

**مجموعه هدف، وظایف و پست های سازمانی
سازمان توسعه تجارت ایران**

(وابسته به وزارت صنعت، معدن و تجارت)

در اجرای قانون مدیریت خدمات کشوری

مورد تایید:

سازمان اداری و استخدامی کشور

امور ساختارهای سازمانی

اردیبهشت ماه ۱۳۹۶

فهرست مندرجات

عنوان	صفحه
فصل اول: هدف و وظایف اساسی	۲
فصل دوم: شرح وظایف واحدهای سازمانی	
(۱) - ریاست کل	۵
۱- (۱) - حراست	۵
۲- (۱) - دفتر حوزه ریاست، بازرسی و مدیریت عملکرد	۵
۳- (۱) - دفتر برنامه ریزی، آمار و پژوهش های تجاری	۶
۴- (۱) - دفتر توسعه خدمات بازرگانی	۷
۵- (۱) - دفتر خدمات اطلاعات تجاری	۹
(۲) - معاونت توسعه بازارهای صادراتی	۱۲
۱- (۲) - دفتر آسیا و اقیانوسیه	۱۲
۲- (۲) - دفتر عربی و آفریقایی	۱۲
۳- (۲) - دفتر اروپا و آمریکا	۱۲
(۳) معاونت توسعه صادرات کالا و خدمات	۱۴
۱- (۳) - دفتر هماهنگی صادرات محصولات کشاورزی و صنایع تبدیلی	۱۴
۲- (۳) - دفتر توسعه صادرات محصولات صنعتی و معدنی	۱۴
۳- (۳) - دفتر توسعه صادرات خدمات و محصولات دانش بنیان	۱۴
(۴) معاونت توسعه مدیریت و منابع	۱۶
۱- (۴) - اداره حقوقی و امور قراردادها	۱۶
۲- (۴) - دفتر نوسازی، تحول و فناوری اطلاعات	۱۶
۳- (۴) - اداره کل امور مالی	۱۷
۴- (۴) - اداره کل منابع انسانی و پشتیبانی	۱۹

فصل اول: هدف و وظایف اساسی

الف - هدف:

- توسعه تجارت خارجی، بازاریابی، تبلیغ و گسترش بازارهای جهانی کالا و خدمات صادراتی کشور فراهم آوردن موجبات توسعه بنگاههای تجاری و افزایش توانمندی آنها به منظور توسعه صادرات غیر نفتی و بهبود تراز بازرگانی، اطلاع رسانی تجاری و انجام اقدامات لازم به منظور روان سازی و حذف تشریفات زائد تجاری و همچنین تهیه و تنظیم قوانین و مقررات مناسب برای فعالیت های تجاری و توسعه همکاری های دوجانبه، چند جانبه و منطقه ای با سایر کشورها و نیز ارائه تسهیلات و کمک برای توسعه صادرات و ارتقای کیفی کالاها و خدمات با مزیت های نسبی و رقابتی کشور.

ب- وظایف اساسی:

- مطالعه و بررسی بازارهای جهانی و تجزیه و تحلیل فعالیت آنها به منظور استفاده در برنامه ریزی های تجارت خارجی.
- مطالعه و بررسی کالاها و خدمات قابل صدور و توانمندیهای صادراتی کشور
- اطلاع رسانی به صادرکنندگان و واردکنندگان کالا و خدمات
- ارائه خدمات مشاوره ای، بازاریابی و آموزشی به صادرکنندگان و واردکنندگان
- کمک و مساعدت به شرکتهای و تشکلهای تجاری در زمینه های بیمه، حمل و نقل، امور بانکی، امور گمرکی، ضمانت صادرات و روشهای نوین تجاری از طریق طرح موضوع با نهادهای سازمانهای ذیربط و پیگیری آنها
- برگزاری سمینارها و کارگاه های آموزشی در خصوص موضوعات مرتبط با امرتجارت در داخل و خارج از کشور
- ارائه آموزشهای کاربردی به منظور بالابردن مهارت و افزایش توانمندیهای بازرگانان کشور در عرصه تجارت جهانی
- تولید هر گونه نرم افزار به زبانهای مختلف به منظور معرفی فرصتهای تجاری و کالاها و خدمات صادراتی به سایر کشورها
- حمایت و هدایت تجار داخلی و خارجی در جهت دستیابی به اهداف توسعه تجارت کشور
- کمک و پشتیبانی و تسهیل در امور مربوط به تبادل دانش فنی و تکنولوژی بین واحدهای تولیدی و صادراتی و بنگاه های اقتصادی جمهوری اسلامی ایران با سایر کشورها
- بررسی در مورد مناقصات بازار داخلی و بین المللی و سایر کشورها جهت اعلام به صادرکنندگان خدمات فنی و مهندسی کشور و بالعکس

- تلاش جهت تشویق صادرکنندگان و بنگاه های تجاری در راستای تحقق اهداف تجارت خارجی
- شنا نمودن بنگاههای اقتصادی و تجاری با روشهای نوین تبلیغات، بازاریابی و مبادلات تجاری
- انجام همکاریهای لازم و ارایه مشاوره های تخصصی به بنگاه های صادراتی کشور در جهت انعقاد قراردادهای بین المللی تجاری
- هماهنگی و انجام همکاریهای لازم با سازمانها و نهادهای مرتبط با تجارت خارجی در داخل و سایر کشورها
- برگزاری کمیسیونهای مشترک اقتصادی، بازرگانی با کشورهای مختلف و پیگیری امور مرتبط با این کمیسیونها
- انجام کلیه امور اجرایی در خصوص تأیید صدور یا تمدید کارت بازرگانی
- انجام اقدام لازم به منظور ثبت سفارش ورود کالا و دریافت کارمزد مربوط بر طبق مقررات
- تهیه بسته های مناسب حمایتی و تشویقی از صادرات کالا و خدمات
- برنامه ریزی در جهت بین المللی کردن بنگاه های کشور
- فراهم نمودن زمینه های مناسب جهت جلب توجه جهانگردان به کالاها و فرآورده های تولیدی داخل کشور
- ارایه خدمات مشاوره ای و کمک به تحقیقات در خصوص بسته بندی کالا و رعایت استانداردهای جهانی کیفیت جهت حضور موثر بنگاه های ایرانی در بازارهای جهانی
- ارایه خدمات مشاوره ای و کمک به افزایش استانداردهای حمل کالا و کاهش هزینه های حمل به بازارهای هدف
- نظارت کامل بر رفتار تجار جهت ایجاد فضای سالم رقابتی و کسب و کار منصفانه و جلوگیری از رفتار سوء تجاری و اعمال محدودکننده فعالیتهای رقابتی با رعایت قوانین و مقررات مربوط و از طریق مراجع قانونی ذی ربط
- ارایه راهکارهای مناسب به منظور حل اختلاف و داوریهای بین المللی در خصوص موضوعات قابل پیگیری بین تجار، بنگاه های اقتصادی داخلی و شرکتهای خارجی
- اعزام هیاتهای تجاری و بازاریابی به منظور بررسی زمینه های لازم برای انعقاد قراردادهای تجاری
- انعقاد قراردادهای بازرگانی با سایر کشورها با رعایت قوانین و مقررات مربوط .
- اجرای یادداشتهای تفاهم، موافقتنامه ها، قراردادهای تجاری و برگزاری کمیسیون مشترک با سایر کشورها با رعایت قوانین و مقررات مربوط .
- کمک به ارایه اطلاعات مربوط به سرمایه گذاری در بنگاه های اقتصادی ایران به شرکتهای خارجی و بالعکس
- ایجاد ارتباط بین خریداران خارجی و صادرکنندگان داخلی و اطلاع رسانی به موقع در این خصوص

