## اهم اهداف و وظایف اصلی وزارت امور اقتصادی و دارایی

## هدف اصلی

تنظیم سیاستهای اقتصادی و مالی کشور و ایجاد هماهنگی در امور مالی و اجرای سیاستهای مالیاتی و تنظیم و اجرای برنامه همکاری‌های اقتصادی و سرمایه‌گذاری‌های مشترک با کشورهای خارجی.

## اهم وظایف

- تنظیم سیاست­های اقتصادی و مالی کشور.

- ایجاد هماهنگی در امورمالی.

- اجرای برنامه سیاست­های مالی.

- تنظیم و اجرای برنامه ‌همکاری­های اقتصادی و سرمایه‌گذاری­های مشترک با کشورهای خارجی.

- تنظیم سیاست­های مدیریت بنگاه­ها و شرکت­های دولتی.

- اعمال نظارت مالی بر مخارج وزارتخانه­ها، مؤسسات دولتی، شرکت­های دولتی و سایر دستگاه­های اجرایی که اعتبار آنها از بودجه عمومی کشور تأمین می­گردد.

- ايجاد وحدت رويه در امور مالي و محاسباتي، به منظور اعمال نظارت مالی.

-دریافت و تمرکز دریافتی­های دولت و درآمدهای شرکت­های دولتی مشمول مقررات قانون محاسبات عمومی کشور و سایر مقررات عمومی.

-نظارت بر عملکرد مدیریتی ذیحسابان.

- اجرای قوانين و مقررات مالي و محاسباتی و ساير ضوابط مورد عمل.

-نظارت بر حسن جریان امور مربوط به تهيه و تنظيم حساب­هاي دستگاه‌هاي اجرايي.

- مدیریت اطلاعات اموال منقول و غیرمنقول ودارایی های دولت.

- مدیریت اطلاعات بدهی های دولتی (وزارتخانه‌ها، موسسات دولتي، طرح‌هاي عمراني كه اعتبارات آنها از محل بودجه عمومي دولت تامين مي‌شود).

-جمع‌آوري وجوه منابع عمومی ملی و استانی، اختصاصي ملی و استانی، سپرده‌ها و ساير وجوهي كه طبق اصل 53 قانون اساسی قانون می‌بايست در حساب­هاي خزانه‌داري كل متمركز گردد.

- برآورد اعتبارات و نظارت بر اجرای بودجه سالانه و برنامه­های توسعه.

- تمرکز و تنظیم و انجام امور مربوط به‌سرمایه‌گذاریهای خارجی در ایران.

- تمرکز و تنظیم و انجام امور سرمایه‌گذاریهای ایران در خارج از کشور .

- اعطاء وام و اعتبار به دولتها و مؤسسات خارجی و بین‌المللی و کمکهای اقتصادی‌و فنی.

- اخذ هر گونه وام و اعتبار از خارج.

- فراهم نمودن موجبات اجرای مطلوب کلیه برنامه‌ها و تکالیف مربوط به وصول مالیات.

- نظارت بر حسن اجرای قوانین و مقررات مالیاتی .

- ایجاد بستر‌مناسب جهت تحقق اهداف مالیاتی کشور.

- افزایش کارآیی نظام مالیاتی.

-رسیدگی به ادعای غیرعادلانه بودن مالیات(مستند به مدارک و دلایل کافی از طرف مودی).

- مرزبانی اقتصادي كشور .

- هماهنگ‌ كننده اقتصادی در مبادي ورودي و خروجي كشور.

- اعمال حاكميت دولت در اجراي قانون امور گمركي و ساير قوانين و مقررات مربوط به صادرات و واردات و عبور (ترانزيت) كالا و وصول حقوق ورودي و عوارض گمركي و مالياتهاي مربوطه و الزامات فني و تسهيل تجارت.

-اجرای سیاستهای کلی اصل چهل و چهارم (44) قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران.

- تسهیل دستیابی به توسعه مشارکت عمومی جهت افزایش بهره‌وری منابع مادی و انسانی و توسعه توانمندی‌های بخش خصوصی و تعاونی.

- شناسایی و انجام اقدامات اجرایی لازم برای تبدیل تصدی‌های قابل واگذاری دولتی.

- عرضه هرگونه سهام، سهم‌الشرکه، حق تقدم ناشی از سهام و سهم‌الشرکه و حقوق مالکانه.

- مولد سازی دارایی­های دولت.

- دریافت، گردآوری، نگهداری و تجزیه و تحلیل و ارزیابی اطلاعات و بررسی معاملات و عملیات مشکوک به پولشویی و تأمین مالی تروریسم.

- بررسی و ارزیابی نحوه تحصیل و مشروعیت دارایی­ها و عملیات مشکوک اشخاص.

- توقیف و جلوگیری از نقل و انتقال وجوه یا اموال مشکوک به پولشویی و تأمین مالی تروریسم و اطلاع به مرجع صالح قضایی.

- انجام اقدامات مقتضی جهت ردیابی اشخاص حقیقی یا حقوقی مرتبط با جرایم پولشویی و تأمین مالی تروریسم در خارج از کشور در چهارچوب قوانین مربوط.

- اعمال نظارت لازم بر کلیه اشخاص حقیقی و حقوقی مشمول قانون و قانون مبارزه با تأمین مالی تروریسم.

- تأمین نیازهای اساسی دولت در زمینه حسابرسی و ارائه خدمات مالی لازم به بخشهای دولتی و تحت‌نظارت دولت.

- تدوین و تعمیم اصول و ضوابط حسابداری و حسابرسی منطبق با موازین اسلامی.

- تحقیق و تتبع در روشهای علمی وعملی به منظور‌اعتلای دانش تخصصی حسابرسی منطبق با نیازهای کشور.

- سرمایه‌گذاری و همکاری مشترک با اشخاص حقیقی و حقوقی‌در زمینه‌های توجیه پذیر تولیدی‌، صنعتی‌، معدنی‌، بازرگانی‌، مالی و خدماتی در خارج از کشور.

- مدیریت‌اقتصادی سرمایه‌گذاریها ی خارجی با رعایت قانون تشویق و حمایت سرمایه‌گذاری خارجی.

-جمع‌آوری و نگهداری، اداره و فروش کالاهای متروکه دولتی و غیر دولتی و ضبطی و قاچاق قطعیت یافته و کالاهای قاچاق‌بلاصاحب و صاحب متواری و اموال منقول و غیر منقول و حقوق مالی که بر اثر احکام و قرارهای قطعی مراجع ذیصلاح قضایی و یا‌تصمیمات مراجع صلاحیت‌دار اداری و صنفی به تملک و تصرف دولت درآمده و یا درمی‌آید

-چاپ انحصاري اوراق بهادار و اوراق تحت نظارت دولتي.

-الگوسازی برای اقتصاد در راستای ارائه سیاست‌های بهینه، تحلیل سیاستی، پیش‌بینی و شبیه‌سازی.

-پاسخگویی به‌موقع به نیازهای پژوهشی و فناوری نظام سیاست‌گذاری و تصمیم‌گیری.

- ارتقاء نقش و جایگاه مطالعات اقتصاد سیاسی و بین‌الملل در سیاست‌گذاری‌های اقتصادی کشور.

-هماهنگي در سياستگذاري تعیین خط مشي ، سازماندهي و عمليات اجرائي در مناطق آزاد تجاري- صنعتي.

-تنظیم و تعمیم و هدایت و امر بیمه در ایران.

-حمایت بیمه‌گذاران و بیمه‌شدگان و صاحبان حقوق آنها .

- مجری اعمال‌نظارت دولت بر امور بیمه.

‌- ایجاد تأمین و اطمینان مورد نیاز جامعه از طریق انجام و تعمیم انواع بیمه‌های بازرگانی.

- انجام انواع مالیات مربوط به امور بیمه‌های بازرگانی در رشته بیمه‌های اشیاء، مسئولیت و اشخاص.

- تصمیم­گیری در خصوص قبول یا واگذاری بیمه‌های اتکایی از مؤسسات بیمه داخلی یا خارجی.

- مدیریت انجام عمليات و خدمات بانكي(بانکداری) دولتی در داخل و خارج از كشور .

- ساماندهی، حفظ و توسعه بازار شفاف، منصفانه و کارای اوراق بهادار .

- تعیین سیاستها و خط مشی بازار اوراق بهادار در قالب سیاستهای کلی نظام و قوانین و مقررات مربوط.

-جبران خسارتهای بدنی وارد به اشخاص ثالث که به یکی از علل فقدان یا انقضای بیمه نامه، بطلان قرارداد بیمه، شناخته نشدن وسیله نقلیه مسبب حادثه و..... یا به طور کلی خسارت های بدنی که خارج از تعهدات قانونی بیمه گر مطابق مقررات قانون به استثنای موارد مصرح در ماده (۱۷) قانون و سایر مصادیق مقرر در قوانین مربوط، قابل پرداخت نباشد.

- ارایه پوشش بیمه همگانی حوادث طبیعی به منظور جبران بخشی از خسار­ت­های مالی وارد شده به ساختمان­های مسکونی دارای انشعاب قانونی برق در اثر حوادث طبیعی نظیر زلزله، سیل، طوفان، صاعقه و سنگینی برف، رانش زمین، ریزش کوه و دریا لرزه (سونامی) و....

# 

## شرح وظایف واحد های ستادی وزارت امور اقتصادی و دارایی

## اداره کل حوزه وزارتی

- تنظیم برنامه­های مربوط به جلسات، ملاقات­ها، كنفرانس­ها، مسافرت­ها و بازديدهاي داخلي و خارجي مقام وزارت و تهيه گزارش­هاي لازم.

- پیگیری نامه­های ارجاعی مقام وزارت و تهیه پیش نویس­ها و خلاصه نویسی گزارش­های واصله برای ایشان و پاسخ به مکاتبات در موارد تعیین شده.

- پيگيری لازم در خصوص تهيه و تنظيم اطلاعات، گزارش­ها و تحليل­های لازم در مورد موضوعات و دستورجلساتی که مقام وزارت شرکت می نمايد از طريق هماهنگي با واحدهای ذيربط.

- برنامه­ريزي و انجام امور تشريفات مقام وزارت و هيأت­های همراه در مأموریت­های داخلی و خارجی و تنظیم و ترتیب جلسات و ضیافت­های مربوطه.

- هماهنگي و انجام امور مربوط به تشریفات ميهمانان خارجي مقام عالي وزارت.

-رسیدگی و تهیه و تنظیم نهایی کارتابل مقام وزارت.

- پیگیری نامه­های دفتر پیگیری­های ویژه دفتر ریاست جمهوری و ارائه پاسخ­های لازم.

- ارجاع موضوعات مشترک به واحدها و اخذ نظرات و ارائه گزارش جمع بندی به مقام وزارت.

- ترجمه مکاتبات و متون و تهیه پاسخ نامه­های مقامات خارجی.

- ابلاغ مصوبات، بخشنامه­ها، دستورالعمل­ها، دستورجلسات، صورتجلسات، يادداشت­ها و دستورات مقام عالي وزارت به مسئولان و واحدهای ذيربط و پيگيري تا حصول نتيجه و ارائه گزارش نتيجه اقدامات انجام شده.

- ایجاد امکانات و شرایط لازم برای فعالیت شبکه اطلاع رسانی هیأت دولت و سایر طرح­های مرتبط.

- برنامه­ريزي لازم جهت تشخيص، جمع آوري، نگهداري و امحاء اسناد و مدارك راكد در چارچوب دستورالعمل­ها و ضوابط مربوطه

## مرکز بازرسی، پاسخگویی به شکایات و هماهنگی هیات های رسیدگی به تخلفات اداری

- تهیه، تنظیم و اجرای برنامه­های بازرسی مستمر، ادواری و موردی و تهیه گزارش­های لازم.

- تحقیق و بررسی در خصوص کارمندان متهم بر اساس گزارش­ها و اطلاعات دریافتی از سرپرستان و بازرسان هیأت عالی نظارت بر تخلفات اداری.

- تعیین چارچوب و محدوده تحقیق و تعیین اعضاء گروه تحقیق و تکمیل مدارک و مستندات.

- ابلاغ کتبی موارد اتهام به کارمند متهم و دعوت از ایشان جهت شرکت در جلسه هیأت بدوی رسیدگی به تخلفات اداری برابر قوانین و مقررات مربوطه.

- صدور حکم اولیه کارمند متهم توسط هیأت بدوی رسیدگی به تخلفات اداری و در صورت درخواست تجدید نظر وی، رسیدگی مجدد و صدور حکم تجدید نظر.

- ایجاد هماهنگی و نظارت بر فعالیت هیأت­های تخلفات اداری بدوی و تجدید نظر.

- بررسی و تأیید صلاحیت اعضاء هیأت­های رسیدگی به تخلفات اداری و گروه­های تحقیق در وزارتخانه و سازمان­های وابسته و واحدهای استانی.

- تهیه گزارش­های مدیریتی از نتایج عملکرد و آراء و فعالیت­های پیرامونی هیأت­های رسیدگی به تخلفات اداری و ارائه به مراجع ذیربط.

- دریافت شکایات حضوری و مکتوب مراجعین از واحدها و کارمندان.

- بررسی و تحقیق صحت و سقم موضوع شکایات و پیگیری تا اخذ نتیجه نهایی و پاسخگویی به شاکیان مربوطه.

- بررسی و پاسخگویی در خصوص مراجعات و مکاتبات نهادهای رسمی نظارتی و بازرسی در موارد شکایت از افراد و واحدها.

## مـرکـز حـراسـت

- آگاهي به موقع از نفوذ و توطئه احتمالي بيگانه و ضد انقلاب داخلي و خارجي و اطلاع به مسئولين مربوط.

- ارائه خدمات اطلاعاتی در زمينه عوامل ايجاد نارضايتي مردم و كاركنان دستگاه به بالاترين مقام دستگاه.

- صيانت از كاركنان دستگاه و تشكيل بايگاني حفاظتي كاركنان.

-جمع آوري اطلاعات محيط، مراكز تابعه و اقشار مرتبط و ارزيابي و تجزيه و تحليل اخبار و گزارش­ها براي ارائه به بالاترين مقام دستگاه و وزارت اطلاعات.

- تعيين مشاغل حساس و بررسي و تعيين صلاحيت نامزدهاي تصدي آنها بر اساس ضوابط وزارت اطلاعات و اعلام نتيجه آن به بالاترين مقام دستگاه.

- بررسي و اعلام نظر راجع به صلاحيت كاركنان، پيمانكاران، شركت­هاي اجراءكننده طرح­های It، هيأت­هاي اعزامي به خارج از كشور و همچنين افراد و هيأت­هاي خارجي وارده به كشور و انجام امور حفاظتي آنان با هماهنگي وزارت اطلاعات.

- شناسايي آسيب­ها، تهديدات و عوامل فساد اداري، مالي و اقتصادي در دستگاه و همكاري با وزارت اطلاعات در كشف و مقابله با آنها و ارائه گزارش­هاي مستند و مربوط به بالاترين مقام دستگاه و مراجع ذيصلاح.

- تهيه، تنظيم و ابلاغ طرح­هاي حفاظت و امنيت فضاي توليد و تبادل اطلاعات با توجه به سياست­هاي سند راهبردي افتا و دستورالعمل­هاي وزارت اطلاعات و مصوبات شوراي عالي امنيت ملي.

- نظارت بر افراد، شركت­هاي اجراءكننده طرح­هاي IT و نحوه حفاظت از سيستم­هاي سخت افزاري، نرم افزاری، شبكه و داده­هاي دستگاه متبوع.

- عضويت در كميته امنيت اطلاعات (ISMS) دستگاه.

- طراحي طرح­هاي حفاظت از اخبار، اطلاعات، اسناد و مدارك و نظارت بر اجراي آنها و قوانين و مقررات مربوط در دستگاه.

- ايجاد و اداره دبيرخانه محرمانه مكاتبات، اسناد و اطلاعات طبقه­بندي شده درحراست به منظور تمركز كليه اقدامات مربوط به حفاظت اسناد و اطلاعات داراي طبقه بندي حفاظتي.

- ضابطه مند نمودن و كنترل افراد و وسايط نقليه متردد و صدور كارت شناسايي و تردد براي كاركنان و مترددين به اماكن و تأسيسات دستگاه با كسب مجوز از واحد حفاظت پرسنلي.

- اعلام نظر، نظارت و كنترل بر فرآيند توليد، گردش، بايگاني و امحاء اسناد طبقه بندي شده دستگاه در حدود ضوابط اعلامی سازمان حراست کل کشور.

- طراحي، تدوين و اجراي طرح­هاي حفاظت فيزيكي در مورد اماكن، اموال، تأسيسات، جلسات و مراسم دستگاه و نظارت بر اجراي طرح­هاي فوق و قوانین و مقررات مربوطه.

- انجام اقدامات لازم در ارتباط با پدافندغيرعامل.

- پيگيري تعيين رده حفاظتي اماكن و تأسيسات دستگاه از شوراي امنيت كشور برابر ضوابط.

- تهيه و تدوين برنامه­هاي كوتاه مدت، ميان مدت و بلندمدت حراست و گزارش اجراي آنها.

- انجام اقدامات و هماهنگي­هاي لازم به منظور برگزاري دوره­هاي آموزشي و همايش­ها بر اساس نیاز هر يك از حوزه هاي تخصصي براي كاركنان حراست، متصديان مشاغل حساس و كاركنان جديدالورود.

- ایجاد فضای سالم سازمانی و زمینه جلب اعتماد و حسن ارتباط متقابل فیمابین مدیران و کارکنان با مجموعه حراست در سطوح مختلف جهت اجرای صحیح وظایف.

- هماهنگي امور مربوط به واحدهاي تابعه با هدف يكسان سازي اقدامات و فعاليت­ها.

- رفع مشكلات اجرايي و پشتيباني واحدهاي تابعه و تهيه گزارش عملكرد و ارزيابي آنها.

## مرکز روابط عمومـی و اطلاع‌رسانی

- تهيه و تدوين اخبار، بيانيه­ها، اطلاعيه­ها، آگهي­ها و پيام­هاي خبري وزارتخانه و اقدام در جهت نشر و انعکاس آنها در رسانه های جمعی.

- تدوين سیاست­ها، برنامه­هاي خبری، رسانه­اي، تبلیغاتي و انتشاراتی و شبکه اطلاع رسانی دولت بر اساس ضوابط مربوطه.

- انعكاس و تشريح ديدگاه­ها، سياست­ها، برنامه­ها، طرح­ها و فعاليت­هاي وزارتخانه در سطح جامعه.

- ایجاد زمینه­های برقراری حسن ارتباط مردم و مسئولین.

- بررسی مطالب مطروحه در رسانه­ها و محافل رسمی در رابطه با فعاليت­هاي وزارتخانه و پاسخگویی به آنها در صورت ضرورت با همکاری واحدهای مرتبط و اطلاع رساني مستمر به مقام وزارت.

- بررسي ديدگاه­ها و سنجش افکار عمومی و نظرخواهی از مردم در چارچوب مأموريت­ها و وظايف وزارتخانه و ارائه نتایج حاصله به مسئولین ذیربط.

