

## اداره منابع انسانی و پشتیبانی :

- پیش‌بینی و تأمین نیروهای انسانی مورد نیاز بر اساس تشکیلات مصوب و در چارچوب قوانین و مقررات ذیربط
- اجرای قوانین، مقررات و کلیه ضوابط مربوط به استخدام، طبقه‌بندی مشاغل و سایر وظائف تفویض شده
- همکاری و هماهنگی با سازمان‌ها و واحدهای اجرائی استان جهت پیشبرد برنامه‌های استانی
- صدور احکام کارگزینی کارکنان با توجه به اختیارات تفویض شده
- بررسی نیازها و فراهم آوردن امکانات رفاهی، تعاون و بهداشت کارکنان سازمان
- پیش‌بینی و برآورد و تأمین نیازهای کارکنان در زمینه وسائل و ملزومات و نگهداری و توزیع آنها در چارچوب قوانین و مقررات
- انجام اقدامات لازم در زمینه تأمین خدمات عمومی نظیر آب، برق، سوخت، حمل و نقل، نظافت، تأسیسات، مخابرات و کنترل ورود و خروج کارکنان و مراجعین
- حفظ و نگهداری نامه‌ها، اوراق، اسناد، مدارک و پرونده‌های عادی مطابق مقررات و اصول بایگانی
- ثبت خلاصه مشخصات و جریان نامه‌های وارده و صادره و تفکیک و توزیع نامه‌ها برای ارجاع به واحد اقدام‌کننده
- انجام سایر امور محوله در چارچوب وظایف واحد و قوانین و مقررات مربوطه