیزه بمنظور سرمایه‌گذاری 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 بازارچه‌های مرزی طبق قوانین و مقررات مربوطه در استان‌های مرزی.
۴۲. پیگیری امور مربوط به معیشت مرزنشینان در استان های مرزی.
۴۳. بررسی زمینه‌های 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 دستگاه‌های اجرایی.
۴۵. نظارت برحفظ وحراست ازمنابع طبیعی و محیط زیست و ترویج فرهنگ و استفاده بهینه از منابع و امکانات موجود استان.
۴۶. نظارت بر انجام امور سجلی وشناسایی وتعیین 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 کلیه‌امور مربوط به‌دفتر استاندار.
۲. برقراری ارتباط و تعامل پویا و کارآمد با دفاتروزارتی ستاد وزارت کشور.
۳. برنامه‌ریزی و پیگیری برگزاری منظم و به موقع جلسات مصرح در قوانین موضوعه و نیز آماده سازی 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 می پذیرد.
۷. برنامه‌ریزی و انجام هماهنگی‌های لازم در خصوص وظایف محوله به فرمانداری‌ها، بخشداری‌ها، شهرداری‌ها و دهیاری‌های استان.
۸. برگزاری جلسات شورای هماهنگی روابط عمومی واحدهای استانی دستگاه‌های اجرایی به‌عنوان دبیر و پیگیری و نظارت براجرای مصوبات شورا.
۹. برگزاری جلسات شورای اطلاع رسانی استانداری و انتشار هرگونه‌خبر پس از تایید ریاست ویا معاون شورا.
۱۰. تهیه‌و تنظیم ملاقات های عمومی، مصاحبه های مطبوعاتی، رادیویی و تلویزیونی و سخنرانی های استاندار ومعاونین استانداری براساس خط‌مشی‌های تعیین شده.
۱۱. نظارت مستمربر مصاحبه وانتشار اخبارسایردستگاه‌ها اعم ازمرکزاستان و شهرستان.
۱۲. تشکیل جلسات، بر پایی سخنرانی‌ها، برنامه‌ریزی مراسم و بازدیدهای مسئولین استانداری با همکاری واحدهای مربوط.
۱۳. برقراری و ارتباط مستمر با دبیرخانه‌شورای اطلاع رسانی وزارت کشور، بمنظور ایجاد هماهنگی در اجرای سیاست‌ها وخط‌مشی‌های 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 خط مشی‌های ابلاغی در زمینه‌وظایف مربوط.

۱۵. ارتباط موثر و مستمر با ایمه‌جمعه وجماعات 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 برهرگونه انتشار موارد تبلیغاتی وانتشاراتی بخصوص نشریات مکتوب والکترونیکی مرتبط بااستانداری.

۱۷. انجام وظایف و امور مربوط به‌تشریفات و امور بین‌الملل و استقبال از مقامات کشوری و لشکری و مدعوین خارجی با هماهنگی واحدهای مرتبط استانداری.

۱۸. هماهنگی، سازماندهی و مدیریت ارتباطات ر سانه‌ای پایگاه‌اطلاع ر سانی ا ستانداری با ا ستفاده‌از ابزار نوین فناوری اطلاعات و افکار سنجی عمومی ودستگاهی.

۱۹. همکاری با ر سانه‌های جمعی در انعکاس عملکرد ا ستانداری، پا سخگویی به‌هرگونه ابهام در د ستگاه مربوطه‌ونظارت بر هرگونه انتشارجوابیه به رسانه‌ها.

۲۰. بررسی جراید و رسانه‌ها، جمع آوری اطلاعات و اخبار روز ورویدادهای مهم وانتقال سریع به استاندار.

۲۱. انجام هماهنگی های لازم به منظور تاسیس ونگهداری کتابخانهٔ تخصصی متناسب با نیازهای اطلاعاتی واحدهای مختلف استانداری.

۲۲. تهیه و ارسال گزارش عملکردها واقدامات انجام شده به‌دفاتر وزارتی و روابط عمومی وزارت کشور.

۲۳. مستند سازی اقدامات استانداری درقالب تهیه فیلم، عکس وانتشارات وآرشیوآن.

۲۴. هماهنگی ونظارت بر برگزاری نمایشگاهها وجشنواره‌های مرتبط با استانداری.

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 منعقده، به ویژه کمیسیون‌های مشترک استانی با سایر کشورها باهماهنگی واحدهای ذی ربط.

۲۷. ترجمه وتنظیم اسناد منتشره بین المللی مورد نیاز واحدهای تابعه استانداری و سایر دستگاه های استانی.

۲۸. هماهنگی انجام سفرهای خارجی مقامات استانی وهمکاری درتهیه 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 ذی‌ربط.

۳۰. ارزیابی برنامه‌های مربوط به ملاقات دیپلمات‌ها، کارشناسان خارجی، خبرنگاران خارجی با مقامات استانی و پیگیری توافقات فیمابین.

۳۱. ارایه پیشـــنهاد در زمینه ایجاد و گســـترش مناســـبات منطقه ای و بین‌المللی به واحد ذیربط در وزارت کشور و پیگیری موضوع تا حصول نتیجه.

۳۲. پیگیری و اجرای مصـــوبات اجلاس های منطقه‌ای و بین‌المللی مرتبط در حوزه وظایف واختیارات استانی با هماهنگی واحدهای ذی ربط.

۳۳. هماهنگی، نظارت و ارزیابی سفرهای خارجی مقامات و پرسنل ستادی استانداری و سازمان‌های وابسته با هماهنگی امور بین الملل وزارت کشور.

۳۴. بررسی و نظارت بریادداشت تفاهم خواهرخواندگی استان‌ها 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 تابلوو تلفن گویا و...

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 وساماندهی امور زنان وخانواده درراستای سیاست‌های کلی نظام جمهوری اسلامی ایران درسطح استان.
۳. مطالعه‌وتحقیق درخصوص مسایل ومشکلات مرتبط به امور خانواد ه وبانوان درابعادزندگی فردی، خانوادگی و اجتماعی وجهت دهی آنان به سوی سیاست‌های کلان جمهوری اسلامی ایران با رویکرد بومی و ارایه پیشنهادهای لازم از طریق استفاده از پژوهش ها و نظرات نخبگان.
۴. مطالعه‌وشناخت امکانات وتسهیلات مختلف فرهنگی،اجتماعی و اقتصادی استان و برنامه‌ریزی در جهت بهره‌برداری بهینه‌از امکانات مذکور برای تقویت جایگاه بانوان و خانواده در استان.
۵. تعیین راهبردها و شاخص‌های فرهنگی، اجتماعی، سیاسی و اقتصادی زنان وخانواده‌در سطح استان بمنظور فراهم آوردن زمینه های لازم برای بهبود و ارتقای سطح کیفیت مناسبات خانواده.
۶. بررسی و شناسایی موانع و مشکلات اجرای قوانین و مقررات مربوط به زنان و خانواده بمنظور یافتن راه حل های مناسب برای رفع تنگناها ی اجتماعی و فرهنگی و اقتصادی زنان و تحکیم خانواده
۷. مطالعه، بررسی وبرنامه‌ریزی نحوهٔ آموزش و ایجاد زمینه مساعد جهت افزایش سطح آگاهی و دانش عمومی خانواده‌ها وبانوان در استان با توجه به خصوصیات فرهنگی و اجتماعی اقتصادی حاکم بر مناطق
۸. حمایت و سازماندهی کانون های فرهنگی و اجتماعی بانوان و پشتیبانی از سازمان های مردم نهاد حوزه زنان و خانواده بعنوان سازو کار توسعه و ارتقای مشارکت زنان در عرصه های مختلف
۹. مدیریت تعامل با واحدهای استانی دستگاه‌های اجرایی، سازمان‌ها ونهادهای ذیربط در امور بانوان به‌منظور 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 وبرنامه‌های مربوط به‌امور خانواده‌و زنان در استان با همکاری واحدهای استانی دستگاه‌های ذیربط با تاکید بر اهمیت پیگیری مصوبات کارگروه تخصصی زنان، وخانواده در شورای برنامه ریزی و توسعه استان
۱۱. فراهم آوردن موجبات اجرای وظایف وزارت کشور در ارتباط با مسایل خانواده و بانوان سراسرکشور از طریق استاندار وفرمانداران وسایرواحدهای 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 خانواده‌و بانوان به منظور توسعه‌مشارکت زنان در عرضه‌های مختلف در سطح استان.

دفتر مدیریت عملکرد، بازرسی ، امور حقوقی و ارتباطات مردمی

۱. ایجاد هماهنگی و تبادل اطلاعات با واحدهای بازرسی و پاسخگویی به شکایات واحدهای استانی دستگاه‌های اجرایی مستقر به منظور حسن انجام وظایف محوله‌و ایجاد هماهنگی لازم درخصوص پاسخگویی به شکایات.

