

۱۵۷۷۰
۱۴۰۱/۰۳/۰۸

نامه‌نامه:
کمیته:
دارد:

ریاست جمهوری
سازمان اداری و استخدامی کشور

با سعد عالی

برادر ارجمند جناب آقای زین الدینی
رییس محترم مرکز سرمایه انسانی و سازمانی وزارت صنعت، معدن و تجارت

با سلام و احترام:

بازگشت به نامه شماره ۶۰/۴۸۵۲۵ ۱۴۰۱/۱۲/۱۷ موضوع ارائه تشکیلات تفصیلی پیشنهادی حوزه ستادی آن وزارت و پیرو ابلاغ نمودار سازمانی مربوطه طی نامه شماره ۴۹۴۲۹ ۱۴۰۰/۰۹/۱۳؛ و به استناد ماده ۳۱ قانون مدیریت خدمات کشوری و ضوابط تشکیلاتی مورد عمل این سازمان، به پیوست مجموعه وظایف و پست‌های سازمانی آن وزارت، مشتمل بر ۱۱۱۰ ردیف پست سازمانی با رعایت موارد ذیل جهت اجرا ابلاغ می‌گردد:

(۱) با ابلاغ تشکیلات فوق؛ مجموعه تشکیلات قبلی فاقد اعتبار می‌باشد.

(۲) تعداد ۷۰ ردیف پست سازمانی باتاب پیش‌بینی شده در مجموعه ابلاغی (برای تبدیل وضعیت استخدامی ایثارگران مشمول بند ۵ تبصره ۲۰ قانون بودجه سال ۱۴۰۰ کل کشور)، با خروج شاغلین آنها به عنوانین تخصصی تغییر می‌یابند.

(۳) تعداد ۳۴ ردیف پست سازمانی باتاب انتهای مجموعه به انضمام ۳ ردیف پست سازمانی باتاب حالت اشتغال باقیمانده از مجموعه تشکیلاتی قبلی؛ پس از خروج شاغلین آنها حذف خواهد شد. لازم به ذکر است تعداد ۴ ردیف پست سازمانی "مدیرکل" و "معاون مدیرکل" (ردیف‌های ۱ الی ۴ لیست پست‌های باتاب انتهای مجموعه) به صورت موقت (سه ساله) پیش‌بینی گردیده و پس از اتمام زمان تعیین شده حذف می‌شوند.

(۴) تعداد ۱۱ ردیف پست "دستیار" به صورت باتاب تعریف شده است. پست‌های یادشده پس از خروج شاغلین آنها به عنوانین تخصصی تغییر می‌یابند.

(۵) با توجه به اینکه بر اساس سیاست‌های پیش‌بینی آن وزارت، مقرر است وظایف حوزه فرش از آن وزارتخانه منفک شود، لذا ساختار مرتبط با آن در مجموعه ابلاغی پیش‌بینی نشده است. بدیهی است در صورت ابقاء وظیفه فرش در وزارت صمت، ساختار مورد نیاز از محل ظرفیت تشکیلاتی ابلاغی (سقف واحدها و پست‌های سازمانی موجود) تامین خواهد شد.

(۶) با توجه به حذف "دفتر برنامه ریزی، ساماندهی و نظارت بر امور دخانیات کشور" از نمودار سازمانی وزارتخانه؛ وظایف باقیمانده مرتبط با مرکز یادشده در آن وزارت توسط دفاتر تخصصی مرتبط انجام می‌پذیرد.

خواهشمند است با توجه به لزوم ثبت اطلاعات تشکیلاتی در "سامانه ملی مدیریت ساختار دستگاه‌های اجرایی کشور"، ترتیبی اتخاذ گردد تا نسبت به ثبت مجموعه فوق در سامانه مذکور حداقل ظرف دو هفته اقدام شود تا زمینه تصویب نهایی آن فراهم گردد.

علی رضا شاهپوری

رئیس امور ساختارهای سازمانی



(۱)

۱۵۷۷۰
۱۴۰۱/۰۳/۰۸
دارد

ریاست جمهوری
سازمان اداری و اتادامی کشور

مجموعه وظایف و پست‌های سازمانی وزارت صنعت، معدن و تجارت

در اجرای ماده ۳۱ قانون مدیریت خدمات کشوری

مورد تأیید:

سازمان اداری و استخدامی کشور

امور ساختارهای سازمانی

خرداد ماه ۱۴۰۱

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ
اللَّهُمَّ إِنِّي أَعُوذُ بِكَ مِنْ أَنْ يَأْتِيَنِي
شَرٌّ مِّنْ يَدِي وَمِنْ خَلْفِي
وَمِنْ يَمْسَأُ لِي وَمِنْ وَسْطِي
وَمِنْ أَنْ يَأْتِيَنِي مَا لَمْ يُحِلْ لِي
أَنْ أَعْصِيَكَ إِنِّي إِذَا أَعْصَيْتَنِي
أَنْتَ أَنْتَ الْمُعَذِّبُ الْمُحَذِّرُ
إِنِّي إِذَا أَعْصَيْتَنِي
أَنْتَ أَنْتَ الْمُغَنِّمُ الْمُمْنَعُ
أَنْتَ أَنْتَ الْمُغَنِّمُ الْمُمْنَعُ
أَنْتَ أَنْتَ الْمُغَنِّمُ الْمُمْنَعُ

١٤٣٨

فهرست

الف - شرح وظایف حوزه ستادی وزارت صنعت، معدن و تجارت.....	۱
۱- وزیر	۱
۱-۱ حوزه وزارتبی	۱
۲- دفتر حراست	۲
۳-۱- دفتر بازرسی	۳
۴-۱- دفتر ارتباطات	۴
۵-۱- مرکز سرمایه انسانی و سازمانی	۵
۶-۱- گزینش	۶
۷-۱- دفتر مالی	۷
۸-۱- معاونت صنایع ماشین آلات و تجهیزات	۸
۹-۱- دفتر صنایع ماشین آلات و تجهیزات تولید	۹
۱۰-۲- دفتر صنایع تجهیزات برقی و الکترونیکی	۱۰
۱۱-۲- دفتر صنایع ماشین آلات و تجهیزات کشاورزی، ساختمانی و معدنی	۱۱
۱۲-۲- دفتر صنایع نرم افزار	۱۲
۱۳-۲- دفتر صنایع تجهیزات پزشکی و آزمایشگاهی	۱۳
۱۴-۲- دفتر صنایع عمومی	۱۴
۱۵-۳- دفتر صنایع منسوجات و پوشاک	۱۵
۱۶-۳- دفتر صنایع غذا و دارو	۱۶
۱۷-۳- دفتر صنایع سلولزی، چاپ و نوشت افزار	۱۷
۱۸-۳- دفتر صنایع لوازم خانگی و اداری	۱۸
۱۹-۳- دفتر صنایع ورزشی و خلاق	۱۹
۲۰-۴- معاونت صنایع حمل و نقل	۲۰
۲۱-۴- دفتر صنایع خودرو	۲۱
۲۲-۴- دفتر صنایع ریلی و دریابی	۲۲
۲۳-۴- دفتر صنایع حمل و نقل	۲۳
۲۴-۴- دفتر صنایع خودرو	۲۴
۲۵-۴- دفتر صنایع ریلی و دریابی	۲۵
۲۶-۴- دفتر صنایع حمل و نقل	۲۶
۲۷-۴- دفتر صنایع خودرو	۲۷
۲۸-۴- دفتر صنایع ریلی و دریابی	۲۸
۲۹-۴- دفتر صنایع حمل و نقل	۲۹

۳۱	۴-۳ - دفتر صنایع هواپی
۳۳	۵- معاونت معادن و فرآوری مواد
۳۳	۱-۵- دفتر اکتشاف
۳۴	۲-۵- دفتر بهره‌برداری معادن
۳۵	۳-۵ - دفتر صنایع معدنی
۳۷	۴-۵- دفتر صنایع شیمیایی و پلیمری
۳۸	۵-۵- دفتر صنایع مواد پیشرفته
۴۱	۶- معاونت تجارت و خدمات
۴۱	۶-۱ - دفتر خدمات آماد و توزیع
۴۳	۶-۲ - دفتر خدمات نگهداری و تعمیر
۴۴	۶-۳ - دفتر خدمات کسبوکار
۴۶	۶-۴ - دفتر خدمات عمومی
۴۸	۷- معاونت هماهنگی و محیط کسب و کار
۴۸	۷-۱ - دفتر برنامه‌ریزی و پایش
۵۰	۷-۲ - دفتر فناوری و نوآوری
۵۲	۷-۳ - دفتر فناوری داده و اطلاعات و امنیت فضای مجازی
۵۳	۷-۴ - دفتر محیط کسب و کار
۵۵	۷-۵ - دفتر محیط کار و محیط زیست
۵۸	۸- معاونت حقوقی و امور مجلس
۵۸	۸-۱ - دفتر حقوقی
۶۱	ب- پست‌های سازمانی
۶۱	۱- حوزه وزیر
۶۱	۱-۱- دبیرخانه (اداره) کارگروه تنظیم بازار
۶۱	۱-۲- حوزه وزارتی
۶۱	۱-۲-۱- گروه مجامع

۶۲	۱-۲-۲- گروه اسناد و مکاتبات حاکمیتی
۶۲	۱-۲-۳- گروه تشریفات.....
۶۳	۱-۲-۴- گروه پیگیری های ویژه
۶۳	۱-۳- دفتر حراست.....
۶۳	۱-۳-۱- اداره تعیین صلاحیت
۶۳	۱-۳-۲- اداره حفاظت اسناد
۶۳	۱-۳-۳- اداره جمع آوری و اطلاع رسانی
۶۴	۱-۳-۴- اداره حفاظت فیزیکی
۶۵	۱-۳-۵- گروه حفاظت فناوری اطلاعات
۶۵	۱-۳-۶- گروه پدافند غیر عامل
۶۵	۱-۳-۷- اداره امور ناریه
۶۵	۴- دفتر بازرگانی
۶۵	۱-۴-۱- گروه تحلیل و پایش
۶۶	۱-۴-۲- گروه بازرگانی ستاد
۶۶	۱-۴-۳- گروه بازرگانی دستگاه های وابسته
۶۶	۱-۴-۴- گروه بازرگانی واحدهای استانی
۶۶	۱-۵- دفتر ارتباطات
۶۶	۱-۵-۱- گروه راهبری و پایش رسانه
۶۷	۱-۵-۲- گروه تولید محتوای رسانه‌ای
۶۷	۱-۵-۳- گروه ارتباطات رسانه‌ای
۶۷	۶- مرکز سرمایه انسانی و سازمانی
۶۷	۶-۱- گروه سلامت اداری (دبیرخانه هیأت های رسیدگی به تخلفات اداری)
۶۸	۶-۲- گروه ساختار سازمانی و طبقه بندی مشاغل
۶۸	۶-۳- گروه مدیریت خدمات و بهبود فرایندهای سازمانی
۶۸	۶-۴- گروه مدیریت استعداد

۶۸.....	۱-۶-۵- گروه مدیریت عملکرد
۶۹.....	۱-۶-۶- اداره کارگزینی
۶۹.....	۱-۶-۷- اداره رفاه و محیط کار
۶۹.....	۱-۶-۸- اداره دبیرخانه مرکزی
۷۰.....	۱-۶-۹- اداره تدارکات
۷۰.....	۱-۶-۱۰- اداره خدمات ساختمان ۱
۷۰.....	۱-۶-۱۱- اداره خدمات ساختمان ۲
۷۱.....	۱-۶-۱۲- اداره خدمات ساختمان ۳
۷۱.....	۱-۶-۱۳- اداره خدمات ساختمان ۴
۷۱.....	۱-۶-۱۴- اداره خدمات ساختمان ۵
۷۲.....	۱-۶-۱۵- گروه پشتیبانی و تجهیزات سخت افزاری فناوری اطلاعات
۷۲.....	۱-۷- ۱- گزینش
۷۲.....	۱-۷-۱- دبیرخانه(اداره) هیات مرکزی گزینش
۷۲.....	۱-۷-۲- هسته گزینش
۷۲.....	۱-۸- دفتر مالی
۷۳.....	۱-۸-۱- اداره اعتبارات
۷۳.....	۱-۸-۲- اداره دفتر داری و تنظیم حساب ها
۷۳.....	۱-۸-۳- اداره دریافت و پرداخت
۷۳.....	۱-۸-۴- اداره رسیدگی و تطبیق اسناد
۷۳.....	۱-۸-۵- اداره اموال
۷۴.....	۲- معاونت صنایع ماشین آلات و تجهیزات
۷۴.....	۲-۱- دفتر صنایع ماشین آلات و تجهیزات تولید
۷۴.....	۲-۱-۱- گروه فناوری و نوآوری
۷۴.....	۲-۱-۲- گروه سرمایه انسانی و کسب و کارها
۷۴.....	۲-۱-۳- گروه بازار و تجارت خارجی

۷۴.....	۴-۱-۲-گروه سرمایه‌گذاری و تولید
۷۵.....	۲-۲- دفتر صنایع تجهیزات برقی و الکترونیکی
۷۵.....	۱-۲-۲- گروه فناوری و نوآوری
۷۵.....	۲-۲-۲- گروه سرمایه انسانی و کسبوکارها
۷۵.....	۲-۲-۳- گروه بازار و تجارت خارجی
۷۵.....	۴-۲-۲- گروه سرمایه‌گذاری و تولید
۷۵.....	۳-۲- دفتر صنایع ماشین آلات و تجهیزات کشاورزی، ساختمانی و معدنی
۷۶.....	۱-۲-۳- گروه فناوری و نوآوری
۷۶.....	۲-۳-۲- گروه سرمایه انسانی و کسبوکارها
۷۶.....	۲-۳-۳- گروه بازار و تجارت خارجی
۷۶.....	۴-۲-۳- گروه سرمایه‌گذاری و تولید
۷۶.....	۴- دفتر صنایع نرم افزار
۷۶.....	۱-۲-۴- گروه فناوری و نوآوری
۷۶.....	۲-۴-۲- گروه سرمایه انسانی و کسبوکارها
۷۷.....	۳-۲-۴- گروه بازار و تجارت خارجی
۷۷.....	۴-۲-۴- گروه سرمایه‌گذاری و تولید
۷۷.....	۵- دفتر صنایع تجهیزات پزشکی و آزمایشگاهی
۷۷.....	۱-۲-۵- گروه فناوری و نوآوری
۷۷.....	۲-۵-۲- گروه سرمایه انسانی و کسبوکارها
۷۷.....	۳-۲-۵- گروه بازار و تجارت خارجی
۷۷.....	۴-۲-۵- گروه سرمایه‌گذاری و تولید
۷۹.....	۳- معاونت صنایع عمومی
۷۹.....	۱-۳- دفتر صنایع منسوجات و پوشاک
۷۹.....	۱-۱-۳- گروه فناوری و نوآوری
۷۹.....	۱-۲-۳- گروه سرمایه انسانی و کسبوکارها

۷۹.....	۳-۱-۳-گروه بازار و تجارت خارجی
۷۹.....	۳-۱-۴-گروه سرمایه‌گذاری و تولید
۸۰.....	۳-۲- دفتر صنایع غذا و دارو.....
۸۰.....	۳-۲-۱-گروه فناوری و نوآوری
۸۰.....	۳-۲-۲-گروه سرمایه انسانی و کسبوکارها.....
۸۰.....	۳-۲-۳-گروه بازار و تجارت خارجی
۸۰.....	۳-۲-۴-گروه سرمایه‌گذاری و تولید
۸۰.....	۳-۳- دفتر صنایع سلولزی، چاپ و نوشتافزار
۸۱.....	۳-۳-۱-گروه فناوری و نوآوری
۸۱.....	۳-۳-۲-گروه سرمایه انسانی و کسبوکارها.....
۸۱.....	۳-۳-۳-گروه بازار و تجارت خارجی
۸۱.....	۳-۳-۴-گروه سرمایه‌گذاری و تولید
۸۱.....	۴- دفتر صنایع لوازم خانگی و اداری
۸۱.....	۴-۱-گروه فناوری و نوآوری
۸۱.....	۴-۲-گروه سرمایه انسانی و کسبوکارها.....
۸۲.....	۴-۳-گروه بازار و تجارت خارجی
۸۲.....	۴-۴-گروه سرمایه‌گذاری و تولید
۸۲.....	۵- دفتر صنایع ورزشی و خلاق
۸۲.....	۵-۱-گروه فناوری و نوآوری
۸۲.....	۵-۲-گروه سرمایه انسانی و کسبوکارها.....
۸۲.....	۵-۳-گروه بازار و تجارت خارجی
۸۳.....	۵-۴-گروه سرمایه‌گذاری و تولید
۸۴.....	۴- معاونت صنایع حمل و نقل
۸۴.....	۴-۱- دفتر صنایع خودرو
۸۴.....	۴-۱-۱-گروه فناوری و نوآوری

۴-۱-۲-گروه سرمایه انسانی و کسبوکارها.....	۸۴
۴-۱-۳-گروه بازار و تجارت خارجی	۸۴
۴-۱-۴-گروه سرمایه‌گذاری و تولید	۸۴
۴-۲-دفتر صنایع ریلی و دریایی	۸۵
۴-۲-۱-گروه فناوری و نوآوری.....	۸۵
۴-۲-۲-گروه سرمایه انسانی و کسبوکارها.....	۸۵
۴-۲-۳-گروه بازار و تجارت خارجی	۸۵
۴-۲-۴-گروه سرمایه‌گذاری و تولید	۸۵
۴-۲-۵- گروه دبیرخانه شورای عالی توسعه صنایع دریایی	۸۵
۴-۳-دفتر صنایع هوایی	۸۶
۴-۳-۱-گروه فناوری و نوآوری.....	۸۶
۴-۳-۲-گروه سرمایه انسانی و کسبوکارها.....	۸۶
۴-۳-۳-گروه بازار و تجارت خارجی	۸۶
۴-۳-۴-گروه سرمایه‌گذاری و تولید	۸۶
۵-معاونت معادن و فرآوری مواد	۸۷
۵-۱-گروه دبیرخانه شورای عالی معادن	۸۷
۵-۲-دفتر اکتشاف	۸۷
۵-۲-۱- گروه داده‌های پایه زمین‌شناسی.....	۸۷
۵-۲-۲- گروه سرمایه‌گذاری و توسعه اکتشاف	۸۷
۵-۲-۳- گروه ارتقاء فناوری، نوآوری و سرمایه انسانی.....	۸۸
۵-۳-دفتر بهره‌برداری معادن.....	۸۸
۵-۳-۱- گروه حقوق دولتی معادن	۸۸
۵-۳-۲- گروه ضوابط، معیارها و نظام مهندسی معادن	۸۸
۵-۳-۳- گروه نظارت.....	۸۸
۵-۳-۴- گروه سرمایه‌گذاری و توسعه بهره‌برداری	۸۹

۸۹.....	۵-۳-۵- گروه ارتقاء فناوری، نوآوری و سرمایه انسانی.....
۸۹.....	۴-۵- دفتر صنایع معدنی.....
۸۹.....	۱-۴-۵- گروه فناوری و نوآوری.....
۸۹.....	۲-۴-۵- گروه سرمایه انسانی و کسبوکارها.....
۸۹.....	۳-۴-۵- گروه بازار و تجارت خارجی
۹۰.....	۴-۴-۵- گروه سرمایه‌گذاری و تولید
۹۰.....	۵-۵- دفتر صنایع شیمیایی و پلیمری
۹۰.....	۱-۵-۵- گروه فناوری و نوآوری.....
۹۰.....	۲-۵-۵- گروه سرمایه انسانی و کسبوکارها.....
۹۰.....	۳-۵-۵- گروه بازار و تجارت خارجی
۹۰.....	۴-۵-۵- گروه سرمایه‌گذاری و تولید
۹۱.....	۵- دفتر صنایع مواد پیشرفته
۹۱.....	۱-۶-۵- گروه فناوری و نوآوری.....
۹۱.....	۲-۶-۵- گروه سرمایه انسانی و کسبوکارها.....
۹۱.....	۳-۶-۵- گروه بازار و تجارت خارجی
۹۱.....	۴-۶-۵- گروه سرمایه‌گذاری و تولید
۹۲.....	۶ - معاونت تجارت و خدمات
۹۲.....	۱-۶- گروه دبیرخانه هیأت عالی نظارت بر سازمان های صنفی کشور
۹۲.....	۲-۶ - دفتر خدمات آماد و توزیع
۹۲.....	۱-۶-۲- گروه فناوری و نوآوری.....
۹۲.....	۲-۶-۲- گروه سرمایه انسانی و کسبوکارها.....
۹۲.....	۳-۶-۲- گروه بازار و تجارت خارجی
۹۳.....	۴-۶-۲- گروه سرمایه‌گذاری و تولید
۹۳.....	۳-۶ - دفتر خدمات نگهداری و تعمیر
۹۳.....	۱-۶-۳- گروه فناوری و نوآوری

۹۳.....	۶-۳-۲- گروه سرمایه انسانی و کسبوکارها
۹۳.....	۶-۳-۳- گروه بازار و تجارت خارجی
۹۳.....	۶-۳-۴- گروه سرمایه‌گذاری و تولید
۹۴.....	۶- ۶ - دفتر خدمات کسبوکار
۹۴.....	۶-۴-۱- گروه فناوری و نوآوری
۹۴.....	۶-۴-۲- گروه سرمایه انسانی و کسبوکارها
۹۴.....	۶-۴-۳- گروه بازار و تجارت خارجی
۹۴.....	۶-۴-۴- گروه سرمایه‌گذاری و تولید
۹۴.....	۶- ۵ - دفتر خدمات عمومی
۹۵.....	۶-۵-۱- گروه فناوری و نوآوری
۹۵.....	۶-۵-۲- گروه سرمایه انسانی و کسبوکارها
۹۵.....	۶-۵-۳- گروه بازار و تجارت خارجی
۹۵.....	۶-۵-۴- گروه سرمایه‌گذاری و تولید
۹۶.....	۷- معاونت هماهنگی و محیط کسبوکار
۹۶.....	۷-۱- گروه دبیرخانه شورای عالی نظارت بر اتاق ایران
۹۶.....	۷-۲- گروه دبیرخانه هیأت حمایت از صنایع
۹۶.....	۷-۳- گروه دبیرخانه ستاد تسهیل و رفع موانع تولید
۹۶.....	۷- ۴ - دفتر برنامه ریزی و پایش
۹۷.....	۷-۴-۱- گروه مدلسازی، آینده‌نگری و پیش‌بینی
۹۷.....	۷-۴-۲- گروه برنامه‌ریزی راهبردی
۹۷.....	۷-۴-۳- گروه آمایش سرزمین
۹۷.....	۷-۴-۴- گروه پایش
۹۷.....	۷-۴-۵- گروه بودجه هزینه‌ای، تملک و طرح‌ها
۹۸.....	۷-۴-۶- گروه بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد
۹۸.....	۷- ۵ - دفتر فناوری و نوآوری

۹۸.....	۷-۵-۱ - گروه آینده پژوهی
۹۸.....	۷-۵-۲ - گروه تحقیق و توسعه
۹۹.....	۷-۵-۳ - گروه آموزش و پژوهش
۹۹.....	۷-۵-۴ - گروه زیست بوم فناوری و زیرساخت
۹۹.....	۶ - ۷ - دفتر فناوری داده و اطلاعات و امنیت فضای مجازی
۹۹.....	۷-۶-۱ - گروه طبقه‌بندی و کدگذاری کالا و فعالیتها
۹۹.....	۷-۶-۲ - گروه شبکه و امنیت فناوری اطلاعات
۹۹.....	۷-۶-۳ - گروه معماری سیستم‌ها و یکپارچه‌سازی فرآیندهای
۱۰۰.....	۷-۶-۴ - گروه داده‌کاوی و سیستم‌های اطلاعاتی
۱۰۰.....	۷-۶-۵ - گروه توسعه دولت الکترونیک
۱۰۰.....	۷ - دفتر محیط کسب و کار
۱۰۰.....	۷-۷-۱ - گروه بهبود فضای کسب و کار
۱۰۰.....	۷-۷-۲ - گروه ضوابط و مجوزهای کسب و کار
۱۰۰.....	۷-۷-۳ - گروه توسعه سرمایه‌گذاری داخلی
۱۰۱.....	۷-۷-۴ - گروه توسعه سرمایه‌گذاری خارجی
۱۰۱.....	۷-۷-۵ - گروه توسعه ابزارهای تامین مالی
۱۰۱.....	۷-۷-۶ - گروه هماهنگی‌های فرابخشی
۱۰۱.....	۷-۷-۸ - دفتر محیط کار و محیط زیست
۱۰۱.....	۷-۸-۱ - گروه ایمنی
۱۰۱.....	۷-۸-۲ - گروه محیط زیست
۱۰۲.....	۷-۸-۳ - گروه محیط کار و بهداشت
۱۰۲.....	۷-۸-۴ - گروه انرژی
۱۰۳.....	۸ - معاونت حقوقی و امور مجلس
۱۰۳.....	۸-۱ - گروه امور مجلس
۱۰۳.....	۸-۲ - دفتر حقوقی

۱۰۳.....	۸-۲-۱-اداره تعهدات و قراردادها
۱۰۳.....	۸-۲-۲-اداره دعاوی و امور قضایی
۱۰۴.....	۸-۲-۳-گروه املاک
۱۰۴.....	۸-۲-۴-گروه معاضدت حقوقی

الف - شرح وظایف حوزه ستادی وزارت صنعت، معدن و تجارت

۱- وزیر

۱-۱ حوزه وزارتی

۱. ابلاغ مصوبات، بخشنامه ها و دستورات وزیر به واحدها زیرمجموعه
۲. انجام بررسی های کارشناسی در خصوص موارد ارجاعی و تهیه و تنظیم گزارش های تحلیلی جهت ارائه به وزیر
۳. دریافت گزارش های مستمر و موضوعی موردنیاز از واحدهای مختلف وزارت خانه و جمع بندی، تلخیص و تأمین امور محتوایی مرتبط با وزیر.
۴. تهیه و تنظیم برنامه های روزانه، هفتگی و ماهانه و تنظیم وقت ملاقاتها، دیدارها، جلسات سخنرانی وزیر و پیگیری جهت تحقق به هنگام آن
۵. هماهنگی، تنظیم و تدارک برنامه های مربوط به سفرهای داخلی و خارجی وزیر و تنظیم گزارش جلسات، سفرها، بازدیدها، و ابلاغ مصوبات آن به واحدهای مربوطه و پیگیری تا حصول نتایج و ارایه آن به وزیر
۶. هماهنگی و تعامل موثر با سازمان های استانی، واحدهای ستادی، نهادها و سازمان های وابسته و بازدیدهای موردنی از آن ها و همچنین تعامل با سازمان ها، نهادها و گروه های مختلف ذینفع برون سازمانی در راستای تحقق مأموریت ها و وظایف تعیین شده و ایجاد هماهنگی های لازم بین آنان
۷. بررسی و ارزشیابی سوابق و پرونده های راکد حوزه وزارتی به منظور تشخیص اوراق زائد جهت امحاء
۸. طبقه بندی، کنترل، بازبینی و ارجاع مکاتبات و انجام سایر امور دفتری
۹. انجام امور تشریفاتی وزارت خانه
۱۰. تجزیه و تحلیل آماری تماس ها، مکاتبات و مراجعات و شناسایی علل بروز آن ها (به صورت نوبه ای و دوره ای)
۱۱. نظارت بر واحدهای مرتبط با امر پاسخگویی در سطوح ستادی، سازمان های تابعه و سازمان های استانی
۱۲. راهبری فرایند صدور احکام انتصاب و استقرار افراد منصوب وزیر
۱۳. کنترل و نظارت بر حفظ محترمانگی مدارک، اسناد و اطلاعات طبقه بندی شده
۱۴. حفظ و نگهداری بهینه اسناد (بایگانی الکترونیک اسناد و در موارد موردنیاز، بایگانی فیزیکی آن ها)
۱۵. رصد کلان فرایند مدیریت بحران های احتمالی مرتبط با وزارت صنعت، معدن و تجارت و ایجاد هماهنگی های کلی موردنیاز در این زمینه با همکاری واحدهای ذی ربط
۱۶. پیگیری امور مرتبط با مشاوران وزیر، دریافت گزارش های موردنیاز و نظارت بر حسن عملکرد آنان

۱۷. پایش و رصد ضمی و ضعیت ارتباط و تعامل نمایندگان و واحدهای سازمانی تابعه وزارت خانه با دستگاههای مرتبط بیرونی نظیر شوراهای عالی و مجتمع ملی با عضویت نمایندگان وزارت صنعت، معدن و تجارت

۱-۲ دفتر حراست

۱. اجرای سیاستها و خطمشی‌های سازمان حراست کل کشور
۲. برنامه ریزی، آموزش و هماهنگی امور حراست واحدهای تابعه و وابسته
۳. طراحی طرح‌های حفاظت از اخبار، اطلاعات، اسناد و مدارک و نظارت بر اجرای آن‌ها و قوانین و مقررات مربوط در دستگاه
۴. پیش‌بینی و پیشگیری از تحرکات ضد امنیتی
۵. پیشگیری از نفوذ و توطئه احتمالی عوامل بیگانه و اطلاع‌رسانی به مراجع ذیصلاح در هنگام وقوع
۶. رصد، کشف و پیگیری تخلفات و ارائه گزارش آن به مقام عالی وزارت و مراجع ذیصلاح
۷. مدیریت امور مربوط به استعلامات حراستی
۸. ارائه خدمات و مشاوره‌های اطلاعاتی در زمینه عوامل ایجاد نارضایتی مردم و کارکنان، شرایط محیطی و... به مقام عالی وزارت
۹. صدور کارت شناسایی و تردد برای کلیه کارکنان
۱۰. تعیین مشاغل حساس (بر اساس خطمشی‌های ابلاغی سازمان حراست کل کشور)
۱۱. بررسی و تعیین صلاحیت نامزدهای تصدی مشاغل حساس با کسب نظر از وزارت اطلاعات و اعلام نتیجه آن به بالاترین مقام دستگاه
۱۲. بررسی و اعلام نظر راجع به صلاحیت کارکنان، پیمانکاران و هیأت‌های اعزامی به خارج از کشور و انجام امور حفاظتی آنان و همچنین افراد و هیأت‌های خارجی واردہ به کشور با هماهنگی وزارت اطلاعات
۱۳. تهیه و تنظیم و ابلاغ طرح‌های حفاظت و امنیت فضای تولید و تبادل اطلاعات با توجه به سیاست‌های سند راهبردی افتاده و دستورالعمل‌های وزارت اطلاعات و مصوبات شورای عالی امنیت ملی
۱۴. نظارت بر نحوه حفاظت از سیستم‌های سخت افزاری، نرم افزاری، شبکه و داده‌های دستگاه متبع
۱۵. نظارت بر افراد و شرکت‌های اجراء کننده طرح‌های IT در دستگاه متبع
۱۶. تعیین صلاحیت افراد و شرکت‌های حوزه کاری IT طرف قرارداد با دستگاه بر اساس ضوابط وزارت اطلاعات و از طریق واحد حفاظت کارکنان
۱۷. عضویت در کمیته امنیت اطلاعات (ISMS) دستگاه
۱۸. پیگیری و اجرای بخشنامه‌ها و دستورالعمل‌های حفاظتی مربوط
۱۹. انجام امور اجرایی مربوط به پروژه‌ها و طرح‌های فضای مجازی و حملات سایبری بر اساس ضوابط و دستورالعمل‌های ابلاغی مربوط
۲۰. تهیه و تدوین برنامه‌های سالیانه و پنج ساله پدافند غیر عامل دستگاههای اجرایی

۲۱. آموزش و فرهنگ‌سازی پدافند غیر عامل در وزارت‌خانه (ستاد واحدهای استانی و شهرستانی)
۲۲. نظارت بر اجرای طرح‌های پدافند غیر عامل
۲۳. تهیه طرح جامع مدیریت پدافند غیرعامل وزارت‌خانه و سازماندهی نیروی انسانی دستگاه در این طرح با هماهنگی سازمان مدیریت بحران
۲۴. تهیه گزارشات دوره‌ای و موردي از عملکرد واحدهای سازمانی مختلف
۲۵. انجام امور ناریه و نظارت بر مراحل آن
۲۶. طراحی و تدوین طرح‌های حفاظت فیزیکی در مورد اماكن، اموال، تأسیسات، جلسات و مراسم دستگاه و نظارت بر اجرای طرح‌های فوق و قوانین و مقررات مربوط
۲۷. شناسایی عوامل فساد اداری، مالی و اقتصادی در دستگاه و همکاری با وزارت اطلاعات در کشف و مقابله با آنها و ارائه گزارش‌های مستند و مربوط به بالاترین مقام دستگاه و مراجع ذی‌صلاح
۲۸. تأمین و حفاظت از اسناد، مدارک، اطلاعات، اماكن و تأسیسات در برابر تهدیدات و خطرات احتمالی
۲۹. انجام سایر امور محوله از سوی مقام مأمور

۱-۳- دفتر بازرگانی

۱. تهیه و تنظیم برنامه‌های بازرگانی موردي، برنامه‌ای و فوق العاده از واحدهای سازمانی تحت پوشش به منظور سنجش میزان مطابقت اقدامات با دستورالعمل‌ها، خواباط، آیین‌نامه‌ها و بخش‌نامه‌های مربوطه
۲. رصد و کشف مفاسد اداری و مالی از طریق بازرگانی‌های آشکار و پنهان و معرفی متخلوفین به مراجع ذی‌ربط از جمله هیات‌های رسیدگی به تخلفات اداری و سایر مراجع ذی‌ربط و نظارتی
۳. دریافت و بررسی صحت یا سقم شکایات واصله از مردم، کارکنان و مراجعین و انجام پیگیری‌های لازم
۴. تجزیه و تحلیل نوبه‌ای و دوره‌ای شکایات و شناسایی علل بروز آنها در واحدهای مختلف صفت و ستاد و ارائه گزارش در مقاطع زمانی مختلف
۵. انجام اقدامات لازم جهت برقراری ارتباط بدون واسطه مردم و همکاران با بخش بازرگانی در سطح کشور در خصوص موارد تخلف و فساد در سازمان‌های تحت پوشش و کارکنان
۶. بازرگانی و بررسی نحوه عملکرد مدیران و کارمندان حوزه‌ها و واحدهای مختلف ذی‌ربط وزارت صنعت، معدن و تجارت
۷. تهیه و تدوین شاخص‌های سنجش میزان سلامت اداری دستگاه و اندازه گیری سالیانه آن و ارائه به مراجع ذی‌ربط و نظارتی
۸. انجام امور دبیرخانه‌ای حوزه سلامت اداری و مقابله با فساد از جمله برنامه‌هایی و پیگیری تکالیف قانونی، تدوین برنامه عملیاتی ارتقای سلامت اداری، بسترسازی و استقرار سازوکار دریافت گزارش مفاسد و سوء جریانات از

مردم و...، شناسایی و اولویت‌بندی نقاط آسیب پذیر و گلوگاه‌ها، انتخاب و ارزیابی بازرسان ماده ۹۱ و ۹۲ نیازمنجی آموزشی مرتبط و...

