

برنامه ریزی:

برنامه‌ریزی به عنوان ((طرحی برای آیندهٔ مطلوب و تعیین راه‌های مؤثر وصول به آن)) تعریف شده است. برنامه‌ریزی وسیله‌ای است که مدیر با توسل به آن، وضعیت واحد تحت نظارت خود را در آینده پیش‌بینی و ابزار، وسایل، راه‌حل‌ها و راهبردهای مناسب برای تحقق هدف‌های از قبل تعیین شده را، فراهم می‌کنند.

سازماندهی:

سازماندهی یعنی شکستن هدف کلی و مأموریت اصلی اداره کل در قالب هدف‌های جزئی‌تر و وظایف واحدها به منظور تحقق هدف یا هدف‌های از قبل تعریف‌شدهٔ اداره کل. در سازماندهی، وظایف، اختیارات و مسئولیت‌های واحدها و پُست‌ها مشخص می‌گردد و نحوهٔ هماهنگی این متغیرها یا عوامل، معین می‌شود. سازماندهی نوعی فعالیت مستمر و مداوم است که مدیر همواره با آن روبرو است

کنترل و نظارت:

کنترل فعالیتی است که طی آن می‌بایست‌ها با هست‌ها، مطلوب‌ها با موجودها و پیش‌بینی شده‌ها با عملکرد واقعی کارکنان مقایسه می‌شوند و با روشن شدن فواصل بین وضع مطلوب و وضع موجود، تصمیمات در مورد اقداماتی که باید جهت از بین بردن این فواصل انجام گیرند، مشخص می‌گردند.

هدایت:

یکی از مهم‌ترین وظایف مدیریت، جهت دادن و نفوذ بر اعضای اداره کل می‌باشد.

برقراری ارتباط:

مسئولیت برقراری و حفظ شبکهٔ ارتباطی سالم و اثربخش، بر عهدهٔ بدنهٔ مدیریت (یعنی کلیهٔ مدیران در سطوح عالی، میانه و پایه) است. یکی از وظایف مهم مدیریت اداره کل، فراهم آوردن امکاناتی است که با بهره‌گیری از آن امکانات، برقراری ارتباطات در این اداره تسهیل می‌شود.

تصمیم‌گیری:

تصمیم‌گیری عبارت است از انتخاب یک راه‌حل از بین راه‌حل‌های ممکن. ، وظیفهٔ اصلی مدیر اداره کل آن است که در رابطه با هر مشکل، کلیهٔ راه‌حل‌های موجود را بررسی و بهترین راه‌حل را جهت رفع هر مشکل با مسئله، انتخاب کنند.