۲. هماهنگی درخصوص 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 بازر سی دوره‌ای ا ستانداری، فرمانداری ها و بخ شداری ها و اجرای آن از طریق بازر سی‌های مالی و اداری.

۵. انجام بازرسی‌های موردی از دستگاه‌های اجرایی با دستور مقامات مافوق.

۶. انجام همکاری‌های لازم با گروه‌های بازر سی و نهادهای قانونی کشور به‌منظور 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 به‌شکایات و تقاضاهای مردم که‌از طریق نهاد ریاست جمهوری، سازمان بازرسی کل کشور، وزارت کشور و دیگر ارگان‌های مسئول ارجاع می گردد.

۹. بررسی، اظهارنظر و تهیه‌پیش‌نویس 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، کمیته ها و کارگروه ها با مو ضوع تحول اداری، ارتقاء سلامت اداری، مبارزه با فساد و رشوه و تکریم ارباب رجوع.

۱۱. تنظیم و اظهارنظر دربارۀ 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 لوایح 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.

۱۴. همکاری با مرکز مدیریت عملکرد، بازرسی و امور حقوقی وزارت کشور در خصوص کلیه دعاوی که در مرکز علیه ا ستانداران، فرمانداران، بخشداران وواحدهای تابعه طرح و یا از سوی آنان علیه ا شخاص دیگر مطرح می شود.

۱۵. انجام امور ثبتی و مستندسازی اموال منقول و غیرمنقول استانداری و طرح دعاوی مالکیت و تصرف و متفرع برآنها و تملک اراضی و اماکن مورد نیاز براساس قوانین موجود برای استانداری و واحدهای تابعه و وابسته.

۱۶. تهیه‌و تنظیم گزارش‌های حقوقی مورد نیاز استاندار و واحدهای مختلف استانداری، معاونین و سایر مسئولین ذیربط و اظهارنظر مشورتی دربارهٔ کلیه مسایل حقوقی و قضایی استانداری، فرمانداری‌ها و بخشداری‌ها.

۱۷. نظارت، ارزیابی و بازرسی از نحوه اجرای کلیه ماموریت ها و وظایف استانداری و واحدهای تابعه و وابسته و بازرسی از دستگاه های اجرایی استان.

۱۸. دریافت و بررسی شکایات کتبی مراجعین از کارکنان و واحدهای تابعه استانداری و دیگر ادارات و تهیه‌گزارش جهت مقامات مافوق.

۱۹. بررسی پیرامون صحت و سقم موارد مورد شکایت و پیگیری در این زمینه‌جهت احقاق حق شاکی و صدور پاسخ کتبی بمنظور اطلاع شاکی از نتیجه‌رسیدگی به‌شکایات

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 استانداری و فرمانداری‌ها و بخشداری‌ها و شهرداری‌های استان.

۲. نگهداری و حفاظت اطلاعات مربوط به پرسنل استانداری، واحدهای تابعه و جمع آوری اطلاعات مورد نیاز جهت ارایه‌گزارش‌های 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 ورودبه خدمت به‌استانداری و فرمانداری‌ها و بخشداری‌ها و شهرداری‌های استان مطابق قوانین و مقررات و ضوابط مصوب و رسیدگی به شکایات واصله‌در 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 کلیه‌امور مرتبط با اسناد طبقه‌بندی شده.

۸. نظارت و مراقبت بر نحوه اجرای امور مربوط به‌حراست اخبار، اسناد، پرسنل وتاسیسات واحدهای تابعه.

۹. حفاظت از اطلاعات سخت افزاری، نرم افزاری و ارتباطات رایانه‌ای مجموعه‌استانداری، فرمانداری‌ها، بخشداری‌ها و واحدهای تابعه.

۱۰. اجرای طرح‌های آموزشی مربوط به‌حراست بر اساس دستورالعمل‌های صادره‌از 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 خط مشی‌ها و دستورالعمل‌های لازم.

۱۳. پیشنهاد طرح‌های حراستی و حفاظتی متناسب با موقعیت استان به‌واحد ذیربط در وزارت کشور.

۱۴. استفاده از وسایل اطلاع رسانی ازجمله‌بیسیم و تلکس درانجام امور محوله برحسب ضرورت.

هسته گزینش

۱. مطالعه و اجرای کلیه بخشنامه ها و دستورالعملها و امور محوله از هیات مرکزی و هیات عالی گزینش و دستگاه ذیربط.
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 وسایر 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 هیأت مرکزی و هیأت 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 هیأت 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 اصول طبقه بندی اسناد.
۱۳. تهیه گزارشات و آمار عملکرد دوره ای هسته جهت ارایه به هیأت مرکزی گزینش و بالاترین مقام دستگاه.
۱۴. برنامه ریزی و نظارت در اجرای اتوماسیون اداری گزینش و همکاری با سایر دستگاه‌ها در این خصوص.

اداره‌کل مدیریت بحران

۱. ایجاد هماهنگی، نظارت و ارزیابی مستمر واحدهای استانی دستگاه‌های اجرایی در راستای هم افزایی سیاست‌های جامع پیشگیری و کاهش اثرات و پیامدهای نامطلوب حوادث و سوانح غیرمترقبه،آمادگی و مقابله‌با حوادث و سوانح غیرمترقبه و انجام صحیح وظایف مربوط به‌بازسازی و بازتوانی.

۲. مستندسازی و تجزیه و تحلیل اطلاعات مربوط به‌حوادث و اطلاعات مورد نیازبرای برنامه‌ریزی و مدیریت حادثه.

۳. هماهنگی لازم جهت استفاده بهینه از ظرفیت‌های واحدهای استانی دستگاه‌های دولتی و غیردولتی و نیروهای مسلح استان به‌منظور پیش بینی و پیشگیری بحران.

۴. برنامه‌ریزی و هماهنگی برای ساماندهی و آموزش کلیه‌تشکل‌های مردمی، نهادهای غیردولتی و نیروهای بسیج و داوطلب مردمی در مراحل چهارگانه مدیریت بحران با همکاری واحدهای استانی دستگاه‌های ذیربط.

۵. همکاری در تهیه‌طرح های جامع مدیریت کاهش خطر پذیری به جای مدیریت بحران در سطح، استانی(منطقه‌ای)، محلی با هماهنگی سازمان برنامه و بودجه استان.

۶. هماهنگی و نظارت در زمینه‌ایجاد وگسترش سیستم‌های موثر پیشگیری، مقاوم سازی و بهسازی لرزه‌ای ساختمان‌ها، زیر ساخت‌ها و ابنیه‌و شریان‌های حیاتی و مهم وبازسازی و بهسازی بافت‌های فرسوده، روشهای اتکایی و جبرانی خسارات نظیر انواع بیمه‌ها، حمایت‌های مالی و سازوکارهای تشویقی، تسهیلات ویژه‌و صندوق‌های حمایتی با هماهنگی سازمان مدیریت بحران کشور و واحدهای استانی دستگاه‌های ذیربط با هماهنگی سازمان برنامه و بودجه استان.

۷. کمک به‌توسعه وگسترش موسسات علمی و مشاوره‌ای فعال و بهره‌گیری از تجارب آنها به‌منظور استاندارد سازی و بهبود کیفیت ارتقاء و کنترل ایمنی کالاها وخدمات، ساختمان‌ها و تأسیسات زیربنایی استان ونظارت بر رعایت استانداردهای مصوب با هماهنگی شورای فنی استان.

۸. ابلاغ دستورالعمل‌های اجرایی مربوط به‌اقدامات 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 وظرفیت‌های سازمانهای دولتی و نهادهای عمومی غیردولتی و نیروهای مسلح به‌منظور مدیریت بحران استان واستان‌های معین درطول زمان مقابله با بحران.

۱۰. نظارت و ارزیابی اقدامات واحدهای استانی دستگاه‌های اجرایی در خصوص مراحل چهارگانه‌مدیریت بحران به‌ویژه آمادگی ومقابله و ارایه‌گزارش به‌سازمان مدیریت بحران کشور.

۱۱. انجام مطالعات و ارایه‌طرح های مناسب بمنظور آمادگی های لازم برای مقابله با حوادث وسوانح غیرمترقبه‌طبیعی از قبیل سیل، زلزله، خشکسالی، سرمازدگی، آفات گیاهی، آلودگی هوا، لغزش لایه‌های

زمین، نوسانات آب دریا و پشتیبانی لازم به‌هنگام ت‌هاجم‌های هوایی و بمباران‌ها به‌واحدهای استانی دستگاه‌های ذیربط بمنظورکاهش خسارات وتلفات ناشی از وقوع آنها در استان.