- برنامه­ریزی و همكاري در جهت برگزاري همایش­ها، جشنواره­ها، ميهماني­هاي رسمي، مصاحبه­ها، بازدیدها، نمایشگاه­ها، مسابقات غیر ورزشی مربوط به وزارتخانه.

- مدیریت چاپ نشریات اختصاصی، کتب و خبرنامه­های داخلی.

- انجام امور مربوط به تهیه خبر، عکس، فیلم و نوار از مراسم و نمایشگاه­ها.

- برگزاری جلسات داخلی به منظور ایجاد حسن رابطه میان کارکنان و مسئولان.

- مدیریت پایگاه­های اطلاع رسانی الکترونیک وزارتخانه.

- برقراری ارتباط و تعامل با مجامع تخصصی، دانشگاهی و تشکل­های مردم نهاد داخلی.

- پایش اخبار و مطالب رسانه­های گروهی داخلی و بین المللی و تهیه گزارش­های مورد نیاز مسئولین.

- تهیه و انتشار گزارش­های عملکردی وزارت متبوع و مؤسسات وابسته و ارائه به مسئولین ذيربط.

- اداره کتابخانه مرکزی.

- هدایت و نظارت تخصصي بر فعالیت واحدهای روابط عمومی سازمان­ها، مؤسسات وابسته و واحدهای استانی و ايجاد هماهنگي و تعامل بين آنها.

- نظارت و بهره‌گیری از ابزارهای مختلف تولید محتوا و پژوهش به منظور تبیین عملکرد و اقدامات وزارت متبوع و دستگاه‌های تابعه.

- تهیه و ارائه گزارش­های مدیریتی لازم به مسئولین ذیربط.

## مرکز تعالی، برنامه­ریزی راهبردی و مدیریت عملکرد

- برنامه‎ريزي راهبردی و عملیاتی مدیریت وزارتخانه.

- تعیین اهداف به­روزرسانی برنامه­ها و پایش عملکرد در راستای رسیدن به اهداف تعیین شده.

- پایش عملکرد دستگاه­های تابعه وزارت امور اقتصادی و دارایی.

- پایش، سنجش و توسعه شایستگی­های مدیران ارشد.

- پایش، ارزیابی و مدیریت عملکرد وزارتخانه و واحدهای تابعه و وابسته.

- انجام اقدامات لازم به منظور استقرار نظام مدیریت عملکرد در وزارت متبوع در راستای دستورالعمل­های مربوط.

- هماهنگی و همکاری با واحدهای تابعه و سازمان­های وابسته به وزارت متبوع در تهیه و تدوین شاخص­ها و معیارهای ارزیابی عملکرد و تهیه گزارش­های تحلیلی از نتایج ارزیابی عملکرد و همچنین ارائه پیشنهادهای لازم جهت انعکاس به معاونت ذیربط در ریاست جمهوری.

- انجام ارزشیابی عملکرد سالانه کارکنان بر اساس بخشنامه­های ابلاغی.

- انجام امور مربوط به کانون ارزیابی مدیران ارشد شامل معرفی کارکنان برای شرکت در کانون به منظور احراز شایستگی عمومی مدیریتی و تخصصی.

- ارایه نظر مشورتی در انتصابات مدیران ارشد در سطح وزارتخانه و دستگاه­های اجرایی وابسته.

- ایجاد و بروزرسانی بانک اطلاعات مدیران ارشد.

- استقرار برنامه‎هاي سنجش ميزان بهره‎وري واحدها در اجراي موارد مندرج در قانون مديريت خدمات كشوري.

- انجام مطالعات مربوط به بهره‎وری منابع وزارتخانه و استقرار نظام چرخه مدیریت بهره‎وری.

- گسترش و توسعه نظام بهره­وری در سطح وزارت و دستگاه های تابعه.

- استقرار نظام مدیریت کیفیت در وزارتخانه و سازمان‎های وابسته و عملیاتی کردن سامانه تکریم ارباب رجوع.

- انجام مطالعات و ارایه پیشنهادات در خصوص ارتقای اثربخشی سازمانی و نهادی وزارت امور اقتصادی و دارایی (مطالعات کلان ساختاری).

- استقرار نظام پایش شاخص‏های توسعه و مدیریتی مرتبط با وزارت امور اقتصادی و دارایی و دستگاه‏های وابسته (در بخش‏های مالی، حساب‏های ملی و اقتصادی) و انجام هماهنگی‎های لازم.

- مطالعه و ارایه پیشنهادات تنظیم­گری نهادی و سازمانی در راستای ماموریت های وزارتخانه و تعالی سازمانی

- تدوین و یکپارچه‎سازی اطلاعات و اقلام آماری مرتبط با شاخص‎های ارزیابی توسعه دستگاهی و ملی بر اساس داده‎های مکان محور و استقرار داشبورد تصمیم‎سازی مورد نیاز.

## مرکز عالی دادخواهی مالیاتی و تشخیص صلاحیت حرفه ای

- ثبت و نگهداري فرمها و مدارك و سوابق طرح شكايت مودیان مالیاتی در اجراي ماده 251 مكرر قانون مالياتهاي مستقيم.

- مكاتبات جهت تكميل مدارك پیوست فرم و ارسال و مراسلات پرونده ها و قرارها وآرای صادره.

- بررسی فنی و کارشناسی اعتراضات مؤدیان و تهيه فهرستها و خلاصه شكايات مودیان مالیاتی سراسر کشور درخصوص تمام منابع مالیاتهای مستقیم و غیر مستقیم و همچنین مالیاتها و عوارض موضوع قانون موسوم به تجمیع عوارض قبلی و قانون مالیات بر ارزش افزوده همراه با نظر كارشناسي اوليه جهت کسب نظر مقام عالي وزارت.

- پاسخ به مؤديان و مقامات دولتي نسبت به دستگاهها و شركتهاي تحت نظر خود و نمايندگان محترم مجلس شوراي اسلامي در خصوص پیگيري هاي پرونده مالیاتی امور موكلين در این مرجع.

- طرح پرونده های ارجاعی از طرف رئیس مرکز در هیأت مستشاری در راستای اجرای ماده 251 مكرر قانون مالياتهاي مستقيم و یا در موارد خاص ارجاع پرونده به سه نفر از مستشاران توسط مقام عالی وزارت یا طی حکم رئیس مرکز.

- صدور قرار كارشناسي توسط هیأت و اجراي قرار كارشناسي توسط دادرسان مرکز یا کارشناسان مالیاتی مورد نظر در ادارات کل امور مالیاتی در جهت بررسي دفاتر و اسناد و مدارك مؤديان مالياتي و استعلام از مراجع طبق خواسته هیأت.

- صدور راي قطعي و لازم الاجرا و تعيين ميزان ماليات در راستاي عدالت مالياتي.

- مکاتبه با شکات از حیث تطبیق شرایط طرح پرونده مطابق ماده 251 مکرر و یا عدم موافقت مقام عالی وزارت با طرح پرونده.

- تعامل با سازمان امور مالياتي کشور برای رفع موانع و مشكلات در انجام وظايف و تبادل اطلاعات.

- بررسي و اظهار نظر در خصوص پيش نويس آئين نامه ها، دستورالعملها، بخشنامه ها و مقررات مالياتي و همچنین مشاوره مالیاتی نسبت به موضوعات و موارد خاص حسب ارجاع مقام عالي وزارت از طريق تشكيل هیأت عالي مستشاري مالياتي.

- بررسي و ارزيابي بهره وري و كارآمدي امور و مقررات مالياتي موجود در جهت نيل به اهداف كلان اقتصادي و شناسايي چالشهاي اجرايي و همچنين ارائه راهكارها و مدلهاي جديد مالياتي حسب دستور مقام عالي وزارت از طريق تشكيل هیأت عالي مستشاري در جهت آسیب شناسی موضوع.

- تشكيل هیأت عالي مستشاري به منظور هم انديشي هیأتهاي مستشاري مالياتي در چارچوب عدالت، در خصوص موضوعات مختلف مالياتي.

- تدوين راهکارها و چارچوب وظایف محوله در حوزه صلاحيتهاي حرفه اي حسابداران رسمي و مشاوران مالياتي از طريق تشكيل هیأتهاي تشخيص در راستای اجراي صحيح قوانین و مقررات مربوط.

- تشکیل هیأتهای تشخیص صلاحیت حسابداران رسمی و مشاوران مالیاتی به منظور بررسی صلاحیت داوطلبین جهت صدور مجوز حسابدار رسمی و مشاور مالیاتی.

- پيشنهاد و معرفي متقاضيان عضويت در هیأت های مستشاري و هیأت تشخيص صلاحيت حسابداران و هیأت تشخيص صلاحيت مشاوران مالياتي به مقام عالي وزارت، جهت صدور احكام مربوطه.

- تعيين محل خدمت اعضاي مستشاري و صدور احکام داخلی برای رؤسای هیأتها.

- تدوين و اجراي فرآيند تشخيص صلاحيت هاي حرفه اي از جمله جذب داوطلبین و تدوین مقررات مربوط به دوره های آموزشی و آزمایشی، آزمونها، ارزشیابی و تأیید کیفیت دوره ها و آزمونها و همچنین اجرای مقررات و انجام مراحل صدور مجوز صلاحیتها و تمدید آن.

- ارتباط و تعامل با انجمن هاي حرفه اي مرتبط و همكاري برای کشف راهكارهاي افزايش كيفي امور حرفه اي در راستای بهینه سازی و کارآمدتر کردن حسابداران رسمي و مشاوران مالياتي در جهت افزایش بهره وری و بازدهی مؤثرتر.

- دريافت، طبقه بندي و بررسي پرونده ها و مدارك شکات و نگهداري سوابق آرای صادره و مستندات آن و آزمونهای داوطلبین صلاحیت حرفه ای، همچنین نگهداری سوابق مربوط به اعضای هیأتهای مستشاری و حسابداران رسمی دارای مجوز صلاحیت حرفه ای و مشاوران مالیاتی دارای کارت عضویت از جامعه مشاوران رسمی مالیاتی ایران جهت پاسخگويي به مقامات ذيصلاح و ذيربط.

## مرکز نوآوری اقتصادی، فناوري اطلاعات و امنيت فضاي مجازي

- بررسی درخواست‎های دستگاه‎ها در مورد طرح اختلافات ناشی از معاملات آنها در هیأت موضوع ماده (39) آئین‎ نامه معاملات دولتی و انجام اقدام لازم جهت تعیین نماینده وزارت امور اقتصادی و دارایی برای شرکت در هیأت مذکور در هر مورد.

- تجزیه و تحلیل شبکه و تعیین مخاطرات امنیتی و ارایه راه حل­ها برای کاهش آسیب پذیری، تهدیدات و ریسک­ها

- ایجاد داشبورد مدیریتی برای مدیران ارشد دستگاه به منظور دسترسی به آخرین وضعیت فعالیت های اصلی دستگاه در هر لحظه.

- عرضه خدمات الکترونیکی بین دستگاهی و توسعه خدمات الکترونیکی به منظور ارایه آن به مردم بدون مراجعه حضوری و درکوتاه­ترین زمان ممکن

- پیش­بینی و برنامه‌ریزی آموزش­های لازم در خصوص فناوری اطلاعات و امنیت و افزایش مهارت­های تخصصی کارکنان.

- مانیتورینگ ترافیک شبکه (در حیطه مانیتورینگ مجاز).

- نظارت و ارزیابی مستمر فعالیت­های اصلی فاوا در انطباق با سیاست­های کلی.

- ارتقاء سطح دانش فنی اطلاعات مدیران و کارکنان جهت بهره‌برداری مطلوب از فناوری اطلاعات و ارتباطات.

- برنامه ریزی به منظور تجهیز، پشتیبانی، نگهداری و استفاده بهینه از سخت افزار و نرم افزار مورد نیاز

- تعیین صلاحیت مشاوران، پیمانکاران و... جهت انجام خدمات در حوزه فناوری اطلاعات و مشاغل حساس.

- سازماندهی، پشتیبانی و به روز رسانی سیستم­های اتوماسیون اداری و سایر سیستم­های عمومی و اختصاصی و یکپارچه‌سازی آنها.

- تدوین و ابلاغ ضوابط و دستورالعمل های بهره‌برداری از تجهیزات انفورماتیکی.

- نظارت برخرید سخت افزار و نرم افزارهای دستگاه اجرایی به منظور انطباق با سیاست­های امنیتی حفاظتی .

- برنامه‌ریزی، مطالعه و اقدامات لازم در جهت استقرار سیستم­های بدون کاغذ در دستگاه.

- ارایه طرح جامع امنیت شبکه و اطلاعات با توجه به مصوبات، آیین نامه­ها و قوانین و مقرارت ابلاغی از مراجع ذی‌صلاح.

-راهبری نظام­ها، فرایندها و اقدامات مربوط به فناوری اطلاعات در جهت ارائه و گسترش خدمات سریع، مطمئن و بی وقفه

- تدوین و ابلاغ ضوابط امنیتی مربوط به اتصال رایانه­ها و شبکه دستگاه اجرایی به شبکه­های خارج از دستگاه و نظارت بر حسن اجرای آن.

## دبیـرخـانه هیأت مـرکـزی گـزینش

- بررسی و تعيين صلاحیت اخلاقی، اعتقادی و سیاسی کارکنان و متقاضیان ورود به خدمت در وزارتخانه از طريق هيأت مركزي و هسته­ها­ي گزينش.

- انجام اقدامات مربوط به تشکیل پرونده و تکمیل سوابق و مدارک کارکنان و متقاضیان ورود به خدمت و تهیه و استقرار آرشیو اطلاعات مربوط به گزینش کارکنان.

- ارائه نتایج حاصل از مراحل گزینش کارکنان و متقاضیان ورود به خدمت به اداره کل امور اداری و پشتيباني.

- تهیه پیش­نویس بخشنامه­ها، دستورالعمل­ها و فرم­های داخلی.

- انجام کلیه اقدامات اجرایی مربوط به رسیدگی و پاسخگویی به شکایات متقاضيان استخدام.

- انجام امور بررسی صلاحیت اعضاء هسته­هاي گزينش و کارکنان دبیرخانه و تهیه گزارش­های لازم جهت طرح در هیأت مركزي.

- انجام کلیه امور پشتیبانی، اداری، روابط عمومی، تدارکات، رایانه و... هیأت مركزي و هسته­هاي گزينش.

- پیگیری اجرای کلیه مصوبات و تصمیمات متخذه توسط هیأت عالی گزينش و هیأت مرکزی در هسته­های تابعه.

- مدیریت و ساماندهی وظایف گزینشی در وزارت متبوع و سازمان­های وابسته از طریق هسته­های گزینش و ایجاد ارتباط فی ما بین آنها با هیأت مرکزی گزینش.

- ترتیب برگزاری جلسات هیأت مرکزی گزینش و ارائه گزارش­های لازم از انجام فعالیتهای گزینش کارکنان به هیأت عالی گزینش و مقام وزارت.

- ایجاد ارتباط و هماهنگی با هیأت عالی گزینش در زمینه­های مورد نیاز.

## خزانه‌ داری كل كشور

- تمرکز وجوهی که از محل درآمدها، سایر منابع تأمین اعتبار منظور در بودجه عمومی دولت و همچنین درآمد شرکت­های دولتی مشمول مقررات قانون محاسبات عمومی كشور وصول می­شود، (به استثنای بانک­ها، مؤسسات اعتباری و شرکت­های بیمه) در حساب­های خزانه نزد بانک مرکزی و انجام اقدامات لازم به منظور استفاده به موقع شركت­هاي یاد شده از وجوه مربوطه.

- تمرکز وجوه سپرده وزاتخانه­ها، مؤسسات و شرکت­های دولتی که مشمول مقررات قانون محاسبات عمومی کشور هستند در حساب­های خزانه نزد بانک مرکزی.

- افتتاح حساب­های بانکی وزارتخانه­ها، مؤسسات و شرکت­های دولتی که مشمول مقررات قانون محاسبات عمومی کشور هستند در بانک مرکزی یا شعب سایر بانک­های دولتی در مرکز و شهرستان­ها.

- تخصیص اعتبارات لازم برای هزینه­های جاری و تملک دارایی­های سرمایه­ای با هماهنگی سازمان برنامه و بودجه و ابلاغ آن به دستگاه­های اجرایی مربوطه.

- پرداخت تخصیص اعتبارات مصوب بودجه کل کشور اعم از اعتبارات هزینه­ای، تملک دارایی­های سرمایه­ای و اعتبارات از محل درآمدهای اختصاصی.

- تهیه، توزیع و نظارت بر چاپ اوراق بهادار، اوراق اسناد رسمی دولتی و سایر اوراقی که برای وصول درآمدهای عمومی دولت، منظور در قانون بودجه کل کشور مورد استفاده قرار می گیرد.

- انتصاب ذی­حساب در دستگاه­های اجرایی طبق مقررات ماده 31 قانون محاسبات عمومی کشور.

- تضمین وام­ها و اعتبارات اعطایی به دولت.

- انتشار اوراق مشارکت دولتی در چارچوب مقررات قانونی و آیین نامه­های اجرایی مربوطه.

- صدور مجوز ورود و استفاده از ماشین­های نقش تمبر غیرپستی در وزارتخانه­ها و مؤسسات دولتی و نظارت بر نحوه کار آنها و همچنین انجام سایر تکالیفی که طبق قانون "استفاده از ماشین های نقش تمبر" به عهده وزارت امور اقتصادی و دارایی محول گردیده است.

- توزیع و فروش سفته، برات، بارنامه و صورت وضعیت مسافری از طریق شبکه بانکی کشور و نگهداری حساب آنها.

- مطالعه و بررسي به منظور شناسايي منابع درآمدي كشور و ارائه پيشنهادات لازم به مراجع ذيربط.

- اعمال نظارت مالی بر هزینه وزارتخانه­ها، مؤسسات و شرکت­های دولتی (به استثنای عملیات جاری و سرمایه­ای از محل منابع داخلی شرکت­های دولتی که شمول قوانین و مقررات عمومی به آنها مستلزم ذکر نام است) از نظر انطباق پرداخت­ها با مقررات مربوط از طریق انتصاب ذیحساب­ها و معاونین آن­ها در دستگاه­های اجرایی و نظارت بر کار آنان و همچنین ایجاد وحدت رویه در مورد اعمال نظارت قبل از هزینه.

- همکاری با معاونت برنامه­ریزی و نظارت راهبردی رئیس جمهور درتهیه لوایح بودجه کل کشور و برنامه­های پنج ساله توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی.

- تهیه و ارائه گزارش­های مربوط به دریافت­ها و پرداخت­های دولت در زمان­هاي مشخص به مراجع ذیصلاح.

-حصول اطمینان از صحت عملیات مالی در دستگاه­های دولتی از طريق اعزام گروه­هاي حسابرسي حسب مورد.

