



## بسمه تعالی

شرح وظایف واحدهای سازمانی  
اداره کل بهزیستی استان،  
شهرستان و واحدهای تابعه  
(به استثناء استان تهران)

موضوع اجرای ماده ۳۴ قانون مدیریت خدمات کشوری

اداره کل توسعه سرمایه انسانی و تشکیلات  
معاونت آموزش و تشکیلات  
اداره تشکیلات و نوسازی اداری

آذر ۱۴۰۳

## فهرست مطالب

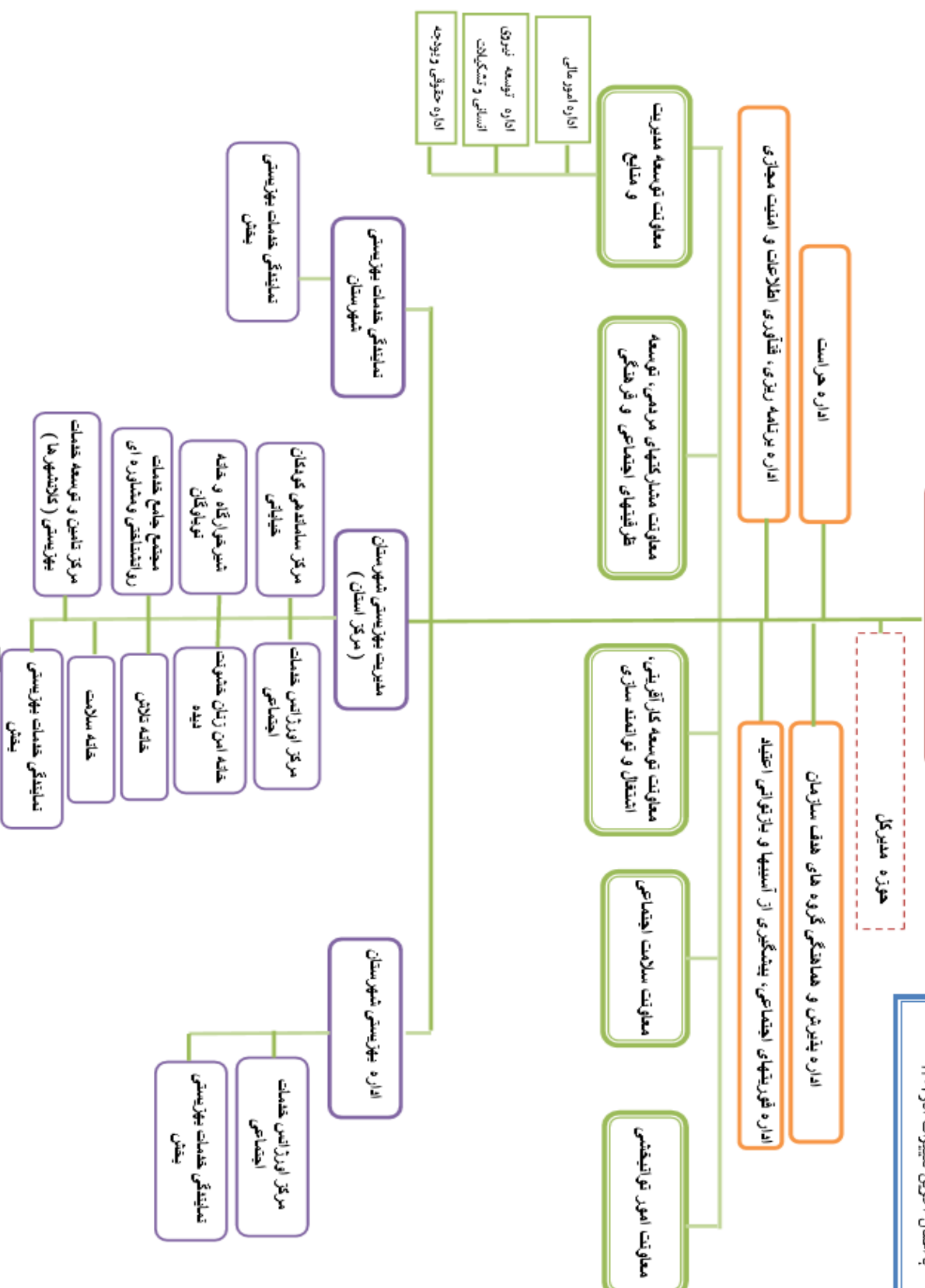
صفحه

۳	نمودار سازمانی ادارات کل بهزیستی
۴-۶	اداره کل بهزیستی استان
۷	حوزه مدیریت
۷-۸	اداره حراست
۸-۹	اداره فناوری اطلاعات، ارتباطات و تحول اداری
۹	اداره پذیرش و هماهنگی گروه های هدف سازمان
۱۰-۱۱	اداره فوریت های اجتماعی، پیشگیری از آسیبها و بازتوانی اعتیاد
۱۲-۱۳	معاونت مشارکتهای مردمی، توسعه ظرفیت های اجتماعی و فرهنگی
۱۳-۱۵	معاونت توسعه کارآفرینی، اشتغال و توانمند سازی
۱۵-۱۷	معاونت سلامت اجتماعی
۱۷-۱۹	معاونت امور توانبخشی
۲۰-۲۱	معاونت توسعه مدیریت و منابع
۲۱-۲۲	اداره امور مالی
۲۲-۲۳	اداره توسعه نیروی انسانی و تشکیلات
۲۳	اداره حقوقی و بودجه
۲۴	مدیریت / اداره / نمایندگی بهزیستی شهرستان
۲۶	مرکز اورژانس خدمات اجتماعی
۲۶-۲۷	خانه امن زنان خشونت دیده
۲۷	خانه تلاش
۲۸	خانه سلامت
۲۸-۲۹	مرکز ساماندهی کودکان خیابانی
۲۹-۳۰	شیرخوارگاه و خانه نوباوگان
۳۰-۳۱	مجتمع جامع خدمات روانشناختی و مشاوره ای
۳۱	مرکز تامین و توسعه خدمات بهزیستی
۳۲-۳۳	نمایندگی خدمات بهزیستی بخش
۳۳	مجتمع آموزشی- فرهنگی (واحد ستادی مستقر در ۶ استان)

## مدیر کل استان

حوزه مدیرکل

نمودار مصوب اداره کل بهزیستی استان  
با اعمال آخرین تغییرات آذر ۱۴۰۳



## اداره کل بهزیستی استان:

- ❖ برنامه ریزی به منظور هدایت و پیشبرد برنامه ها و طرح های ابلاغی از حوزه مرکزی در سطح استان و نظارت بر اجرای آن و ارائه گزارش های تحلیل وضعیت، تعیین میزان تحقق اهداف تعیین شده به مراجع ذیصلاح.
- ❖ شناسایی سطح نیازهای کمی و کیفی استان در راستای اجرای طرح ها و برنامه ها ابلاغی و ارائه گزارش اقدامات و پیشنهاد راهکارها و راهبردهای عملیاتی موثر به حوزه مرکزی.
- ❖ ارزیابی عملکرد و پایش فعالیت ها بر اساس سیاست های ابلاغی و ارائه گزارش جهت بازنگری، اصلاح، ارتقاء یا حذف فعالیت مذکور در سطح استان.
- ❖ شناسایی شرکای کاری و فراهم نمودن تمهیداتی جهت تقویت روابط بین بخشی و جلب مشارکت آن ها در راستای اجرای برنامه های بهزیستی.
- ❖ فراهم آوردن ساز و کارهایی جهت تحقق معیارها و شاخص های ابلاغی از حوزه مرکزی متناسب با فعالیت ها و امور محوله.
- ❖ برآورد قیمت تمام شده خدمات جهت پرداخت یارانه به بخش غیر دولتی و راهبری مصوبات مربوطه در سطح استان.
- ❖ نظارت بر اجرای ضوابط و میزان حق سرانه عرضه خدمات بهزیستی در سطح استان.
- ❖ راهبری سیاست های سطح بندی خدمات، نظام ارجاع، جامعیت، مداخلات بهنگام و قابل ارزیابی در سطح استان.
- ❖ فراهم نمودن ساز و کارهای اجرایی جهت جلب مشارکت و همیاری گروه های داوطلب، موسسات غیر دولتی و مردم نهاد در راستای گسترش برنامه های بهزیستی و ارائه خدمات مورد نیاز گروه های هدف.
- ❖ برنامه ریزی و فراهم نمودن ساز و کارهای اجرایی جهت شناسایی، ساماندهی، تقویت و توسعه گروه های داوطلب، موسسات غیر دولتی، سازمان های مردم نهاد و جوامع و سازمان های حمایت کننده گروه های هدف.
- ❖ تشکیل کمیسیون های ماده ۲۶ قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت و ماده ۲۴ قانون مدیریت خدمات کشوری در سطح استان جهت صدور و لغو مجوز مراکز غیر دولتی و انعقاد قرارداد با متقاضیان واگذاری پیمان مدیریت.
- ❖ فراهم نمودن ساز و کارهای اجرایی جهت تحقق برنامه های حمایتی و توسعه ای در راستای ایجاد اشتغال پایدار گروه های هدف و نظارت بر فرآیند آماده سازی شغلی افراد تحت پوشش و ارائه گزارش عملکرد به ستاد مرکزی.
- ❖ شناسایی و تعیین نیازهای گروه های هدف جهت ایجاد اشتغال پایدار، تأمین مسکن، تسهیل ازدواج، تأمین جهیزیه و فراهم نمودن مشارکت و همیاری بخش های غیر دولتی و ظرفیت های موجود در سطح استان.
- ❖ راهبری نظام دریافت کمک های مردمی در سطح استان و فراهم نمودن ساز و کارهایی جهت ایجاد پایگاه های جذب کمک های مردمی در مناسبت ها و شرایط خاص.

- ❖ راهبری برنامه های ارتقاء سلامت، بهداشت روانی، پیشگیری، کاهش معلولیت ها و آسیب های اجتماعی و فراهم نمودن ساز و کارهایی جهت بومی سازی خدمات جامعه هدف در سطح استان.
- ❖ فراهم نمودن ساز و کارهای اجرایی جهت مشارکت تشکل های مردمی و غیر دولتی در راستای گسترش برنامه های آگاه سازی، ارتقاء مهارت های زندگی، بهبود و توسعه سلامت جامعه هدف در سطح استان.
- ❖ برنامه ریزی جهت اجرای سیاست های پیشگیری، درمان و کاهش آسیب اعتیاد و نظارت بر اجرای طرح ها و برنامه ها در مراکز دولتی و غیر دولتی تحت پوشش درمان و کاهش آسیب اعتیاد.
- ❖ برنامه ریزی و نظارت بر اجرای فعالیت های آموزشی اجتماع محور در محیط کار، محلات و مدارس در سطح استان.
- ❖ راهبری برنامه های حمایتی جهت رفع نیازهای معیشتی، اقتصادی، اجتماعی و آموزشی گروه های هدف تحت پوشش و بومی سازی خدمات و شناسایی گروه های هدف نیازمند خدمات بهزیستی در سطح استان.
- ❖ صدور مجوز، ارزیابی و سطح بندی مراکز و موسسات غیر دولتی تحت نظارت.
- ❖ ساماندهی زنان و دختران آسیب دیده اجتماعی، دختران در معرض آسیب و کودکان خیابانی در سطح استان بر اساس دستورالعمل های ابلاغی و نظارت بر حسن اجرای آن در واحدهای تابعه.
- ❖ راهبری سیاست های مراقبتی و توانمندسازی کودکان تحت سرپرستی و نظارت بر اجرای طرح ها و برنامه های مربوطه در مراکز دولتی و غیر دولتی تحت پوشش در سطح استان.
- ❖ راهبری و نظارت بر اجرای سیاست ها و برنامه های توانمندسازی زنان و خانواده های تحت پوشش در سطح استان.
- ❖ راهبری و نظارت بر اجرای سیاست های مراقبتی، توانبخشی، بهداشتی، درمانی و توانمندسازی گروه های هدف معلول در سطح مراکز غیر دولتی تحت نظارت استان.
- ❖ تشکیل کمیسیون های پزشکی تشخیص نوع و تعیین شدت معلولیت در سطح استان و نظارت بر عملکرد کمیسیون های تخصصی توانبخشی در سطح شهرستان های تابعه جهت سطح بندی معلولیت.
- ❖ ساماندهی سالمندان، بیماران روانی مزمن و معلولان تحت پوشش و مجهول الهویه در سطح استان بر اساس سیاست های ابلاغی و نظارت بر اجرای برنامه ها در واحدهای تابعه.
- ❖ راهبری برنامه های غربالگری، تشخیص و مداخله به هنگام توانبخشی جهت پیشگیری از تشدید معلولیت در سطح استان.
- ❖ راهبری برنامه های توانمند سازی معلولین و تامین تجهیزات توانپزشکی مورد نیاز با هدف ارتقاء مهارت های ارتباطی و تغییر نگرش فردی اجتماعی.
- ❖ شناسایی محیط ها و کانون های بحران زا، آسیب خیز و معلول زا در سطح استان و ارائه گزارش به ستاد مرکزی.
- ❖ ایجاد امنیت فضای تولید و تبادل اطلاعات و حفاظت از اسناد، مدارک، اماکن، اموال و تأسیسات.