۱۲. ایجاد هماهنگی‌های لازم بمنظور تأمین خسارات، بازسازی و نوسازی مناطق تخریب شده‌با همکاری دستگاه‌های دولتی و سازمان‌ها ونهادهای تخصصی استانی ومل‌ی در قالب دستورالعمل‌های ابلاغی.

۱۳. ایجاد هماهنگی بمنظور تشکیل هسته‌های فعال در مناطق مستعد حوادث و استفاده‌از توان نیروهای موجود در استان و حضور مداوم در فعالیت‌های تخصصی مدیریت بحران بویژه‌امداد ونجات.

۱۴. ایجاد هماهنگی بمنظور ارایه‌خدمات وپیش آگاهی‌های لازم درخصوص تغییرات فیزیکی، زمینی، هوایی و نظایر آن به واحدهای استانی و شهرستانی دستگاه‌های اجرایی جهت کاهش خسارات و اثرات نامطلوب.

۱۵. اعزام گروه‌های کار شنا سی به‌نقاط مختلف ا ستان به‌هنگام بروز حوادث و سوانح بمنظور تهیه گزار شهای مستندازحوادث و اقدامات بعمل آمده با همکاری سازمان‌ها ونهادهای ذیربط وارایه به‌سازمان مدیریت بحران کشور.

۱۶. تعیین اولویت‌ها و ضوابط اجرایی لازم در خصوص توزیع اعتبارات و امکانات و فراهم نمودن زمینه‌اجرایی طرح‌ها و برنامه‌های مربوط به‌پیشگیری، بازسازی ونوسازی و تأمین خسارات وارده و سایر اعتبارات مورد نیاز برای ارایه به شورای مدیریت بحران استان.

۱۷. انجام امور پشتیبانی، تدارکاتی و حمایت ستادهای شهرستانی ومنطقه‌ای در مناطق آسیب دیده‌از طریق امکانات استان و شهرستان و سایر بخش ها.

۱۸. برر سی م سایل و م شکلات انعکاس یافته از سوی شهر ستان‌ها و د ستگاه‌های مجری طرح‌ها وپروژه‌های بازسازی ونوسازی مناطق آسیب دیده و انجام اقدامات لازم برای رفع آنها با همکاری واحدهای استانی دستگاه‌های اجرایی.

۱۹. ایجاد هماهنگی و برنامه‌ریزی‌های لازم در زمینه‌امور آتش نشانی بمنظور ارتقاءکمی و کیفی ما شین آلات و لوازم وتجهیزات آتش نشانی، مدیریت نیروی انسانی، امور امدادی و خدمات ایمنی در سطح استان باهمکاری شهرداری‌ها ودهیاری‌های استان.

۲۰. انجام امور مطالعاتی، تحقیقاتی وپژوهش‌های کاربردی در زمینه‌مدیریت بحران بمنظور پشتیبانی کارشناسی واحدهای استانی دستگاه‌های اجرایی.

۲۱. مدیریت شبکه‌اطلاعات مدیریت بحران (شامل سیستم اطلاع رسانی و هشدار) استان.

۲۲. طراحی و راه‌اندازی شبکه‌اطلاع رسانی مناسب به‌منظور ایجاد ارتباط میان سازمانی و اطلاع رسانی به‌عموم 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 وکارگروه‌های تخصصی مرتبط با مراحل چهارگانه مدیریت بحران.

۲۵. پیگیری تشکیل و سازماندهی شورای هماهنگی مدیریت بحران شهرستان وکارگروه‌های تخصصی مرتبط با مراحل چهارگانه‌مدیریت بحران.
۲۶. پیگیری اجرای مصوبات و تصمیمات شورای عالی وشورای 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. ارایه‌گزارش روند اقدامات شورای هماهنگی مدیریت بحران استان و شهرستان‌ها وکارگروه‌های تخصصی آن به شورای مدیریت بحران استان و سازمان مدیریت بحران کشور.
۲۹. بررسی نیازهای اعتباری مدیریت بحران استان و شهرستان‌ها در مراحل چهارگانه‌بحران 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، اطلاع رسانی، تمرینی و مانور در مراحل آمادگی و مقابله‌با حوادث و سوانح غیر مترقبه‌در استان مبتنی بر طرح جامع کشور.
۳۱. پیگیری اجرای برنامه‌های آموزشی مرتبط با بروز بحران‌ها و حوادث غیر مترقبه‌برای اعضاء شورای هماهنگی استانی وشهرستانی بمنظور ارتقاء مهارت‌های فنی مدیریت بحران.
۳۲. افزایش آگاهی‌های عمومی و گسترش فرهنگ ایمنی و دانش مدیریت بحران.
۳۳. پیگیری توسعه‌امور بیمه‌در بخش‌های مختلف، سازمان‌هاو تأسیسات دولتی، اماکن مسکونی، تجاری و بخش کشاورزی و دامی ونظارت عالیه‌بر عملکرد بیمه‌ها.
۳۴. پیگیری در زمینه‌تشکیل تیم‌های امداد ونجات شهرستان‌ها و بخش‌ها از طریق جمعیت هلال احمر برای افزایش سطح آمادگی استان وشهرستان‌ها.
۳۵. بررسی توان، پتانسیل و ظرفیت علمی و تکنولوژی حوزه‌های دانشگاهی و اجرایی استان در راستای بهبود روند اقدامات مربوط به‌امور پیش بینی و هشدار قبل از وقوع حادثه.
۳۶. پیگیری اجرای دوره‌های آموزشی مربوط به مراحل چهارگانه‌بحران توسط مرکز برنامه ریزی، نوسازی و توسعه فناوری اطلاعات استانداری.
۳۷. ارتباط مستمر با سازمان مدیریت بحران به‌منظور هماهنگی در انجام وظایف.
۳۸. ارایه برنامه‌ها وگزارش عملکرد دفتر مدیریت بحران استان به مراجع ذی ربط.

معاونت سیاسی 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 به‌موجب قوانین و مقررات برعهده استانداری یا فرمانداری‌ها برگزار می شوند مطابق زمان‌بندی ابلاغی و مدیریت امور اجرایی قبل و بعداز برگزاری انتخابات.
۴. نظارت بر امور مربوط به‌ایجاد، انتزاع، الحاق، ادغام، تغییر مرکزیت و یا تبدیل نقاط مختلف استان به‌روستا، 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 نحوهٔ 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 دایم نسبت به‌رویدادهای 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. تجزیه‌و تحلیل جرایم و تخلفات سیاسی و اجتماعی و مقایسه‌با استان‌های دیگر وبررسی سنواتی و اتخاذ تدابیر برای کاهش آنها.
۱۰. مدیریت نحوهٔ تکمیل پرونده‌تشکل‌های صنفی و سیاسی و پیگیری صدور مجوز مربوط به آنهاو بررسی درخواست های اقشار و گروه ها در رابطه با بر پایی اجتماعات و راهپیمایی ها مطابق دستورالعمل‌های قانونی.
۱۱. هماهنگی و نظارت بر مسایل، پدیده‌ها، انحرافات و آسیب‌ها و ناهنجاری های فرهنگی واجتماعی استان و نظارت بر ساماندهی متکدیان، معتادان،کودکان خیابانی و آسیب دیدگان اجتماعی با همکاری واحدهای استانی دستگاه‌های مسئول.

۱۲. نظارت برگرد آوری وتجزیه‌و تحلیل رویدادهای خبری و گزارشات سیاسی و اجتماعی استان و انعکاس به‌وزارت 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 ونظارت بر افزایش نشاط اجتماعی در ا ستان بارویکرد تو سعه‌ورزش همگانی و غنی سازی اوقات فراغت جامعه بلاخص جوانان.

۱۶. برنامه‌ریزی و انجام نشست‌های نوبه‌ای و مستمر بانخبگان و شخصیت‌های ذی نفوذ مذهبی، سیا سی، اجتماعی و فرهنگی به‌منظور آگاهی از دیدگاه‌های آنها و تبادل نظر در رابطه با امور مربوط به‌استان.

۱۷. مدیریت برگزاری همایش‌های علمی مربوط به مسایل و مشکلات فرهنگی و اجتماعی و بزرگداشت نخبگان و مشاهیراستان.