- ایجاد هماهنگی در امور مالی و محاسباتی و اجرای مقررات مربوطه در دستگاه­های اجرایی، حساب­های بانکی وزارتخانه­ها و مؤسسات دولتی و سایر دستگاه­های اجرایی و نیز پرداخت بدهی­ها و وصول مطالبات باقیمانده از برنامه­های عمرانی گذشته.

- ایجاد تسهیلات لازم در پرداخت­ها از طریق واگذاری تنخواه گردان حسابداری به دستگاه­های اجرایی.

-رد سپرده­های قابل استرداد و همچنین وجوهی که مازاد بر میزان مقرر وصول می شود.

-واگذاری پیش­پرداخت برای هزینه­های سال بعد وزارتخانه­ها و مؤسسات دولتی با رعایت مفاد ماده 77 قانون محاسبات عمومی کشور.

- تعیین نمونه اسنادی که برای پرداخت هزینه­ها مورد قبول واقع می­شود و همچنین مدارک، دفاتر و روش نگهداری حساب با هماهنگی دیوان محاسبات کشور.

- تسلیم صورتحساب دریافت­ها و پرداخت­های ماهانه مربوط به حساب­های درآمد متمرکز در خزانه و سپرده­های وزارتخانه­ها و مؤسسات دولتی به دیوان محاسبات کشور.

- دریافت صورتحساب­های ماهانه و سالانه از دستگاه­های اجرایی برای بررسی و درج در صورتحساب عملکرد سالانه بودجه کل کشور.

- اخذ ترازنامه و حساب سود و زیان سالانه شرکت­های دولتی برای بررسی و درج در صورتحساب عملکرد سالانه بودجه کل کشور.

- تهیه و تنظیم صورتحساب عملکرد سالانه بودجه کل کشور.

- دادن مهلت و یا تقسیط بدهی اشخاص به وزارتخانه­ها و مؤسسات دولتی.

- بررسی و اظهارنظر در مورد لوایح و همچنین تصویبنامه­های پيشنهادی دستگاه­های اجرایی که جنبه مالی، محاسباتی، معاملاتی، بانکی و اقتصادی دارند.

- مبادله قرارداد و وصول اقساط وام­های پرداختی به دستگاه های اجرایی از محل اعتبارات تملک داراییهای سرمایه ای جهت اجرای طرح های عمرانی انتفاعی.

- نظارت و رسیدگی به موجودی و تمرکز حساب اموال دولتی در اختیار دستگاه­های اجرایی.

- مدیریت دارایی‌های جمهوری اسلامی ایران در خارج از کشور با توجه به اهمیت شناسایی و تمرکز اطلاعات اموال در اختیار دستگاه­های اجرایی در خارج از کشور و پیشگیری از رفع تهدیدات احتمالی از سوی بیگانگان در اجرای مصوبه 499 جلسه شورای عالی امنیت ملی.

- مولد سازی و یا فروش اموال منقول و غیر منقول بخش عمومی

- نگهداری اسناد مالکیت اموال غیرمنقول دولت که حق استفاده آنها در اختیار دستگاه­های اجرایی ذیربط می­باشد.

- بررسی و اظهار نظر در مورد گزارش اجرای ماده (91) قانون محاسبات عمومی کشور توسط کلیه ذیحسابان دستگاه­های اجرایی و ارسال به دیوان محاسبات کشور در صورت تأیید گزارش.

- تهیه آیین نامه­ها و دستور العمل­های اجرایی که جنبه مالی، محاسباتی و معاملاتی دارد و بر اساس مفاد تبصره­­های بودجه هر سال و سایر قوانین به عهده وزارت امور اقتصادی و دارایی محول می گردد و همچنین همکاری و مشارکت با سایر دستگاه های اجرایی در زمنیه تنظیم مقررات مربوطه.

- همکاری با دیوان محاسبات کشور، محاکم دادگستری، سازمان بازرسی کل کشور و سایر ارگان­ها در زمینه رسیدگی مالی و ارائه نظر کارشناسی حسب مورد.

- مطالعه و بررسي در مورد مسائل فنی مالی، محاسباتی و بودجه­ای کشور.

- مطالعه و تحقيق در زمينه عملكرد سازمان و روش­هاي اجرايي موجود در واحدهاي تحت نظارت و ذي­حسابي­هاي دستگاه­هاي اجرايي به منظور ارائه پيشنهادات اصلاحي به مراجع ذيربط.

- شرکت در کمیسیون­ها، شوراها و کمیته­ها بر اساس قوانين و مقررات قانوني مربوطه و يا حسب دستور مقام عالي وزارت (از قبيل هیأت نظارت بر اندوخته اسکناس، شورای بورس، کمیته تخصیص اعتبار و...).

-پاسخ به كليه استعلامات بعمل آمده در خصوص نحوه اجرای قوانین و مقررات مالی، محاسباتي، معاملاتی، بودجه­ای و سایر قوانین و مقررات مربوطه.

- مطالعه و بررسی در خصوص قوانین و مقررات مالی و بودجه­ای، تصویب نامه­ها و ... به منظور ارائه پیشنهادهای اصلاحی.

- بررسی اسناد مربوط به دیون بلامحل دستگاه­ها به منظور موافقت با پرداخت آن­ها بر اساس دستورالعمل مواد (8) و (58) قانون محاسبات عمومی کشور.

- بررسی و اظهار نظر در مورد لوایح، طرح­های قانونی و تصویب نامه­های پیشنهادی دستگاه­های اجرایی که جنبه مالی، محاسباتی، معاملاتي، بانكي و اقتصادي دارند.

- دریافت و گزارش بدهي‌های دولت (وزارتخانه‌ها، موسسات دولتي، طرح‌هاي عمراني كه اعتبارات آنها از محل بودجه عمومي دولت تامين مي‌شود)، شرکت‌های دولتی و سایر دستگاه‌های اجرایی و سایر بدهي‌ها و تعهداتي كه مربوط به دستگاه اجرايي خاصی نمي‌باشد، بر اساس ترتیبات مقرر در ماده (1) قانون رفع موانع تولید رقابت‌پذیر و ارتقای نظام مالی کشور و آیین نامه‎های اجرایی مربوطه.

- دریافت و گزارش مطالبات دولت (وزارتخانه‌ها، موسسات دولتي، طرح‌هاي عمراني كه اعتبارات آنها از محل بودجه عمومي دولت تامين مي‌شود)، شرکت‌های دولتی و سایر دستگاه‌های اجرایی و مطالباتی كه مربوط به دستگاه اجرايي خاصی نمي‌باشد، بر اساس ترتیبات مقرر در ماده (1) قانون رفع موانع تولید رقابت‌پذیر و ارتقای نظام مالی کشور و آیین نامه اجرایی آن.

- نیاز سنجی و اولویت بندی پژوهش­های تخصصی خزانه­داری کل کشور ، راهبری انجام پژوهش­ها و عملیاتی نمودن نتیجه آن­ها در حوزه­های مورد نظر به همراه ایجاد بانک اطلاعاتی مستندات دانشی خزانه­داری کل کشور.

تدوین سیاست‌ها و تهیه برنامه‌های راهبردی و عملیاتی خزانه­داری کل­کشور و ارزیابی و گزارشگری آن.

## مرکز خزانه و مدیریت نقدینگی

-جمع‌آوري وجوه منابع عمومی ملی و استانی، اختصاصي ملی و استانی، سپرده‌ها و ساير وجوهي كه طبق اصل 53 قانون اساسی قانون می‌بايست در حساب­هاي خزانه‌داري­كل متمركز گردد از طريق ذي­حسابي‌ها، خزانه معین استان‌ها و دستگاه­های اجرایی و تمركز وجوه مذكور در حساب هاي خزانه نزد بانك مركزي جمهوري اسلامي ايران.

- دريافت وجوه درآمدهاي شركت‌هاي دولتي كه مشمول قانون محاسبات عمومي کشور مي‌باشند و تمركز آن در حساب­هاي خزانه و انتقال وجوه مورد درخواست شركت­هاي مذکور در حدود اعتبارات مصوب به حساب هاي پرداخت مربوط.

- تأمین و پرداخت اعتبارات هزینه­ای، تملک دارایی‌های سرمایه‌ای و مالی، اختصاصي و بودجه شرکت‌های دولتی و مؤسسات انتفاعی وابسته به دولت (موضوع ماده (39) قانون محاسبات عمومی کشور) در حدود اعتبارات مصوب و نيز استرداد سپرده‌های نزد خزانه و واگذاری تنخواه‌گردان حسابداری و تنخواه‌گردان استان به حساب­هاي ذي­حسابي­ها، دستگاه‌های اجرایی و خزانه معین استان‌ها بنا به درخواست آنها برای انجام پرداخت‌هاي قانونی.

-جمع‌آوری و کنترل وجوه دریافتی و پرداختی در قالب منابع عمومی (ملی و استانی) از مراکز استان­ها و پرداخت سهم استان‌ها از محل منابع عمومی (ملی و استانی) و دریافت عملکرد هزینه‌ای و تملک دارایی‌های سرمایه‌ای استان‌ها در اجرای ماده (74) قانون محاسبات عمومی کشور و آیین‌نامه‌های اجرایی مربوط.

- افتتاح، انسداد، تغییر عنوان،رفع انسداد و تغییر امضاءحساب‌هاي بانكي براي وزارتخانه‌ها، مؤسسات دولتی، شرکت‌های دولتی و سایر مؤسسات و سازمان‌های وابسته به دولت و همچنين مؤسسات و نهادهاي عمومي غيردولتي كه از وجوه عمومي استفاده مي‌نمايند (موضوع مواد (76) و (124) قانون محاسبات عمومی کشور).

- پرداخت و اعمال حساب وجوه درآمدی مربوط به قانون قاچاق کالا و ارز، قانون مبارزه با مواد مخدر و ... .

- استرداد وجوه اضافه دریافتی و یا اشتباه واریزی به حساب‌های خزانه، در اجرای مقررات و احکام صادره از طریق مراجع ذی صلاح موضوع ماده (49) قانون محاسبات عمومی کشور و دستورالعمل اجرایی مربوط.

-جمع‌آوری و دریافت وجوه 50 درصد سود ابرازی شرکت‌های دولتی و واریز به حساب درآمد عمومی کشور در اجرای ماده (4) و جزء (ج) ماده (28) قانون الحاق برخی مواد به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت (2) و ماده (44) قانون محاسبات عمومی کشور و قوانین بودجه سالانه.

- بررسی و تأیید وجوه واریزی به حساب‌های خزانه توسط ذی حسابی‌ها و خزانه معین استان‌ها اعم از درآمدها و وجوه مصرف‌نشده.

- دریافت وجوه مربوط به سپرده دستگاه‌های اجرایی و تمرکز آن در حساب‌های خزانه و خزانه معین استان، تأمین تنخواه‌گردان رد وجوه سپرده در اجرای آیین نامه اجرایی ماده (43) قانون محاسبات عمومی کشور و همچنین دریافت صورتجلسات تغییر و تحول ذی حسابان دستگاه های اجرایی.

- تهیه و تنظیم حساب دریافت و پرداخت منابع عمومی کشور و تهیه گزارش‌های لازم برای دیوان محاسبات کشور موضوع ماده (101) قانون محاسبات عمومی کشور.

- رسیدگی به امور وام‌های طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای انتفاعی و تنظیم قراردادهای مربوط به بازپرداخت وام‌های اعطایي دولت پس از اعلام سازمان برنامه و بودجه کشور.

- حسابرسی و رسیدگی به حساب خزانه معین استان‌ها به صورت ماهانه، سالانه و نهایی و صورتمجلس تحویل و تحول معاونان نظارت مالی و رؤسای خزانه معین استان‌ها.

- استقرار کامل حساب واحد خزانه به منظور تحقق کامل الکترونیکی شدن کلیه دریافت‌ها و پرداخت‌های دولت و تنظیم ساز و کار وصول وجوه عمومی نظیر شرکت‌های دولتی از طریق ابزارهای الکترونیک خاص وجوه عمومی با تولید شناسه واریز وجوه برای هر تراکنش بانکی.

- پرداخت مستقیم به ذینفع نهایی بر اساس پذیرش اسناد مالی الکترونیکی.

- پالایش اطلاعات حساب‌ها و گزارشگری مالی کلیه وجوه عمومی؛ اختصاصی، امانی و...

- پشتیبانی سیستم درخواست وجه الکترونیکی کلیه وجوه عمومی؛ اختصاصی، امانی و...

- اعزام حسابرسان در قالب گروه های تخصصی برای رسیدگی به حساب خزانه معین استان ها.

- اظهار‌نظر در مورد نصب و عزل معاونين نظارت مالی و رؤسای خزانه معین استان و رؤسای قسمت خزانه، در چارچوب دستورالعمل «نحوه انتخاب و انتصاب معاونین نظارت مالی و رؤسای قسمت خزانه معین استان ها».

- تهيه آمارهاي روزانه، هفتگی، ماهانه، سالانه و گزارش‌های لازم دريافت و پرداخت خزانه و ارسال آن به مراجع ذی صلاح بنا به تشخیص خزانه دارکل کشور.

- شرکت در جلسات کمیته تخصیص اعتبار موضوع ماده (30) قانون برنامه و بودجه و آیین‌نامه اجرایی مربوط.

- شرکت در کمیسیون‌های برنامه و بودجه و اقتصادی مجلس شورای اسلامی حسب مورد و در صورت ارجاع از طرف خزانه دار‌کل کشور.

- شرکت در کمیسیون دیون بلامحل در اجرای دستورالعمل اجرایی مربوط به دیون بلامحل موضوع مواد (8) و (58) قانون محاسبات عمومی کشور و حسب دستور سازمان برنامه و بودجه کشور و خزانه‌دار کل کشور به عنوان نماینده خزانه.

- همکاری با سازمان برنامه و بودجه کشور در تهیه و تنظیم لایحه بودجه سالانه کل کشور و ارائه آمار لازم از عملکرد سنوات قبل.

## اداره کل نظارت بر اجرای بودجه

- برآورد اعتباراتی که جنبه کلی و عمومی دارد و ارایه پیشنهادهای لازم به مراجع ذی‌ربط از قبیل سازمان برنامه و بودجه کشور و ایجاد هماهنگی در راستای تهیه بودجه كل كشور.

- تحقيق، بررسي و اعلام نظر در مورد اشكالات و ابهامات دستگاه‌هاي اجرايي و ذيحسابان در زمينه نحوه اجراي مقررات بودجه سالانه و همچنین اجرای قوانين و مقررات مالي و محاسباتی و ساير ضوابط مورد عمل آنها.

- مطالعه، تحقيق و اظهارنظر تخصصي در مورد لوايح، طرح ها، اساسنامه‌ها، تصویب‌نامه‌ها، آئين‌نامه‌ها، دستورالعمل‌ها و بخشنامه‌های واصله از هیأت دولت، نهاد رياست جمهوري، وزارتخانه‌ها و سازمان‌هاي پيشنهاد دهنده.

- تهيه، تدوین و پیشنهاد لوایح، آئين‌نامه‌ها، تصویب‌نامه‌ها و دستورالعمل‌ها و بخشنامه‌هایی كه حسب مقررات، بر عهده وزارت امور اقتصادي و دارايي (خزانه‌داری کل کشور) می‌باشد.

- بررسي اسناد و فهرست‌های ديون بلامحل وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتي از نظر انطباق با مقررات مربوط موضوع ماده (58) قانون محاسبات عمومي كشور و دستورالعمل اجرايي آن.

- بررسي پيشنهادهاي واصله مربوط به دادن مهلت و يا تقسيط بدهي اشخاص به وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتي موضوع ماده (47) قانون محاسبات عمومي كشور و صدور موافقت‌نامه‌های لازم در مورد پيشنهادهاي مذكور.

- شركت در جلسات، کمیته‌ها ،‌سمينارها، کنفرانس‌ها و کمیسیون‌های داخلي مجلس شوراي اسلامي و کمیسیون‌های فرعي هيات دولت مربوط به امور مالي و بودجه‌ای حسب مورد.

- بررسي و اظهارنظر در خصوص لایحه بودجه سالانه کل کشور و اظهارنظر مشورتي در مورد تبصره‌هایی كه ضمن قوانين بودجه كل كشور منظور می‌شود.

- بررسی مصوبات و تصویب‌نامه‌ها از نظر بارمالی و اعمال کنترل‌های لازم با توجه به اعتبارات ردیف‌های مندرج در قوانین بودجه سنواتی.

- بررسی و اظهارنظر در خصوص لوایح برنامه‌های پنج‌ساله توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران و ارایه پیشنهادها و راهکارهای اصلاحی.

- تهیه و تنظیم گزارش‌های مربوط به اجرای تکالیف مندرج در بودجه‌های سنواتی وزارت متبوع، دستگاه‌های وابسته و تابعه.

- پیگیری میزان وصول منابع عمومی مندرج در قوانین بودجه سنواتی از دستگاه‌های اجرایی ذی‌ربط و تهیه گزارش‌های تکمیلی و تلفیقی لازم برای انعکاس به مراجع ذی‌صلاح از جمله هیأت وزیران.

- احصای مبانی قانونی وصول منابع عمومی بودجه کل کشور.

- ثبت پیش‌بینی مصوب منابع عمومی بودجه کل کشور اعم از درآمد، واگذاری دارایی‌های سرمایه‌ای و واگذاری دارایی‌های مالی در ابتدای سال مالی.

- انجام امور دبیرخانه ستاد اجرای بودجه و پیگری و پایش مصوبات آن و اظهار نظر و پاسخگویی به مکاتبات دستگاه‌های اجرایی و استان‌ها درخصوص کلیه موارد مربوط به ردیف‌های درآمدی.

- بررسی نحوه عمل و روش‌های اجرایی وصول منابع وزارتخانه‌ها، مؤسسات و شرکت‌های دولتی.

- صدور سفته برای تضمین از سوی دولت براساس قوانین و مقررات مربوطه.

- تهیه و تنظیم گزارش‌های مربوط به اجرای تکالیف مندرج در قوانین برنامه‌های توسعه و قانون احکام دایمی برنامه‌های توسعه کشور و قانون الحاق برخی مواد به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت (2) حسب مورد در معاونت متبوع و وزارت امور اقتصادی و دارایی.

- بررسي قانونی، کنترل و ثبت اعتبارات مصوب اعم از هزينه‌اي، تملك دارايي‌هاي سرمايه‌اي (ملي- استاني) و كليه رديف‌هاي متفرقه و مالی در ابتداي سال مالي و اصلاح اعتبارات مذكور بر اساس اصلاح اعتبارات توسط سازمان برنامه و بودجه کشور.

- بررسی قانونی، کنترل و ثبت اطلاعات ابلاغيه‌هاي اعتباري واصله از سازمان برنامه و بودجه کشور اعم از رديف‌هاي متفرقه و اعتبارات تملک دارایی های مالی.

- بررسي و ثبت ارقام تصويبنامه‌های هيأت محترم وزيران مربوط به اجراي بودجه در خصوص تخصیص اعتبارات رديف‌هاي متفرقه و تملك دارايي‌هاي مالی .

