

شرح وظایف ارزیابی عملکرد دوپاسخگویی به شکایات :

- همکاری در تهیه و تدوین شاخص های اختصاصی و معیارهای ارزیابی عملکرد
- اجرای دستورالعمل های ارزیابی عملکرد و تکمیل فرم های مربوط و تهیه مستندات لازم.
- احصای فرم های تکمیل شده و مستندات آن ها و ارایه به کارگروه توسعه مدیریت.
- همکاری و هماهنگی با کارگروه توسعه مدیریت به منظور تعیین و تایید امتیازات.
- پیگیری نظارت بر حسن اجرای برنامه های ارزیابی عملکرد
- بررسی در خصوص برنامه های ارزیابی عملکرد و شاخصهای مورد عمل و ارائه پیشنهادهای لازم.
- تهیه و تنظیم برنامه های بازرسی مستمر ، دوره ای و یا موردی از کلیه واحدها برای سنجش میزان « مطابقت عمل و عملکرد » اقدام کنندگان با اهداف ، برنامه ها ، دستورالعمل ها و ضوابط و شاخص های مورد ارزیابی.
- بازرسی از عملکرد کلیه کارکنان و سنجش میزان رضایت مردم از واحدهای مختلف و نحوه برخورد آنها با ارباب رجوع.
- تهیه گزارشهای لازم در خصوص عملکرد کلیه واحدها در فواصل زمانی مختلف و ارائه به مسئولین ذیربط.
- تجزیه و تحلیل عملکرد کلیه واحدها براساس بازرسی های انجام شده
- کشف مفاسد اداری از طریق بازرسی های آشکار و پنهان و ارائه گزارشات لازم
- دریافت شکایات حضوری و مکتوب مردم (مراجعه) از واحدها و کارکنان
- بررسی و تحقیق پیرامون صحت یا سقم شکایات واسطه و پیگیری تا اخذ نتیجه نهایی .
- جمع بندی شکایات در مقاطع زمانی مختلف و تجزیه تحلیل علل بروز شکایات و ارائه گزارش های لازم به مسئولین ذیربط
- انجام سایر امور محوله در چارچوب وظایف واحد و قوانین و مقررات مربوطه

شرح وظایف روابط عمومی :

- برنامه ریزی و کاربرد شیوه ها و برنامه های مناسب برای انعکاس اهداف ، سیاستها، فعالیتها، برنامه ها و مواضع سازمان به مخاطبان، رسانه ها و جامعه.
- گردآوری، جمع بندی و تحلیل نظرها و دیدگاههای مردم، نخبگان و رسانه ها در زمینه فعالیتها و عملکرد مدیران و کارکنان سازمان و تهیه و ارائه گزارش به مسئولین ذیربط
- ایجاد ارتباط با رسانه های گروهی و بهره برداری بهینه از آنها برای اطلاع رسانی به مردم.
- برنامه ریزی و اطلاع رسانی به مردم درباره عملکرد سازمان با انگیزه تنویر افکار عمومی.

-تدوین برنامه های مصاحبه‌های مسئولان سازمان با مطبوعات، متناسب با اولویتهای سازمانی و نیازهای افکار عمومی.

-مشارکت در برگزاری سمینارها و گردهمایی تخصصی و عمومی سازمان.

-انجام اقدامات لازم بر اساس تقویم تهیه شده در خصوص برگزاری مراسم گرامیداشت ایام و مناسبتهای ویژه.

-تدوین و اجرای طرح جامع تبلیغات برای فضا سازی فرهنگی - تبلیغی

-گردآوری و نشر اطلاعات و اخبار و گزارشهای مربوط به سیاستها، فعالیتها، طرحها و برنامه‌ها؛ باشیوه‌ها و قالبهای مؤثر و مناسب.

-تهیه و تدوین خلاصه عملکرد سالانه سازمان برای ارائه به افکار عمومی.

-تهیه گزارشهای تحلیلی ادواری (ماهانه/فصلی/سالانه) از افکار عمومی داخل و خارج از سازمان برای ارائه به رییس سازمان

-سنجش افکار عمومی درون سازمانی به منظور باز یابی مسائل و ارائه راه کارهای مناسب

-انجام سایر امور محوله در چارچوب وظایف واحد و قوانین و مقررات مربوطه

شرح وظایف امور حقوقی :

-پاسخگویی و دفاع و پیگیری کلیه دعاوی حقوقی و کیفری له علیه سازمان و ادارات تابعه در مراجع قضایی ذیربط

-اقامه دعوی اعم از حقوقی یا کیفری در مراجع ذیصلاح قضایی و غیر قضایی و اداری بر علیه اشخاص حقیقی یا حقوقی حقوق سازمان را تضمین نموده اند.

-برنامه ریزی به منظور وصول مطالبات سازمان.

-برنامه ریزی به منظور نقل و انتقال اموال غیر منقول سازمان در چارچوب مقررات ذیربط

-انجام اقدامات لازم در جهت اخذ اسناد مالکیت عرصه و اعیان متعلق به سازمان

-پاسخگویی به کلیه استعلامات ثبتی مربوط به اموال غیر منقول سازمان.

-ارائه مشاوره حقوقی به کلیه واحدهای تابعه سازمان.

-ارائه مشاوره حقوقی و تنظیم نهایی پیش نویس قراردادها ، توافقنامه ها ، متمم ها و الحاقیه های قراردادها با اشخاص حقیقی و حقوقی

-رسیدگی به اختلافات ناشی از عدم اجرای قراردادها.