۹. شناسایی و کشف گلوگاه‌های فساد و تعیین راهکار مناسب از طریق بازرسی‌ها به منظور ارتقای نظام سلامت اداری

۱۰. توسعه فرآیند بازرسی به صورت تخصصی از طریق افزایش توان بازرسان، نیازمنجی‌های آموزشی و...

۱۱. مدیریت و تشکیل کمیته‌های تخصصی در سفرهای استانی ریاست جمهوری، مقام عالی وزارت و... توسط تیم اعزامی بازرسی

۱۲. تهییه گزارش‌های تحلیلی از بررسی‌ها، تجزیه و تحلیل شکایات و نتایج بازرسی، ارائه گزارش به مقام عالی وزارت، معاونت‌ها، مراجع مربوطه و در صورت ضرورت اعلام عمومی

۱۳. ایجاد زمینه لازم جهت فعالیت بازرسان در سطح سازمان‌های صنعت، معدن و تجارت استانها و سازمان‌های تابعه به صورت مقیم و

۴-۱- دفتر ارتباطات

۱. تهییه، تولید و انتشار کلیه اخبار، گزارشات و محتواهای تولیدی مرتبه با وزارت صنعت، معدن و تجارت و مدیریت شبکه اطلاع رسانی تولید و تجارت ایران "شاتا"

۲. مدیریت تبلیغات محیطی و موضوعات مربوط به هویت بصری وزارت‌خانه

۳. برقراری ارتباط مستمر با کلیه رسانه‌های گروهی به منظور انعکاس و تشریح فعالیتها، برنامه‌ها، اقدامات و عملکرد وزارت‌خانه جهت انتشار و اطلاع عموم

۴. برقراری حسن ارتباط بین مردم و واحدهای وزارت‌خانه از طریق دریافت پیشنهادها، انتقادها و نقطه نظرات به منظور انعکاس آن به مسئلان و بالعکس

۵. برقراری ارتباط با واحدهای روابط عمومی سازمان و شرکت‌های دولتی وابسته به منظور تبادل اخبار و اطلاعات و بررسی نشریات، کتب و مقالات و اجرای برنامه‌های تبلیغاتی مشترک

۶. تهییه و انتشار جزوای و نشریه‌های اطلاعاتی و خبری در پوسترها تبلیغاتی طبق خواص موجود

۷. دسته‌بندی جراید، مطبوعات و نشریات درون سازمانی و برون سازمانی و استخراج مطالب در ارتباط با مسائل امور صنعت، معدن و تجارت به منظور گردآوری اخبار و اطلاعات و گزارش‌های لازم در این زمینه و نگهداری در آرشیو

۸. اجرای طرح‌های افکارمندی و نظرخواهی در قالب موضوعات مختلف و برنامه‌ها و طرح‌ها و پروژه‌های وزارت

۹. برنامه‌ریزی و انجام کلیه اقدامات به منظور فراهم نمودن متن مصاحبه‌ها، سمینارها و کنفرانسها، بازدیدها و جلسات عمومی مربوط به وزارت‌خانه

۱۰. فراهم نمودن امکانات برگزاری مراسم سخنرانیها، جشن‌ها و فعالیتهای مذهبی و ملی و... در وزارت‌خانه

۱۱. همکاری در برگزاری نمایشگاه‌ها، کنفرانس‌ها و سمینارها ای ذی‌ربط بخش صنعت، معدن و تجارت

۱۲. مستندسازی کلیه برنامه‌ها، جلسات و سفرهای استانی مقام عالی وزرات و جلسات درون و بیرون سازمانی و تهیه گزارش‌های لازم

۱۳. رصد و پایش محتوای تولیدی مرتبه با وزارت صنعت، معدن و تجارت و تهیه بولتن خبری روزانه

۱۴. هماهنگی با رسانه ملی برای حضور مدیران وزارت‌خانه در برنامه‌های تلویزیونی مختلف و برگزاری نشست‌های خبری وزیر و مسئولین وزارت‌خانه

۱-۵- مرکز سرمایه انسانی و سازمانی

۱. بررسی و انجام مطالعات لازم به منظور اصلاح ساختارسازمانی وزارت‌خانه و سازمان‌های تابعه و وابسته منطبق با سیاست‌ها و استاد بالادستی و ارائه پیشنهاد‌های لازم

۲. مهندسی مجدد ماموریت‌ها و وظایف وزارت‌خانه به منظور منطقی نمودن اندازه سازمان و تعیین حدود و وظایف اجرایی سازمان و مردم برای تحقق اهداف دستگاه

۳. بررسی و انجام اقدامات لازم جهت شناسایی وظایف قابل واگذاری به بخش غیر دولتی و تفویض اختیارات و وظایف به واحدهای استانی و شهرستانی

۴. بازنگری و تعیین رشته‌های شغلی مشاغل اختصاصی وزارت

۵. تعیین شرایط احراز پستهای سازمانی

۶. احصاء، مدل‌سازی و اصلاح و به روز رسانی خدمات و فرایندهای کاری وزارت‌خانه

۷. برنامه‌ریزی استقرار چرخه بهره‌وری سازمانی

۸. برنامه‌ریزی و انجام اقدامات لازم جهت مدیریت استعدادها و انتخاب مدیران و کارکنان بر اساس نظام شایسته سalarی

۹. برنامه‌ریزی جانشینی و جایگزینی نیروی انسانی

۱۰. برنامه‌ریزی نیروی انسانی مورد نیاز وزارت براساس اهداف، برنامه‌ها، طرح‌ها و سیاست‌های مصوب

۱۱. استقرار نظام مدیریت دانش در سطوح مختلف سازمانی

۱۲. مطالعه و استقرار نظام‌ها و سبک‌های مدیریتی نوین در راستای بهبود مدیریت

۱۳. انجام امور دبیرخانه شورای راهبری توسعه مدیریت وزارت‌خانه و نظارت بر تشکیل شورا و کمیته‌های مرتبط در ستاد و سازمانهای وابسته)

۱۴. استقرار نظام جامع مدیریت عملکرد در سطح دستگاه با همکاری سایر واحدها (مشتمل بر سه سطح سازمان، مدیران و کارمندان)
۱۵. راهبری، هماهنگی و نظارت بر اجرای نظام ارزیابی عملکرد در سطح سازمان، واحدهای سازمانی، مدیران و کارمندان در حوزه ستاد، مؤسسات و شرکت‌های وابسته و واحدهای استانی و تحلیل عملکرد آن‌ها و ارایه راهکارهای لازم برای بهبود
۱۶. راهبری و نظارت بر استقرار میز خدمت
۱۷. تدوین و بازنگری اهداف و استراتژی‌های آموزش کارکنان دستگاه
۱۸. نیازسنجی، طراحی و تدوین محتوای آموزشی متناسب با شغل و پست و برنامه‌ریزی اجرای دوره‌های آموزشی و تهییه و به روز رسانی شناسنامه آموزشی کارمندان
۱۹. صدور کلیه احکام کارگزینی رسمی و پیمانی و قراردادهای خرید خدمت کارکنان
۲۰. تهییه صورتجلسات و صدور احکام انتصاب، ارتقا، حقوق و مزايا، انتقال، ماموریت‌ها و... کارکنان در قالب ضوابط مصوب ابلاغی
۲۱. مشارکت در اجرای آزمون‌های تخصصی و استخدامی به منظور تامین نیروی انسانی مورد نیاز وزارت‌خانه
۲۲. ایجاد و بروزرسانی بانک‌های اطلاعاتی مرتبط با منابع انسانی وزارت‌خانه و بررسی و تحلیل داده‌های ذی‌ربط و تهییه گزارش‌های آماری دوره‌ای
۲۳. نظارت و کنترل حضور و غیاب کارکنان
۲۴. اجرای مقررات بازنیستگی و برقراری حقوق بازنیستگی و وظیفه و مستمری
۲۵. اجرای طرح‌های ارزشیابی کارکنان بر اساس برنامه‌ها و دستورالعمل‌های ارزشیابی
۲۶. بررسی نیازمندیها و احتیاجات پرسنلی و اولویت‌های رفاهی کارکنان و تهییه طرح‌های لازم(درمانی، ورزشی، تعاونی، تفریحی و...) براساس اولویت‌ها، امکانات مالی و اجرایی
۲۷. برنامه‌ریزی جهت ارائه بیمه خدمات درمانی و بیمه تکمیلی و خدمات بهداشتی به کارکنان
۲۸. مطالعه و بررسی قوانین و مقررات و دستورالعمل‌های مصوب در زمینه رسیدگی به تخلفات اداری
۲۹. تحقیق و بررسی درخصوص تخلف افراد متهم موضوع اعلام مدیران یا روسای ادارات، سرپرستان و بازرسین هیات عالی نظارت
۳۰. تهییه گزارش‌های ماهانه و فصلی و سالانه از فعالیتها و اقدامات هیات‌های رسیدگی به تخلفات اداری به منظور ارائه به مقامات مربوطه
۳۱. ایجاد ارتباط و هماهنگی مستمر با دیوان عدالت اداری و هیات‌های عالی نظارت جهت انجام اقدامات مربوط به رسیدگی به تخلفات اداری

۳۲. رسیدگی به شکایات متهمین از هیات‌های تحت پوشش با هماهنگی بین هیات عالی نظارت و دیوان عدالت اداری و احواله پرونده‌های نقض شده یا ابطال شده به هیات‌های مربوط جهت رسیدگی مجدد
۳۳. بازرسی و نظارت بر فعالیت هیات‌ها در تهران و شهرستان‌ها و تهیه گزارش لازم جهت مراجع ذی‌ربط
۳۴. بررسی صلاحیت اعضای هیات‌ها و گروه‌های تحقیق و ارسال گزارش مربوط به مراجع ذی‌ربط
۳۵. برآورد و تامین نیازهای وزارت‌خانه در زمینه وسایل و ملزمومات، نگهداری و توزیع آن‌ها بین واحدهای مختلف در چارچوب قوانین و مقررات
۳۶. برنامه‌ریزی، نظارت و انجام اقدامات لازم در خصوص حفظ، نگهداری، توسعه و احداث، نظافت و تأمین بهداشت عمومی اماكن و ساختمان‌های اداری ستاد سازمان
۳۷. انجام محاسبات فنی و ارزیابی و برآورد اعتبار طرح‌های ساختمانی و نظارت بر کار مجریان طرح‌ها
۳۸. طراحی و محاسبه پروژه‌های حرارتی، تهویه و تاسیسات از قبیل آب و برق، فاضلاب، آسانسور و غیره
۳۹. مشارکت در تهیه طرح‌های ایمنی و حفاظتی بمنظور نگهداری از ساختمانها و تاسیسات با همکاری واحدهای ذی‌ربط
۴۰. برنامه‌ریزی و نظارت بر امور مربوط به تامین خدمات عمومی نظیر آب، برق، سوخت، حمل و نقل، نظافت، سرایداری، چاپ و تکثیر، مخابرات، تاسیسات
۴۱. اداره امور انبارها و نظارت بر سایر منابع تدارکاتی سازمان
۴۲. برنامه‌ریزی و انجام اقدامات لازم مربوط به وسائل نقلیه سبک اعم از شماره‌گذاری، بیمه، مجوز، مجوز طرح ترافیک، عوارض و سایر و نیز رسیدگی، کنترل و نظارت در جهت تعمیرات کلیه خودروهای سازمان و ارائه خدمات نقلیه موردنیاز به کلیه واحدهای ستادی
۴۳. همکاری در خصوص خرید، فروش، اجاره و واگذاری ساختمان‌ها و املاک وزارت‌خانه با هماهنگی مراجع ذی‌ربط
۴۴. برنامه‌ریزی و نظارت بر امور مربوط به خرید، نصب، تعمیر و نگهداری تجهیزات سخت‌افزاری و نرم‌افزارهای رایانه‌ای و ارتباطاتی ستاد و ارائه خدمات مرتبط با این حوزه
۴۵. مدیریت امور خدمات عمومی و پشتیبانی و واحدهای اقامتی و رفاهی
۴۶. مدیریت واگذاری و برون‌سپاری فعالیت‌های پشتیبانی قابل واگذاری به پیمانکاران خارجی
۴۷. فعالیت‌های پشتیبانی فنی سیستم‌های پرسنل ستادی
۴۸. پشتیبانی و توسعه مراکز داده و زیرساخت شبکه‌های ارتباطی وزارت
۴۹. پشتیبانی و توسعه سخت‌افزاری و نرم افزاری سرویس‌ها، سامانه‌ها و کلاینت‌های تحت شبکه

۵. بسترسازی برای تهیه و تنظیم و انتشار گزارش‌های آماری و عملکردی و اطلاعات شاخص‌ها و اقلام مهم اقتصادی، صنعتی، معدنی و تجاری بصورت دوره‌ای (روزانه، ماهانه و سالانه) یا موردي (که جهت تامین نیاز واحدهای سازمانی وزارت‌خانه و ذینفعان بیرونی از سوی این دفاتر می‌بایست تهیه و گزارش شود)

۶- گزینش

۱. پیگیری و اجرای کلیه مصوبات و ابلاغیه‌های هیئت عالی گزینش
۲. تهیه و تنظیم و بررسی فرم‌ها و پرسشنامه‌های عقیدتی، سیاسی، اخلاقی و دستورالعمل‌های مورد نیاز و ارسال آن به هیئت عالی گزینش جهت تایید نهایی
۳. نظارت بر برگزاری آزمون‌ها، مصاحبه‌ها و تحقیقات محلی در حوزه گزینش با همکاری دستگاه‌های ذیرپطا
۴. برقراری ارتباط با سازمان‌های دولتی و دستگاه‌های ذیرپطا به منظور کسب نظر در رابطه با گزینش و استخدام افراد در وزارت‌خانه و سازمان‌های وابسته در صورت لزوم
۵. بررسی و اظهارنظر در مورد پذیرش داوطلبان ورود به خدمات دولتی در وزارت متبوع، سازمان‌های وابسته و تابعه و واحدهای استانی

ع رسیدگی به اعتراضات شاکیان مردود شده از امتحانات گزینش

۶. انجام بررسی‌های لازم به منظور قبول و یا رد صلاحیت افراد مورد نیاز جهت اشتغال یا همکاری در هسته گزینش و تشکیل پرونده پرسنلی و ارسال آن به هیئت مرکزی گزینش در صورت ضرورت
۷. انجام اقدامات لازم به منظور ساماندهی امور مربوط به اعزام گروه یا افراد مسئول و معهد به منظور تحقیق در رابطه با افراد داوطلب استخدام
۸. ضبط و نگهداری کلیه اسناد و مدارک محرمانه مربوط به گزینش داوطلبان استخدام

۷- دفتر مالی

۱. کنترل و نگهداری حساب اعتبارات بر اساس بودجه مصوب و تهیه گزارش بودجه‌ای اعتبارات هزینه‌ای و تملک دارایی‌های سرمایه‌ای و سایر منابع و اعتبارات ابلاغی طبق قوانین و مقررات مربوط
۲. تأمین اعتبارات از محل اعتبارات جاری و تملک دارایی‌های سرمایه‌ای وزارت‌خانه و صدور درخواست وجه جهت وصول اعتبارات مصوب مربوط در سقف تخصیص‌های صادره
۳. نظارت و انجام امور مربوط به دریافت‌ها و پرداخت‌ها و تخصیص هزینه‌ها پس از تطبیق با قوانین و مقررات بخشنامه‌ها و دستورالعمل‌های صادره و موافقنامه
۴. تهیه گزارش‌های مالی دوره‌ای و موردي از وضعیت اعتبارات و عملیات مالی (هزینه‌ای و تملک دارایی‌های سرمایه‌ای) جهت اتخاذ تصمیم مدیران و مسئولین دستگاه‌های اجرایی

۵. اتخاذ تدابیر لازم جهت نظارت موثر بر نحوه هزینه کرد اعتبارات هزینه‌ای و تملک با هماهنگی مقام مافوق در راستای موافقنامه و تخصیص صادره و بر حسب طبقه‌بندی‌های بودجه‌ای
۶. رسیدگی به کلیه استاد هزینه ازنظر وجود مدارک لازم و تطبیق آن‌ها با قوانین و مقررات مربوط
۷. ارایه پیشنهادهای لازم جهت اصلاح آین‌نامه‌ها و شیوه‌نامه‌های مالی داخلی درخصوص رفع مشکلات موجود
۸. تهییه و تنظیم استاد مالی و اخذ مدارک مثبته بایت هزینه‌های انجام شده اعتبارات جاریو تملک دارایی‌های سرمایه‌ای
۹. ثبت و نگهداری حساب‌های وزارت‌خانه اعم از اعتبارات جاری و تملک دارایی‌های سرمایه‌ای
۱۰. تهییه و تنظیم صورت‌حساب‌های ماهانه، سالانه نهایی، تراز عملیات و صورت‌های مالی جهت ارسال به مراجع ذیصلاح
۱۱. حفظ و نگهداری و تحويل وجوه نقدینگی، سپرده‌ها، اوراق بها دار و ضمانتنامه‌های دریافتی و انجام اقدامات لازم در مورد وصول، تمدید یا ابطال آن‌ها
۱۲. افتتاح حساب‌های بانکی موردنیاز از طریق اداره کل خزانه
۱۳. پرداخت کلیه هزینه‌ها اعم از پرسنلی و عملیاتی در چارچوب اعتبارات تخصیص یافته
۱۴. تهییه صورتحساب و تنظیم گزارش درآمد به تفکیک منابع مربوط به درآمدها
۱۵. نظارت بر وصول و ایصال درآمدها و مطالبات دستگاه‌های اجرایی و ارایه گزارش به مراجع ذیصلاح
۱۶. نظارت و حفظ و نگهداری حساب اموال منقول و غیر منقول وزارت‌خانه و ثبت کامل مشخصات اموال در دفاتر و تهییه صورتحساب و ارسال آن به وزارت امور اقتصادی و دارایی
۱۷. نظارت بر حسن اجرای امور محوله به عامل ذیحساب و جمعدار اموال
۱۸. شرکت در جلسات مناقصه و مزایده و سایر جلسات مالی در راستای قوانین موضوعه
۱۹. همکاری با اداره کل اموال دولت

۲- معاونت صنایع ماشین آلات و تجهیزات

۱. راهبری واحدهای سازمانی تحت پوشش و نظارت بر فعالیتهای آن‌ها
۲. تدوین سیاست‌ها، بخشنامه‌ها، برنامه‌ها، دستورالعمل‌ها و سازوکارهای لازم جهت رشد کمی و کیفی استفاده از تولیدات داخلی و بکارگیری ظرفیت‌های داخلی کشور
۳. راهبری و نظارت بر اجرای قانون حداکثر استفاده از توان تولیدی و خدماتی کشور و حمایت از کالای ایرانی در دفاتر رشتہ-فعالیتی و استان‌ها
۴. انجام امور دبیرخانه قانون حداکثر استفاده از توان تولیدی و خدماتی کشور و حمایت از کالای ایرانی
۵. انجام سایر امور محله از سوی مقام مافوق

۱-۲- دفتر صنایع ماشین آلات و تجهیزات تولید

۱. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی بخشی (بلندمدت، میان‌مدت و کوتاه‌مدت) در چارچوب سیاست‌ها و برنامه‌های کلان صنعت، معدن و تجارت
۲. اولویت‌بندی رشتہ-فعالیت‌ها و توسعه سرمایه‌گذاری داخلی و خارجی مبتنی بر آمایش سرزمن، مزیت‌های منطقه‌ای و اولویت‌های سرمایه‌گذاری
۳. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی برای بسترسازی و تسهیل ارائه خدمات به رشتہ-فعالیت‌ها و کسبوکارهای تحت پوشش بخش، از جمله: تأمین مالی (در ارتباط با تبصره ۱۸، رونق تولید و...)، تأمین مواد اولیه در زنجیره، تأمین انرژی و...
۴. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی ارتقاء تولید، ارزش‌افزوده، کیفیت، رقابت‌پذیری و توانمندسازی رشتہ-فعالیت‌ها با تأکید بر رویکرد تقویت و توسعه زنجیره‌های تأمین و ارزش
۵. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی مدیریت هوشمند بازار (تأمین مستمر محصولات با قیمت مناسب، تحلیل قیمت تمام‌شده، تعیین حدود سلبی قیمت نهایی محصولات و...)، ارتقاء خدمات پس از فروش با هدف حمایت از مصرف‌کنندگان محصولات رشتہ-فعالیت‌ها (با پشتیبانی و هماهنگی سازمان حمایت مصرف‌کنندگان و تولیدکنندگان)
۶. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی نظام تجاری رشتہ-فعالیت‌ها (از جمله: پیشنهاد اولویت‌ها، محدودیت‌ها، ممنوعیت‌ها، تعرفه‌ها و...) با هدف توسعه صادرات، مدیریت واردات، کاهش و حذف قاچاق (حسب موضوع)، گسترش تعاملات رشتہ-فعالیت‌ها با کشورها و توسعه زنجیره‌های تأمین و ارزش در سطح بین‌المللی (با پشتیبانی و هماهنگی سازمان توسعه تجارت)
۷. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی ارتقاء بهره‌وری عوامل تولید، تقویت زنجیره‌های ارزش، تعمیق ساخت داخل (به مرسانی تقاضا، کاهش مونتاژ کاری و...)، فعالسازی ظرفیت‌های راکد یا خالی و بازسازی و نوسازی کسبوکارهای رشتہ-فعالیت‌های مرتبط

۸. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی توسعه فناوری، ارتقاء زیست‌بوم و استقرار چرخه نوآوری، تجاری‌سازی فناوری، ایده‌ها و اختراعات، توسعه کسب‌وکارهای تحول‌آفرین و توسعه فعالیت‌های آموزشی، پژوهشی کاربردی و خدمات فنی موردنیاز در رشتۀ فعالیت‌های مرتبط
۹. رصد، پایش و نظارت بر اعمال و اجرای سیاست‌ها و برنامه‌ها در رشتۀ فعالیت‌ها از سوی سازمان‌های استانی و تشکل‌های حرفه‌ای
۱۰. رصد و پایش برنامه‌ها و پروژه‌های مرتبط با رشتۀ فعالیت‌ها و کسب‌وکارها
۱۱. پیش‌بینی مستمر و دوره‌ای چالش‌ها و مسائل مرتبط با رشتۀ فعالیت‌ها و کسب‌وکارها (از جمله تأمین مواد اولیه، نوسانات بازار، تغییرات قیمت تمام‌شده و سایر متغیرهای محیطی رشتۀ فعالیت‌ها)
۱۲. شناسایی مسائل و مشکلات مرتبط با رشتۀ فعالیت‌ها (از طریق تعامل با تشکل‌های حرفه‌ای، بازدیدهای دوره‌ای، تحلیل داده‌های سامانه‌ها، گزارش‌های پایش، گزارش‌های استان‌ها و...) و سیاست‌گذاری، برنامه‌ریزی و اقدام عملیاتی جهت رسیدگی به مسائل و مشکلات و رفع آن‌ها
۱۳. توانمندسازی تشکل‌های حرفه‌ای غیردولتی (انجمن‌های تخصصی، اتحادیه‌ها و خانه‌های صنعت، معدن و تجارت، کانون‌های هماهنگی دانش، صنعت و بازار و...)، ارتقاء هم‌افزایی بین آن‌ها، بستری‌سازی ایجاد تشکل‌های جدید (در صورت نیاز) و ترغیب و تشویق آن‌ها برای نقش‌آفرینی بیشتر در سیاست‌گذاری، برنامه‌ریزی، تصمیم‌سازی، تسهیل فعالیت و توانمندسازی کسب‌وکارها
۱۴. تدوین یا مشارکت در تدوین ضوابط و مقررات فنی و تخصصی مرتبط با رشتۀ فعالیت‌های تحت پوشش (از جمله مجوزها و ارائه خدمات به کسب‌وکارها)
۱۵. مشارکت با مراجع ذی‌ربط جهت اظهارنظر یا تنظیم پیش‌نویس لواح، طرح‌ها، آئین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های بخشی و تدوین یا بازنگری ضوابط و استانداردهای کیفیتی، زیست‌محیطی، مدیریتی و...
۱۶. طبقه‌بندی فعالیت‌ها شامل آیسیک، اج.اس، شناسه کالا، تجزیه و تحلیل آمار و اطلاعات و تنظیم و ارائه گزارش‌های تخصصی موردنیاز
۱۷. بستری‌سازی برگزاری همایش‌ها و نمایشگاه‌ها جهت توسعه و بهبود مستمر رشتۀ فعالیت‌ها
۱۸. تعیین اولویت‌های پژوهش کاربردی در حوزه رشتۀ فعالیت‌های تحت پوشش
۱۹. اجرای تکالیف معین شده در قوانین، مصوبات و مقررات
۲۰. انجام سایر امور محله از سوی مقام مأمور

۲-۲- دفتر صنایع تجهیزات برقی و الکترونیکی

۱. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی بخشی (بلندمدت، میان‌مدت و کوتاه‌مدت) در چارچوب سیاست‌ها و برنامه‌های کلان صنعت، معدن و تجارت
۲. اولویت‌بندی رشته‌فعالیت‌ها و توسعه سرمایه‌گذاری داخلی و خارجی مبتنی بر آمایش سرزمن، مزیت‌های منطقه‌ای و اولویت‌های سرمایه‌گذاری
۳. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی برای بسترسازی و تسهیل ارائه خدمات به رشته‌فعالیت‌ها و کسبوکارهای تحت پوشش بخش، از جمله: تأمین مالی (در ارتباط با تبصره ۱۸، رونق تولید و...)، تأمین مواد اولیه در زنجیره، تأمین انرژی و...
۴. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی ارتقاء تولید، ارزش‌افزوده، کیفیت، رقابت‌پذیری و توانمندسازی رشته‌فعالیت‌ها با تأکید بر رویکرد تقویت و توسعه زنجیره‌های تأمین و ارزش
۵. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی مدیریت هوشمند بازار (تأمین مستمر محصولات با قیمت مناسب، تحلیل قیمت تمام‌شده، تعیین حدود سلبی قیمت نهایی محصولات و...)، ارتقاء خدمات پس از فروش با هدف حمایت از مصرف‌کنندگان محصولات رشته‌فعالیت‌ها (با پشتیبانی و هماهنگی سازمان حمایت مصرف‌کنندگان و تولیدکنندگان)
۶. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی نظام تجاری رشته‌فعالیت‌ها (از جمله: پیشنهاد اولویت‌ها، محدودیت‌ها، ممتوعيت‌ها، تعریف‌ها و...) با هدف توسعه صادرات، مدیریت واردات، کاهش و حذف قاچاق (حسب موضوع)، گسترش تعاملات رشته‌فعالیت‌ها با کشورها و توسعه زنجیره‌های تأمین و ارزش در سطح بین‌المللی (با پشتیبانی و هماهنگی سازمان توسعه تجارت)
۷. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی ارتقاء بهره‌وری عوامل تولید، تقویت زنجیره‌های ارزش، تعمیق ساخت داخل (به مرسانی تقاضا، کاهش مونتاژ‌کاری و...)، فعالسازی ظرفیت‌های راکد یا خالی و بازسازی و نوسازی کسبوکارهای رشته‌فعالیت‌های مرتبط
۸. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی توسعه فناوری، ارتقاء زیست‌بوم و استقرار چرخه نوآوری، تجاری‌سازی فناوری، ایده‌ها و اختراقات، توسعه کسبوکارهای تحول‌آفرین و توسعه فعالیت‌های آموزشی، پژوهشی کاربردی و خدمات فنی موردنیاز در رشته‌فعالیت‌های مرتبط
۹. رصد، پایش و نظارت بر اعمال و اجرای سیاست‌ها و برنامه‌ها در رشته‌فعالیت‌ها از سوی سازمان‌های استانی و تشکل‌های حرفه‌ای
۱۰. رصد و پایش برنامه‌ها و پروژه‌های مرتبط با رشته‌فعالیت‌ها و کسبوکارها
۱۱. پیش‌بینی مستمر و دوره‌ای چالش‌ها و مسائل مرتبط با رشته‌فعالیت‌ها و کسبوکارها (از جمله تأمین مواد اولیه، نوسانات بازار، تغییرات قیمت تمام‌شده و سایر متغیرهای محیطی رشته‌فعالیت‌ها)

۱۲. شناسایی مسائل و مشکلات مرتبط با رشتہ-فعالیت‌ها (از طریق تعامل با تشکل‌های حرفه‌ای، بازدیدهای دوره‌ای، تحلیل داده‌های سامانه‌ها، گزارش‌های پایش، گزارش‌های استان‌ها و...) و سیاست‌گذاری، برنامه‌ریزی و اقدام عملیاتی جهت رسیدگی به مسائل و مشکلات و رفع آن‌ها
۱۳. توانمندسازی تشکل‌های حرفه‌ای غیردولتی (انجمن‌های تخصصی، اتحادیه‌ها و خانه‌های صنعت، معدن و تجارت، کانون‌های هماهنگی دانش، صنعت و بازار و...)، ارتقاء همافزایی بین آن‌ها، بسترسازی ایجاد تشکل‌های جدید (در صورت نیاز) و ترغیب و تشویق آن‌ها برای نقش‌آفرینی بیشتر در سیاست‌گذاری، برنامه‌ریزی، تصمیم‌سازی، تسهیل فعالیت و توانمندسازی کسبوکارها
۱۴. تدوین یا مشارکت در تدوین ضوابط و مقررات فنی و تخصصی مرتبط با رشتہ-فعالیت‌ها تحت پوشش (از جمله مجوزها و ارائه خدمات به کسبوکارها)
۱۵. مشارکت با مراجع ذیرربط اظهارنظر یا تنظیم پیش‌نویس لواجع، طرح‌ها، آئین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های بخشی و تدوین یا بازنگری ضوابط و استانداردهای کیفیتی، زیستمحیطی، مدیریتی و...
۱۶. طبقه‌بندی فعالیت‌ها شامل آیسیک، اج.اس، شناسه کالا، تجزیه و تحلیل آمار و اطلاعات و تنظیم و ارائه گزارش‌های تخصصی موردنیاز
۱۷. بسترسازی برگزاری همایش‌ها و نمایشگاه‌ها جهت توسعه و بهبود مستمر رشتہ-فعالیت‌ها
۱۸. تعیین اولویت‌های پژوهش کاربردی در حوزه رشتہ-فعالیت‌ها تحت پوشش
۱۹. اجرای تکالیف معین شده در قوانین، مصوبات و مقررات
۲۰. انجام سایر امور محله از سوی مقام مافوق

۲-۳- دفتر صنایع ماشین‌آلات و تجهیزات کشاورزی، ساختمانی و معدنی

۱. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی بخشی (بلندمدت، میان‌مدت و کوتاه‌مدت) در چارچوب سیاست‌ها و برنامه‌های کلان صنعت، معدن و تجارت
۲. اولویت‌بندی رشتہ-فعالیت‌ها و توسعه سرمایه‌گذاری داخلی و خارجی مبتنی بر آمایش سرمزمین، مزیت‌های منطقه‌ای و اولویت‌های سرمایه‌گذاری
۳. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی برای بسترسازی و تسهیل ارائه خدمات به رشتہ-فعالیت‌ها و کسبوکارهای تحت پوشش بخش، از جمله: تأمین مالی (در ارتباط با تبصره ۱۸، رونق تولید و...)، تأمین مواد اولیه در زنجیره، تأمین انرژی و...
۴. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی ارتقاء تولید، ارزش‌افزوده، کیفیت، رقابت‌پذیری و توانمندسازی رشتہ-فعالیت‌ها با تأکید بر رویکرد تقویت و توسعه زنجیره‌های تأمین و ارزش
۵. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی مدیریت هوشمند بازار (تأمین مستمر محصولات با قیمت مناسب، تحلیل قیمت تمام‌شده، تعیین حدود سلبی قیمت نهایی محصولات و...)، ارتقاء خدمات پس از فروش با هدف حمایت از

صرف کنندگان محصولات رشتہ-فعالیت‌ها (با پشتیبانی و هماهنگی سازمان حمایت صرف کنندگان و تولیدکنندگان)

۶. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی نظام تجاري رشتہ-فعالیت‌ها (از جمله: پیشنهاد اولویت‌ها، محدودیت‌ها، ممنوعیت‌ها، تعرفه‌ها و...) با هدف توسعه صادرات، مدیریت واردات، کاهش و حذف قاچاق (حسب موضوع)، گسترش تعاملات رشتہ-فعالیت‌ها با کشورها و توسعه زنجیره‌های تأمین و ارزش در سطح بین‌المللی (با پشتیبانی و هماهنگی سازمان توسعه تجارت)

۷. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی ارتقاء بهره‌وری عوامل تولید، تقویت زنجیره‌های ارزش، تعمیق ساخت داخل (بهم‌رسانی تقاضا، کاهش مونتاژکاری و...)، فعالسازی ظرفیت‌های راکد یا خالی و بازسازی و نوسازی کسب‌وکارهای رشتہ-فعالیت‌های مرتبط

۸. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی توسعه فناوری، ارتقاء زیستبوم و استقرار چرخه نوآوری، تجارت‌سازی فناوری، ایده‌ها و اختراعات، توسعه کسب‌وکارهای تحول‌آفرین و توسعه فعالیت‌های آموزشی، پژوهشی کاربردی و خدمات فنی موردنیاز در رشتہ-فعالیت‌های مرتبط

۹. رصد، پایش و نظارت بر اعمال و اجرای سیاست‌ها و برنامه‌ها در رشتہ-فعالیت‌ها از سوی سازمان‌های استانی و تشکلهای حرفه‌ای

۱۰. رصد و پایش برنامه‌ها و پروژه‌های مرتبط با رشتہ-فعالیت‌ها و کسب‌وکارها

۱۱. پیش‌بینی مستمر و دوره‌ای چالش‌ها و مسائل مرتبط با رشتہ-فعالیت‌ها و کسب‌وکارها (از جمله تأمین مواد اولیه، نوسانات بازار، تغییرات قیمت تمام‌شده و سایر متغیرهای محیطی رشتہ-فعالیت‌ها)

۱۲. شناسایی مسائل و مشکلات مرتبط با رشتہ-فعالیت‌ها (از طریق تعامل با تشکلهای حرفه‌ای، بازدیدهای دوره‌ای، تحلیل داده‌های سامانه‌ها، گزارش‌های پایش، گزارش‌های استان‌ها و...) و سیاست‌گذاری، برنامه‌ریزی و اقدام عملیاتی جهت رسیدگی به مسائل و مشکلات و رفع آن‌ها

۱۳. توانمندسازی تشکلهای حرفه‌ای غیردولتی (انجمن‌های تخصصی، اتحادیه‌ها و خانه‌های صنعت، معدن و تجارت، کانون‌های هماهنگی دانش، صنعت و بازار و...)، ارتقاء همافزایی بین آن‌ها، بسترسازی ایجاد تشکلهای جدید (در صورت نیاز) و ترغیب و تشویق آن‌ها برای نقش‌آفرینی بیشتر در سیاست‌گذاری، برنامه‌ریزی، تصمیم‌سازی، تسهیل فعالیت و توانمندسازی کسب‌وکارها

۱۴. تدوین یا مشارکت در تدوین ضوابط و مقررات فنی و تخصصی مرتبط با رشتہ-فعالیت‌های تحت پوشش (از جمله مجوزها و ارائه خدمات به کسب‌وکارها)

۱۵. مشارکت با مراجع ذی‌ربط جهت اظهارنظر یا تنظیم پیش‌نویس لواجع، طرح‌ها، آینه‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های بخشی و تدوین یا بازنگری ضوابط و استانداردهای کیفیتی، زیستمحیطی، مدیریتی و...