- ❖ برنامه ریزی در خصوص جذب و حفظ نیروی انسانی کارآمد با رعایت موازین شرعی و اجرای سیاست ها، خط مشی ها و ضوابط ابلاغی از دبیرخانه مرکزی گزینش.
- ❖ شناسایی ظرفیت های رسانه ای و شبکه های اطلاع رسانی و راهبری برنامه های تبلیغاتی، رسانه ای، اطلاع رسانی در سطح استان و فراهم نمودن ساز و کارهایی جهت برگزاری مراسم، نمایشگاه ها و بازدید میهمانان.
- ❖ ارزیابی عملکرد بهزیستی استان بر اساس شاخص های عمومی و اختصاصی و ارائه گزارش به مراجع ذیصلاح.
- ❖ هدایت و پیشبرد سیاست ها و برنامه های ارتقاء سلامت اداری در سطح استان و ارائه گزارش ها به مراجع ذیصلاح.
- ❖ هدایت و پیشبرد الگوها و برنامه های فرهنگی ابلاغی در سطح استان و همکاری در تدوین نظام های آموزشی، تربیتی و فرهنگی گروه های هدف سازمان.
- ❖ راهبری سیاست ها و برنامه های ورزشی و فوق برنامه مددجویان و کارکنان در سطح استان.
- ❖ برآورد اعتبارات مورد نیاز بهزیستی استان و فراهم نمودن ساز و کارهایی جهت جذب منابع استانی و توزیع منابع و تخصیص اعتبارات ابلاغی (ملی-استانی) در واحدهای تابعه و نظارت بر هزینه کرد اعتبارات.
- ❖ پاسخگویی در مورد دعاوی مختلف مطروحه له و علیه بهزیستی استان در مراجع قضایی و شبه قضایی.
- ❖ اجرا و نظارت بر چرخه توزیع منابع مالی و انسانی و فراهم نمودن تسهیلات و امکانات رفاهی مورد نیاز کارکنان.
- ❖ فراهم نمودن ساز و کارهایی جهت استقرار نظام جامع انفورماتیک و ارائه آمار و اطلاعات تحلیلی به مراجع ذیصلاح.
- ❖ فراهم نمودن ساز و کارهایی جهت استقرار و عملیاتی نمودن تشکیلات مصوب و فرآیندهای انجام کار در سطح بهزیستی استان.
- ❖ نیازسنجی عناوین پژوهشی و راهبری پژوهش های بنیادی و کاربردی بر اساس اولویت های تعیین شده در سطح استان.
- ❖ نیازسنجی عناوین دوره های آموزشی و راهبری اجرای دوره آموزشی استانی و منطقه ای.

## حوزه مدیر کل:

- ❖ هدایت و پیشبرد برنامه ها و طرحهای تدوین شده در راستای تحقق چشم انداز، سیاست ها، استراتژی ها، اهداف راهبردی، بلندمدت، میان مدت و کوتاه مدت سازمان در سطح استان.
- ❖ هدایت، پیشبرد و اجرای برنامه های تبلیغاتی، رسانه ای، اطلاع رسانی، سنجش افکار عمومی در راستای سیاست های ابلاغی ستاد مرکزی و فراهم نمودن ساز و کارهایی جهت برگزاری مراسم، نمایشگاه ها و بازدید میهمانان داخلی و خارجی از استان.
- ❖ تقویت جایگاه بهزیستی استان در بین سایر سازمانها، نهادها و ارگان های دولتی و شناسایی شرکای کاری و ایجاد تعامل.
- ❖ هدایت و پیشبرد برنامه های ابلاغی از ستاد مرکزی در جهت جلب مشارکت سایر سازمان ها و ارگان ها درخصوص مسئولیت اجتماعی محوله مرتبط با به وظایف سازمان.
- ❖ برقراری ارتباط موثر با نمایندگان حوزه انتخابیه مجلس شورای اسلامی و شرکت در کمیسیون ها و کارگروه های استانی.
- ❖ کسب و تأمین منابع مورد نیاز بهزیستی استان از منابع ملی استانی.
- ❖ ارزیابی عملکرد بهزیستی استان و پاسخگویی در قبال مسئولیت های سازمانی نسبت به ستاد مرکزی و سایر مراجع ذیصلاح.
- ❖ هدایت و پیشبرد برنامه های ابلاغی از ستاد مرکزی در مسیر تعالی و ارائه بازخورد به ستاد مرکزی.
- ❖ برنامه ریزی در راستای جلب اعتماد عمومی و مشارکت های مردمی در سطح استان.
- ❖ هدایت و پیشبرد برنامه های ابلاغی از دبیرخانه های مناسب سازی، سالمندان و نظارت بر اجرای قانون حمایت از حقوق معلولان در سطح استان و ارائه گزارش اقدامات به مراجع ذیربط.
- ❖ رصد و تحلیل تهدیدات و چالش های محیطی و کانون های بحران زا فراروی بهزیستی استان و ارائه گزارش به مراجع ذیربط.
- ❖ هدایت و پیشبرد برنامه های فرهنگی، پژوهشی، آموزشی، تبلیغاتی، اطلاع رسانی، تمرینی و مانور، ابلاغی سازمان مدیریت بحران و پدافند غیرعامل و ستاد مرکزی در سطح بهزیستی استان و ارائه گزارش اقدامات به مراجع ذیربط.
- ❖ رصد و تحلیل میزان آمادگی بهزیستی استان در مقابله با حملات سایبری و سوانح غیر مترقبه و اعلام به سازمان مدیریت بحران و پدافند غیرعامل استان.
- ❖ هدایت و پیشبرد دستورالعمل های ابلاغی در مواقع اضطراری و احتیاطی و برنامه ریزی جهت کمک رسانی در هنگام وقوع حوادث غیر مترقبه به واحدهای سازمانی و نظارت بر اجرای آن در سطح بهزیستی استان.
- ❖ هدایت و پیشبرد برنامه های ارتقاء سلامت اداری در سطح استان.
- ❖ هدایت و پیشبرد برنامه های ابلاغی از دبیرخانه مرکزی گزینش در سطح استان و ارائه گزارش اقدامات به مقام ذیصلاح.
- ❖ برنامه ریزی جهت انجام تحقیقات محلی (محل سکونت، کار، تحصیل) جهت افراد معرفی شده (مستخدمین و کارکنان مراکز تحت نظارت) به گزینش و اعلام نتایج گزینش به واحدهای ذیربط.
- ❖ عزل و نصب معاونین و روسای ادارات واحدهای تابعه.

## اداره حراست :

- ❖ جمع آوری اطلاعات و اخبار محیط و کارکنان، مراکز تابعه و اقشار مرتبط، اتباع بیگانه، کانون های بحران و عناصر مظنون، ارزیابی و تجزیه و تحلیل اخبار و ارائه گزارش به مدیرکل و سایر مراجع ذیصلاح.
- ❖ اجرای دستور العمل ابلاغی از ستاد مرکزی در خصوص مشاغل حساس سازمان.
- ❖ شناسایی آسیب ها و تهدیدات و ارائه گزارش های مربوط به مدیرکل و سایر مقامات ذیصلاح.
- ❖ پیگیری و نظارت بر اجرای طرح های حفاظت و امنیت فضای تولید و تبادل اطلاعات، اسناد و مدارک، و حفاظت فیزیکی در مورد اماکن، اموال، تأسیسات با توجه به قوانین و مقررات موضوعه.
- ❖ نظارت بر نحوه حفاظت از سیستم های سخت افزاری، نرم افزاری، شبکه و داده های بهزیستی استان.
- ❖ تعیین صلاحیت و نظارت بر افراد و شرکت های همکار با بهزیستی استان در حوزه کاری IT بر اساس ضوابط وزارت اطلاعات.
- ❖ اداره دبیرخانه محرمانه مکاتبات، اسناد و اطلاعات طبقه بندی شده بهزیستی استان.
- ❖ ارائه خدمات اطلاعاتی در زمینه عوامل ایجاد نارضایتی مردم و کارکنان سازمان به مدیرکل.
- ❖ صدور کارت شناسایی و تردد برای کارکنان و مترددین به اماکن و تأسیسات در سطح بهزیستی استان.
- ❖ نظارت و کنترل بر فرآیند تولید، گردش، بایگانی و امحاء اسناد طبقه بندی شده در سطح بهزیستی استان.
- ❖ پیگیری و اجرای بخشنامه ها و دستور العمل های حفاظتی مربوط و فراهم نمودن ساز و کارهای لازم جهت استقرار وسایل حفاظتی الکترونیکی به منظور افزایش ضریب حفاظتی اماکن و تأسیسات، بهینه سازی امکانات و تأسیسات حراست.
- ❖ انجام هماهنگی های لازم و پیگیری به منظور اجرای دوره های آموزشی مرتبط با حراست در خصوص پرسنل.

## اداره برنامه ریزی، فناوری اطلاعات و امنیت مجازی:

- ❖ مشارکت در تدوین برنامه های اقدام (عملیاتی) سازمان، راهبری برشهای استانی، پیگیری و نظارت بر حسن اجرای برنامه های ابلاغی در سطح واحدهای وظیفه ای و تابعه، ارائه باز خورد موانع و چالش ها و در صورت نیاز راهکارهای اصلاحی به ستاد مرکزی.
- ❖ همکاری و همفکری با ستاد مرکزی در تدوین دستورالعمل ها، بخشنامه ها و شیوه نامه های اجرایی.
- ❖ بررسی، پایش و ارزیابی مستمر اجرای طرح ها و برنامه های ابلاغ شده و ارائه گزارش عملکرد و پیشنهادهای کارشناسی به ستاد مرکزی.



- ❖ پیگیری و فراهم نمودن ساز و کارهایی به منظور ایجاد، توسعه و ترویج فرهنگ بهره‌وری و استقرار چرخه مدیریت بهره‌وری در سطح بهزیستی استان با توجه به سیاست‌ها و برنامه‌های ابلاغی از ستاد مرکزی و ارائه گزارش اقدام‌های انجام گرفته به مراجع ذیربط.
- ❖ راهبری برنامه‌های تحولی در سطح استان.
- ❖ برنامه ریزی و انجام تدابیر لازم جهت اجرای برنامه‌های بهبود مستمر سیستم‌ها، روش‌ها و فرآیندهای سازمان مطابق با ضوابط ابلاغی.
- ❖ راهبری امور مربوط به اولویت‌های پژوهشی در سطح استان.
- ❖ شناسایی مراکز علمی، دانشگاهی و موسسات پژوهشی تعیین صلاحیت شده از سوی مراجع ذیصلاح و برنامه‌ریزی به منظور جلب همکاری آنان جهت انجام پژوهش‌های بنیادی و کاربردی.
- ❖ مدیریت امور فن آوری اطلاعات در سطح بهزیستی استان بر اساس سیاست‌ها و برنامه‌ها ابلاغی از ستاد مرکزی و ارائه گزارش اقدامات انجام گرفته به مراجع ذیربط.
- ❖ تهیه برنامه‌های نرم‌افزاری و سخت‌افزاری مورد نیاز در سطح استان و بروزرسانی آنها با رعایت سیاست‌های ابلاغی از ستاد مرکزی.
- ❖ استقرار، راهبری و نظارت بر شبکه داخلی و اینترنت با رعایت کامل سطوح دسترسی در سطح استان.
- ❖ تهیه و انتشار گزارش‌های تحلیلی آماری به صورت دوره‌ای جهت بهره‌برداری مدیران و کاربران.
- ❖ نظارت بر تهیه و انتشار سالنامه آماری استان.
- ❖ پیاده‌سازی الزامات نظام آمارهای ثبتی در سطح استان و واحدهای تابعه.
- ❖ استقرار سیستم مدیریت کیفیت داده‌ها در استان.

### **اداره پذیرش و هماهنگی گروه‌های هدف سازمان:**

- ❖ دریافت درخواست‌های مراجعین اعم از حضوری و ارجاعی، تحلیل، طبقه‌بندی و تعیین نوع نیاز و در صورت نیاز کسب اطلاعات لازم از واحدهای ذیربط.
- ❖ انجام مراحل پذیرش معلولین و مددجویان و ثبت در بانک اطلاعات.
- ❖ راهنمایی و ارجاع مراجعین در صورت نیاز به بخش‌های درون و برون سازمانی و پیگیری مطالبات مراجعین. (حسب ضرورت)
- ❖ مستندسازی خدمات ارائه شده و تهیه گزارش‌های مددکاری و پاسخگویی به مراجعین و مبادی ذیربط. (حسب مورد)

- ❖ انجام تمهیدات لازم جهت انتقال بین استانی پرونده های مددجویی با هماهنگی معاونت های ذیربط.
- ❖ پیگیری و انجام اقدامات لازم جهت پذیرش گروه های هدف در مراکز و موسسات تحت نظارت.
- ❖ پاسخگویی به جامعه هدف سازمان در ساعات غیر اداری براساس دستورالعمل مدیریت شبانه.
- ❖ ثبت و به روز رسانی اطلاعات پذیرش و ترخیص معلولین و مددجویان در بانک اطلاعات.
- ❖ پیگیری امور مفقودین و مجهولین.
- ❖ پاسخگویی به توانخواهان تحت پوشش (سامانه های موجود از جمله سامانه راهبری میز خدمت و سامد و..)
- ❖ برنامه ریزی ملاقات های مردمی و چهره به چهره مدیرکل و روسای بهزیستی شهرستانها.
- ❖ برنامه ریزی و هماهنگی های لازم جهت برگزاری میزارتباطات مردمی در مساجد، مدارس و ...