-انجام سایر امور محوله در چارچوب وظایف واحد و قوانین و مقررات مربوطه

شرح وظایف بودجه :

-بررسی اعتبارات درخواستی واحدها و انجام عملیات تلفیق

-پیش بینی در آمد و برآورد هزینه فعالیت ها ، طرح ها و برنامه ها

• اظهار نظر در مورد پیشنهاد واصله از سوی واحدها که دارای بار مالی می باشد به منظور اطمینان از پادار بودن اعتبار لازم

• پیشنهاد احکام و تبصره های پیشنهادی جهت درج در لایحه بودجه سنواتی به شورای برنامه ریزی و توسعه استان

• شرکت در جلسات شورای برنامه ریزی و توسعه استان به منظور بررسی و دفاع از اعتبارات هزینه ای و تملک دارایی های سرمایه ای

• تکمیل فرم های تنظیم بودجه طرح های عمرانی و اعتبارات هزینه ای و پیگیری تصویب و تخصیص اعتبارات مصوب از معاونت برنامه ریزی استانداری استان

• تنظیم موافقتنامه های هزینه ای و طرحهای تملک دارایی های سرمایه ای به منظور مبادله با معاون برنامه ریزی استان

• نظارت بر تعیین و تخصیص اعتبارات فصلی و ابلاغ آن به واحد امور مالی جهت اجرا

• تهیه گزارش تحلیلی از وضعیت بودجه ای و اعتباری سازمان و ارائه گزارش توزیع بودجه سالانه

• اخذ تاییدیه وصول درآمدها از خزانه و ارائه آن به دفتر امور مجامع و بودجه وزارتخانه

• انجام سایر امور محوله در چارچوب وظایف واحد و قوانین و مقررات مربوطه

اداره محیط زیست ، بهداشت ، ایمنی و انرژی:

• تهیه ، تدوین و ارائه پیشنهاد های لازم در خصوص سیاستها و خط مشی های مرتبط با برنامه های محیط زیست در بخش صنعت ، معدن و تجارت با توجه به مسایل زیست محیطی ذیربط استان

• تهیه ، تدوین و تکمیل اولویتها و ضوابط و شاخصهای توسعه پایدار صنعت، معدن و تجارت

• مشارکت در تدوین و اصلاح قوانین، مقررات، ضوابط، دستورالعملها محیط زیستی، ایمنی، بهداشت و انرژی مرتبط با بخش

• بررسی و مطالعه لوایح، پروتکلها، مصوبات و دستورکارهای مرتبط محیط زیستی، ایمنی، بهداشت و انرژی و تعیین تاثیرات آنها بر روند سیاستگذاری مرتبط با فعالیتهای این بخش

• سیاستگذاری و نظارت بر روند اجرا و رفع مشکلات پروتکلها، کنوانسیونهای مرتبط با حوزه محیط زیست به منظور حفاظت از منافع بخش صنعت، معدن و تجارت

• ساماندهی و هماهنگی فعالیتهای شوراها یا کمیته های مربوط به محیط زیست، ایمنی، بهداشت و انرژی در سطح وزارتخانه

• ایجاد ارتباط مستمر با سازمانها و واحدهای تابعه به منظور هدایت مناسب برنامه های محیط زیستی، ایمنی، بهداشت و انرژی محوله

• شناسایی مشکلات و معضلات محیط زیستی، ایمنی، بهداشت و انرژی واحدها و پیگیری رفع مشکلات مزبور از طریق منابع موجود

• جمع آوری آمار و اطلاعات مربوط به محیط زیست، بهداشت، ایمنی و انرژی بخش در جهت ایجاد بانک اطلاعات

• فراهم آوردن بسترهای مناسب جهت برقراری ارتباط و همکاری نزدیکتر با دانشگاه بر اساس برنامه های تدوین شده و مصوب وزارتخانه

سیاستگذاری و هدایت آموزشهای زیست محیطی، ایمنی، بهداشت و انرژی و پیش بینی نیازهای آموزشی بخش در حوزه های مذکور و ارائه آن جهت درج در برنامه سالیانه آموزشی جهت اجرا

شناسایی و معرفی نیازهای پژوهشی، تحقیقاتی و تجهیزاتی بخش و اولویت بندی آنها

بررسی و شناسایی فرصتهای موجود جهت نیل به همکاریهای و حمایتهای بین المللی محیط زیستی

اتخاذ شیوه های مناسب و عملی به منظور هدایت و حل مشکلات در مواقع اضطراری

نظارت بر طراحی و استقرار نظام پایش و ارزیابی شاخصهای زیست محیطی و حمایت و هدایت لازم در جهت اجرای آن در زیربخشهای مرتبط

نظارت و هدایت نحوه ترویج سیستمهای استاندارد زیست محیطی، ایمنی، بهداشت و کیفیت مرتبط و متناسب

زمینه سازی و بستر سازی جهت افزایش مشارکت با سازمانهای غیر دولتی زیست محیطی، بهداشت و ایمنی

سیاستگذاری و برنامه ریزی به منظور توسعه فن آوری های بهینه سازی در بخش

بررسی، پیشنهاد و پیگیری تصویب شاخص های بهره وری در زمینه های فنی و اقتصادی در سطح بخش

جمع آوری اطلاعات در سطح وزارتخانه به منظور ارائه گزارش های دوره ای از رعایت شاخص های بهره وری به مراجع قانونی

هدایت و راهبری انجام مطالعات جامع انرژی، استفاده بهینه از حاملها و توسعه سیستمهای بهینه مرتبط در بخش

ایجاد هماهنگی و درک واحد در زمینه مفهوم بهره وری بین سازمانها و واحدهای تابعه

ارتقای موثر سیستمهای کیفیت و بهره وری کاربردی از طریق تبادل اطلاعات و ایجاد سامانه مناسب

