

گروه نوسازی و تحول اداری:

- بررسی و مطالعه مستمر ساختار سازمانی مصوب و ارایه پیشنهادهای لازم به وزارتخانه در زمینه تغییر و یا اصلاح آن
- تهیه شرح وظایف پستهای سازمانی با همکاری واحدهای ذیربط
- تکمیل و بروز رسانی بانک اطلاعات نیروی انسانی
- تهیه و تدوین برنامه سالیانه اصلاحات اداری سازمان
- اجرای نظام پذیرش و بررسی پیشنهادهای
- تهیه و تدوین برنامه های مرتبط با ارتقای سلامت اداری و صیانت از حقوق شهروندی
- انجام امور دبیرخانه ایی کارگروه راهبری توسعه مدیریت استانی
- نیازسنجی ، برنامه ریزی و نظارت بر اجرای برنامه های آموزشی کارکنان (حوزه ستادی و شهرستانها)
- تشکیل و بروز رسانی شناسنامه آموزشی جهت کلیه کارکنان
- مستندسازی و بهبود روش ها و فرایندهای سازمانی
- استقرار سیستم محاسبه و مدیریت قیمت تمام شده فعالیت ها و خدمات
- برنامه ریزی، سیاستگذاری، راهبری، پایش و ارزیابی بهره وری کلیه عوامل و منابع سازمان
- اجرای برنامه های دولت الکترونیکی سازمان با همکاری واحدهای تخصصی
- توسعه زیرساختهای امنیتی در حوزه شبکه و سیستم های کاربردی وبانکهای اطلاعاتی
- پشتیبانی و تعمیر و نگهداری تجهیزات سخت افزاری و نرم افزاری و درگاه الکترونیکی سازمان
- نظارت فنی بر خرید تجهیزات و اجرای قراردادها و طرح های مصوب فناوری اطلاعات سازمان
- مدیریت و نگهداری اتاق سرور و تجمیع کلیه سرورها و سامانه ها سازمان در این مکان
- اجرایی نمودن سیاستهای ابلاغی وزارت در حوزه فناوری اطلاعات و ارتباطات
- تهیه برنامه عملیاتی سالانه فناوری اطلاعات مطابق اسناد بالادستی و سیاستهای ابلاغی وزارت و تهیه گزارش عملکرد برنامه ها .
- انجام سایر امور محوله در چارچوب وظایف واحد و قوانین و مقررات مربوطه