### **اداره فوریت های اجتماعی، پیگیری از آسیبها و بازتوانی اعتیاد:**

- ❖ هدایت و پیشبرد برنامه های عملیاتی ابلاغی از ستاد مرکزی در زمینه فوریت های اجتماعی، پیگیری و کاهش آسیب های اجتماعی و بازتوانی اعتیاد و شناخت نیازهای استان و ارائه گزارش به ستاد مرکزی.
- ❖ شناسایی نواقص و کاستی های موجود در قوانین و مقررات مربوطه و ارائه پیشنهادات اصلاحی به ستاد مرکزی.
- ❖ برنامه ریزی و فراهم نمودن ساز و کارهایی به منظور بومی سازی خدمات در سطح استان و در صورت نیاز ارائه پیشنهادات لازم جهت بازنگری و اصلاح دستورالعمل ها و آیین نامه های اجرایی.
- ❖ شناسایی ظرفیت ها و پتانسیل های موجود و فراهم نمودن ساز و کارهایی جهت همکاری و تبادل تجربیات با ارگان های ذیربط به منظور بهبود و توسعه خدمات مربوطه در سطح استان.
- ❖ نظارت بر حسن اجرای برنامه ها و طرح های ابلاغی از ستاد مرکزی و ارزیابی و پایش مستمر اجرای برنامه ها، تحلیل وضعیت، تعیین میزان تحقق اهداف تعیین شده و ارائه بازخورد به ستاد.
- ❖ برنامه ریزی و انجام هماهنگی های لازم جهت برگزاری کمیته های استانی و ساماندهی موارد خاص بر حسب ضرورت.
- ❖ انجام تمهیدات لازم جهت ارتقای کیفی سطح خدمات مراکز اورژانس اجتماعی استان و انعکاس آن به بهزیستی کشور.
- ❖ نظارت بر ثبت مستمر اطلاعات جامعه هدف در سامانه های تخصصی. (سامانه ۱۲۳ و ...)
- ❖ نظارت بر وضعیت فیزیکی ساختمان های مراکز اورژانس اجتماعی استان و پیگیری جهت رفع مشکلات مربوطه.
- ❖ نظارت میدانی و سامانه ای (سامانه ردیابی خودرو، سامانه ۱۲۳) بر فعالیت خط تلفن ۱۲۳، مراکز اورژانس اجتماعی و خودروهای خدمات سیار مراکز اورژانس اجتماعی.
- ❖ پیگیری و رصد فرآیند نحوه خرید خدمت کارکنان مراکز اورژانس اجتماعی در سطح استان.

- ❖ برنامه ریزی به منظور ساماندهی زنان و دختران در معرض آسیب و آسیب دیده اجتماعی، افراد مبتلا به ملال جنسیتی در معرض آسیب و کودکان خیابانی در سطح استان بر اساس دستورالعمل های ابلاغی و نظارت بر حسن اجرای آن در واحدهای تابعه.
- ❖ برنامه ریزی جهت اجرای سیاست های مراقبتی و بازتوانی گروه های هدف ابلاغی از ستاد مرکزی و نظارت بر حسن اجرای طرح ها و برنامه های مربوط در مراکز دولتی و غیر دولتی تحت نظارت در سطح استان.
- ❖ ارزیابی ابتدایی صلاحیت تیم تخصصی معرفی شده از سوی مراکز غیر دولتی برای به کارگیری در مراکز و معرفی جهت تایید نهایی به واحدهای ذیربط.
- ❖ بررسی شکایات و تخلفات مراکز و پیشنهاد اخطار و تذکر به کمیسیون ماده ۲۶ استان.
- ❖ بررسی و تایید ساختمان، تعیین ظرفیت، نام و نشان مراکز غیر دولتی به هنگام صدور پروانه فعالیت.
- ❖ حضور و مشارکت فعال در کمیسیون ها و جلسات مختلف استانی و کشوری به منظور بررسی و نظارت بر صدور مجوزهای مراکز غیر دولتی تحت پوشش براساس نیازسنجی و انطباق با اهداف سازمان.
- ❖ شناسایی عوامل زمینه ساز مسائل و مشکلات گروه هدف و محیط ها و کانون های بحران زا و انواع معضلات و مشکلات اجتماعی موجود و پیش رو در مناطق مختلف با توجه به نیاز منطقه و اولویت های موجود جهت اتخاذ تدابیر موثر در شوراهای سیاست گذاری استان و ارائه بازخورد به ستاد مرکزی.
- ❖ برنامه ریزی جهت اجرای سیاست های پیشگیری و بازتوانی اعتماد و نظارت بر نحوه اجرای طرح ها و برنامه ها در مراکز تحت نظارت.
- ❖ حمایت طلبی، مطالبه گری و جلب و توسعه همکاری های بین بخشی و اقدامات شبکه ای در بین کلیه ارگان های مسئول و نهادهای حمایتی دولتی و غیردولتی به منظور هماهنگی، اجرا و تداوم برنامه های شناسایی، حمایت و توانمندسازی جامعه هدف.
- ❖ برنامه ریزی و اجرای فعالیت های اجتماع محور در محیط کار، آموزش محلات، مدارس و ... در سطح استان و نظارت بر حسن اجرای آن و تهیه گزارشات مورد نیاز جهت ارجاع به مراجع ذیربط.
- ❖ برنامه ریزی و پیگیری تامین منابع مورد نیاز و توزیع منابع و تخصیص های اعتبارات ابلاغی (ملی-استانی) در واحدهای تابعه و نظارت بر هزینه کرد اعتبارات و تهیه گزارشات مورد نیاز و ارائه به مراجع ذیربط.
- ❖ برنامه ریزی به منظور نظارت بر کلیه امور مرتبط با فرآیند پذیرش، مراقبت، توانمندسازی، انتقال به واحدهای ذی ربط و ترخیص جامعه هدف سازمان در مراکز دولتی و غیر دولتی و ارائه رهنمودهای لازم جهت بهبود ارائه خدمات و حسب ضرورت ارائه گزارشات مورد نیاز به ستاد مرکزی.
- ❖ تعیین نیازهای پژوهشی و برنامه ریزی های لازم به منظور انجام یا سفارش طرح های پژوهشی و مطالعاتی و بکارگیری یافته های حاصل از آنها در برنامه ریزی های اجرایی.
- ❖ برنامه ریزی و توسعه برنامه های آموزشی مورد نیاز کارشناسان استان و واحدهای تابعه.
- ❖ ارائه گزارشات آماری-تحلیلی مورد نیاز به صورت ادواری و سالیانه و ارائه به ستاد مرکزی و سایر مراجع ذیربط.

## معاونت مشارکتهای مردمی، توسعه ظرفیتهای اجتماعی و فرهنگی:

- ❖ مشارکت در تدوین برنامه های کلان سازمان در زمینه جلب مشارکت های مردمی و تجهیزیه و تسهیل ازدواج جامعه هدف سازمان و هدایت و پیشبرد برنامه های ابلاغی در سطح استان و نظارت بر حسن اجرای آن و ارائه گزارش عملکرد به مراجع ذیربط.
- ❖ نظارت بر حسن اجرای برنامه ها و طرحهای ابلاغی و ارزیابی و پایش مستمر اجرای برنامه ها، تحلیل وضعیت، تعیین میزان تحقق اهداف تعیین شده و ارائه بازخورد به ستاد مرکزی.
- ❖ برنامه ریزی و فراهم نمودن ساز و کارهایی به منظور بومی سازی خدمات در سطح استان و در صورت نیاز ارائه پیشنهادات لازم جهت بازنگری و اصلاح دستورالعمل ها و آیین نامه های اجرایی.
- ❖ شناسایی و تعیین نیازهای جامعه هدف سازمان در سطح استان جهت ایجاد تسهیل ازدواج، تأمین تجهیزیه و واگذاری خدمات به مراکز و موسسات غیر دولتی و ارائه بازخورد به مراجع ذیربط.
- ❖ شناسایی ساز و کارهای مؤثر و کارآمد در راستای جلب و توسعه مشارکت های مردمی و فراهم نمودن موجبات مشارکت و همیاری بخش های غیر دولتی و سایر ظرفیت های موجود در سطح استان.
- ❖ هدایت و پیشبرد سیاست های ابلاغی از ستاد مرکزی در خصوص نظام صدقات، زکات، فطریات، وقف عام و خاص و نذورات در سطح استان و فراهم نمودن ساز و کارهایی جهت ایجاد پایگاه های جذب کمک های مردمی در مناسبت ها و شرایط خاص.
- ❖ هماهنگی و فراهم نمودن ساز و کارهایی به منظور اجرای برنامه های آگاه سازی و تبلیغاتی در راستای جلب مشارکت های مادی و خدماتی مورد نیاز جامعه هدف سازمان در سطح استان با بهره مندی از رسانه های گروهی اعم از مکتوب، صدا و سیما، مراکز تجمع مردم از قبیل مساجد، ورزشگاه ها و ... در راستای اجرای سیاست ها و برنامه های ابلاغی.
- ❖ پیش بینی و پیگیری تأمین منابع و اعتبارات مورد نیاز جهت تسهیل ازدواج، تأمین تجهیزیه جامعه هدف و توزیع اعتبارات بر اساس نیازسنجی واحدهای تابعه و نظارت بر هزینه کرد اعتبارات تخصیصی و ارائه مستندات به مراجع ذیربط.
- ❖ فراهم نمودن ساز و کارهایی جهت استفاده از فرصت های فراسازمانی در چارچوب سیاست ها و برنامه های ابلاغی به منظور جلب مشارکت و خودیاری بخش های دولتی، غیردولتی و خیرین در سطح استان در راستای تسهیل ازدواج، تأمین تجهیزیه جامعه هدف و در صورت نیاز انعقاد تفاهم نامه ها و نظارت بر حسن اجرای آن.
- ❖ پایش و ارزیابی عملکرد شهرستان های تابعه در خصوص اجرای برنامه های مرتبط با تسهیل ازدواج، تأمین تجهیزیه جامعه هدف و نظارت بر حسن اجرای برنامه های ابلاغی و نحوه هزینه کرد اعتبارات.
- ❖ نظارت بر عملکرد مراکز و موسسات غیر دولتی و انطباق امکانات و خدمات ارائه شده براساس دستورالعمل های عمومی و تخصیصی به منظور بهبود کیفیت خدمات ارائه شده به جامعه هدف سازمان.

- ❖ فراهم نمودن ساز و کارهایی جهت تشکیل کمیسیون های ماده ۲۶ قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت و ماده ۲۴ قانون مدیریت خدمات کشوری به منظور صدور مجوز برای بخش غیر دولتی و نظارت بر حسن اجرای آن.
- ❖ فراهم نمودن ساز و کارهایی جهت انعقاد قرارداد با متقاضیان واگذاری پیمان مدیریت مطابق با ماده ۲۴ قانون مدیریت خدمات کشوری.
- ❖ انجام تمهیدات لازم جهت امکان سنجی توسعه کمی و کیفی مراکز +زندگی در سطح استان.
- ❖ انجام هماهنگی های لازم در جهت استقرار و فعال سازی مراکز + زندگی در سطح استان و ارائه گزارش به ستاد مرکزی.
- ❖ فراهم نمودن ساز و کارهایی جهت پیاده سازی و اجرای هوشمند و الکترونیک خدمات مراکز +زندگی در سطح استان.
- ❖ بررسی و تایید سیستمی گزارش عملکرد مراکز (+زندگی) جهت پرداخت کمک هزینه خدمات.
- ❖ انجام تدابیر لازم جهت اجرای برنامه ها، دستورالعمل ها و شیوه نامه های ابلاغی در سطح استان و نظارت بر حسن اجرای آن.
- ❖ پاسخگویی و رسیدگی به شکایات و رفع چالش های احتمالی مراکز +زندگی.
- ❖ هدایت، پیشبرد و اجرای برنامه های فرهنگی ابلاغی از ستاد مرکزی و سایر نهادهای استانی ذیربط در خصوص جامعه هدف، کارکنان و خانواده آنان.
- ❖ نظارت بر جمع آوری آمار و اطلاعات ارائه شده از واحدهای تابعه، تجزیه و تحلیل آن و ارائه گزارشات آماری مرتبط به صورت ادواری و سالیانه به ستاد مرکزی و مراجع ذیربط.

### **معاونت توسعه کار آفرینی، اشتغال و توانمند سازی:**

- ❖ مشارکت در تدوین سیاست ها و برنامه های کلان سازمان در زمینه اشتغال و کارآفرینی و نظارت بر فرآیند آماده سازی شغلی، کمک به تأمین مسکن افراد دارای معلولیت و مددجویان تحت پوشش و امور توانمند سازی و بیمه ای جامعه هدف سازمان و هدایت و پیشبرد برنامه های ابلاغی در سطح استان و نظارت بر حسن اجرای آن و ارائه گزارش عملکرد به مراجع ذیربط.
- ❖ نظارت بر حسن اجرای برنامه ها و طرحهای ابلاغی و ارزیابی و پایش مستمر اجرای برنامه ها، تحلیل وضعیت، تعیین میزان تحقق اهداف تعیین شده و ارائه بازخورد به ستاد مرکزی.
- ❖ برنامه ریزی و فراهم نمودن ساز و کارهایی به منظور بومی سازی خدمات در سطح استان و در صورت نیاز ارائه پیشنهادات لازم جهت بازنگری و اصلاح دستورالعمل ها و آیین نامه های اجرایی.
- ❖ شناسایی و تعیین نیازهای جامعه هدف سازمان در سطح استان جهت استعدادیابی، مهارت آموزی، ایجاد اشتغال پایدار، کمک به تأمین مسکن افراد دارای معلولیت و مددجویان تحت پوشش و ارائه بازخورد به مراجع ذیربط.