۱۶. طبقه‌بندی فعالیت‌ها شامل آیسیک، اج.اس، شناسه کالا، تجزیه و تحلیل آمار و اطلاعات و تنظیم و ارائه گزارش‌های تخصصی موردنیاز

۱۷. بسترسازی برگزاری همایش‌ها و نمایشگاه‌ها جهت توسعه و بهبود مستمر رشتہ-فعالیت‌ها

۱۸. تعیین اولویت‌های پژوهش کاربردی در حوزه رشتہ-فعالیت‌های تحت پوشش

۱۹. اجرای تکالیف معین شده در قوانین، مصوبات و مقررات

۲۰. انجام سایر امور محوله از سوی مقام مافوق

۴-۲- دفتر صنایع نرم‌افزار

۱. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی بخشی (بلندمدت، میان‌مدت و کوتاه‌مدت) در چارچوب سیاست‌ها و برنامه‌های کلان صنعت، معدن و تجارت

۲. اولویت‌بندی رشتہ-فعالیت‌ها و توسعه سرمایه‌گذاری داخلی و خارجی مبتنی بر آمایش سرزمین، مزیت‌های منطقه‌ای و اولویت‌های سرمایه‌گذاری

۳. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی برای بسترسازی و تسهیل ارائه خدمات به رشتہ-فعالیت‌ها و کسبوکارهای تحت پوشش بخش، از جمله: تأمین مالی (در ارتباط با تبصره ۱۸، رونق تولید و...)، تأمین مواد اولیه در زنجیره، تأمین انرژی و...

۴. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی ارتقاء تولید، ارزش‌افزوده، کیفیت، رقابت‌پذیری و توامندسازی رشتہ-فعالیت‌ها با تأکید بر رویکرد تقویت و توسعه زنجیره‌های تأمین و ارزش

۵. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی مدیریت هوشمند بازار (تأمین مستمر محصولات با قیمت مناسب، تحلیل قیمت تمام‌شده، تعیین حدود سلبی قیمت نهایی محصولات و...)، ارتقاء خدمات پس از فروش با هدف حمایت از مصرف‌کنندگان محصولات رشتہ-فعالیت‌ها (با پشتیبانی و هماهنگی سازمان حمایت مصرف‌کنندگان و تولیدکنندگان)

۶. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی نظام تجاری رشتہ-فعالیت‌ها (از جمله: پیشنهاد اولویت‌ها، محدودیت‌ها، ممنوعیت‌ها، تعریف‌ها و...) با هدف توسعه صادرات، مدیریت واردات، کاهش و حذف قاچاق (حسب موضوع)، گسترش تعاملات رشتہ-فعالیت‌ها با کشورها و توسعه زنجیره‌های تأمین و ارزش در سطح بین‌المللی (با پشتیبانی و هماهنگی سازمان توسعه تجارت)

۷. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی ارتقاء بهره‌وری عوامل تولید، تقویت زنجیره‌های ارزش، تعمیق ساخت داخل (به مرسانی تقاضا، کاهش مونتاژ کاری و...)، فعال‌سازی ظرفیت‌های راکد یا خالی و بازسازی و نوسازی کسبوکارهای رشتہ-فعالیت‌های مرتبط

۸. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی توسعه فناوری، ارتقاء زیست‌بوم و استقرار چرخه نوآوری، تجاری‌سازی فناوری، ایده‌ها و اختراعات، توسعه کسبوکارهای تحول‌آفرین و توسعه فعالیت‌های آموزشی، پژوهشی کاربردی و خدمات فنی موردنیاز در رشتہ-فعالیت‌های مرتبط

۹. رصد، پایش و نظارت بر اعمال و اجرای سیاست‌ها و برنامه‌ها در رشتہ-فعالیت‌ها از سوی سازمان‌های استانی و تشكّل‌های حرفه‌ای
۱۰. رصد و پایش برنامه‌ها و پروژه‌های مرتبط با رشتہ-فعالیت‌ها و کسب‌وکارها
۱۱. پیش‌بینی مستمر و دوره‌ای چالش‌ها و مسائل مرتبط با رشتہ-فعالیت‌ها و کسب‌وکارها (از جمله تأمین مواد اولیه، نوسانات بازار، تغییرات قیمت تمام‌شده و سایر متغیرهای محیطی رشتہ-فعالیت‌ها)
۱۲. شناسایی مسائل و مشکلات مرتبط با رشتہ-فعالیت‌ها (از طریق تعامل با تشكّل‌های حرفه‌ای، بازدیدهای دوره‌ای، تحلیل داده‌های سامانه‌ها، گزارش‌های پایش، گزارش‌های استان‌ها و...) و سیاست‌گذاری، برنامه‌ریزی و اقدام عملیاتی جهت رسیدگی به مسائل و مشکلات و رفع آن‌ها
۱۳. توانمندسازی تشكّل‌های حرفه‌ای غیردولتی (انجمن‌های تخصصی، اتحادیه‌ها و خانه‌های صنعت، معدن و تجارت، کانون‌های هماهنگی دانش، صنعت و بازار و...)، ارتقاء همافزایی بین آن‌ها، بسترسازی ایجاد تشكّل‌های جدید (در صورت نیاز) و ترغیب و تشویق آن‌ها برای نقش‌آفرینی بیشتر در سیاست‌گذاری، برنامه‌ریزی، تصمیم‌سازی، تسهیل فعالیت و توانمندسازی کسب‌وکارها
۱۴. تدوین یا مشارکت در تدوین ضوابط و مقررات فنی و تخصصی مرتبط با رشتہ-فعالیت‌ها تحت پوشش (از جمله مجوزها و ارائه خدمات به کسب‌وکارها)
۱۵. مشارکت با مراجع ذی‌ربط جهت اظهارنظر یا تنظیم پیش‌نویس لواجع، طرح‌ها، آئین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های بخشی و تدوین یا بازنگری ضوابط و استانداردهای کیفیتی، زیستمحیطی، مدیریتی و...
۱۶. طبقه‌بندی فعالیت‌ها شامل آیسیک، اج.اس، شناسه کالا، تجزیه و تحلیل آمار و اطلاعات و تنظیم و ارائه گزارش‌های تخصصی موردنیاز
۱۷. بسترسازی برگزاری همایش‌ها و نمایشگاه‌ها جهت توسعه و بهبود مستمر رشتہ-فعالیت‌ها
۱۸. تعیین اولویت‌های پژوهش کاربردی در حوزه رشتہ-فعالیت‌ها تحت پوشش
۱۹. اجرای تکالیف معین شده در قوانین، مصوبات و مقررات
۲۰. انجام سایر امور محله از سوی مقام مأمور

۲-۵ - دفتر صنایع تجهیزات پزشکی و آزمایشگاهی

۱. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی بخشی (بلندمدت، میان‌مدت و کوتاه‌مدت) در چارچوب سیاست‌ها و برنامه‌های کلان صنعت، معدن و تجارت
۲. اولویت‌بندی رشته‌فعالیت‌ها و توسعه سرمایه‌گذاری داخلی و خارجی مبتنی بر آمایش سرزمن، مزیت‌های منطقه‌ای و اولویت‌های سرمایه‌گذاری
۳. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی برای بسترسازی و تسهیل ارائه خدمات به رشته‌فعالیت‌ها و کسبوکارهای تحت پوشش بخش، از جمله: تأمین مالی (در ارتباط با تبصره ۱۸، رونق تولید و...)، تأمین مواد اولیه در زنجیره، تأمین انرژی و...
۴. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی ارتقاء تولید، ارزش‌افزوده، کیفیت، رقابت‌پذیری و توانمندسازی رشته‌فعالیت‌ها با تأکید بر رویکرد تقویت و توسعه زنجیره‌های تأمین و ارزش
۵. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی مدیریت هوشمند بازار (تأمین مستمر محصولات با قیمت مناسب، تحلیل قیمت تمام‌شده، تعیین حدود سلبی قیمت نهایی محصولات و...)، ارتقاء خدمات پس از فروش با هدف حمایت از مصرف‌کنندگان محصولات رشته‌فعالیت‌ها (با پشتیبانی و هماهنگی سازمان حمایت مصرف‌کنندگان و تولیدکنندگان)
۶. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی نظام تجاری رشته‌فعالیت‌ها (از جمله: پیشنهاد اولویت‌ها، محدودیت‌ها، ممتوعيت‌ها، تعریف‌ها و...) با هدف توسعه صادرات، مدیریت واردات، کاهش و حذف قاچاق (حسب موضوع)، گسترش تعاملات رشته‌فعالیت‌ها با کشورها و توسعه زنجیره‌های تأمین و ارزش در سطح بین‌المللی (با پشتیبانی و هماهنگی سازمان توسعه تجارت)
۷. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی ارتقاء بهره‌وری عوامل تولید، تقویت زنجیره‌های ارزش، تعمیق ساخت داخل (به مرسانی تقاضا، کاهش مونتاژ‌کاری و...)، فعالسازی ظرفیت‌های راکد یا خالی و بازسازی و نوسازی کسبوکارهای رشته‌فعالیت‌های مرتبط
۸. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی توسعه فناوری، ارتقاء زیست‌بوم و استقرار چرخه نوآوری، تجاری‌سازی فناوری، ایده‌ها و اختراقات، توسعه کسبوکارهای تحول‌آفرین و توسعه فعالیت‌های آموزشی، پژوهشی کاربردی و خدمات فنی موردنیاز در رشته‌فعالیت‌های مرتبط
۹. رصد، پایش و نظارت بر اعمال و اجرای سیاست‌ها و برنامه‌ها در رشته‌فعالیت‌ها از سوی سازمان‌های استانی و تشکل‌های حرفه‌ای
۱۰. رصد و پایش برنامه‌ها و پروژه‌های مرتبط با رشته‌فعالیت‌ها و کسبوکارها
۱۱. پیش‌بینی مستمر و دوره‌ای چالش‌ها و مسائل مرتبط با رشته‌فعالیت‌ها و کسبوکارها (از جمله تأمین مواد اولیه، نوسانات بازار، تغییرات قیمت تمام‌شده و سایر متغیرهای محیطی رشته‌فعالیت‌ها)

۱۲. شناسایی مسائل و مشکلات مرتبط با رشتہ-فعالیت‌ها (از طریق تعامل با تشكل‌های حرفه‌ای، بازدیدهای دوره‌ای، تحلیل داده‌های سامانه‌ها، گزارش‌های پایش، گزارش‌های استان‌ها و...) و سیاست‌گذاری، برنامه‌ریزی و اقدام عملیاتی جهت رسیدگی به مسائل و مشکلات و رفع آن‌ها
۱۳. توانمندسازی تشكل‌های حرفه‌ای غیردولتی (انجمن‌های تخصصی، اتحادیه‌ها و خانه‌های صنعت، معدن و تجارت، کانون‌های هماهنگی دانش، صنعت و بازار و...)، ارتقاء همافزایی بین آن‌ها، بسترسازی ایجاد تشكل‌های جدید (در صورت نیاز) و ترغیب و تشویق آن‌ها برای نقش‌آفرینی بیشتر در سیاست‌گذاری، برنامه‌ریزی، تصمیم‌سازی، تسهیل فعالیت و توانمندسازی کسب‌وکارها
۱۴. تدوین یا مشارکت در تدوین ضوابط و مقررات فنی و تخصصی مرتبط با رشتہ-فعالیت‌ها تحت پوشش (از جمله مجوزها و ارائه خدمات به کسب‌وکارها)
۱۵. مشارکت با مراجع ذیرربط اظهارنظر یا تنظیم پیش‌نویس لواجع، طرح‌ها، آئین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های بخشی و تدوین یا بازنگری ضوابط و استانداردهای کیفیتی، زیستمحیطی، مدیریتی و...
۱۶. طبقه‌بندی فعالیت‌ها شامل آیسیک، اج.اس، شناسه کالا، تجزیه و تحلیل آمار و اطلاعات و تنظیم و ارائه گزارش‌های تخصصی موردنیاز
۱۷. بسترسازی برگزاری همایش‌ها و نمایشگاه‌ها جهت توسعه و بهبود مستمر رشتہ-فعالیت‌ها
۱۸. تعیین اولویت‌های پژوهش کاربردی در حوزه رشتہ-فعالیت‌های تحت پوشش
۱۹. اجرای تکالیف معین شده در قوانین، مصوبات و مقررات
۲۰. انجام سایر امور محله از سوی مقام مأفوّق

۳- معاونت صنایع عمومی

۱. راهبری واحدهای سازمانی تحت پوشش و نظارت بر فعالیتهای آن‌ها
۲. آسیب‌شناسی فرآیندها و شناسایی گلوگاه‌ها به منظور ارایه راهکارهای موثر در راستای پیشگیری و مبارزه با قاچاق کالا و تدوین سیاست‌ها، بخشنامه‌ها، برنامه‌ها، دستورالعمل‌ها و سازوکارهای لازم
۳. راهبری تکالیف محوله به وزارت‌خانه از سوی ستاد مبارزه با قاچاق کالا و ارز و نظارت بر اجرای قوانین و مقررات مبارزه با قاچاق کالا در دفاتر رشتہ-فعالیتی و استان‌ها
۴. انجام سایر امور محوله از سوی مقام مافوق

۱- ۳- دفتر صنایع منسوجات و پوشاک

۱. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی بخشی (بلندمدت، میان‌مدت و کوتاه‌مدت) در چارچوب سیاست‌ها و برنامه‌های کلان صنعت، معدن و تجارت
۲. اولویت‌بندی رشتہ-فعالیت‌ها و توسعه سرمایه‌گذاری داخلی و خارجی مبتنی بر آمایش سرزمین، مزیت‌های منطقه‌ای و اولویت‌های سرمایه‌گذاری
۳. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی برای بستر سازی و تسهیل ارائه خدمات به رشتہ-فعالیت‌ها و کسبوکارهای تحت پوشش بخش، از جمله: تأمین مالی (در ارتباط با تبصره ۱۸، رونق تولید و...)، تأمین مواد اولیه در زنجیره، تأمین انرژی و...
۴. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی ارتقاء تولید، ارزش‌افزوده، کیفیت، رقابت‌پذیری و توامندسازی رشتہ-فعالیت‌ها با تأکید بر رویکرد تقویت و توسعه زنجیره‌های تأمین و ارزش
۵. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی مدیریت هوشمند بازار (تأمین مستمر محصولات با قیمت مناسب، تحلیل قیمت تمام‌شده، تعیین حدود سلبی قیمت نهایی محصولات و...)، ارتقاء خدمات پس از فروش با هدف حمایت از مصرف‌کنندگان محصولات رشتہ-فعالیت‌ها (با پشتیبانی و هماهنگی سازمان حمایت مصرف‌کنندگان و تولیدکنندگان)
۶. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی نظام تجاری رشتہ-فعالیت‌ها (از جمله: پیشنهاد اولویت‌ها، محدودیت‌ها، ممنوعیت‌ها، تعرفه‌ها و...) با هدف توسعه صادرات، مدیریت واردات، کاهش و حذف قاچاق (حسب موضوع)، گسترش تعاملات رشتہ-فعالیت‌ها با کشورها و توسعه زنجیره‌های تأمین و ارزش در سطح بین‌المللی (با پشتیبانی و هماهنگی سازمان توسعه تجارت)
۷. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی ارتقاء بهره‌وری عوامل تولید، تقویت زنجیره‌های ارزش، تعمیق ساخت داخل (به مرسانی تقاضا، کاهش مونتاژ کاری و...)، فعال‌سازی ظرفیت‌های راکد یا خالی و بازسازی و نوسازی کسبوکارهای رشتہ-فعالیت‌های مرتبط

۸. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی توسعه فناوری، ارتقاء زیست‌بوم و استقرار چرخه نوآوری، تجاری‌سازی فناوری، ایده‌ها و اختراعات، توسعه کسب‌وکارهای تحول‌آفرین و توسعه فعالیت‌های آموزشی، پژوهشی کاربردی و خدمات فنی موردنیاز در رشتۀ فعالیت‌های مرتبط
۹. رصد، پایش و نظارت بر اعمال و اجرای سیاست‌ها و برنامه‌ها در رشتۀ فعالیت‌ها از سوی سازمان‌های استانی و تشکل‌های حرفه‌ای
۱۰. رصد و پایش برنامه‌ها و پروژه‌های مرتبط با رشتۀ فعالیت‌ها و کسب‌وکارها
۱۱. پیش‌بینی مستمر و دوره‌ای چالش‌ها و مسائل مرتبط با رشتۀ فعالیت‌ها و کسب‌وکارها (از جمله تأمین مواد اولیه، نوسانات بازار، تغییرات قیمت تمام‌شده و سایر متغیرهای محیطی رشتۀ فعالیت‌ها)
۱۲. شناسایی مسائل و مشکلات مرتبط با رشتۀ فعالیت‌ها (از طریق تعامل با تشکل‌های حرفه‌ای، بازدیدهای دوره‌ای، تحلیل داده‌های سامانه‌ها، گزارش‌های پایش، گزارش‌های استان‌ها و...) و سیاست‌گذاری، برنامه‌ریزی و اقدام عملیاتی جهت رسیدگی به مسائل و مشکلات و رفع آن‌ها
۱۳. توانمندسازی تشکل‌های حرفه‌ای غیردولتی (انجمن‌های تخصصی، اتحادیه‌ها و خانه‌های صنعت، معدن و تجارت، کانون‌های هماهنگی دانش، صنعت و بازار و...)، ارتقاء هم‌افزایی بین آن‌ها، بسترسازی ایجاد تشکل‌های جدید (در صورت نیاز) و ترغیب و تشویق آن‌ها برای نقش‌آفرینی بیشتر در سیاست‌گذاری، برنامه‌ریزی، تصمیم‌سازی، تسهیل فعالیت و توانمندسازی کسب‌وکارها
۱۴. تدوین یا مشارکت در تدوین ضوابط و مقررات فنی و تخصصی مرتبط با رشتۀ فعالیت‌های تحت پوشش (از جمله مجوزها و ارائه خدمات به کسب‌وکارها)
۱۵. مشارکت با مراجع ذی‌ربط جهت اظهارنظر یا تنظیم پیش‌نویس لواح، طرح‌ها، آئین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های بخشی و تدوین یا بازنگری ضوابط و استانداردهای کیفیتی، زیست‌محیطی، مدیریتی و...
۱۶. طبقه‌بندی فعالیت‌ها شامل آیسیک، اج.اس، شناسه کالا، تجزیه و تحلیل آمار و اطلاعات و تنظیم و ارائه گزارش‌های تخصصی موردنیاز
۱۷. بسترسازی برگزاری همایش‌ها و نمایشگاه‌ها جهت توسعه و بهبود مستمر رشتۀ فعالیت‌ها
۱۸. تعیین اولویت‌های پژوهش کاربردی در حوزه رشتۀ فعالیت‌های تحت پوشش
۱۹. اجرای تکالیف معین شده در قوانین، مصوبات و مقررات
۲۰. انجام سایر امور محله از سوی مقام مأمور

۳-۳ - دفتر صنایع غذا و دارو

۱. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی بخشی (بلندمدت، میان‌مدت و کوتاه‌مدت) در چارچوب سیاست‌ها و برنامه‌های کلان صنعت، معدن و تجارت
۲. اولویت‌بندی رشته‌فعالیت‌ها و توسعه سرمایه‌گذاری داخلی و خارجی مبتنی بر آمایش سرزمن، مزیت‌های منطقه‌ای و اولویت‌های سرمایه‌گذاری
۳. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی برای بسترسازی و تسهیل ارائه خدمات به رشته‌فعالیت‌ها و کسبوکارهای تحت پوشش بخش، از جمله: تأمین مالی (در ارتباط با تبصره ۱۸، رونق تولید و...)، تأمین مواد اولیه در زنجیره، تأمین انرژی و...
۴. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی ارتقاء تولید، ارزش‌افزوده، کیفیت، رقابت‌پذیری و توانمندسازی رشته‌فعالیت‌ها با تأکید بر رویکرد تقویت و توسعه زنجیره‌های تامین و ارزش
۵. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی مدیریت هوشمند بازار (تأمین مستمر محصولات با قیمت مناسب، تحلیل قیمت تمام‌شده، تعیین حدود سلبی قیمت نهایی محصولات و...)، ارتقاء خدمات پس از فروش با هدف حمایت از مصرف‌کنندگان محصولات رشته‌فعالیت‌ها (با پشتیبانی و هماهنگی سازمان حمایت مصرف‌کنندگان و تولیدکنندگان)
۶. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی نظام تجاری رشته‌فعالیت‌ها (از جمله: پیشنهاد اولویت‌ها، محدودیت‌ها، ممتوعيت‌ها، تعریف‌ها و...) با هدف توسعه صادرات، مدیریت واردات، کاهش و حذف قاچاق (حسب موضوع)، گسترش تعاملات رشته‌فعالیت‌ها با کشورها و توسعه زنجیره‌های تامین و ارزش در سطح بین‌المللی (با پشتیبانی و هماهنگی سازمان توسعه تجارت)
۷. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی ارتقاء بهره‌وری عوامل تولید، تقویت زنجیره‌های ارزش، تعمیق ساخت داخل (به مرسانی تقاضا، کاهش مونتاژ‌کاری و...)، فعالسازی ظرفیت‌های راکد یا خالی و بازسازی و نوسازی کسبوکارهای رشته‌فعالیت‌های مرتبط
۸. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی توسعه فناوری، ارتقاء زیست‌بوم و استقرار چرخه نوآوری، تجاری‌سازی فناوری، ایده‌ها و اختراقات، توسعه کسبوکارهای تحول‌آفرین و توسعه فعالیت‌های آموزشی، پژوهشی کاربردی و خدمات فنی موردنیاز در رشته‌فعالیت‌های مرتبط
۹. رصد، پایش و نظارت بر اعمال و اجرای سیاست‌ها و برنامه‌ها در رشته‌فعالیت‌ها از سوی سازمان‌های استانی و تشکل‌های حرفه‌ای
۱۰. رصد و پایش برنامه‌ها و پروژه‌های مرتبط با رشته‌فعالیت‌ها و کسبوکارها
۱۱. پیش‌بینی مستمر و دوره‌ای چالش‌ها و مسائل مرتبط با رشته‌فعالیت‌ها و کسبوکارها (از جمله تأمین مواد اولیه، نوسانات بازار، تغییرات قیمت تمام‌شده و سایر متغیرهای محیطی رشته‌فعالیت‌ها)

۱۲. شناسایی مسائل و مشکلات مرتبط با رشتہ-فعالیت‌ها (از طریق تعامل با تشکل‌های حرفه‌ای، بازدیدهای دوره‌ای، تحلیل داده‌های سامانه‌ها، گزارش‌های پایش، گزارش‌های استان‌ها و...) و سیاست‌گذاری، برنامه‌ریزی و اقدام عملیاتی جهت رسیدگی به مسائل و مشکلات و رفع آن‌ها

۱۳. توانمندسازی تشکل‌های حرفه‌ای غیردولتی (انجمن‌های تخصصی، اتحادیه‌ها و خانه‌های صنعت، معدن و تجارت، کانون‌های هماهنگی دانش، صنعت و بازار و...)، ارتقاء همافزایی بین آن‌ها، بسترسازی ایجاد تشکل‌های جدید (در صورت نیاز) و ترغیب و تشویق آن‌ها برای نقش‌آفرینی بیشتر در سیاست‌گذاری، برنامه‌ریزی، تصمیم‌سازی، تسهیل فعالیت و توانمندسازی کسبوکارها

۱۴. تدوین یا مشارکت در تدوین ضوابط و مقررات فنی و تخصصی مرتبط با رشتہ-فعالیت‌ها تحت پوشش (از جمله مجوزها و ارائه خدمات به کسبوکارها)

۱۵. مشارکت با مراجع ذی‌ربط جهت اظهارنظر یا تنظیم پیش‌نویس لواجح، طرح‌ها، آئین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های بخشی و تدوین یا بازنگری ضوابط و استانداردهای کیفیتی، زیستمحیطی، مدیریتی و...

۱۶. طبقه‌بندی فعالیت‌ها شامل آیسیک، اج.اس، شناسه کالا، تجزیه و تحلیل آمار و اطلاعات و تنظیم و ارائه گزارش‌های تخصصی موردنیاز

۱۷. بسترسازی برگزاری همایش‌ها و نمایشگاه‌ها جهت توسعه و بهبود مستمر رشتہ-فعالیت‌ها

۱۸. تعیین اولویت‌های پژوهش کاربردی در حوزه رشتہ-فعالیت‌ها تحت پوشش

۱۹. اجرای تکالیف معین شده در قوانین، مصوبات و مقررات

۲۰. انجام سایر امور محله از سوی مقام مافوق

۳-۳ - دفتر صنایع سلولزی، چاپ و نوشتافزار

۱. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی بخشی (بلندمدت، میان‌مدت و کوتاه‌مدت) در چارچوب سیاست‌ها و برنامه‌های کلان صنعت، معدن و تجارت

۲. اولویت‌بندی رشتہ-فعالیت‌ها و توسعه سرمایه‌گذاری داخلی و خارجی مبتنی بر آمایش سرزمین، مزیت‌های منطقه‌ای و اولویت‌های سرمایه‌گذاری

۳. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی برای بسترسازی و تسهیل ارائه خدمات به رشتہ-فعالیت‌ها و کسبوکارهای تحت پوشش بخش، از جمله: تأمین مالی (در ارتباط با تبصره ۱۸، رونق تولید و...)، تأمین مواد اولیه در زنجیره، تأمین انرژی و...

۴. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی ارتقاء تولید، ارزش‌افزوده، کیفیت، رقابت‌پذیری و توانمندسازی رشتہ-فعالیت‌ها با تأکید بر رویکرد تقویت و توسعه زنجیره‌های تامین و ارزش

۵. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی مدیریت هوشمند بازار (تأمین مستمر محصولات با قیمت مناسب، تحلیل قیمت تمام‌شده، تعیین حدود سلبی قیمت نهایی محصولات و...)، ارتقاء خدمات پس از فروش با هدف حمایت از

صرف کنندگان محصولات رشتہ-فعالیت‌ها (با پشتیبانی و هماهنگی سازمان حمایت صرف کنندگان و تولیدکنندگان)

۶. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی نظام تجارتی رشتہ-فعالیت‌ها (از جمله: پیشنهاد اولویت‌ها، محدودیت‌ها، ممنوعیت‌ها، تعریف‌ها و...) با هدف توسعه صادرات، مدیریت واردات، کاهش و حذف قاچاق (حسب موضوع)، گسترش تعاملات رشتہ-فعالیت‌ها با کشورها و توسعه زنجیره‌های تأمین و ارزش در سطح بین‌المللی (با پشتیبانی و هماهنگی سازمان توسعه تجارت)

۷. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی ارتقاء بهره‌وری عوامل تولید، تقویت زنجیره‌های ارزش، تعمیق ساخت داخل (بهم‌رسانی تقاضا، کاهش مونتاژکاری و...)، فعالسازی ظرفیت‌های راکد یا خالی و بازسازی و نوسازی کسب‌وکارهای رشتہ-فعالیت‌های مرتبط

۸. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی توسعه فناوری، ارتقاء زیست‌بوم و استقرار چرخه نوآوری، تجارتی‌سازی فناوری، ایده‌ها و اختراعات، توسعه کسب‌وکارهای تحول‌آفرین و توسعه فعالیت‌های آموزشی، پژوهشی کاربردی و خدمات فنی موردنیاز در رشتہ-فعالیت‌های مرتبط

۹. رصد، پایش و نظارت بر اعمال و اجرای سیاست‌ها و برنامه‌ها در رشتہ-فعالیت‌ها از سوی سازمان‌های استانی و تشکلهای حرفه‌ای

۱۰. رصد و پایش برنامه‌ها و پروژه‌های مرتبط با رشتہ-فعالیت‌ها و کسب‌وکارها

۱۱. پیش‌بینی مستمر و دوره‌ای چالش‌ها و مسائل مرتبط با رشتہ-فعالیت‌ها و کسب‌وکارها (از جمله تأمین مواد اولیه، نوسانات بازار، تغییرات قیمت تمام‌شده و سایر متغیرهای محیطی رشتہ-فعالیت‌ها)

۱۲. شناسایی مسائل و مشکلات مرتبط با رشتہ-فعالیت‌ها (از طریق تعامل با تشکلهای حرفه‌ای، بازدیدهای دوره‌ای، تحلیل داده‌های سامانه‌ها، گزارش‌های پایش، گزارش‌های استان‌ها و...) و سیاست‌گذاری، برنامه‌ریزی و اقدام عملیاتی جهت رسیدگی به مسائل و مشکلات و رفع آن‌ها

۱۳. توانمندسازی تشکلهای حرفه‌ای غیردولتی (انجمن‌های تخصصی، اتحادیه‌ها و خانه‌های صنعت، معدن و تجارت، کانون‌های هماهنگی دانش، صنعت و بازار و...)، ارتقاء هم‌افزایی بین آن‌ها، بسترسازی ایجاد تشکلهای جدید (در صورت نیاز) و ترغیب و تشویق آن‌ها برای نقش‌آفرینی بیشتر در سیاست‌گذاری، برنامه‌ریزی، تصمیم‌سازی، تسهیل فعالیت و توانمندسازی کسب‌وکارها

۱۴. تدوین یا مشارکت در تدوین ضوابط و مقررات فنی و تخصصی مرتبط با رشتہ-فعالیت‌های تحت پوشش (از جمله مجوزها و ارائه خدمات به کسب‌وکارها)

۱۵. مشارکت با مراجع ذی‌ربط جهت اظهارنظر یا تنظیم پیش‌نویس لواجع، طرح‌ها، آینه‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های بخشی و تدوین یا بازنگری ضوابط و استانداردهای کیفیتی، زیستمحیطی، مدیریتی و...

۱۶. طبقه‌بندی فعالیت‌ها شامل آیسیک، اج.اس، شناسه کالا، تجزیه و تحلیل آمار و اطلاعات و تنظیم و ارائه گزارش‌های تخصصی موردنیاز

۱۷. بسترسازی برگزاری همایش‌ها و نمایشگاه‌ها جهت توسعه و بهبود مستمر رشتہ-فعالیت‌ها

۱۸. تعیین اولویت‌های پژوهش کاربردی در حوزه رشتہ-فعالیت‌های تحت پوشش

۱۹. اجرای تکالیف معین شده در قوانین، مصوبات و مقررات

۲۰. انجام سایر امور محوله از سوی مقام مافوق

۴-۳- دفتر صنایع لوازم خانگی و اداری

۱. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی بخشی (بلندمدت، میان‌مدت و کوتاه‌مدت) در چارچوب سیاست‌ها و برنامه‌های کلان صنعت، معدن و تجارت

۲. اولویت‌بندی رشتہ-فعالیت‌ها و توسعه سرمایه‌گذاری داخلی و خارجی مبتنی بر آمایش سرزمین، مزیت‌های منطقه‌ای و اولویت‌های سرمایه‌گذاری

۳. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی برای بسترسازی و تسهیل ارائه خدمات به رشتہ-فعالیت‌ها و کسبوکارهای تحت پوشش بخش، از جمله: تأمین مالی (در ارتباط با تبصره ۱۸، رونق تولید و...)، تأمین مواد اولیه در زنجیره، تأمین انرژی و...