دفتر امور سیاسی و انتخابات

۱. بررسی گزارشات و مدارک واصله‌در مورد متقاضیان تأسیس حزب، جمعیت، انجمن سیاسی و صنفی و انجمن اسلامی و یا اقلیت‌های دینی شناخته‌شده‌در حوزه‌استان و انجام تحقیقات و اعلام نظر در این زمینه‌به وزارت کشور.
۲. نظارت و مراقبت مستمر از نحوه فعالیت احزاب، جمعیت‌ها، انجمن‌های اسلامی و ارسال گزارشات در این مورد به‌وزارت کشور و سایر مراجع ذیربط.
۳. پیگیری و تشکیل پرونده‌تشکل‌های صنفی و سیاسی به منظور صدور مجوزهای لازم.
۴. دریافت و پیگیری درخواست‌های اقشار و گروه‌ها در رابطه‌با برپایی اجتماعات و راهپیمایی‌ها مطابق دستورالعمل‌های قانونی.
۵. تهیه‌و تدوین برنامه‌ها و سیاست‌های عمومی دولت و ابلاغ به فرمانداران و بخشداران در چارچوب قوانین و مقررات مربوطه.
۶. جمع آوری وجمع بندی اخبار و گزارشات سیاسی استان و تجزیه‌و تحلیل آن و انعکاس به‌وزارت کشور.
۷. پیگیری و اجرای برنامه‌های مربوط به‌نشست‌های مستمر با نخبگان و شخصیت‌های ذی نفوذ سیاسی و اجتماعی و فرهنگی به‌منظور آگاهی از دیدگاههای آنها و تبادل نظر در رابطه‌با امور مربوط به‌استان.
۸. پیگیری امور اجرایی ونظارت 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 واصله‌از ستاد وزارت کشور و ارایه نظر کارشناسی و همکاری در تهیه‌و تدوین بخشنامه‌ها، شیوه‌نامه‌ها وارسال دستورالعمل‌های انتخاباتی به‌فرمانداری‌ها و بخشداری‌های تابعه.
۱۱. تهیه‌و ارایه‌گزارش نوبه‌ای از روند امور اجرایی انتخابات در سطح استان به‌مسئولین ذیربط و انطباق صورتجلسات انتخاباتی واصله‌با قوانین و آیین نامه‌های انتخاباتی و در صورت لزوم انعکاس کاستی‌ها به‌مسئولان مافوق و وزارت کشور جهت رفع نواقص.
۱۲. برآورد اعتبارات، نیروی انسانی، وسایل و لوازم موردنیاز برای برگزاری انتخابات در استان و اعلام به‌مسئولین مافوق و وزارت کشورو همکاری با حوزه‌های انتخابیه استان جهت تأمین ملزومات برگزاری انتخابات.
۱۳. پیگیری نواقص و ارایه‌راه‌حل برای رفع مشکلات و تنگناهای فرمانداری‌های تابعه‌در خصوص برگزاری انتخابات و شرکت در گردهمایی‌ها و جلسات توجیهی مجریان انتخابات.

۱۴. مطالعهو بررسی شیوه‌های روزآمد و جدید برگزاری انتخابات و ارایه‌پیشنهاد کارشناسی در خصوص اصلاح قوانین و آیین نامه‌های انتخاباتی به‌منظور ارایه‌گزارش کارشناسی به معاون سیاسی استاندار و دفتر انتخابات وزارت کشور.

۱۵. بررسی و انجام مطالعات لازم درخصوص ساماندهی امور مربوط به‌ایجاد، انتزاع، الحاق،ادغام،تغییر مرکزیت و یا تبدیل نقاط مختلف استان به‌روستا، دهستان، شهر، بخش، شهرستان در سطح استان در چارچوب ضوابط و تعاریف تقسیمات کشوری وبروز سازی اطلاعات و ارایه و ارسال گزارش توجیهی و تهیه اسناد و نقشه‌های تقسیمات کشوری به‌وزارت 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 مربوطه‌به‌ستاد.

۱۷. بررسی و اظهار نظر در مورد تابعیت تقسیماتی نقاط جغرافیایی، اصلاح حریم و محدوده‌شهرها 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 ارایه‌اطلاعات و نقشه‌های مربوط به‌تقسیمات کشوری استان به‌سازمان‌ها، ادارات، نهادها و متقاضیان حقیقی و حقوقی.

دفتر امور اجتماعی و فرهنگی

۱. بررسی و شناسایی خصوصیات فرهنگی و اجتماعی استان و هماهنگی در جهت ارتقا سطح شاخص‌های مذکور.
۲. بررسی مسایل اجتماعی و فرهنگی استان و تعیین اولویت‌ها به‌منظور ارایه طرح‌های کاربردی در شوراها و کارگروه‌های ذیربط.
۳. پیگیری اجرای مصوبات شورای اجتماعی کشور در سطح استان.
۴. پیگیری و انجام امور دبیرخانه‌ای کارگروه‌تخصصی مربوطه در استان.
۵. بررسی رفتارهای اجتماعی و فرهنگی اقشارو گروه های مختلف استان به‌منظور اتخاذ خط مشی و روش‌های 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 ومطالعه به منظور شناخت روش‌های مشارکت مردم در امور اجتماعی و ارایه راهکارهای مناسب برای افزایش مشارکت مردمی در استان با همکاری متفکران، صاحب‌نظران، هنرمندان، نخبگان و خبرگان علمی و فرهنگی استان.
۸. تسهیل روند صدور پروانه فعالیت برای سازمان‌های مردم نهاد وانجام بررسی‌های 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 پرونده‌متقاضیان سازمان‌های مردم نهاد جهت صدور پروانه‌تأسیس.
۹. همکاری و ارایه تسهیلات لازم برای واحدهای استانی دستگاه های متولی به منظور توانمندسازی سازمان‌های مردم‌نهاد استان مطابق باقوانین ومقررات و تبیین نقش و جایگاه آنها در جامعه.
۱۰. نظارت مستمر بر فعالیت سازمان‌های مردم نهاد وفق مقررات از طریق فرمانداران و رسیدگی به‌گزارشات و شکایات واصله و اعلام آن به‌مراجع ذیربط.
۱۱. هماهنگی و ارایه تسهیلات لازم برای واحدهای استانی دستگاه های متولی برای بررسی، مطالعه و شناخت روش‌های مشارکت سازمان‌های مردم نهاد در امور اجتماعی و فرهنگی و ارتقا کیفی این سازمان ها در چارچوب قوانین و مقررات مربوط
۱۲. هماهنگی و همکاری با فرمانداری‌ها به‌منظور توسعه مشارکت های اجتماعی و تشکیل سازمان‌های مردم نهاد در سطح استان.
۱۳. همکاری برای فراهم آوردن زمینهٔ ترویج نظم و انضباط و ارتقاء امنیت اجتماعی، ارتقای فرهنگ قانونمنداری 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 زمینه های لازم درجهت ارتقای وحدت و همبستگی ملی و هویت ایرانی ا سلامی با تاکید بر باورها و ارزش‌های دینی قومی و محلی.
۱۶. نظارت بر دستگاه‌ها و نهادهای اجتماعی، فرهنگی متولی در امر پیشگیری آسیب‌های اجتماعی استان.
۱۷. برنامه ریزی و همکاری در فراهم آوردن زمینه های لازم درجهت ارتقاء سرمایه اجتماعی، اعتماد اجتماعی، نشاط و رضایت عمومی در استان.
۱۸. هماهنگی و نظارت بر تدوین و اجرای برنامه های ساماندهی امور اجتماعی و فرهنگی مناطق ویژه اجتماعی و سکونت گاههای غیر رسمی.

معاونت امنیتی و انتظامی

۱. تأمین و حفظ امنیت و ا ستقرار نظم و آرامش در ا ستان و ایجاد هماهنگی بین د ستگاه‌های اطلاعاتی و انتظامی و نظامی.

۲. نظارت بر نحوهٔ استقرار واحدهای انتظامی و پست‌های ایست و بازرسی موقت و دایم در استان.

۳. مطالعه‌و بررسی عوامل تهدید کننده امنیت و آرامش جامعه و ارایه طرح‌های استانی در این زمینه.

۴. برنامه‌ریزی و مدیریت برگزاری جلسات شورای تأمین استان.

۵. اتخاذ تدابیر لازم با همکاری اعضـاء شـورای تأمین اسـتان در هنگام بروز حوادث و بلایای طبیعی و معضلات سیاسی، امنیتی و اجتماعی.

۶. برنامه‌ریزی و حفاظت مسـتمر از اماکن و تأسـیسـات دارای طبقه‌بندی اسـتان بویژه نقاط و تأسـیسـات حساس و حیاتی و نظارت دایم بر حمل و استفاده‌از مواد ناریه.

۷. پیگیری اجرای دسـتورالعمل‌های امنیتی که از سـوی شـورای امنیت کشـور ویا شـورایعالی امنیت ملی ابلاغ می‌گردد توسط واحدهای استانی دستگاه‌های ذیربط.

۸. گردآوری و تجزیه‌و تحلیل رویدادهای خبری و گزارشات امنیتی و انتظامی استان و انعکاس به‌وزارت کشور.

۹. هماهنگی با اسـتان‌های همجوار و برنامه‌ریزی در جهت مقابله با قاچاق کالا و ارز، اسـلحه و مهمات ودیگر 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. تجزیه‌و تحلیل جرایم و تخلفات امنیتی، انتظامی و مقایسه با ا ستان‌های دیگر و بررسی سنواتی و اتخاذ تدابیر برای کاهش آنها.