- بررسي قانونی، ثبت و اصلاح ارقام تنخواه‌گردان (دستگاه اجرايي، طرح‌هاي تملك دارايي‌هاي سرمايه‌اي ملي و استاني ويژه، اعتبارات استاني، رديف‌هاي متفرقه، تملك دارايي‌هاي مالی و ...).

- بررسي قانونی، کنترل كليه تخصيص اعتبارات اعم از هزينه‌اي، تملك دارايي‌هاي سرمايه‌اي (ملي- استاني) و كليه رديف‌هاي متفرقه و مالی ابلاغی سازمان برنامه و بودجه کشور با قوانين بودجه سنواتي كل كشور و ثبت آن‌ها پس از مطابقت با قوانين بودجه سنواتي كل كشور، ابلاغيه‌ها و ساير قوانين و مقررات مربوط و عودت آنها برای اصلاح، در صورت عدم مطابقت با قوانين مذکور و توافقات کمیته تخصیص اعتبار.

- صدور تأييديه تخصيص اعتبارات به استناد صورتجلسات كميته تخصيص اعتبار و ماده (11) آيين‌نامه اجرايي ماده (30) قانون برنامه و بودجه به دستگاه‌هاي اجرايي و استان‌ها در صورت مطابقت با قوانين بودجه سنواتي كل كشور، ابلاغيه‌ها و ساير قوانين و مقررات مربوط.

- اظهارنظر و پاسخگویی به درخواست‌هاي دستگاه‌های اجرایی و استان‌ها در خصوص كليه موارد مربوط به تخصيص اعتبارات و امور بودجه.

- بررسی و ارایه گزارش‌‌های متعدد در خصوص كليه امور مربوط به بودجه و تخصيص اعتبارات درسطح اداره کل، معاونت و وزارتخانه.

- مطالعه، بررسی و تحلیل وضعیت منابع و مصارف بودجه سالانه کل کشور برای ارایه گزارش‌های مستند و مستمر مدیریتی از جمله گزارش عملکرد مالی دولت به مقامات و مراجع ذی‌صلاح کشور به منظور تصمیم‌گیری در سطوح کلان.

- شرکت در جلسات کمیته تخصیص اعتبار موضوع ماده (30) قانون برنامه و بودجه به منظور ایجاد تعادل بین دریافت‌ها و پرداخت‌های خزانه‌داری کل کشور و ارایه گزارش‌های لازم به مقامات و مراجع ذی‌صلاح.

- انجام سایر امور ارجاعی از سوی مقام مافوق در چارچوب وظایف قانونی محوله.

## مرکز مديريت بدهی­های عمومی و روابط مالی دولت

- دریافت و گزارش بدهي‌های دولت (وزارتخانه‌ها، موسسات دولتي، طرح‌هاي عمراني كه اعتبارات آنها از محل بودجه عمومي دولت تامين مي‌شود)، شرکت‌های دولتی و سایر دستگاه‌های اجرایی و سایر بدهي‌هایی كه مربوط به دستگاه اجرايي خاصی نمي‌باشد، بر اساس ترتیبات مقرر در ماده (1) قانون رفع موانع تولید رقابت‌پذیر و ارتقای نظام مالی کشور و آیین نامه اجرایی آن.

-دریافت و گزارش مطالبات دولت (وزارتخانه‌ها، موسسات دولتي، طرح‌هاي عمراني كه اعتبارات آنها از محل بودجه عمومي دولت تامين مي‌شود)، شرکت‌های دولتی و سایر دستگاه‌های اجرایی و مطالباتی كه مربوط به دستگاه اجرايي خاصی نمي‌باشد، بر اساس ترتیبات مقرر در ماده (1) قانون رفع موانع تولید رقابت‌پذیر و ارتقای نظام مالی کشور و آیین نامه اجرایی آن.

- ثبت رویدادهای مالی که مربوط به دستگاه اجرايي خاصی نمي‌باشد و مسؤلیت نگهداری حساب آن با دولت و یا وزارت اموراقتصادی و دارایی است.

- تهیه و بروزرسانی جدول بدهی‌ها و مطالبات دولت و شرکت‌های دولتی بر اساس ماده (1) قانون رفع موانع تولید رقابت پذیر و ارتقای نظام مالی کشور و آیین نامه اجرایی آن.

-پایش بدهی‌های ضمنی صریح و احتمالی و گزارش نتایج آن به مقامات ذیصلاح.

-رسیدگی به مطالبات مورد ادعای اشخاص از دولت (فاقد دستگاه اجرایی مشخص) در اجرای تبصره 2 ماده (1) آیین نامه اجرایی ماده (1) قانون رفع موانع تولید رقابت پذیر و ارتقای نظام مالی کشور و اعلام به مرجع تایید و حسابرسی مربوط به صورت سالانه.

-تهيه دستورالعمل نگهداري حساب بدهي‌ها، تعهدات و مطالبات در دستگاه‌‌های اجرايي ذي‌ربط و چگونگي نگهداري و تمركز حساب آنها در وزارت امور اقتصادي و دارايي و نمونه فرم‌های مورد استفاده با هماهنگی و مشارکت سایر واحدهای ذیصلاح.

-تهيه و ابلاغ دستورالعمل‌هاي اجرايي ماده (1) قانون رفع موانع تولید رقابت پذیر و ارتقای نظام مالی کشور و آیین نامه اجرایی آن با هماهنگی و مشارکت سایر واحدهای ذیصلاح.

-اعلام نظر در خصوص رد ديون دولت و اعمال حساب آن در مواردی که مربوط به دستگاه اجرايي خاصی نمي‌باشد، با تهيه و ابلاغ دستورالعمل‌هاي اجرايي ذي‌ربط.

-اعلام نظر در خصوص بدهی‌ها، تعهدات و مطالبات خارجی دولت و اعمال حساب آن در مواردی که مربوط به دستگاه اجرايي خاصی نمي‌باشد، با تهيه و ابلاغ دستورالعمل‌هاي اجرايي ذي‌ربط.

-تدوين و بروزرسانی اهداف و استراتژي مديريت بدهي با تعيين ابعاد، حوزه‌ها و ساز و كارهاي مديريت بدهي در بخش عمومي.

-تهیه گزارش تحلیل پایداری بدهی­های عمومی و اعلام شاخص نسبت بدهی به تولید ناخالص داخلی بصورت سالانه در اجرای قوانین و مقررات مربوط.

-مديريت اوراق بهادار اسلامی از طریق انتشار و ساماندهی و تسویه اوراق بهادار، اوراق بدهی و اوراق بهادار درون سالی دارای تضمین دولت نظیر اسناد خزانه اسلامی، اوراق مشارکت و انواع صکوک اسلامی و توسعه بازار بدهی در اجرای قوانین و مقررات مربوط.

-ارائه پیشنهادات لازم برای ساماندهی، توسعه و نظارت بر بازار اوراق بهادار دولت.

-فرهنگ‌سازی و افزایش اعتماد عمومی به اوراق بهادار و اوراق بدهی دولت.

-بکارگیری ابزارهای تامین مالی جدید در بازار اوراق بهادار دولتی و افزایش تنوع آن متناسب با تقاضای سرمایه گذاران.

تعیین مبلغ و ترکیب اوراق بهادار اسلامی و سایر ابزارهای تامین مالی داخلی یا بین‌المللی، هزینه‌های انتشار و تسویه آن و پیشنهاد به مراجع ذیصلاح برای درج در قوانین بودجه سنواتی.

-نگهداشت اطلاعات بموقع و جامع از مبلغ و ترکیب اوراق بهادار اسلامی و سایر ابزارهای تامین مالی داخلی یا بین‌المللی دولت.

-مدیریت ریسک و تهیه گزارش‌های لازم.

-عمل به تكاليف مربوط به تنظيم روابط مالي دولت، تسویه و اعمال حساب آن براساس حکم ماده (1) قانون الحاق برخی مواد به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت (2)، قوانين بودجه سنواتي يا ساير قوانين مرتبط كه بر عهده خزانه‌داري كل كشور و یا وزارت اموراقتصادی و دارایی گذاشته مي‌شود و در ساير مراجع ذي‌ربط ثبت آن اعمال نشده است، با مشارکت سایر مراجع ذی‌ربط.

-مدیریت ابزارهای تسویه و تهاتر بدهی‌ها و مطالبات دولت نظیر اوراق تسویه خزانه بر اساس حکم بند (الف) ماده (2) قانون رفع موانع تولید رقابت‌پذیر و ارتقای نظام مالی کشور، قوانین بودجه سنواتی و سایر احکام مرتبط.

-اجرای قوانین و مقررات مرتبط با انتقال بدهی‌ها و مطالبات دولت نظیر حکم بند (پ) ماده (2) و ماده (6) قانون رفع موانع تولید رقابت‌پذیر و ارتقای نظام مالی کشور.

-تدوین برنامه تسویه بدهی‌های دولت كه دستگاه اجرایی خاصی متعهد تسویه آن نمی‌باشد با هماهنگی مراجع ذیصلاح و پیگيري براي انجام اقدامات بودجه‌اي مناسب به منظور تسويه بدهي‌هاي مذکور.

-بررسی و پایش تعهدات احتمالي دولت و اعلام ذخاير لازم براي ايفاي تعهدات مذكور از جمله تعهدات بازنشستگي، تعهدات اجتماعي ‌و... که مربوط به دستگاه اجرایی خاصی نمی‌باشد.

- نظارت بر بدهی­های عمومی و تسهیل بازپرداخت بدهی­های دولت از طریق تبدیل و تمدید بدهی یا هر اقدام دیگری نظیر غلتاندن بدهی­ها از طریق انتشار اوراق بهادار جدید بر اساس قوانین و مقررات مربوط.

- شناسایی مسیرهای خلق بدهی با بهره گیری از گزارش­های نظام پایش کنترل تعهدات سازمان برنامه و بودجه کشور و ارائه احکام با هدف انسداد، کاهش یا ساماندهی مسیرهای مذکور در قوانین بودجه سنواتی و برنامه­های توسعه و سایر قوانین و مقررات مربوط.

- انجام امور دبیرخانه شوراها و کمیته های مدیریت انتشار اوراق بدهی و امور مرتبط با مدیریت بدهی های عمومی براساس قوانین و مقررات ذیربط.

- تهیه گزارش‌های آماری و تحلیلی درچارچوب اهداف و وظایف مربوط.

- انجام سایر امور ارجاعی از سوی مقام مافوق درچارچوب وظایف قانونی محوله.

## اداره کل نظارت بر ذی­حسابی­ها، گزارشگری مالی و حسابداری بخش عمومی

- برنامه­ريزي و اقدامات مستمر به منظور جذب، نگهداری و آموزش شغلی نیروی انسانی مورد نیاز برای تصدی مشاغل ذیحسابی و معاون ذیحسابی.

-نظارت بر عملکرد مدیریتی ذیحسابان و معاونین به منظور ارائه پیشنهادهای لازم به خزانه­دار کل کشور در مورد عزل و نصب، تشویق و تنبیه و ارتقاء و نتزل ماموران مذکور.

-هدایت، هماهنگی و ایجاد وحدت رویه در فعالیت‌های مربوط به اجرای قوانین و مقررات مالی و محاسباتی مورد عمل ذیحسابان و برقرای حسن ارتباط ذیحسابان با مسئولان دستگاه‌های اجرایی ملی و محلی

-همکاری در تهیه و صدور دستورالعمل‌های مالی و پاسخ به موقع به استعلامهای ذی­حسابی­ها و ادارات کل امور مالی در خصوص نحوه اجرای قوانین و مقررات مالی.

-اطلاع رسانی به موقع قوانین و مقررات، تصویبنامه­ها، آیین نامه­ها و دستورالعمل­های مرتبط با مسائل مالی به ذیحسابی‌ها و ادارات کل امور مالی.

-برنامه­ریزی و انجام اقدامات لازم به منظور اعزام حسابرس و یا گروه­های حسابرسی به دستگاه­های اجرایی ملی و محلی حسب مورد.

-اعزام حسابرس یا گروه­های حسابرسی به موسسات و نهادهای عمومی غیردولتی (موضوع تبصره (5) ماده 72 قانون محاسبات عمومی کشور) به منظور رسیدگی به حساب و اسناد اعتبارات هزینه‌ای و تملک دارایی‌های سرمایه‌ای

-بررسی و اعلام نظر در مورد گزارش­های واصله از ذیحسابان در خصوص پرداخت هزینه­های موضوع ماده (91) قانون محاسبات عمومی کشور.

-مراقبت و پیگیری در مورد تهیه و ارسال به موقع صورتمجلس‌های تحویل و تحول سوابق ذیحسابی‌ها براساس مقررات مربوط.

-نگهداری و بروز رسانی بانک اطلاعاتی از ذیحسابان و معاونین ذیحساب سراسر کشور (مرکز و استانها) و ارائه گزارش‌های مدیریتی لازم به خزانه دار کل کشور

- فراهم نمودن موجبات انتخاب و انتصاب ذیحسابان و معاونین ذیحساب از طریق ضابطه‌مند نمودن نحوه انتخاب و انتصاب در مشاغل فوق الذکر.

پیشنهاد انتصاب و جابجایی ذیحسابان و معاونین ذیحساب دستگاه‌های اجرایی کشور به خزانه دار کل کشور

نظارت بر حسن جریان امور مربوط به تهيه و تنظيم حساب­هاي دستگاه‌هاي اجرايي و انجام پيگيري­های لازم در امر تحويل صورت‌حساب­هاي دستگاه‌هاي مذكور و صدور اعلام وصولهاي مربوطه و تنظیم آمار صورت‌حساب‌هاي ثبتي، واخواهي و نداده در اجراي ماده 95 قانون محاسبات عمومي كشور.

-رسيدگي به نسخه دوم صورت‌حساب دریافت و پرداخت دستگاه­هاي اجرايي و بررسي صحت اقلام مندرج در دفاتر و جداول صورت­حساب عملكرد سالانه بودجه كل كشور با توجه به قوانين و مقررات و دستورالعمل­هاي مرتبط.

-رسيدگي، نظارت و پيگيري لازم در امر تحويل صورت­هاي مالي (ترازنامه، صورت سود و زيان، گزارش حسابرسي و مصوبات مربوطه) مجمع عمومي و یا شورای عالی شركت‌هاي دولتي و مؤسسات انتفاعي وابسته به دولت (موضوع مواد 98 و 99 قانون محاسبات عمومي كشور)، مؤسسات و نهادهاي عمومي غيردولتی (ماده 100 قانون مذكور) و استخراج اقلام عملكرد آنها در صورت­هاي مالي جهت درج در صورت­حساب عملكرد سالانه بودجه كل كشور.

-تهيه و تنظيم به‌موقع صورت‌حساب عملكرد سالانه بودجه كل كشور و اصلاحيه آن در اجراي ماده 103 قانون محاسبات عمومي كشور، بر اساس ضوابط مقرر در ماده مزبور و قانون تفريغ بودجه سال­هاي پس از انقلاب.

-تهيه فهرست دستگاه­هاي اجرايي كه صورت‌حساب دریافت و پرداخت خود را در مهلت­هاي مقرر به وزارت امور اقتصادي و دارايي ارسال ننموده‌اند يا دستگاه­هايي كه صورت‌حساب دریافت و پرداخت آنها به دليل عدم رعايت موازين قانوني مورد تأييد واقع نشده است (موضوع بند 1 و 4 ماده 4 قانون تفريغ بودجه سال ‌هاي پس از انقلاب) و ارايه آن به مراجع ذيربط.

-تدوين دستورالعمل‌هاي حسابداري مورد نياز و پيگيري ابلاغ آن پس از تأييد ديوان محاسبات كشور (در اجرای ماده 128 قانون محاسبات عمومی کشور) و برگزاري گردهمايي و سمينارهاي آموزشي لازم در اين زمينه (حسب مورد).

-نظارت بر اجرای دستورالعمل­هاي حسابداري در دستگاه‌های اجرایی و برقراری و حفظ وحدت رويه در این ارتباط.

-راهنمايي و ارشاد ذيحسابان و عاملين ذيحساب و ساير كاركنان ذيحسابيها و امورمالي دستگاه‌هاي اجرايي در جهت اجراي صحيح رهنمودهاي حسابداري و ارتقاء كيفيت تنظيم حساب‌ها.

-هماهنگي و همكاري درجهت پشتيباني و نگهداري سامانه مربوط به تهیه صورت‌حساب عملكرد بودجه سالانه كل كشور، در راستاي بهبود روش و ارتقاء سطح كيفي آن.

-ايجاد هماهنگي بين واحدهاي تابعه استاني به منظور اجراي قوانين و مقرارت، روش‌هاي محاسباتي و رهنمودهاي حسابداري دولتي.

-پيگيري اجراي تصميمات هيأت سه نفره موضوع تبصره (4) ماده (95) قانون محاسبات عمومي كشور به منظور از ميان برداشتن موانع موجود در مسیر تنظيم حساب­ها و صورت­حساب عملكرد بودجه سالانه كل كشور، مطابق حكم ياد شده و تدوين دستورالعمل اجرايي آن.

-راهبری و تنظیم روابط خزانه داری کل کشور با انجمن های حرفه ای حسابداری به منظور توسعه حسابداری بخش عمومی

-همکاری با دانشگاه ها و مراکز آموزشی و پژوهشی در راستای آموزش حسابداری بخش عمومی و انجام هماهنگی­های لازم به منظور ارتقای جایگاه حسابداری بخش عمومی.

-به‌روزرسانی سالانه پروتکل تبادل الکترونیکی گزارش‌های مالی واحدهای گزارشگر بخش عمومی متناسب با تغییرات نظام حسابداری بخش عمومی و قانون بودجه سالانه کل کشور.

-به‌روزرسانی صورت‌های مالی نمونه واحدهای گزارشگر بخش عمومی متناسب با تغییرات استانداردهای حسابداری بخش عمومی، قانون بودجه سالانه کل کشور و نظام حسابداری بخش عمومی.

-نظارت بر حسن جریان امور مربوط به تهیه صورت‌های مالی واحدهای گزارشگر بخش عمومی، مطابق با استانداردهای حسابداری بخش عمومی و انجام پیگیری‌های لازم در امر دریافت صورت‌های مالی مزبور.

-تهیه فهرست واحدهای گزارشگر بخش عمومی که صورت‌های مالی خود را در مهلت مقرر به وزارت امور اقتصادی و دارایی ارسال ننموده‌‌اند یا واحد هایی که به دلیل عدم رعایت موازین قانونی و استاندارد های حسابداری بخش عمومی، مورد قبول واقع نشده اند و ارائه آن به مراجع ذیربط.

-ارزیابی صورت‌های مالی واحدهای گزارشگر بخش عمومی بر اساس شاخص‌های ابلاغی به منظور ارزیابی آن ها در زمینه اجرای حسابداری تعهدی.

-دریافت سایر اطلاعات لازم برای تهیه صورت‌های مالی تلفیقی بخش عمومی از واحدهای ذیربط در راستای ارتقاء شفافیت صورتهای مالی مذکور.