شناسایی عوامل و علل اتلاف انرژی و ساماندهی نهادهای تخصصی بهره وری در بخش

نظارت بر توسعه مدل‌های بومی برنامه ریزی انرژی

ایجاد زیرساختها و شرایط لازم جهت توسعه انرژیهای نو

نظارت بر راهکارهای کاهش تلفات و بازیافت انرژی در بخش

حمایت از نوآوریها به ویژه در زمینه توسعه فناوریهای سازگار با محیط زیست

انجام اقدامات ستادی به منظور توسعه تحقیقات و فناوری برای بهبود بهره وری

تدوین ابزارهای تشویقی و تنبیهی در زمینه بهره وری در بخش و پیگیری تصویب و اجرای آنها

شناسایی قوانین و مقررات بازنهاده و پیش برنده رشد بهره وری انرژی در واحدهای اجرائی مرتبط

ایجاد ارتباط و تبادل اطلاعات با نهادهای ملی و بین المللی مرتبط با بهره وری و انرژی

هدایت و نظارت بر راهبردهای آموزش و اطلاع رسانی مرتبط با مصرف انرژی و بهره وری

انجام اقدامات ستادی به منظور توسعه تحقیقات و فناوری و امر پژوهش برای بهبود بهره وری

گرد آوری و تدوین مطالب مرتبط با محیط زیست، بایمنی، بهداشت و انرژی بخش صنعت، معدن و تجارت انتشار آنها به صورت مقالات، کتب یا نشریات یا خبرنامه های ادواری

مشارکت موثر در سمینارها، کارگاهها و نمایشگاههای مرتبط با محیط زیست، ایمنی، بهداشت و انرژی به منظور افزایش بهره وری نیروی انسانی مرتبط

انجام سایر امور محوله در چارچوب وظایف واحد و قوانین و مقررات مربوطه

اداره آموزش، پژوهش و فناوری :

نظارت بر عملکرد آموزشی مراکز علمی - کاربردی تحت پوشش وزارتخانه در استان

گرد آوری و اعلام نیازهای آموزشی بخش به صورت سالیانه

برگزاری دوره های آموزشی اولویت دار در استان برای واحدهای تولیدی و تجاری

همکاری در اجرای طرحهای آموزشی نظیر کارآموزی، کارورزی و ...

بررسی و پیشنهاد راهکارهای لازم جهت ارتقاء بهره وری عوامل تولید در بنگاههای تولیدی استان

حمایت از حقوق مالکیت صنعتی واحدهای صنعتی و تجاری استان

حمایت از حقوق مالکین فکری و صنعتی کشفیات علمی و فناوری های صنعتی، اختراعات طرحهای صنعتی نو و برندهای تجاری در سطح استان

بررسی، مطالعه و استعداد یابی تولیدات صنعتی، معدنی، سنتی، خدماتی و غذایی جهت هماهنگی ثبت ملی و جهانی

اطلاع رسانی و فرهنگ سازی به واحد های صنعتی و تجاری در مورد حقوق مالکیت صنعتی و مزیت های برند سازی

مستندسازی و تنظیم اظهار نامه های ثبت نشان جغرافیایی کالاها و محصولات استان

حمایت از تجاری سازی اختراعات و طرحهای صنعتی ثبت شده ملی و جهانی استان

پیشنهاد دوره های آموزشی خاص به منظور ارتقاء بهره وری بنگاههای اقتصادی مستقر در استان

برنامه ریزی جهت ایجاد و توسعه بخش بهره وری و کنترل کیفی در بنگاههای اقتصادی استان

مشارکت در خصوص استقرار سیستم های نوین مدیریتی به منظور بهبود بهره وری در بنگاههای اقتصادی استان

صدور جواز تاسیس و پروانه فنی - مهندسی جهت واحدهای فنی - مهندسی استان

بازدید از واحدهای فنی - مهندسی جهت صدور مجوز و ارائه گزارش

ایجاد هماهنگی و ارتباط میان واحدهای فنی - مهندسی و تشکلهای مربوطه با بخش صنعت، معدن و تجارت با توجه به زمینه ها و رشته های تخصصی

اطلاع رسانی و انجام اقدامات لازم در ارتباط با انتخاب واحدهای فنی - مهندسی نمونه استان

نظارت بر عملکرد واحدهای فنی - مهندسی استان

ارائه پیشنهاد جهت تهیه و تنظیم برنامه های کوتاه مدت، میان مدت و بلند مدت مربوط به گسترش صنعت و کاربرد فناوری اطلاعات در استان

تعامل با تشکلهای مردم نهاد در زمینه توسعه صنعت و کاربرد فناوری اطلاعات

انجام حمایت های لازم آموزشی و پژوهشی در زمینه تولید نرم افزار بومی

صدور مجوز جهت تاسیس پروانه برای واحدهای پژوهشی صنعتی و معدنی در سطح استان

صدور گواهی و پروانه تحقیق و توسعه واحدهای تولیدی استان

فراهم نمودن زمینه های آموزش لازم برای مسئولان تشکل های ذی ربط (اتحادیه ها، مجامع) و افراد صنفی پیرامون امور اصناف و قانون نظام صنفی با همکاری موسسات آموزشی مربوط

انجام سایر امور محوله در چارچوب وظایف واحد و قوانین و مقررات مربوطه

اداره نظارت و بازرسی :

برنامه ریزی جهت نظارت بر توزیع و قیمت کالا و خدمات در سطح استان در چارچوب سیاست ها، خط مشی ها و دستورالعمل های مربوط

نظارت بر حسن اجرای ضوابط، معیارها و دستورالعمل های صادره در خصوص بازرسی و نظارت بر قیمت و توزیع کالا و خدمات

انجام اقدامات لازم در زمینه کشف قاچاق کالا با همکاری دستگاه های ذی ربط

تهیه و تنظیم گزارش تخلفات انجام شده در سطح استان و اعلام آن به اداره کل تعزیرات حکومتی

تهیه و تنظیم گزارش های تحلیلی و کارشناسی از روند بازرسی های انجام شده در سطح استان جهت ارائه به مراجع ذیصلاح