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

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

۱۴. ساماندهی مرزها و فراهم آوردن موجبات اجرای وظایف وزارت کشور در زمینه‌سیاست‌گذاری، 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. ارایه‌پیشنهاد ایجاد مرزهای مجاز (زمینی، هوایی و دریایی) استان به‌کارگروه مرزهای رسمی مستقر در وزارت کشور.

۱۷. برنامه‌ریزی، هدایت و ایجاد هماهنگی‌های لازم در مبارزه‌با 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 برساماندهی امور اتباع بیگانه و تردد، اشتغال و ازدواج اتباع ایرانی وخارجی 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 ارایه راهکارهای قانونی.

۲۲. انجام امور مربوط به‌پذیرش، اسکان، تقاضای تابعیت، ترک تابعیت، بقاءتابعیت و شناسایی و استملاک اتباع خارجی و تکمیل و ارسال مدارک مربوطه به وزارت کشور و سایر مراجع ذیربط.

۲۳. ارایه پیشنهاد نحوه‌نظارت بر تامین امنیت بازارچه‌های مرزی استان.

۲۴. ایجاد زمینه‌های لازم بمنظور توسعه، تقویت و ارتقاء معیشت و رفاه مرزنشینان در استانهای مرزی.

دفتر امور امنیتی و انتظامی

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 اسیب ها و تهدیدات استان ها به صورت سالانه با ملاحظات تقویم امنیتی اماکن حساس و بروزرسانی اطلاعات بزهکاران.

۳. فراهم ساختن زمینه‌تشکیل به‌موقع جلسات شورای تامین استان و ارایه دستور کار مناسب ونظارت 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 به‌مراجع ذیربط و نظارت بر حسن اجرای مصوبات.

۶. دریافت و بررسی خط مشی‌ها و دستورالعمل‌های صادره‌از طرف شورای امنیت کشور جهت طرح در شورای تأمین استان.

۷. ایجاد بانک اطلاعاتی شامل دستور العمل ها و قوانین امنیتی وانتظامی و مکاتبات شورا به‌منظور نگهداری از اسناد و مدارک.

۸. بررسی وپیگیری مصوبات شورای تأمین شهرستان‌ها و انعکاس گزارش‌های آنها به شورای تأمین استان وانجام اقدامات لازم حسب مورد و تهیه شناسنامه سالانه مصوبات.

۹. جمع آوری اخبار وگزارشات امنیتی وانتظامی از طریق واحدهای ذیربط استان وتهیه‌گزارش‌های آماری وتجزیه‌و تحلیل و بررسی مقدماتی و طبقه‌بندی آنها جهت طرح در شورای تأمین استان و بهره گیری از سیستم GIS.

۱۰. ارزیابی و تطبیق مصوبات شورای تأمین شهرستان‌ها با قوانین ومقررات، دستورالعمل‌ها و سیاست‌های عام امنیتی استان.

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

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

۱۳. پیگیری و انجام امور مربوط به حفاظت مستمر از اماکن و تاسیسات دارای طبقه‌بندی به‌ویژه‌نقاط و تاسیسات حساس و حیاتی.

۱۴. شناسایی و پیگیری انجام امور مربوط به نقاط بحران خیز و افراد شرور و سابقه‌دار و نزاع‌های دسته‌جمعی و اتخاذ تدابیرو اقدامات پیشگیرانه و هماهنگی دستگاه‌های اجرایی وامنیتی و انتظامی در این زمینه.

۱۵. پیگیری و انجام امور مربوط به‌حمل و ا ستفاده‌از مواد ناریه مطابق با قوانین و مقرات مربوطه و هماهنگی با واحدهای استانی دستگاه‌های اجرایی ذیربط در این زمینه.
۱۶. پیگیری ا ستقرارو ایجاد و یا انحلال پست‌های ایست و بازر سی و واحدهای انتظامی بصورت دایم ویا موقت به‌موجب قوانین و مقررات مربوطه.
۱۷. بررسی و اقدام در خصوص پیشگیری از جرایم سازمان یافته و مبارزه‌با ترویج فرق ضاله.
۱۸. تهیه طرح های امنیتی به‌منظور رفع معضلات امنیتی در ا ستان ها و شهر ستان ها 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 به‌استان و تشکیل کمیته امنیت و عمران مرزهاو ایجاد هماهنگی بین دستگاه‌های مستقر در مرزها و نظارت بر عملکرد آنها به‌موجب قوانین مصوب.
۲۱. بررسی و ارایه‌پیشنهاد ایجاد مرزهای مجاز (زمینی، هوایی و دریایی) استان به‌کارگروه مرزهای رسمی مستقر در وزارت کشور.
۲۲. همکاری با سایر واحدهای ذیربط در استانداری به‌منظور بررسی، ارایه‌پیشنهاد و نظارت بر عملکرد بازارچه‌های مرزی.
۲۳. برنامه‌ریزی، هدایت و ایجاد هماهنگی‌های لازم در مبارزه‌با قاچاق کالاو مواد مخدر، سلاح و مهمات، مشروبات الکلی و قاچاق انسان باهمکاری 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 رفاه‌مرزنشینان در استان.
۲۶. بررسی، تعیین اولویت، پیگیری و نظارت بر پاکسازی مناطق آلوده‌به‌مین 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 اموراتباع 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 دو جانبه وانجام تعهدات فی مابین سازمان های بین المللی و وزارت کشور درخصوص اجرای پروژه‌های مربوط به حوزه اتباع خارجی در زمینه‌های بهداشت، عمران، آموزش و.... برابر دستور العمل های ابلاغی وزارت کشور.

۳. ساماندهی اتباع خارجی ساکن در استان برابر دستورالعمل‌های 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،ترددديپلمات‌های خارجی در کشور، امور مشکوک التابعین و مدعیان تابعیت ایران وفق قوانین و مقررات و درصورت لزوم ارایه گزارشات مربوطه به مرکز.

۷. انجام امور مربوط به احداث و راه اندازی و ادارهٔ امور اردوگاه های مراقبتی، مهمانشهر ها، مراکز بازگشت، ایستگاه‌های خروج مرزی و ایستگاه‌های پشتیبانی ازمرکز ایست و بازرسی و انجام اقدامات لازم در جهت رفع نیازمندی ها، نواقص و معایب موجود برابر دستورالعمل‌های ذیربط از طریق مراجع مسئول از مجرای وزارت کشور.

۸. مطالعه و بررسی در مورد نیازمندی ها و تأمین رفاه و برقراری مستمری پناهندگان، معاودان 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 اتباع 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 امورمهاجرین واتباع خارجی.

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

۱۲. تشکیل پرونده های 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 خانواده های 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

پدافند غیر عامل

۱. تدوین برنامه‌اجرایی پدافند غیر عامل استان در حوزه‌های مختلف.

۲. فرهنگ سازی و نهادینه‌سازی موضوع پدافند غیر عامل در سطح استان و واحدهای استانی دستگاه‌اجرایی.

۳. شناسایی و طبقه‌بندی زیرساخت‌ها و مراکز و تأسیسات در سطح استان و شهرستان‌های تابعه.

۴. تهیه‌برآورد تهدیدات استان (تهدیدات خارجی، تهدیدات امنیتی)

۵. تهیه‌فهرست 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. تهیه‌و تدوین طرح‌های پدافند غیر عامل استان و 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 درسطح 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.

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 گزارش گیری مستمر از پیشرفت برنامه‌های عمرانی روستاها و شهرها و اعلام وضعیت پیشرفت آنها به واحدهای استانی دستگاه‌های اجرایی مربوطه‌به منظور رفع موانع.

۳. انجام هماهنگی‌های لازم در زمینه‌تشکیل جلسات شورای آب، شورای فنی استان و شورای برنامه‌ریزی و سایر شوراها و کمیسیون‌ها و کمیته‌های مربوطه برحسب مورد.

۴. تهیه‌و تنظیم گزارش جامع از عملکرد واحدهای استانی دستگاه‌های اجرایی و ارزشیابی آنها در راستای اجرای پروژه‌های عمرانی وآثار و نتایج اقتصادی اجتماعی آنها به‌منظور استفاده بهینه در تدوین برنامه‌های ملی، منطقه‌ای و محلی.

۵. پیگیری انجام مطالعات در زمینه‌اجرای طرح‌ها و برنامه‌های عمرانی واحدهای استانی دستگاه‌های اجرایی و نهادهای انقلاب اسلامی استان به‌منظور پیشبرد برنامه‌های عمرانی و همچنین ارایه‌نظرات در این زمینه‌به‌شورای برنامه‌ریزی و توسعه استان.

۶. هدایت وحمایت 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 اولویت بندی 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.