- انجام برنامه ریزی لازم در خصوص برگزاری نمایشگاه های بین المللی و داخلی در جهت توسعه صادرات غیرنفتی، تبادل دانش فنی و ارتقاء کمی و کیفی محصولات داخلی و صدور مجوز برگزاری نمایشگاه های بین المللی، تخصصی و اختصاصی در داخل و سایر کشورها و ارائه خدمات و تسهیلات لازم در این زمینه
- دعوت از بازرگانان و نمایندگان تجاری کشورها و موسسات تجاری خارجی جهت آشنا نمودن آنان با فرصتهای بازار، کالا و خدمات کشور
- توسعه و تقویت اتحادیه ها و تشکلهای تجاری کشور و ساماندهی امور مربوط به آنها
- تشویق واحدهای تولیدی- تجاری و بنگاه های اقتصادی کشور به گسترش فعالیتهای برون مرزی و صادراتی و ارائه هرگونه کمک و خدمات لازم به آنها به منظور توسعه صادرات غیرنفتی
- کوشش جهت تعمیق فرهنگ صادراتی در بنگاه های اقتصادی کشور
- بسترسازی به منظور توسعه صادرات خدمات به ویژه خدمات فنی و مهندسی
- همکاری با سازمانهای توسعه تجارت دیگر کشورها، اتاقهای بازرگانی، صنایع و معادن و تعاون کشور
- ارتباط، همکاری و تبادل اطلاعات با نمایندگیهای جمهوری اسلامی ایران در خارج از کشور و نمایندگیهای خارجی مقیم ایران با رعایت قوانین و مقررات مربوط .
- بررسی و انجام اقدامات لازم به منظور تهیه و تدوین مقررات صادرات و واردات کشور و اصلاحات مربوط به آن و نظارت بر حسن اجرای آن
- بررسی مشکلات و تنگناهای تجاری کشور و ارائه راهکارهای اجرایی به منظور رفع آن
- ایجاد نمایندگیهای سازمان توسعه تجارت در سایر کشورها و اعزام وابسته های بازرگانی به کشورهای هدف و نظارت بر فعالیتهای نمایندگیها و رایزنهای بازرگانی با رعایت قوانین و مقررات مربوط .
- برپایی غرفه اطلاع رسانی در نمایشگاه های داخلی و خارجی

فصل دوم: شرح وظایف واحدهای سازمانی

(۱) - ریاست کل

- توسعه و تسهیل تجارت خارجی، افزایش توانمندی صادرات غیر نفتی، تنظیم سیاست تجارت خارجی کشور، توسعه همکاری های تجاری و بازرگانی با سایر کشورها، تنظیم سیاست های سازمان و نظارت بر جریان امور و فعالیت ها

- قائم مقام امور اجرایی

- ایجاد هماهنگی بین واحدهای تخصصی سازمان، نهادینه ساختن سیاست ها و دستورهای رییس کل در سازمان، نظارت بر حسن جریان امور در راستای اهداف و راهبردهای سازمان، نیابت رهبری امور اجرایی سازمان به هنگام ماموریت های خارجی و داخلی رییس کل

۱- (۱) - حراست

- بررسی و استقرار روش های مورد نیاز جهت نظارت و حفاظت از پرسنل، تاسیسات، اسناد، مدارک و اطلاعات محرمانه سازمان
- انجام اقدامات لازم در حیطه وظایف مربوطه در زمینه پیشگیری از وقوع و پیگیری اقدامات و فعالیت های مغایر با منافع سازمان
- اعمال نظارت های لازم به منظور کنترل رفت و آمد ارباب رجوع به واحدهای سازمان
- نظارت بر نحوه ورود، صدور، نقل و انتقال اسناد و مدارک محرمانه مربوط به سازمان به منظور حصول اطمینان از رعایت قوانین و مقررات مربوطه
- اعمال کنترل و نظارت بر ساختمان ها و تاسیسات سازمان و کارکنان آن از جهت حراستی و تهیه گزارش لازم
- بررسی و تحقیق در زمینه امور محوله از سوی ریاست سازمان و تهیه و تنظیم گزارش لازم
- نظارت بر ورود و خروج کارکنان، کالاها و اموال سازمان
- انجام سایر فعالیت های مربوط حسب مورد

۲- (۱) - دفتر حوزه ریاست، بازرسی و مدیریت عملکرد

- حضور در جلسات، شوراها و کارگروهها
- تهیه گزارش، آمار، تجزیه، تحلیل و ارزیابی عملکرد سازمان و ارائه به مسوولین ذی ربط
- پاسخگویی به مراجع و مقامات مسوول در زمینه ارزیابی عملکرد و طرح های سازمان
- دریافت شکایات مرتبط با واحدها و کارکنان سازمان و بررسی موضوعی و پیگیری موارد تا حصول نتیجه و پاسخگویی به شاکی.