بازرسی و نظارت به منظور جلوگیری از تخلفات با توجه به قانون تعزیرات حکومتی

جمع آوری اطلاعات و آمار از وضعیت واحدهای تولیدی، توزیعی و خدماتی و بررسی چگونگی عملکرد آنها

فراهم نمودن زمینه های لازم به منظور شناخت و تشخیص اطلاعات لازم پیرامون تخلفات صورت گرفته در مناطق مورد نظر با بهره گیری از فناوری های نوین

ایجاد رویه های یکسان و کارآمد جهت برقراری ارتباط بین تماس گیرندگان با ستاد خبری و مراجع ذی ربط در استان از طریق ایجاد بانک اطلاعات

- برقراری تمهیدات لازم جهت آموزش ناظران بمنظور آشنایی با قانون نظام صنفی و چگونگی تکمیل گزارشهای مربوطه در صورت مشاهده تخلف
- انجام سایر امور محوله در چارچوب وظایف واحد و قوانین و مقررات مربوطه
- گروه نوسازی و تحول اداری:
- بررسی و مطالعه مستمر ساختار سازمانی مصوب وارایه پیشنهادهای لازم به وزارتخانه در زمینه تغییر و با اصلاح آن
- تهیه شرح وظایف پستهای سازمانی با همکاری واحدهای ذربط
- تکمیل و بروز رسانی بانک اطلاعات نیروی انسانی
- تهیه و تدوین برنامه سالیانه اصلاحات اداری سازمان
- اجرای نظام پذیرش و بررسی پیشنهادها
- تهیه و تدوین برنامه های مرتبط با ارتقای سلامت اداری و صیانت از حقوق شهروندی
- انجام امور دبیرخانه ایی کارگروه راهبری توسعه مدیریت استانی
- نیازسنجی ، برنامه ریزی و نظارت بر اجرای برنامه های آموزشی کارکنان (حوزه ستادی و شهرستانها)
- تشکیل و بروز رسانی شناسنامه آموزشی جهت کلیه کارکنان
- مستندسازی و بهبود روش ها و فرایندهای سازمانی
- استقرار سیستم محاسبه و مدیریت قیمت تمام شده فعالیت ها و خدمات
- برنامه ریزی ،سیاستگذاری،راهبری،پایش و ارزیابی بهره وری کلیه عوامل و منابع سازمان
- اجرای برنامه های دولت الکترونیکی سازمان با همکاری واحدهای تخصصی
- توسعه زیرساختهای امنیتی درحوزه شبکه و سیستم های کاربردی وبانکهای اطلاعاتی
- پشتیبانی و تعمیر و نگهداری تجهیزات سخت افزاری و نرم افزاری و درگاه الکترونیکی سازمان
- نظارت فنی بر خرید تجهیزات و اجرای قراردادها و طرح های مصوب فناوری اطلاعات سازمان
- مدیریت و نگهداری اتاق سرور و تجمیع کلیه سرورها و سامانه ها سازمان دراین مکان
- اجرایی نمودن سیاستهای ابلاغی وزارت درحوزه فناوری اطلاعات و ارتباطات
- تهیه برنامه عملیاتی سالانه فناوری اطلاعات مطابق اسناد بالادستی و سیاستهای ابلاغی وزارت و تهیه گزارش عملکرد برنامه ها.
- انجام سایر امور محوله در چارچوب وظایف واحد و قوانین و مقررات مربوطه

اداره منابع انسانی و پشتیبانی:

-پیش‌بینی و تأمین نیروهای انسانی مورد نیاز بر اساس تشکیلات مصوب و در چارچوب قوانین و مقررات ذیربط

-اجرای قوانین، مقررات و کلیه ضوابط مربوط به استخدام، طبقه‌بندی مشاغل و سایر وظائف تفویض شده

-همکاری و هماهنگی با سازمان‌ها و واحدهای اجرائی استان جهت پیشبرد برنامه‌های استانی

-صدور احکام کارگزینی کارکنان با توجه به اختیارات تفویض شده

-بررسی نیازها و فراهم آوردن امکانات رفاهی، تعاون و بهداشت کارکنان سازمان

-پیش‌بینی و برآورد و تأمین نیازهای کارکنان در زمینه وسائل و ملزومات و نگهداری و توزیع آنها در چارچوب قوانین و مقررات

-انجام اقدامات لازم در زمینه تأمین خدمات عمومی نظیر آب، برق، سوخت، حمل و نقل، نظافت، تأسیسات، مخابرات و کنترل ورود و خروج کارکنان و مراجعین

-حفظ و نگهداری نامه‌ها، اوراق، اسناد، مدارک و پرونده‌های عادی مطابق مقررات و اصول بایگانی

-ثبت خلاصه مشخصات و جریان نامه‌های وارده و صادره و تفکیک و توزیع نامه‌ها برای ارجاع به واحد اقدام کننده

-انجام سایر امور محوله در چارچوب وظایف واحد و قوانین و مقررات مربوطه

اداره امور مالی :

-نگهداری حساب اعتبارات بر اساس بودجه مصوب و تهیه گزارش از هزینه انجام شده

-تأمین اعتبارات برای پرداختها و اعتبارات عمرانی سازمان

-ثبت و نگهداری حسابهای سازمان اعم از اعتبارات جاری و عمرانی

-نظارت بر اجرای قوانین و مقررات مالی و عنداللزوم تهیه دستورالعمل‌های داخلی جهت رفع مسائل و مشکلات موجود

-تهیه و تنظیم اسناد هزینه مربوط به سازمان

-انجام امور مربوط به دریافتها براساس قوانین و مقررات

-رسیدگی به اسناد هزینه‌ها از نظر وجود مدارک لازم و تطبیق آنها با قوانین و مقررات مربوط