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 عالیه 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 ومسایل مالی سالیانه‌شهرداری‌ها و دهیاری‌ها که‌به‌تصویب شورای اسلامی شهر می رسد.

۱۴. انجام اقدامات لازم به‌منظورتشکیل وحضور 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.

دفتر فنی، امور عمرانی و حمل و نقل و ترافیک

۱. تهیه وپیگیری تصویب طرح های هادی شهرهای زیر ۲۵هزار نفر و تغییرات بعدی آنها و نظارت بر اجرای آنها.
۲. انجام وظایف مرتبط با کمیسیون بررسی مغایرت‌های طرحهای هادی شهرهای زیر ۲۵ هزار نفر جمعیت.
۳. نظارت عالیه بر روند اجرای تهیه طرحهای جامع و تفصیلی و طرحهای توسعه شهری.
۴. عضویت وشرکت در جلسات کمیسیون ماده ۵.
۵. انجام امور محوله در اجرای بندهای ب و ه ماده ۲۸ قانون برگزاری مناقصات موضوع ترک تشریفات مناقصات دستگاه‌های اجرایی که دارای اعتبارات استانی می باشند.
۶. انجام امور دبیرخانه ای هیأت رسیدگی به شکایات قانونی برگزاری مناقصات در استان.
۷. ایجاد هماهنگی و همکاری بین دستگاه‌های 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 عالیه بر تهیه و تعیین محدوده و حریم شهرها و محدوده روستاها.
۹. نظارت عالیه بر شهرداری‌ها و دهیاری‌های استان در اجرای طرح وپروژه‌های شهرسازی، عمرانی و تفکیک اراضی و ارایه راهنمایی‌های لازم در مطابقت کامل با طرح‌های مصوب شهری و روستایی.
۱۰. نظارت فنی بر اجرای طرح‌های عمرانی و فنی استان و ارایه‌گزارش لازم به دبیرخانه شورای فنی و دبیرخانه شورای برنامه‌ریزی و توسعه استان.
۱۱. مطالعه وبررسی به‌منظور بدست آوردن حدمطلوب فضای سبز در مناطق موردعمل با درنظر گرفتن موقعیت و شرایط اقلیمی منطقه.
۱۲. همکاری درارسال دستورالعمل‌های قانونی و فنی مربوط به‌فضای سبز و ارایه آن به‌شهرداری‌ها و دهیاری‌ها برای اجرا.
۱۳. نظارت عالیه و اظهار نظر در مورد واگذاری توافقات پیرامون املاک و اراضی شهری و اعمال ماده ۱۰۱ قانون شهرداری‌ها.
۱۴. نظارت و پیگیری لازم بر دستگاه‌های اجرایی در زمینه تأمین و استفاده از مصالح استاندارد در قالب مصوبات شورای فنی استان.
۱۵. هماهنگی بین دستگاه‌های اجرایی استان در انجام امور محوله در حوزه خدمات روبنایی از قبیل آب، برق، فاضلاب، گاز و مخابرات در صورت نیاز
۱۶. همکاری درتهیه ضوابط و معیارهای فنی و نظارت عالیه بر تطبیق موازین در اجرای پروژه های عمرانی در چارچوب مصوبات شورای فنی استان.

۱۷. ریاست کمیته های چهارگانه شورای فنی استان و انجام امور محوله.
۱۸. نظارت عالیه براجرای برنامه‌های عمرانی (احداث، مرمت، نگهداری و بهره برداری) و گزارش‌گیری مستمر از پیشرفت برنامه‌های عمرانی شهرها و روستاها و پیگیری از واحدهای استانی دستگاه‌های اجرایی به منظور رفع موانع اجرایی.
۱۹. عضویت و شرکت درجلسات کمیته ها، کارگروه‌ها و کمیسیون های مرتبط بر اساس آیین نامه ها و قوانین موجود که دفتر فنی می بایست در ان 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 دستورالعمل های 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 کمیته های کارشناسی مربوطه آن.
۲۳. نظارت بر عملکرد ستادها و مراکز معاینه فنی در استان‌های مشمول موضوع مصوبه سال ۱۳۹۳ هیأت وزیران.
۲۴. همکاری درنظارت 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 وسازهای غیرمجاز موضوع کمیسیون ماده ۹۹ قانون شهرداری ها و انجام امور دبیرخانه ای مربوطه.
۲۷. نظارت و پیگیری امور مرتبط با اجرای طرح های 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 ۵۸/۱۱/۱۷ شورای انقلاب.
۲۹. بررسی و نظارت بر تملک و آزادسازی نوار ۶۰ متر و طرح های سواحل در استان‌های ساحلی موضوع ماده ۶۴ قانون برنامه چهارم توسعه و آیین نامه اجرایی آن.
۳۰. نظارت عالیه و انجام هماهنگی و همکاری با دستگاه‌های اجرایی ذیربط در امور مرتبط با حاشیه نشینی و بافت های ناکارآمد شهری و ارایه گزارش های مربوطه به مقامات مافوق.

۳۱. همکاری درپیگیری 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 وشورایعالی 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 به‌حمل ونقل 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 پیشنهادهای واصله از شرکت‌ها و سازمانهای حمل و نقل همگانی شهری به‌منظور 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 باحمل 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 ماده۲ 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 آیین‌نامه‌ها و ضوابط و ابلاغ دستورالعمل های مربوطه.

۴۶. پیگیری تحقق طرح های توسعه فضای سبز و جنگل های 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 دستگاه های دولتی خارج از محدوده).

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 دفترفنی، امور عمرانی و حمل و نقل و ترافیک ا ستانداری به منظورتهیه و تنظیم معیارها و ضوابط لازم برای تعیین اولویت‌های طرح‌های عمرانی در شهرها.
۳. بررسی طرح‌های عمرانی شهرداری‌ها پس از اخذ نظر دفتر فنی، امور عمرانی و حمل و نقل ترافیک، به‌منظور استفاده‌از اعتبارات وزارت کشور و همچنین طرح‌هایی که‌از محل اعتبارات عمرانی کشور انجام می گیرد.
۴. مطالعه و بررسی در مورد منابع درآمد شهرداری‌ها به‌منظور ارایه‌خط مشی و اتخاذ روشهای مناسب در جهت ارتقاء سطح درآمد شهرداری‌ها و خودکفایی آنها.
۵. بازرسی ازکلیه اقدامات اجرایی شهرداری ها در سطح شهرها و تهیه‌گزارش‌های دوره ای‌جهت مراجع ذیربط.
۶. همکاری با اداره کل مدیریت بحران استان در تعیین اولویت شهرها از نظر مبارزه‌با خطرات ناشی از سیل و بلایای طبیعی برای تخصیص اعتبارات لازم براساس قوانین و مصوبات شورای برنامه‌ریزی و مدیریت استان و سایر شوراهای مرتبط.
۷. بررسی و اظهار نظر در مورد مصوبات شوراهای اسلامی شهرها و شوراهای اسلامی فرادست در قالب کمیته انطباق مصوبات شوراهای ا سلامی ذیربط و پیشنهادات شهرداریها در مورد برنامه‌های عمرانی از نظر مالی و اعتباری.
۸. صدور دستورالعمل‌های لازم به‌شهرداری‌ها به‌منظور ایجاد هماهنگی درتهیه‌طرح‌های توسعه شهری اعم از مالی واعتباری، خدماتی و عمرانی.
۹. جمع‌آوری و تهیه آمار و اطلاعات مورد نیاز در زمینه شهرداری ها و شوراهای اسلامی شهروشواهای اسلامی فرادست استان و بررسی اقدامات و عملکرد آنها و گزارش‌های ارسالی شهرستان‌ها.
۱۰. ارایه پیشنهاد برنامه‌های آموزشی و آشناسازی اعضاء شوراهای اسلامی شهرهاو شوراهای اسلامی فرادست با وظایف و مسئولیت‌های قانونی خود و سایر مسایل مورد نیاز در جهت اجرای هرچه‌مطلوب تر وظایف و امور نظارتی مربوطه و پیگیری مراحل اجرایی.
۱۱. ارایه پیشنهاد برنامه آموزشی به‌واحد مرتبط با آموزش کارکنان به‌منظور آشنایی کارکنان استانداری، فرمانداری‌ها و بخشداری‌ها با قوانین، آیین نامه‌ها و دستورالعمل‌های مربوط به‌شوراهای اسلامی.
۱۲. برنامه‌ریزی و پیگیری در جهت برپایی همایش‌های ا ستانی و شهر ستانی با حضور اعضاء شوراهای ا سلامی شهرها وشوراهای 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 واصله‌از شهرداریها، شوراهای اسلامی شهرها و شوراهای اسلامی فرادست و رسیدگی لازم مطابق قوانین و مقررات.
۱۴. بررسی نیازهاو اقدامات مالی شهرداری‌ها ونظارت بر انجام امور مربوط به‌حسابرسی 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 بربرنامه های پژوهشی شهرداری ها ازطریق ایفای وظایف محوله به دبیرخانه پشورای پژوهشی امور شهری استان.
۱۷. ارایه راهبرد در توسعه امور فناوری اطلاعات شهرداری ها.
۱۸. بررسی تعرفه های عوارض محلی و بهای خدمات پیشنهادی شهرداری ها 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 شهرداری ها.
۲۰. عضویت و شرکت در کارگروه ها و کمیسیون های مرتبط با شهرداری ها و شوراهای اسلامی شهرها و شوراهای اسلامی فرادست (کمیسیون ماده ۵ تغییر کاربری اراضی و کمیسیون مواد ۱۰۰ و ۷۷ قانون شهرداری ها و...)
۲۱. پیگیری امور مرتبط با سازمان های وابسته به شهرداری های استان.