-تهیه فهرست گروه‌‎های گزارشگر بخش عمومی و پیگیری‌های لازم برای دریافت صورت‌های مالی تلفیقی آن‌ها.

-تهیه صورت‌های مالی دولت (موضوع جزء (2) بند (ب) ماده (8) قانون برنامه ششم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران).

-تهیه گزارش‌های تحلیلی صورت حساب عملکرد بودجه سالانه کل کشورو صورت‌های مالی دولت.

- مشارکت در تدوین استانداردهای حسابداری بخش عمومی.

- انجام امور دبیرخانه‌ای کمیته انتخاب حسابرس نظیر فراهم نمودن اسناد و مدارک مورد نیاز برای طرح در جلسات کمیته، انجام امور عمومی (دفتری، بایگانی و ...) کمیته، تهیه دستور جلسه و ارسال دعوتنامه رسمی به عنوان اعضای کمیته یک هفته قبل از تشکیل جلسه.

- ایجاد بانک اطلاعات واحد های گزارشگر مشمول و ارائه گزارش‌ها، آمار و اطلاعات واحدها به کمیته.

- همکاری با سازمان حسابرسی و جامعه حسابداران رسمی در خصوص طراحی نحوه ارزیابی کیفیت حسابرسی بخش عمومی

-ارزیابی دوره­ای گزارش­های جامعه و سازمان حسابرسی در خصوص کنترل های کیفی انجام شده حسابرسان منتخب.

-تشکیل کمیته رفع اختلاف احتمالی حسابرس و واحدهای گزارشگر در خصوص رعایت نظام حسابداری بخش عمومی

-گردآوری اطلاعات لازم در مورد حسابرسان عضو مراجع تایید کننده صلاحیت حرفه ای حسابرس با هدف شناسایی حسابرسان اصلح.

-انجام پیگیری­های لازم برای پیش بینی اعتبار حسابرسی در بودجه وزارت امور اقتصادی و دارایی.

- انجام پیگیری­های لازم برای انعقاد قرارداد میان وزارت متبوع و حسابرس منتخب.

- انجام بازرسی دوره ای به منظور اعمال نظارت بر حسابرس منتخب و انعکاس نتایج به کمیته

- انجام سایر امور ارجاعي از سوي مقام مافوق در چارچوب وظايف قانوني محوله.

## اداره­كل مديريت اموال و دارايی‌های دولت

-راهبری و سیاست گذاری امور خودروهای دولتی و رسيدگي به درخواست­هاي دستگاه­هاي اجرائي مبني بر خريد، فروش و انتقال و صدور مجوز شماره گذاری و سایر مجوزهای مربوط به اتومبيل­هاي دستگاه­هاي دولتي و طرح آن در كميسيون ماده 2 لايحه قانوني نحوه استفاده از اتومبيل­هاي دولتي و فروش اتومبيل­هاي زائد و انجام امور مربوطه.

-هماهنگی كميسيون مستندسازي و تعيين بهره بردار اموال غيرمنقول دستگاه­هاي اجرايي در اجراي ماده (69) قانون تنظيم بخشي از مقررات مالي دولت و انجام اقدامات لازم در جهت اجراي كامل آئين نامه­ها، شيوه نامه­ها و بخشنامه هاي مربوطه، عضویت در کمیسیونها و کارگروه­های اجرایی وهمچنین اظهارنظر تخصصی، فنی و حقوقی در خصوص موارد ارجاعي.

-رسیدگی و اظهارنظر حقوقی راجع به موارد اختلافی دستگاه­های اجرائی و امور ارجاعی از سوی معاونت حقوقی ریس جمهور و کمیسیون­های تخصصی هیأت دولت در خصوص اراضی و املاک در اختیار یا تصرفی دستگاه­های اجرائی و کارشناسی حقوقی و فنی نسبت به تفکیک اسناد مالکیت و مراجعه به ادارات ثبت اسناد و املاک جهت بررسی صورتمجلس تفکیکی و امضای آن و تهیه لوایح قضایی در خصوص موارد ارجاعی از مراجع قضایی یا دفتر حقوقی.

-اظهارنظر تخصصی و حقوقی در خصوص پيشنهادات ارجاعی از دفتر هیأت دولت و سایر مراجع قانونی مربوط به فروش، تغيير بهره بردار و هرگونه واگذاری اعم از معوض، بلاعوض، قطعی یا موقت اموال غيرمنقول متعلق به دولت از وزارتخانه­ها يا مؤسسات دولتي در اختيار دارنده مال به ساير دستگاه­های اجرایی یا اشخاص حقیقی و حقوقی در اجرای تکالیف قوانین و مقررات از جمله قانون تنظيم بخشي از مقررات مالي دولت، فصل پنجم قانون محاسبات عمومی کشور و عنداللزوم تهیه پیش­نویس مصوبات لازم.

-تهيه پيش نويس لوایح، آئین نامه­ها، تصویبنامه­ها، دستورالعمل­ها و نمونه فرم­هاي اموالي و بخشنامه‌هاي لازم و اصلاحیه­های آنها بر اساس قوانين و مقررات در زمینه اموال منقول و غیرمنقول، اتومبیل­های دولتی و اوراق بهادار و پیشنهاد آن به مراجع ذیربط جهت سیر مراحل تصویب.

-پاسخگویی و اظهار نظر حقوقی در خصوص استعلامات دستگاه­ها درحوزه اموال منقول، غیر منقول، خودرو و اوراق بهادار.

-ایجاد بانک اطلاعاتي جامع یکپارچه از اراضی و املاک دولتي بخش عمومی در اجراي تبصره (10) ماده (69) قانون تنظيم بخشي از مقررات مالي دولت مصوب سال1380 و بند «پ» ماده 10 قانون برنامه ششم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران و ایجاد وب سرویس با کلیه سامانه­های مرتبط با اراضی و املاک بخش عمومی.

-تحلیل اطلاعات ثبت شده در سامانه­های اموال منقول، غیر­منقول، خودرو و اوراق بهادار و تهیه گزارشات آماری تحلیلی.

-پشتیبانی سامانه مدیریت اموال و دارایی­های دولت و کلیه زیر سامانه­های آن و راهنمایی کاربران دستگاه­ها.

-نظارت بر حفظ، حراست و نگهداري حساب اموال منقول و غيرمنقول متعلق به دولت، تمركز حساب و اسناد مالکیت اموال غیرمنقول و تهيه و تنظيم آمار مربوط و به روز نگهداشتن اطلاعات مزبور.

-دريافت صورتحساب­ها و مدارك مربوط به اموال منقول وزارتخانه­ها و مؤسسات دولتي مشمول فصل پنجم قانون محاسبات عمومي و رسيدگي به صورتحساب­ها و فرم­هاي مختلف اموال منقول و مستندات مربوط به آنها كه حسب مورد اعلام وصول شده است و يا اعاده صورتحسابها جهت رفع نقص و رسیدگی به امور مربوط به اموال منقول مصرفي در حكم مصرفي طبق آئين نامه مربوط.

-انجام امور كارشناسي و رسيدگي به مكاتبات و استعلامات مربوط به حوادث (سرقت، فقدان و آتش‌سوزي) و مسائل مختلف اموالي و ارائه نظريه طبق مقررات جاري در جهت حفظ حقوق دولت و عنداللزوم گزارش تخلفات به مراجع ذیربط.

-رسيدگي به حساب دوره تصدي امناي اموال كه سمتشان تغيير نموده و يا سلب شده است.

-بررسي و اظهارنظر راجع به درخواستهاي مربوط به فروش، واگذاری و انتقال امانی اموال منقول وزارتخانه ها و مؤسسات دولتي در اجراي فصل پنجم قانون محاسبات عمومي كشور و عنداللزوم صدور مجوزهای لازم و پیگیری اجرای آن.

-انجام همكاري­هاي لازم با سازمان­هاي ذيربط در ارتباط با وظايف مربوط به اموال غيرمنقول دولتي و رفع موانع صدور اسناد مالكيت، صدور گواهي بند (د) ماده (26) آئين نامه اموال دولتي براي اصلاح اسناد مالكيت (اعمال تغییرات) و یا صدور سند مالکیت برای اموال غیرمنقول فاقد سند مالكيت و صدور گواهي براي اسناد مالكيت المثني مورد نياز دستگاههاي اجرايي در صورت فقدان اسناد.

-انجام اقدامات و پیگیری لازم به منظور اجراي دقيق و كامل مصوبات هيئت دولت در مورد هرگونه تغییرات در اسناد مالکیت اموال غيرمنقول و نحوه مستندسازی اموال موضوع مصوبات دولت و راهنمایی دستگاههای اجرایی در این زمینه.

-شناسایی، مولد سازی و یا فروش اموال منقول و غیرمنقول و اجرای تکالیف پیش بینی شده در قانون بودجه و در اجرای بند «پ» ماده 10 قانون برنامه ششم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران.

- اعمال نظارت بر تشکیل خزانه اسناد مالکیت اموال غیرمنقول دولت به منظور نگهداری نسخه اصل اسناد مالکیت، كنترل وصول و ايصال اسناد مالكيت، مدارك و فهرست مشخصات اموال غيرمنقول وزارتخانه­ها و مؤسسات دولتي و ثبت اطلاعات مربوط به آنها در بانک اطلاعاتی مورد عمل و اختصاص شماره نمايه ويژه به آنها، بصورت مکانیزه.

-صدور سفارش چاپ، دریافت و توزیع انواع اوراق بهادار چاپ شده موضوع ماده (46) قانون محاسبات عمومی کشور.

- بررسی و کنترل موجودی مخازن اوراق بهادار دستگاههای اجرایی مصرف کننده اوراق، رسیدگی و امحاء اوراق بهادار و قبوض کنترله غیرقابل استفاده و مازاد به موجب دستورالعمل های مربوطه.

- صدور سفارش چاپ انواع چک بانکهای کشور به منظور کنترل و دریافت به موقع حق تمبرهای متعلقه بموجب ماده (46) قانون محاسبات عمومی کشور و(50) قانون مالیاتهای مستقیم.

- سیاست گذاری و راهبری امور سفته و برات و تدوین ضوابط اجرایی لازم و سفارش سفته و برات و تولید الکترونیکی آن.

-رسیدگی و کنترل صورت وضعیت­های ماهانه و نظارت به عملیات گردش اوراق بهادار و رسیدگی به درخواست واصله و صدور حواله های مربوطه و پاسخگویی به استعلامات مراجع قضایی.

-نگهداری حساب­های دریافت، توزیع و مصرف انواع اوراق بهادار و صدور اسناد حسابداری مربوطه.

-اعزام بازرس به دستگاه­های اجرایی در اجرای ماده 106 قانون محاسبات عمومی و آیین نامه اموال دولتی جهت اعمال نظارت بر حسن اجراي امور مربوط به اموال دولت، اتومبیل­های دولتی، نحوه اجراي آئين نامه­ها و مقررات، حسابرسی اوراق بهادار و همچنين راهنمايي متصديان مربوطه و بازرسی املاک و اراضی دولتی شناسایی دستگاه بهره‌بردار و همچنین شناسایی اموال مازاد.

-مدیریت دارایی­های جمهوری اسلامی ایران در خارج از کشور با توجه به اهمیت شناسایی و تمرکز اطلاعات اموال در اختیار دستگاه­های اجرایی در خارج از کشور و پیشگیری از رفع تهدیدات احتمالی از سوی بیگانگان در اجرای مصوبه 499 جلسه شورای عالی امنیت ملی.

-ارائه آموزش­های لازم به کلیه ذیمدخلین در حوزه اموال دولتی و امور خودروها و اوراق بهادار.

-راهبری اداره کل امور اقتصادی و دارایی استان ها و ایجاد هماهنگی با دستگاه­ها برای تحقق وظایف قانونی.

## معاونت امور بانکی، بیمه و شرکتهای دولتی

اظهار نظر نسبت به گزارشهای واصله در ارتباط با موارد دستور جلسات مجامع عمومی بنگاهها، بانک­ها و بیمه­ها که از طرف واحدهای ذیربط حسب مورد تهیه می­گردد.

بررسی و اتخاذ تصمیم نسبت به خط مشی و برنامه­های پیشنهادی هیأت مدیره بانک­ها و بیمه­ها برای دوره عملیاتی سال بعد.

ارائه پیشنهاد در خصوص نصب و غزل مدیران عامل و اعضای هیأت مدیره بانک‌ها، بیمه‌ها و شرکت‌های زیر مجموعه وزارتخانه در تصمیم گیری به وزیرمحترم امور اقتصادی و دارایی.

- اتخاذ تصمیم در خصوص انتخاب حسابرس و کارشناس اعزامی به بنگاه­ها.

- بررسی و اتخاذ تصمیم در خصوص واگذاری و یا انحلال بنگاه­ها، بانک­ها و بیمه­ها.

- بررسی و اتخاذ تصمیم نسبت به بودجه سالانه، اصلاح بودجه و متمم بودجه پیشنهادی بنگاه­ها، بانک­ها و بیمه­ها.

- بررسی و اتخاذ تصمیم در خصوص صورت­های مالی و گزارش­های هیأت مدیره، بازرسان قانونی و حسابرسان بنگاهها، بانک­ها و بیمه­ها.

- نظارت و بازرسی بر عملکرد شبکه بانکی و بیمه­ای بر اساس مأموریت­های محوله.

- برنامه­ریزی جهت تسهیل امر واگذاری بنگاههای مشمول واگذاری موضوع ماده 18 قانون اصلاح موادی از قانون برنامه چهارم توسعه و اجرای سیاستهای کلی اصل 44 قانون اساسی.

- اظهار نظر نسبت به طرح­ها و لایحه­های پیشنهادی مربوط به بنگاهها و مجامع، بانک­ها و بیمه­ها با هماهنگی واحدهای ذیربط.

## مرکز امـور شرکتهای دولتی

-بررسی و اعلام نظر پیرامون دستورجلسات مجامع عمومی بنگاه­ها.

- ایفای نقش نمایندگی سهام دولت در شرکت­های دولتی.

- بررسی و اعلام نظر پیرامون برنامه­ها و خط مشی­ها و بودجه پیشنهادی بنگاه­ها.

- بررسی گزارش صورت­های مالی و عملکرد هیأت مدیره و گزارش حسابرس (بازرس) مستقل بنگاه­ها.

- اعمال حق مالکیت دولت در بنگاه­های مشمول واگذاری

-ترتیب تشکیل آن عده از مجامع عمومی بنگاه­ها که وزیر امور اقتصادي و دارایی ریاست آن را عهده داراست.

- اجرا و راه اندازی سامانه یکپارچه اطلاعات شرکت­های دولتی.

- انتشار عمومی صورت­های مالی شرکت­های دولتی و شرکت­های تحت کنترل دولت.

- ارزیابی عملکرد هیأت مدیره و مدیران عامل بنگاه­ها.

- بررسی و اعلام نظر در زمینه نصب و عزل مدیرعامل و اعضاء هیأت مدیره بنگاه­ها.

- بررسی و اعلام نظر در زمینه افزایش و کاهش سرمایه، فروش دارایی­ها و انحلال بنگاه­ها.

- انجام امور دبیرخانه­ای کارگروه تعیین حسابرس و تنظیم صورتجلسات و پیگیری تصمیمات.

-انجام امور دبیرخانه­ای هیأت مرکزی تعیین کارشناس برای دستگاه­های اجرایی و تنظیم صورتجلسات و پیگیری تصمیمات.

- انجام اقدامات لازم جهت تسهیل امر واگذاری بنگاه­های مشمول واگذاری موضوع ماده (18) قانون اصلاح موادی از قانون برنامه چهارم توسعه و اجرای سیاست های کلی اصل (44) قانون اساسی.

-«تصویب صورت­های مالی و عملکرد سالانه»، «بودجه اعم از پیشنهادی و اصلاحی»، «تصویب صورتهای مالی طرحهای تملک داراییهای سرمایه ای»، «افزایش/کاهش سرمایه»، «اصلاح اساسنامه»، «تصویب یا اصلاح آیین نامه ها اعم از مالی، معاملاتی و استخدامی» و «انتخاب اعضای هیات مدیره و مدیران عامل» و سایر امور مرتبط با مناطق آزاد تجاری، صنعتی و ویژه اقتصادی

- بررسی و اظهارنظر پیرامون لوایح، طرح­ها، اساسنامه­ها و دستورالعمل­های بنگاه­ها.

## دفتر امـور بانکـی

-جمع آوري و بررسی و اظهار نظر نسبت به خط مشی‌ها، برنامه‌ها و بودجه پیشنهادی و اصلاحی بانک‌هابررسی و اظهار نظر در خصوص دستور جلسات مجامع عمومي بانک‌ها.

-تحلیل صورت­هاي مالي و بررسی گزارش عملكرد هيأت مديره/ هیات عامل بانک‌ها.

-بررسی گزارش حسابرس (بازرس) بانک‌ها.

-بررسی افزايش، كاهش سرمايه و انحلال بانک‌ها.

-تدوين لوایح و طرحها، اساسنامه‌ها، تصويب نامه‌ها، آئين نامه‌ها و دستورالعمل‌هاي مربوط به بانک‌ها.

-بررسی و اظهارنظر نسبت به لوایح و طرحها، اساسنامه‌ها، تصويب‌نامه‌ها، آئين نامه‌ها ودستورالعمل‌هاي مربوط به بانک‌ها.

-پیگیری و برگزاری مجامع عمومي بانک‌ها (که این وزارت رییس مجمع عمومی آن‌ها می باشد) و تنظیم صورتجلسات مربوطه.

-شركت در مجامع عمومي بانک‌ها (که این وزارت عضو مجمع عمومی آن‌ها می باشد) و مشارکت در تصمیم گیری مجامع عمومی.

-شركت در مجامع عمومي بانک‌های خصوصی (که این وزارت به استناد ماده 19 دستورالعمل تملک سهام بانک‌ها و موسسات اعتباری مصوب شورای پول و اعتبار حق رای ناشی از سهام مازاد بر سقف‌های تعیین شده مجاز مالکان واحد را بر عهده دارد) و مشارکت در تصمیم گیری مجامع عمومی.

-پیگیری انجام تکالیف محوله از سوی مجامع عمومی.

-حضور در کمیسیون‌های هیأت دولت و مجلس شورای اسلامی و سایر کارگروه‌ها،کمیته‌ها و شوراهای مربوط.

-پیگیری اجرای تکالیف مصرح در قوانین و مقررات در حوزه بانکی.

-تنظیم گزارش‌های مورد نیاز و ارائه آنها به مراجع ذی‌ربط.

جمع آوري و تحلیل اطلاعات مربوط به بانک‌ها.

-اعلام نظر مشورتی نسبت به وضعیت حقوقی بانک‌ها.

-بررسی و تدوین متون قانونی ، آیین نامه‌ها، دستورالعمل‌ها، و سایر مقررات مربوط در زمینه‌های عملیات بانکی و بازنگری و تجدید نظر آنها .

بررسی و مطالعه شیوه‌های جدید صنعت بانکداری به منظور بومی سازی و ارائه پیشنهاد بکارگیری فن آوری‌های جدید.