- برنامه ریزی و مدیریت انجام بازرسی های ادواری و موردی حسب نیاز سازمان یا دستور ریاست کل سازمان
- توسعه ارتباطات مردمی و انجام اقدامات لازم در زمینه تکریم ارباب رجوع و فراهم آوردن کلیه مقدمات و ملزومات مورد نیاز در جهت افزایش رضایت ارباب رجوع سازمان
- برنامه ریزی و مدیریت کلیه امور جلسات و رویدادهای داخلی و خارجی رییس کل سازمان
- ساماندهی امور دفتری حوزه ریاست کل سازمان
- هماهنگی و مدیریت امور مشاورین ریاست کل سازمان
- برقراری تماس ها و مکاتبات لازم با سایر وزارتخانه ها، ارگانها و دستگاه های اجرایی کشور یا مراجع و افراد خارجی
- توسعه ارتباطات رسانه ای
- پیگیری و اجرای دستورات ریاست کل سازمان و ابلاغ آنها به مراجع ذیربط
- همکاری و مشارکت در تهیه، تنظیم و تدوین گزارشهای مورد نیاز رییس کل سازمان
- پیگیری مصوبات، دستورات و سایر موارد ارجاعی ریاست کل سازمان از مدیران و مسوولین مربوطه
- اخذ اطلاعات و مستندات از واحد های مختلف سازمان جهت تهیه آمار و اطلاعات
- نظارت و پایش طرح ها و پروژه های سازمان
- پیگیری برگزاری و گردآوری صورتهای مصوبات کمیته های توسعه صادرات استانی
- هماهنگی امور رایزنان بازرگانی
- انجام کلیه امور مربوط به دبیرخانه شوراهای عالی، کشوری و کمیته های توسعه صادرات استانی
- انجام کارشناسی و نظارت کامل بر طرح ها و پروژه های استانی به منظور اطمینان از حسن اجرا و رعایت ضوابط و مقررات مندرج در دستورالعمل اجرایی سالیانه طرحهای استانی
- هماهنگی امور مراکز تجاری و نمایندگیهای خارج کشور

۳- (۱) - دفتر برنامه ریزی، آمار و پژوهش های تجاری

- طراحی و تدوین برنامه سند ملی توسعه صادرات کشور برای یکپارچه سازی و تلفیق برنامه های بخشی
- طراحی و پیاده سازی نظام پویای برنامه ریزی و مدیریت استراتژیک تجاری در حدود قوانین و مقررات
- همکاری در جمع بندی و یکپارچه سازی کلیه برنامه های کلان ملی و فرابخشی و بخشی در تجارت خارجی در حدود قوانین و مقررات مربوطه
- سیاست گذاری پژوهش های سازمان در راستای مأموریت های اصلی و برنامه های سالانه سازمان
- اعلام سیاست های پژوهشی / اولویت ها به دفاتر / دستگاههای اجرایی / دانشگاهها
- انجام وظایف دبیرخانه ای کمیته پژوهش سازمان

- مشارکت در جشنواره ها و رویدادهای مرتبط با پژوهش / اقتصاد و تجارت
- هماهنگی جهت مشارکت سازمان در رویدادهای علمی و تحقیقاتی / کاربردی در داخل و خارج از کشور
- طراحی و تدوین معیارهای ارزیابی عملکرد تجارت خارجی
- طراحی نظام ارزیابی عملکرد تجارت خارجی کشور، استان و شهرستان و تدوین معیارها و ضوابط مربوطه جهت ارزیابی، سنجش عملکرد تجارت خارجی و اعلام آن به مبادی ذیربط
- پایش برنامه های راهبردی توسعه تجارت در حدود قوانین و مقررات
- بررسی و شناسایی نیازهای آماری بخش تجارت خارجی کشور
- دریافت و ساماندهی آمار و اطلاعات صادرات و واردات کشور بصورت ماهانه، فصلی و سالانه از منابع اطلاعاتی موثق و تهیه گزارش و نمایه های آماری در راستای نیازها و اهداف سازمان
- طراحی ارایه چارچوب ها و الگوهای برنامه ریزی راهبردی و عملیاتی استان و شهرستان
- تحلیل آمار تجارت خارجی استانها (صادرات و واردات کالا)
- تلفیق گزارشات و برنامه های راهبردی و عملیاتی استانها
- تهیه نمایه های استانی
- تدوین برش استانی اهداف کمی صادرات

۴- (۱) - دفتر توسعه خدمات بازرگانی

- ارایه نظرات تخصصی و کمک های فنی لازم در زمینه ی خدمات بازرگانی به تجار و بازرگانان.
- تشکیل جلسات تخصصی مشورتی با تولیدکنندگان و صادرکنندگان و کسب اطلاع از مشکلات آنان به منظور شناسایی تنگناها و انعکاس مشکلات به مراجع ذیربط و پی گیری رفع آنها بر اساس قوانین و مقررات مربوطه.
- بررسی و مطالعه ی قوانین و مقررات خدمات بازرگانی کشورها به منظور آشنایی با ضوابط آنها و دفاع از صادرکنندگان و تاجر داخلی در مواقع بروز اختلافات تجاری و حذف مقررات دست و پاگیر و ارائه پیشنهادهای اصلاحی.
- تشویق واحدهای تولیدی، تجاری و بنگاههای اقتصادی کشور جهت گسترش فعالیت های برون مرزی صادراتی و ارایه کمک و خدمات لازم در حدود اختیارات سازمان به آنها به منظور توسعه صادرات غیرنفتی.
- بهره گیری از نظرات مشورتی بخش خصوصی به منظور ارائه پیشنهادات تخصصی در راستای برنامه ریزی و اجرای استراتژی های توسعه تجارت به مراجع ذی ربط.
- کمک در ایجاد تسهیلات مناسب به منظور کم کردن هزینه های حمل و نقل جهت پایین آوردن قیمت تمام شده کالا از طریق مراجع ذی ربط.
- همکاری در تهیه نرم افزارهای کاربردی به زبان های مختلف جهت معرفی فرصت های تجاری در کشور یا واحد ذیربط

