

نام و نام خانوادگی	سمت	آدرس ایمیل	شماره داخلی	اهم وظایف	تصویر
حبیب الله افشار پور	رئیس اداره پشتیبانی فعالیت های فرهنگی و اجتماعی	Habib.afsharpoor@gmail.com	۸۷۷۰۱۷۴۱	۱. برنامه ریزی در رابطه با عقد قرارداد اجرایی طرح ها، برنامه ها و فعالیت های حوزه معاونت فرهنگی براساس برنامه مصوب با همکاری مجری ۲. همکاری در پشتیبانی ، برنامه ها و فعالیت های حوزه معاونت فرهنگی بر اساس برنامه مصوب ۳. برقراری ارتباط مؤثر با معاونت طرح، برنامه و توسعه منابع جهت تأمین و تخصیص منابع مورد نیاز حوزه معاونت فرهنگی و اجتماعی ۴. اختصاص بودجه تخصیص یافته به زیرمجموعه های معاونت فرهنگی و اجتماعی استان ها بر اساس شاخص های مشخص ۵. ارائه ساز و کارهای مناسب به منظور جذب تسهیلات اعتباری مورد نیاز جهت اجرای طرح ها و پروژه های مصوب ۶. برنامه ریزی جهت در ارائه خدمات رفاهی و مورد نیاز فعالیت های فرهنگی به واحدهای مجری برطبق ضوابط و آیین نامه های مصوب ۷. تدوین، بازنگری و اصلاح دستورالعمل ها، استانداردها و آیین نامه های تخصصی مربوط به پشتیبانی خدمات فرهنگی حوزه معاونت و پیگیری تصویب و ابلاغ آنها ۸. بازدید ادواری و کنترل و نظارت بر ارائه خدمات پشتیبانی به متقاضیان در چارچوب دستورالعمل های مربوطه ۹. تهیه بانک اطلاعاتی و تشکیل آرشیو مدون در رابطه با فعالیت های اداره پشتیبانی فرهنگی اجتماعی ۱۰. تجهیز گروه ارتباطات به امکانات رسانه ای جهت پشتیبانی برنامه های داخلی معاونت و ایجاد ارتباط با سایر گروه های رسانه ای و مستندسازی به منظور پشتیبانی همایش های قطبی و کشوری معاونت فرهنگی و اجتماعی	