-ثبت و نگهداری حساب‌های مربوط به سازمان و تهیه و تنظیم گزارش‌های لازم در این زمینه

-ثبت و نگهداری حساب اموال سازمان و نظارت بر اجرای قوانین و مقررات مالی

-انجام سایر وظایف مربوط به امور مالی با توجه به اختیارات تفویض شده



تهیه و تنظیم گزارشهای مالی لازم و ارائه به مسئولین ذیربط

انجام سایر امور محوله در چارچوب وظایف واحد و قوانین و مقررات مربوطه

اداره برنامه ریزی، آمار و اطلاعات :

تهیه و تدوین برنامه های مربوط به توسعه فعالیت های صنعتی و معدنی و بازرگانی استان در چارچوب

سیاست های حوزه ستادی وزارتخانه

برنامه ریزی و نظارت بر ایجاد واحدهای صنعتی، معدنی و تجاری در سطح استان با رعایت کلیه قوانین و مقررات مربوط.

صدور جواز تاسیس و جوازهای توسعه برای واحدهای صنعتی متقاضی براساس نوع تقاضا و در چارچوب اختیارات تفویض شده با رعایت کلیه قوانین و مقررات مربوط.

نظارت بر پیشرفت فیزیکی طرحها و در صورت لزوم ابطال جوازهای تاسیس واحدهای صنعتی و معدنی

انجام بررسی های فنی اقتصادی و مالی طرحهای صنعتی استان

تلفیق برنامه های عملیاتی حوزه صنعت، معدن و تجارت و تدوین برنامه های کلان استان با رعایت کلیه قوانین و مقررات مربوط

انجام بررسی های لازم به منظور تدوین و اجرای نظام آماری، اطلاعات و داده های بخش صنعت، معدن و تجارت در سطح استان

ارایه ساز و کارهای لازم جهت شناخت گلوگاه ها و نیز تعیین اولویت های افزایش تولید و ارتقای بهره وری واحدهای صنعتی و معدنی

تجزیه و تحلیل اطلاعات و آمار به منظور شناخت امکانات صنعتی و فنی استان و تهیه و ارائه گزارش های لازم

پیگیری آمایش صنعتی معدنی و تجاری استان

انجام سایر امور محوله در چارچوب وظایف واحد و قوانین و مقررات مربوطه

اداره امور طرحها و سرمایه گذاری :

انجام هماهنگیهای لازم به منظور مطالعه علمی توسعه صنعتی و معدنی منطقه در چارچوب طرح آمایش سرزمین

فراهم آوردن موجبات جلب و جذب سرمایه گذاریهای مردمی و سرمایه های خارجی در راستای توسعه صنعتی و معدنی استان

بررسیهای جامع در زمینه اطلاع رسانی صحیح به سرمایه گذاران و تعیین مزیتهای نسبی منطقه در راستای شکل دهی تصمیم گیریهای متقاضیان

برنامه ریزی جهت مطالعه روند سرمایه گذاریها در استان و تعیین نقاط قوت و ضعف به منظور تدوین سیاستهای جدید منطقه ای در راستای افزایش سرمایه گذاری صنعتی و معدنی

انجام اقدامات لازم به منظور استفاده مطلوب از ظرفیتهای مراکز علمی دانشگاهی در راستای انجام مطالعه منطقه ای توسعه

-حضور در کمیسیونها و کمیته های برنامه ریزی استان برحسب مورد و ارائه دیدگاهها ومقررات بخش صنعت و معدن کشور و جلب حمایت سایر دستگاهها در توسعه سرمایه گذاریهای صنعتی و معدنی

-همکاری با ستاد سرمایه گذاری استان به منظور ایجاد رغبت در سرمایه گذاریهای جدید

-تهیه سیاستهای اجرایی مشترک با محیط زیست استان به منظور سرمایه گذاری جدید و ایجاد تعادل در پراکنش واحدها

-نظارت بر اعلام ظرفیتهای صادراتی برای سرمایه گذاریهای جدید

-کمک در راه اندازی شرکتهای سرمایه گذاری استان برای تامین منابع مالی جدید در راستای توسعه صنعت و معدن و تجارت استان

-ترغیب سرمایه گذاران در فعالیتهای جمعی و ورود سرمایه به طرحهای راکد که به دلیل عدم تامین منابع مالی متوقف شده اند.

-بررسی و اعلام انواع حمایتهای دولتی از سرمایه گذاریهای صنعتی به تفکیک مکان اجرا و نوع صنعت براساس دستورالعملهای وزارت متبوع

-همکاری و مشارکت در انجام برنامه ریزی لازم به منظور ایجاد، توسعه و تکمیل واحدهای تولیدی با توجه به استعدادها وامکانات مناطق استان

-تشریک مساعی در انجام بررسیهای فنی، اقتصادی و مالی طرحهای صنعتی استان به منظور راهنمایی متقاضیان

-بررسی و تعیین تسهیلات بانکی مورد نیاز واحدهای تولیدی استان براساس سیاست های اجرایی وزارتخانه و در حدود اختیارات محوله با رعایت کلیه قوانین و مقررات مربوط.