- برگزاری کمیسیون‌های رسیدگی به اختلافات گمرکی در زمینه‌ی استرداد حقوق گمرکی و سود بازرگانی .
- بررسی و مطالعه قوانین و مقررات مربوط به امور گمرکی و سایر مقررات مربوط به ورود و خروج کالا و ارایه‌ی پیشنهادهای اصلاحی.
- کمک در جهت ایجاد فضای سالم رقابتی در صادرات منصفانه و پیشگیری از رفتار سوء تجاری و اعمال محدود کننده‌ی فعالیت‌های رقابتی در بازارهای هدف طبق مقررات مربوط.
- انجام اقدامات لازم در حدود اختیارات سازمان به منظور افزایش رقابت‌پذیری در بازار داخلی با همیاری و همکاری تولیدکنندگان و تجار داخلی در بازارهای بین‌المللی.
- ارایه‌ی نظرات تخصصی و کمک‌های فنی لازم در زمینه‌ی استانداردهای کالاهای صادراتی به تجار و صادر کنندگان براساس قوانین مربوطه و با همکاری موسسه استاندارد .
- کمک و راهنمایی به تولیدکنندگان در دستیابی دانش فنی جهت انطباق محصولات تولیدی و صادراتی با استانداردها و نیازهای جهانی.
- استفاده از اهرم‌های قانونی به منظور رفع مشکلات تجار و بنگاههای اقتصادی در هنگام بروز اختلافات در مراحل صدور کالا.
- ارایه‌ی طریق مناسب به منظور حل اختلافات و داوری‌های بین‌المللی در خصوص موضوعات قابل پیگیری بین تجار، بنگاههای اقتصادی داخلی و شرکت‌های خارجی.
- کمک و مساعدت به شرکت‌ها و تشکل‌های تجاری در زمینه‌های بیمه، امور بانکی، مالیات، ضمانت صادرات با همکاری صندوق ضمانت و نظام بانکی.
- فراهم کردن تسهیلات برای حمایت و تقویت بنگاههای توانمند و بزرگ صادراتی غیردولتی.
- ارائه کمک و خدمات لازم و اجرای آیین نامه‌های جوایز و تشویق‌های قانونی برای واحدهای تولیدی، تجاری، خدماتی بنگاههای اقتصادی کشور به منظور گسترش فعالیت‌های برون مرزی و صادراتی آنها و پیشنهاد بسته های حمایتی و ارائه کمک های مشاوره ای به منظور توسعه صادرات غیر نفتی .
- هدفمند کردن یارانه ها و جوایز صادراتی در جهت تقویت بنیه رقابتی محصولات صادراتی.
- کمک به تعمیق فرهنگ صادراتی در بنگاههای اقتصادی کشور .
- کمک و مساعدت به واحدهای تولیدی- صادراتی و بنگاههای تجاری در زمینه استرداد مالیات بر ارزش افزوده با همکاری سازمان امور مالیاتی کشور .
- همکاری در جهت امکان سنجی برقراری خطوط منظم هوایی، دریایی، زمینی، ریلی با هدف تسهیل و گسترش صادرات غیر نفتی کشور با مراجع ذیربط و حمایت از بخش خصوصی در این خصوص.
- بررسی و رصد مرزهای رسمی کشور با هدف کمک به مرتفع کردن مشکلات صادرکنندگان با همکاری گمرک جمهوری اسلامی ایران و سایر مراجع ذیربط.
- انجام فعالیتهای پژوهشی در حوزه های بانک، بیمه، حمل و نقل صادراتی، گمرک و استاندارد صادراتی با هدف ارائه راهکارهای لازم در جهت توسعه صادرات و تقویت بنگاههای تجاری

۵- (۱) - دفتر خدمات اطلاعات تجاری

- برنامه ریزی و برگزاری دوره های آموزشی و همایش های تخصصی کاربردی صادرات و تجارت بین الملل به منظور ارتقاء دانش و سطح مهارت بازرگانان در عرصه تجارت خارجی با همکاری دانشگاه ها و موسسات آموزشی - پژوهشی و سازمان های تخصصی بین المللی با بهره گیری از آخرین دستاوردهای علمی
- تهیه و تدوین منابع آموزشی در زمینه های مختلف آموزش تجاری جهت استفاده در دوره ها و سمینارهای آموزشی
- کمک به تعمیق فرهنگ صادراتی در بنگاه های کشور از طریق مشارکت در برگزاری دوره، سمینار، کارگاه آموزشی و رویدادهای داخلی و بین المللی در حوزه صادرات
- گردآوری و توزیع اطلاعات اقتصادی و بازرگانی ج.ا.ایران و فرصت های تجاری و سرمایه گذاری سایر کشورها جهت ارائه خدمات اطلاعاتی و مشاوره ای به صادرکنندگان، بازرگانان، بنگاه ها و تشکل های تولیدی و صادراتی در داخلی و نیز متقاضیان اطلاعات تجاری در خارج از کشور
- همکاری و مشارکت در تهیه مجموعه ها و بسته های اطلاعات تجاری به منظور معرفی توانمندی های تولیدی-صادراتی، خدمات و فرصت های تجاری و سرمایه گذاری ایران
- همکاری و تبادل اطلاعات بازرگانی با مراکز اطلاع رسانی سازمانها و موسسات بین المللی در حوزه تجارت خارجی بویژه سازمان های توسعه تجارت در کشورهای منتخب، شعب و نمایندگی های جمهوری اسلامی ایران و رایزنان بازرگانی در خارج از کشور
- ارائه خدمات مشاوره ای در حوزه صادرات به بنگاه ها و تشکل های تولیدی - صادراتی با مشارکت و همکاری مدیریت های تخصصی سازمان توسعه تجارت ایران، صادرکنندگان نمونه و توانمند کشور و اتحادیه ها و تشکل های صادراتی
- انجام مطالعات تطبیقی در زمینه روش های توانمند سازی بنگاه ها و تشکل های تولیدی-صادراتی در کشورهای منتخب با همکاری دفاتر و مدیریت های تخصصی سازمان
- نگهداری، بروزآوری و توسعه پایگاه اینترنتی سازمان توسعه تجارت ایران www.tpo.ir در شبکه جهانی اینترنت بمنظور ارائه خدمات اطلاع رسانی تجاری بهنگام به متقاضیان اطلاعات تجارت خارجی در داخل و خارج از کشور
- ایجاد و توسعه پورتال های تخصصی و بانک های اطلاعاتی در حوزه صادرات کالا-خدمات با همکاری دفاتر تخصصی، تشکل ها و اتحادیه های تولیدی-صادراتی و سایر سازمان های فعال در حوزه تجارت خارجی
- تهیه دایرکتوری ها، راهنماهایی تجاری و بسته های اطلاعاتی در قالب لوح فشرده (مالتی مدیا)، کتاب و نشریات، کاتالوگ، بروشور و کلیپ های تبلیغاتی به منظور معرفی توانمندی ها و پتانسیل های صادراتی ج.ا.ایران در حوزه کالا-خدمات و فرصت های تجاری و سرمایه گذاری در کشور