- ❖ پیش بینی و پیگیری تأمین منابع و اعتبارات مورد نیاز جهت حمایت از ارتقاء علمی آموزشی دانش آموزان و دانشجویان تحت پوشش، استعدادیابی و توسعه مهارت ها، ایجاد اشتغال پایدار، تأمین مسکن محرومین و توزیع اعتبارات بر اساس نیازسنجی واحدهای تابعه و نظارت بر هزینه کرد اعتبارات تخصیصی و ارائه مستندات به مراجع ذیربط.
- ❖ فراهم نمودن ساز و کارهایی جهت استفاده از فرصت های فراسازمانی در چارچوب سیاست ها و برنامه های ابلاغی به منظور جلب مشارکت و خودیاری بخش های دولتی، غیر دولتی و خیرین در سطح استان در راستای در راستای توانمندسازی جامعه هدف، ایجاد اشتغال پایدار، تأمین مسکن محرومین و در صورت نیاز انعقاد تفاهم نامه ها و نظارت بر حسن اجرای آن.
- ❖ رصد و پایش عملکرد شهرستان های تابعه در خصوص اجرای برنامه های مرتبط با بیمه اجتماعی بانوان سرپرست خانوار، خدمات بیمه سلامت و درمان، ارتقاء علمی آموزشی دانش آموزان، آماده سازی شغلی و تسهیل اشتغال، طرح های خود اشتغالی و کارفرمایی، تأمین مسکن محرومین و واحدهای در دست احداث جامعه هدف تحت پوشش و نظارت بر حسن اجرای برنامه های ابلاغی و نحوه هزینه کرد اعتبارات .
- ❖ پیگیری، هماهنگی و نظارت بر حسن اجرای برنامه های ساماندهی تولیدات اشتغال یافتگان از طریق شرکت تولیدات در نمایشگاه های استانی به منظور حمایت از تولیدات جامعه هدف تحت پوشش سازمان.
- ❖ پیگیری، هماهنگی و نظارت بر حسن اجرای برنامه های توانمندسازانه از طریق نیازسنجی و معرفی مددجویان به سازمان فنی و حرفه ای با هدف توسعه مهارت ها و فرصت آفرینی.
- ❖ هدایت و پیشبرد برنامه های عملیاتی ابلاغی از ستاد مرکزی در زمینه توانمند سازی گروه های هدف تحت پوشش و ارائه گزارش عملکرد و پیشنهاد راهکارها و راهبردهای عملیاتی موثر به ستاد مرکزی.
- ❖ شناسایی نیازهای بیمه ای و حمایتی گروههای هدف، دانشجویان و دانش آموزان تحت پوشش به منظور تأمین نیازها از طریق ستاد مرکزی و سایر مراجع برنامه ریز و تصمیم ساز در سطح استان.
- ❖ نظارت بر جمع آوری و تنظیم آمارهای دریافتی دفترچه بیمه خدمات درمانی (صدور، ابطال، المنی).
- ❖ ارتباط موثر و همکاری با سایر ارگانها و نهادهای ذیربط در سطح استان جهت بستر سازی و اجرای آموزش های فنی و حرفه ای و .... با توجه به تفاهم نامه های منعقد در راستای توانمند سازی اقتصادی جامعه هدف و تسهیل در ایجاد اشتغال پایدار.
- ❖ برنامه ریزی و فراهم نمودن ساز و کارهایی به منظور آگاه سازی و اطلاع رسانی مناسب و به موقع به جامعه هدف در جهت افزایش ضریب نفوذ برنامه های توانمند سازی و بهره مندی هر چه بیشتر ذینفعان از خدمات مربوطه.
- ❖ شناسایی و بهره مندی از ظرفیت های مالی و غیر مالی استان (شامل ظرفیت های معین اقتصاد مقاومتی، مناطق آزاد تجاری، مناطق ویژه تجاری و ...) در قالب اجرای برنامه مسئولیت اجتماعی جهت کمک به تأمین مسکن گروه های هدف تحت پوشش سازمان.
- ❖ پایش و ارزیابی روند اجرای تفاهمنامه های منعقد شده با شرکای اجتماعی سازمان در زمینه تأمین مسکن، ایجاد اشتغال پایدار و توانمندسازی اقتصادی گروه هدف تحت پوشش به منظور جذب کامل سهمیه اختصاص داده شده و پیگیری تأمین منابع مالی.

- ❖ انجام تمهیدات لازم جهت مناسب سازی واحدهای مسکونی اختصاص یافته به افراد دارای معلولیت.
- ❖ پیگیری اخذ حداقل ده درصد (۱۰٪) واحدهای مسکونی احداثی با کیفیت و مناسب سازی شده به افراد دارای معلولیت فاقد مسکن از ادارات کل راه و شهرسازی و سایر دستگاه های مربوط مطابق ماده (۱۷) قانون حمایت از حقوق معلولان.
- ❖ معرفی گروه هدف تحت پوشش به دستگاه های خدمت رسان به منظور بهره مندی از معافیت های موضوع تبصره (۲) جزء "۳" بند (الف) ماده ۳۹ برنامه هفتم پیشرفت.
- ❖ پیگیری تأمین زمین مورد نیاز احداث واحدهای مسکونی افراد دارای معلولیت فاقد مسکن به صورت اجاره بلند مدت نود و نه ساله از اداره کل راه و شهرسازی استان مطابق ماده (۱۸) قانون حمایت از حقوق معلولان.
- ❖ طرح مسائل و مشکلات مرتبط با تأمین مسکن جمعیت هدف در جلسات شورای تأمین مسکن استان و پیگیری جهت رفع آن.
- ❖ پیگیری و انجام تمهیدات لازم جهت جذب کامل تسهیلات قرض الحسنه احداث، خرید و ودیعه مسکن اختصاص داده شده به گروه هدف تحت پوشش سازمان مطابق پتانسیل پیش بینی شده در قوانین بودجه سنواتی.

## معاونت سلامت اجتماعی:

- ❖ هدایت و پیشبرد برنامه های عملیاتی ابلاغی از ستاد مرکزی در زمینه ارتقاء سلامت اجتماعی، تحکیم بنیان خانواده، حمایت از بانوان خشونت دیده خانگی، بهداشت سلامت روانی و شناخت کمی سطح نیازهای استان و ارائه گزارش عملکرد به ستاد مرکزی.
- ❖ هدایت و پیشبرد برنامه های عملیاتی ابلاغی از ستاد مرکزی در زمینه رفع نیازهای معیشتی، اقتصادی، اجتماعی، روانشناختی و آموزشی گروه های هدف تحت پوشش و اتخاذ تدابیری جهت توسعه و ارتقای مهارت های ارتباطی و اجتماعی ایشان و با توجه به توانایی ها و قابلیت گروه های هدف با هدف توانمندسازی آنان و ارائه گزارشات مورد نیاز به ستاد.
- ❖ هدایت و پیشبرد برنامه های ابلاغی از ستاد مرکزی در زمینه گسترش خدمات با مشارکت نهاد ها، سازمانها، گروه های داوطلب و همیار، انجمن ها و تشکل های مردمی و صنفی، موسسات خیریه ای، هیات امنائی، مردم نهاد و مراکز غیر دولتی.
- ❖ شناسایی قوانین و مقررات، نواقص و کاستی های موجود جهت بهره برداری های حقوقی گروه های هدف تحت پوشش و در صورت نیاز ارائه پیشنهاد اصلاح به ستاد مرکزی و فراهم نمودن زمینه جهت اجرای مصوبات ابلاغی.
- ❖ شناسایی نیازهای حمایتی، معیشتی، رفاهی گروه های هدف به منظور تأمین نیازها از طریق ستاد مرکزی و سایر مراجع برنامه ریز و تصمیم ساز در سطح استان.
- ❖ شناسایی ظرفیت ها و پتانسیل های موجود و فراهم نمودن ساز و کارهایی جهت همکاری و تبادل تجربیات با ارگان های ذیربط به منظور بهبود و توسعه خدمات حوزه سلامت اجتماعی در سطح استان.

- ❖ شناسایی عوامل زمینه ساز مسائل و مشکلات گروه هدف و محیط ها و کانون های بحران زا و انواع معضلات و مشکلات اجتماعی موجود و پیش رو در مناطق مختلف با توجه به نیاز منطقه و اولویت های موجود جهت اتخاذ تدابیر موثر در شوراهای سیاست گذاری استان و ارائه بازخورد به ستاد مرکزی.
- ❖ برنامه ریزی و فراهم نمودن ساز و کارهایی به منظور بومی سازی خدمات در سطح استان و در صورت نیاز ارائه پیشنهادات لازم جهت بازنگری و اصلاح دستورالعمل ها و آیین نامه های اجرایی.
- ❖ برنامه ریزی جهت اجرای سیاست های مراقبتی و توان افزایی گروه های هدف ابلاغی از ستاد مرکزی و نظارت بر حسن اجرای طرح ها و برنامه های مربوط در مراکز دولتی و غیر دولتی تحت پوشش در سطح استان.
- ❖ برنامه ریزی و نظارت جهت انجام حمایت های مادی و معنوی از خانواده های تحت پوشش.
- ❖ برنامه ریزی به منظور پایش، ارزیابی و نظارت مستمر بر حسن اجرای طرحها و برنامه های ابلاغی و تهیه گزارشات تحلیلی از میزان پیشرفت و دستیابی به اهداف جهت ارائه به ستاد مرکزی.
- ❖ برنامه ریزی و پیگیری تامین منابع مورد نیاز و توزیع منابع و تخصیص های اعتبارات ابلاغی (ملی-استانی) در واحدهای تابعه و نظارت بر هزینه کرد اعتبارات و تهیه گزارشات مورد نیاز و ارائه به مراجع ذیربط.
- ❖ برنامه ریزی به منظور بازدید از ادارات بهزیستی شهرستان و مراکز دولتی و غیردولتی تحت پوشش و پایش و ارزیابی مستمر عملکرد واحدهای تابعه و ارائه رهنمودها جهت بهبود خدمات، تهیه و ارائه گزارشات مورد نیاز به ستاد مرکزی.
- ❖ برنامه ریزی و توسعه برنامه های آموزشی مورد نیاز کارشناسان استان و واحدهای تابعه.
- ❖ همکاری در به روز رسانی خدمات بهزیستی و کاهش هزینه ها و افزایش بهره وری با واحدهای ذیربط.
- ❖ همکاری با واحد پژوهش در جهت انجام امور تحقیقی و پژوهشی متناسب با سیاست ها و برنامه های ابلاغی ستاد.
- ❖ حضور و مشارکت فعال در کمیسیون ها و جلسات مختلف استانی و کشوری به منظور بررسی و نظارت بر صدور مجوزهای مراکز غیردولتی تحت پوشش براساس نیازسنجی و انطباق با اهداف سازمان.
- ❖ فراهم نمودن ساز و کارهای اجرایی جهت مشارکت تشکل های مردمی و غیردولتی در اجراء و گسترش برنامه های آگاه سازی، ارتقاء مهارت های زندگی، بهبود و توسعه سلامت جامعه هدف.
- ❖ فراهم نمودن تمهیدات جهت تعامل با سایر دستگاه ها و ارگان های ذیربط در راستای خدمات رسانی مطلوب به گروه هدف.
- ❖ اعلام نیازهای پژوهشی به واحدهای ذیربط بر اساس نیازهای احصاء شده جامعه هدف.
- ❖ نظارت بر حسن اجرای برنامه ها و طرح های ابلاغی از ستاد مرکزی بر اساس سیاست ها و شاخص های تدوین شده در سطح استان و ارزیابی و پایش مستمر اجرای برنامه ها، تحلیل وضعیت، تعیین میزان تحقق اهداف تعیین شده و ارائه بازخورد به ستاد.
- ❖ نظارت، ارزیابی و سطح بندی مراکز و موسسات غیردولتی ارائه کننده خدمات اجتماعی، آموزشی و مشاوره ای.