-همکاری و تشریک مساعی با بانکها جهت ارائه تسهیلات بانکی به طرحها

-همکاری و هماهنگی با شرکت شهرکهای صنعتی استان به منظور مکان یابی صحیح و توزیع متعادل صنایع در شهرکها

-تشریک مساعی در ایجاد هماهنگیهای لازم با سازمانها و دستگاههای مسئول تامین نیازها وامکانات زیربنایی از قبیل آب، برق، گاز، تلفن جهت تسریع در اجرای طرحها

-معرفی طرحها پس از موفقیت در تولید آزمایشی به معاونت امور صنایع به منظور صدور پروانه بهره برداری

-انجام سایر امور محوله در چارچوب وظایف واحد و قوانین و مقررات مربوطه

اداره امور صنایع فلزی:

-مشارکت در تدوین راهبردهای توسعه صنعتی استان

-انجام مطالعات و بررسی های لازم به منظور ارائه پیشنهاد در جهت رفع تنگناهای تولیدی

-جلب مشارکت تشکلهای تخصصی در سیاست گذاری و برنامه ریزیهای صنعتی استان

-نظارت بر فعالیتهای صنعتی به منظور تحقق سیاستها وبرنامه های استان

-هماهنگی با سایر دستگاهها در زمینه های مربوط به امور تولیدی استان

-مشارکت در تعیین شاخصهای اندازه گیری بهره وری سازمان

-مشارکت در کمیته های بهبود روشها و تدوین اهداف و کمی بهره وری صنعت استان

-بازدید از واحدهای تولیدی و بررسی فنی جهت حصول اطمینان از موفقیت در دوران تولید آزمایشی و صدور پروانه بهره برداری برای آنها

-رسیدگی به کلیه درخواستهای تغییر مشخصات پروانه بهره برداری اعم از تغییر مکان تغییر ظرفیت یا تغییر نوع تولید، محصول جدید، تغییر مالکیت....

-تعیین میزان ضایعات مواد اولیه در مواقع لزوم

-بررسی و انجام محاسبات لازم در زمینه مواد اولیه مورد نیاز کالاهای ساخته شده و معرفی در خصوص کالاهای سهمیه بندی شده و یا مورد نظارت (از جمله سوخت، مواد پیش ساز مواد مخدر، مواد پتروشیمی و...)...

-بازدید از واحدهای صنعتی جهت برآورد نیازها و رسیدگی به تقاضای آنها اعم از مواد اولیه تغییرات پروانه بهره برداری، تعیین درصد ضایعات، اعطای تسهیلات، اعطای معافیت حقوق ورودی ماشین آلات و مواد اولیه و...)....

-صدور مجوز ورود ماشین آلات مستعمل.

-شناسایی و صدور پروانه برای صنایع نوین ( هایتک )

-انجام سایر امور محوله در چارچوب وظایف واحد و قوانین و مقررات مربوطه

اداره امور صنایع غیرفلزی :

-مشارکت در تدوین راهبردهای توسعه صنعتی استان

-انجام مطالعات و بررسی های لازم به منظور ارائه پیشنهاد در جهت رفع تنگنای تولیدی

-جلب مشارکت تشکلهای تخصصی در سیاست گذاری و برنامه ریزیهای صنعتی استان

-تهیه و بازنگری دستورالعمل های مربوط به صدور پروانه بهره برداری و تغییرات آن و ارائه پیشنهادات لازم

-نظارت بر فعالیتهای صنعتی به منظور تحقق سیاستها و برنامه های استان

-هماهنگی با سایر دستگاهها در زمینه های مربوط به امور تولیدی استان

-مشارکت در تدوین استراتژیها و اصلاح ساختارها بر اساس سیاستهای کلی اعلام شده

-مشارکت در تعیین شاخصهای اندازه گیری بهره وری سازمان

-مشارکت در کمیته های بهبود روشها و تدوین اهداف و کمی بهره وری صنعت استان

-بازدید از واحدهای تولیدی و بررسی فنی جهت حصول اطمینان از موفقیت در دوران تولید آزمایشی و صدور پروانه بهره برداری برای آنها

-رسیدگی به کلیه درخواستهای تغییر مشخصات پروانه بهره برداری اعم از تغییر مکان تغییر ظرفیت یا تغییر نوع تولید، محصول جدید، تغییر مالکیت....

-تعیین میزان ضایعات مواد اولیه در مواقع لزوم

-بررسی و انجام محاسبات لازم در زمینه مواد اولیه مورد نیاز کالاهای ساخته شده و معرفی در خصوص کالاهای سهمیه بندی شده و یا مورد نظارت ( از جمله سوخت، مواد پیش ساز مواد مخدر، مواد پتروشیمی و...)...

-بازدید از واحدهای صنعتی جهت برآورد نیازها و رسیدگی به تقاضای آنها اعم از مواد اولیه تغییرات پروانه بهره برداری، تعیین درصد ضایعات، اعطای تسهیلات، اعطای معافیت حقوق ورودی ماشین آلات و مواد اولیه و...)....

-صدور مجوز ورود ماشین آلات مستعمل.

-شناسایی و صدور پروانه برای صنایع نوین ( هایتک )

-انجام سایر امور محوله در چارچوب وظایف واحد و قوانین و مقررات مربوطه

اداره امور معادن :

-اخذ مدارک لازم از متقاضیان اکتشاف و بررسی و تطبیق با کالک و صدور مجوزهای موقت

-صدور پروانه اکتشاف پس از طی مراحل قانونی، معرفی مسئول فنی، ارائه طرح اکتشاف، ارائه پاسخ استعلام ارگانهای ذیربط

-انجام میله گذاری و کنترل محدوده های اکتشافی پس از وصول درخواست کتبی دارنده مجوز با تایید نظام مهندسی معدن

-رسیدگی به تقاضای اعطای تسهیلات متقاضیان دارندگان پروانه اکتشاف و معرفی به وزارت متبوع

-انجام بازدید های نظارتی از محدوده های اکتشافی در طول دوره پروانه صادره جهت کنترل اجرای عملیات اعلام شده در پروانه های اکتشاف

-بررسی گزارشات پایانی اکتشاف و صدور گواهینامه کشف برابر دستورالعمل های صادره

-بازدید از معادن و ذخایر معدنی و نظارت بر امر استخراج و ارائه روشهای اصولی استخراج براساس اصول فنی و ایمنی و روشهای بهینه و تهیه گزارشات لازم