- همکاری و مشارکت در زمینه تبادل اطلاعات بازرگانی با کلیه مراکز اطلاع رسانی تجاری، موسسات بین‌المللی و سازمان‌های توسعه تجارت در کشورهای منتخب، نمایندگی‌های ج.ا.ایران و نیز رایزنان بازرگانی در خارج از کشور
- بکارگیری فناوری‌های نوین اطلاعاتی - ارتباطی بمنظور توسعه سیستم‌های اطلاع رسانی در حوزه تجارت خارجی با هدف ارائه خدمات اطلاع رسانی دقیق، سریع و شفاف و نیز دسترسی بهنگام به اطلاعات بازرگانی در شبکه‌های جهانی
- اطلاع رسانی رویدادهای داخلی و خارجی در حوزه صادرات غیر نفتی و تجارت بین‌الملل به منظور فراهم نمودن زمینه حضور صادرکنندگان، بازرگانان، بنگاه‌ها و اعضای تشکل‌های تولیدی - صادراتی داخل کشور در مناسبت‌های ملی و بین‌المللی ذیربط، نمایشگاه‌های تخصصی و هیئت‌های تجاری، بازریابی و سرمایه‌گذاری
- آشنا نمودن بنگاه‌ها و تشکل‌های توانمند تولیدی - صادراتی جهت حضور در پایگاه‌های معتبر اطلاعاتی آنلاین در راستای توسعه تبلیغات تجاری و معرفی توانمندی‌ها و ظرفیت‌های صادراتی ج.ا.ایران در بازارهای هدف
- مشارکت و همکاری در برپایی غرفه‌های اطلاع رسانی تجاری در رویدادها و نمایشگاه‌های داخلی و خارجی با هدف معرفی توانمندی‌های صادراتی کشور در حوزه صادرات کالا و خدمات
- ارتباط با مجامع و سازمان‌های تخصصی در حوزه تجارت بین‌الملل به منظور فراهم نمودن امکان استفاده تجار و صادرکنندگان کشور از خدمات اطلاعاتی و مشاوره‌ای
- برگزاری و مشارکت در برپایی همایش‌ها و سمینارهای تخصصی در حوزه صادرات غیر نفتی و تجارت بین‌الملل در راستای تعمیق فرهنگ صادراتی، افزایش قدرت اطلاعات و دانایی صادرکنندگان، اعضای تشکل‌های صادراتی و تجاری، بازرگانان و علاقمندان در سایر کشورها
- همکاری و مشارکت در هدایت و توسعه تبلیغات تجاری محصولات ایرانی در بازارهای هدف
- بهره‌گیری از خدمات و تجارب رایزنان بازرگانی، سازمان‌ها و نهادهای داخلی و بین‌المللی در حوزه مشاوره صادرات
- شناسایی و تهیه منابع اطلاعاتی جهانی (اقتصادی و بازرگانی) بمنظور معرفی و دسترسی صادرکنندگان، بازرگانان، بنگاه‌ها و تشکل‌های تولیدی و صادراتی در داخل کشور
- مشارکت و همکاری در ایجاد بسترهای نوین ارتباطی جهت ارائه خدمات مشاوره‌ای به بنگاه‌ها و تشکل‌های تولیدی - صادراتی از طریق راه‌اندازی مرکز تماس (Call Center) و سرویس‌های مشاوره آنلاین با همکاری مدیریت‌ها و دفاتر تخصصی سازمان
- بهره‌گیری از تجارب شرکت‌ها و بنگاه‌های نمونه و موفق صادراتی داخلی و بین‌المللی بمنظور ارائه مشاوره به بنگاه‌های ایرانی کوچک و متوسط در حوزه صادرات و تجارت بین‌الملل

- تعامل با نهادهای، ارگانها، سازمان ها، تشکل های مرتبط با توسعه تجارت به منظور ایجاد فرصت های تجاری برای بنگاههای اقتصادی
- فراهم آوردن زمینه های مناسب جهت تسهیل ارتباطات بنگاههای اقتصادی به منظور دستیابی به آمار و اطلاعات مورد نیاز در زمینه فعالیت آنها
- شناسایی و طبقه بندی و تهیه شناسنامه کنسرسیوم ها ،خوشه ها ، شرکت های مدیریت صادرات جهت تعامل بهتر با آنها
- فراهم کردن امکانات لازم برای بنگاههای کوچک و متوسط جهت پیوستن به شبکه های خوشه ای و زنجیره ای و توسعه و تقویت آن ها در محدوده اختیارات سازمان و قوانین مربوط .
- کمک به تعمیق فرهنگ صادراتی در بنگاههای اقتصادی کشور
- برنامه ریزی و برگزاری دوره های آموزش مهارت های بازرگانی و مدیریت توسعه صادرات در سطح استان ها در راستای تعمیق فرهنگ صادراتی در بنگاه های فعال صادراتی در سراسر کشور

(۲) - معاونت توسعه بازارهای صادراتی

۱- (۲) - دفتر آسیا و اقیانوسیه

۲- (۲) - دفتر عربی و آفریقایی

۳- (۲) - دفتر اروپا و آمریکا

- مطالعه و بررسی وضعیت بازار، آمار، اطلاعات، قوانین و ضوابط بازرگانی و اوضاع اقتصادی، سیاسی و جغرافیایی مربوط به کشورهای هدف به منظور افزایش صادرات غیر نفتی و آشنایی با سازمانها و مقررات تجاری و انتخاب روشهای مناسب در زمینه بازرگانی با کشورهای مورد نظر و تهیه گزارشهای لازم.
- هماهنگی در تنظیم روابط بازرگانی خارجی با وزارتخانه های ذیربط در چارچوب سیاستهای دولت جمهوری اسلامی ایران.
- هماهنگی روابط خارجی حوزه صنعت، معدن و تجارت کشور از طریق وزارت امور خارجه با دیگر کشورهای حوزه.
- بررسی مستمر تراز بازرگانی و ارائه گزارش های تحلیلی به منظور ایجاد هماهنگی های ضروری و ممکن و فراهم آوردن شرایط توسعه صادرات غیرنفتی به کشورهای هدف در جهت بهبود تراز بازرگانی.
- بررسی و ارائه پیشنهاد برای فراهم آوردن امکانات همکاریهای منطقه ای و گسترش آنها با توجه به مصالح ملی.
- فراهم نمودن مقدمات برپایی اجلاس کمیسیونها، کمیته ها و کارگروه ها مشترک، تشکیل و شرکت در جلسات مربوطه با هماهنگی سایر وزارتخانه ها و سازمانهای ذیربط .
- پیگیری و نظارت و انجام اقدامات لازم در جهت اجرای توافقات بعمل آمده و تصمیمات متخذه در کمیسیونهای مشترک و مندرج در یادداشتهای تفاهم، موافقتنامه ها و قراردادهای بازرگانی با کشورهای مربوط تا حصول نتیجه نهایی.
- بررسی و اظهار نظر از دیدگاه اقتصادی و بازرگانی در مورد موافقتنامه هایی که توسط سایر وزارتخانه های ذیربط با کشورهای حوزه فعالیت منعقد می شود.
- همکاری با کمیسیون ذی ربط مجلس شورای اسلامی جهت بررسی قراردادها و موافقتنامه های بازرگانی منعقد شده با کشورهای حوزه فعالیت.
- مذاکره با سفراء، کاردارها و رایزنان بازرگانی کشورهای حوزه فعالیت در جهت رفع تنگناها ، مشکلات و یافتن راه حلهای مناسب جهت توسعه روابط تجاری فیما بین.
- همکاری با سازمانهای توسعه تجارت دیگر کشورها، اتاقهای بازرگانی، تعاون و سازمانها و نهادهای مرتبط با تجارت خارجی در داخل و خارج از کشور به منظور گسترش روابط تجاری.
- کوشش در جهت توسعه همکاری های تجاری با کشورهای اسلامی و همسایگان ایران