دفتر امور روستایی و شوراها

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. نیاز سنجی دوره‌های 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 وسایر 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 دستگاه‌های 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 تاسیس دهیاری در روستاها و اعلام اسامی روستاهای واجد شرایط به وزارت کشور برای دریافت مجوز تاسیس 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 برنامه‌های عمرانی و گزارش گیری مستمر از نحوه اجرای مصوبات، قوانین و مقررات و پیشرفت برنامه‌های عمرانی روستاها و مناطق کمتر توسعه یافته و محروم و عنداللزوم و اعلام عدم پیشرفت آنها به واحدهای استانی دستگاه‌های اجرایی مربوط به منظور رفع موانع با همکاری سازمان برنامه و بودجه استان.

۱۷. نظارت و ارزیابی عملکرد شوراهای اسلامی روستا و بررسی مصوبات آنها.
۱۸. همکاری با دستگاه‌های مربوطه در تدوین طرح های توسعه اقتصادی براساس استعدادهای مناطق، به منظور توسعه سرمایه گذاری علی الخصوص در زمینه گرد شگری، صنایع کوچک و تبدیلی و صنایع مرتبط با بخش کشاورزی در ارایه پیشنهاد به سازمان برنامه و بودجه استان.
۱۹. انجام هماهنگی و پیگیری لازم از دستگاه‌های مربوطه، بانک ها و موسسات مالی بمنظور پرداخت کمک های فنی و اعتباری، تسهیلات قرض الحسنه و وام های 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 دستگاه های 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- فعال سازی تشکل های مردمی و خیرین و بخش خصوصی در زمینه انجام فعالیت‌های فرهنگی و اجتماعی و اجرای پروژه های عمرانی و طرح های اشتغال زا در مناطق روستایی، رشد و توسعه کارآفرینی و ایجاد مشاغل جدید از طریق انجام آموزش های 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 خود باوری، خود اتکایی و عزت نفس در روستاییان.
۲۱. همکاری درتوسعه 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 بیمه های سلامت، تامین اجتماعی و سایر خدمات بیمه ای در روستاهای استان.
۲۲. همکاری با اداره‌کل مدیریت بحران استان به منظور تعیین اولویت روستاها از نظر مبارزه با خطرات ناشی ازحوادث غیرمترقبه برای تخصیص اعتبارات لازم.
۲۳. پشتیبانی در زمینه تأمین و تجهیز دهیاری ها و انجام هماهنگی های لازم در این زمینه با واحدهای استانی دستگاه‌های اجرایی وپیگیری تامین ماشین‌آلات عمرانی و خدماتی روستا ازسوی واحدهای ذیربط.
۲۴. همکاری با واحدهای مسئول در بررسی تعرفه های عوارض محلی و بهای خدمات پیشنهادی دهیاری ها و شوراهای اسلامی روستا و پیگیری انجام مراحل قانونی جهت تایید و ابلاغ آنها برای اجرا.

معاونت هماهنگی امور اقتصادی

۱. هماهنگی با واحدهای استانی دستگاه های اجرایی جهت توسعه سرمایه‌گذاری استان با استناد به قوانین و اسناد بالادستی و قابلیت‌ها و ظرفیت‌های استان.
۲. نظارت بر اجرای سیاست ها و خط مشی های کلان توسعه سرمایه گذاری با استناد به قوانین واسناد بالادستی و قابلیت‌ها و ظرفیت های استان.
۳. پایش برنامه ها و فعالیت‌های اقتصادی استان در بخش های مختلف.
۴. مدیریت و هماهنگی امور مربوط به‌ایجاد و راه اندازی بازارچه های مرزی و راهبری و هدایت آن در استان‌های مرزی.
۵. هدایت و راهبری امور مربوط به سهمیه تعاونی‌های مرزنشین.
۶. انجام هماهنگی‌های لازم با دستگاه‌های اجرایی ذیربط در امور مربوط به سیاست‌های پولی و اقتصادی استانها از جمله: پول‌شویی، صندوق‌های توسعه‌ای، صادرات غیرنفتی، تدابیر ویژه اقتصادی و رفع موانع و مشکلات فراروی تولید و اشتغال.
۷. بسترسازی و هماهنگی با سایر دستگاه های اجرایی به منظور استفاده از فرصت‌های 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 درراستای شناسایی ظرفیت‌ها و توانمندی‌های استان در امر سرمایه گذاری، اشتغال و تولید و توسعه متوازن.
۹. ایجاد هماهنگی‌های لازم در امر مراودات و مبادلات اقتصادی استان با کشورهای همسایه و هدف در نشست‌های منطقه‌ای.
۱۰. نظارت عالیه و اعمال هماهنگی در فعالیت‌های اقتصادی استان.
۱۱. پیگیری و هماهنگی فعالیت‌ها و برنامه‌های توسعه اشتغال استان.
۱۲. انجام هماهنگی‌های لازم درخصوص 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 هماهنگی‌های لازم بین دستگاه‌های اجرایی ذیربط درخصوص موضوعات مرتبط با مناطق آزاد تجاری، مناطق ویژه اقتصادی و شهرک های صنعتی استان.
۱۵. مشارکت در کمیسیون‌های مشترک همکاری‌های اقتصادی، همایش‌های فرصت‌های سرمایه‌گذاری و سایر موارد به منظور توسعه مراودات 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.

دفتر هماهنگی امور سرمایه گذاری و اشتغال

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 ودستگاه های ذیربط در راستای اسناد بالادستی و قوانین و مقررات مربوط.

۲. برنامه‌ریزی و انجام هماهنگی‌های لازم جهت برگزاری همایش‌های اقتصادی در امور سرمایه‌گذاری، اشتغال، تولید و بهره وری 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 سرمایه گذاری 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 سرمایه گذاری خارجی.

۷. انجام هماهنگی های لازم بین واحدهای خدمات رسان سرمایه گذاری و دستگاههای ذیربط استان.

۸. نظارت بر نحوه پرداخت تسهیلات توسط بانک‌های عامل به سرمایه گذاران و واحدهای تولیدی در سطح استان در راستای قوانین و مقررات مربوط.

۹. تسهیل در ایجاد پنجره واحد سرمایه گذاری و وحدت رویه در ارایه خدمات و پردازش آمار و اطلاعات در استان.

۱۰. هماهنگی درامر صدور مجوز های مورد نیاز سرمایه گذاران 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 طرح ها، نامه‌ها و دستورالعمل ها 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 بهره وری) 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.

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

دفتر هماهنگی امور اقتصادی

۱. بررسی ومطالعه 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 ونظارت و ارزیابی عملکرد آنها با همکاری سایرواحدهاو 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 ذیربط 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 برفرآیند 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،شهرک‌های 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 فعالیت‌های اقتصادی و تجاری، مناطق آزاد تجاری و مناطق ویژه اقتصادی و سایر دستگاه‌های اقتصادی مرتبط بر اساس اسناد بالادستی و قوانین و مقررات مربوط.
۱۱. هماهنگی و بررسی عملکرد بانک‌های 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 دستگاههای اجرایی دربخشهای مختلف اقتصادی (صنعت و معدن، کشاورزی،خدماتی و منابع طبیعی استان).

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، کارگروه‌ها 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 وترانزیت کالا از استان.