۴. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی ارتقاء تولید، ارزش‌افزوده، کیفیت، رقابت‌پذیری و توانمندسازی رشتہ-فعالیت‌ها با تأکید بر رویکرد تقویت و توسعه زنجیره‌های تأمین و ارزش

۵. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی مدیریت هوشمند بازار (تأمین مستمر محصولات با قیمت مناسب، تحلیل قیمت تمام‌شده، تعیین حدود سلبی قیمت نهایی محصولات و...)، ارتقاء خدمات پس از فروش با هدف حمایت از مصرف‌کنندگان محصولات رشتہ-فعالیت‌ها (با پشتیبانی و هماهنگی سازمان حمایت مصرف‌کنندگان و تولیدکنندگان)

۶. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی نظام تجاری رشتہ-فعالیت‌ها (از جمله: پیشنهاد اولویت‌ها، محدودیت‌ها، ممنوعیت‌ها، تعریف‌ها و...) با هدف توسعه صادرات، مدیریت واردات، کاهش و حذف قاچاق (حسب موضوع)، گسترش تعاملات رشتہ-فعالیت‌ها با کشورها و توسعه زنجیره‌های تأمین و ارزش در سطح بین‌المللی (با پشتیبانی و هماهنگی سازمان توسعه تجارت)

۷. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی ارتقاء بهره‌وری عوامل تولید، تقویت زنجیره‌های ارزش، تعمیق ساخت داخل (به مرسانی تقاضا، کاهش مونتاژ کاری و...)، فعال‌سازی ظرفیت‌های راکد یا خالی و بازسازی و نوسازی کسبوکارهای رشتہ-فعالیت‌های مرتبط

۸. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی توسعه فناوری، ارتقاء زیست‌بوم و استقرار چرخه نوآوری، تجاری‌سازی فناوری، ایده‌ها و اختراعات، توسعه کسبوکارهای تحول‌آفرین و توسعه فعالیت‌های آموزشی، پژوهشی کاربردی و خدمات فنی موردنیاز در رشتہ-فعالیت‌های مرتبط

۹. رصد، پایش و نظارت بر اعمال و اجرای سیاست‌ها و برنامه‌ها در رشتہ-فعالیت‌ها از سوی سازمان‌های استانی و تشكّل‌های حرفه‌ای
۱۰. رصد و پایش برنامه‌ها و پروژه‌های مرتبط با رشتہ-فعالیت‌ها و کسب‌وکارها
۱۱. پیش‌بینی مستمر و دوره‌ای چالش‌ها و مسائل مرتبط با رشتہ-فعالیت‌ها و کسب‌وکارها (از جمله تأمین مواد اولیه، نوسانات بازار، تغییرات قیمت تمام‌شده و سایر متغیرهای محیطی رشتہ-فعالیت‌ها)
۱۲. شناسایی مسائل و مشکلات مرتبط با رشتہ-فعالیت‌ها (از طریق تعامل با تشكّل‌های حرفه‌ای، بازدیدهای دوره‌ای، تحلیل داده‌های سامانه‌ها، گزارش‌های پایش، گزارش‌های استان‌ها و...) و سیاست‌گذاری، برنامه‌ریزی و اقدام عملیاتی جهت رسیدگی به مسائل و مشکلات و رفع آن‌ها
۱۳. توانمندسازی تشكّل‌های حرفه‌ای غیردولتی (انجمن‌های تخصصی، اتحادیه‌ها و خانه‌های صنعت، معدن و تجارت، کانون‌های هماهنگی دانش، صنعت و بازار و...)، ارتقاء همافزایی بین آن‌ها، بسترسازی ایجاد تشكّل‌های جدید (در صورت نیاز) و ترغیب و تشویق آن‌ها برای نقش‌آفرینی بیشتر در سیاست‌گذاری، برنامه‌ریزی، تصمیم‌سازی، تسهیل فعالیت و توانمندسازی کسب‌وکارها
۱۴. تدوین یا مشارکت در تدوین ضوابط و مقررات فنی و تخصصی مرتبط با رشتہ-فعالیت‌ها تحت پوشش (از جمله مجوزها و ارائه خدمات به کسب‌وکارها)
۱۵. مشارکت با مراجع ذی‌ربط جهت اظهارنظر یا تنظیم پیش‌نویس لواجع، طرح‌ها، آئین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های بخشی و تدوین یا بازنگری ضوابط و استانداردهای کیفیتی، زیستمحیطی، مدیریتی و...
۱۶. طبقه‌بندی فعالیت‌ها شامل آیسیک، اج.اس، شناسه کالا، تجزیه و تحلیل آمار و اطلاعات و تنظیم و ارائه گزارش‌های تخصصی موردنیاز
۱۷. بسترسازی برگزاری همایش‌ها و نمایشگاه‌ها جهت توسعه و بهبود مستمر رشتہ-فعالیت‌ها
۱۸. تعیین اولویت‌های پژوهش کاربردی در حوزه رشتہ-فعالیت‌ها تحت پوشش
۱۹. اجرای تکالیف معین شده در قوانین، مصوبات و مقررات
۲۰. انجام سایر امور محله از سوی مقام مأمور

۳-۵ - دفتر صنایع ورزشی و خلاق

۱. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی بخشی (بلندمدت، میان‌مدت و کوتاه‌مدت) در چارچوب سیاست‌ها و برنامه‌های کلان صنعت، معدن و تجارت
۲. اولویت‌بندی رشته‌فعالیت‌ها و توسعه سرمایه‌گذاری داخلی و خارجی مبتنی بر آمایش سرزمین، مزیت‌های منطقه‌ای و اولویت‌های سرمایه‌گذاری
۳. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی برای بسترسازی و تسهیل ارائه خدمات به رشته‌فعالیت‌ها و کسبوکارهای تحت پوشش بخش، از جمله: تأمین مالی (در ارتباط با تبصره ۱۸، رونق تولید و...)، تأمین مواد اولیه در زنجیره، تأمین انرژی و...
۴. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی ارتقاء تولید، ارزش‌افزوده، کیفیت، رقابت‌پذیری و توانمندسازی رشته‌فعالیت‌ها با تأکید بر رویکرد تقویت و توسعه زنجیره‌های تأمین و ارزش
۵. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی مدیریت هوشمند بازار (تأمین مستمر محصولات با قیمت مناسب، تحلیل قیمت تمام‌شده، تعیین حدود سلبی قیمت نهایی محصولات و...)، ارتقاء خدمات پس از فروش با هدف حمایت از مصرف‌کنندگان محصولات رشته‌فعالیت‌ها (با پشتیبانی و هماهنگی سازمان حمایت مصرف‌کنندگان و تولیدکنندگان)
۶. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی نظام تجاری رشته‌فعالیت‌ها (از جمله: پیشنهاد اولویت‌ها، محدودیت‌ها، ممتوعيت‌ها، تعریف‌ها و...) با هدف توسعه صادرات، مدیریت واردات، کاهش و حذف قاچاق (حسب موضوع)، گسترش تعاملات رشته‌فعالیت‌ها با کشورها و توسعه زنجیره‌های تأمین و ارزش در سطح بین‌المللی (با پشتیبانی و هماهنگی سازمان توسعه تجارت)
۷. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی ارتقاء بهره‌وری عوامل تولید، تقویت زنجیره‌های ارزش، تعمیق ساخت داخل (به مرسانی تقاضا، کاهش مونتاژ‌کاری و...)، فعالسازی ظرفیت‌های راکد یا خالی و بازسازی و نوسازی کسبوکارهای رشته‌فعالیت‌های مرتبط
۸. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی توسعه فناوری، ارتقاء زیست‌بوم و استقرار چرخه نوآوری، تجاری‌سازی فناوری، ایده‌ها و اختراقات، توسعه کسبوکارهای تحول‌آفرین و توسعه فعالیت‌های آموزشی، پژوهشی کاربردی و خدمات فنی موردنیاز در رشته‌فعالیت‌های مرتبط
۹. رصد، پایش و نظارت بر اعمال و اجرای سیاست‌ها و برنامه‌ها در رشته‌فعالیت‌ها از سوی سازمان‌های استانی و تشکل‌های حرفه‌ای
۱۰. رصد و پایش برنامه‌ها و پروژه‌های مرتبط با رشته‌فعالیت‌ها و کسبوکارها
۱۱. پیش‌بینی مستمر و دوره‌ای چالش‌ها و مسائل مرتبط با رشته‌فعالیت‌ها و کسبوکارها (از جمله تأمین مواد اولیه، نوسانات بازار، تغییرات قیمت تمام‌شده و سایر متغیرهای محیطی رشته‌فعالیت‌ها)

۱۲. شناسایی مسائل و مشکلات مرتبط با رشته-فعالیت‌ها (از طریق تعامل با تشکل‌های حرفه‌ای، بازدیدهای دوره‌ای، تحلیل داده‌های سامانه‌ها، گزارش‌های پایش، گزارش‌های استان‌ها و...) و سیاست‌گذاری، برنامه‌ریزی و اقدام عملیاتی جهت رسیدگی به مسائل و مشکلات و رفع آن‌ها
۱۳. توانمندسازی تشکل‌های حرفه‌ای غیردولتی (انجمن‌های تخصصی، اتحادیه‌ها و خانه‌های صنعت، معدن و تجارت، کانون‌های هماهنگی دانش، صنعت و بازار و...)، ارتقاء همافزایی بین آن‌ها، بسترسازی ایجاد تشکل‌های جدید (در صورت نیاز) و ترغیب و تشویق آن‌ها برای نقش‌آفرینی بیشتر در سیاست‌گذاری، برنامه‌ریزی، تصمیم‌سازی، تسهیل فعالیت و توانمندسازی کسب‌وکارها
۱۴. تدوین یا مشارکت در تدوین ضوابط و مقررات فنی و تخصصی مرتبط با رشته-فعالیت‌ها تحت پوشش (از جمله مجوزها و ارائه خدمات به کسب‌وکارها)
۱۵. مشارکت با مراجع ذیرربط اظهارنظر یا تنظیم پیش‌نویس لواجع، طرح‌ها، آئین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های بخشی و تدوین یا بازنگری ضوابط و استانداردهای کیفیتی، زیستمحیطی، مدیریتی و...
۱۶. طبقه‌بندی فعالیت‌ها شامل آیسیک، اج.اس، شناسه کالا، تجزیه و تحلیل آمار و اطلاعات و تنظیم و ارائه گزارش‌های تخصصی موردنیاز
۱۷. بسترسازی برگزاری همایش‌ها و نمایشگاه‌ها جهت توسعه و بهبود مستمر رشته-فعالیت‌ها
۱۸. تعیین اولویت‌های پژوهش کاربردی در حوزه رشته-فعالیت‌های تحت پوشش
۱۹. اجرای تکالیف معین شده در قوانین، مصوبات و مقررات
۲۰. انجام سایر امور محله از سوی مقام مأفوّق

۴- معاونت صنایع حمل و نقل

۱. راهبری واحدهای سازمانی تحت پوشش و نظارت بر فعالیتهای آن‌ها
۲. انجام سایر امور محله از سوی مقام مافوق

۱-۴ - دفتر صنایع خودرو

۱. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی بخشی (بلندمدت، میان‌مدت و کوتاه‌مدت) در چارچوب سیاست‌ها و برنامه‌های کلان صنعت، معدن و تجارت
۲. اولویت‌بندی رشته‌فعالیت‌ها و توسعه سرمایه‌گذاری داخلی و خارجی مبتنی بر آمایش سرزمین، مزیت‌های منطقه‌ای و اولویت‌های سرمایه‌گذاری
۳. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی برای بسترسازی و تسهیل ارائه خدمات به رشته‌فعالیت‌ها و کسب‌وکارهای تحت پوشش بخش، از جمله: تأمین مالی (در ارتباط با تبصره ۱۸، رونق تولید و...)، تأمین مواد اولیه در زنجیره، تأمین انرژی و...
۴. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی ارتقاء تولید، ارزش‌افزوده، کیفیت، رقابت‌پذیری و توانمندسازی رشته‌فعالیت‌ها با تأکید بر رویکرد تقویت و توسعه زنجیره‌های تأمین و ارزش
۵. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی مدیریت هوشمند بازار (تأمین مستمر محصولات با قیمت مناسب، تحلیل قیمت تمام‌شده، تعیین حدود سلبی قیمت نهایی محصولات و...)، ارتقاء خدمات پس از فروش با هدف حمایت از مصرف‌کنندگان محصولات رشته‌فعالیت‌ها (با پشتیبانی و هماهنگی سازمان حمایت مصرف‌کنندگان و تولیدکنندگان)
۶. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی نظام تجاری رشته‌فعالیت‌ها (از جمله: پیشنهاد اولویت‌ها، محدودیت‌ها، ممنوعیت‌ها، تعرفه‌ها و...) با هدف توسعه صادرات، مدیریت واردات، کاهش و حذف قاچاق (حسب موضوع)، گسترش تعاملات رشته‌فعالیت‌ها با کشورها و توسعه زنجیره‌های تأمین و ارزش در سطح بین‌المللی (با پشتیبانی و هماهنگی سازمان توسعه تجارت)
۷. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی ارتقاء بهره‌وری عوامل تولید، تقویت زنجیره‌های ارزش، تعمیق ساخت داخل (به مرسانی تقاضا، کاهش مونتاژ کاری و...)، فعال‌سازی ظرفیت‌های راکد یا خالی و بازسازی و نوسازی کسب‌وکارهای رشته‌فعالیت‌های مرتبط
۸. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی توسعه فناوری، ارتقاء زیست‌بوم و استقرار چرخه نوآوری، تجاری‌سازی فناوری، ایده‌ها و اختراعات، توسعه کسب‌وکارهای تحول‌آفرین و توسعه فعالیت‌های آموزشی، پژوهشی کاربردی و خدمات فنی موردنیاز در رشته‌فعالیت‌های مرتبط
۹. رصد، پایش و نظارت بر اعمال و اجرای سیاست‌ها و برنامه‌ها در رشته‌فعالیت‌ها از سوی سازمان‌های استانی و تشکلهای حرفه‌ای

۱۰. رصد و پایش برنامه‌ها و پروژه‌های مرتبط با رشته-فعالیت‌ها و کسبوکارها
۱۱. پیش‌بینی مستمر و دوره‌ای چالش‌ها و مسائل مرتبط با رشته-فعالیت‌ها و کسبوکارها (از جمله تأمین مواد اولیه، نوسانات بازار، تغییرات قیمت تمام‌شده و سایر متغیرهای محیطی رشته-فعالیت‌ها)
۱۲. شناسایی مسائل و مشکلات مرتبط با رشته-فعالیت‌ها (از طریق تعامل با تشکل‌های حرفه‌ای، بازدیدهای دوره‌ای، تحلیل داده‌های سامانه‌ها، گزارش‌های پایش، گزارش‌های استان‌ها و...) و سیاست‌گذاری، برنامه‌ریزی و اقدام عملیاتی جهت رسیدگی به مسائل و مشکلات و رفع آن‌ها
۱۳. توانمندسازی تشکل‌های حرفه‌ای غیردولتی (انجمن‌های تخصصی، اتحادیه‌ها و خانه‌های صنعت، معدن و تجارت، کانون‌های هماهنگی دانش، صنعت و بازار و...)، ارتقاء همافزایی بین آن‌ها، بسترسازی ایجاد تشکل‌های جدید (در صورت نیاز) و ترغیب و تشویق آن‌ها برای نقش‌آفرینی بیشتر در سیاست‌گذاری، برنامه‌ریزی، تصمیم‌سازی، تسهیل فعالیت و توانمندسازی کسبوکارها
۱۴. تدوین یا مشارکت در تدوین ضوابط و مقررات فنی و تخصصی مرتبط با رشته-فعالیت‌های تحت پوشش (از جمله مجوزها و ارائه خدمات به کسبوکارها)
۱۵. مشارکت با مراجع ذی‌ربط جهت اظهارنظر یا تنظیم پیش‌نویس لواج، طرح‌ها، آئین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های بخشی و تدوین یا بازنگری ضوابط و استانداردهای کیفیتی، زیست‌محیطی، مدیریتی و...
۱۶. طبقه‌بندی فعالیت‌ها شامل آیسیک، اج.اس، شناسه کالا، تجزیه و تحلیل آمار و اطلاعات و تنظیم و ارائه گزارش‌های تخصصی موردنیاز
۱۷. بسترسازی برگزاری همایش‌ها و نمایشگاه‌ها جهت توسعه و بهبود مستمر رشته-فعالیت‌ها
۱۸. تعیین اولویت‌های پژوهش کاربردی در حوزه رشته-فعالیت‌های تحت پوشش
۱۹. اجرای تکالیف معین شده در قوانین، مصوبات و مقررات
۲۰. انجام سایر امور محله از سوی مقام مافوق

۴-۴- دفتر صنایع ریلی و دریابی

۱. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی بخشی (بلندمدت، میان‌مدت و کوتاه‌مدت) در چارچوب سیاست‌ها و برنامه‌های کلان صنعت، معدن و تجارت
۲. اولویت‌بندی رشته-فعالیت‌ها و توسعه سرمایه‌گذاری داخلی و خارجی مبتنی بر آمایش سرزمین، مزیت‌های منطقه‌ای و اولویت‌های سرمایه‌گذاری
۳. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی برای بسترسازی و تسهیل ارائه خدمات به رشته-فعالیت‌ها و کسبوکارهای تحت پوشش بخش، از جمله: تأمین مالی (در ارتباط با تبصره ۱۸، رونق تولید و...)، تأمین مواد اولیه در زنجیره، تأمین انرژی و...

۴. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی ارتقاء تولید، ارزش افزوده، کیفیت، رقابت‌پذیری و توانمندسازی رشتہ‌فعالیت‌ها با تأکید بر رویکرد تقویت و توسعه زنجیره‌های تامین و ارزش

۵. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی مدیریت هوشمند بازار (تامین مستمر محصولات با قیمت مناسب، تحلیل قیمت تمام‌شده، تعیین حدود سلبی قیمت نهایی محصولات و...)، ارتقاء خدمات پس از فروش با هدف حمایت از مصرف‌کنندگان محصولات رشتہ‌فعالیت‌ها (با پشتیبانی و هماهنگی سازمان حمایت مصرف‌کنندگان و تولید‌کنندگان)

۶. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی نظام تجاری رشتہ‌فعالیت‌ها (از جمله: پیشنهاد اولویت‌ها، محدودیت‌ها، ممنوعیت‌ها، تعرفه‌ها و...) با هدف توسعه صادرات، مدیریت واردات، کاهش و حذف قاچاق (حسب موضوع)، گسترش تعاملات رشتہ‌فعالیت‌ها با کشورها و توسعه زنجیره‌های تامین و ارزش در سطح بین‌المللی (با پشتیبانی و هماهنگی سازمان توسعه تجارت)

۷. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی ارتقاء بهره‌وری عوامل تولید، تقویت زنجیره‌های ارزش، تعمیق ساخت داخل (به مرسانی تقاضا، کاهش مونتاژ کاری و...)، فعالسازی ظرفیت‌های راکد یا خالی و بازسازی و نوسازی کسب‌وکارهای رشتہ‌فعالیت‌های مرتبط

۸. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی توسعه فناوری، ارتقاء زیست‌بوم و استقرار چرخه نوآوری، تجاری‌سازی فناوری، ایده‌ها و اختراعات، توسعه کسب‌وکارهای تحول‌آفرین و توسعه فعالیت‌های آمورشی، پژوهشی کاربردی و خدمات فنی موردنیاز در رشتہ‌فعالیت‌های مرتبط

۹. رصد، پایش و نظارت بر اعمال و اجرای سیاست‌ها و برنامه‌ها در رشتہ‌فعالیت‌ها از سوی سازمان‌های استانی و تشکلهای حرفه‌ای

۱۰. رصد و پایش برنامه‌ها و پروژه‌های مرتبط با رشتہ‌فعالیت‌ها و کسب‌وکارها

۱۱. پیش‌بینی مستمر و دوره‌ای چالش‌ها و مسائل مرتبط با رشتہ‌فعالیت‌ها و کسب‌وکارها (از جمله تامین مواد اولیه، نوسانات بازار، تغییرات قیمت تمام‌شده و سایر متغیرهای محیطی رشتہ‌فعالیت‌ها)

۱۲. شناسایی مسائل و مشکلات مرتبط با رشتہ‌فعالیت‌ها (از طریق تعامل با تشکلهای حرفه‌ای، بازدیدهای دوره‌ای، تحلیل داده‌های سامانه‌ها، گزارش‌های پایش، گزارش‌های استان‌ها و...) و سیاست‌گذاری، برنامه‌ریزی و اقدام عملیاتی جهت رسیدگی به مسائل و مشکلات و رفع آن‌ها

۱۳. توانمندسازی تشکلهای حرفه‌ای غیردولتی (نجمن‌های تخصصی، اتحادیه‌ها و خانه‌های صنعت، معدن و تجارت، کانون‌های هماهنگی دانش، صنعت و بازار و...)، ارتقاء هم‌افزایی بین آن‌ها، بسترسازی ایجاد تشکلهای جدید (در صورت نیاز) و ترغیب و تشویق آن‌ها برای نقش‌آفرینی بیشتر در سیاست‌گذاری، برنامه‌ریزی، تصمیم‌سازی، تسهیل فعالیت و توانمندسازی کسب‌وکارها

۱۴. تدوین یا مشارکت در تدوین ضوابط و مقررات فنی و تخصصی مرتبط با رشتہ‌فعالیت‌های تحت پوشش (از جمله مجوزها و ارائه خدمات به کسب‌وکارها)

۱۵. مشارکت با مراجع ذی ربط جهت اطهارنظر یا تنظیم پیش‌نویس لایحه، طرح‌ها، آینه‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های بخشی و تدوین یا بازنگری ضوابط و استانداردهای کیفیتی، زیستمحیطی، مدیریتی و...
۱۶. طبقه‌بندی فعالیت‌ها شامل آیسیک، اج.اس، شناسه کالا، تجزیه و تحلیل آمار و اطلاعات و تنظیم و ارائه گزارش‌های تخصصی موردنیاز
۱۷. بسترسازی برگزاری همایش‌ها و نمایشگاه‌ها جهت توسعه و بهبود مستمر رشته‌فعالیت‌ها
۱۸. تعیین اولویت‌های پژوهش کاربردی در حوزه رشته‌فعالیت‌های تحت پوشش
۱۹. اجرای تکالیف معین شده در قوانین، مصوبات و مقررات
۲۰. انجام سایر امور محله از سوی مقام مافوق

۳-۴- دفتر صنایع هوایی

۱. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی بخشی (بلندمدت، میان‌مدت و کوتاه‌مدت) در چارچوب سیاست‌ها و برنامه‌های کلان صنعت، معدن و تجارت
۲. اولویت‌بندی رشته‌فعالیت‌ها و توسعه سرمایه‌گذاری داخلی و خارجی مبتنی بر آمایش سرزمهین، مزیت‌های منطقه‌ای و اولویت‌های سرمایه‌گذاری
۳. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی برای بسترسازی و تسهیل ارائه خدمات به رشته‌فعالیت‌ها و کسبوکارهای تحت پوشش بخش، از جمله: تأمین مالی (در ارتباط با تبصره ۱۸، رونق تولید و...)، تأمین مواد اولیه در زنجیره، تأمین انرژی و...
۴. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی ارتقاء تولید، ارزش‌افزوده، کیفیت، رقابت‌پذیری و توانمندسازی رشته‌فعالیت‌ها با تأکید بر رویکرد تقویت و توسعه زنجیره‌های تأمین و ارزش
۵. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی مدیریت هوشمند بازار (تأمین مستمر محصولات با قیمت مناسب، تحلیل قیمت تمام‌شده، تعیین حدود سلبی قیمت نهایی محصولات و...)، ارتقاء خدمات پس از فروش با هدف حمایت از مصرف‌کنندگان محصولات رشته‌فعالیت‌ها (با پشتیبانی و هماهنگی سازمان حمایت مصرف‌کنندگان و تولیدکنندگان)
۶. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی نظام تجاری رشته‌فعالیت‌ها (از جمله: پیشنهاد اولویت‌ها، محدودیت‌ها، ممنوعیت‌ها، تعرفه‌ها و...) با هدف توسعه صادرات، مدیریت واردات، کاهش و حذف قاچاق (حسب موضوع)، گسترش تعاملات رشته‌فعالیت‌ها با کشورها و توسعه زنجیره‌های تأمین و ارزش در سطح بین‌المللی (با پشتیبانی و هماهنگی سازمان توسعه تجارت)
۷. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی ارتقاء بهره‌وری عوامل تولید، تقویت زنجیره‌های ارزش، تعمیق ساخت داخل (به مرسانی تقاضا، کاهش مونتاژ کاری و...)، فعال‌سازی ظرفیت‌های راکد یا خالی و بازسازی و نوسازی کسبوکارهای رشته‌فعالیت‌های مرتبط

۸. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی توسعه فناوری، ارتقاء زیست‌بوم و استقرار چرخه نوآوری، تجاری‌سازی فناوری، ایده‌ها و اختراعات، توسعه کسب‌وکارهای تحول‌آفرین و توسعه فعالیت‌های آموزشی، پژوهشی کاربردی و خدمات فنی موردنیاز در رشتۀ فعالیت‌های مرتبط
۹. رصد، پایش و نظارت بر اعمال و اجرای سیاست‌ها و برنامه‌ها در رشتۀ فعالیت‌ها از سوی سازمان‌های استانی و تشکل‌های حرفه‌ای
۱۰. رصد و پایش برنامه‌ها و پروژه‌های مرتبط با رشتۀ فعالیت‌ها و کسب‌وکارها
۱۱. پیش‌بینی مستمر و دوره‌ای چالش‌ها و مسائل مرتبط با رشتۀ فعالیت‌ها و کسب‌وکارها (از جمله تأمین مواد اولیه، نوسانات بازار، تغییرات قیمت تمام‌شده و سایر متغیرهای محیطی رشتۀ فعالیت‌ها)
۱۲. شناسایی مسائل و مشکلات مرتبط با رشتۀ فعالیت‌ها (از طریق تعامل با تشکل‌های حرفه‌ای، بازدیدهای دوره‌ای، تحلیل داده‌های سامانه‌ها، گزارش‌های پایش، گزارش‌های استان‌ها و...) و سیاست‌گذاری، برنامه‌ریزی و اقدام عملیاتی جهت رسیدگی به مسائل و مشکلات و رفع آن‌ها
۱۳. توانمندسازی تشکل‌های حرفه‌ای غیردولتی (انجمن‌های تخصصی، اتحادیه‌ها و خانه‌های صنعت، معدن و تجارت، کانون‌های هماهنگی دانش، صنعت و بازار و...)، ارتقاء هم‌افزایی بین آن‌ها، بستری‌سازی ایجاد تشکل‌های جدید (در صورت نیاز) و ترغیب و تشویق آن‌ها برای نقش‌آفرینی بیشتر در سیاست‌گذاری، برنامه‌ریزی، تصمیم‌سازی، تسهیل فعالیت و توانمندسازی کسب‌وکارها
۱۴. تدوین یا مشارکت در تدوین ضوابط و مقررات فنی و تخصصی مرتبط با رشتۀ فعالیت‌های تحت پوشش (از جمله مجوزها و ارائه خدمات به کسب‌وکارها)
۱۵. مشارکت با مراجع ذی‌ربط جهت اظهارنظر یا تنظیم پیش‌نویس لواح، طرح‌ها، آئین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های بخشی و تدوین یا بازنگری ضوابط و استانداردهای کیفیتی، زیست‌محیطی، مدیریتی و...
۱۶. طبقه‌بندی فعالیت‌ها شامل آیسیک، اج.اس، شناسه کالا، تجزیه و تحلیل آمار و اطلاعات و تنظیم و ارائه گزارش‌های تخصصی موردنیاز
۱۷. بستری‌سازی برگزاری همایش‌ها و نمایشگاه‌ها جهت توسعه و بهبود مستمر رشتۀ فعالیت‌ها
۱۸. تعیین اولویت‌های پژوهش کاربردی در حوزه رشتۀ فعالیت‌های تحت پوشش
۱۹. اجرای تکالیف معین شده در قوانین، مصوبات و مقررات
۲۰. انجام سایر امور محله از سوی مقام مأمور

۵- معاونت معادن و فرآوری مواد

۱. راهبری واحدهای سازمانی تحت پوشش و نظارت بر فعالیتهای آن‌ها
۲. تدوین سیاست‌ها، بخشنامه‌ها، برنامه‌ها، دستورالعمل‌ها و سازوکارهای لازم جهت اجرایی نمودن قانون معادن و الحالات آن
۳. راهبری و نظارت بر اجرای قانون معادن و الحالات آن در استان‌ها
۴. انجام امور دبیرخانه شورای عالی معادن کشور
۵. انجام سایر امور محوله از سوی مقام مافوق

۱-۵- دفتر اکتشاف

۱. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی بخشی (بلندمدت، میان‌مدت و کوتاه‌مدت) در امور اکتشافات مواد معدنی کشور در چارچوب سیاست‌ها و برنامه‌های کلان صنعت، معدن و تجارت
۲. بررسی و اعلام نظر در خصوص طرح‌ها، لوایح، قوانین، مقررات حوزه اکتشافات معدنی کشور با رویکرد بهبود فضای کسب‌وکار و رفع موانع اکتشاف
۳. تدوین راهبردها و برنامه‌های کوتاه‌مدت، میان‌مدت و بلندمدت حوزه استخراج معادن در چارچوب سیاست‌های کشور و در جهت ایجاد توازن بین برنامه‌های بخش معدن کشور با برنامه‌های سایر بخش‌های اقتصادی کشور
۴. اعمال سیاست‌ها، برنامه‌ریزی، نظارت، هدایت، بازرگانی، ارزیابی و کنترل مستمر فرآیند اکتشاف سازمان‌ها و شرکت‌های دولتی و خصوصی
۵. نهادینه کردن روش‌های نوین اکتشاف در کشور و نیز ارائه خدمات فنی – کارشناسی به مکتشفین منابع معدنی
۶. انجام بررسی‌ها، اجرا و نظارت بر ساماندهی محدوده‌های اکتشافی کل کشور
۷. تدوین و اعمال سیاست‌های لازم در جهت واگذاری محدوده‌های اکتشافی
۸. بررسی طرح‌های ارایه شده و برنامه‌ریزی برای جذب منابع و سرمایه‌گذاران داخلی و خارجی به منظور توسعه فعالیت‌های اکتشافی کشور
۹. ایجاد بانک اطلاعات محدوده‌های معدنی کشور به منظور ثبت محدوده‌های اکتشافی و معدنی با استفاده از جدیدترین سامانه اطلاعات جغرافیایی.
۱۰. تعیین شاخصهای ارزیابی جهت انتخاب و تشویق واحدهای نمونه اکتشافی
۱۱. توسعه فعالیت‌های پژوهشی و تحقیقات کاربردی در حوزه اکتشاف از طریق همکاری با دانشگاه‌ها و مراکز تحقیقاتی کشور

۱۲. فراهم کردن زمینه استفاده از خدمات نظام مهندسی معدن در زمینه نظارت و کنترل عملیات اکتشافی
۱۳. رصد و پایش فعالیت‌های استان‌ها در حوزه ایجاد و توانمندسازی تشکل‌های حرفه‌ای غیردولتی (انجمان‌ها و تشکل‌های تخصصی، اتحادیه‌ها و...) و ایجاد همافزاری بین آن‌ها
۱۴. همکاری در تهیه و پیاده‌سازی سامانه ثبت ایترنیتی (سیستم مکانیزه ثبت) محدوده‌های اکتشافی معدنی و ساماندهی آن‌ها
۱۵. انجام امور مرتبط با کمیسیون گواهی کشف
۱۶. انجام سایر امور محله از سوی مقام مافق

۲-۵- دفتر بهره‌برداری معادن

۱. تعیین سیاست‌ها و برنامه‌های لازم درخصوص آماده‌سازی، تجهیز، بهره‌برداری فنی، نظارت معادن کشور
۲. تدوین و پیشنهاد برنامه‌های کوتاه‌مدت، میان‌مدت و بلندمدت بهره‌برداری از معادن در چارچوب سیاست‌های و ضوابط و مقررات مربوط
۳. تهیه و تدوین دستورالعمل‌ها، معیارها و شاخص‌ها و خدمات فنی بهره‌برداری از معادن در چارچوب سیاست‌های معادن و فراوری مواد
۴. نظارت مستمر برقراری بودن بهره‌برداری از معادن به منظور احراز میزان انطباق عملیات با طرحهای مصوب و نیز معیارهای فنی واستانداردهای مربوط
۵. تحلیل سیرتتحول بهره‌برداری از معادن و تعیین گلوگاه‌ها و اولویت بندی آن‌ها برای ارتقای بهره‌وری و افزایش کارایی آن‌ها
۶. اعمال سیاست‌های لازم و رسیدگی به میزان و نحوه برداشت و استخراج و تولید مواد معدنی کشور
۷. اعلام نظر درخصوص قراردادهای بهره‌برداری معادن با کشورهای خارجی و ایجاد زمینه انتقال فناوری و استفاده از خدمات فنی - مهندسی نوین
۸. سیاست‌گذاری تامین و مصرف مواد اولیه موردنیاز
۹. همکاری به منظور تدوین و کنترل ضوابط زیست محیطی در معادن کشور
۱۰. هدایت، بازرگانی، ارزیابی و کنترل دقیق امور ایمنی فنی در معادن کشور
۱۱. همکاری با مرکزآمار و برنامه‌ریزی راهبردی برای ایجاد پایگاه‌های داده‌ها و آرشیو مراجع، منابع اسناد و مدارک فنی و نیز ایجاد پایگاه‌های داده‌های مربوط به کارشناسان و شرکتهای تخصصی در زمینه بهره‌برداری از معادن
۱۲. تجزیه و تحلیل عملکرد ادارات کل استانی به ویژه عواید دولت از معادن و بررسی نحوه انجام محاسبات لازم و ایجاد وحدت رویه و هماهنگی در اجرای قوانین و ضوابط مربوط