- مشارکت در برگزاری همایش های تجاری بین ایران و کشورهای هدف
- ایجاد ارتباط میان سازمان توسعه تجارت ایران با سازمانهای توسعه تجارت سایر کشورها.
- بررسی مجامع و سازمانهای بین المللی و تهیه طرحهای توجیهی به منظور عضویت و یا ارتباط با مجامع یا سازمانهای بین المللی و انجام تشریفات مربوط به عضویت
- تعیین کشورهای حائز اولویت برای همکاری تجاری و اقتصادی
- همکاری و مشارکت در برگزاری کارگاههای آموزشی، سمینارها و همایشهای تخصصی سازمان یا سایر دستگاههای داخلی و خارجی حوزه مربوط و مرتبط
- مشارکت در تدوین برنامه فعالیت رایزنان بازرگانی کشورهای حوزه و تعامل در اجرای برنامه
- انجام امور مربوط به جلب مشارکت و سرمایه گذاری خارجی و فعالین اقتصادی و برقراری ارتباط مستقیم بین واردکنندگان، صادرکنندگان، اتحادیه ها و تشکل های تجاری خصوصی و دولتی
- ایجاد ارتباط بین خریداران خارجی و صادرکنندگان کالاها، محصولات یا خدمات و اطلاع رسانی به موقع در این خصوص
- مبادله هیاتهای تجاری با کشورهای حوزه فعالیت با توجه به سیاستهای بازرگانی کشور و تنظیم گزارشهای مربوط.
- شرکت در جلسات بازرگانی، تجاری و اقتصادی سایر دستگاه ها
- انعکاس اطلاعات حوزه مربوط به میزهای کالایی مرتبط و دفتر اطلاعات تجاری
- تعامل با استان ها جهت توسعه همکاری تجاری و اقتصادی با کشورها هدف

(۳) - معاونت توسعه صادرات کالا و خدمات

۱- (۳) - دفتر هماهنگی صادرات محصولات کشاورزی و صنایع تبدیلی

۲- (۳) - دفتر توسعه صادرات محصولات صنعتی و معدنی

۳- (۳) - دفتر توسعه صادرات خدمات محصولات دانش بنیان

- مطالعه و بررسی کالاها، محصولات یا خدمات قابل صدور و شناسایی توانمندیهای صادراتی کشور در حوزه مربوط
- بررسی مشکلات و تنگناهای کالاها، محصولات یا خدمات و ارائه راهکارهای اجرایی به منظور رفع آن
- بستر سازی در جهت رقابتی کردن فعالیت های تولیدی - صادراتی و ایجاد شرایط مناسب برای افزایش صادرات کالاها، محصولات یا خدمات
- برگزاری مستمر میز کالایی با اولویت ارزش افزوده بالاتر و ایجاد هماهنگی فیما بین بخشهای مختلف مرتبط با تولید و صادرات کالاها، محصولات یا خدمات در جهت رفع مشکلات صادرات
- ارائه راهکارهای لازم جهت حذف موانع تعرفه ای و غیر تعرفه ای کالاها، محصولات یا خدمات کشور در بازارهای خارجی
- ارائه راهکارهای تشویق صادرکنندگان و ایجاد شرایط رقابتی با رویکرد توسعه صادرات کالاها، محصولات یا خدمات
- ارائه گزارش عملکرد صادرات کالاها، محصولات یا خدمات کشور در راستای تحقق اهداف صادرات و بررسی دلایل کاهش یا افزایش صادرات
- تهیه شناسنامه کالاها، محصولات یا خدمات صادراتی کشور
- تحلیل وضعیت تولید و بازار کالاها، محصولات یا خدمات صادراتی کشور به منظور تهیه و تدوین اطلاعات و گزارش های کالاها، محصولات یا خدمات
- بررسی و برنامه ریزی جهت ترویج کاربرد تجارت الکترونیک و بازاریابی الکترونیکی با همکاری دستگاه های ذی ربط
- ارائه راه کار و پیشنهاد اجرایی به مراجع ذی ربط جهت حمایت و توسعه صادرات در چهارچوب سیاست های کلی تجاری کشور
- تدوین آیین نامه ها و دستورالعمل های حمایتی و ترویجی در حوزه صادرات
- بررسی و مطالعه و تحقیقات میدانی به منظور شناخت مزیت های نسبی صادرات غیر نفتی
- بستر سازی در جهت رقابتی کردن فعالیت های تولیدی یا خدماتی - صادراتی و ایجاد شرایط مناسب برای افزایش صادرات کالاها، محصولات یا خدمات
- تقویت و تعمیق ارتباط بین دستگاه های مرتبط جهت بهره مندی از توانمندی های بخش های دولتی و خصوصی

- برگزاری جلسات مستمر با مسوولین و نهادهای ذیربط و تشکل‌های تخصصی
- آسیب‌شناسی صادرات غیر نفتی از طریق برگزاری جلسات هم‌اندیشی، آموزشی و سمینارها
- همکاری و مشارکت در برگزاری کارگاه‌های آموزشی، سمینارها و همایش‌های تخصصی سازمان یا سایر دستگاه‌های داخلی و خارجی حوزه مربوط و مرتبط
- انجام امور مربوط به جلب مشارکت و سرمایه‌گذاری خارجی و فعالین اقتصادی و برقرای ارتباط مستقیم بین واردکنندگان، صادرکنندگان، اتحادیه‌ها و تشکل‌های تجاری خصوصی و دولتی
- ایجاد ارتباط بین خریداران خارجی و صادرکنندگان کالاها، محصولات یا خدمات و اطلاع‌رسانی به موقع در این خصوص
- مبادله هیاتهای تجاری با کشورهای حوزه مرتبط با توجه به سیاستهای بازرگانی کشور و تنظیم گزارشهای مربوط.
- شرکت در جلسات بازرگانی، تجاری و اقتصادی سایر دستگاه‌ها
- انعکاس اطلاعات حوزه مربوط به میزهای کشوری مرتبط و دفتر اطلاعات تجاری
- تعامل با استان‌ها جهت توسعه همکاری تجاری و اقتصادی با کشورها هدف در حوزه کالایی مربوط
- مطالعه روشها و پیشنهاد شیوه‌های کاربردی در راستای پاسخگویی به نیازهای بازار هدف خارجی جهت ارتقای سطح و توان طراحی محصولات و اصلاح بسته بندی محصولات داخلی. (ویژه دفتر هماهنگی صادرات محصولات کشاورزی و صنایع تبدیلی)
- تهیه دستور العمل و ارائه استانداردهای مورد نیاز در طراحی محصولات و بسته بندی آنها به شرکتهای صادراتی با رعایت موازین فرهنگی و تمایلات مردم کشورهای هدف، به منظور ارتقای مقبولیت کالاهای صادراتی. (ویژه دفتر هماهنگی صادرات محصولات کشاورزی و صنایع تبدیلی)
- برگزاری جلسات کارشناسی کمیته ماده ۱۹ آیین‌نامه اجرایی حمایت از صادرکنندگان خدمات فنی و مهندسی. (ویژه دفتر توسعه صادرات خدمات محصولات دانش بنیان)
- بازدید و نظارت بر حسن اجرای پروژه‌های خدمات فنی و مهندسی برون مرزی مطابق با وظایف کمیته ماده ۱۹. (ویژه دفتر توسعه صادرات خدمات محصولات دانش بنیان)