- ❖ نظارت بر حسن اجرای ضوابط و استانداردها و دستورالعمل ها و بخشنامه های ابلاغی از ستاد مرکزی در خصوص ابعاد مختلف حوزه سلامت اجتماعی اعم از حمایت و توانمند سازی کودکان و نوجوانان، بانوان و خانواده های تحت پوشش در سطح استان.
- ❖ نظارت بر فرآیند و بررسی پرونده های متقاضیان صدور موافقت اصولی به پروانه فعالیت و صلاحیت فردی متقاضیان.
- ❖ تسهیل فعالیت انجمن های تخصصی در زمینه برنامه های ارتقایی-پیشگیرانه و مشاوره ای.
- ❖ تعامل با سایر بخش های سیاست گذار، برنامه ریز و اجرایی حوزه سلامت روان و برنامه ریزی برای افزایش ضریب نفوذ برنامه ها.
- ❖ انجام تمهیدات لازم جهت اطلاع رسانی به عموم مردم در مورد نحوه دسترسی به خدمات سلامت روان در استان.
- ❖ برنامه ریزی جهت اجرای برنامه های ارتقایی، پیشگیرانه و مشاوره ای برای آحاد جامعه و جامعه هدف سازمان در قالب دستورالعمل یا شیوه نامه های ابلاغی از ستاد مرکزی و ارزیابی و نظارت بر حسن اجرای برنامه ها در مراکز مشاوره تحت نظارت.
- ❖ ارائه گزارشات آماری-تحلیلی مورد نیاز به صورت ادواری و سالیانه و ارائه به ستاد مرکزی و سایر مراجع ذیربط.

### معاونت امور توانبخشی:

- ❖ هدایت و پیشبرد برنامه های ابلاغی از ستاد مرکزی و اجرای برش عملیاتی در خصوص آگاه سازی پیشگیری از معلولیتها، مشاوره ژنتیک، غربالگری، تشخیص و مداخله به هنگام اقدامات توانبخشی در جهت پیشگیری از تشدید معلولیت در سطح استان با رویکرد تصدی بخش غیر دولتی و ارائه گزارش عملکرد و پیشنهاد راهکارها و راهبردهای عملیاتی موثر به ستاد مرکزی و سایر مراجع ذیربط.
- ❖ شناسایی قوانین و مقررات، نواقص و کاستی های موجود جهت بهره برداری های حقوقی و در صورت نیاز ارائه پیشنهاد اصلاح به ستاد مرکزی به منظور ارتقاء حقوق انسانی گروه های هدف حوزه توانبخشی. (بیماران روانی مزمن، سالمندان و افراد دارای معلولیت)
- ❖ فراهم نمودن ساز و کارهای اجرایی جهت مشارکت تشکل های مردمی و غیر دولتی در اجرا و گسترش برنامه های پیشگیرانه از معلولیت ها و توانبخشی با رویکرد تصدی خدمات توسط بخش غیر دولتی.
- ❖ برنامه ریزی و فراهم نمودن ساز و کارهای بومی سازی خدمات در سطح استان و در صورت نیاز ارائه پیشنهادات لازم جهت بازنگری و اصلاح دستورالعمل ها و آیین نامه های اجرایی.
- ❖ برنامه ریزی و پیگیری جهت پایش طرح ها و برنامه های اجرا شده با همکاری کارشناسان ذیربط بر اساس دستورالعمل ها و شاخص های مربوطه و ارائه گزارشات تحلیلی به همراه پیشنهادات به ستاد مرکزی.
- ❖ بهبود و توسعه خدمات حوزه توانبخشی در سطح استان از طریق شناسایی ظرفیت ها و پتانسیل های موجود و فراهم نمودن ساز و کارهای همکاری و تبادل تجربیات با ارگان های مرتبط با پیشگیری از معلولیت ها و توانبخشی.

- ❖ برنامه ریزی جهت اجرای سیاست های ابلاغی از ستاد مرکزی در زمینه امور مراقبتی، توانبخشی، توانپزشکی و بهداشتی گروه های هدف تحت پوشش با رویکرد مبتنی بر مراکز توانبخشی شبانه روزی و ارائه خدمات توانبخشی و مراقبت در منزل و نظارت بر حسن اجرای آن.
- ❖ فراهم نمودن ساز و کارهای مناسب جهت جذب، توزیع و تخصیص منابع انسانی و اعتبارات ابلاغی کمیسیون پزشکی-توانبخشی تعیین نوع و تعیین شدت معلولیت در سطح استان.
- ❖ مدیریت و برنامه ریزی جهت تشکیل کمیسیون پزشکی-توانبخشی تعیین نوع و تعیین شدت معلولیت استان و نظارت بر عملکرد کمیسیون های مذکور در سطح شهرستان های تابعه.
- ❖ نظارت و ارزیابی مراکز و موسسات پیشگیری از معلولیت و توانبخشی غیردولتی، موسسات و پایگاه های تحت نظارت به منظور ارتقاء و بهبود مستمر کیفیت خدمات به مددجویان.
- ❖ هدایت و پیشبرد برنامه های ساماندهی سالمندان، بیماران روانی مزمن و معلولان تحت پوشش و مجهول الهویه در سطح استان با رویکرد مبتنی بر مراکز توانبخشی شبانه روزی و ارائه خدمات در منزل و نظارت بر حسن اجرای آن در واحدهای تابعه.
- ❖ نظارت بر حسن اجرای ضوابط و استانداردها و دستورالعمل ها و بخشنامه های ابلاغی از ستاد مرکزی در خصوص ابعاد مختلف توانبخشی اعم از توانبخشی پزشکی، توانبخشی حرفه ای، توانبخشی اجتماعی و آموزشی در سطح استان.
- ❖ برنامه ریزی و انجام تمهیدات لازم جهت ترویج آموزش زبان اشاره ایرانی و نظارت بر تربیت و اعزام مترجمین زبان اشاره ایرانی با مشارکت انجمن ها و مؤسسات غیردولتی در سطح استان.
- ❖ انجام تمهیدات لازم جهت ارتقاء کمی و کیفی وسایل کمک توانبخشی براساس فناوری های روزآمد و اصول ارگونومی.
- ❖ برنامه ریزی جهت تامین ارتز و پروتز (اندام های مصنوعی) و تجهیزات وسایل کمک توانبخشی و لوازم بهداشتی مورد نیاز در سطح استان و نظارت بر توزیع آنها.
- ❖ برنامه ریزی جهت انجام تحقیقات کاربردی و مطالعات بومی و محلی برای شناسایی علل بروز و تشدید معلولیت ها و ارائه راهکارهای نوین.
- ❖ برنامه ریزی و انجام تمهیدات لازم جهت گسترش توانبخشی حرفه ای و پذیرش شغلی جامعه هدف سخت اشتغال در سطح استان.
- ❖ برنامه ریزی جهت انجام حمایت های مادی و معنوی از خانواده های تحت پوشش با رویکرد توانمندسازی و تلفیق اجتماعی افراد دارای معلولیت.
- ❖ حضور و مشارکت فعال در کمیسیون ها و جلسات مختلف استانی و کشوری به منظور بررسی و نظارت بر صدور مجوزهای مراکز غیر دولتی بر اساس نیازسنجی و انطباق با اهداف سازمان.
- ❖ برنامه ریزی در راستای تلفیق اجتماعی از طریق برابر سازی فرصت ها و تغییر نگرش و فرهنگ سازی در جهت حضور فعال معلولین در عرصه های مختلف اجتماعی.

- ❖ مشارکت و حضور فعال در شوراهای CBR استان و فعال سازی دبیرخانه استانی و نظارت و ارزیابی شوراها.
- ❖ برنامه ریزی و فراهم نمودن ساز و کارها جهت جذب منابع استانی و توزیع منابع و تخصیص های اعتبارات ابلاغی (ملی-استانی) در واحدهای تابعه مطابق با دستورالعمل های ابلاغی از ستاد مرکزی و قوانین بالادستی و نظارت بر هزینه کرد اعتبارات و تهیه گزارشات مورد نیاز و ارائه به مراجع ذیربط.
- ❖ برنامه ریزی و فراهم نمودن ساز و کارها جهت جذب منابع استانی و توزیع منابع و تخصیص های اعتبارات ابلاغی (ملی-استانی) در واحدهای تابعه مطابق با دستورالعمل های ابلاغی از ستاد مرکزی و قوانین بالادستی و نظارت بر هزینه کرد اعتبارات و تهیه گزارشات مورد نیاز و ارائه به مراجع ذیربط.
- ❖ برنامه ریزی به منظور گسترش برنامه های هنری و ورزشی در راستای تغییر نگرش جامعه و توانمندی معلولین و سالمندان.
- ❖ برنامه ریزی و مشارکت در اجرای برنامه فراگیر آماده سازی شغلی معلولین.
- ❖ برنامه ریزی به منظور بازدید از ادارات بهزیستی شهرستان و مراکز موسسات و پایگاه های تحت نظارت و پایش و ارزیابی مستمر عملکرد واحدهای تابعه.
- ❖ شناسایی نیازهای گروه های هدف معلول و برنامه ریزی به منظور تامین نیازهای معیشتی، آموزشی، تجهیزات و وسایل کمک توانبخشی مورد نیاز.
- ❖ انجام تمهیدات لازم جهت راهبری تاسیس مراکز غیردولتی توانبخشی و مشاوره ژنتیک در نقاط مورد نیاز و فاقد مرکز مطابق با دستورالعمل های ابلاغی از ستاد مرکزی.
- ❖ نظارت بر حسن اجرای ضوابط و دستورالعمل های ابلاغی از ستاد مرکزی در خصوص حمایت های توانبخشی (کمک هزینه های معیشتی توانبخشی، حق پرستاری افراد دارای معلولیت شدید و خیلی شدید و افراد دارای آسیب نخاعی).
- ❖ برنامه ریزی و فراهم نمودن ساز و کارها جهت تکریم توانخواهان، خانواده ها و کارکنان مراکز غیر دولتی توانبخشی توسط مجموعه بهزیستی استان و شهرستان ها.
- ❖ انجام تدابیر لازم جهت شناسایی محیط های آسیب خیز و معلول زا در سطح استان و برنامه ریزی جهت اجرای برنامه های پیشگیرانه.
- ❖ برنامه ریزی جهت شناسایی نیازهای آموزشی حوزه توانبخشی در سطح استان و نظارت بر اجرای دوره های برگزار شده و ارائه گزارش عملکرد به ستاد مرکزی.
- ❖ ارائه گزارشات آماری-تحلیلی مورد نیاز از وضعیت افراد تحت پوشش و پشت نوبت و عملکرد واحدهای تابعه به صورت ادواری و سالیانه و ارائه به ستاد مرکزی و سایر مراجع ذیربط.

## معاونت توسعه مدیریت و منابع:

- ❖ نظارت بر تنظیم اسناد هزینه کلیه فعالیت های مالی از قبیل حقوق و مزایای کارکنان - مطالبات پرسنلی - کمک هزینه ها و غیره در قالب تعهدات و اعتبارات اختصاص یافته.
- ❖ نظارت بر اجرای خط مشی های مالی کسب شده از مراجع رسیدگی کننده.
- ❖ نظارت بر تهیه و تنظیم بودجه پیشنهادی واحدهای شهرستانی برای سال آینده.
- ❖ نظارت بر تهیه و تنظیم موافقت های هزینه ای و تملک دارایی سرمایه ای.
- ❖ نظارت بر توزیع اعتبارات شهرستان ها.
- ❖ پیگیری تامین و اخذ اعتبارات تخصیص یافته از معاونت برنامه ریزی استانداری.
- ❖ نظارت بر امور ثبتی املاک و اخذ اسناد مالکیت املاک فاقد سند و رفع تصرف املاک تحت تصرف.
- ❖ نظارت بر تنظیم اسناد اجاره موقوفات در اختیار دستگاه.
- ❖ پاسخگویی در مورد دعاوی مختلف مطروحه له و علیه سازمان در مراجع قضایی و شبه قضایی.
- ❖ نظارت بر اجرای تعهدات اشخاص حقیقی و حقوقی و دفاع از حقوق پرسنل.
- ❖ نظارت بر اجرای عملیات ساختمانی به منظور تعیین میزان پیشرفت فیزیکی پروژه ها و تهیه و تنظیم صورت وضعیت پروژه ها در حال احداث و نظارت بر کار مجریان طرح ها.
- ❖ نظارت بر اجرای انجام امور تعمیر ساختمان ها و نظارت و کنترل در نگهداری ساختمان های موجود با توجه به ضوابط ابلاغی.
- ❖ هدایت و پیشبرد برنامه های ابلاغی از ستاد مرکزی جهت توسعه و بهبود فعالیت های ورزشی و فوق برنامه در سطح استان.
- ❖ برنامه ریزی در خصوص انجام مسابقات ورزشی و اجرای فعالیت های فوق برنامه به منظور حفظ و ارتقاء سلامت جسمی و روحی کارکنان و مددجویان در راستای برنامه های ابلاغی از ستاد مرکزی.
- ❖ مشارکت در آسیب شناسی تشکیلات مصوب و اعلام نیازهای ساختاری استان به ستاد مرکزی.
- ❖ برنامه ریزی و نظارت بر استقرار و حسن اجرای تشکیلات مصوب در سطح استان.
- ❖ انجام تمهیدات لازم جهت توزیع شرح وظایف ابلاغی از ستاد مرکزی در سطح بهزیستی استان.
- ❖ تخصیص اعتبارات مورد نیاز جهت تامین نیازهای آموزش کارکنان و مدیران در سطح استان.
- ❖ نظارت بر برگزاری دوره های آموزشی بهزیستی استان در راستای سیاست ها و دستورالعمل های ابلاغی.
- ❖ ارزشیابی و اثربخشی برنامه های آموزشی و ارائه بازخورد نتایج به ستاد مرکزی.
- ❖ نظارت بر انعقاد قرارداد مراکز علمی، دانشگاهی و موسسات آموزشی تعیین صلاحیت شده از سوی مراجع ذیصلاح.
- ❖ نظارت بر انعقاد قرارداد های منعقد شده استان.

