

*عنوان واحد سازمانی : حراست

ماموریت و وظایف اصلی :

- اصلاح و بهسازی سیستم مناسب جهت حراست و نگهداری از پرسنل تحت پوشش ، تاسیسات و مدارک محرمانه .
- برنامه ریزی، سازماندهی، نظارت و هدایت کلیه فعالیتهای و اقدامات حراستی سازمان .
- انجام مشاوره در زمینه مسائل حفاظتی و امنیتی محیط (اعم از پرسنلی ، اماکن و اسناد) با بالاترین مقام سازمان .
- بررسی و تعیین صلاحیت سیاسی ، امنیتی پرسنل و اعلام نظر جهت انتصاب افراد در مشاغل حساس و یا اعزام به خارج از کشور و ارائه به مسئولین سازمان .
- انجام امور دبیرخانه محرمانه سازمان .
- صدور هرگونه کارت شناسایی و تردد برای کارکنان .
- برنامه ریزی به منظور بهسازی روشها با ارائه طرحهای نوین و پویا .