(۴) - معاونت توسعه مدیریت و منابع

۱- (۴) - اداره حقوقی و امور قراردادهای

- ارائه خدمات مشاوره و کارشناسی حقوقی به سایر واحدهای سازمان در راستای اهداف و برنامه های مصوب
- پشتیبانی حقوقی و قضایی از کارکنان سازمان در قبال وظایف اداری و سازمانی در مراجع و محاکم قانونی
- شرکت در محاکم و مراجع قضایی که سازمان مدعی یا طرف دعوی است .
- انجام امور حقوقی سازمان
- نظارت بر امور قراردادهای سازمان

۲- (۴) - دفتر نوسازی، تحول و فناوری اطلاعات

- مطالعه و طراحی IT Master Plan سازمان با همکاری و استفاده از نظر سایر واحدها و نظارت بر پیاده سازی و حسن اجرای آن در جهت بهبود و اعمال تغییرات محیطی در سیستم
- مطالعه جهت فراگیر کردن فن آوری اطلاعات و مدیریت متناسب با مختصات و مقتضیات محیطی و بسترسازی برای خودکار سازی و شبکه ای کردن فعالیتهای سازمان با هدف افزایش کارایی و اثربخشی فعالیتهای سازمان
- تنظیم خط مشی های لازم در زمینه های سخت افزار، نرم افزار، داده و شبکه های رایانه ای جهت ایجاد نظامهای مطلوب فن آوری اطلاعات بمنظور پویایی سازمان
- نظارت بر طراحی و ایجاد سیستمهای اطلاعات مدیریت ، اتوماسیون اداری ، سیستم های Paper Less در واحدهای مختلف سازمان
- انجام مطالعات پایه کاربردی جهت فراهم آوردن زمینه های توسعه فن آوری اطلاعات
- مطالعه جهت فراهم آوردن زمینه ایجاد و توسعه دولت الکترونیکی و خدمات عمومی الکترونیکی
- نظارت بر کلیه سرویسهای اینترنتی و ارتباطی و ارائه سرویسهای پست الکترونیک سازمان
- نظارت بر طراحی ، برنامه نویسی ، تهیه نرم افزار های رایانه ای و بانکهای اطلاعات سازمان
- طراحی و راه اندازی ، نگهداری و توسعه شبکه های ارتباطی LAN , WAN
- نظارت بر نگهداری و پشتیبانی از کلیه نرم افزارها و سخت افزارها در سازمان
- بررسی و انجام مطالعات لازم به منظور اصلاح ساختار سازمانی دستگاه در تطبیق با برنامه های کلان و ملی ، سیاستها ، ضوابط و مقررات مربوط
- مطالعه و بررسی مستمر سازمان و وظایف دستگاه به منظور توزیع صحیح وظایف میان واحدها و جلوگیری از تکرار و تداخل وظایف و تعیین تعداد و عناوین پستهای سازمانی مورد نیاز و حذف موانع و نارسایی های تشکیلاتی و ساختار سازمانی .

- بررسی و انجام مطالعات مستمر درخصوص نارسایی ها و مشکلات مربوط به سیستمها، فرایندها و روش های اختصاصی مشترک و عمومی و ارائه راهنمایی و مشاوره و برنامه ریزی برای اصلاح و بهسازی آنها با همکاری واحدهای ذیربط
- سنجش سطح انگیزش کارکنان و برنامه ریزی لازم برای ارتقای آن
- شناخت میزان بهره وری منابع شامل منابع انسانی، منابع فیزیکی، منابع مالی و ... در سازمان
- ارائه کمک های فکری و تخصصی لازم به سازمان در زمینه درک و اجرای موثر خط مشی ها و سیاست های دولت درخصوص افزایش سطح بهره وری و توسعه کارآفرینی
- نظارت بر اجرای مصوبات و برنامه های تحول اداری حوزه فعالیت دفتر و برگزاری جلسات کمیته مربوطه.
- تدوین، تصویب و ابلاغ تمامی رویه، روش و فرآیندهای سازمان
- طراحی برنامه های آموزشی مبتنی بر نیازهای تعیین شده
- نظارت بر حسن اجرای دوره های آموزشی ضمن خدمت کارکنان
- انجام اقدامات لازم جهت تهیه شناسنامه آموزشی برای کارکنان سازمان
- جمع آوری بودجه های پیشنهادی واحدهای مختلف.
- تهیه و تنظیم بودجه سالانه براساس مقررات و دستورالعملهای سازمان جهت ارائه به مقامات و انجام اقدامات لازم جهت تصویب و مبادله موافقتنامه.
- نظارت بر تخصیص بودجه مصوب به واحدها و در صورت لزوم تهیه و تنظیم و اصلاحیه بودجه جهت تأیید مراجع ذی ربط
- انجام سایر وظایف مذکور در قوانین و بخشنامه حوزه مربوط ابلاغی توسط سازمان های بالادستی کشوری

۳- (۴) - اداره کل امور مالی

- تهیه گزارش و ترازهای حسابداری، مالی و عملکردی جهت ارائه به مسوولین داخل و خارج سازمان و نیز جهت بارگذاری در سامانه های مرتبط برابر قانون و مقررات مربوط
- تهیه و نگهداری اسناد حسابداری و مالی برابر رویه قانونی
- انجام امور مربوط به تفریح حسابداری
- کنترل ماهیت حساب ها بطور ماهیانه و رفع ماهیت های غیرواقعی هم در تراز معین و هم در تراز تفضیلی.
- ارتباط تنگاتنگ و هماهنگی لازم با اداره کل تمرکز و تلفیق وزارت دارائی و کوشش جهت بهبود و اصلاح روش های مورد عمل و نیز اخذ تاییدیه حسابها.
- پیگیری حسابهای پیش پرداخت، علی الحساب و تنخواه گردان در سال جاری و صدور نامه برای بدهکاران سال جاری.
- پیگیری حسابهای سنواتی و صدور نامه برای بدهکاران سنواتی.