- ❖ نظارت بر فرآیند تامین نیروی های شرکتی مورد نیاز استان.
- ❖ دریافت درخواست های خرید و استعلام بها قبل از خرید اجناس.
- ❖ تطبیق کالاهای خریداری شده و رسیدگی به موجودی انبار و سفارش خرید کالای مورد نیاز.
- ❖ نظارت بر ورود و خروج کالا و ثبت کالاهای تحویلی و دریافتی.
- ❖ نظارت بر انعقاد قرارداد مراکز علمی، دانشگاهی و موسسات آموزشی تعیین صلاحیت شده از سوی مراجع ذیصلاح.

## اداره امور مالی :

- ❖ تنظیم اسناد هزینه کلیه فعالیت های مالی از قبیل حقوق و مزایای کارکنان- مطالبات پرسنلی- کمک هزینه ها و غیره در قالب تعهدات و اعتبارات اختصاص یافته.
- ❖ رسیدگی کلیه اسناد هزینه استان از نظر رعایت قوانین و مقررات مالی، آیین نامه ها اجرایی، دستورالعمل های ابلاغی و بررسی مستندات موجود در اسناد هزینه و تطبیق آن قانون با محاسبات عمومی و در صورت نیاز جهت رفع نقص.
- ❖ ثبت و ضبط و نگهداری حساب اعتبارات اختصاص یافته اعم از جاری، تملک دارایی های سرمایه ای- درآمدهای اختصاصی و سایر منابع و تامین اعتبار اسناد هزینه در قالب سقف اعتبارات اختصاص یافته و برنامه های هزینه ای و فصول مربوطه.
- ❖ درخواست وجوه براساس تخصیص های استانی و پرداخت کلیه تعهدات به اشخاص حقیقی و حقوقی و پرداخت تنخواه گردان به عاملین ذیحساب شهرستان ها و صدور برگه های محاسباتی حسابداری جهت اعمال حساب های مربوطه.
- ❖ تهیه و تنظیم تراز عملیات مالی- حساب های ماهانه- صورت مغایرت های بانکی و رفع مغایرت های احتمالی- کنترل مبالغ واریز شده با اعتبارات اختصاص یافته استانی و کشوری و تطبیق آن با موافقت های مبادله شده.
- ❖ نگهداری حساب پرداخت های علی الحساب- پیش پرداخت ها- تنخواه گردان عاملین ذیحساب ضمانت نامه های بانکی.
- ❖ تهیه و تنظیم لیست های مالی از قبیل حقوق و مزایا - ماموریت کارکنان- کسورات بانکی- بیمه تامین اجتماعی و ....
- ❖ نگهداری سوابق و کلیه اطلاعات مالی کارکنان اعم از وام ها- بدهی های اقساطی- کسورات موقت و دائمی- حق عضویت ها- ایام مرخصی و استعلاجی- معافیت های مالیاتی.
- ❖ تمامی اعمال و هماهنگی های مربوط به پیگیری حقوق ماهیانه بازنشستگان و موظفین از سازمان بازنشستگی و کلیه فعالیت های مرتبط با امور مالی آنان.
- ❖ کسب خط مشی های مالی از مراجع رسیدگی کننده و ارسال آن به ادارات بهزیستی شهرستان ها جهت اجرا.
- ❖ تهیه و ارائه گزارش های مالی مورد نیاز به مدیریت و مراجع رسیدگی کننده.

- ❖ کلیه مکاتبات با سایر دستگاه ها - بانک ها و موسسات مالی و اعتباری از قبیل صدور ضمانت نامه های کسر از حقوق و پاسخ به مراجع قضایی در خصوص احکام صادره.
- ❖ ارتباط و همکاری مستمر با واحد بودجه به منظور تهیه و و تنظیم بودجه سالیانه.
- ❖ ارتباط مستمر با شهرستان های تابعه و ارائه راهنمایی ها در جهت امور مالی.
- ❖ نظارت و ایجاد هماهنگی ها در خصوص امور مالی از طریق برقراری ارتباط با ذیحساب و ارائه آن به حوزه های تخصصی.
- ❖ بایگانی و نگهداری کلیه اسناد مالی که بصورت قطعی تامین اعتبار و پرداخت گردیده جهت ارائه به مراجع ذیصلاح.
- ❖ نگهداری حساب اموال دولتی.

### اداره توسعه نیروی انسانی و تشکیلات:

- ❖ بررسی و مطالعه قوانین و مقررات استخدامی و اجرای قوانین و مقررات جاری.
- ❖ اعلام شغل محل های مورد نیاز استان منطبق با تشکیلات مصوب و ضوابط مربوطه، جهت درج در دفترچه راهنمای ثبت نام آزمون های استخدامی.
- ❖ انجام تمهیدات لازم جهت اطلاع رسانی آگهی های آزمون استخدامی سازمان،
- ❖ انجام تمهیدات لازم جهت اطلاع رسانی پذیرفته شدگان سه برابر ظرفیت استان جهت مراجعه و سیر مراحل.
- ❖ بررسی و راست آزمایی مدارک پذیرفته شدگان سه برابر ظرفیت معرفی شده و ثبت در سامانه های مجری آزمون.
- ❖ انجام تمهیدات لازم جهت برگزاری مصاحبه های تخصصی پذیرفته شدگان سه برابر ظرفیت استان.
- ❖ معرفی پذیرفته شدگان به گزینش جهت سیر فرآیند مربوطه.
- ❖ انجام اقدامات لازم جهت اخذ شناسه استخدام و تشکیل پرونده پرسنلی جهت پذیرفته شدگان نهایی.
- ❖ معرفی پذیرفته شدگان جهت شرکت در دوره های توجیهی بدو خدمت.
- ❖ بررسی درخواست نقل و انتقالات، ارتقاء شغلی، انتصابات، مرخصی ها، ماموریت و بازنشستگی نیروی انسانی استان مطابق با ضوابط مربوطه و پیگیری پرونده های مربوطه در کمیته سرمایه انسانی و اعلام نتیجه به متقاضیان.
- ❖ سازماندهی و توزیع نیروی انسانی در سطح استان منطبق با تشکیلات مصوب.
- ❖ انجام اقدامات لازم جهت صدور احکام کارگزینی با رعایت مفاد طرح طبقه بندی مشاغل ضوابط مربوطه.
- ❖ انجام تمهیدات لازم جهت اجرای بر نامه های رفاهی و بیمه کارکنان منطبق با سیاست ها و دستورالعمل های ابلاغی.
- ❖ نظارت بر انجام ورود و خروج نامه های وارده و صادره.
- ❖ پیگیری و انجام تمهیدات لازم جهت استقرار و پیاده سازی تشکیلات مصوب در سطح استان.

- ❖ مشارکت در آسیب شناسی تشکیلات مصوب و ارائه بازخورد به ستاد مرکزی با رعایت ضوابط مربوطه و نیاز ساختاری استان.
- ❖ مشارکت در تهیه شرح وظایف و فراهم نمودن ساز و کارهایی به منظور توزیع شرح وظایف مصوب در سطح بهزیستی استان.
- ❖ ارائه پیشنهاد تغییرات ساختاری مورد نیاز به ستاد مرکزی و روز آمد نمودن تشکیلات تفصیلی استان منطبق با تغییرات ابلاغی.
- ❖ تعیین نیازهای آموزشی بهزیستی استان و ابلاغ به ستاد مرکزی در راستای سیاست ها و دستورالعمل های ابلاغی.
- ❖ برنامه ریزی و فراهم نمودن ساز و کارهایی جهت تامین نیازهای آموزشی کارکنان و مدیران و برگزاری دوره های مربوطه.
- ❖ ارزشیابی و اثربخشی برنامه های آموزشی و بازخورد نتایج به ستاد مرکزی.
- ❖ پایش مستمر فرآیندهای آموزش منطبق با نظامنامه آموزش.
- ❖ شناسایی و اجرای روش های یادگیری موثر مورد تایید ستاد مرکزی در برگزاری دوره های آموزشی.
- ❖ شناسایی مدرسین درون و برون سازمانی و ایجاد بانک اطلاعات مدرسین در راستای سیاست ها و دستورالعمل های ابلاغی.
- ❖ شناسایی مراکز علمی، دانشگاهی و موسسات آموزشی تعیین صلاحیت شده از سوی مراجع ذیصلاح و برنامه ریزی به منظور جلب همکاری آنان جهت اجرای دوره های آموزشی.

## اداره حقوقی و بودجه:

- ❖ تهیه و تنظیم بودجه پیشنهادی واحدهای شهرستانی برای سال آینده.
- ❖ تهیه و تنظیم موافقت های هزینه ای و تملک دارایی سرمایه ای.
- ❖ تهیه و تنظیم اعتبارات شهرستان ها.
- ❖ اخذ اعتبارات تخصیص یافته از معاونت برنامه ریزی استانداری.
- ❖ بررسی امور ثبتی املاک جهت اخذ اسناد مالکیت املاک فاقد سند و رفع تصرف املاک تحت تصرف.
- ❖ نظارت بر تنظیم اسناد اجاره املاک موقوفی استان.
- ❖ تهیه و تنظیم قراردادهای سازمان.
- ❖ پاسخگویی در مورد دعاوی مختلف مطروحه له و علیه بهزیستی استان در مراجع قضایی و شبه قضایی.
- ❖ نظارت بر اجرای تعهدات اشخاص حقیقی و حقوقی و دفاع از حقوق پرسنل.

## مدیریت / اداره / نمایندگی بهداشتی شهرستان:

- ❖ اتخاذ سیاست های یکسان و تأمین فضای رقابتی مناسب در جهت هم افزایی و بهینه سازی شیوه های ارائه خدمات در سطح مراکز تابعه شهرستان.
- ❖ همکاری و مشارکت در برنامه ریزی استان جهت اجرای کلیه طرح ها و برنامه های آگاهسازی، حمایتی، توسعه ای، توانمند سازی، آموزشی و سایر طرح ها و برنامه های حوزه های مختلف سازمان.
- ❖ شناسایی و تعیین نیازهای گروه های هدف تحت پوشش سازمان از قبیل نیازهای اشتغال، مسکن، جهیزیه، تجهیزات پزشکی، توانپزشکی و ... افراد تحت پوشش سازمان براساس دستورالعمل های ابلاغی و ارائه بازخورد به بهداشتی استان و شناسایی و فراهم نمودن موجبات مشارکت و همیاری بخش های غیر دولتی و سایر ظرفیت های موجود در زمینه های مذکور در سطح شهرستان.
- ❖ نظارت بر فرآیند واگذاری خدمات و صدور و تمدید مجوز مراکز و موسسات غیر دولتی مطابق با دستورالعمل های ابلاغی و ارسال مدارک تکمیل شده به بهداشتی استان.
- ❖ پایش و ارزیابی اجرای طرح ها ، برنامه ها و خدمات ارائه شده توسط مراکز دولتی و غیر دولتی تحت پوشش مطابق با دستورالعمل های ابلاغی و نظارت برحسن اجرای آن و نحوه هزینه کرد اعتبارات تخصیصی از طریق ساز و کارهای نظارتی (همچون انجام بازدیدهای دوره ای از مراکز جمع آوری آمار، تهیه گزارشات و ...) و ارائه گزارش عملکرد و چالش ها و مشکلات موجود به بهداشتی استان.
- ❖ فراهم نمودن ساز و کارها جهت استفاده از فرصت هاو منابع فراسازمانی در چارچوب دستورالعمل های ابلاغی و تفاهم نامه های منعقد شده به منظور جلب همکاری، مشارکت و خودیاری بخشهای دولتی، غیردولتی و خیرین در سطح شهرستان.
- ❖ فراهم نمودن تمهیدات جهت اجرای برنامه های آگاه سازی، حمایتی، توسعه ای، توانمندسازی، آموزشی و سایر طرح ها و برنامه های حوزه های مختلف با مشارکت تشکل های مردمی و غیر دولتی و نظارت برحسن اجرای آن در سطح شهرستان مطابق با دستورالعمل های ابلاغی و ارائه گزارش عملکرد به استان.
- ❖ فراهم نمودن ساز و کارها جهت برگزاری مناسبیت های مختلف و ارتباط مستمر خیرین و رایزنی جهت سرمایه گذاری و مشارکت در صندوق های سرمایه گذاری نیکوکاری و تأمین منابع مورد نیاز جهت ارائه خدمات به جامعه هدف تحت پوشش.
- ❖ پیگیری ها به منظور تأمین منابع و اعتبارات مورد نیازدر سطح شهرستان و توزیع منابع در سطح واحدهای تابعه ونظارت بر نحوه هزینه کرد آن و ارائه مستندات به واحدهای مالی ذیربط.
- ❖ شناسایی نیازهای آموزشی و برنامه ریزی به منظور بهره گیری از فرصت های آموزشی موجود در سطح شهرستان و استان جهت ارتقاء دانش، مهارتها و به روز رسانی اطلاعات، کارکنان سازمان و مراکز تحت پوشش، جامعه هدف، خانواده ها و .....
- ❖ بومی سازی خدمات در سطح شهرستان و ارائه پیشنهادات جهت بازنگری و اصلاح دستورالعمل ها و آیین نامه های اجرایی.