۱۳. بررسی و نظارت بر فرایند و اعطای کمکهای فنی و اعتباری و تسهیلات بانکی به معادن کشور
۱۴. تدوین و پیشنهاد سیاست‌های لازم به منظور فعال‌سازی معادن بالامعارض و متروکه کشور
۱۵. ساماندهی محدوده‌هایمعدنی، به منظور ایجاد امنیت بیشتر سرمایه‌گذاری‌هایمعدنی
۱۶. ساماندهی و تامین لوازم، تجهیزات و ماشین آلات معدنی در اجرای قوانین و مقررات مربوط
۱۷. همکاری با سازمان نظام مهندسی معادن به منظور اجرای صحیح قانون نظام مهندسی معادن
۱۸. رصد، پایش و نظارت بر اعمال و اجرای سیاست‌ها و برنامه‌ها در حوزه بهره‌برداری از سوی سازمان‌های استانی و تشكیل‌های حرفه‌ای
۱۹. تعریف شاخص‌های لازم برای انتخاب بهره‌برداران نمونه کشور
۲۰. تعامل با سایر دستگاه‌های اجرایی ذیربط (سازمان جنگلهای، مرانع و آبخیزداری و...) در اجرای قانون معادن در حوزه معادن کشور
۲۱. انجام سایر امور محله از سوی مقام مافوق

۳-۵ - دفتر صنایع معدنی

۱. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی بخشی (بلندمدت، میان‌مدت و کوتاه‌مدت) در چارچوب سیاست‌ها و برنامه‌های کلان صنعت، معادن و تجارت
۲. اولویت‌بندی رشته‌فعالیت‌ها و توسعه سرمایه‌گذاری داخلی و خارجی مبتنی بر آمایش سرزمین، مزیت‌های منطقه‌ای و اولویت‌های سرمایه‌گذاری
۳. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی برای بستر سازی و تسهیل ارائه خدمات به رشته‌فعالیت‌ها و کسب‌وکارهای تحت پوشش بخش، از جمله: تأمین مالی (در ارتباط با تبصره ۱۸، رونق تولید و...)، تأمین مواد اولیه در زنجیره، تأمین انرژی و...
۴. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی ارتقاء تولید، ارزش‌افزوده، کیفیت، رقابت‌پذیری و توانمندسازی رشته‌فعالیت‌ها با تأکید بر رویکرد تقویت و توسعه زنجیره‌های تامین و ارزش
۵. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی مدیریت هوشمند بازار (تأمین مستمر محصولات با قیمت مناسب، تحلیل قیمت تمام‌شده، تعیین حدود سلبی قیمت نهایی محصولات و...)، ارتقاء خدمات پس از فروش با هدف حمایت از مصرف‌کنندگان محصولات رشته‌فعالیت‌ها (با پشتیبانی و هماهنگی سازمان حمایت مصرف‌کنندگان و تولید‌کنندگان)
۶. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی نظام تجاری رشته‌فعالیت‌ها (از جمله: پیشنهاد اولویت‌ها، محدودیت‌ها، ممنوعیت‌ها، تعرفه‌ها و...) با هدف توسعه صادرات، مدیریت واردات، کاهش و حذف قاچاق (حسب موضوع)،

گسترش تعاملات رشتہ-فعالیت‌ها با کشورها و توسعه زنجیره‌های تأمین و ارزش در سطح بین‌المللی (با پشتیبانی و هماهنگی سازمان توسعه تجارت)

۷. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی ارتقاء بهره‌وری عوامل تولید، تقویت زنجیره‌های ارزش، تعمیق ساخت داخل (بهم‌رسانی تقاضا، کاهش مونتاژکاری و...)، فعالسازی ظرفیت‌های راکد یا خالی و بازسازی و نوسازی کسب‌وکارهای رشتہ-فعالیت‌های مرتبط

۸. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی توسعه فناوری، ارتقاء زیست‌بوم و استقرار چرخه نوآوری، تجاری‌سازی فناوری، ایده‌ها و اختراعات، توسعه کسب‌وکارهای تحول‌آفرین و توسعه فعالیت‌های آموزشی، پژوهشی کاربردی و خدمات فنی موردنیاز در رشتہ-فعالیت‌های مرتبط

۹. رصد، پایش و نظارت بر اعمال و اجرای سیاست‌ها و برنامه‌ها در رشتہ-فعالیت‌ها از سوی سازمان‌های استانی و تشکلهای حرفه‌ای

۱۰. رصد و پایش برنامه‌ها و پروژه‌های مرتبط با رشتہ-فعالیت‌ها و کسب‌وکارها

۱۱. پیش‌بینی مستمر و دوره‌ای چالش‌ها و مسائل مرتبط با رشتہ-فعالیت‌ها و کسب‌وکارها (از جمله تأمین مواد اولیه، نوسانات بازار، تغییرات قیمت تمام‌شده و سایر متغیرهای محیطی رشتہ-فعالیت‌ها)

۱۲. شناسایی مسائل و مشکلات مرتبط با رشتہ-فعالیت‌ها (از طریق تعامل با تشکلهای حرفه‌ای، بازدیدهای دوره‌ای، تحلیل داده‌های سامانه‌ها، گزارش‌های پایش، گزارش‌های استان‌ها و...) و سیاست‌گذاری، برنامه‌ریزی و اقدام عملیاتی جهت رسیدگی به مسائل و مشکلات و رفع آن‌ها

۱۳. توانمندسازی تشکلهای حرفه‌ای غیردولتی (انجمن‌های تخصصی، اتحادیه‌ها و خانه‌های صنعت، معدن و تجارت، کانون‌های هماهنگی دانش، صنعت و بازار و...)، ارتقاء همافزایی بین آن‌ها، بسترسازی ایجاد تشکلهای جدید (در صورت نیاز) و ترغیب و تشویق آن‌ها برای نقش‌آفرینی بیشتر در سیاست‌گذاری، برنامه‌ریزی، تصمیم‌سازی، تسهیل فعالیت و توانمندسازی کسب‌وکارها

۱۴. تدوین یا مشارکت در تدوین ضوابط و مقررات فنی و تخصصی مرتبط با رشتہ-فعالیت‌های تحت پوشش (از جمله مجوزها و ارائه خدمات به کسب‌وکارها)

۱۵. مشارکت با مراجع ذی‌ربط جهت اظهارنظر یا تنظیم پیش‌نویس لواح، طرح‌ها، آئین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های بخشی و تدوین یا بازنگری ضوابط و استانداردهای کیفیتی، زیستمحیطی، مدیریتی و...

۱۶. طبقه‌بندی فعالیت‌ها شامل آیسیک، اج.اس، شناسه کالا، تجزیه و تحلیل آمار و اطلاعات و تنظیم و ارائه گزارش‌های تخصصی موردنیاز

۱۷. بسترسازی برگزاری همایش‌ها و نمایشگاه‌ها جهت توسعه و بهبود مستمر رشتہ-فعالیت‌ها

۱۸. تعیین اولویت‌های پژوهش کاربردی در حوزه رشتہ-فعالیت‌های تحت پوشش

۱۹. اجرای تکالیف معین شده در قوانین، مصوبات و مقررات

۲۰. انجام سایر امور محوله از سوی مقام مافوق

۴-۵- دفتر صنایع شیمیایی و پلیمری

۱. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی بخشی (بلندمدت، میان‌مدت و کوتاه‌مدت) در چارچوب سیاست‌ها و برنامه‌های کلان صنعت، معدن و تجارت
۲. اولویت‌بندی رشته‌فعالیت‌ها و توسعه سرمایه‌گذاری داخلی و خارجی مبتنی بر آمایش سرزمین، مزیت‌های منطقه‌ای و اولویت‌های سرمایه‌گذاری
۳. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی برای بسترسازی و تسهیل ارائه خدمات به رشته‌فعالیت‌ها و کسب‌وکارهای تحت پوشش بخش، از جمله: تأمین مالی (در ارتباط با تبصره ۱۸، رونق تولید و...)، تأمین مواد اولیه در زنجیره، تأمین انرژی و...
۴. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی ارتقاء تولید، ارزش‌افزوده، کیفیت، رقابت‌پذیری و توانمندسازی رشته‌فعالیت‌ها با تأکید بر رویکرد تقویت و توسعه زنجیره‌های تأمین و ارزش
۵. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی مدیریت هوشمند بازار (تأمین مستمر محصولات با قیمت مناسب، تحلیل قیمت تمام‌شده، تعیین حدود سلبی قیمت نهایی محصولات و...)، ارتقاء خدمات پس از فروش با هدف حمایت از مصرف‌کنندگان محصولات رشته‌فعالیت‌ها (با پشتیبانی و هماهنگی سازمان حمایت مصرف‌کنندگان و تولیدکنندگان)
۶. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی نظام تجاري رشته‌فعالیت‌ها (از جمله: پیشنهاد اولویت‌ها، محدودیت‌ها، ممنوعیت‌ها، تعریف‌ها و...) با هدف توسعه صادرات، مدیریت واردات، کاهش و حذف قاچاق (حسب موضوع)، گسترش تعاملات رشته‌فعالیت‌ها با کشورها و توسعه زنجیره‌های تأمین و ارزش در سطح بین‌المللی (با پشتیبانی و هماهنگی سازمان توسعه تجارت)
۷. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی ارتقاء بهره‌وری عوامل تولید، تقویت زنجیره‌های ارزش، تعمیق ساخت داخل (به مرسانی تقاضا، کاهش مونتاژ کاری و...)، فعال‌سازی ظرفیت‌های راکد یا خالی و بازسازی و نوسازی کسب‌وکارهای رشته‌فعالیت‌های مرتبط
۸. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی توسعه فناوری، ارتقاء زیست‌بوم و استقرار چرخه نوآوری، تجاري‌سازی فناوری، ایده‌ها و اختراعات، توسعه کسب‌وکارهای تحول‌آفرین و توسعه فعالیت‌های آموزشی، پژوهشی کاربردی و خدمات فنی موردنیاز در رشته‌فعالیت‌های مرتبط
۹. رصد، پایش و نظارت بر اعمال و اجرای سیاست‌ها و برنامه‌ها در رشته‌فعالیت‌ها از سوی سازمان‌های استانی و تشکل‌های حرفه‌ای
۱۰. رصد و پایش برنامه‌ها و پروژه‌های مرتبط با رشته‌فعالیت‌ها و کسب‌وکارها

۱۱. پیش‌بینی مستمر و دوره‌ای چالش‌ها و مسائل مرتبط با رشتہ-فعالیت‌ها و کسبوکارها (از جمله تأمین مواد اولیه، نوسانات بازار، تغییرات قیمت تمامشده و سایر متغیرهای محیطی رشتہ-فعالیت‌ها)
۱۲. شناسایی مسائل و مشکلات مرتبط با رشتہ-فعالیت‌ها (از طریق تعامل با تشکل‌های حرفه‌ای، بازدیدهای دوره‌ای، تحلیل داده‌های سامانه‌ها، گزارش‌های پایش، گزارش‌های استان‌ها و...) و سیاست‌گذاری، برنامه‌ریزی و اقدام عملیاتی جهت رسیدگی به مسائل و مشکلات و رفع آن‌ها
۱۳. توانمندسازی تشکل‌های حرفه‌ای غیردولتی (نجمن‌های تخصصی، اتحادیه‌ها و خانه‌های صنعت، معدن و تجارت، کانون‌های هماهنگی دانش، صنعت و بازار و...)، ارتقاء همافزایی بین آن‌ها، بسترسازی ایجاد تشکل‌های جدید (در صورت نیاز) و ترغیب و تشویق آن‌ها برای نقش‌آفرینی بیشتر در سیاست‌گذاری، برنامه‌ریزی، تصمیم‌سازی، تسهیل فعالیت و توانمندسازی کسبوکارها
۱۴. تدوین یا مشارکت در تدوین ضوابط و مقررات فنی و تخصصی مرتبط با رشتہ-فعالیت‌های تحت پوشش (از جمله مجوزها و ارائه خدمات به کسبوکارها)
۱۵. مشارکت با مراجع ذی‌ربط جهت اظهارنظر یا تنظیم پیش‌نویس لواجع، طرح‌ها، آین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های بخشی و تدوین یا بازنگری ضوابط و استانداردهای کیفیتی، زیستمحیطی، مدیریتی و...
۱۶. طبقه‌بندی فعالیت‌ها شامل آیسیک، اج.اس، شناسه کالا، تجزیه و تحلیل آمار و اطلاعات و تنظیم و ارائه گزارش‌های تخصصی موردنیاز
۱۷. بسترسازی برگزاری همایش‌ها و نمایشگاه‌ها جهت توسعه و بهبود مستمر رشتہ-فعالیت‌ها
۱۸. تعیین اولویت‌های پژوهش کاربردی در حوزه رشتہ-فعالیت‌های تحت پوشش
۱۹. اجرای تکالیف معین شده در قوانین، مصوبات و مقررات
۲۰. انجام سایر امور محله از سوی مقام مأفوّق

۵-۵- دفتر صنایع مواد پیشرفته

۱. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی بخشی (بلندمدت، میان‌مدت و کوتاه‌مدت) در چارچوب سیاست‌ها و برنامه‌های کلان صنعت، معدن و تجارت
۲. اولویت‌بندی رشتہ-فعالیت‌ها و توسعه سرمایه‌گذاری داخلی و خارجی مبتنی بر آمایش سرزمین، مزیت‌های منطقه‌ای و اولویت‌های سرمایه‌گذاری
۳. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی برای بسترسازی و تسهیل ارائه خدمات به رشتہ-فعالیت‌ها و کسبوکارهای تحت پوشش بخش، از جمله: تأمین مالی (در ارتباط با تبصره ۱۸، رونق تولید و...)، تأمین مواد اولیه در زنجیره، تأمین انرژی و...
۴. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی ارتقاء تولید، ارزش‌افزوده، کیفیت، رقابت‌پذیری و توانمندسازی رشتہ-فعالیت‌ها با تاکید بر رویکرد تقویت و توسعه زنجیره‌های تأمین و ارزش

۵. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی مدیریت هوشمند بازار (تأمین مستمر محصولات با قیمت مناسب، تحلیل قیمت تمام شده، تعیین حدود سلبی قیمت نهایی محصولات و...)، ارتقاء خدمات پس از فروش با هدف حمایت از مصرف‌کنندگان محصولات رشتہ-فعالیت‌ها (با پشتیبانی و هماهنگی سازمان حمایت مصرف‌کنندگان و تولیدکنندگان)

۶. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی نظام تجاری رشتہ-فعالیت‌ها (از جمله: پیشنهاد اولویت‌ها، محدودیت‌ها، ممنوعیت‌ها، تعریف‌ها و...) با هدف توسعه صادرات، مدیریت واردات، کاهش و حذف قاچاق (حسب موضوع)، گسترش تعاملات رشتہ-فعالیت‌ها با کشورها و توسعه زنجیره‌های تأمین و ارزش در سطح بین‌المللی (با پشتیبانی و هماهنگی سازمان توسعه تجارت)

۷. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی ارتقاء بهره‌وری عوامل تولید، تقویت زنجیره‌های ارزش، تعمیق ساخت داخل (به مرسانی تقاضا، کاهش مونتاژ‌کاری و...)، فعال‌سازی ظرفیت‌های راکد یا خالی و بازسازی و نوسازی کسب‌وکارهای رشتہ-فعالیت‌های مرتبط

۸. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی توسعه فناوری، ارتقاء زیست‌بوم و استقرار چرخه نوآوری، تجاری‌سازی فناوری، ایده‌ها و اختراعات، توسعه کسب‌وکارهای تحول آفرین و توسعه فعالیت‌های آموزشی، پژوهشی کاربردی و خدمات فنی موردنیاز در رشتہ-فعالیت‌های مرتبط

۹. رصد، پایش و نظارت بر اعمال و اجرای سیاست‌ها و برنامه‌ها در رشتہ-فعالیت‌ها از سوی سازمان‌های استانی و تشکلهای حرفه‌ای

۱۰. رصد و پایش برنامه‌ها و پروژه‌های مرتبط با رشتہ-فعالیت‌ها و کسب‌وکارها

۱۱. پیش‌بینی مستمر و دوره‌ای چالش‌ها و مسائل مرتبط با رشتہ-فعالیت‌ها و کسب‌وکارها (از جمله تأمین مواد اولیه، نوسانات بازار، تغییرات قیمت تمام شده و سایر متغیرهای محیطی رشتہ-فعالیت‌ها)

۱۲. شناسایی مسائل و مشکلات مرتبط با رشتہ-فعالیت‌ها (از طریق تعامل با تشکلهای حرفه‌ای، بازدیدهای دوره‌ای، تحلیل داده‌های سامانه‌ها، گزارش‌های پایش، گزارش‌های استان‌ها و...) و سیاست‌گذاری، برنامه‌ریزی و اقدام عملیاتی جهت رسیدگی به مسائل و مشکلات و رفع آن‌ها

۱۳. توانمندسازی تشکلهای حرفه‌ای غیردولتی (انجمن‌های تخصصی، اتحادیه‌ها و خانه‌های صنعت، معدن و تجارت، کانون‌های هماهنگی دانش، صنعت و بازار و...)، ارتقاء هم‌افزایی بین آن‌ها، بسترسازی ایجاد تشکلهای جدید (در صورت نیاز) و ترغیب و تشویق آن‌ها برای نقش‌آفرینی بیشتر در سیاست‌گذاری، برنامه‌ریزی، تصمیم‌سازی، تسهیل فعالیت و توانمندسازی کسب‌وکارها

۱۴. تدوین یا مشارکت در تدوین ضوابط و مقررات فنی و تخصصی مرتبط با رشتہ-فعالیت‌های تحت پوشش (از جمله مجوزها و ارائه خدمات به کسب‌وکارها)

۱۵. مشارکت با مراجع ذی‌ربط جهت اظهارنظر یا تنظیم پیش‌نویس لواجع، طرح‌ها، آئین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های بخشی و تدوین یا بازنگری ضوابط و استانداردهای کیفیتی، زیست‌محیطی، مدیریتی و...

۱۶. طبقه‌بندی فعالیت‌ها شامل آیسیک، اج.اس، شناسه کالا، تجزیه و تحلیل آمار و اطلاعات و تنظیم و ارائه گزارش‌های تخصصی موردنیاز
۱۷. بسترسازی برگزاری همایش‌ها و نمایشگاه‌ها جهت توسعه و بهبود مستمر رشته‌فعالیت‌ها
۱۸. تعیین اولویت‌های پژوهش کاربردی در حوزه رشته‌فعالیت‌های تحت پوشش
۱۹. اجرای تکالیف معین شده در قوانین، مصوبات و مقررات
۲۰. انجام سایر امور محوله از سوی مقام مافوق

۶- معاونت تجارت و خدمات

۱. راهبری واحدهای سازمانی تحت پوشش و نظارت بر فعالیتهای آن‌ها
۲. تدوین سیاست‌ها، بخشنامه‌ها، برنامه‌ها، دستورالعمل‌ها و سازوکارهای لازم جهت اجرایی نمودن قانون نظام صنفی کشور
۳. راهبری و نظارت بر اجرای قانون نظام صنفی کشور و دستورالعمل‌های مربوطه در دفاتر رشتہ-فعالیتی و استان‌ها
۴. انجام امور دیپرخانه هیات عالی نظارت بر سازمان‌های صنفی کشور
۵. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی جهت توسعه حوزه آماد و توزیع در سطح ملی و بین‌المللی
۶. همکاری با نهادهای ملی و استانی متولی حوزه آماد و توزیع (وزارت راه و شهرسازی، وزارت اقتصاد و دارایی، وزارت جهاد کشاورزی، وزارت بهداشت و...) به منظور بهبود فضای کسب‌وکار
۷. رصد و پایش مستمر وضعیت عوامل حوزه آماد و توزیع (انبارها، سردخانه‌ها، پایانه‌ها، مراکز توزیع و...)
۸. انجام سایر امور محله از سوی مقام مافوق

۶-۱- دفتر خدمات آماد و توزیع

۱. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی بخشی (بلندمدت، میان‌مدت و کوتاه‌مدت) در چارچوب سیاست‌ها و برنامه‌های کلان صنعت، معدن و تجارت
۲. اولویت‌بندی رشتہ-فعالیت‌ها و توسعه سرمایه‌گذاری داخلی و خارجی مبتنی بر آمایش سرزمین، مزیت‌های منطقه‌ای و اولویت‌های سرمایه‌گذاری
۳. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی برای بستر سازی و تسهیل ارائه خدمات به رشتہ-فعالیت‌ها و کسب‌وکارهای تحت پوشش بخش، از جمله: تأمین مالی (در ارتباط با تبصره ۱۸، رونق تولید و...)، تأمین مواد اولیه در زنجیره، تأمین انرژی و...
۴. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی ارتقاء تولید، ارزش‌افزوده، کیفیت، رقابت‌پذیری و توانمندسازی رشتہ-فعالیت‌ها با تأکید بر رویکرد تقویت و توسعه زنجیره‌های تامین و ارزش
۵. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی مدیریت هوشمند بازار (تأمین مستمر محصولات با قیمت مناسب، تحلیل قیمت تمام‌شده، تعیین حدود سلبی قیمت نهایی محصولات و...)، ارتقاء خدمات پس از فروش با هدف حمایت از مصرف‌کنندگان محصولات رشتہ-فعالیت‌ها (با پشتیبانی و هماهنگی سازمان حمایت مصرف‌کنندگان و تولیدکنندگان)
۶. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی نظام تجاری رشتہ-فعالیت‌ها (از جمله: پیشنهاد اولویت‌ها، محدودیت‌ها، ممنوعیت‌ها، تعرفه‌ها و...) با هدف توسعه صادرات، مدیریت واردات، کاهش و حذف قاچاق (حسب موضوع)،

گسترش تعاملات رشتہ-فعالیت‌ها با کشورها و توسعه زنجیره‌های تأمین و ارزش در سطح بین‌المللی (با پشتیبانی و هماهنگی سازمان توسعه تجارت)

۷. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی ارتقاء بهره‌وری عوامل تولید، تقویت زنجیره‌های ارزش، تعمیق ساخت داخل (بهم‌رسانی تقاضا، کاهش مونتاژکاری و...)، فعالسازی ظرفیت‌های راکد یا خالی و بازسازی و نوسازی کسب‌وکارهای رشتہ-فعالیت‌های مرتبط

۸. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی توسعه فناوری، ارتقاء زیست‌بوم و استقرار چرخه نوآوری، تجاری‌سازی فناوری، ایده‌ها و اختراعات، توسعه کسب‌وکارهای تحول‌آفرین و توسعه فعالیت‌های آموزشی، پژوهشی کاربردی و خدمات فنی موردنیاز در رشتہ-فعالیت‌های مرتبط

۹. رصد، پایش و نظارت بر اعمال و اجرای سیاست‌ها و برنامه‌ها در رشتہ-فعالیت‌ها از سوی سازمان‌های استانی و تشکلهای حرفه‌ای

۱۰. رصد و پایش برنامه‌ها و پروژه‌های مرتبط با رشتہ-فعالیت‌ها و کسب‌وکارها

۱۱. پیش‌بینی مستمر و دوره‌ای چالش‌ها و مسائل مرتبط با رشتہ-فعالیت‌ها و کسب‌وکارها (از جمله تأمین مواد اولیه، نوسانات بازار، تغییرات قیمت تمام‌شده و سایر متغیرهای محیطی رشتہ-فعالیت‌ها)

۱۲. شناسایی مسائل و مشکلات مرتبط با رشتہ-فعالیت‌ها (از طریق تعامل با تشکلهای حرفه‌ای، بازدیدهای دوره‌ای، تحلیل داده‌های سامانه‌ها، گزارش‌های پایش، گزارش‌های استان‌ها و...) و سیاست‌گذاری، برنامه‌ریزی و اقدام عملیاتی جهت رسیدگی به مسائل و مشکلات و رفع آن‌ها

۱۳. توانمندسازی تشکلهای حرفه‌ای غیردولتی (انجمن‌های تخصصی، اتحادیه‌ها و خانه‌های صنعت، معدن و تجارت، کانون‌های هماهنگی دانش، صنعت و بازار و...)، ارتقاء همافزایی بین آن‌ها، بسترسازی ایجاد تشکلهای جدید (در صورت نیاز) و ترغیب و تشویق آن‌ها برای نقش‌آفرینی بیشتر در سیاست‌گذاری، برنامه‌ریزی، تصمیم‌سازی، تسهیل فعالیت و توانمندسازی کسب‌وکارها

۱۴. تدوین یا مشارکت در تدوین ضوابط و مقررات فنی و تخصصی مرتبط با رشتہ-فعالیت‌های تحت پوشش (از جمله مجوزها و ارائه خدمات به کسب‌وکارها)

۱۵. مشارکت با مراجع ذی‌ربط جهت اظهارنظر یا تنظیم پیش‌نویس لواح، طرح‌ها، آئین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های بخشی و تدوین یا بازنگری ضوابط و استانداردهای کیفیتی، زیستمحیطی، مدیریتی و...

۱۶. طبقه‌بندی فعالیت‌ها شامل آیسیک، اج.اس، شناسه کالا، تجزیه و تحلیل آمار و اطلاعات و تنظیم و ارائه گزارش‌های تخصصی موردنیاز

۱۷. بسترسازی برگزاری همایش‌ها و نمایشگاه‌ها جهت توسعه و بهبود مستمر رشتہ-فعالیت‌ها

۱۸. تعیین اولویت‌های پژوهش کاربردی در حوزه رشتہ-فعالیت‌های تحت پوشش

۱۹. اجرای تکالیف معین شده در قوانین، مصوبات و مقررات

۲۰. انجام سایر امور محوله از سوی مقام مافوق

۶- دفتر خدمات نگهداری و تعمیر

۱. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی بخشی (بلندمدت، میان‌مدت و کوتاه‌مدت) در چارچوب سیاست‌ها و برنامه‌های کلان صنعت، معدن و تجارت
۲. اولویت‌بندی رشته‌فعالیت‌ها و توسعه سرمایه‌گذاری داخلی و خارجی مبتنی بر آمایش سرزمهین، مزیت‌های منطقه‌ای و اولویت‌های سرمایه‌گذاری
۳. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی برای بسترسازی و تسهیل ارائه خدمات به رشته‌فعالیت‌ها و کسب‌وکارهای تحت پوشش بخش، از جمله: تأمین مالی (در ارتباط با تبصره ۱۸، رونق تولید و...)، تأمین مواد اولیه در زنجیره، تأمین انرژی و...)
۴. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی ارتقاء تولید، ارزش‌افزوده، کیفیت، رقابت‌پذیری و توانمندسازی رشته‌فعالیت‌ها با تأکید بر رویکرد تقویت و توسعه زنجیره‌های تأمین و ارزش
۵. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی مدیریت هوشمند بازار (تأمین مستمر محصولات با قیمت مناسب، تحلیل قیمت تمام‌شده، تعیین حدود سلبی قیمت نهایی محصولات و...)، ارتقاء خدمات پس از فروش با هدف حمایت از مصرف‌کنندگان محصولات رشته‌فعالیت‌ها (با پشتیبانی و هماهنگی سازمان حمایت مصرف‌کنندگان و تولیدکنندگان)
۶. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی نظام تجاری رشته‌فعالیت‌ها (از جمله: پیشنهاد اولویت‌ها، محدودیت‌ها، ممنوعیت‌ها، تعریف‌ها و...) با هدف توسعه صادرات، مدیریت واردات، کاهش و حذف قاچاق (حسب موضوع)، گسترش تعاملات رشته‌فعالیت‌ها با کشورها و توسعه زنجیره‌های تأمین و ارزش در سطح بین‌المللی (با پشتیبانی و هماهنگی سازمان توسعه تجارت)
۷. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی ارتقاء بهره‌وری عوامل تولید، تقویت زنجیره‌های ارزش، تعمیق ساخت داخل (به مرسانی تقاضا، کاهش مونتاژ کاری و...)، فعال‌سازی ظرفیت‌های راکد یا خالی و بازسازی و نوسازی کسب‌وکارهای رشته‌فعالیت‌های مرتبط
۸. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی توسعه فناوری، ارتقاء زیست‌بوم و استقرار چرخه نوآوری، تجاری‌سازی فناوری، ایده‌ها و اختراعات، توسعه کسب‌وکارهای تحول‌آفرین و توسعه فعالیت‌های آموزشی، پژوهشی کاربردی و خدمات فنی موردنیاز در رشته‌فعالیت‌های مرتبط
۹. رصد، پایش و نظارت بر اعمال و اجرای سیاست‌ها و برنامه‌ها در رشته‌فعالیت‌ها از سوی سازمان‌های استانی و تشکل‌های حرفه‌ای
۱۰. رصد و پایش برنامه‌ها و پروژه‌های مرتبط با رشته‌فعالیت‌ها و کسب‌وکارها

۱۱. پیش‌بینی مستمر و دوره‌ای چالش‌ها و مسائل مرتبط با رشتہ-فعالیت‌ها و کسبوکارها (از جمله تأمین مواد اولیه، نوسانات بازار، تغییرات قیمت تمامشده و سایر متغیرهای محیطی رشتہ-فعالیت‌ها)
۱۲. شناسایی مسائل و مشکلات مرتبط با رشتہ-فعالیت‌ها (از طریق تعامل با تشکل‌های حرفه‌ای، بازدیدهای دوره‌ای، تحلیل داده‌های سامانه‌ها، گزارش‌های پایش، گزارش‌های استان‌ها و...) و سیاست‌گذاری، برنامه‌ریزی و اقدام عملیاتی جهت رسیدگی به مسائل و مشکلات و رفع آن‌ها
۱۳. توانمندسازی تشکل‌های حرفه‌ای غیردولتی (نجمن‌های تخصصی، اتحادیه‌ها و خانه‌های صنعت، معدن و تجارت، کانون‌های هماهنگی دانش، صنعت و بازار و...)، ارتقاء همافزایی بین آن‌ها، بسترسازی ایجاد تشکل‌های جدید (در صورت نیاز) و ترغیب و تشویق آن‌ها برای نقش‌آفرینی بیشتر در سیاست‌گذاری، برنامه‌ریزی، تصمیم‌سازی، تسهیل فعالیت و توانمندسازی کسبوکارها
۱۴. تدوین یا مشارکت در تدوین ضوابط و مقررات فنی و تخصصی مرتبط با رشتہ-فعالیت‌های تحت پوشش (از جمله مجوزها و ارائه خدمات به کسبوکارها)
۱۵. مشارکت با مراجع ذی‌ربط جهت اظهارنظر یا تنظیم پیش‌نویس لواجع، طرح‌ها، آین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های بخشی و تدوین یا بازنگری ضوابط و استانداردهای کیفیتی، زیستمحیطی، مدیریتی و...
۱۶. طبقه‌بندی فعالیت‌ها شامل آیسیک، اج.اس، شناسه کالا، تجزیه و تحلیل آمار و اطلاعات و تنظیم و ارائه گزارش‌های تخصصی موردنیاز
۱۷. بسترسازی برگزاری همایش‌ها و نمایشگاه‌ها جهت توسعه و بهبود مستمر رشتہ-فعالیت‌ها
۱۸. تعیین اولویت‌های پژوهش کاربردی در حوزه رشتہ-فعالیت‌های تحت پوشش
۱۹. اجرای تکالیف معین شده در قوانین، مصوبات و مقررات
۲۰. انجام سایر امور محله از سوی مقام مأفوّق

۳-۶ - دفتر خدمات کسبوکار

۱. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی بخشی (بلندمدت، میان‌مدت و کوتاه‌مدت) در چارچوب سیاست‌ها و برنامه‌های کلان صنعت، معدن و تجارت
۲. اولویت‌بندی رشتہ-فعالیت‌ها و توسعه سرمایه‌گذاری داخلی و خارجی مبتنی بر آمایش سرزمین، مزیت‌های منطقه‌ای و اولویت‌های سرمایه‌گذاری
۳. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی برای بسترسازی و تسهیل ارائه خدمات به رشتہ-فعالیت‌ها و کسبوکارهای تحت پوشش بخش، از جمله: تأمین مالی (در ارتباط با تبصره ۱۸، رونق تولید و...)، تأمین مواد اولیه در زنجیره، تأمین انرژی و...
۴. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی ارتقاء تولید، ارزش‌افزوده، کیفیت، رقابت‌پذیری و توانمندسازی رشتہ-فعالیت‌ها با تاکید بر رویکرد تقویت و توسعه زنجیره‌های تأمین و ارزش

۵. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی مدیریت هوشمند بازار (تأمین مستمر محصولات با قیمت مناسب، تحلیل قیمت تمام شده، تعیین حدود سلبی قیمت نهایی محصولات و...)، ارتقاء خدمات پس از فروش با هدف حمایت از مصرف‌کنندگان محصولات رشتہ‌فعالیت‌ها (با پشتیبانی و هماهنگی سازمان حمایت مصرف‌کنندگان و تولیدکنندگان)

۶. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی نظام تجاری رشتہ‌فعالیت‌ها (از جمله: پیشنهاد اولویت‌ها، محدودیت‌ها، ممنوعیت‌ها، تعریف‌ها و...) با هدف توسعه صادرات، مدیریت واردات، کاهش و حذف قاچاق (حسب موضوع)، گسترش تعاملات رشتہ‌فعالیت‌ها با کشورها و توسعه زنجیره‌های تأمین و ارزش در سطح بین‌المللی (با پشتیبانی و هماهنگی سازمان توسعه تجارت)

۷. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی ارتقاء بهره‌وری عوامل تولید، تقویت زنجیره‌های ارزش، تعمیق ساخت داخل (به مرسانی تقاضا، کاهش مونتاژ‌کاری و...)، فعال‌سازی ظرفیت‌های راکد یا خالی و بازسازی و نوسازی کسب‌وکارهای رشتہ‌فعالیت‌های مرتبط

۸. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی توسعه فناوری، ارتقاء زیست‌بوم و استقرار چرخه نوآوری، تجاری‌سازی فناوری، ایده‌ها و اختراعات، توسعه کسب‌وکارهای تحول آفرین و توسعه فعالیت‌های آموزشی، پژوهشی کاربردی و خدمات فنی موردنیاز در رشتہ‌فعالیت‌های مرتبط

۹. رصد، پایش و نظارت بر اعمال و اجرای سیاست‌ها و برنامه‌ها در رشتہ‌فعالیت‌ها از سوی سازمان‌های استانی و تشکلهای حرفه‌ای

۱۰. رصد و پایش برنامه‌ها و پروژه‌های مرتبط با رشتہ‌فعالیت‌ها و کسب‌وکارها

۱۱. پیش‌بینی مستمر و دوره‌ای چالش‌ها و مسائل مرتبط با رشتہ‌فعالیت‌ها و کسب‌وکارها (از جمله تأمین مواد اولیه، نوسانات بازار، تغییرات قیمت تمام شده و سایر متغیرهای محیطی رشتہ‌فعالیت‌ها)

۱۲. شناسایی مسائل و مشکلات مرتبط با رشتہ‌فعالیت‌ها (از طریق تعامل با تشکلهای حرفه‌ای، بازدیدهای دوره‌ای، تحلیل داده‌های سامانه‌ها، گزارش‌های پایش، گزارش‌های استان‌ها و...) و سیاست‌گذاری، برنامه‌ریزی و اقدام عملیاتی جهت رسیدگی به مسائل و مشکلات و رفع آن‌ها

۱۳. توانمندسازی تشکلهای حرفه‌ای غیردولتی (انجمن‌های تخصصی، اتحادیه‌ها و خانه‌های صنعت، معدن و تجارت، کانون‌های هماهنگی دانش، صنعت و بازار و...)، ارتقاء هم‌افزایی بین آن‌ها، بسترسازی ایجاد تشکلهای جدید (در صورت نیاز) و ترغیب و تشویق آن‌ها برای نقش‌آفرینی بیشتر در سیاست‌گذاری، برنامه‌ریزی، تصمیم‌سازی، تسهیل فعالیت و توانمندسازی کسب‌وکارها

۱۴. تدوین یا مشارکت در تدوین ضوابط و مقررات فنی و تخصصی مرتبط با رشتہ‌فعالیت‌های تحت پوشش (از جمله مجوزها و ارائه خدمات به کسب‌وکارها)

۱۵. مشارکت با مراجع ذی‌ربط جهت اظهارنظر یا تنظیم پیش‌نویس لواجع، طرح‌ها، آئین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های بخشی و تدوین یا بازنگری ضوابط و استانداردهای کیفیتی، زیست‌محیطی، مدیریتی و...