-ارزیابی سلامت بانک‌هاو ارائه راهکارهای لازم به منظور بهینه سازی فعالیت آنها

-انجام مطالعات و ارائه طرح‌های لازم برای تقویت کنترل داخلی در بانک‌های تحت مدیریت

-پیگیری اتخاذ ساز و کارهای بهینه در شرکت‌های زیرمجموعه بانک‌ها.

-پایش و مدیریت فعالیت بانک‌های تحت مدیریت در استان‌ها.

-بررسی مشکلات و چالش‌های ارزی بانک‌ها و اتخاذ سازو کارهای لازم برای رفع آنها.

-ارائه خط مشی‌ها و برنامه‌های لازم برای پیاده­سازی بانکداری دیجیتال در بانک‌ها.

-پیگیری امور مربوط به پروژه‌های راهبردی بانکی.

-رتبه بندی بانک‌ها بر اساس شاخص‌های سلامت بانکی.

-ارزیابی عملکرد بانک‌های تحت مدیریت و نظارت بر آنها در راستای شاخص‌های سلامت بانکی.

-ارائه راه کار‌های لازم برای دسترسی عادلانه بانکی در استان­ها.

-حصول اطمینان از اجرای تکالیف محوله به بانک‌ها در سطح استان.

- بررسی علل و عوامل بروز وصول مطالبات در نظام بانکی.

-ارائه راهکار‌های مشورتی برای کاهش مطالبات غیر جاری.

-همکاری با سایر مراجع برای وصول مطالبات به ویژه مطالبات کلان.

-ارائه پیشنهاد‌های لازم برای تسویه بدهی دولت به نظام بانکی.

-بررسی آثار استمهال‌های صورت پذیرفته بر ترازنامه بانک‌ها.

-تحلیل اطلاعات تسهیلات خرد و تکلیفی بانک‌ها.

-رصد و پایش تسهیلات خرد و تکلیفی در رشداقتصادی و سرمایه گذاری.

-بررسی عملکرد بانک‌های تحت مدیریت در تامین مالی خرد.

-بررسی آثار تسهیلات خرد و تکلیفی بر ترازنامه بانک‌ها.

## دفتر امور بیمه و صندوق­های بیمه­ای

- بررسی و اظهار نظر نسبت به خط مشی‌ها، برنامه‌ها و بودجه پیشنهادی و اصلاحی بیمه‌ها و صندوق‌ها.

- بررسی و اظهار نظر در خصوص دستور جلسات مجامع عمومي بیمه‌ها و صندوق‌ها.

-تحلیل صورت­هاي مالي و بررسی گزارش عملكرد هيأت مديره/ هیات عامل بیمه‌ها و صندوق‌ها.

- بررسی گزارش حسابرس (بازرس) بیمه­ها و صندوق‌ها.

- بررسی افزايش، كاهش سرمايه و انحلال بیمه‌ها و صندوق‌ها.

- تدوين لوایح و طرح­ها، اساسنامه‌ها، تصويب نامه‌ها، آئين نامه‌ها و دستورالعمل‌هاي مربوط به بیمه‌ها و صندوق­ها.

- بررسی و اظهارنظر نسبت به لوایح و طرح­ها، اساسنامه‌ها، تصويب‌نامه‌ها، آئين نامه‌ها و دستورالعمل‌هاي مربوط به بیمه‌ها و صندوق‌ها.

-پیگیری و برگزاری مجامع عمومي بیمه‌ها و صندوق‌ها (که وزارت امور اقتصادی و دارایی رییس مجمع عمومی آن­ها  
می باشد) و تنظیم صورتجلسات مربوطه.

- شركت در مجامع عمومي بیمه‌ها و صندوق‌ها (که این وزارت عضو مجمع عمومی آن‌ها می باشد) و مشارکت در تصمیم گیری مجامع عمومی.

- پیگیری انجام تکالیف محوله از سوی مجامع عمومی.

-حضور در کمیسیون‌های هیأت دولت و مجلس شورای اسلامی و سایر کارگروه‌ها،کمیته‌ها و شوراهای مربوط.

- پیگیری اجرای تکالیف مصرح در قوانین و مقررات در حوزه صنعت بیمه و صندوق‌ها.

- تنظیم گزارش‌های مورد نیاز و ارائه آنها به مراجع ذی‌ربط.

- جمع آوري و تحلیل اطلاعات مربوط به بیمه‌ها و صندوق‌ها.

- اعلام نظر مشورتی نسبت به وضعیت حقوقی بیمه‌ها و صندوق‌ها.

- بررسی و تدوین متون قانونی، آیین نامه‌ها، دستورالعمل‌ها، و سایر مقررات مربوط در زمینه‌های عملیات بیمه گری و بازنگری و تجدید نظر آنها .

- ارزیابی سلامت بیمه‌ها و صندوق‌هاو ارائه راهکارهای لازم به منظور بهینه سازی فعالیت آنها .

- انجام مطالعات و ارائه طرح‌های لازم برای تقویت کنترل داخلی در بیمه‌های تحت مدیریت.

- پیگیری اتخاذ ساز و کارهای بهینه در شرکت‌های زیرمجموعه بیمه‌ها و صندوق‌ها.

-پایش و مدیریت فعالیت بیمه‌های تحت مدیریت در استان‌ها.

-ارائه خط مشی‌ها و برنامه‌های لازم برای پیاده سازی بیمه گری دیجیتال در بیمه‌ها.

-پیگیری امور مربوط به پروژه‌های راهبردی بیمه.

- ارائه راه کار‌های لازم برای دسترسی عادلانه بیمه در استانها.

-حصول اطمینان از اجرای تکالیف محوله به بیمه‌ها در سطح استان.

-ارجاع، ابلاغ و پیگیری دستورات و پی نوشت های مقام عالی وزارت و معاونت وزیر و پیگیری گزارشات و مکاتبات ارسالی به واحدهای ذیربط.

-تهیه گزارش عملکرد در بازه های زمانی معین و ارائه به مسئولین و واحدهای ذیربط.

-انجام مکاتبات لازم و مورد نیاز با مراجع داخل و خارج از وزارت بر اساس شرح وظایف محوله.

- بررسی و اعلام نظر در خصوص دستورجلسات شورای عالی و بیمه و هیات امنای صندوق بیمه ساختمان و شرکت در جلسات کمیسیون تخصصی مربوطه.

-پاسخ­گویی به مراجعات حضوری و تلفنی مراجعان و شهروندان و اراهنمایی آن­ها.

-مطالعه و بررسی در خصوص مسائل و مشکلات توسعه صنعت بیمه کشور و ارائه راه حل­های پیشنهادی.

- ارزیابی نتایج اقدامات صورت پذیرفته توسط اعضای هیات مدیره و مدیر عامل بیمه­ها و صندوق­ها.

-تعامل مستمر با مراکز پژوهشی و دانشگاهی داخلی به منظور دستیابی به راه­های ارتقاء کیفیت خدمات بیمه­ای قابل ارائه به عموم مردم.

-تجزیه و تحلیل آمارها و اطلاعات جمع آوری شده و عنداللزوم انتشار آن.

## معاونت سیاست‌گذاری و راهبری اقتصادی

-تحقیق و بررسی پیرامون بخش­های اقتصادی اعم از تولیدی، مالی، پولی، بانکی، ارزی و بازرگانی.

-تحقیق و بررسی پیرامون شاخص­های هزینه زندگی، دستمزد در بخش­های تولیدی و همچنین تغییرها و آثار نرخ ارز و اثرات تورم در خارج بر سطح قیمت های داخلی.

-بررسی و تحلیل اوضاع و ویژگی­های اقتصادی کشور به منظور تهیه عناوین پژوهشی در بخش­های مختلف اقتصادی.

-تحقیق و بررسی پول، سرمایه و نرخ بهره در بازارهای غیرمتشکل پولی و اوراق بهادار و بررسی آثار ناشی از فعالیت های بانکی در بازارهای غیرمتشکل پولی.

-بررسی و تحقیق پیرامون توسعه فناوری و نوآوری در بخش­های اقتصادی کشور و زمینه­های استقرار توسعه دانش بنیان.

- تحقیق و بررسی به منظور امکان­سنجی و ارایه پیشنهادات اجرایی بمنظور تسهیل تامین مالی تولید

- تحقیق و بررسی مبادلات، معاملات و روابط بازرگانی کشور با کشورهای خارجی و همچنین بررسی سیاست­های صادرات و واردات کشور و حمایت از صنایع داخلی.

- تحقيق و بررسي آثار و نتایج سیستم مالی موجود در اقتصاد کشور، اظهار نظر در مورد قوانین موجود و لوایح پیشنهادی مالیاتی دولت و مقایسه آن با سایر کشورها.

- نظارت و پیگیری امور مربوط به ساماندهی نظام برنامه ریزی اقتصادی در وزارت امور اقتصادي و دارايي.

- تبادل تجربیات و استفاده از دستاوردهای علمی و کاربردی داخل و خارج از کشور در زمینه برنامه ریزی اقتصادی از طریق واحد ذیربط وزارتخانه.

- مطالعه و مستندسازی مبانی مدلسازی و روش­های برنامه­ریزی در امور مربوط به سیاست­های اقتصادی.

- شرکت در اجلاس و کنفرانس­های امور اقتصادی داخلی و بین­المللی و اظهار نظر در این اجلاس بر حسب سیاست­های کلی و خط مشی­های اقتصادی دولت.

- برنامه ريزي به منظور تهيه، به روز رساني، مستندسازي و يكپارچه سازي آمار و اطلاعات اقتصادي كشور.

- بررسي و اظهار نظر درخصوص دستورجلسات شوراي پول واعتبار.

- برنامه­ریزی و نظارت بر اجرای وظایف دستگاه­های اجرایی در پیشبرد اهداف سیاستهای کلی اصل 44 قانون اساسی.

- نظارت و ارزیابی شاخص­های اجرايی پایش و تحقق اهداف سیاست­های کلی اصل 44 قانون اساسی و ارائه پیشنهادهای اصلاحی به شورایعالی.

## مرکز ملی تامین مالی

- راهبری دبیرخانه شورای ملی تامین مالی.

- تدوین آیین نامه­هاواقدامات لازم مرتبط با تامین مالی تولید در برنامه هفتم توسعه کشور.

-تسهیل تامین مالی پروژه ها با استفاده از ظرفیت ابزارها و نهادهای موجود از طریق هم افزایی با متولیان بازاهای ملی و دستگاه های اجرایی.

-مشارکت و هم­افزایی با متولیان بازارهای مالی در شناسایی، تصویب و معرفی ابزارها و روش­های تامین مالی جدید.

- هماهنگی با سایر شوراهای عالی مرتبط مانند شورای­عالی بورس، شورای­عالی بیمه، شورای پول و اعتبار و...

- استفاده از طرفیت های تبصره(18) قانون بودجه کل کشور در تسهیل تامین مالی طرح­های راهبردی.

-ارتقا دانش تامین مالی استانی جهت استفاده از ظرفیت بازارهای مالی به منظور تکمیل، احداث و بهره برداری از پروژه­های مزیت دار استانی.

- اجرایی سازیی بسته تسهیل پروژه های پیشران.

-استفاده از ظرفیت­های دانشگاهی، پژوهشگاه­ها و مطالعات در جهت طراحی ابزارها و اجرایی سازی برنامه­های متمرکز تامین مالی تولید.

- بررسی و تحلیل اوضاع ویژگی‌های اقتصادی کشور به منظور تهیه عناوین پژوهشی در خصوص انواع بازارها شامل بازار کالا و خدمات، بازار پول، سرمایه و بیمه های تجاری، بازرگانی داخلی و تنظیم بازار و اقتصاد بین‌الملل شامل بازرگانی خارجی، ارز، اقتصاد جهانی، مجامع و اتحادیه‌های بین‌المللی.

- تحقیق و بررسی پیرامون بازارهای مالی و روش‌ها و ابزارهای تأمین مالی.

- مشارکت در تدوین سیاست‌های تنظیم بازار و بازرگانی داخلی.

- تحقیق و بررسی پیرامون عملکرد متغیرهای پولی و بانکی (صورت وضعیت دارایی‌ها و بدهی‌های نظام بانکی، ترازنامه، نقدینگی و اجزای آن، سپرده ها و تسهیلات بانکی و ).

-تحقیق و بررسی پیرامون ساختار و نهادهای بازارهای مالی (واسطه های مالی بانکی و غیر بانکی، بورس، بیمه های تجاری و سایر نهادهای مالی).

- تحقیق و بررسی پیرامون شاخص های ثبات مالی در چارچوب وظایف و اختیارات وزارت امور اقتصادی و دارایی.

- تحقیق و بررسی پیرامون عملکرد بورس­ها و بازار اوراق بهادار و سیاست‌ها و نهادهای بازار سرمایه.

- تحقیق و بررسی پیرامون تحولات بازار ارز، نرخ ارزهای خارجی و سیاست‌های ارزی.

- تحقیق و بررسی پیرامون موازنه پرداخت‌های خارجی کشور.

- تحقیق و بررسی پیرامون تأمین مالی خارجی.

- تحقیق و بررسی پیرامون سیاست‌های پولی، ارزی، اعتباری و سیاست‌های بازار سرمایه.

- تحقیق و بررسی پیرامون عملکرد متغیرهای بازرگانی خارجی (صادرات کالا و خدمات، واردات کالا و خدمات، ترکیب صادرات و واردات، تراز بازرگانی، حساب جاری و ).

- تحقیق و بررسی پیرامون سیاست‌های بازرگانی مناسب جهت توسعه صادرات غیرنفتی، کاهش قاچاق، تنظیم تراز تجاری و تحقق دیگر اهداف توسعه اقتصادی و اجتماعی کشور.

- تحقیق و بررسی پیرامون ساختار، عملکرد و سیاست‌های مناطق اقتصادی (آزاد، ویژه، بازارچه های مرزی و ) و سیاست‌های مناسبی که تحقق اهداف تجاری و اقتصادی کشور را ممکن می‌سازد.

- تحقیق و بررسی در مورد آخرین وضعیت اقتصاد جهانی و تحولات موجود و تأثیرگذاری آن بر محیط اقتصادی کشور.

- تحقیق و بررسی در مورد تصمیمات و سیاست‌های مجامع و اتحادیه های بین‌المللی و تأثیرگذاری آن­ها بر محیط اقتصادی کشور.

- تحقیق و بررسی در مورد موافقتنامه­های تجاری و اقتصادی.

- ارایه پیشنهادات لازم در زمینه­های مورد مطالعه به منظور تعیین و تنظیم سیاست‌ها و خط مشی­های اقتصادی کشور در چارچوب قوانین و مقررات موجود.

- شرکت مستمر و فعال در جلسات و کمیسیون­های تخصصی مرتبط با مسائل سیاست­گذاری (به منظور ارایه نقطه نظرات معاونت متبوع و تبادل اطلاعات).

-تدوین و ارایه الگوهای کمی برای بررسی مسائل بازارهای مالی و بازرگانی.

## دفتر سیاست گذاری، مدلسازی و تحلیل های اقتصادی

- طراحی مدل‌های اقتصادی با هدف شبیه‌سازی سیاست‌های اقتصاد کلان.

- پیش­بینی متغیرهای کلان اقتصادی با استفاده از مدل‌های اقتصاد سنجی.

- طراحی مدل برنامه‌ریزی مالی در بررسی سیاست‌های اقتصادی.

- طراحی الگوی تعادل عمومی پویای تصادفی جهت تعیین سیاست‌های بهینه پولی و مالی.

- طراحی الگوی پویای سیستمی در بررسی ارتباط متغیرهای کلان اقتصادی.

- طراحی الگوهای سری زمانی خودرگرسیون برداری و تصحیح خطای­برداری در بررسی آثار کوتاه مدت و بلند مدت سیاست‌های اقتصادی.

- طراحی مدل‌های پانل دیتا جهت بررسی اثرات متغیرهای کلان اقتصادی بر یکدیگر در سطح بین‌الملل و منطقه ای.

- طراحی مدل‌های پانل دیتای استانی در بررسی آثار اقتصادی بر استان‌های کشور.

- استفاده از نتایج الگوهای اقتصاد کلان جهت ارایه تحلیل های سیاستی.

- پیش­بینی متغیرهای کلیدی بخش‌های مختلف اقتصادی.

- مطالعه مدل‌های بین‌المللی به منظور شناسایی عوامل موثر بر تعامل با اقتصاد جهانی.

- طراحی مدل سیاست مالی مناسب براساس قواعد سیاستی.

- مطالعه و مستندسازی مبانی مدلسازی و روش­های برنامه‌ریزی در امور مربوط به سیاست‌های اقتصادی.

- طراحی مدل‌های اقتصادی مبتنی بر داده‌های اقتصاد خرد در راستای ارزیابی آثار سیاست‌های کلان اقتصادی

تجزیه و تحلیل داده‌های اقتصاد خرد.

- طراحی مدل‌های پانل دیتا جهت برآور و محاسبه کشش های خود قیمتی، متقاطع و درآمدی در سطح مصرف کننده.

- محاسبه شاخص‌های هزینه زندگی جهت بررسی آثار رفاهی و درآمدی سیاست‌ها.

- طراحی مدل‌های پانل دیتا جهت توابع هزینه در سطح بنگاه های اقتصادی.

- محاسبه شاخص‌های هزینه تولید جهت بررسی آثار تولیدی و درآمدی سیاست‌ها.

- استفاده از داده‌های بودجه خانوار جهت محاسبه شاخص‌های اقتصادی.

- طراحی مدل‌های اقتصاد سنجی خرد در راستای بررسی آثار سیاست‌های اقتصادی بر رفاه خانوار و بخش‌های تولیدی.

- اندازگیری شاخص های توزیع درآمد با استفاده از داده‌های بودجه خانوار.

- مدلسازی با استفاده از الگوهای تعادل عمومی پویای تصادفی جهت بررسی آثار شوک های متغیرهای اقتصادی.

- مدلسازی با استفاده از الگوهای تعادل عمومی محاسبه پذیر در بررسی آثار سیاست‌های اقتصادی بر تعادل های اقتصادی.

-طراحی جداول داده – ستانده منطقه­ای با هدف بررسی اثر سیاست‌ها بر توسعه منطقه ای.

- طراحی جداول داده – ستانده ملی جهت تعیین بخش‌های کلیدی و پیشروی اقتصادی.

- طراحی ماتریس حسابداری اجتماعی در بررسی آثار سیاست‌های اقتصادی.

- طراحی، توسعه و بروز سامانه بانک داده‌های اقتصادی و مالی و داشبورد مدیریت اطلاعات اقتصادی.

- ارایه مستمر و بهنگام آمار و اطلاعات اقتصادی در راستای شفاف سازی و توانمند سازی بخش خصوصی.

- انجام وظایف مرتبط با دبیرخانه کمیته آمارهای مالی.

- اجرا و پایش نظام جامع آماری در وزارت متبوع.

- ساماندهی آمارهای ثبتی در وزارت امور اقتصادی و دارایی.

- انجام وظایف مرتبط با شورای عالی آمار.