- ❖ مطالعه و برنامه ریزی در جهت اتخاذ تدابیر موثر در راستای تأمین و توسعه برنامه ها و خدمات مورد نیاز در سطح شهرستان.
- ❖ طرح چالش ها، معضلات و مشکلات موجود در سطح بهزیستی شهرستان در شوراها سیاست گذاری با هدف تعمیم و راهبری خدمات و برنامه های مورد نیاز مطابق با سیاست های ابلاغی.
- ❖ بررسی پرونده های واصله (مستقیم یا ارجاعی) به منظور سطح بندی خدمات قابل ارائه از طریق بهزیستی شهرستان یا استان جهت ارائه خدمات یا ارجاع به سطح بالاتر.
- ❖ نظارت بر گزارشات مددکاری تنظیم شده توسط مراکز تحت نظارت مطابق با دستورالعمل ابلاغی و ارسال به بهزیستی استان.
- ❖ برنامه ریزی جهت انجام حمایت های مادی و معنوی از خانواده های تحت پوشش با رویکرد قادرسازی و توانمندسازی و اجرای بهینه طرح و برنامه های مربوطه در سطح شهرستان.
- ❖ نظارت و برنامه ریزی جهت برابرسازی فرصت ها و حضور فعال مددجویان در جامعه از طریق تعامل با دستگاه های مرتبط و تأمین استقلال مددجویان.
- ❖ فعال سازی و نظارت بر تشکیل شوراها ( CBR )، کمیسیون ها، کمیته های تخصصی مورد نیاز جهت ارائه خدمات مورد نیاز جامعه هدف تحت پوشش در سطح شهرستان و تهیه و ارائه گزارشات مورد نیاز به بهزیستی استان.
- ❖ هماهنگی و فراهم نمودن تمهیدات جهت همکاری و هماهنگی با سایر نهادها و ارگان ها به منظور تسهیل اجرای طرح ها و برنامه های ابلاغی از قبیل پیشگیری از معلولیت ها، آسیب های اجتماعی، مناسب سازی و ...
- ❖ تنظیم و به روز رسانی آمار و اطلاعات مربوط به اقدامات و عملکرد واحدهای اجرایی تابعه و تهیه و تنظیم گزارشات آماری مورد نیاز به صورت ادواری و سالیانه و ارائه به بهزیستی استان و مراجع ذیربط.
- ❖ تنظیم اسناد هزینه کلیه فعالیت های مالی و کمک هزینه های مددجویان در قالب تعهدات و اعتبارات اختصاص یافته و ارائه به امور مالی بهزیستی استان جهت اخذ تنخواه گردان.
- ❖ دریافت درخواست های خرید و استعلام بها.
- ❖ تطبیق کالاهای خریداری شده و رسیدگی به موجودی انبار و سفارش خرید کالای مورد نیاز.
- ❖ نظارت بر ورود کالا و خروج کالا.
- ❖ صدور حکم مأموریت اداری و مرخصی کارکنان.

## مرکز اورژانس خدمات اجتماعی: (واحد تابعه مدیریت / اداره بهزیستی شهرستان)

- مداخله به موقع و موثر در شرایط بحرانی برای گروه های هدف اورژانس اجتماعی جهت کنترل و کاهش آسیب اجتماعی در فرد، خانواده و جامعه.
- ارتقاء سطح آگاهی افراد در معرض آسیب و آسیب دیده اجتماعی در خصوص مسائل و مشکلات اجتماعی و کمک به درک موقعیت خود در شرایط بحران.
- پیگیری و اقدامات مددکاری، روانشناسی و حقوقی مورد نیاز مددجویان.
- ارائه خدمات روانشناختی به افراد در معرض آسیب و آسیب دیده اجتماعی جهت مقابله با مسائل فردی و اجتماعی در شرایط بحرانی.
- ارتقاء آگاهی ها و شناخت خانواده و اجتماع نسبت به نیازهای مراجعان به منظور تسهیل فرایند حل مسأله در شرایط بحرانی.
- پیگیری و اقدامات در جهت پذیرش، نگهداری موقت و ترخیص مراجعین با رعایت اصل رازداری.
- همکاری نسبت به پذیرش موارد ارجاعی از سایر شهرستان های تابعه استان.
- همکاری با بهزیستی شهرستان در شناسایی مناطق و کانون های آسیب زا و اقدامات تخصصی در بحران زدایی.
- همکاری با بهزیستی شهرستان جهت شناسایی آسیب های اجتماعی نوپدید و بازپدید.
- ارائه گزارش های موردی و دوره ای به اداره بهزیستی شهرستان و بهزیستی استان.
- تهیه آمار و اطلاعات از تعداد پذیرش، ترخیص و سایر موارد مورد نیاز بر اساس فرمهای ارسالی از سطوح بالاتر سازمانی.
- همکاری جهت اجرای طرح ها و برنامه های ابلاغی از سطوح بالاتر سازمانی.
- همکاری با بهزیستی شهرستان برای شناسایی ظرفیت های محلی به منظور اجرای طرح ها و برنامه های کنترل آسیب های اجتماعی در سطح محلات.
- پیش بینی و پیگیری تأمین منابع مالی مورد نیاز و ارائه گزارشات مالی مرتبط به بهزیستی شهرستان.

## خانه امن زنان خشونت دیده: (واحد تابعه شهرستان مرکز استان)

- رعایت ضوابط و دستورالعمل های ابلاغی از مدیریت بهزیستی شهرستان.
- ارائه خدمات حمایتی به بانوان خشونت دیده خانگی و اعضای خانواده ایشان.
- ارتقاء سطح دانش و آگاهی افراد خشونت دیده خانگی و یا آزارگر.
- تأمین محل امن موقت جهت بانوان خشونت دیده خانگی و فرزندان آنها (با در نظر گرفتن محدودیت های سنی شرعی برای پسران).

- فراهم نمودن امکان بازگشت مجدد بانوی خشونت دیده خانگی به خانواده در جهت تحکیم بنیان خانواده.
- آرام سازی و رفع تنش های اولیه، انجام مصاحبه تشخیصی و ارائه برنامه اقدام، پاسخ به نیازهای پایه و ارائه خدمات اجتماعی.
- ارائه آموزش اقدامات محافظت کننده و ارتباط با خانواده، حمایت یابی و باز توانی، ارجاع به بخشهای درون و برون سازمانی جهت بهره مندی از خدمات تخصصی.
- تعامل با خانواده و مرتکبین خشونت، انجام مداخلات تخصصی با مرتکبین خشونت و پیگیری پس از ترخیص.
- هدایت و راهبری خدمت گیرنده از زمان پذیرش تا زمان ترخیص.
- ارائه آمار و اطلاعات از تعداد پذیرش، ترخیص و گزارش های موردی و دوره ای به بهزیستی شهرستان.

### **خانه تلاش (خانه مراقبت و توانمند سازی زنان و دختران آسیب دیده اجتماعی): (واحد تابعه شهرستان**

مرکز استان)

- پیگیری و اقدامات در جهت پذیرش، نگهداری و ترخیص مراجعین با رعایت اصل رازداری.
- همکاری نسبت به پذیرش موارد ارجاعی از سایر شهرستانهای تابعه استان.
- پیگیری و اقدامات مددکاری، روانشناسی و حقوقی مورد نیاز خدمت گیرندگان.
- نگهداری و باز توانی روانی اجتماعی زنان و دختران آسیب دیده اجتماعی مطابق با ضوابط ابلاغی.
- ارائه خدمات توانمند سازانه از طریق تیم های تخصصی متشکل از کارشناسان ذیربط (مددکار اجتماعی، روانشناس، مربی تربیتی، پزشک، روانپزشک، حقوقی و ..) در راستای ارتقاء سطح توانمندی خدمت گیرندگان برای داشتن زندگی سالم اجتماعی.
- بررسی و ارزیابی خانواده در راستای حل مشکلات خدمت گیرنده و کمک به رفع عوامل خانوادگی زمینه ساز آسیب اجتماعی.
- برنامه ریزی و اجرای آموزش های مهارتی و اقدامات فرهنگی در جهت کنترل آسیب و جلوگیری از تشدید مجدد.
- برنامه ریزی، پیگیری و اقدامات مددکاری، روانشناسی، پزشکی، روانپزشکی، حقوقی و ... مورد نیاز جهت ترخیص خدمت گیرندگان. (بازگشت به خانواده، ازدواج، اشتغال و ...)
- همکاری با بهزیستی شهرستان در جهت اجرای طرح ها و برنامه های ابلاغی.
- پیش بینی و پیگیری تأمین منابع مالی مورد نیاز و ارائه گزارشات مالی مرتبط به بهزیستی شهرستان.
- همکاری با بهزیستی شهرستان جهت شناسایی ظرفیت های محلی به منظور اجرای طرح ها و برنامه های کنترل آسیب های اجتماعی در سطح محلات.
- ارائه آمار و اطلاعات از تعداد پذیرش، ترخیص و گزارش های موردی و دوره ای به بهزیستی شهرستان.

## خانه سلامت (خانه دختران پناهجو نیازمند حمایت های اجتماعی): (واحد تابعه شهرستان مرکز استان)

- پذیرش، نگهداری و ترخیص مراجعین با رعایت اصل رازداری.
- همکاری نسبت به پذیرش موارد ارجاعی از سایر شهرستان های تابعه استان.
- پیگیری و اقدامات مددکاری، روان شناسی و حقوقی مورد نیاز دختران پناهجو.
- نگهداری دختران در معرض آسیب اجتماعی نیازمند حمایت اجتماعی مطابق با ضوابط ابلاغی.
- بررسی خانواده و ارائه مشاوره های روانشناختی مورد نیاز و کمک به بازگشت خدمت گیرنده و پذیرش آن توسط خانواده.
- شناسایی چالش ها و موانع حضور خدمت گیرنده در خانواده و تلاش در جهت رفع آن.
- کمک به ارتقاء آموزش های مهارتی و فرهنگی به خدمت گیرنده و خانواده جهت کمک به حضور و پذیرش ایشان در خانواده و جلوگیری از ابتلاء دختران در معرض آسیب به آسیب های اجتماعی.
- شناخت استعدادها و توانمندی های دختران پناهجو و هدایت آنها به سوی استفاده از این توانمندی ها.
- فراهم نمودن زمینه های تحصیل، اشتغال، خودکفائی و استقلال دختران پناهجو.
- پیگیری و اقدامات مددکاری، روانشناسی و حقوقی مورد نیاز جهت ترخیص و تحویل خدمت گیرنده به خانواده.
- همکاری با بهزیستی شهرستان در جهت اجرای طرح ها و برنامه های ابلاغی.
- پیش بینی و پیگیری تأمین منابع مالی مورد نیاز و ارائه گزارشات مالی مرتبط به بهزیستی شهرستان.
- همکاری با بهزیستی شهرستان جهت شناسایی ظرفیت های محلی به منظور اجرای طرح ها و برنامه های کنترل آسیب های اجتماعی در سطح محلات.
- ارائه آمار و اطلاعات از تعداد پذیرش، ترخیص و گزارش های موردی و دوره ای به بهزیستی شهرستان.

## مرکز ساماندهی کودکان خیابانی: (واحد تابعه شهرستان مرکز استان)

- پذیرش و نگهداری شبانه روزی کودکان خیابانی مطابق با ضوابط ابلاغی.
- همکاری نسبت به پذیرش موارد ارجاعی از سایر شهرستانهای تابعه استان.
- مداخله به موقع و انجام اقدامات و پیگیری در جهت کنترل آسیب های اجتماعی وارده به کودک.
- کمک به ارتقاء سلامت جسمی و روانی کودکان.
- بررسی وضعیت خانواده مددجو و انجام اقدامات در جهت حمایت از خانواده و بهبود شرایط آن.
- کمک به ارتقاء کیفیت زندگی کودک و بهره مندی کودک از امکانات و تسهیلات برای رشد همه جانبه.

- پیگیری و اقدامات مددکاری، روان شناسی و حقوقی مورد نیاز جهت پذیرش، ترخیص و تحویل کودکان به خانواده با در نظر گرفتن مصلحت کودکان.
- کمک به آموزش های مهارتی، حرفه ای و فرهنگی کودکان خیابانی با همکاری ارگان های ذیربط.
- بررسی وضعیت تحصیلی کودکان و فراهم نمودن شرایط مناسب جهت ادامه تحصیل.
- شناسایی چالش ها و موانع حضور کودک در خانواده و کمک به رفع موانع و تثبیت شرایط حضور.
- فراهم نمودن شرایط بهره برداری کودکان خیابانی و کار بی سرپرست و بد سرپرست از سایر مراکز و خدمات سازمان.
- همکاری با بهزیستی شهرستان در جهت اجرای طرح ها و برنامه های ابلاغی.
- پیش بینی و پیگیری تأمین منابع مالی مورد نیاز و ارائه گزارشات مالی مرتبط به بهزیستی شهرستان.
- همکاری با بهزیستی شهرستان جهت شناسایی ظرفیت های محلی و اجرای طرح ها و برنامه های کنترل آسیب های اجتماعی در سطح محلات.
- ارائه آمار و اطلاعات از تعداد پذیرش، ترخیص و گزارش های موردی و دوره ای به بهزیستی شهرستان.