۱۸. هماهنگی به منظورتدوین 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)

معاونت توسعه مدیریت و منابع

۱. 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.
۲. نظارت بر ارزیابی عملکرد کارکنان استانداری و واحدهای تابعه.
۳. انعکاس نارسایی ها و مشکلات استانداری وواحدهای تابعه در زمینه توسعه مدیریت و منابع انسانی به مراجع ذیربط.
۴. اعلام‌نظر 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.
۵. نظارت بر اجرای امور مالی اعم از نگهداری دفاتر، اعتبارات، هزینه ها وتهیه و تنظیم و صدور اسناد مالی و وصول اعتبارات تخصصی استانداری براساس قوانین و مقررات.
۶. نظارت برحسن اجرای قوانین و مقررات و دستورالعمل های مربوط به برقراری حقوق و مزایا و فوق العاده های مربوطه در استانداری و واحدهای تابعه.
۷. نظارت بر انجام کلیه امور خدمات و تدارکات استانداری وواحدهای تابعه براساس قوانین و مقررات مربوطه.
۸. نظارت براجرای بودجه تفصیلی ابلاغ شده استانداری.
۹. نظارت برتهیه 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 بارعایت مقررات و ضوابط و دستورالعمل های بودجه.
۱۰. 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.
۱۱. نظارت برامور مربوط به تهیه بسته های مناسب نرم افزاری و سخت افزاری و نظارت برآموزش بسته‌های مذکور به منظور تسهیل فعالیت استانداری و واحدهای تابعه.
۱۲. نظارت برنحوه اجرای برنامه ها و مصوبات شورای اداری استان.
۱۳. نظارت عالیه بر تحقق برنامه اصلاح نظام اداری در استان.
۱۴. مسئولیت شبکه ارتباطی دولت در استان.
۱۵. نظارت بر نحوه اجرای برنامه‌های اصلاحات نظام اداری در سطح استانداری، فرمانداری‌ها و بخشداری‌ها.

۱۶. نظارت بر اجرای طرح‌های مطالعاتی و پژوهشی در سطح استانداری و واحدهای تابعه و هماهنگی و نظارت برامور توسعه فنآوری آنها.

۱۷. نیازسنجی وبرنامه ریزی آموزشی استانداری و واحدهای تابعه در چارچوب سیاست‌های ابلاغی.

۱۸. نظارت بر انجام مطالعات و بررسی های لازم در مورد روش‌های انجام کار.

۱۹. تهیه، تنظیم و پیشنهاد تشکیلات تفصیلی و شرح وظایف پست‌های سازمانی استانداری، فرمانداری‌ها و بخشداری‌های تابعه در چارچوب قوانین و مقررات مربوطه.

۲۰. نظارت برانجام وظایف دبیرخانه‌ای کارگروه توسعه مدیریت استانداری و هماهنگی با دبیرخانه ستاد وزارت کشور.

۲۱. نظارت برنحوه اجرای روش‌ها و رویه‌های اختصاصی و عمومی استانداری و واحدهای تابعه براساس شاخص‌ها و ضوابط ابلاغی با هماهنگی وزارت کشور.

۲۲. نظارت بر انجام امور مربوط به بهره وری استانداری و واحدهای تابعه.

۲۳. نظارت برچگونگی انجام آیین‌نامه ها و دستورالعمل‌ها و رویه‌های اجرایی کار مربوط به استانداری و واحدهای تابعه.

۲۴. اجرای برنامه های نقشه راه اصلاح نظام اداری در ستاد استانداری، واحدهای تابعه و وابسته.

۲۵. نظارت عالیه بر تحقق برنامه اصلاح نظام اداری در استان.

دفتر برنامه ریزی، بودجه 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 برنامه‌ریزی 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 برنامه‌های 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 ذیربط 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، فرمانداری‌ها و بخشداری‌های تابعه.

۱۱. نظارت عالیه بر تحقق برنامه اصلاح نظام اداری در استان.

۱۲. انجام برنامه‌ریزی‌های لازم جهت مستندسازی و اصلاح بهبود فرایندهای انجام کار در استانداری و واحدهای تابعه.

۱۳. نیازسنجی و برنامه‌ریزی های لازم در جهت توانمندسازی، بهبود عملکرد و افزایش بهره وری کارکنان استانداری وواحدهای 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 وتدوین راهکارهای پیشنهادی برای اصلاح و بهبود روش‌های انجام کار در سطح استانداری.

۱۵. تهیه و تنظیم دستورالعمل های روش انجام کار در بخشهای مختلف عمومی و تخصصی استانداری و واحدهای تابعه به منظور بهبود روشها و تسریع در انجام امور با همکاری واحدهای ذیربط.

۱۶. نیازسنجی آموزشی و تدوین برنامه‌های آموزشی مربوط به استانداری و واحدهای سازمانی تابعه براساس سیاست‌ها، خط مشی‌ها 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 دوره های آموزشی استانداری و واحدهای تابعه.

۱۹. انجام امور مربوط به صدور گواهینامه دوره های 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 ارایه 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.

مدیریت فناوری اطلاعات ،امنیت فضای مجازی و شبکه دولت

۱. مدیریت و نظارت بر اجرایی سازی 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 برگزاری 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 سخت افزاری 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 وتهیه 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 برنامه ها و سیاست‌های معاونت علمی فناوری ریاست جمهوری در استان.
۱۲. هماهنگی و نظارت بر اجرای همایش ها و جشنواره ها و نمایشگاههای مرتبط با تحقیقات و توسعه فناوری دراستان.
۱۳. نظارت، هماهنگی، بستر سازی و ایجاد تسهیلات لازم جهت توسعه متوازن فناوری اطلاعات در استان.
۱۴. برنامه‌ریزی، هماهنگی و اجرای برگزاری 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 شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور.
۱۶. برنامه‌ریزی به‌منظور بهره‌گیری از تحلیل داده‌های استان در راستای دستیابی به دولت هوشمند.
۱۷. مسئولیت شبکه ارتباطی دولت در استان.

اداره‌کل اموراداری و مالی

۱. انجام کلیه امور پرسنلی و اداری کارکنان استانداری، فرمانداری‌ها و بخشداری‌ها درحدود اختیارات قانونی تفویض شده.
۲. انجام تشریفات قانونی استخدام و تهیه‌و صدور احکام استخدامی کارکنان استانداری و واحدهای تابعه‌در حدود اختیارات تفویض شده.
۳. تکمیل و تنظیم پرونده‌های پرسنلی و تهیه‌خلاصه‌پرونده‌کارکنان استانداری.
۴. اجرای مقررات انضباطی کارکنان استانداری.
۵. تهیه‌و صدور احکام مرخصی‌های کارکنان استانداری در حدود قوانین و مقررات مربوط.
۶. اجرای طرح طبقه‌بندی مشاغل و برنامه‌ریزی و پیگیری تشکیل کمیته مربوطه.
۷. تهیه‌و صدور احکام انتقال، انتصابات و مأموریت مستخدمین در حوزه‌استانداری و واحدهای تابعه براساس قوانین و مقررات.
۸. انجام‌امور پرسنلی، بازنشستگان و موظفین استانداری و واحدهای تابعه.
۹. تهیه‌احکام مربوط به‌برقراری 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 وارده‌یا صادره.
۱۳. تفکیک و ارجاع نامه‌های رسیده‌به‌واحدهای مربوط و پیگیری در این زمینه به‌منظور تسریع در انجام امور.
۱۴. بایگانی و نگهداری کلیه‌مکاتبات و اسناد و مدارک و اوراق عادی استانداری وانجام امور جاری.
۱۵. نگاهداری دفاتر اعتبارات و تأمین هزینه‌ها براساس اعتبارات تخصیصی به‌تفکیک مواد و برنامه.
۱۶. انجام امور دریافت‌ها و پرداخت‌های مستمر وغیرمستمر مطابق اعتبارات مربوط وحواله‌های رسیده.
۱۷. تهیه‌و تنظیم و صدور اسناد هزینه‌و پرداخت هزینه‌های مستمر و غیرمستمر استانداری و ثبت ارقام هزینه‌در 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 به‌تسجیل طبق قانون محاسبات عمومی اختیارات تفویض شده.
۲۱. رسیدگی به‌اسناد هزینه‌از نظر تکمیل مدارک و انطباق با قوانین و مقررات مربوطه.
۲۲. تهیه‌فهرست مطالبات کارکنان از بابت دیون سنواتی و غیره‌و ارسال آنها به‌مراجع ذیربط.
۲۳. نگاهداری و تنظیم حساب اعتبارات و تعهدات و دیون و تهیه‌گزارش‌های لازم.

۲۴. برر سی وتهیه لوازم مورد نیاز و انجام تعمیرات ساختمان و اموال و اثاثیها ستانداری طبق مقررات و حدود اعتبارات.

۲۵. تهیهو تنظیم و نگاهداری حساب انبار و اسناد خرید.

۲۶. تنظیم سرویس تلفن، روشنایی و تأسیسات و برنامه‌کار خدمتگزاران، رانندگان و نگهبانان و برنامه‌کشیک در غیرساعات اداری و نظارت بر نحوه‌کار آنها.

۲۷. مراقبت درحفظ ساختمان و اثاثیه‌استانداری و پیشگیری از بروز آتش سوزی و سایر اتفاقات.

۲۸. نظارت بر انجام امور نقلیهو حمل و نقل استانداری 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 استانداری و واحد های تابعه.