-بررسی و تهیه گزارشهای لازم بمنظور شناخت منابع معدنی استان

-بررسی و اظهار نظر در زمینه توصیه مواد ناریه با هماهنگی حراست سازمان ، ماشین آلات ، وام و ... جهت معادن

-نظارت مستمر بر معادن بمنظور جلوگیری از تخریب معادن و تزییع مواد معدنی

-صدور پروانه بهره برداری مجوز برداشت

-تهیه و تنظیم آگهی های مزایده معادن و معادن متروکه و تهیه شناسنامه معدن

برگزاری کمیسیونهای معدنی شامل: مزایده، واگذاری، تخلفات، ماشین آلات، مسئولین فنی

راهنمایی بهره برداران معادن و بازدید از معادن جهت نظارت بر نحوه بهره برداری

بر آورد میزان استخراج از معادن بمنظور محاسبه و وصول حقوق دولتی

انجام بررسی های لازم جهت تعیین نواقص موجود در معادن و پیگیری جهت رفع آنها

-تهیه و تنظیم آمار و اطلاعات معادن جهت ارایه به واحدهای ذی ربط

-انجام سایر امور محوله در چارچوب وظایف واحد و قوانین و مقررات مربوطه

اداره امور صنایع معدنی:

-مشارکت در تدوین راهبردهای توسعه صنایع معدنی استان

-ارایه پیشنهادهای لازم درخصوص رفع تنگناهای تولیدی و پیگیری در جهت اجرایی شدن آنها

-جلب مشارکت تشکلهای تخصصی درسیاست گذاری و برنامه ریزیهای مرتبط با صنایع معدنی استان

-ارایه پیشنهادات لازم جهت تهیه و یا اصلاح دستورالعمل های مربوط به صدور پروانه بهره برداری

-نظارت بر فعالیتهای مرتبط با صنایع معدنی به منظور تحقق سیاستها و برنامه های استان

-هماهنگی با سایر دستگاهها در زمینه های مربوط به امور تولیدی استان

-مشارکت در تدوین استراتژیها و اصلاح ساختارها بر اساس سیاستهای کلی اعلام شده

-مشارکت در تعیین شاخصهای اندازه گیری بهره وری سازمان

-فراهم کردن زمینه های لازم جهت افزایش ارایه خدمات و ارتقای کیفیت آنها

-مشارکت در کمیته های بهبود روشها و تدوین اهداف کیفی و کمی بهره وری صنعت استان

- بازدید از واحدهای تولیدی و بررسی فنی جهت حصول اطمینان از موفقیت در دوران تولید آزمایشی و صدور پروانه بهره برداری برای آنها

-رسیدگی به کلیه درخواستهای تغییر مشخصات پروانه بهره برداری اعم از تغییر مکان تغییر ظرفیت یا تغییر نوع تولید، محصول جدید، تغییر مالکیت....

-تعیین میزان ضایعات مواد اولیه در مواقع لزوم

-بررسی و انجام محاسبات لازم در زمینه مواد اولیه مورد نیاز کالاهای ساخته شده و معرفی درخصوص کالاهای سهمیه بندی شده و با مورد نظارت( از جمله سوخت، مواد پیش ساز مواد مخدر، مواد پتروشیمی و...)...

-بازدید از واحدهای صنعتی جهت بر آورد نیازها و رسیدگی به تقاضای آنها اعم از مواد اولیه تغییرات پروانه بهره برداری، تعیین درصد ضایعات، اعطای تسهیلات، اعطای معافیت حقوق ورودی ماشین آلات و مواد اولیه و)....

- صدور مجوز ورود ماشین آلات مستعمل

- شناسایی و صدور پروانه برای صنایع نوین (های تک)

- انجام سایر امور محوله در چارچوب وظایف واحد و قوانین و مقررات مربوطه

اداره بازرگانی داخلی :

- فراهم نمودن امکانات لازم جهت بهبود نظام بازرگانی استان در چارچوب سیاستهای وزارتخانه با هماهنگی واحدهای ذیربط

- مطالعه و بررسی الگوهای مصرف در سطح استان به منظور تهیه و تنظیم برنامه‌های توزیع و ارایه پیشنهادهای لازم در این زمینه

- شناسایی کانال‌های مختلف توزیع در سطح استان و ارائه پیشنهادهای لازم در جهت بهبود سیستم توزیع

- تشکیل بازارهای داخلی و مشترک در استان به منظور عرضه و معرفی تولیدات بومی

- همکاری و مطالعه در زمینه امور حمل و نقل، انبارها، سردخانه‌ها و برآورد ظرفیت و ذخیره‌سازی کالا در استان با هماهنگی سازمان‌ها و واحدهای مربوط و نظارت بر این امور

- بررسی و نظارت مستمر در زمینه عرضه، تقاضا کالاها و خدمات در بازار و ارائه پیشنهادهای لازم در زمینه رفع کمبود

- برآورد میزان تولیدات و محصولات واحدهای تحت پوشش در سطح استان و امکانات صدور کالا به سایر استان‌ها

- حمایت از تولیدات داخلی از طریق تعیین، تعدیل و کنترل قیمت انواع محصولات تولیدی

- حمایت از مصرف کنندگان در قبال نوسانات قیمت‌های داخلی و خارجی و کنترل مستمر قیمت‌ها

- پیشنهاد اقلام کالا و خدمات جهت قیمت گذاری توسط مراجع ذیربط

- انجام اقدامات لازم در زمینه تامین کالاهای حساس و ضروری به هنگام وقوع حوادث غیر مترقبه با هماهنگی سازمانهای ذیربط

- برنامه ریزی تامین و توزیع کالاها جهت مصارف خاص فصلی و تامین به موقع نیازهای اقشار آسیب پذیر