۱۶. طبقه‌بندی فعالیت‌ها شامل آیسیک، اج.اس، شناسه کالا، تجزیه و تحلیل آمار و اطلاعات و تنظیم و ارائه گزارش‌های تخصصی موردنیاز

۱۷. بستر سازی برگزاری همایش‌ها و نمایشگاه‌ها جهت توسعه و بهبود مستمر رشته‌فعالیت‌ها

۱۸. تعیین اولویت‌های پژوهش کاربردی در حوزه رشته‌فعالیت‌های تحت پوشش

۱۹. اجرای تکالیف معین شده در قوانین، مصوبات و مقررات

۲۰. انجام سایر امور محله از سوی مقام مافوق

۴- دفتر خدمات عمومی

۱. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی بخشی (بلندمدت، میان‌مدت و کوتاه‌مدت) در چارچوب سیاست‌ها و برنامه‌های کلان صنعت، معدن و تجارت

۲. اولویت‌بندی رشته‌فعالیت‌ها و توسعه سرمایه‌گذاری داخلی و خارجی مبتنی بر آمایش سرزمین، مزیت‌های منطقه‌ای و اولویت‌های سرمایه‌گذاری

۳. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی برای بستر سازی و تسهیل ارائه خدمات به رشته‌فعالیت‌ها و کسب‌وکارهای تحت پوشش بخش، از جمله: تأمین مالی (در ارتباط با تبصره ۱۸، رونق تولید و...)، تأمین مواد اولیه در زنجیره، تأمین انرژی و...

۴. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی ارتقاء تولید، ارزش‌افزوده، کیفیت، رقابت‌پذیری و توامندسازی رشته‌فعالیت‌ها با تأکید بر رویکرد تقویت و توسعه زنجیره‌های تأمین و ارزش

۵. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی مدیریت هوشمند بازار (تأمین مستمر محصولات با قیمت مناسب، تحلیل قیمت تمام‌شده، تعیین حدود سلبی قیمت نهایی محصولات و...)، ارتقاء خدمات پس از فروش با هدف حمایت از مصرف‌کنندگان محصولات رشته‌فعالیت‌ها (با پشتیبانی و هماهنگی سازمان حمایت مصرف‌کنندگان و تولیدکنندگان)

۶. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی نظام تجاری رشته‌فعالیت‌ها (از جمله: پیشنهاد اولویت‌ها، محدودیت‌ها، ممنوعیت‌ها، تعرفه‌ها و...) با هدف توسعه صادرات، مدیریت واردات، کاهش و حذف قاچاق (حسب موضوع)، گسترش تعاملات رشته‌فعالیت‌ها با کشورها و توسعه زنجیره‌های تأمین و ارزش در سطح بین‌المللی (با پشتیبانی و هماهنگی سازمان توسعه تجارت)

۷. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی ارتقاء بهره‌وری عوامل تولید، تقویت زنجیره‌های ارزش، تعمیق ساخت داخل (به مرسانی تقاضا، کاهش مونتاژ کاری و...)، فعال‌سازی ظرفیت‌های راکد یا خالی و بازسازی و نوسازی کسب‌وکارهای رشته‌فعالیت‌های مرتبط

۸. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی توسعه فناوری، ارتقاء زیست‌بوم و استقرار چرخه نوآوری، تجاری‌سازی فناوری، ایده‌ها و اختراعات، توسعه کسب‌وکارهای تحول‌آفرین و توسعه فعالیت‌های آموزشی، پژوهشی کاربردی و خدمات فنی موردنیاز در رشتۀ فعالیت‌های مرتبط
۹. رصد، پایش و نظارت بر اعمال و اجرای سیاست‌ها و برنامه‌ها در رشتۀ فعالیت‌ها از سوی سازمان‌های استانی و تشکل‌های حرفه‌ای
۱۰. رصد و پایش برنامه‌ها و پروژه‌های مرتبط با رشتۀ فعالیت‌ها و کسب‌وکارها
۱۱. پیش‌بینی مستمر و دوره‌ای چالش‌ها و مسائل مرتبط با رشتۀ فعالیت‌ها و کسب‌وکارها (از جمله تأمین مواد اولیه، نوسانات بازار، تغییرات قیمت تمام‌شده و سایر متغیرهای محیطی رشتۀ فعالیت‌ها)
۱۲. شناسایی مسائل و مشکلات مرتبط با رشتۀ فعالیت‌ها (از طریق تعامل با تشکل‌های حرفه‌ای، بازدیدهای دوره‌ای، تحلیل داده‌های سامانه‌ها، گزارش‌های پایش، گزارش‌های استان‌ها و...) و سیاست‌گذاری، برنامه‌ریزی و اقدام عملیاتی جهت رسیدگی به مسائل و مشکلات و رفع آن‌ها
۱۳. توانمندسازی تشکل‌های حرفه‌ای غیردولتی (انجمن‌های تخصصی، اتحادیه‌ها و خانه‌های صنعت، معدن و تجارت، کانون‌های هماهنگی دانش، صنعت و بازار و...)، ارتقاء هم‌افزایی بین آن‌ها، بستری‌سازی ایجاد تشکل‌های جدید (در صورت نیاز) و ترغیب و تشویق آن‌ها برای نقش‌آفرینی بیشتر در سیاست‌گذاری، برنامه‌ریزی، تصمیم‌سازی، تسهیل فعالیت و توانمندسازی کسب‌وکارها
۱۴. تدوین یا مشارکت در تدوین ضوابط و مقررات فنی و تخصصی مرتبط با رشتۀ فعالیت‌های تحت پوشش (از جمله مجوزها و ارائه خدمات به کسب‌وکارها)
۱۵. مشارکت با مراجع ذی‌ربط جهت اظهارنظر یا تنظیم پیش‌نویس لواح، طرح‌ها، آئین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های بخشی و تدوین یا بازنگری ضوابط و استانداردهای کیفیتی، زیست‌محیطی، مدیریتی و...
۱۶. طبقه‌بندی فعالیت‌ها شامل آیسیک، اج.اس، شناسه کالا، تجزیه و تحلیل آمار و اطلاعات و تنظیم و ارائه گزارش‌های تخصصی موردنیاز
۱۷. بستری‌سازی برگزاری همایش‌ها و نمایشگاه‌ها جهت توسعه و بهبود مستمر رشتۀ فعالیت‌ها
۱۸. تعیین اولویت‌های پژوهش کاربردی در حوزه رشتۀ فعالیت‌های تحت پوشش
۱۹. اجرای تکالیف معین شده در قوانین، مصوبات و مقررات
۲۰. انجام سایر امور محله از سوی مقام مأمور

۷- معاونت هماهنگی و محیط کسب و کار

۱. راهبری واحدهای سازمانی تحت پوشش و نظارت بر فعالیتهای آن‌ها
۲. انجام امور دبیرخانه ای ب ستاد تسهیل و رفع موانع تولید
۳. انجام امور دبیرخانه ای ب هیات حمایت از صنایع
۴. انجام امور دبیرخانه ای ب شورای عالی نظارت بر اتاق ایران
۵. انجام امور دبیرخانه ای مرتبط با وظایف وزارت صنعت، معدن و تجارت در شوراهای، کمیته‌ها، کمیسیون‌های عالی و ملی از جمله شورای پول و اعتبار، شورای عالی مبارزه با پولشوئی، شورای عالی اقتصاد، شورای عالی مناطق آزاد و ویژه، شورای عالی اشتغال، شورای عالی آمایش سرزمین، شورای عالی آموزش و پرورش، شورای عالی محیط زیست، شورای عالی فناوری اطلاعات، شورای عالی آمار، شورای عالی عتف، شورای عالی فضای مجازی، شورای عالی بورس، شورای عالی بیمه، هیات سرمایه گذاری خارجی، هیات مقررات زدایی و تسهیل مجوزهای کسب و کار، کمیسیون اقتصادی دولت و کمیسیون علوم تحقیقات و فناوری و سایر موارد مرتبط با فعالیت‌های معاونت هماهنگی و محیط کسب و کار که در معاونت و یا دفاتر راهبری می‌شود
۶. انجام سایر امور محله از سوی مقام مأفوّق

۷- دفتر برنامه‌ریزی و پایش

۱. مشارکت در تهیه سیاستهای کلان و تهیه سیاستهای بخشی صنعت، معدن و تجارت
۲. تحلیل سیاستهای کلان و راهبردی و تنظیم و یکپارچه سازی سیاست‌ها، اهداف، اولویت‌ها و برنامه‌های کلان و راهبردی وزارت‌خانه بر اساس استناد بالادستی برای لحاظ نمودن آن‌ها در برنامه‌ها و پروژه‌های وزارت‌خانه و تامین زیرساختها و منابع مالی (بويژه سرمایه گذاری) مورد نیاز
۳. مشارکت در تهیه برنامه‌های بخشی (رشته فعالیتی) و بین‌المللی
۴. هماهنگ‌سازی برنامه‌ای - سیاستی در بخش صنعت، معدن و تجارت در پرش رشته فعالیت‌ها و استان‌ها
۵. تحلیل، تدوین، مدل‌سازی، محاسبه، سناریوسازی و پیش‌بینی متغیرها و شاخص‌های اقتصادی و کلیدی بخش صنعت، معدن و تجارت مبتنی بر رویکرد آینده‌پژوهی و با هدف تدوین برنامه‌های کوتاه‌مدت و بلند‌مدت و کمی‌سازی مسائل و مولفه‌های مهم حوزه صنعت، معدن و تجارت
۶. تدوین و تصویح انواع مدل‌های کیفی و کمی کوچک مقیاس و گسترش‌یافته مناسب برای تحلیل و سیاست‌گذاری بخش صنعت، معدن و تجارت
۷. تهیه اسناد سیاستی و راهبردی منطقه‌ای (استانی و شهرستانی) مبتنی بر اسناد آمایش سرزمینی و انجام امور دبیرخانه‌ای آمایش با هدف هماهنگی با دستگاه‌های ذیربسط

۸. بررسی و رصد تحولات اقتصادی، صنعتی و تجاری کشوری و بین‌المللی و تحلیل اثرات در بخش صنعت، معدن و تجارت
۹. تحلیل اثرات سیاست‌های کلان ملی-بخشی (بولی - ارزی، انرژی، استغال و دستمزد، تجاری-گمرکی، رشد و بهره‌وری و...) بر بخش صنعت، معدن و تجارت
۱۰. بررسی و تحلیل چشم‌انداز، تحولات ساختاری و تغییرات پارادایمی (آینده‌پژوهی) بخش صنعت، معدن و تجارت در عرصه کشور، منطقه و جهان
۱۱. هماهنگی و تلفیق برنامه‌های سالانه و بودجه
۱۲. رصد و پایش برنامه‌ها و پروژه‌های واحدهای ستادی، استانی و وابسته و تدوین گزارشات مربوطه
۱۳. پایش عملکرد بخش صنعت، معدن و تجارت در سطح اقتصاد ملی (رصد متغیرها و شاخص‌های کلیدی بخش صنعت، معدن و تجارت و تطبیق آن با برنامه‌ها و اهداف) و تدوین گزارشات مربوطه
۱۴. پایش عملکرد در حوزه تکالیف قانونی و اسناد بالادستی (برنامه‌های پنج ساله توسعه، بودجه و...) و تدوین گزارشات مربوطه
۱۵. ارایه بازخوردهای اصلاحی با هدف ارتقاء اثربخشی و کارایی (مبتنی بر خروجی پایش‌های صورت گرفته)
۱۶. تهیه و تنظیم بودجه پیشنهادی بخش‌های مختلف در چارچوب بخشنامه بودجه، ضوابط و دستورالعمل‌های مصوب.
۱۷. بررسی و مبادله موافقنامه‌های اعتبارات هزینه‌ای، تملک دارایی‌های سرمایه‌ای، تملک دارایی‌های مالی و ردیف‌های متفرقه با سازمان برنامه و بودجه کشور.
۱۸. انجام امور مربوط به تخصیص اعتبارات هزینه‌ای و تملک دارایی‌های سرمایه‌ای و مالی.
۱۹. تهیه و تدوین گزارش عملکرد اعتبارات هزینه‌ای، تملک دارایی‌های سرمایه‌ای و مالی و تبصره‌های بودجه
۲۰. نظارت و ارزشیابی بر فعالیت‌های هزینه‌ای، طرح‌ها و پروژه‌های تملک دارایی سرمایه‌ای و مالی به منظور مطابقت عملیات انجام شده با برنامه‌ها و اهداف پیش‌بینی شده
۲۱. تنظیم و ارائه گزارش‌های آماری و عملکردی برای مراجع داخلی و بیرونی
۲۲. تهیه نظام بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد و پیاده‌سازی آن، محاسبه قیمت تمام شده برنامه و فعالیت‌ها و پایش و تنظیم گزارشات عملکردی بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد
۲۳. راهبری کمیته‌های مرتبط با ماموریت‌های دفتر در وزارت صنعت، معدن و تجارت (از جمله آمایش، برنامه ریزی و پایش)
۲۴. انجام سایر امور محله از سوی مقام مأمور

۷-۲ - دفتر فناوری و نوآوری

۱. مشارکت در تهیه سیاستهای کلان حوزه فناوری، نوآوری، آموزش و پژوهش و ارتقاء کسب و کارها و تهیه سیاستهای بخشی این حوزه
۲. تنظیم و یکپارچه سازی اهداف، برنامه‌ها و پروژه‌های حوزه فناوری، نوآوری، آموزش و پژوهش و ارتقاء کسب و کارها در وزارت خانه بر اساس اسناد بالادستی
۳. مشارکت در تهیه برنامه‌های فناوری، نوآوری، آموزش و پژوهش و ارتقاء کسب و کارها در رشتہ فعالیتها
۴. تحلیل، تدوین، مدل‌سازی و پیش‌بینی حوزه فناوری، نوآوری، آموزش و پژوهش و ارتقاء کسب و کارها در بخش صنعت، معدن و تجارت مبتنی بر رویکرد آینده‌پژوهی
۵. رصد و پایش دستاوردهای علمی و فناورانه نوین در حوزه‌های مرتبط با فعالیت کسب و کارها
۶. انجام مطالعات تطبیقی جهت آشنایی و اطلاع‌رسانی درخصوص ابرروندهای توسعه فناوری در جهان
۷. آینده‌پژوهی و آینده‌نگاری در حوزه کسب و کارهای پیشرفته و نوین
۸. سیاست‌گذاری، برنامه‌ریزی و تعامل با مراجع ذی‌ربط برای ارتقاء زیست‌بوم نوآوری، نظام ملی نوآوری، نظام توسعه فناوری و تجاری‌سازی و توسعه فناوری‌ها و کسب و کارهای تحول‌آفرین
۹. همکاری با دستگاه‌های ذی‌ربط و واحدهای سازمانی وزارت خانه در حوزه فناوری و نوآوری، آموزش، پژوهش و ارتقاء سرمایه‌های انسانی بخش و کسب و کارها
۱۰. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی با هدف افزایش سهم ارزش افزوده ناشی از فعالیت‌های شرکت‌های دانش‌بنیان در اقتصاد و ترغیب نوآوری و تسهیل استفاده از فناوری‌های نوین در بخش صنعت، معدن و تجارت
۱۱. سیاست‌گذاری، برنامه‌ریزی و تعامل با مراجع ذی‌ربط و دفاتر رشتہ‌فعالیتی برای ایجاد و توسعه فعالیت کسب و کارهای دانش‌بنیان و پیشرفته
۱۲. فراهم آوردن زمینه برگزاری رویدادها، همایش‌ها و نمایشگاه‌های ملی و بین‌المللی در جهت آشنایی کسب و کارها با جدیدترین پدیده‌های علمی و فناورانه جهان و زمینه‌سازی انتقال فناوری
۱۳. نیازسنجی و تدوین اولویت‌های پژوهشی در بخش صنعت، معدن و تجارت با هماهنگی با دفاتر رشتہ فعالیتی
۱۴. ایجاد زیر ساخت‌های لازم به منظور افزایش تعاملات پژوهشی و فناورانه بین‌المللی و زمینه‌سازی برای انجام پژوهه‌های تحقیقاتی کاربردی و نوین مشترک در حوزه فناوری، نوآوری، آموزش و پژوهش و ارتقاء کسب و کارها
۱۵. هماهنگی با دستگاه‌های ذیریط، دفاتر رشتہ‌فعالیتی و سازمان‌های استانی برای ارتقاء تعامل مؤثر بین دانشگاه‌ها و مراکز پژوهشی و کسب و کارها

۱۶. همکاری با دستگاه‌های ذیربط با هدف تغییر محور الگوی دانشگاه‌ها از آموزش محور صرف به مهارت محور و تبدیل دانشگاه به دانشگاه‌های کارآفرین مبتنی بر رفع نیازمندی‌های بخش صنعت، معدن و تجارت؛
۱۷. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی با هدف قرار دادن مفاهیم مرتبط با کارآفرینی و کسب و کار در سرفصل‌های آموزشی مدارس با همکاری دستگاه‌های ذیربط
۱۸. سیاست‌گذاری و برنامه ریزی برای گسترش فعالیت‌های تحقیق و توسعه در بخش و دفاتر رشته فعالیتی و نظارت بر امور تحقیق و توسعه و ارتقا همکاری فی مابین مراکز تحقیق و توسعه داخلی و بین المللی
۱۹. سیاست‌گذاری و تدوین برنامه‌های حمایتی با رویکرد ایجاد و ارتقاء اکوسیستم تحقیق و توسعه؛
۲۰. ارتقاء و تقویت همکاری میان بخش دولتی و خصوصی در حوزه تحقیق و توسعه و دستیابی به مقیاس اقتصادی مورد نیاز در حوزه تحقیق و توسعه؛
۲۱. تدوین سیاست‌ها و برنامه‌های مورد نیاز با هدف مدیریت ریسک سرمایه‌گذاری در نوآوری با هدف ترغیب سرمایه‌گذاری در این حوزه؛
۲۲. توسعه نقشه راه فناوری‌های پیشرفته با رویکرد ترغیب خلاقیت و نوآوری با هدف ارتقاء پیچیدگی اقتصادی؛
۲۳. سیاست‌گذاری و تنظیم مقررات مورد نیاز جهت ارتقاء حقوق مالکیت معنوی به عنوان رکن اصلی تحقق توسعه و نوآوری در چارچوب قوانین مرتبط
۲۴. ترغیب و تشویق فرهنگ خلاقیت و نوآوری در مجموعه وزارت صنعت، معدن و تجارت با هدف افزایش بهره‌وری کاری و سرمایه؛
۲۵. سیاست‌گذاری با هدف توسعه فضایی بالنده در راستای استفاده از هوش مصنوعی در بخش صنعت، معدن و تجارت؛
۲۶. سیاست‌گذاری با هدف تسهیل در جذب دانش و پژوهش‌های هوش مصنوعی و ارتقاء رتبه ایران در مقوله هوش مصنوعی؛
۲۷. سیاست‌گذاری و بسترسازی برای حمایت از مخترعین، مبتکران و نوآوران و مالکیت فکری در تعامل با مراجع ذی‌ربط
۲۸. حمایت از مخترعین، مبتکران و طراحان صنعتی و معرفی آنان به موسسات حمایتی به منظور ثبت در مراجع ملی و بین‌المللی اختراعات
۲۹. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی جهت بهبود بهره‌وری عوامل تولید در بخش و دفاتر رشته فعالیتی با استفاده از فناوری‌های نوین و نوآوری در تولید و تجارت
۳۰. نظارت و پایش شاخص‌های بهره‌وری در بخش صنعت، معدن و تجارت؛

۳۱. انجام نیازمنجی‌های آموزشی کوتاه مدت با هدف آشنایی با فناوری‌های نوین و مدل نوآوری و اجرای چرخه بهره‌وری در بخش صنعت، معدن و تجارت

۳۲. سیاستگذاری و برنامه ریزی جهت تعامل بیشتر و اشتراک‌گذاری دانش و فناوری‌های جدید در زنجیره‌های داخلی و بین‌المللی

۳۳. پیشنهاد پیش‌نویس لواح، آینه‌نامه‌ها و مقررات

۳۴. راهبری کمیته‌های مرتبط با ماموریت‌های دفتر در وزارت صنعت، معدن و تجارت (از جمله بهره‌وری)

۳۵. انجام سایر امور محله از سوی مقام مافوق

۷-۳- دفتر فناوری داده و اطلاعات و امنیت فضای مجازی

۱. مدیریت و راهبری استقرار دولت الکترونیک در بخش صنعت، معدن و تجارت و سازمانهای تابعه و وابسته

۲. طراحی و عملیاتی‌سازی برنامه‌ها و فرآیندهای مورد نیاز جهت تضمین کیفیت داده‌ها جهت استفاده توسعه ذینفعان بخش صنعت، معدن و تجارت

۳. برنامه ریزی به منظور تهیه و نگهداری از نرم افزارهای تخصصی و عمومی

۴. برنامه ریزی و مدیریت تبادل داده با سایر دستگاه‌ها در قالب گذرگاه خدمات (ESB) صنعت، معدن و تجارت و الکترونیکی کردن فرآیندهای آن

۵. بستر سازی برای ایجاد و راهبری سیستم مدیریت امنیت اطلاعات

۶. طراحی، توسعه و نظارت بر عملیاتی شدن طرح‌های امنیت اطلاعات

۷. برنامه ریزی برای اجرای آزمون، مانور و تست نفوذ جهت مقابله با حوادث و حملات فضای مجازی

۸. ایجاد ساز و کار ثبت وقایع امنیت اطلاعات و رصد وقایع و رویدادهای سایبری

۹. تهیه دستورالعمل‌ها و آگاهی‌های امنیتی جهت ارتقای آگاهی کارکنان با همکاری واحدهای متولی امنیت سایبری در سطح ملی

۱۰. استفاده از هوش مصنوعی با هدف ارتقا امنیت فضای مجازی با رویکرد شناسایی حفره‌های امنیتی

۱۱. اجرای الزامات و ضوابط ابلاغی امنیت اطلاعات توسط مراجع ذی‌صلاح در سطح ملی

۱۲. جمع‌آوری و پردازش داده‌های بزرگ و تسهیل دسترسی به داده و اطلاعات مورد نیاز فعالین بخش خصوصی با هدف راهاندازی و راهبری بنگاه‌های اقتصادی در بخش صنعت، معدن و تجارت

۱۳. طراحی و عملیاتی‌سازی پلتفرم‌های مدیریت داده و جریان‌های اطلاعاتی

۱۴. استفاده از ابزارهای مناسب پردازش داده و تهیه اطلاعات متناسب با نیاز ذینفعان و سطوح تصمیم‌گیری در راستای ارتقا نظام تصمیم‌سازی در مجموعه وزارت صنعت، معدن و تجارت

۱۵. استفاده از هوش مصنوعی با هدف ارتقا و بهبود ارایه خدمات به ذینفعان و مخاطبان وزارت صنعت، معدن و تجارت
۱۶. یکپارچه‌سازی پایگاه‌های داده و فرآیندهای مرتبط با بخش صنعت، معدن و تجارت مبتنی بر مدیریت داده‌های بزرگ و با هدف ارتقا نظام خطا مشی‌گذاری شاهد محور
۱۷. تدوین و عملیاتی‌سازی برنامه‌های مورد نیاز جهت توسعه استفاده از علوم داده و هوش مصنوعی در مجموعه وزارت صنعت، معدن و تجارت
۱۸. ظرفیت‌سازی ایجاد پلتفرمی یکپارچه برای ارائه مجموعه خدمات وزارت صنعت، معدن و تجارت به صورت درگاه یکپارچه (طراحی و استقرار پنجره واحد خدمات)
۱۹. مدیریت پروژه‌های نرم‌افزاری وزارت‌خانه (شامل ایجاد، توسعه، پشتیبانی فنی، امنیت، زیرساخت و...) با هماهنگی واحدهای سازمانی بهره‌بردار سامانه از طریق روش‌هایی مانند برونو سپاری
۲۰. اجرای استانداردهای تضمین کیفیت آمار
۲۱. تهیه شناسنامه اقلام آماری برای استانداردسازی مفاهیم، گروه‌ها، تعریف آماری و اطلاعات پایه مورد استفاده در گزارش‌ها و پایگاه‌های اطلاعاتی حوزه صنعت، معدن و تجارت
۲۲. ایجاد و بروزرسانی طبقه‌بندی و کدگذاری رشته-فعالیت‌ها، کالا و خدمات (اعم از شناخته کالا، کد آی‌سی‌ک، طبقه‌بندی **HS**) بر اساس استانداردهای بین‌المللی و برقراری ارتباط کلیه طبقه‌بندی‌ها با یکدیگر
۲۳. همکاری با مرکز آمار ایران، بانک مرکزی و سایر مراجع آماری داخلی و بین‌المللی جهت شناسایی، تعریف، تدوین و استقرار نظام آماری مناسب
۲۴. راهبری کمیته‌های مرتبط با مأموریت‌های دفتر در وزارت صنعت، معدن و تجارت (از جمله آمار بخشی، فناوری اطلاعات و امنیت فضای مجازی)
۲۵. انجام سایر امور محوله از سوی مقام مافوق

۴-۷ - دفتر محیط کسب و کار

۱. مطالعه، رصد و پایش و پیش‌بینی وضعیت کلان محیط کسب و کار
۲. مطالعه و بررسی قوانین، مصوبات، آئین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های مرتبط با فعالیت‌های بخش صنعت، معدن و تجارت و محیط کسب و کار، شناسایی موضوعات مخل کسب و کار و ارائه پیشنهادات اصلاحی و تکمیلی با هدف بهبود محیط کسب و کار و تسهیل در صدور مجوزها و ارائه خدمات به بخش
۳. همکاری با دستگاه‌های ذی‌ربط در حوزه سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی با هدف بهبود محیط کسب و کار و کمینه‌سازی مخاطرات و هزینه‌های انجام آن و تقویت شفافیت، کارایی و رقابتی بودن بازارها، جلوگیری از انحصار و ارتقاء امنیت سرمایه‌گذاری

۴. همکاری با دستگاه‌های ذی‌ربط در حوزه سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی به منظور مردمی کردن اقتصاد با رویکرد

تقویت نقش بخش خصوصی

۵. ارتقاء منزلت و ارزش تلاش و کارآفرینی در جامعه

۶ طراحی مدل و استخراج شاخص‌های پایش محیط کسب‌وکار و استفاده از سامانه‌های هوش کسب‌وکار جهت ارایه اطلاعات مورد نیاز حوزه سیاست‌گذاری

۷. شناسایی گلوگاه‌ها و نقاط با آسیب‌پذیر در زنجیره ارزش و سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی با هدف رفع نیازمندی‌های بخش‌های مذکور

۸. تعامل فعالانه با نهادهای سیاست‌گذار ملی از قبیل شوراهای، کمیسیون‌ها، ستادها، کارگروه‌ها، کمیته‌ها و... در رابطه با موضوعات عمومی و کلان مربوط با کسب و کار و هماهنگی بین دفاتر رشته-فعالیتی وزارت‌تخانه برای تعامل فعالانه با نهادهای مذکور در خصوص موضوعات خاص هر یک از دفاتر رشته-فعالیتی

۹. سیاست‌گذاری و تنظیم قواعد و مقررات مرتبط با موضوعات محیط کسب و کار و انجام نقش تنظیم‌گری وزارت صنعت، معدن و تجارت در موضوعات مرتبط از جمله مجوزها و موارد بین بخشی

۱۰. تدوین بسته‌های عمومی سیاستی و مقرراتی (دستورالعمل‌ها، مصوبات هیئت وزیران، پیش‌نویس لایحه قانونی و...) در حوزه محیط کسب‌وکار صنعت، معدن و تجارت و هماهنگی تدوین بسته‌های بخشی سیاستی و مقرراتی در حوزه‌های رشته-فعالیتی

۱۱. تعامل فعالانه با نهادهای حاکمیتی در حوزه رفع موانع تولید، حل مشکلات رشته-فعالیت‌ها و بهبود فضای کسب‌وکار (موانع و مشکلات کلان و عمومی) در حوزه‌هایی نظیر: تامین مالی و سرمایه‌گذاری، زیرساخت، تامین اجتماعی، مالیات و... و هماهنگی بین دفاتر رشته-فعالیتی وزارت‌تخانه برای تعامل فعالانه با نهادهای مذکور و افزایش هماهنگی سیاست‌ها، مصوبات، مقررات و فعالیت‌های مرتبط با بخش

۱۲. تعامل فعال با تشکلهای بخش خصوصی از قبیل اتاقها، انجمن‌های تخصصی، اصناف، اتحادیه‌ها و... در راستای شناسایی موضوعات مخل کسب و کار، ارایه راهکاری عملیاتی و اجرایی بهبود محیط کسب و کار

۱۳. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی تجهیز منابع مالی ریالی و ارزی بخش

۱۴. توسعه و متنوعسازی ابزارهای تامین مالی و ارتقاء سطح دسترسی به نظام مالی با رویکرد تامین مالی منعطف

۱۵. مطالعه، شناسایی، معرفی و نظارت بر ظرفیت‌های تامین مالی از موسسات مالی و بانک‌های خارجی و سازمانهای بین‌المللی منطقه‌ای

۱۶. بهبود محیط سرمایه‌گذاری مبتنی بر رویکرد کاهش هزینه‌ها و مخاطرات کسب و کار و تقویت مشوق‌های ورود به بازار

۱۷. سیاست‌گذاری برای ایجاد زیرساخت‌ها و تسهیل همکاری‌های بین بنگاهی در قالب حکمرانی زنجیره‌ای

۱۸. تسهیل تعامل ساختار یافته، فرآگیر و موثر میان بخش خصوصی و دولتی به عنوان رکن طراحی اصلاحات نهادی و بررسی تفویض و واگذاری امور غیرحاکمیتی به انجمن‌ها و تشکل‌های ملی و تخصصی بخش خصوصی

۱۹. شناسایی و به روز رسانی فرصت‌های سرمایه‌گذاری با هدف اطلاع رسانی و جذب سرمایه‌گذاران خارجی مبتنی بر دیپلماسی اقتصادی و با همکاری دستگاه‌های ذیربط؛

۲۰. سیاست گذاری و بستر سازی برای توسعه سرمایه گذاری در مناطق (از طریق استان‌ها) و رشته فعالیت‌ها (از طریق دفاتر رشته فعالیتی) و شناسایی و معرفی فرصت‌های سرمایه‌گذاری

۲۱. تدوین و ارایه گزارش عملکرد مرتب با بهبود محیط کسب و کار و در راستای اجرایی نمودن قوانین و مقررات مصوب در این خصوص

۲۲. بر و نظارت بر عملکرد تشکل‌ها در ارتباط با امور محول شده

۲۳. راهبری کمیته‌های مرتب با ماموریت‌های دفتر در وزارت صنعت، معدن و تجارت (از جمله تامین مالی)

۲۴. انجام سایر امور محوله از سوی مقام مافق

۷-۵ - دفتر محیط کار و محیط زیست

۱. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی در راستای پشتیبانی از نوآوری در فرآیندهای تولیدی با هدف توسعه نظامهای مدیریت انرژی، فناوری‌های سبز، فناوری‌های پاک و انرژی‌های تجدید پذیر از طریق همکاری با سایر دستگاه‌های ذیربط؛

۲. همکاری با دستگاه‌های ذیربط با هدف تامین پایدار انرژی پاک در بخش صنعت، معدن و تجارت؛