-بروز رسانی اقلام آماری شاخص اقتصاد مقاومتی و سایر شاخص‌های اقتصادی.

- تجزیه و تحلیل آمار و اطلاعات مربوط به اقتصاد کلان در حوزه عملکرد وزارت متبوع.

- محاسبه و بروز رسانی شاخص اقتصاد مقاومتی.

- مطالعه و بررسی متغیرهای کلان بخش‌های اقتصادی.

- بررسی آثار سیاست‌های دولت بر شاخص های کلان بخش‌های اقتصادی.

- بررسی تحولات ساختاری متغیرهای کلان بخش‌های اقتصادی و ارایه راهکارهای لازم.

- بررسی و تحلیل تحولات رشد اقتصادی بخش‌های اقتصادی و مشارکت در برنامه‌ریزی و سیاست گذاری.

- مقایسه تطبیقی متغیرهای کلان بخش‌های اقتصادی با سایر کشورها با تأکید بر کشورهای منطقه.

- تعیین و پیشنهاد اهداف، خط مشی‌ها و سیاست‌ها، تعیین الویت ها و راهبردی‌های تنظیم برنامه‌های توسعه ملی در حوزه بخشی اقتصاد.

-بررسی و پیشنهاد اولویت های سرمایه گذاری در سطح بخش‌های اقتصاد.

-رصد و پایش قیمت نفت گاز و ارایه راهکارهای سیاستی.

- بررسی و مطالعه قرار دادهای نفتی.

- تعیین استراژی مناسب جهت تعیین سبد بهینه انرژی کشور.

- مشارکت در سیاست گذاری در بخش انرژی کشور.

- مطالعه بازارهای انرژی و اصول قیمت گذاری.

- مدلسازی سیستم انرژی کشور و تعاملات آن با اقتصاد کلان.

- انجام وظایف مرتبط با دبیرخانه کمیته اقتصاد سبز.

- بررسی و تعیین شاخص‌های ملی – منطقه ای توسعه پایدار با توجه به استانداردها و توافقات بین‌المللی.

- مطالعه راهکارهای اجرای سیاست‌های اقتصاد سبز در بخش‌های مختلف اقتصادی.

- شناسایی و ارزیابی موثر عوامل داخلی اثر گذار شامل اقتصادی، ریست محیطی، و نهادی (ملی و منطقه‌ای).

-شناسایی و ارزیابی موثر عوامل پیرامونی اثر گذار شامل اقتصادی، ریست محیطی، و نهادی (ملی و منطقه‌ای).

- تحلیل عوامل موثر خارجی و داخلی و تعیین فهرست فرصت ها و تهدیدهای محیطی و نقاط ضعف و قوت داخلی و استخراج استراتژی‌ها.

- تعیین مأموریت جدید و اهداف بلند مدت برای اقتصاد ایران با توجه به شناخت محیط داخل و خارج.

- تعیین اولویت اجرایی (جذابیت نسبی) استراتژی‌های تدوین شده از طریق ماتریس برنامه‌ریزی استراتژیک کمی.

- ارایه پیشنهاد در زمینه جهت گیری های اقتصادی استراتژیک در افق چشم انداز.

- آینده پژوهی اقتصادی برای تنظیم برنامه‌های توسعه.

- بررسی مولفه­­های رقابت پذیری سرزمینی در مناطق مختلف کشور.

-بررسی اثرات سرریز و همگرایی منطقه­ای.

- بررسی و مطالعه برنامه‌های منطقه ای با برنامه‌های کلان اقتصادی.

- شناسایی ظرفیت های اقتصادی مناطق مختلف کشور.

-برگزاری نشست­های ملی و منطقه ای.

- تدوین مجموعه راهنمای فعالیت­های تخصصی استان­ها در امور اقتصادی.

-جلب مشارکت ادارات کل امور اقتصادی و دارایی در زمینه بررسی امور اقتصادی تخصصی و تصمیم گیری‌های کلان اقتصادی.

- انتشار کتاب نماگری‌های مالی – اقتصادی استان­های کشور.

- تجزیه و تحلیل آمار و اطلاعات مربوط به اقتصاد منطقه‌ای در حوزه عملکرد وزارت متبوع.

- مطالعه و بررسی متغیرهای کلان اقتصادی.

- بررسی اثرگذاری متغیرهای سیاستی بر متغیرهای کلان اقتصادی.

- بررسی تأثیرات متقابل سیاست‌های اقتصادی بر یکدیگر.

- بررسی تحولات ساختاری متغیرهای کلان اقتصادی و ارایه راهکارهای لازم.

-بررسی و تحلیل تحولات رشد اقتصادی در سطح کلان و مشارکت در برنامه‌ریزی و سیاست گذاری.

- مقایسه تطبیقی متغیرهای کلان اقتصادی با سایر کشورها با تأکید بر کشورهای منطقه.

- تعیین و پیشنهاد اهداف، خط مشی‌ها و سیاست‌ها، تعیین اولویت ها و راهبردهای تنظیم برنامه‌های توسعه ملی در حوزه اقتصاد کلان.

- مطالعه و بررسی بخش غیر رسمی اقتصاد و ارایه پیشنهادهای سیاستی.

- بررسی و پیشنهاد اولویت های سرمایه‌گذاری در سطح کلان اقتصادی.

- تدوین روش­ها و سیاست‌های مالی و اقتصادی برای افزایش کارایی.

- مطالعه و بررسی فقر زدایی و امحای فقر مطلق.

- مطالعه سیاست‌های اقتصادی موثر بر بهبود و توزیع درآمد.

- مطالعه و تحلیل شاخص های عدالت اجتماعی، توزیع درآمد و فقر.

## دفتر سیاستگذاری بخش عمومی

- ارزیابی و مطالعه در خصوص سیاست‌گذاری و خط مشی بخش عمومی در اقتصاد ایران.

- بررسی و تحقیق درخصوص تملک دارایی‌های سرمایه‌ای دولت.

- تحقیق و بررسی در راستای تنظیم سیاست‌های مالیاتی، بودجه، بدهی‌های بخش دولتی، اوراق بدهی، واگذاری‌ها، دارای‌های دولت (اعم از منقول، غیرمنقول و دارای‌های مالی)، کسری بودجه، خزانه داری، طرح های عمرانی، قراردادهای مشارکت عمومی – خصوصی (منطبق با ماده 1 قانون تشکیل وزارت امور اقتصادی و دارایی).

- ارایه پیشنهادات لازم در زمینه های فوق به منظور تعیین و تنظیم سیاست‌ها و خط مشی‌های اقتصادی کشور در چارچوب قوانین و مقررات موجود، به منظور نیل به اهداف اقتصادی اجتماعی و فرهنگی ج ا ا.

-تحقیق و بررسی پیرامون اندازه دولت و بخش عمومی.

- بررسی نقش شرکت‌های عمومی غیر دولتی و نهادهای عمومی غیر دولتی در اقتصاد ایران.

- تحقیق و بررسی پیرامون عملکرد نظام مالیاتی.

- تحقیق و بررسی پیرامون نظام­های اطلاعات مالیاتی.

- تحقیق و بررسی پیرامون ساختارهای اداری و تشکیلاتی نظام مالیاتی.

- مطالعه و بررسی در خصوص استراتژی­های نظام مالیاتی.

- مطالعه و بررسی در خصوص آثار اقتصادی مالیات­ها.

- مطالعه و بررسی در خصوص افزایش ظرفیت­های مالیاتی با توجه به هدف کاهش اتکا به درآمد نفت.

- تحقیق و بررسی تطبیقی نظام­های مالیاتی، بودجه­ای.

- تحقیق و بررسی پیرامون عملکرد منابع و مصارف بودجه­ای.

- مطالعه و بررسی درخصوص میزان انطباق رویکردهای بودجه با اسناد بالا دستی و سیاست‌های کلی برنامه‌های توسعه.

-تحقیق و بررسی پیرامون نظام­های خزانه­داری.

- تحقیق و بررسی پیرامون سیستم­های بودجه‌ریزی و جایگاه وزارت امور اقتصادی و دارایی در آن .

- تحقیق و بررسی پیرامون نظام­های کنترل و نظارت بر بودجه.

- تحقیق و بررسی پیرامون قوانین و مقررات مالی و مالیاتی.

- تحقیق و بررسی پیرامون مدیریت بدهی‌های دولت.

- تحقیق و بررسی ساختارهای اداری و اجرایی مدیریت بدهی‌ها.

- تحقیق و بررسی قوانین و قواعد بدهی‌های دولت.

- تحقیق و بررسی استراتژی بدهی‌های دولت.

- تحقیق و بررسی پایداری بدهی‌های دولت.

- تحقیق و بررسی در خصوص اوراق بدهی و تأثیر آن بر اقتصاد کشور.

- تحقیق و بررسی مدیریت دارایی‌های دولت.

- تحقیق و بررسی ساختارهای اداری و تشکیلاتی مدیریت دارایی‌ها.

- تحقیق و بررسی نحوه مولد سازی دارایی‌های دولت.

- تحقیق و بررسی پیرامون قوانین و قواعد مدیریت دارایی‌های دولت.

- تحقیق و بررسی پیرامون مشارکت های عمومی – خصوصی.

- تحقیق و بررسی پیرامون عملکرد طرح های عمرانی.

- همکاری در تدوین برنامه‌های توسعه کشور.

- بررسی و مطالعه در خصوص عملکرد اجرای اصل 44 قانون اساسی و خصوصی سازی.

- رصد و پایش عملکرد برنامه‌های توسعه کشور در حوزه فعالیت وزارت متبوع.

- ارایه پیشنهادات لازم برای رفع آسیب­های شناسایی شده در برنامه‌های آتی توسعه.

- شرکت در جلسات و کمیسیون­های تخصصی مرتبط با مسائل سیاستگذاری بخش عمومی.

- مستند سازی موضوعات مرتبط با سیاست‌های بخش عمومی.

- ارایه پیشنهادات و راهکارهای اجرایی و یا اصلاح قوانین جهت ارتقای سیاست‌ها در حوزه مرتبط.

- ارایه روش­ها و الگوی­های تخمین شاخص­های مختلف بخش عمومی.

- انجام فعالیت­های مرتبط با دبیرخانه شورای اقتصاد و تدوین و تنظیم مستندات گزارشات مرتبط با جلسات شورا.

## مرکز ملی مطالعات، پایش و بهبود محیط کسب و کار

- مدیریت توسعه، استقرار و پشتیبانی پنجره واحد صدور مجوزهای کشور (سام).

- مدیریت توسعه، استقرار و پشتیبانی سامانه دریافت شکایات، انعکاس، پیگیری و رسیدگی به شکایات متقاضیان صدور مجوزهای کسب و کار (دادور).

- مدیریت توسعه، استقرار و پشتیبانی مرکز تماس فو ریت‌های بهبود محیط کسب و کار (یاور).

- مدیریت توسعه، استقرار و پشتیبانی نقشه ملی استعلامات کشور (نما).

- مدیریت شناسایی، مستند سازی و بهبود فرآیندهای مرتبط با حوزه کسب و کار (ملی – استانی).

- مدیریت استانداردسازی و پیاده سازی فرآیندهای مرتبط با حوزه کسب و کار (ملی – استانی).

- شناخت، تحلیل، پیاده سازی و پشتیبانی نیازمند های حوزه کسب و کار کشور.

- تولید و نشر یکپارچه محتوای مربوط به وظایف و مأموریت های تعریف شده.

- مدیریت استقرار و توسعه پنجره های واحد کشور.

- پایش، کنترل و نظارت بر عملکرد دستگاههای اجرایی در حوزه صدور مجوز.

- مطالعه، بررسی و ارایه پیشنهاد در خصوص عوامل تسهیل کننده و مخل کسب و کار و ارایه پیشنهادات قانونی و مقرراتی برای رفع آنها.

- تدوین و ارایه گزارش در حوزه وظایف و مأموریت های محوله به نظام حاکمیتی کشور.

- سایر امور محوله از سوی ستاد فرماندهی اقتصاد مقاومتی در حوزه صدور مجوزهای کشور.

- شناخت موانع نهادی ساختاری و قانونی توسعه بخش خصوصی، افزایش رقابت پذیری و بهبود محیط کسب و کار.

- بررسی و تحقیق در زمینه سیاست‌های اشتغال و ارتقای بهره‌وری در رابطه با سایر سیاستهای توسعه ای دولت.

- انجام مطالعات پشتیبان و همکاری با سازمان های متولی داخلی به منظور تسهیل فرایندهای کسب و کار در کشور.

- همکاری مستمر با دستگاههای مربوط در اجرای سیاست مقررات زدایی و بهبود کیفیت مقررات.

- پایش محیط کسب و کار در ایران براساس شاخص‌های بین‌المللی، ملی و منطقه ای.

- مطالعه، بررسی و تحلیل وضعیت اقتصادی با هدف ارتقای اشتغال و بهره‌وری.

- تحقیقات منطقه­ای و تعیین اولویت های استانی در حوزه کسب و کار.

- ارتباط با سازمان‌های بین‌المللی و بهره‌گیری از تجربیات بین‌المللی برای سنجش، پایش و بهبود محیط کسب و کار.

- ارایه پیشنهادات سیاستی و اجرایی لازم در خصوص افزایش رقابت پذیری و بهبود محیط کسب و کار.

- ارایه پیشنهادات لازم در خصوص ایجاد بسترهای مناسب قانونی و مقرارتی در حوزه افزایش رقابت پذیری و بهبود محیط کسب و کار.

- انجام وظایف دبیرخانه‌ای «دبیرخانه هیأت مقررات زدایی و تسهیل صدور مجوزهای کسب و کار».

- مطالعه و بررسی قوانین، مصوبات، آیین نامه­ها و دستور العمل­های توسعه بخش خصوصی و محیط کسب وکار.

- شرکت مستمر و فعال در جلسات و کمیسیون­های تخصصی مرتبط با مسائل سیاست گذاری.

-کمک به افزایش کیفیت قانون گذاری و نظام تنظیم­گری.

- پیش بینی و ارزیابی تأثیرات، نتایج و پیامدهای احتمالی وضع قوانین و مقررات.

- شناسایی و تحلیل ذینفعان به منظور ارتقای کیفیت وضع قوانین و مقررات و افزایش کارایی آنها.

- ارتباطات بین سازمانی و ساماندهی تشکیل جلسات کارشناسی در راستای افزایش رقابت پذیری و بهبود محیط کسب و کار.

- تشکیل هسته‌های مشورتی و ارتباط با خبرگان به منظور تعیین راهبردهای اساسی در توسعه بخش خصوصی و بهبود محیط کسب و کار.

-دیده­بانی و بررسی گزارش شاخص‌های تولید شده مرتبط.

- همکاری با بانک جهانی جهت تسهیل استخراج داده‌های مورد نیاز برای شاخص‌های سهولت انجام کسب و کار و همچنین همکاری با سایر سازمان‌های بین‌المللی مانند مجمع جهانی اقتصاد.

- پالایش کلیه قوانین مصوب مرتبط از منظر تأثیر‌گذاری بر فضای کسب و کار.

- برگزاری کارگاه ها، همایش ها و سمینارهای تخصصی داخلی و بین‌المللی با موضوع توسعه بخش خصوصی و محیط کسب و کار.

- انسجام و هماهنگی در تسریع و پیشبرد پروژهای اقتصاد مقاومتی ارجاع شده از ستاد فرماندهی اقتصاد مقاومتی.

## معاونت امور حقوقي و مجلس

- سياستگذاري و تعيين خط مشي در خصوص بررسی­ها و اظهار نظرات حقوقي مربوط به پیش نویس لوایح و طرح­هاي قانونی، تصویب نامه­ها، آئین نامه­ها، اساسنامه­ها، قراردادها و موافقت نامه­هايي که توسط وزارت امور اقتصادی و دارایی و سازمان­های وابسته تهیه می­شود، حسب مورد با هماهنگي واحدهاي ذيربط.

-كنترل و نظارت به منظور پاسخگويي به استعلامات بعمل آمده از سوي معاونت­ها و سازمان­هاي وابسته به وزارت متبوع.

- انجام هماهنگي­هاي لازم در راستاي برقراري ارتباط و تعامل مؤثر با مجلس شوراي اسلامي جهت آگاهي از نقطه نظرات - موافق و مخالف نمايندگان مجلس و ساير مراجع در مورد طرح­ها و لوايح مربوط به وزارتخانه.

- سياستگذاري و تعيين خط مشي در تهيه پاسخ و يا اداي توضيحات لازم به تذكرات، سئوالات و نامه­هاي نمايندگان و كميسيون­هاي مجلس شوراي اسلامي.

-تحقیق، طرح، تعقیب و دفاع از دعاوی له و علیه وزارت امور اقتصادی و دارایی در مراجع داوری داخلی و بین‌المللی.

## دفتـر حقـوقـی

- بررسی پیش­نویس لوایح قانونی، تصویب نامه­ها، آئین نامه­ها، اساسنامه­ها و قراردادهايی که توسط وزارت امور اقتصادی و دارایی و سازمان­های وابسته تهیه می­شود و اعلام نظر در مورد آنها از نظر انطباق با موازین حقوقی حسب ارجاع.

- بررسی، مطالعه و اظهارنظر در خصوص جنبه­های حقوقی لوایح، طرح­های قانونی، تصویبنامه­ها و آيین نامه ها که از طرف دفتر هیأت دولت يا سایر قوا و وزارتخانه ها و یا سازمانهای دولتی جهت اظهارنظر به وزارت امور اقتصادی و دارایی ارسال می­شود.

- تهیه پیش­نویس قراردادهای نمونه، تنظیم و یا تأیید قراردادهای مورد نیاز ادارات و واحدهای تابعه و پاسخگویی به استعلام های مربوطه.

-انجام کلیه امور حقوقی از قبیل اخذ و رسیدگی و انجام اقدامات لازم در خصوص اسناد لازم الاجراء، وصول مطالبات، صدور اجرائیه و... که مربوط به مناقصه ها، مزایده ها و قراردادهای دستگاه می باشد، با هماهنگی معاونت امور حقوقی و مجلس و همچنین همکاری در اجرای برنامه نظارت بر امور حقوقی مناقصه ها، شوراها و قراردادهای وزارت متبوع.

- بررسی، مطالعه و اظهارنظر حقوقی در مورد قرار دادها و موافقت نامه هايی که بین وزارت امور اقتصادی و دارايی به نمایندگی دولت ایران و مؤسسات خارجی منعقد می گردد و در آنها تسلیم نظر حقوقی وزارت امور اقتصادی و دارایی پیش بینی می گردد.

- بررسی و پیگیری در خصوص ایرادات مطروحه و مرتبط نسبت به مصوبات دولت.

- پیگیری مستندسازی اموال غیرمنقول وزارتخانه و رفع ابهامات و مشکلات حقوقی آنها و شرکت در جلسات مربوطه.

- مطالعه و بررسی در مورد قوانین و مقررات مربوط به وزارت امور اقتصادی و دارایی و سازمانهای وابسته و ارائه پیشنهادهای لازم برای تنقیح و اصلاح آنها.

