

شرح وظایف دفتر امور اجتماعی و فرهنگی

- برنامه ریزی در راستای شناسایی خصوصیات فرهنگی و اجتماعی استان و ارتقاء سطح شاخص های مربوطه.
2. نظارت بر اجرای قوانین، مصوبات دولت، مصوبات شورای اجتماعی کشور و سایر دستورالعمل های ارسالی از سوی وزارت کشور در زمینه امور اجتماعی و فرهنگی استان.
 - برنامه ریزی به منظور اتخاذ تصمیمات کاربردی برای کنترل انحرافات، پیشگیری و کاهش ناهنجاری های اجتماعی از طریق کارگروه فرهنگی- اجتماعی و ستاد فرهنگی- اجتماعی مدیریت و ساماندهی آسیب های اجتماعی استان.
 - نظارت بر انجام امور دبیرخانه ای کارگروه اجتماعی استان و سایر دبیرخانه های مرتبط.
 - برنامه ریزی به منظور افزایش مشارکت اقشار مختلف مردم در فعالیت های فرهنگی، اجتماعی و عام المنفعه با استفاده از نظرات صاحب نظران و اشخاص مؤثر در حوزه اجتماعی و فرهنگی.
 - برنامه ریزی برای اجرای سیاست های اجتماعی دولت با مشارکت سازمان های مردم نهاد در سطح استان.
 - برنامه ریزی در راستای ساده سازی و تسهیل روند صدور پروانه فعالیت برای سازمان های مردم نهاد.
 - برنامه ریزی به منظور توانمندسازی سازمان های مردم نهاد استان و تبیین نقش و جایگاه آنها در جامعه، مطابق با قوانین و مقررات با همکاری فرمانداران و واحدهای استانی دستگاه های ذیربط.
 - برنامه ریزی برای تدوین برنامه عملیاتی سالانه کارگروه تخصصی اجتماعی و فرهنگی استان در راستای جهت دهی به برنامه های فرهنگی و اجتماعی و کاهش موازی کاری در بین دستگاه ها و نظارت بر نحوه اجرای آن.
 - نظارت مستمر بر فعالیت سازمان های مردم نهاد وفق قوانین و مقررات با همکاری واحدهای استانی سازمان های ذیربط و فرمانداران.
 - نظارت بر نحوه رسیدگی به گزارش ها و درخواست ها و شکایت های واصله مربوط به سازمان های مردم نهاد با همکاری مراجع قانونی.
 - برنامه ریزی به منظور ارتقاء امنیت اجتماعی، فرهنگ عفاف و حجاب، صیانت از حقوق شهروندی و رضایت عمومی، ارتقاء فرهنگ قانونمداری، با تأکید بر باورها و ارزش های دینی، قومی و محلی.
 - انجام هماهنگی لازم با دستگاه ها و نهادهای فرهنگی متولی به منظور پیشگیری آسیب های اجتماعی استان.
 - برنامه ریزی برای ارتقاء نشاط اجتماعی، رضایت عمومی و سرمایه اجتماعی از طریق دستگاه های اجرایی و سازمان های مردم نهاد در سطح استان.
 - 1. برنامه ریزی در جهت غنی سازی اوقات فراغت اقشار مختلف به ویژه جوانان و نوجوانان و نظارت بر اقدامات واحدهای استانی دستگاه های متولی.
 - 1. بستر سازی و فراهم آوردن زمینه های لازم برای پرورش نیروی جایگزین با تأکید بر مواردی از قبیل انتقال تجربیات، ارایه آموزش های لازم و مشارکت دادن در انجام امور، تفویض اختیار.
 - شرکت در گردهمایی ها، جلسات داخل و خارج از استان و دوره های آموزشی مرتبط.
 - ارائه خط مشی و سازماندهی فعالیت های دفتر، هدایت، هماهنگی، نظارت و ارزیابی عملکرد کارکنان تحت سرپرستی.