۳. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی با هدف تامین مشوق‌های مورد نیاز جهت استفاده از فناوری‌های سازگار با محیط زیست؛

۴. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی جهت تسهیل ورود بخش خصوصی به حوزه فناوری‌های سبز مانند فناوری پاک و انرژی‌های تجدیدپذیر؛

۵. پیگیری و نظارت بر ایجاد ساختار مناسب محیط کار و نظارت بر عملکرد آن مطابق برنامه‌های مصوب در سازمان‌های وابسته و استانی به منظور اطمینان از حسن اجرای الزامات مصوب؛

۶. تدوین طرح جامع محیط کار و ایجاد ساز و کارهای هماهنگ و پویا جهت تسريع در تعاملات، همگرایی و همافزایی در فعالیت‌های تخصصی، جلوگیری از تداخلات در امور محوله بین سازمان‌های وابسته و استانی با ستاد وزارت‌خانه در حوزه بهداشت، ایمنی، محیط کار، محیط زیست و انرژی؛

۷. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی با رویکرد بهینه سازی مصرف و ارتقاء کارایی در مصرف انرژی در بخش صنعت، معدن و تجارت؛

۸. همکاری با سایر وزارت‌خانه‌ها و سازمان‌های قانونی و نظارتی ذیربطری جهت تدوین قوانین مقررات و الزامات مرتبط با حفاظت و صیانت از سلامت، ایمنی و محیط زیست در واحدهای صنعتی، معدنی و تجاری؛
۹. مشارکت و هماهنگی با مراجع ذیربطری درون بخشی و برونو بخشی به منظور ایجاد راهبری سیستم ارزیابی و ممیزی بر عملکرد بهداشت، ایمنی و محیط زیست واحدهای بزرگ صنعتی و معدنی؛
۱۰. طراحی نظامهای انگیزشی با رویکرد ارتقاء وضعیت محیط کار و محیط زیست در واحدهای صنعتی و معدنی؛
۱۱. ترغیب فرهنگ توجه به مقوله محیط زیست در بخش صنعت، معدن و تجارت؛
۱۲. هماهنگی و همکاری جهت انجام طرح‌های مطالعاتی تخصصی به منظور شناسایی مشکلات و راهکارهای بهبود و توسعه در حوزه امور کار و محیط زیست؛
۱۳. شناسایی و راهبری جهت بهره‌مندی از تسهیلات بین‌المللی ذیل کنوانسیون‌های بین‌المللی در حوزه‌های محیط کار و محیط زیست؛
۱۴. مشارکت و همکاری در خصوص نشست‌ها و مذاکرات بین‌المللی ذیل کنوانسیون‌های عضو در حوزه بهداشت، ایمنی و محیط زیست و ارائه موضع متناسب با منافع بخش؛
۱۵. مشارکت و هماهنگی جهت اجرایی‌سازی تعهدات بین‌المللی ذیل کنوانسیون‌های تخصصی مرتبط با بخش؛
۱۶. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی با رویکرد ترغیب کاهش آلایندگی در بخش صنعت، معدن و تجارت؛
۱۷. شناسایی موانع و مشکلات اجرایی اعمال قوانین و الزامات بهداشت، ایمنی، محیط زیست و انرژی در بخش صنعت، معدن و تجارت و بررسی راهکارهای رفع آنها و ارائه به مبادی ذیربطری؛
۱۸. تدوین دستورالعمل و شیوه نامه‌های تخصصی به منظور تسهیل و هماهنگی در اجرای الزامات و قوانین مصوب حوزه بهداشت، ایمنی، محیط زیست و انرژی؛
۱۹. پیگیری و نظارت بر ایجاد ساختار مناسب محیط کار و محیط زیست و عملکرد آن مطابق برنامه‌های مصوب در سازمان‌های وابسته و استانی به منظور اطمینان از حسن اجرای الزامات مصوب مرتبط با حفاظت و صیانت از سلامت، ایمنی و محیط‌زیست در واحدهای صنعتی، معدنی و تجاری
۲۰. اطلاع‌رسانی در خصوص قوانین، مصوبات، پروتکل‌ها، سیاست‌ها و برنامه‌های مصوب مرتبط با حفاظت و صیانت از سلامت، ایمنی، محیط‌زیست و انرژی در واحدهای صنعتی، معدنی به سازمان‌های تابعه و استانی جهت ارائه روزآمد به سرمایه‌گذاران، پیمانکاران و مسئولین واحدهای صنعتی و معدنی کشور
۲۱. بازنگری و اصلاح سیاست‌های ابلاغ‌شده براساس بازخوردها و نتایج شاخص‌های ارزیابی عملکرد بهداشت، ایمنی، محیط زیست و انرژی
۲۲. همکاری با دستگاه‌ها و سازمان‌های ذیربطری به منظور رفع مشکلات کلان بهداشت شاغلین، ایمنی، محیط‌زیست

۲۳. هماهنگی و تسهیل و تعامل با سایر مجموعه‌های درون برون دستگاهی در اجرای تکالیف قانونی محوله در حوزه بهداشت، ایمنی، محیط زیست و انرژی
۲۴. راهبری کمیته‌های مرتبط با ماموریت‌های دفتر در وزارت صنعت، معدن و تجارت (از جمله بهینه سازی مصرف، انرژی)
۲۵. انجام سایر امور محوله از سوی مقام مافوق

۸- معاونت حقوقی و امور مجلس

۱. راهبری واحدهای سازمانی تحت پوشش و نظارت بر فعالیتهای آن‌ها
۲. ایجاد، حفظ و گسترش تعامل با نمایندگان و کمیسیون‌های مجلس
۳. حضور مستمر و فعال در مجلس شورای اسلامی و برقراری ارتباط لازم با نمایندگان مجلس به ویژه نمایندگان کمیسیون تخصصی مرتبط به منظور ایجاد هماهنگی‌های لازم با مجلس و نظام تقینی کشور
۴. رایزنی با نمایندگان مجلس در خصوص چالش‌های احتمالی موجود در حوزه ماموریت‌های وزارت‌خانه
۵. آگاهسازی مدیران ارشد وزارت‌خانه نسبت به آخرین اخبار و رویدادهای مجلس
۶. همراهی با مدیران ارشد تخصصی وزارت‌خانه در کمیسیون تخصصی و سایر کمیسیون‌های مجلس و حسب مورد شرکت در جلسات علنی مجلس شورای اسلامی
۷. انجام سایر امور محوله از سوی مقام مافوق

۱-۸- دفتر حقوقی

۱. رسیدگی به اختلافات بین مؤسسات دولتی و واحدهای تابعه از جهت تداخل وظایف قانونی و برداشت از قوانین و مقررات و نحوه اجرای آن‌ها و همچنین رسیدگی به اختلافهای مالی و قراردادی و ارایه راهکارهای حقوقی مشخص جهت حل و فصل آن و اتخاذ تدابیر لازم در این زمینه
۲. پیگیری و اتخاذ تمهیدات لازم جهت اجرای احکام و استناد لازم‌الاجرا له و علیه دستگاه و پیگیری اجرای آراء رفع اختلاف حقوقی دستگاه‌های اجرایی در دستگاه مربوطه
۳. دفاع از بخشنامه‌ها، دستورالعمل‌ها، نظامنامه‌ها و عنوانین مشابه در دیوان عدالت اداری و سایر مراجع مربوطه
۴. رسیدگی به شکایات اشخاص حقیقی و حقوقی غیر دولتی حسب ارجاع بالاترین مقام اجرایی دستگاه یا معاونین وی
۵. اقامه و دفاع از دعاوی له یا علیه دستگاه در محاکم عمومی و انقلاب دادگستری جمهوری اسلامی ایران
۶. تهییه و تنظیم شکواییه و لایحه دفاعیه در پاسخ به دعاوی و شکایت مطروحه علیه اقدامات و تصمیمات دستگاه در دیوان عدالت اداری، مراجع حل اختلاف کار و سایر مراجع قانونی
۷. معرفی نماینده حقوقی برای شرکت در جلسات دادگاه‌ها، کمیسیون‌ها، مجتمع، ستادها و هیأت‌ها و اعلام‌نظر در چارچوب وظایف و اختیارات قانونی
۸. ساماندهی دعاوی و داوری‌های دستگاه‌های اجرایی و ارایه اطلاعات و گزارش‌های مربوط
۹. تهییه و تدوین مجموعه تنقیح شده از قوانین و مقررات مرتبط با دستگاه و واحدهای وابسته مطابق با ضوابط ابلاغی از سوی معاونت حقوقی و امور مجلس رئیس‌جمهور

۱۰. جمع‌آوری و انتشار نظریات حقوقی مطابق با الگوی طراحی شده توسط معاونت حقوقی رئیس‌جمهور
۱۱. پشتیبانی حقوقی از کمیسیون‌ها، شوراهای و مجتمعی که دستگاه عضو آن می‌باشد
۱۲. بررسی و جمع‌بندی نظرات واحدهای مختلف در مورد استعلامات دفتر هیأت دولت و کمیسیون‌های مربوط و شوراهای و کارگروه‌ها، کمیسیون‌ها، کمیته‌ها و عنوانین مشابه
۱۳. بررسی و تنظیم و تأیید پیش‌نویس لواح و یا مصوبات مورد نظر دستگاه برای طرح در مراجع مربوطه حسب مورد هیأت وزیران با شوراهای و کمیسیون‌های مربوطه
۱۴. بررسی و تنظیم متن کلیه بخشنامه‌ها و دستورالعمل‌ها و ضوابط و نظامنامه‌ها و عنوانین مشابه که توسط رئیس دستگاه یا سایر مدیران ذیصلاح بعد از تأیید واحد حقوقی صادر خواهد شد
۱۵. ابلاغ بخشنامه‌ها، دستورالعمل‌ها و ضوابط، نظامنامه‌ها که رئیس دستگاه تصویب می‌نماید
۱۶. انجام امور مربوط به ابلاغ قوانین و مصوبات هیأت وزیران و سایر مقررات مربوط به واحدهای سازمانی زیر مجموعه دستگاه
۱۷. پاسخگویی به استعلامات اشخاص حقیقی و حقوقی (دولتی و غیر دولتی) در مورد وجود و اعتبار بخشنامه‌ها، نظامنامه‌ها و دستگاه‌ها
۱۸. پاسخ به استعلام‌های حقوقی مؤسسات و واحدهای تابعه و پشتیبانی حقوقی آن‌ها در موارد تعارض و ابهام در تفسیر یا اجرای قوانین و مقررات
۱۹. بررسی و پاسخگویی به گزارش‌های مراجع نظارتی از جمله سازمان بازرگانی کل کشور، دیوان محاسبات کشور، کمیسیون اصل (۹۰) قانون اساسی و... با هماهنگی واحدهای ذی‌ربط
۲۰. دفاع از تصویبنامه‌ها و آیننامه‌ها و سایر مصوبات هیأت وزیران در هیأت تطبیق مصوبات با قوانین مجلس شورای اسلامی
۲۱. گردآوری، تدوین و تنقیح قوانین و مقررات مورد عمل دستگاه و انتشار آن‌ها بر اساس شیوه‌های معاونت حقوقی ریاست جمهوری
۲۲. انتشار قوانین و مقررات مورد عمل دستگاه‌ها بر اساس الگوها و شیوه‌های معاونت حقوقی ریاست جمهوری.
۲۳. ورود اطلاعات مربوط به قوانین و مقررات و به ویژه بخشنامه‌ها، نظامنامه‌ها و... در سامانه قوانین و مقررات کشور
۲۴. تنظیم و یا تأیید قراردادهای مورد نیاز ادارات و واحدهای تابعه و پاسخگویی به استعلام‌های مربوط به آن‌ها
۲۵. انجام امور حقوقی مربوط به مناقصه‌ها و مزایده‌ها و قراردادهای دستگاه با هماهنگی معاونت حقوقی و همکاری در اجرای برنامه نظارت بر امور حقوقی مناقصات، شوراهای و قراردادهای دستگاهها

۲۶. تهیه پیش‌نویس قراردادهای نمونه (تیپ) در حوزه‌های مختلف مورد عمل و نیاز دستگاهها بر اساس ضوابط و چارچوب‌های واگذاری، ابلاغی معاونت حقوقی
۲۷. اخذ و رسیدگی و انجام اقدامات لازم در خصوص اسناد لازم‌الاجرا مربوط به تعهدات و قراردادهای دستگاه ذی‌ربط در مراجع صالح
۲۸. وصول مطالبات مربوط به تعهدات و قراردادهای دستگاه مربوطه
۲۹. صدور اجراییه و پیگیری مراحل مختلف آن تا حصول نتیجه
۳۰. بازرسی و نظارت بر عملکرد واحدهای حقوقی سازمان‌ها و شرکت‌های تابعه
۳۱. اطلاع‌رسانی حقوقی در حوزه مورد فعالیت دستگاه
۳۲. تشکیل بانک اطلاعات املاک اعم از مستند و غیر مستند
۳۳. تکمیل و ساماندهی بانک اطلاعات ارائه شده از سوی وزارت اقتصاد و دارایی (سامانه سادا)
۳۴. پیگیری کلیه امور مربوط به دعاوی املاک و امور ثبتی با پشتیبانی اداره کل حقوقی
۳۵. رسیدگی به کلیه امور املاک و اراضی وقفی، صلحی، هبه‌ای و...
۳۶. جمع‌آوری و نگهداری به هنگام آمار و اطلاعات مربوط به اماکن، ساختمان‌ها، تأسیسات و تجهیزات، ماشین‌آلات و سایر اموال منقول و غیرمنقول وزارت‌خانه
۳۷. انجام امور مربوط به مستندسازی اموال منقول و غیر منقول حوزه ستادی و سازمان‌ها و دستگاه‌های تابعه بر اساس قوانین و مقررات مربوطه و همکاری با نهادهای مربوطه (کمیسیون مستندسازی اموال غیر منقول معاونت حقوقی نهاد ریاست جمهوری و...) با هماهنگی اداره کل حقوقی
۳۸. پیگیری امور مربوط به اخذ وصول اسناد مالکیت اموال غیر منقول تحت اختیار دستگاه‌های تابعه
۳۹. شناسایی، آمده‌سازی و هماهنگی جهت واگذاری و فروش اموال و دارایی‌های مازاد سازمان به اشخاص حقیقی و حقوقی بر اساس قانون و با هماهنگی مراجع ذی‌ربط

ب- پست‌های سازمانی

۱- حوزه وزیر

۱. وزیر

۲. قائم مقام وزیر در امور بازرگانی

۳. رئیس دفتر

۴. مشاور وزیر

۵. مشاور وزیر

۶. مشاور وزیر

۷. مشاور وزیر

۸. مشاور وزیر

۹. مشاور وزیر

۱۰. مشاور وزیر

۱۱. مشاور وزیر

۱۲. مشاور وزیر

۱-۱- دبیرخانه (اداره) کارگروه تنظیم بازار

۱۳. رئیس

۱۴. کارشناس تنظیم بازار

۱۵. کارشناس تنظیم بازار

۱۶. کارشناس تنظیم بازار

۱۷. کارشناس تنظیم بازار

۱۸. کارشناس امور صنایع

۱۹. کارشناس امور معادن

۲۰. کارشناس امور بازرگانی

۱-۲- حوزه وزارتی

۲۱. مدیر کل

۲۲. مسئول دفتر

۱-۲-۱- گروه مجتمع

۲۳. رئیس

۲۴. کارشناس مجتمع

۲۵. کارشناس مجتمع

- ۲۶. کارشناس مجتمع
- ۲۷. کارشناس مجتمع
- ۲۸. حسابرس
- ۲۹. حسابرس

۳۰. معاون پاسخگویی

- ۳۱. کارشناس پاسخگویی
- ۳۲. کارشناس پاسخگویی
- ۳۳. کارشناس پاسخگویی
- ۳۴. کارشناس پاسخگویی
- ۳۵. کارشناس پاسخگویی
- ۳۶. کارشناس پاسخگویی
- ۳۷. کارشناس پاسخگویی
- ۳۸. کارشناس پاسخگویی
- ۳۹. کارشناس پاسخگویی
- ۴۰. کارشناس پاسخگویی

۴۱. معاون امور محتوایی

- ۴۲. کارشناس امور محتوایی
- ۴۳. کارشناس امور محتوایی
- ۴۴. کارشناس امور محتوایی

۴۵. معاون امور اجرایی

۱-۲-۲- گروه استناد و مکاتبات حاکمیتی

- ۴۶. رئیس
- ۴۷. کارشناس امور دفتری
- ۴۸. کارشناس امور دفتری
- ۴۹. کارشناس امور دفتری
- ۵۰. کارشناس امور دفتری
- ۵۱. کارشناس امور دفتری
- ۵۲. کارشناس امور دفتری

۱-۲-۳- گروه تشریفات

- ۵۳. رئیس
- ۵۴. کارشناس تشریفات

۵۵. کارشناس تشریفات

۴-۱-۲- گروه پیگیری های ویژه

۶۵. رئیس

۶۶. کارشناس پیگیری های ویژه

۶۷. کارشناس پیگیری های ویژه

۶۸. کارشناس پیگیری های ویژه

۶۹. کارشناس پیگیری های ویژه

۷۰. کارشناس پیگیری های ویژه

۳-۱- دفتر حراست

۷۱. مدیر کل

۷۲. معاون حفاظت پرسنلی و اسناد

۷۳. معاون حفاظت فیزیکی

۷۴. معاون فناوری اطلاعات

۷۵. مسئول دفتر

۱-۳-۱- اداره تعیین صلاحیت

۷۶. رئیس

۷۷. کارشناس حراست

۷۸. کارشناس حراست

۷۹. کارشناس حراست

۱-۳-۲- اداره حفاظت اسناد

۸۰. رئیس

۸۱. کارشناس طرح های حفاظت اسناد

۸۲. کارشناس حراست

۸۳. کارشناس صدور کارت

۸۴. کارشناس آموزش

۸۵. کارشناس حراست

۸۶. کارشناس حراست

۱-۳-۳- اداره جمع آوری و اطلاع رسانی

۸۷. رئیس

۸۸. کارشناس طرح و برنامه

۸۹. کارشناس تحقیق و اطلاع رسانی

۹۰. کارشناس حراست

۴-۳-۱-اداره حفاظت فیزیکی

- ۸۱. رئیس
- ۸۲. کارشناس حراست
- ۸۳. کارشناس حراست
- ۸۴. کارشناس حراست
- ۸۵. نگهبان
- ۸۶. نگهبان
- ۸۷. نگهبان
- ۸۸. نگهبان
- ۸۹. نگهبان
- ۹۰. نگهبان
- ۹۱. نگهبان
- ۹۲. نگهبان
- ۹۳. نگهبان
- ۹۴. نگهبان - زهرا سعیدی
- ۹۵. نگهبان - حامد پولادی
- ۹۶. نگهبان - مسعود شاهواروقی فراهانی
- ۹۷. نگهبان - زهرا کاظمی
- ۹۸. نگهبان - حسن اکبری شریبانی
- ۹۹. نگهبان - رحیم شیرزاد گالشکلامی
- ۱۰۰. نگهبان - مجید شهریازی
- ۱۰۱. نگهبان - حسین حسن زاده رشتخوار
- ۱۰۲. نگهبان - هما فرازمههر
- ۱۰۳. نگهبان - محمدصادق متقی مقدم
- ۱۰۴. نگهبان - اصغر شهریازی
- ۱۰۵. نگهبان - امیر فرهی دوست
- ۱۰۶. نگهبان - زینب استادیان
- ۱۰۷. نگهبان - محمدرضا عابدی
- ۱۰۸. نگهبان - عطاءالله رضایی
- ۱۰۹. نگهبان - محمدرضا مهابادی
- ۱۱۰. نگهبان - فرهاد جعفرزاده
- ۱۱۱. نگهبان - زهرا جعفریوریان
- ۱۱۲. نگهبان - مسعود نوروز پور
- ۱۱۳. نگهبان - غلامحسین عباس پور
- ۱۱۴. نگهبان - حسن بهاری تبریزی

۱۱۵. نگهبان - رضا جلالی گنزرق

۱۱۶. نگهبان - سید احمد میری پور

۱۱۷. نگهبان - مهدی زیلوبی

۱۱۸. نگهبان - مصطفی فروغی

۱۱۹. نگهبان - آرش گرشاسبی

۱-۳-۵- گروه حفاظت فناوری اطلاعات

۱۲۰. رئیس

۱۲۱. کارشناس فناوری اطلاعات

۱۲۲. کارشناس فناوری اطلاعات

۱۲۳. کارشناس امور سایبری

۱۲۴. کارشناس امور سایبری

۱-۳-۶- گروه پدافند غیر عامل

۱۲۵. رئیس

۱۲۶. کارشناس پدافند غیر عامل

۱۲۷. کارشناس پدافند غیر عامل

۱۲۸. کارشناس پدافند غیر عامل

۱-۳-۷- اداره امور ناریه

۱۲۹. رئیس

۱۳۰. کارشناس امور ناریه

۱۳۱. کارشناس امور ناریه

۱۳۲. کارشناس امور ناریه

۱۳۳. کارشناس معدن

۴-۱- دفتر بازرسی

۱۳۴. مدیر کل

۱۳۵. معاون ستاد و دستگاه های وابسته

۱۳۶. معاون امور استان ها

۱۳۷. مسئول دفتر

۱-۴-۱- گروه تحلیل و پایش

۱۳۸. رئیس

۱۳۹. بازرس

۱۴۰. بازرس

۱۴۱. بازرس

۱۴۲. بازرس

۴-۱-۲- گروه بازرسی ستاد

۱۴۳. رئیس

۱۴۴. بازرس

۱۴۵. بازرس

۱۴۶. بازرس

۴-۱-۳- گروه بازرسی دستگاه های وابسته

۱۴۷. رئیس

۱۴۸. بازرس

۱۴۹. بازرس

۱۵۰. بازرس

۴-۱-۴- گروه بازرسی واحدهای استانی

۱۵۱. رئیس

۱۵۲. بازرس

۱۵۳. بازرس

۱۵۴. بازرس

۱۵۵. بازرس

۱۵۶. بازرس

۱۵۷. بازرس

۱۵۸. بازرس

۱۵۹. بازرس

۱-۵- دفتر ارتباطات

۱۶۰. مدیرکل

۱۶۱. معاون

۱۶۲. مسئول دفتر

۱-۵-۱- گروه راهبری و پایش رسانه

۱۶۳. رئیس

۱۶۴. کارشناس راهبری و پایش رسانه

۱۶۵. کارشناس راهبری و پایش رسانه

۱۶۶. کارشناس راهبری و پایش رسانه

۱۶۷. کارشناس راهبری و پایش رسانه

۱۶۸. کارشناس روابط عمومی - یوسف رضا زاده

۱-۵-۲- گروه تولید محتوای رسانه‌ای

۱۶۹. رئیس

۱۷۰. کارشناس تولید محتوای رسانه‌ای

۱۷۱. کارشناس تولید محتوای رسانه‌ای

۱۷۲. کارشناس تولید محتوای رسانه‌ای

۱۷۳. کارشناس تولید محتوای رسانه‌ای

۱۷۴. کارشناس تولید محتوای رسانه‌ای

۱۷۵. کارشناس روابط عمومی - فاطمه روحانیان راد

۱-۵-۳- گروه ارتباطات رسانه‌ای

۱۷۶. رئیس

۱۷۷. کارشناس ارتباطات رسانه‌ای

۱۷۸. کارشناس ارتباطات رسانه‌ای

۱۷۹. کارشناس ارتباطات رسانه‌ای

۱۸۰. کارشناس ارتباطات رسانه‌ای

۱۸۱. کارشناس ارتباطات رسانه‌ای

۱۸۲. کارشناس روابط بین الملل - محمدعلی آشنا

۱۸۳. کاردان روابط عمومی - قربانعلی هرائینی فرد

۶-۱- مرکز سرمایه انسانی و سازمانی

۱۸۴. رئیس

۱۸۵. معاون توسعه مدیریت و نوسازی اداری

۱۸۶. معاون منابع انسانی و رفاه

۱۸۷. معاون مدیریت عملکرد

۱۸۸. معاون پشتیبانی

۱۸۹. مسئول دفتر

۱۹۰. دستیار امور صنایع - فرشیدفر همندیا

۱۹۱. کارشناس هماهنگی و پیگیری

۶-۱-۱- گروه سلامت اداری (دبیرخانه هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری)

۱۹۲. رئیس

۱۹۳. کارشناس سلامت اداری

۱۹۴. کارشناس سلامت اداری

۱۹۵. کارشناس سلامت اداری

۱۹۶. کارشناس سلامت اداری

۱۹۷. کارشناس سلامت اداری

۱۹۸. کارشناس سلامت اداری

۶-۱-گروه ساختار سازمانی و طبقه بندی مشاغل

۱۹۹. رئیس

۲۰۰. کارشناس تشکیلات

۲۰۱. کارشناس تشکیلات

۲۰۲. کارشناس تشکیلات

۲۰۳. کارشناس طبقه بندی مشاغل

۲۰۴. کارشناس مدیریت دانش

۶-۲-گروه مدیریت خدمات و بهبود فرایندهای سازمانی

۲۰۵. رئیس

۲۰۶. کارشناس بهبود فرایندها

۲۰۷. کارشناس بهبود فرایندها

۲۰۸. کارشناس بهره‌وری

۲۰۹. کارشناس بهره‌وری

۶-۳-گروه مدیریت استعداد

۲۱۰. رئیس

۲۱۱. کارشناس برنامه‌ریزی نیروی انسانی

۲۱۲. کارشناس برنامه‌ریزی نیروی انسانی

۲۱۳. کارشناس آموزش

۲۱۴. کارشناس آموزش

۲۱۵. کارشناس آموزش

۲۱۶. کارشناس ارزیابی شایستگی ها

۲۱۷. کارشناس ارزیابی شایستگی ها

۲۱۸. کارشناس ارزیابی شایستگی ها

۶-۴-گروه مدیریت عملکرد

۲۱۹. رئیس

۲۲۰. کارشناس ارزیابی عملکرد حوزه ستادی

۲۲۱. کارشناس ارزیابی عملکرد حوزه ستادی

۲۲۲. کارشناس ارزیابی عملکرد دستگاه های وابسته

۲۲۳. کارشناس ارزیابی عملکرد دستگاه های وابسته

۲۲۴. کارشناس ارزیابی عملکرد واحدهای استانی

۲۲۵. کارشناس ارزیابی عملکرد واحدهای استانی

۲۲۶. کارشناس فرهنگ سازمانی

۲۲۷. کارشناس دیبرخانه شورای راهبری توسعه مدیریت

۶-۱-اداره کارگزینی

- ۲۲۸. رئیس
- ۲۲۹. کارشناس ارزشیابی
- ۲۳۰. کارشناس ارزشیابی
- ۲۳۱. کارشناس ارزشیابی
- ۲۳۲. کارشناس امور اداری
- ۲۳۳. کارشناس امور اداری
- ۲۳۴. کارشناس امور اداری
- ۲۳۵. کارشناس امور اداری
- ۲۳۶. کارشناس امور اداری
- ۲۳۷. کارشناس امور اداری
- ۲۳۸. کارشناس امور اداری
- ۲۳۹. کارشناس امور اداری
- ۲۴۰. کارشناس امور اداری
- ۲۴۱. کارشناس امور اداری
- ۲۴۲. کارشناس امور اداری
- ۲۴۳. کارشناس امور اداری
- ۲۴۴. کارشناس امور بازنیستگان
- ۲۴۵. کارشناس امور بازنیستگان
- ۲۴۶. کارشناس امور بازنیستگان
- ۲۴۷. کارشناس امور مستمری بگیران
- ۲۴۸. کاشناس امور مستمری بگیران

۶-۱-اداره رفاه و محیط کار

- ۲۴۹. رئیس
- ۲۵۰. کارشناس امور رفاهی
- ۲۵۱. کارشناس امور رفاهی
- ۲۵۲. کارشناس امور رفاهی
- ۲۵۳. کارشناس محیط کار
- ۲۵۴. کارشناس محیط کار

۶-۱-اداره دبیرخانه مرکزی

- ۲۵۵. رئیس
- ۲۵۶. کارشناس امور اداری
- ۲۵۷. کارشناس امور اداری
- ۲۵۸. کارشناس امور اداری

- ۲۵۹. کارشناس امور اداری
- ۲۶۰. کارشناس امور اداری
- ۲۶۱. کارشناس امور اداری
- ۲۶۲. کارشناس امور اداری
- ۲۶۳. کارشناس امور اداری
- ۲۶۴. کارشناس امور اداری

۲۶۵. کاردان امور اداری - محمد روحانیان راد

۲۶۶. متصدی امور دفتری و بایگانی - سیدمجتبی موسوی نانسی

۲۶۷. متصدی امور دفتری و بایگانی - ولی شکفته سکه

۲۶۸. متصدی امور دفتری و بایگانی - محمد ترکاشوند

۶-۱- اداره تدارکات

۲۶۹. رئیس

۲۷۰. کارشناس تدارکات

۲۷۱. کارشناس تدارکات

۲۷۲. کارشناس تدارکات

۲۷۳. کارشناس تدارکات

۲۷۴. کارشناس تدارکات

۲۷۵. کارشناس تدارکات

۶-۱-۱- اداره خدمات ساختمان ۱

۲۷۶. رئیس

۲۷۷. کارشناس خدمات ساختمان

۲۷۸. کارشناس خدمات ساختمان

۲۷۹. متصدی خدمات عمومی - مصطفی قهرمانی

۲۸۰. متصدی خدمات عمومی - فضل الله ناصری مقدم

۲۸۱. متصدی خدمات عمومی - عارفه اسدی پیرلو

۲۸۲. متصدی خدمات عمومی - محمدپور عطا

۲۸۳. متصدی خدمات عمومی - سیرووس تازه کنی

۲۸۴. متصدی خدمات عمومی - سیدداود برچی

۲۸۵. متصدی خدمات عمومی - محمد عزیزی

۲۸۶. متصدی خدمات عمومی - محمدرضا خان محمد

۶-۱-۱-۲- اداره خدمات ساختمان ۲

۲۸۷. رئیس

۲۸۸. کارشناس خدمات ساختمان

۲۸۹. کارشناس خدمات ساختمان

۲۹۰. متصلی خدمات عمومی - محمد فیض آبادی
 ۲۹۱. متصلی خدمات عمومی - حمید عبدالله
 ۲۹۲. متصلی خدمات عمومی - عمران رضاپور
 ۲۹۳. متصلی خدمات عمومی - محمدرضا شاداب فر
 ۲۹۴. متصلی خدمات عمومی - زهرا یوسفی
 ۲۹۵. متصلی خدمات عمومی - علیرضا اخوان
 ۲۹۶. متصلی خدمات عمومی - علی جهان نورد
 ۲۹۷. متصلی خدمات عمومی - هوشمند باقری صمع ابادی

۱-۶-۱-اداره خدمات ساختمان ۳

۲۹۸. رئیس
 ۲۹۹. کارشناس خدمات ساختمان
 ۳۰۰. کارشناس خدمات ساختمان
 ۳۰۱. متصلی خدمات عمومی - ناصرجهانگیری
 ۳۰۲. متصلی خدمات عمومی - محمد امینی
 ۳۰۳. متصلی خدمات عمومی - محمدرضا جهان گرد عطار
 ۳۰۴. متصلی خدمات عمومی - حامد ملکی حسین آبادی
 ۳۰۵. متصلی خدمات عمومی - طاهر بیکانی
 ۳۰۶. متصلی خدمات عمومی - محسن اکبری شریانی
 ۳۰۷. متصلی خدمات عمومی - نجف رزمی

۱-۶-۱-۳-اداره خدمات ساختمان ۴

۳۰۸. رئیس
 ۳۰۹. کارشناس خدمات ساختمان
 ۳۱۰. کارشناس خدمات ساختمان
 ۳۱۱. متصلی خدمات عمومی - امرعالی محمدی
 ۳۱۲. متصلی خدمات عمومی - اکرم زاعی
 ۳۱۳. متصلی خدمات عمومی - سیدمحمد شریفی
 ۳۱۴. متصلی خدمات عمومی - رسول جانعلی زاده
 ۳۱۵. متصلی خدمات عمومی - نیما توشی
 ۳۱۶. متصلی خدمات عمومی - محمد طاهری
 ۳۱۷. متصلی خدمات عمومی - سیدامیرعباس موسوی

۱-۶-۱-۴-اداره خدمات ساختمان ۵

۳۱۸. رئیس
 ۳۱۹. کارشناس خدمات ساختمان
 ۳۲۰. کارشناس خدمات ساختمان

۳۲۱. متصدی خدمات عمومی - اکبر غلام دولابی

۳۲۲. متصدی خدمات عمومی - بهروز نوکار

۳۲۳. متصدی خدمات عمومی - محمد شهبازی

۳۲۴. متصدی خدمات عمومی - محمد حسن احمدیان

۳۲۵. متصدی خدمات عمومی - سجاد تنها

۳۲۶. متصدی خدمات عمومی - مسعود لشنى

۱-۶- گروه پشتیبانی و تجهیزات سخت افزاری فناوری اطلاعات

۳۲۷. رئیس

۳۲۸. کارشناس فناوری اطلاعات

۳۲۹. کارشناس فناوری اطلاعات

۳۳۰. کارشناس فناوری اطلاعات

۳۳۱. کارشناس فناوری اطلاعات

۳۳۲. کارشناس فناوری اطلاعات

۱-۷- گزینش

۱-۷-۱- دبیرخانه(اداره) هیات مرکزی گزینش

۳۳۳. رئیس

۳۳۴. کارشناس دبیرخانه هیات مرکزی گزینش

۳۳۵. کارشناس دبیرخانه هیات مرکزی گزینش

۳۳۶. کارشناس دبیرخانه هیات مرکزی گزینش

۳۳۷. کارشناس دبیرخانه هیات مرکزی گزینش

۱-۷-۲- هسته گزینش

۳۳۸. مدیر

۳۳۹. کارشناس امور آزمون و ارزیابی

۳۴۰. کارشناس مصاحبه (برادران)