-بررسي و مطالعه پیرامون موضوعات و مسائل حقوقی و قضایی و اقدام قضایی لازم حسب مورد، همچنین اقامه دعوی و تنظیم دادخواست اعم از حقوقی، کیفری، استخدامی و ثبتی در مراجع قضایی و تعقیب و پیگیری نسبت به دعاوی مطروحه تا حصول نتیجه نهایی.

- بررسی دادخواست­ها و شکوائیه­های واصله از مراجع ذیربط و جمع آوری ادله و مدارک جهت پاسخگوئی به آنها از واحدهای ذیصلاح، تنظیم و تبادل لوایح و شرکت در جلسات مراجع قضایی و اداری مربوط در ارتباط با دعاوی علیه وزارت متبوع.

انجام امور ثبتی وزارت متبوع و امور مربوط به دفاتر اسناد رسمی.

- شرکت در کمیسیون­های مختلف به عنوان نماینده وزارت امور اقتصادی و دارایی جهت اظهارنظرهای حقوقی.

- تشکیل کميسیون­های مشورتی و جلسات لازم به منظور تبادل نظر در امور حقوقی و مشکلات ناشی از اجرای قوانین که به دفتر حقوقی ارجاع می شود.

- مطالعه و بررسي برای طبقه بندی قوانین، تصویب نامه­ها، آيین نامه­ها، اساسنامه­ها و تصمیمات قانونی جهت تدوین فرهنگ قوانین و مقررات.

- رسیدگی، تحقیق و پیگیری موارد مطروحه در گزارشها و نامه­های سازمان بازرسی کل کشور و سایر مراجع بازرسی در ارتباط با وزارت امور اقتصادی و دارایی و سازمانهای وابسته و واحدهای تابعه.

- تحقیق، طرح، تعقیب و دفاع از دعاوی له و علیه وزارت امور اقتصادی و دارایی در مراجع داوری بین المللی.

- اظهارنظر در خصوص انتخاب وکلای دادگستری توسط وزارت امور اقتصادی و دارایی و نظارت بر انعقاد قرارداد وکالت با وکلای مذکور در مرکز و شهرستانها و مراقبت در کار آنها.

- تهيه و تنظیم نیازهای آموزشی تخصصي حقوقي براي کادر نمایندگان قضائی و کارشناسان حقوقی زیرمجموعه به منظور انجام برنامه ریزیهای آموزشی لازم توسط مركز نوسازي و تحول اداري.

- قیام و اقدام به وصول مطالبات وزارت متبوع از طریق مراجع اداری و قضائی و پاسخ به اینگونه شکایات در دیوان عدالت اداری و سایر مراجع صالحه.

## دفتـر امـور مجلس

-مطالعه و جمع آوري اطلاعات و بررسي­هاي لازم به منظور رفع نواقص و خلاءهاي قانوني با همكاري واحدهاي ذيربط.

انجام اقدامات و پيگيري­هاي لازم جهت تهيه پيش نويس لوايح و يا اصلاح قوانين مورد نياز وزارتخانه با همكاري واحدهاي ذيربط.

- مطالعه، بررسي و انجام اقدامات لازم به منظور دفاع از طرح­ها، لوايح و آيين نامه­هاي مرتبط با امور اقتصادي در كميسيون­هاي مجلس و دولت با همكاري و هماهنگي واحدهاي ذيربط و پيگيري تا تصويب نهائي آنها.

- مطالعه و بررسي طرحها و لوايح واصله از مجلس و دولت و جمع بندي نقطه نظرات و پيشنهادها جهت انعكاس به مراجع پيگير.

- انجام اقدامات لازم به منظور تهيه و اجراي برنامه هاي مناسب جهت برقراري ارتباط مستمر بين مجلس و وزارت امور اقتصادي و دارايي.

-آشنا نمودن نمايندگان مجلس شوراي اسلامي با اهداف، سياستها، توانمنديها و عملكرد وزارت امور اقتصادي و دارايي و ارائه اطلاعات مستمر به آنان در رابطه با پيشرفت طرحها و برنامه هاي وزارتخانه.

-بررسي و پيگيريهاي لازم در خصوص طرح استيضاح و طرح تحقيق و تفحص مرتبط با وزير و وزارت امور اقتصادي و دارايي.

- انعكاس ديدگاهها و نقطه نظرات نمايندگان مجلس شوراي اسلامي به واحدهاي مختلف و پيگيري تا حصول نتيجه نهايي.

- بررسي تذكرات نمايندگان مجلس شوراي اسلامي و انعكاس آنها به واحدهاي ذيربط و پيگيري لازم به منظور تهيه پاسخ نهايي.

- بررسي سئوالات نمايندگان مجلس شوراي اسلامي و انعكاس آن به واحدهاي ذيربط و پيگيري لازم به منظور تهيه پاسخ مناسب در جهت دفاع از مقام وزير در كميسيونهاي تخصصي و جلسات علني مجلس شوراي اسلامي.

- پيگيري مكاتبات و درخواستهاي مجلس شوراي اسلامي، كميسيونهاي تخصصي، كميسيون اصل 90 نمايندگان، از طريق واحدهاي ذيربط تا مرحله تهيه و ارسال پاسخ.

- ارتباط مستمر با مركز پژوهش هاي مجلس شوراي اسلامي به منظور ايجاد هماهنگي و همكاريهاي في ما بين.

## معاونت توسعه مدیریت و منابع

-نظارت بر حسن اجرای امور محوله به واحدهای زیرمجموعه به منظور برقراری تسهیلات مورد نیاز در پیشبرد امور اداری و مالی.

-نظارت بر مهندسی مستمر مأموریت­ها، وظایف و ساختار تشکیلاتی وزارتخانه و سازمان­های وابسته و استقرار چرخه مدیریت بهره وری.

-نظارت بر تدوین برنامه جامع نیروی انسانی وزارت متبوع و اجرای برنامه های مربوط به توسعه کیفی منابع انسانی از قبیل برگزاری دوره های آموزشی اثربخش.

-نظارت بر استقرار برنامه­های سنجش میزان بهره­وری واحدها.

-نظارت بر تنظیم بودجه سالانه و مدیریت تخصیص و اجرای بودجه.

-نظارت بر تنظیم گزارش­های آماری مربوط به عملکرد وزارت متبوع و مؤسسات وابسته.

-نظارت بر استقرار نظام مدیریت کیفیت و سامانه تکریم ارباب رجوع.

-نظارت بر ساماندهی فعالیت­های اصلی فاوا (فناوری اطلاعات و ارتباطات و امنیت آن) و همچنین مدیریت امور فناوری اطلاعات در وزارت متبوع.

-نظارت برحسن انجام جریان امور مالی و صدور دستور پرداخت هزینه­های واحدهای تابعه وزرات متبوع حسب اختیارات تفویضی مقام عالی وزرات.

-تعیین سیاستهای اجرایی تأمین نیروی انسانی مورد نیاز وزارتخانه و اتخاذ تصمیم در امور مربوط به استخدام، انتصابات، انتقالات و اجرای طرح طبقه بندی مشاغل.

-نظارت و برنامه ریزی در امور مربوط به تأمین نیازهای وزارتخانه اعم از وسایل و ملزومات اداری، فنی، جا و مکان.

نظارت بر اجرای امور رفاهی و انضباطی کارکنان وزارتخانه.

## مـركز نوسـازي اداری و توسعه سرمایه انسانی

-برنامه‎ريزي و راهبري تحول سازماني و مديريتي.

- مهندسی مجدد مأموریت‎ها و وظایف وزارتخانه و سازمان‎های وابسته و به­روز رسانی مستمر ساختار سازمانی آن­ها.

- بررسی پیشنهادهای واصله از واحدهای مختلف وزارتخانه اعم از ایجاد و حذف سطوح و پست‎های سازمانی و تأمین پست‎های سازماني مورد نیاز با رعایت مقررات.

- انجام كليه امور مربوط به طبقه‎بندي مشاغل و اعلام نظر نسبت به تخصيص رشته‎هاي شغلي به پست‎هاي سازماني.

-تدوین برنامه نیروی انسانی در جهت بهینه‎سازی ترکیب و توزیع نیروی انسانی و برآورد نیروی انسانی مورد نیاز.

- تهيه برنامه آموزشي كاركنان، اجرا و ارزيابي دوره‎هاي آموزشي برگزار شده.

- بررسی و انجام مطالعات مستمر در خصوص نارسایی‎ها و مشکلات مربوط به سیستم‎ها، فرایندها و روش‎های اختصاصی، مشترک و عمومی و برنامه‎ریزی اصلاح و بهسازی آنها.

- انجام امور مربوط به کانون ارزیابی مدیران (پایه و میانی)شامل معرفی کارکنان برای شرکت در کانون به منظور احراز شایستگی عمومی مدیریتی و اعلام نیازهای آموزشی ایشان حسب مورد.

- انجام امور مرتبط با انتصابات مدیران پایه و میانی در سطح وزارتخانه.

-ایجاد و بروزرسانی بانک اطلاعات مدیران ارشد.

-مطالعه، پیشنهاد و بکارگیری نظام های به روز مدیریتی در سطح وزارتخانه.

-مطالعه، تهیه و تدوین فرم‎ها و کنترل فرم‎های اداری، مالی، پشتیبانی و اختصاصی، کدگذاری، اصلاح و بهنگام‎سازی آنها.

-مهندسی مجدد، تجزیه و تحلیل و طراحی سیستم‎ها و روش‎های انجام کار.

-بررسي و تلفيق بودجه‎هاي پيشنهادي واحدها و تهيه و تنظيم بودجه سالانه.

- پیگیری کلیه مراحل تهيه، تنظيم و تخصیص اعتبارات اختصاصی.

-پیگیری کلیه مراحل تهيه، تنظيم و مبادله موافقتنامه‎ها، مدیریت تخصیص و اجرای بودجه و رعایت تکالیف مقرر بودجه‎ای.

استخدام نیروی انسانی بر اساس مجوزهای صادره و صدور احکام استخدام كاركنان.

- بررسی و صدور احکام حقوق و مزایا و افزایش فوق العاده‎ها و ضریب سنواتی کارکنان.

- بررسی و صدور احکام انتصاب، ارتقاءرتبه و طبقه، انتقال، انواع مرخصی و مأموریت و خدمت نیمه‎وقت بانوان.

- بررسی و صدور احکام آماده به خدمت، اخراج، استعفاء، انفصال و بازخرید كاركنان.

- بررسی و صدور احکام بازنشستگی، از کارافتادگی، برقراری حقوق و قطع و افزایش حقوق ورثه كاركنان.

- نگهداری پرونده‎ها و مدارک کارکنان و استخراج اطلاعات و آمار آنان.

-انجام اقدامات در خصوص جذب، بکارگیری و توزیع نیروهای امریه و تهیه گزارش سالانه از میزان اثربخشی و عملکرد نیروهای مذکور به ستاد کل نیروهای مسلح.

- انجام اقدامات لازم در خصوص بکارگیری نیروی انسانی بصورت قرارداد کارمعین یا کارگری و انعقاد قرارداد با ایشان.

- سایر امور ارجاعی از سوی معاونت توسعه مدیریت و منابع

## ذیحسـابی و اداره کل امـور مالـی

-نظارت بر امور مالي، نگهداری و تنظیم حسابها و حفظ اسناد و دفاتر مالی.

- نگهداری حساب اموال دولتی و نظارت بر اموال مذکور.

-نگهداری، تحویل و تحول (استرداد) وجوه نقدینه­ها، سپرده­ها و اوراق بهادار.

- درخواست تنخواه گردان حسابداری از خزانه و واگذاری آن به واحدها و مأمورین مجاز.

-تأمین و ابلاغ اعتبار و پرداخت هزینه ها در حدود اعتبارات تخصيص يافته پس از طی مراحل قانونی.

-پرداخت علی الحساب و پیش پرداخت مطابق با قوانین و مقررات و انجام امور مربوط به تسويه آنها.

-تأمين اعتبار و پرداخت وجوه لازم براي گشايش اعتبار اسنادي مربوط به خدمات و كالاهاي وارداتي و پيگيري و نظارت در واريز اسناد هزينه آنها با رعايت مقررات مربوط.

-تأمین اعتبار و پرداخت وجوه مربوط به حقوق بازنشستگان و موظفین به سازمان بازنشستگی کشوری.

-دریافت و تمرکز وجوه سپرده و فراهم آوردن موجبات پرداخت به موقع آن به ذینفع.

-تنظیم و نگهداری حساب درآمدها و سایر منابع تأمین اعتبار.

-تنظیم و نگهداری حساب درآمدهای اختصاصی و اعمال نظارت بر پرداختها از محل ماده (217) قانون مالیاتهاي مستقیم.

-نظارت بر وصول و ایصال درآمدها و مطالبات دستگاه اجرایی و نیز مالیاتهای تکلیفی و سایر کسورات قانونی.

-نگهداری و تهیه و تنظیم حسابها و صورتهای مالی و ارسال به موقع صورتحسابها به انضمام اسناد و مدارک به مراجع ذیربط.

-درخواست افتتاح حسابهای بانکی مورد نیاز دستگاه اجرایی از خزانه و ایجاد آن.

-تأیید عامل ذیحساب و امین اموال و نظارت بر عملکرد آنها.

-واریز مانده وجوه اعتبارات مصرف نشده هر سال به خزانه.

- شرکت در جلسات مناقصه، مزایده و ترک تشریفات مناقصه و مزایده و سایر جلسات مالی.

- تهیه و ارسال گزارشهای لازم به مقامات و مراجع ذیربط وزارت متبوع و دیوان محاسبات کشور.

-تهيه و تنظيم ليست ديون بلامحل سنوات قبل موضوع مواد (8) و (58) قانون محاسبات عمومي كشور و ارسال آن به كميسيون رسيدگي به ديون بلامحل جهت تأييد و پرداخت ديون مذكور از محل اعتبار مربوطه پس از تأييد كميسيون.

-نگهداري حساب و نظارت مالي بر اجراي قراردادهاي منعقده.

## اداره‌كل امـور رفاهی و پشتيبـانـي

-دریافت، ثبت، توزیع و نگهداری نامه‎های وارده.

-دریافت، ثبت، نگهداری سوابق و ارسال نامه‎های صادره.

-دریافت نمابر، پیام‎های دریافتی از سیستم پیام دولت و ثبت و ارسال آنها.

-پاسخگویی به مراجعان داخلی و خارجی.

- تهیه و تنظیم کارتابل مقام وزارت.

-ارسال مراسلات، مکاتبات وزارت متبوع به سایر دستگاه‎ها از طریق پست.

-چاپ و تکثیر بخشنامه‎ها، مصوبات، قوانین و ارسال به واحدها و مؤسسات وابسته مرتبط.

-تهیه طرح‎های رفاهی و انجام امور وام‎ها و نگهداری حساب آنها.

-برنامه‎ریزی استفاده کارکنان از مراکز رفاهی، تفریحی و زیارتی وابسته به وزارتخانه.

-ارائه مددکاری در موارد لازم به کارکنان و خانواده آنها.

-پوشش خدمات درمانی و بیمه تکمیلی کارکنان.

-برنامه‎ریزی سلامت جسمانی کارکنان و خانواده و تأمین امکانات ورزشی.

-برنامه‎ریزی و اجرای برنامه‎های فرهنگی، هنری و اردوي کارکنان و خانواده آنها.

-برنامه‎ریزی استفاده از رستوران و آبدارخانه‎های وزارتخانه.

-کمک و مساعدت در ایجاد و توسعه تعاونی‎های مصرف، اعتبار، خدمات و مسکن.

-بررسي، پيش‎بيني، برآورد و تأمين نيازهاي وزارتخانه در زمينه وسايل و ملزومات، نگهداري و توزيع آنها بين واحدهاي مختلف در چارچوب قوانين و مقررات و ارائه صورتحساب‎ها و اسناد مربوطه به ذيحسابي و اداره‎كل امور مالي.

-برنامه‌ريزي و نظارت بر امور مربوط به حفظ و نگهداری املاک وزارت متبوع.

-برنامه‎ريزي و نظارت بر امور مربوط به تأمين خدمات عمومي نظير آب، برق، سوخت، حمل و نقل، نظافت، چاپ و تكثير، مخابرات و تأسيسات.

-همکاری و هماهنگی با معاونت امور حقوقی و مجلس در خصوص تهيه و تنظيم قراردادها و سفارش‎هاي داخلي و خارجي.

-انعقاد قرارداد در زمينه خدمات عمومي و فني و نظارت بر چگونگي اجراي آنها با همکاری و هماهنگی دفتر حقوقی.

تهيه گزارش‎هاي مستمر از عملكرد شركت‎هاي طرف قرارداد و تأييد كاركرد آنها.

-انجام فرآيند مناقصات و مزايدات داخلي و خارجي و امور مربوط به دبيرخانه كميسيون معاملات و ترك تشريفات با همکاری و هماهنگی دفتر حقوقی.

## دفتـر امـور استانهـا

-نظارت بر اجراي برنامه­هاي مصوب در واحدهاي استاني و ارائه گزارش­هاي تحليلي به منظور ارزيابي عملكرد هر يك از واحدهاي مذكور.

-برنامه­ريزي به منظور ساماندهي و هماهنگي در انجام امور محوله به واحدهاي استاني در چارچوب سياست­ها و خط مشی­ها و برنامه هاي ابلاغي.

-مطالعه و بررسي در ارتباط با منابع و مصارف بودجه و گزارش آن به مراجع ذيربط و ارائه راهكارهاي لازم به منظور ايجاد ثبات رويه.

-بررسي مشكلات موجود در واحدهاي استاني و ارائه راهكارهاي مديريتي جهت رفع مشكلات مذكور با هماهنگي معاونت هاي ذيربط.

-اجراي طرح­هاي ارزيابي دوره­اي واحدهاي استاني و تهيه و تنظيم گزارش­هاي مربوط به منظور ارائه به معاونت ذيربط.

-مطالعه، بررسي و اندازه­گيري پيشرفت امور واحدهاي استاني كه منجر به كسب رتبه برتر استاني شده اند از نظر مطابقت نتايج به دست آمده با اهداف و سياست هاي تعيين شده به منظور آسيب شناسي عملكرد ساير واحدهاي استاني و ارائه راه حل هاي مطلوب.

-برنامه­ريزي و هماهنگي به منظور برگزاري گردهمايي­ها و جلسات تخصصي براي واحدهاي استاني (اعم از گردهمايي سراسري سازمانها و جلسات كميته راهبردي مناطق) بنا به درخواست معاونت­هاي تخصصي وزارت متبوع.

-برنامه­ريزي و هماهنگي در جهت بازديدهاي مسئولين ستاد از واحدهاي استاني و بالعكس.

-مطالعه و بررسی راه­کارهای مناسب ارتباط مقام وزارت و مسئولین واحدهای استانی وزارتخانه.

-تهیه و تنظیم برنامه­های پرسنلی و چرخه های یادگیری واحدهاي استانی و پیشنهاد به مرکز نوسازی و تحول اداری.