- انجام سایر امور محوله در چارچوب وظایف واحد و قوانین و مقررات مربوطه

اداره امور اصناف و تشکل‌ها:

- تعیین خط مشی و برنامه ریزی برای انجام امور مربوط به اصناف استان و پیشنهاد آئین نامه‌ها و دستورالعمل‌های مربوط جهت تایید مراجع ذیصلاح

- برنامه ریزی و تدوین خط مشی لازم در جهت ساماندهی و هدایت واحدهای صنفی استان در چارچوب طرح جامع اصناف کشور

- انجام اقدامات لازم به منظور تشکیل کمیسیون نظارت بر شوراهای مرکزی اصناف استان و برگزاری انتخابات اتحادیه‌های صنفی و مجامع امور صنفی و نظارت بر مصوبات مربوطه

- انجام امور مربوط به دبیرخانه کمیسیون نظارت بر سازمان‌های صنفی و ابلاغ مصوبات کمیسیون به مراجع ذیصلاح

ارائه پیشنهادهای لازم به منظور جلوگیری از فعالیت واحدهای صنفی بدون جواز استان به استناد قانون نظام صنفی و مصوبات هیات عالی نظارت

برنامه ریزی و انجام حمایت های لازم از اصناف تولیدی و خدماتی استان در جهت ارتقاء سطح تکنولوژی و انتقال فن آوری در این بخش

ایجاد تسهیلات لازم درخصوص تحصیل پروانه کسب جهت واحدهای فاقد پروانه با همکاری واحدها و سازمانهای ذیربط

بررسی و ارائه پیشنهادی لازم در زمینه استقرار متعادل واحدهای صنفی با توجه به نیاز مناطق شهری با همکاری سازمان های ذیربط

انجام سایر امور محوله در چارچوب وظایف واحد و قوانین و مقررات مربوطه

اداره بازرگانی خارجی :

برنامه ریزی و اقدام جهت اخذ مجوز و اعزام و پذیرش هیئت های تجاری و بازاریابی

برنامه ریزی و اقدام جهت اخذ مجوز و برگزاری نمایشگاههای تجاری جمهوری اسلامی ایران در کشورهای صادراتی مورد نظر استان

انجام فرایند عضویت و به روز رسانی صادر کنندگان استان در بانک اطلاعات صادر کنندگان کشور

انجام خدمات رسانی در زمینه بازاریابی و امور مربوط به توسعه صادرات

تهیه و ارائه بولتن های آماری به صورت دوره ای و گزارشات کاربردی حوزه های بازاریابی و توسعه صادرات

انجام کلیه امور مربوط به پذیرش پرونده های جوایز صادراتی، محاسبه و پرداخت جوایز و اطلاع رسانی و راهنمایی ارباب رجوع و همچنین

محاسبه و پرداخت یارانه حمل و نقل کالاهای صادراتی

انجام فرایند انتخاب صادر کنندگان نمونه بر اساس ضوابط و دستورالعملهای مربوط

برنامه ریزی و اجرای دوره های آموزش حوزه تجارت خارجی

حمایت و کمک به ایجاد و توسعه و تکمیل پایانه های صادراتی استان

حمایت از ایجاد شرکتهای مدیریت صادرات در استان

برنامه ریزی و نظارت بر اجرای برنامه نمایشگاههای تخصصی کالا و خدمات در استان

پیگیری و هماهنگی برگزاری جلسات کارگروه توسعه صادرات استان

حمایت و کمک به طرحها و پروژههای تحقیقاتی موثر در توسعه صادرات

پیگیری و هماهنگی برگزاری جلسات کمیته پایش تجارت خارجی و میزهای کالایی

بررسی ، تایید و تمدید کارتهای بازرگانی ارسالی از اتاق بازرگانی و صنایع معادن ، تمدید ثبت نام عضویت ، ثبت زمینه فعالیت دارندگان

کارت بازرگانی و ...

رسیدگی به امور مربوط به تعاونیهای مرزنشین و بازارچه مرزی

انجام امور مربوط به ثبت سفارش

انجام سایر امور محوله در چارچوب وظایف واحد و قوانین و مقررات مربوطه

اداره فرش :

اجرای کلیه سیاست ها ، برنامه ها ، دستورالعمل و بخشنامه های ابلاغی از سوی حوزه ستادی وزارتخانه

تجزیه و تحلیل اطلاعات و آمار به منظور شناخت امکانات موجود استان در حوزه فرش دستباف جهت توسعه قابلیت های استان

برنامه ریزی جهت توسعه فعالیت های کمیته فرش دستباف

انجام اقدامات لازم جهت معرفی متقاضیان بیمه قالیبافی به سازمان تامین اجتماعی

انجام اقدامات لازم به منظور برگزاری کارگاه های آموزشی مرتبط با فرش دستباف

برگزاری همایش های کاربردی با هدف ارتقای فعالیت های مرتبط با فرش دستباف

صدور کارت شناسایی واحد طراحی توسط اتحادیه قالیبافان

صدور مجوز تاسیس کارگاه قالیبافی

صدور پروانه تولید کارگاه های متمرکز و غیرمتمرکز فرش دستباف

معرفی صادرکنندگان و تولیدکنندگان فرش دستباف به بانک های عامل جهت استفاده از تسهیلات بانکی .

نظارت بر فعالیت مراکز تولیدی و مجتمع های قالیبافی متمرکز و غیرمتمرکز استان

صدور گواهینامه های آموزش مهارت هنرستانهای کارو دانش در زمینه فرش دستباف

اطلاع رسانی و معرفی طراحان ، تولیدکنندگان و صادرکنندگان به مرکز ملی فرش جهت اعزام به نمایشگاههای خارج از کشور .

انجام سایر امور محوله در چارچوب وظایف واحد و قوانین و مقررات مربوطه