### **شیرخوارگاه و خانه نوباوگان: (واحد تابعه شهرستان مرکز استان)**

- پذیرش کودکان بی سرپرست و بد سرپرست زیر سن شش سال معرفی شده از سوی دادگستری.
- انجام تست های تشخیصی بدو ورود. (مثل ایدز و هپاتیت)
- مراقبت شبانه روزی از فرزندان بد سرپرست و بی سرپرست مطابق با ضوابط ابلاغی.
- پیگیری و شناسایی اقوام و بستگان نسبی و سببی فرزندان بلا هویت یا بلاصاحب.
- ارتباط با خانواده اصلی و بستگان موثر کودک با رعایت حقوق و مصالح آنان در راستای برنامه باز پیوند.
- شناسایی نیازهای فرزندان (نیازهای بهداشتی، درمانی و ...) و رسیدگی در جهت رفع آن.
- بررسی شرایط خانواده های پذیرای کودک به عنوان فرزندخوانده یا امین موقت.
- اقدام در جهت واگذاری فرزندان واجد شرایط به فرزندخواندگی یا امین موقت.
- ارائه مشاوره های تخصصی به زوجین متقاضی فرزندخواندگی قبل و بعد از تحویل فرزندان.
- پیگیری و اقدامات مددکاری، روان شناسی و حقوقی مورد نیاز جهت پذیرش، ترخیص، گرفتن شناسنامه و تحویل فرزندان به خانواده.
- ارائه خدمات توانبخشی، حقوقی و بیمه ای مورد نیاز به فرزندان با هماهنگی حوزه های درون سازمانی ذیربط.
- تعامل مستمر با قوه قضائیه در جهت بهبود شرایط نگهداری فرزندان.
- کمک به پرورش اصول اخلاقی، اعتقادات مذهبی، رشد اجتماعی و پرورش مهارت های زندگی در فرزندان.

- کمک به رشد سالم عاطفی و شخصیتی و بهداشت روانی فرزندان.
- تعامل با خیرین و جلب مشارکت های مردمی در راستای بهبود کیفیت خدمات ارائه شده به فرزندان.
- ثبت منظم و دقیق وقایع و گزارش دهی مطابق ضوابط ابلاغی از سطوح بالاتر سازمانی.
- ارائه خدمات از طریق تیم های تخصصی متشکل از کارشناسان ذیربط (پزشک، پرستار، مددکار و مربی) جهت انجام وظایف و هدایت امور فرزندان.
- برنامه ریزی و اجرای برنامه های آموزشی، تفریحی و فرهنگی متناسب با سن، شرایط جسمانی و ... فرزندان.
- همکاری با بهزیستی شهرستان در جهت اجرای طرح ها و برنامه های ابلاغی.
- پیش بینی و پیگیری تأمین منابع مالی مورد نیاز و ارائه گزارشات مالی مرتبط به بهزیستی شهرستان.
- ارائه آمار و اطلاعات از تعداد پذیرش، ترخیص و گزارش های موردی و دوره ای به بهزیستی شهرستان.

### **مجتمع جامع خدمات روانشناختی و مشاوره ای: (واحد تابعه شهرستان مرکز استان)**

- تشکیل پرونده و پذیرش متقاضیان خدمات و موارد ارجاعی از سایر شهرستان های تابعه یا ارجاع به سایر مراکز تخصصی.
- ارائه خدمات مشاوره ای ژنتیک از طریق تیم های تخصصی متشکل از کارشناسان ذیربط. (پزشک، مشاور ژنتیک)
- ارائه خدمات مشاوره ای روانشناختی (حضور و تلفنی) توسط روانشناسان و مشاوران.
- ثبت اطلاعات افراد بهره مند از خدمات مشاوره در پرونده و سامانه جامع خدمات مشاوره.
- ارائه خدمات مددکاری به مراجعین در صورت نیاز.
- نیازسنجی و همکاری با بهزیستی شهرستان در شناسایی نیازهای آموزشی مشاورین مراکز دولتی و غیر دولتی تحت نظارت.
- تعامل مستمر با فناوری و پیگیری اشکالات خط های تلفنی.
- نیازسنجی، اعلام، پیگیری و مشارکت در تامین نیروی انسانی تخصصی و عمومی مورد نیاز.
- همکاری در ارزیابی صلاحیت های حرفه ای و تخصصی روانشناسان و مشاوران مرکز مشاوره تلفنی و حضوری.
- برگزاری جلسات هم آموزی و گزارش موردهای مستمر جهت نظارت ناظر فنی.
- ثبت آمار فعالیت های مشاوره ای و آموزشی مرکز و تنظیم و ارائه گزارشات مورد نیاز به بهزیستی شهرستان.
- نیازسنجی، بررسی و اعلام موارد مربوط به تجهیز، توسعه یا تعمیر مرکز مشاوره به بهزیستی شهرستان و پیگیری.
- ارائه خدمات راهنمایی، مشاوره رایگان و ارجاع متناسب با نیاز تماس گیرنده طبق شیوه نامه سازمان بهزیستی.
- تشکیل و ثبت پرونده تماس گیرندگان در سامانه آمار مشاوره. (نرم افزار مدیریت ارتباط مشتری / CRM)

➤ شرکت در جلسات آموزشی و درون گروهی مرکز.

➤ همکاری با مرکز جهت تکمیل شیفت های کاری در صورت نیاز مرکز.

### **مرکز تامین و توسعه خدمات بهزیستی: (واحد تابعه مدیریت کلان شهرها)**

- ❖ برنامه ریزی در جهت اتخاذ تدابیر موثر در راستای تأمین و توسعه برنامه ها و خدمات مورد نیاز محدوده تحت نظارت.
- ❖ همکاری با بهزیستی شهرستان جهت انجام مطالعات میدانی و رصد معضلات و مشکلات محدوده تحت نظارت.
- ❖ نیازسنجی خدمات و طراحی و تدوین برنامه های کاربردی جهت گسترش خدمات و پوشش تمامی گروههای هدف.
- ❖ ساماندهی خدمات در محدوده تحت نظارت و تأمین نیازهای ارتقایی و توسعه ای خدمات و ارائه گزارش اقدامات به بهزیستی شهرستان.
- ❖ پیش و ارزشیابی خدمات ارائه شده توسط مراکز دولتی و غیر دولتی در محدوده تحت نظارت با هدف ارائه راهبردهای تسهیل کننده دستیابی به اهداف و سیاست های ابلاغی.
- ❖ ارائه نتایج حاصله از پایش و کنترل به سطوح بالاتر جهت اعمال برنامه های نظارتی، ارزشیابی و سطح بندی برنامه ها و خدمات در محدوده تحت نظارت.
- ❖ مشارکت و همکاری در راستای بومی سازی خدمات در سطح شهرستان و ارائه پیشنهادات جهت بازنگری و اصلاح دستورالعمل ها و آیین نامه ها ی اجرایی به سطوح بالاتر.
- ❖ پیش بینی و پیگیری تأمین منابع مالی مورد نیاز و هزینه کرد و ارائه گزارشات مالی مرتبط به بهزیستی شهرستان.
- ❖ اخذ پیشنهادات از واحدهای تحت نظارت جهت شناسایی گلوگاه ها و موانع اجرای برنامه ها و ارائه گزارشات مورد نیاز به بهزیستی شهرستان به منظور افزایش ضریب نفوذ خدمات در کلیه نواحی شهری و روستایی توابع شهرستان.
- ❖ شناسایی و اعلام ظرفیتهای بومی به بهزیستی شهرستان به منظور جلب مشارکت های مردمی جهت تأمین و توسعه خدمات.
- ❖ پیگیری اجرای برنامه های ابلاغی در محدوده تحت نظارت و ارائه گزارش عملکرد به سطوح بالاتر مطابق با دستورالعمل ابلاغی.
- ❖ انجام بازدید های مستمر از مراکز تحت نظارت و ارائه گزارش به بهزیستی شهرستان.
- ❖ نظارت بر ثبت مستمر و دقیق اطلاعات جامعه هدف و نیازمند دریافت خدمات در محدوده تحت نظارت مطابق با دستورالعمل ابلاغی از بهزیستی شهرستان.

## نمایندگی خدمات بهزیستی بخش:

- ❖ اجرای طرح ها، برنامه ها دستورالعمل های ابلاغی از بهزیستی شهرستان در سطح بخش و ارائه بازخوردها.
- ❖ فراهم نمودن تمهیدات جهت همکاری و هماهنگی سایر ارگان ها و نهادهای ذیربط به منظور تسهیل در اجرای طرح ها و برنامه های ابلاغی از قبیل طرح های پیشگیری از معلولیت ها، پیشگیری از آسیب ها، ساماندهی کودکان خیابانی، مناسب سازی مبلمان شهری و ... در سطح بخش.
- ❖ شرکت در جلسات توجیهی و آموزشی در ستاد یا بر حسب نیاز در دیگر مراکز آموزشی.
- ❖ فعال سازی و نظارت بر تشکیل شوراهای CBR در سطح توابع بخش.
- ❖ شناسایی نیازهای اجتماعی، درمانی و ... افراد تحت پوشش و ارائه پیشنهادات به بهزیستی شهرستان و پیگیری تا حصول نتیجه.
- ❖ مشارکت فعال در جلسات فرا سازمانی در سطح بخش بر حسب ضرورت جهت حضور نماینده بهزیستی.
- ❖ بومی سازی خدمات در سطح بخش و ارائه پیشنهادات جهت بازنگری و اصلاح دستورالعمل ها و آیین نامه های اجرایی.
- ❖ مطالعه و برنامه ریزی در جهت اتخاذ تدابیر موثر در راستای تأمین و توسعه برنامه ها و خدمات مورد نیاز در سطح بخش.
- ❖ طرح چالش ها، معضلات و مشکلات موجود در سطح بهزیستی در شوراهای سیاست گذاری بخش.
- ❖ ارائه خدمات مددکاری و تنظیم گزارشات مورد نیاز به صورت Case study و ارسال به بهزیستی شهرستان.
- ❖ انجام امور حمایتی، معیشتی، رفاهی و بیمه ای گروه های هدف تحت پوشش با توجه به دستورالعمل ابلاغی از بهزیستی شهرستان.
- ❖ شناسایی و ثبت مستمر اطلاعات جامعه هدف تحت پوشش و خدمات ارائه شده به آنان در بانک اطلاعات مطابق با دستورالعمل ابلاغی.
- ❖ شناسایی ظرفیت های موجود در منطقه (خیرین، داوطلبین و ...) و پیگیری به منظور حمایت یابی برای گروه های هدف و بهره گیری از امکانات و تسهیلات و جذب منابع مورد نیاز.
- ❖ آموزش و آگاه سازی گروه های هدف تحت پوشش در منطقه در خصوص، ویژگی های معلولیت، نحوه پیشگیری از معلولیت و آسیب های اجتماعی و علل تشدید آن، درمان و توانبخشی معلولین.
- ❖ پیگیری درخواست گروه های هدف تحت پوشش اعم از معلولین، زنان سرپرست خانوار و ... با توجه به دستورالعمل های ابلاغی تا حصول نتیجه.
- ❖ همکاری و مشارکت با بهزیستی شهرستان در شناسایی و ساماندهی افراد آسیب دیده و در معرض آسیب و ارجاع به سطوح بالاتر.
- ❖ هماهنگی با سایر نهادهای و ارگان ها در جهت تسهیل اجرای طرح های مرتبط با پیشگیری از معلولیت ها و آسیب های اجتماعی، مناسب سازی.



❖ انجام حمایت های مادی و معنوی از خانواده های تحت پوشش بارویکرد قادرسازی و توانمندسازی خروج موفق مددجویان از چرخه مستمر خدمات.

❖ پیگیری تأمین منابع مالی مورد نیاز و هزینه کرد و ارائه گزارشات مالی مرتبط به بهزیستی شهرستان.

❖ تهیه و تنظیم گزارشات آماری مورد نیاز به صورت ادواری و سالیانه و ارائه به بهزیستی شهرستان و مراجع ذیربط.

### **مجتمع آموزشی – فرهنگی: (واحد ستادی مستقر در استان های خراسان رضوی، کردستان، قم، مازندران، هرمزگان و یزد)**

❖ انجام کلیه امور خدماتی مربوط به اردوها و مراسمات اعم از پذیرش، اسکان، پذیرایی و نظافت منطبق با دستورالعمل اجرایی.

❖ انجام تمهیدات جهت برگزاری مسابقات ورزشی و اردوهای فرهنگی، آموزشی جهت پرسنل و جامعه هدف تحت پوشش سازمان با همکاری واحدهای ذیربط.

❖ مهیا نمودن فضاهای برگزاری جلسات و امور آموزشی مورد نیاز در سمینارها و همایش ها.

❖ انجام امور هزینه ای، جاری و عمرانی اردوگاه ها منطبق با قوانین مالی.

❖ انجام تمهیدات لازم جهت نگهداشت، مرمت و بازسازی ابنیه اردوگاه ها.

❖ انجام تمهیدات جهت نگهداشت فضای سبز و تجهیزات و تاسیسات اردوگاه ها.

❖ انجام تمهیدات جهت استفاده بهینه از امکانات و فضاهای موجود.

❖ انجام تمهیدات جهت استفاده بهینه از فضاهای خالی مجتمع با هدف کسب درآمد.

❖ ارسال گزارشات دوره ای مستمر از اقدامات انجام شده به واحد ستادی مربوطه.

❖ پیگیری جهت تأمین منابع مورد نیاز از واحدهای ذیربط.