- انجام امور مربوط به حساب‌های سازمان
- انجام امور مربوط به سپرده سازمان از طریق تعامل با خزانه و مراجع مربوط
- بررسی مکاتبات درخواست وجه ارائه شده از طرف ذینفعان از نظر میزان واریزی و میزان محقق شده از قرارداد
- تهیه لیست درخواست وجه سپرده پس از دریافت مکاتبه درخواست استرداد مبالغ و تأیید مدیر مربوطه و معاون توسعه مدیریت و منابع و دریافت مبلغ مربوطه از خزانه و پرداخت این مبلغ در وجه درخواست کننده
- تهیه و ارسال پاسخ مکاتبات دریافتی از طرف مراجع (حسابرسان) در خصوص تعیین میزان بدهی و مطالبات شرکت های طرف قرارداد با سازمان
- تهیه و تکمیل گزارش خرید های سازمان و مشخصات کلیه فروشندگان مربوطه
- ثبت مشخصات خرید ها و فروشندگان اقلام به سازمان در سامانه معاملات وزارت دارایی
- تهیه و ارایه صورت مجلس تحویل و تحول ذیحسابی موضوع ماده ۹۷ قانون محاسبات عمومی کشور.
- برنامه ریزی و نظارت بر حسن انجام عملیات مالی تنخواه‌داران
- برنامه ریزی و نظارت بر تهیه و تنظیم دفاتر و بهنگام نگهداری حسابها مطابق آئین نامه های مالی و محاسباتی
- حصول اطمینان از انجام عملیات مالی، نگهداری و تطبیق اسناد و مدارک هزینه ها با قوانین و مقررات و دستورالعملها
- انجام کلیه امور اسناد تعهد آور از قبیل چک ، سفته و اوراق بهادار در چارچوب مقررات
- نگهداری موجودی بانکها و اعلام مانده واقعی به مدیر امور مالی پس از دریافت تفریغ اعتبارات و حسابداری و مغایرت بانکی حداقل یک بار در ماه و یا هر هنگامی که لازم باشد.
- تهیه و تنظیم لیست رفاهیات اعم از کمک هزینه غذا ، ایاب و ذهاب ، حق مسکن، حقوق و اضافه کاری کارکنان به تفکیک گروه پرسنلی
- انجام کلیه امر کسورات بیمه اعم از بیمه تأمین اجتماعی، خدمات کشوری، یا شرکت‌های قانونی خصوصی
- انجام امور مربوط به اعتبارات سازمان برابر قوانین و مقررات از طریق تعامل با وزارت امور اقتصادی و دارایی و نیز اخذ تاییدیه از خزانه
- پیاده‌سازی قوانین بودجه‌ای ابلاغی توسط سازمان برنامه و بودجه، وزارت امور اقتصاد و دارایی و سایر مراجع مرتبط قانونی در تمامی رویه‌ها، اسناد، حساب‌ها، نرم افزارها، گزارش‌های مالی
- تطبیق، رسیدگی و کنترل کلیه اسناد پرداختی، هزینه، قرارداد، خرید و مطابقت آنها با قوانین مربوط
- انجام کلیه امور مربوط به اموال سازمان برابر قانون و مقررات .

۴- (۴) - اداره کل منابع انسانی و پشتیبانی

- تهیه و صدور احکام و نامه های اداری مربوط به استخدام، انتصاب، ترفیع، مزایا و فوق العاده ها، انتقال، تعلیق، مرخصی، بازنشستگی و امور مرخصی کارکنان.
- جمع آوری و طبقه بندی و تنظیم آمار و اطلاعات پرسنلی و بهنگام نمودن آن
- نظارت بر اجرای قوانین اداری و استخدامی و کار و امور اجتماعی در مورد کلیه کارکنان رسمی، پیمانی و تامین اجتماعی وفق مقررات
- انجام امور مربوط به ارزشیابی کارکنان
- رسیدگی به شکایات استخدامی کارکنان درخصوص موارد ارجاع شده از طرف مقامات ذیصلاح
- ضبط و ثبت کلیه سوابق پرسنلی و درج آن در پرونده های مستخدمین به منظور دسترسی به آن در هر زمان
- برنامه ریزی و پیش بینی تامین نیروی انسانی موردنیاز و اخذ مجوز استخدام از مراجع ذیصلاح در چارچوب قانون برنامه
- خرید مایحتاج و ملزومات طبق مقررات قانونی و آئین نامه مالی معاملاتی سازمان و تحویل به انبار
- انجام کلیه امور مربوط به ماموریت های داخلی و خارجی کارکنان
- حفظ و نگهداری اموال و دارایی ها (اعم از منقول و غیرمنقول)
- تحویل و تحول کالاها و اموال سازمانی و غیره در مقابل حواله انبار و قبوض رسید
- کنترل موجودی انبارها به منظور حصول اطمینان از صحت عملیات انجام شده و انطباق موجودی اموال با دفاتر حساب اموال
- نگهداری و حفظ و حراست از ساختمان، تجهیزات، وسایل سازمان و انجام اقدامات احتیاطی اولیه مناسب در زمان بروز حوادث و آماده نگهداشتن کپسولهای آتش نشانی
- نظارت مناسب و دقیق در انجام کارهای ساختمانی و پیمانکاران مربوطه
- نظارت مناسب و دقیق در انجام کار پیمانکاران مربوط به امور نقلیه سازمان
- انجام امور مربوط به تعمیر، نصب و راه اندازی تاسیسات و ساختمانهای اداری در چارچوب ضوابط ابلاغی از سوی مقام مافوق
- دریافت، ثبت و توزیع مکاتبات وارده در سیستم دبیرخانه و ارسال نامه ها و ابلاغ مصوبات و بخشنامه ها و دستورالعمل ها به واحدهای مختلف سازمان
- انجام امور مربوط به نگهداری سوابق مکاتبات و بایگانی اسناد
- انجام کلیه امور مربوط به ارسال مراسلات و نامه رسانی
- بررسی نیازمندیهای رفاهی کارکنان سازمان و تهیه و تدوین طرحهای رفاهی مربوطه
- تامین نیازمندیهای رفاهی کارکنان در بخش های بیمه، تسهیلات، امور فرهنگی و حمایت از تعاونی های کارکنان، کمک های نقدی و غیرنقدی