۳۴۱. کارشناس مصاحبه (خواهران)

۳۴۲. کارشناس پاسخگویی

۳۴۳. کارشناس تحقیق

۳۴۴. کارشناس تحقیق

۱-۸- دفتر مالی

۳۴۵. مدیرکل و ذیحسابی

۳۴۶. معاون اعتبارات و اسناد

۳۴۷. مسئول دفتر

۱-۸-۱- اداره اعتبارات

- ۳۴۸. رئیس
- ۳۴۹. کارشناس اعتبارات
- ۳۵۰. کارشناس اعتبارات

۱-۸-۲- اداره دفتر داری و تنظیم حساب ها

- ۳۵۱. رئیس
- ۳۵۲. کارشناس دفترداری و تنظیم حساب ها
- ۳۵۳. کارشناس دفترداری و تنظیم حساب ها
- ۳۵۴. کارشناس دفترداری و تنظیم حساب ها
- ۳۵۵. کارشناس دفترداری و تنظیم حساب ها
- ۳۵۶. کارشناس دفترداری و تنظیم حساب ها

۱-۸-۳- اداره دریافت و پرداخت

- ۳۵۷. رئیس
- ۳۵۸. کارشناس دریافت و پرداخت
- ۳۵۹. کارشناس دریافت و پرداخت
- ۳۶۰. کارشناس دریافت و پرداخت
- ۳۶۱. کارشناس دریافت و پرداخت
- ۳۶۲. کارشناس دریافت و پرداخت
- ۳۶۳. کارشناس دریافت و پرداخت
- ۳۶۴. کارشناس دریافت و پرداخت

۱-۸-۴- اداره رسیدگی و تطبیق اسناد

- ۳۶۵. رئیس
- ۳۶۶. کارشناس رسیدگی و تطبیق اسناد
- ۳۶۷. کارشناس رسیدگی و تطبیق اسناد
- ۳۶۸. کارشناس رسیدگی و تطبیق اسناد
- ۳۶۹. کارشناس رسیدگی و تطبیق اسناد
- ۳۷۰. کارشناس رسیدگی و تطبیق اسناد

۱-۸-۵- اداره اموال

- ۳۷۱. رئیس
- ۳۷۲. کارشناس اموال
- ۳۷۳. کارشناس اموال
- ۳۷۴. کارشناس اموال
- ۳۷۵. کارشناس اموال
- ۳۷۶. کارشناس اموال

۲- معاونت صنایع ماشینآلات و تجهیزات

۳۷۷. معاون

۳۷۸. مشاور

۳۷۹. مشاور

۳۸۰. مشاور

۳۸۱. مشاور

۳۸۲. مسئول دفتر

۳۸۳. کارشناس هماهنگی و پیگیری

۳۸۴. کارشناس هماهنگی و پیگیری

۱- دفتر صنایع ماشینآلات و تجهیزات تولید

۳۸۵. مدیر کل

۳۸۶. معاون

۳۸۷. مسئول دفتر

۳۸۸. دستیار امور صنایع - مریم زیاری

۱-۱- گروه فناوری و نوآوری

۳۸۹. رئیس

۳۹۰. کارشناس فناوری و نوآوری

۳۹۱. کارشناس فناوری و نوآوری

۳۹۲. کارشناس فناوری و نوآوری

۱-۲- گروه سرمایه انسانی و کسبوکارها

۳۹۳. رئیس

۳۹۴. کارشناس سرمایه انسانی و کسبوکارها

۳۹۵. کارشناس سرمایه انسانی و کسبوکارها

۳۹۶. کارشناس سرمایه انسانی و کسبوکارها

۱-۳- گروه بازار و تجارت خارجی

۳۹۷. رئیس

۳۹۸. کارشناس بازار و تجارت خارجی

۳۹۹. کارشناس بازار و تجارت خارجی

۴۰۰. کارشناس بازار و تجارت خارجی

۴۰۱. کارشناس بازار و تجارت خارجی

۱-۴- گروه سرمایه‌گذاری و تولید

۴۰۲. رئیس

۴۰۳. کارشناس سرمایه‌گذاری و تولید

۴۰۴. کارشناس سرمایه‌گذاری و تولید

۴۰۵. کارشناس سرمایه‌گذاری و تولید

۴۰۶. کارشناس سرمایه‌گذاری و تولید

۲-۲- دفتر صنایع تجهیزات برقی و الکترونیکی

۴۰۷. مدیرکل

۴۰۸. معاون

۴۰۹. مسئول دفتر

۲-۲-۱- گروه فناوری و نوآوری

۴۱۰. رئیس

۴۱۱. کارشناس فناوری و نوآوری

۴۱۲. کارشناس فناوری و نوآوری

۴۱۳. کارشناس فناوری و نوآوری

۲-۲-۲- گروه سرمایه انسانی و کسبوکارها

۴۱۴. رئیس

۴۱۵. کارشناس سرمایه انسانی و کسبوکارها

۴۱۶. کارشناس سرمایه انسانی و کسبوکارها

۴۱۷. کارشناس سرمایه انسانی و کسبوکارها

۲-۲-۳- گروه بازار و تجارت خارجی

۴۱۸. رئیس

۴۱۹. کارشناس بازار و تجارت خارجی

۴۲۰. کارشناس بازار و تجارت خارجی

۴۲۱. کارشناس بازار و تجارت خارجی

۴۲۲. کارشناس بازار و تجارت خارجی

۲-۲-۴- گروه سرمایه‌گذاری و تولید

۴۲۳. رئیس

۴۲۴. کارشناس سرمایه‌گذاری و تولید

۴۲۵. کارشناس سرمایه‌گذاری و تولید

۴۲۶. کارشناس سرمایه‌گذاری و تولید

۴۲۷. کارشناس سرمایه‌گذاری و تولید

۳-۲- دفتر صنایع ماشین‌آلات و تجهیزات کشاورزی، ساختمانی و معدنی

۴۲۸. مدیرکل

۴۲۹. معاون

۴۳۰. مسئول دفتر

۲-۳-۱- گروه فناوری و نوآوری

- ۴۳۱. رئیس
- ۴۳۲. کارشناس فناوری و نوآوری
- ۴۳۳. کارشناس فناوری و نوآوری
- ۴۳۴. کارشناس فناوری و نوآوری

۲-۳-۲- گروه سرمایه انسانی و کسبوکارها

- ۴۳۵. رئیس
- ۴۳۶. کارشناس سرمایه انسانی و کسبوکارها
- ۴۳۷. کارشناس سرمایه انسانی و کسبوکارها

۲-۳-۳- گروه بازار و تجارت خارجی

- ۴۳۸. رئیس
- ۴۳۹. کارشناس بازار و تجارت خارجی
- ۴۴۰. کارشناس بازار و تجارت خارجی
- ۴۴۱. کارشناس بازار و تجارت خارجی

۲-۳-۴- گروه سرمایه‌گذاری و تولید

- ۴۴۲. رئیس
- ۴۴۳. کارشناس سرمایه‌گذاری و تولید
- ۴۴۴. کارشناس سرمایه‌گذاری و تولید
- ۴۴۵. کارشناس سرمایه‌گذاری و تولید

۴- دفتر صنایع نرم افزار

- ۴۴۶. مدیر کل
- ۴۴۷. معاون
- ۴۴۸. مسئول دفتر

۴-۱- گروه فناوری و نوآوری

- ۴۴۹. رئیس
- ۴۵۰. کارشناس فناوری و نوآوری
- ۴۵۱. کارشناس فناوری و نوآوری
- ۴۵۲. کارشناس فناوری و نوآوری

۴-۲- گروه سرمایه انسانی و کسبوکارها

- ۴۵۳. رئیس
- ۴۵۴. کارشناس سرمایه انسانی و کسبوکارها
- ۴۵۵. کارشناس سرمایه انسانی و کسبوکارها

۳-۴-گروه بازار و تجارت خارجی

۴۵۶. رئیس

۴۵۷. کارشناس بازار و تجارت خارجی

۴۵۸. کارشناس بازار و تجارت خارجی

۴۵۹. کارشناس بازار و تجارت خارجی

۴-۴-گروه سرمایه‌گذاری و تولید

۴۶۰. رئیس

۴۶۱. کارشناس سرمایه‌گذاری و تولید

۴۶۲. کارشناس سرمایه‌گذاری و تولید

۴۶۳. کارشناس سرمایه‌گذاری و تولید

۵-۲-دفتر صنایع تجهیزات پزشکی و آزمایشگاهی

۴۶۴. مدیر کل

۴۶۵. معاون

۴۶۶. مسئول دفتر

۱-۵-۲-گروه فناوری و نوآوری

۴۶۷. رئیس

۴۶۸. کارشناس فناوری و نوآوری

۴۶۹. کارشناس فناوری و نوآوری

۴۷۰. کارشناس فناوری و نوآوری

۲-۵-۲-گروه سرمایه انسانی و کسبوکارها

۴۷۱. رئیس

۴۷۲. کارشناس سرمایه انسانی و کسبوکارها

۴۷۳. کارشناس سرمایه انسانی و کسبوکارها

۴۷۴. کارشناس سرمایه انسانی و کسبوکارها

۳-۵-۲-گروه بازار و تجارت خارجی

۴۷۵. رئیس

۴۷۶. کارشناس بازار و تجارت خارجی

۴۷۷. کارشناس بازار و تجارت خارجی

۴۷۸. کارشناس بازار و تجارت خارجی

۴۷۹. کارشناس بازار و تجارت خارجی

۴-۵-۲-گروه سرمایه‌گذاری و تولید

۴۸۰. رئیس

۴۸۱. کارشناس سرمایه‌گذاری و تولید

۴۸۲. کارشناس سرمایه‌گذاری و تولید

۴۸۳. کارشناس سرمایه‌گذاری و تولید

۴۸۴. کارشناس سرمایه‌گذاری و تولید

۳- معاونت صنایع عمومی

۴۸۵. معاون

۴۸۶. مشاور

۴۸۷. مشاور

۴۸۸. مشاور

۴۸۹. مشاور

۴۹۰. مسئول دفتر

۴۹۱. کارشناس مبارزه با قاچاق کالا

۴۹۲. کارشناس هماهنگی و پیگیری

۴۹۳. کارشناس هماهنگی و پیگیری

۳-۱- دفتر صنایع منسوجات و پوشاک

۴۹۴. مدیر کل

۴۹۵. معاون

۴۹۶. مسئول دفتر

۳-۱-۱- گروه فناوری و نوآوری

۴۹۷. رئیس

۴۹۸. کارشناس فناوری و نوآوری

۴۹۹. کارشناس فناوری و نوآوری

۵۰۰. کارشناس فناوری و نوآوری

۳-۱-۲- گروه سرمایه انسانی و کسبوکارها

۵۰۱. رئیس

۵۰۲. کارشناس سرمایه انسانی و کسبوکارها

۵۰۳. کارشناس سرمایه انسانی و کسبوکارها

۵۰۴. کارشناس سرمایه انسانی و کسبوکارها

۳-۱-۳- گروه بازار و تجارت خارجی

۵۰۵. رئیس

۵۰۶. کارشناس بازار و تجارت خارجی

۵۰۷. کارشناس بازار و تجارت خارجی

۵۰۸. کارشناس بازار و تجارت خارجی

۵۰۹. کارشناس بازار و تجارت خارجی

۳-۱-۴- گروه سرمایه‌گذاری و تولید

۵۱۰. رئیس

۵۱۱. کارشناس سرمایه‌گذاری و تولید

۵۱۲. کارشناس سرمایه‌گذاری و تولید

۵۱۳. کارشناس سرمایه‌گذاری و تولید

۵۱۴. کارشناس سرمایه‌گذاری و تولید

۲-۳- دفتر صنایع غذا و دارو

۵۱۵. مدیرکل

۵۱۶. معاون

۵۱۷. مسئول دفتر

۵۱۸. دستیار امور صنایع - طاهر طاهریان

۱-۲-۳- گروه فناوری و نوآوری

۵۱۹. رئیس

۵۲۰. کارشناس فناوری و نوآوری

۵۲۱. کارشناس فناوری و نوآوری

۵۲۲. کارشناس فناوری و نوآوری

۲-۲-۳- گروه سرمایه انسانی و کسبوکارها

۵۲۳. رئیس

۵۲۴. کارشناس سرمایه انسانی و کسبوکارها

۵۲۵. کارشناس سرمایه انسانی و کسبوکارها

۵۲۶. کارشناس سرمایه انسانی و کسبوکارها

۳-۲-۳- گروه بازار و تجارت خارجی

۵۲۷. رئیس

۵۲۸. کارشناس بازار و تجارت خارجی

۵۲۹. کارشناس بازار و تجارت خارجی

۵۳۰. کارشناس بازار و تجارت خارجی

۵۳۱. کارشناس بازار و تجارت خارجی

۴-۲-۳- گروه سرمایه‌گذاری و تولید

۵۳۲. رئیس

۵۳۳. کارشناس سرمایه‌گذاری و تولید

۵۳۴. کارشناس سرمایه‌گذاری و تولید

۵۳۵. کارشناس سرمایه‌گذاری و تولید

۵۳۶. کارشناس سرمایه‌گذاری و تولید

۳-۳- دفتر صنایع سلولزی، چاپ و نوشت‌افزار

۵۳۷. مدیرکل

۵۳۸. معاون

۵۳۹. مسئول دفتر

۵۴۰. دستیار امور صنایع - مهدی قشلاقی

۳-۳-۱- گروه فناوری و نوآوری

۵۴۱. رئیس

۵۴۲. کارشناس فناوری و نوآوری

۵۴۳. کارشناس فناوری و نوآوری

۵۴۴. کارشناس فناوری و نوآوری

۳-۳-۲- گروه سرمایه انسانی و کسبوکارها

۵۴۵. رئیس

۵۴۶. کارشناس سرمایه انسانی و کسبوکارها

۵۴۷. کارشناس سرمایه انسانی و کسبوکارها

۵۴۸. کارشناس سرمایه انسانی و کسبوکارها

۳-۳-۳- گروه بازار و تجارت خارجی

۵۴۹. رئیس

۵۵۰. کارشناس بازار و تجارت خارجی

۵۵۱. کارشناس بازار و تجارت خارجی

۵۵۲. کارشناس بازار و تجارت خارجی

۵۵۳. کارشناس بازار و تجارت خارجی

۴-۳- گروه سرمایه‌گذاری و تولید

۵۵۴. رئیس

۵۵۵. کارشناس سرمایه‌گذاری و تولید

۵۵۶. کارشناس سرمایه‌گذاری و تولید

۵۵۷. کارشناس سرمایه‌گذاری و تولید

۵۵۸. کارشناس سرمایه‌گذاری و تولید

۴-۳- دفتر صنایع لوازم خانگی و اداری

۵۵۹. مدیر کل

۵۶۰. معاون

۵۶۱. مسئول دفتر

۴-۴- گروه فناوری و نوآوری

۵۶۲. رئیس

۵۶۳. کارشناس فناوری و نوآوری

۵۶۴. کارشناس فناوری و نوآوری

۵۶۵. کارشناس فناوری و نوآوری

۴-۴- گروه سرمایه انسانی و کسبوکارها

۵۶۶. رئیس

۵۶۷. کارشناس سرمایه انسانی و کسبوکارها

۵۶۸. کارشناس سرمایه انسانی و کسبوکارها

۵۶۹. کارشناس سرمایه انسانی و کسبوکارها

۳-۴-گروه بازار و تجارت خارجی

۵۷۰. رئیس

۵۷۱. کارشناس بازار و تجارت خارجی

۵۷۲. کارشناس بازار و تجارت خارجی

۵۷۳. کارشناس بازار و تجارت خارجی

۵۷۴. کارشناس بازار و تجارت خارجی

۴-۴-گروه سرمایه‌گذاری و تولید

۵۷۵. رئیس

۵۷۶. کارشناس سرمایه‌گذاری و تولید

۵۷۷. کارشناس سرمایه‌گذاری و تولید

۵۷۸. کارشناس سرمایه‌گذاری و تولید

۵۷۹. کارشناس سرمایه‌گذاری و تولید

۵۸۰. کارشناس سرمایه‌گذاری و تولید

۵۸۱. کارشناس سرمایه‌گذاری و تولید

۵-۳-دفتر صنایع ورزشی و خلاق

۵۸۲. مدیرکل

۵۸۳. معاون

۵۸۴. مسئول دفتر

۱-۵-۳-گروه فناوری و نوآوری

۵۸۵. رئیس

۵۸۶. کارشناس فناوری و نوآوری

۵۸۷. کارشناس فناوری و نوآوری

۵۸۸. کارشناس فناوری و نوآوری

۲-۵-۳-گروه سرمایه انسانی و کسبوکارها

۵۸۹. رئیس

۵۹۰. کارشناس سرمایه انسانی و کسبوکارها

۵۹۱. کارشناس سرمایه انسانی و کسبوکارها

۳-۵-۳-گروه بازار و تجارت خارجی

۵۹۲. رئیس

۵۹۳. کارشناس بازار و تجارت خارجی

۵۹۴. کارشناس بازار و تجارت خارجی

۵۹۵. کارشناس بازار و تجارت خارجی

۴-۵-۳-گروه سرمایه‌گذاری و تولید

۵۹۶. رئیس

۵۹۷. کارشناس سرمایه‌گذاری و تولید

۵۹۸. کارشناس سرمایه‌گذاری و تولید

۵۹۹. کارشناس سرمایه‌گذاری و تولید

۴- معاونت صنایع حمل و نقل

- ۶۰۰ معاون
- ۶۰۱ مشاور
- ۶۰۲ مشاور
- ۶۰۳ مشاور
- ۶۰۴ مشاور
- ۶۰۵ مسئول دفتر
- ۶۰۶ کارشناس هماهنگی و پیگیری

۱-۴- دفتر صنایع خودرو

- ۶۰۷ مدیر کل
- ۶۰۸ معاون
- ۶۰۹ مسئول دفتر

۱-۱-۴- گروه فناوری و نوآوری

- ۶۱۰ رئیس
- ۶۱۱ کارشناس فناوری و نوآوری
- ۶۱۲ کارشناس فناوری و نوآوری
- ۶۱۳ کارشناس فناوری و نوآوری

۱-۲- گروه سرمایه انسانی و کسب و کارها

- ۶۱۴ رئیس
- ۶۱۵ کارشناس سرمایه انسانی و کسب و کارها
- ۶۱۶ کارشناس سرمایه انسانی و کسب و کارها
- ۶۱۷ کارشناس سرمایه انسانی و کسب و کارها

۱-۳- گروه بازار و تجارت خارجی

- ۶۱۸ رئیس
- ۶۱۹ کارشناس بازار و تجارت خارجی
- ۶۲۰ کارشناس بازار و تجارت خارجی
- ۶۲۱ کارشناس بازار و تجارت خارجی
- ۶۲۲ کارشناس بازار و تجارت خارجی

۱-۴- گروه سرمایه گذاری و تولید

- ۶۲۳ رئیس
- ۶۲۴ کارشناس سرمایه گذاری و تولید
- ۶۲۵ کارشناس سرمایه گذاری و تولید
- ۶۲۶ کارشناس سرمایه گذاری و تولید
- ۶۲۷ کارشناس سرمایه گذاری و تولید

۶۲۸ کارشناس سرمایه‌گذاری و تولید

۶۲۹ کارشناس سرمایه‌گذاری و تولید

۴-۴- دفتر صنایع ریلی و دریایی

۶۳۰ مدیرکل

۶۳۱ معاون

۶۳۲ مسئول دفتر

۴-۴-۱- گروه فناوری و نوآوری

۶۳۳ رئیس

۶۳۴ کارشناس فناوری و نوآوری

۶۳۵ کارشناس فناوری و نوآوری

۶۳۶ کارشناس فناوری و نوآوری

۴-۴-۲- گروه سرمایه انسانی و کسبوکارها

۶۳۷ رئیس

۶۳۸ کارشناس سرمایه انسانی و کسبوکارها

۶۳۹ کارشناس سرمایه انسانی و کسبوکارها

۴-۴-۳- گروه بازار و تجارت خارجی

۶۴۰ رئیس

۶۴۱ کارشناس بازار و تجارت خارجی

۶۴۲ کارشناس بازار و تجارت خارجی

۶۴۳ کارشناس بازار و تجارت خارجی

۴-۴-۴- گروه سرمایه‌گذاری و تولید

۶۴۴ رئیس

۶۴۵ کارشناس سرمایه‌گذاری و تولید

۶۴۶ کارشناس سرمایه‌گذاری و تولید

۶۴۷ کارشناس سرمایه‌گذاری و تولید

۴-۴-۵- گروه دبیرخانه شورای عالی توسعه صنایع دریایی

۶۴۸ رئیس

۶۴۹ کارشناس شورای عالی توسعه صنایع دریایی

۶۵۰ کارشناس شورای عالی توسعه صنایع دریایی

۶۵۱ کارشناس شورای عالی توسعه صنایع دریایی

۶۵۲ کارشناس شورای عالی توسعه صنایع دریایی

۳-۴- دفتر صنایع هوایی

۶۵۳ مدیر کل

۶۵۴ معاون

۶۵۵ مسئول دفتر

۴-۳-۱- گروه فناوری و نوآوری

۶۵۶ رئیس

۶۵۷ کارشناس فناوری و نوآوری

۶۵۸ کارشناس فناوری و نوآوری

۶۵۹ کارشناس فناوری و نوآوری

۴-۳-۲- گروه سرمایه انسانی و کسبوکارها

۶۶۰ رئیس

۶۶۱ کارشناس سرمایه انسانی و کسبوکارها

۶۶۲ کارشناس سرمایه انسانی و کسبوکارها

۴-۳-۳- گروه بازار و تجارت خارجی

۶۶۳ رئیس

۶۶۴ کارشناس بازار و تجارت خارجی

۶۶۵ کارشناس بازار و تجارت خارجی

۶۶۶ کارشناس بازار و تجارت خارجی

۴-۳-۴- گروه سرمایه‌گذاری و تولید

۶۶۷ رئیس

۶۶۸ کارشناس سرمایه‌گذاری و تولید

۶۶۹ کارشناس سرمایه‌گذاری و تولید

۶۷۰ کارشناس سرمایه‌گذاری و تولید

۵- معاونت معادن و فرآوری مواد

- ۶۷۱ معاون
- ۶۷۲ مشاور
- ۶۷۳ مشاور
- ۶۷۴ مشاور

- ۶۷۵ مشاور در امور کنوانسیون منع گسترش سلاح های شیمیایی
- ۶۷۶ کارشناس کنوانسیون منع گسترش سلاح های شیمیایی
- ۶۷۷ کارشناس کنوانسیون منع گسترش سلاح های شیمیایی
- ۶۷۸ کارشناس کنوانسیون منع گسترش سلاح های شیمیایی
- ۶۷۹ مسئول دفتر

- ۶۸۰ کارشناس هماهنگی و پیگیری
- ۶۸۱ کارشناس هماهنگی و پیگیری
- ۶۸۲ کارشناس تنظیم مقررات حوزه معدن
- ۶۸۳ کارشناس تنظیم مقررات حوزه معدن

۱- ۵- گروه دیرخانه سورای عالی معادن

- ۶۸۴ رئیس
- ۶۸۵ کارشناس امور معادن
- ۶۸۶ کارشناس امور معادن
- ۶۸۷ کارشناس امور معادن
- ۶۸۸ کارشناس امور معادن

۲- ۵- دفتر اکتشاف

- ۶۸۹ مدیر کل
- ۶۹۰ معاون
- ۶۹۱ مسئول دفتر

۱- ۵- ۲- ۱- گروه داده های پایه زمین شناسی

- ۶۹۲ رئیس
- ۶۹۳ کارشناس داده های پایه زمین شناسی
- ۶۹۴ کارشناس داده های پایه زمین شناسی
- ۶۹۵ کارشناس داده های پایه زمین شناسی
- ۶۹۶ کارشناس داده های پایه زمین شناسی

۲- ۵- ۲- ۲- گروه سرمایه گذاری و توسعه اکتشاف

- ۶۹۷ رئیس
- ۶۹۸ کارشناس سرمایه گذاری و توسعه اکتشاف
- ۶۹۹ کارشناس سرمایه گذاری و توسعه اکتشاف

۷۰۰. کارشناس سرمایه‌گذاری و توسعه اکتشاف
۷۰۱. کارشناس سرمایه‌گذاری و توسعه اکتشاف
۳-۲-۵- گروه ارتقاء فناوری، نوآوری و سرمایه انسانی

۷۰۲. رئیس
۷۰۳. کارشناس ارتقاء فناوری، نوآوری و سرمایه انسانی
۷۰۴. کارشناس ارتقاء فناوری، نوآوری و سرمایه انسانی
۷۰۵. کارشناس ارتقاء فناوری، نوآوری و سرمایه انسانی
۷۰۶. کارشناس ارتقاء فناوری، نوآوری و سرمایه انسانی

۳-۵- دفتر بهره‌برداری معادن

۷۰۷. مدیر کل
۷۰۸. معاون
۷۰۹. مسئول دفتر

۱-۳-۵- گروه حقوق دولتی معادن

۷۱۰. رئیس
۷۱۱. کارشناس حقوق دولتی معادن
۷۱۲. کارشناس حقوق دولتی معادن
۷۱۳. کارشناس حقوق دولتی معادن
۷۱۴. کارشناس حقوق دولتی معادن

۲-۳-۵- گروه ضوابط، معیارها و نظام مهندسی معدن

۷۱۵. رئیس
۷۱۶. کارشناس ضوابط، معیارها و نظام مهندسی معدن
۷۱۷. کارشناس ضوابط، معیارها و نظام مهندسی معدن
۷۱۸. کارشناس ضوابط، معیارها و نظام مهندسی معدن
۷۱۹. کارشناس ضوابط، معیارها و نظام مهندسی معدن

۳-۳-۵- گروه نظارت

۷۲۰. رئیس
۷۲۱. کارشناس نظارت
۷۲۲. کارشناس نظارت
۷۲۳. کارشناس نظارت
۷۲۴. کارشناس نظارت
۷۲۵. کارشناس نظارت
۷۲۶. کارشناس نظارت

۴-۳-۵- گروه سرمایه‌گذاری و توسعه بهره‌برداری

۷۲۷. رئیس

۷۲۸. کارشناس سرمایه‌گذاری و توسعه بهره‌برداری

۷۲۹. کارشناس سرمایه‌گذاری و توسعه بهره‌برداری

۷۳۰. کارشناس سرمایه‌گذاری و توسعه بهره‌برداری

۷۳۱. کارشناس سرمایه‌گذاری و توسعه بهره‌برداری

۷۳۲. کارشناس سرمایه‌گذاری و توسعه بهره‌برداری

۴-۳-۶- گروه ارتقاء فناوری، نوآوری و سرمایه انسانی

۷۳۳. رئیس

۷۳۴. کارشناس ارتقاء فناوری، نوآوری و سرمایه انسانی

۷۳۵. کارشناس ارتقاء فناوری، نوآوری و سرمایه انسانی

۷۳۶. کارشناس ارتقاء فناوری، نوآوری و سرمایه انسانی

۷۳۷. کارشناس ارتقاء فناوری، نوآوری و سرمایه انسانی

۴-۵- دفتر صنایع معدنی

۷۳۸. مدیر کل

۷۳۹. معاون نوآوری و سرمایه انسانی

۷۴۰. معاون تولید و تجارت

۷۴۱. مسئول دفتر

۴-۴-۱- گروه فناوری و نوآوری

۷۴۲. رئیس

۷۴۳. کارشناس فناوری و نوآوری

۷۴۴. کارشناس فناوری و نوآوری

۷۴۵. کارشناس فناوری و نوآوری

۴-۴-۲- گروه سرمایه انسانی و کسبوکارها

۷۴۶. رئیس

۷۴۷. کارشناس سرمایه انسانی و کسبوکارها

۷۴۸. کارشناس سرمایه انسانی و کسبوکارها

۷۴۹. کارشناس سرمایه انسانی و کسبوکارها

۴-۴-۳- گروه بازار و تجارت خارجی

۷۵۰. رئیس

۷۵۱. کارشناس بازار و تجارت خارجی

۷۵۲. کارشناس بازار و تجارت خارجی

۷۵۳. کارشناس بازار و تجارت خارجی

۷۵۴. کارشناس بازار و تجارت خارجی

۴-۴-۵- گروه سرمایه‌گذاری و تولید

- ۷۵۵. رئیس
- ۷۵۶. کارشناس سرمایه‌گذاری و تولید
- ۷۵۷. کارشناس سرمایه‌گذاری و تولید
- ۷۵۸. کارشناس سرمایه‌گذاری و تولید
- ۷۵۹. کارشناس سرمایه‌گذاری و تولید
- ۷۶۰. کارشناس سرمایه‌گذاری و تولید
- ۷۶۱. کارشناس سرمایه‌گذاری و تولید

۵-۵- دفتر صنایع شیمیایی و پلیمری

- ۷۶۲. مدیر کل
- ۷۶۳. معاون
- ۷۶۴. مسئول دفتر
- ۷۶۵. دستیار امور صنایع - رسول علیرضايی شهرکی

۱-۵-۵- گروه فناوری و نوآوری

- ۷۶۶. رئیس
- ۷۶۷. کارشناس فناوری و نوآوری
- ۷۶۸. کارشناس فناوری و نوآوری
- ۷۶۹. کارشناس فناوری و نوآوری

۲-۵-۵- گروه سرمایه انسانی و کسبوکارها

- ۷۷۰. رئیس
- ۷۷۱. کارشناس سرمایه انسانی و کسبوکارها
- ۷۷۲. کارشناس سرمایه انسانی و کسبوکارها
- ۷۷۳. کارشناس سرمایه انسانی و کسبوکارها

۳-۵-۵- گروه بازار و تجارت خارجی

- ۷۷۴. رئیس
- ۷۷۵. کارشناس بازار و تجارت خارجی
- ۷۷۶. کارشناس بازار و تجارت خارجی
- ۷۷۷. کارشناس بازار و تجارت خارجی
- ۷۷۸. کارشناس بازار و تجارت خارجی

۴-۵-۵- گروه سرمایه‌گذاری و تولید

- ۷۷۹. رئیس
- ۷۸۰. کارشناس سرمایه‌گذاری و تولید
- ۷۸۱. کارشناس سرمایه‌گذاری و تولید
- ۷۸۲. کارشناس سرمایه‌گذاری و تولید

۷۸۳. کارشناس سرمایه‌گذاری و تولید

۶-۵- دفتر صنایع مواد پیشرفته

۷۸۴. مدیرکل

۷۸۵. معاون

۷۸۶. مسئول دفتر

۱-۶- گروه فناوری و نوآوری

۷۸۷. رئیس

۷۸۸. کارشناس فناوری و نوآوری

۷۸۹. کارشناس فناوری و نوآوری

۷۹۰. کارشناس فناوری و نوآوری

۲-۶- گروه سرمایه انسانی و کسبوکارها

۷۹۱. رئیس

۷۹۲. کارشناس سرمایه انسانی و کسبوکارها

۷۹۳. کارشناس سرمایه انسانی و کسبوکارها

۳-۶- گروه بازار و تجارت خارجی

۷۹۴. رئیس

۷۹۵. کارشناس بازار و تجارت خارجی

۷۹۶. کارشناس بازار و تجارت خارجی

۷۹۷. کارشناس بازار و تجارت خارجی

۴-۶- گروه سرمایه‌گذاری و تولید

۷۹۸. رئیس

۷۹۹. کارشناس سرمایه‌گذاری و تولید

۸۰۰. کارشناس سرمایه‌گذاری و تولید

۸۰۱. کارشناس سرمایه‌گذاری و تولید

۶- معاونت تجارت و خدمات

- ۸۰۲ معاون
- ۸۰۳ مشاور
- ۸۰۴ مشاور
- ۸۰۵ مشاور
- ۸۰۶ مشاور
- ۸۰۷ مسئول دفتر
- ۸۰۸ کارشناس هماهنگی و پیگیری
- ۸۰۹ کارشناس هماهنگی و پیگیری

۶-۱- گروه دبیرخانه هیأت عالی نظارت بر سازمان های صنفی کشور

- ۸۱۰ رئیس
- ۸۱۱ کارشناس دبیرخانه هیأت عالی نظارت بر سازمان های صنفی کشور
- ۸۱۲ کارشناس دبیرخانه هیأت عالی نظارت بر سازمان های صنفی کشور
- ۸۱۳ کارشناس دبیرخانه هیأت عالی نظارت بر سازمان های صنفی کشور

۶- ۲- دفتر خدمات آماد و توزیع

- ۸۱۴ مدیرکل
- ۸۱۵ معاون
- ۸۱۶ مسئول دفتر

۶-۲-۱- گروه فناوری و نوآوری

- ۸۱۷ رئیس
- ۸۱۸ کارشناس فناوری و نوآوری
- ۸۱۹ کارشناس فناوری و نوآوری
- ۸۲۰ کارشناس فناوری و نوآوری

۶-۲-۲- گروه سرمایه انسانی و کسبوکارها

- ۸۲۱ رئیس
- ۸۲۲ کارشناس سرمایه انسانی و کسبوکارها
- ۸۲۳ کارشناس سرمایه انسانی و کسبوکارها
- ۸۲۴ کارشناس سرمایه انسانی و کسبوکارها

۶-۲-۳- گروه بازار و تجارت خارجی

- ۸۲۵ رئیس
- ۸۲۶ کارشناس بازار و تجارت خارجی
- ۸۲۷ کارشناس بازار و تجارت خارجی
- ۸۲۸ کارشناس بازار و تجارت خارجی

۸۲۹ کارشناس بازار و تجارت خارجی

۴-۶- گروه سرمایه‌گذاری و تولید

۸۳۰ رئیس

۸۳۱ کارشناس سرمایه‌گذاری و تولید

۸۳۲ کارشناس سرمایه‌گذاری و تولید

۸۳۳ کارشناس سرمایه‌گذاری و تولید

۸۳۴ کارشناس سرمایه‌گذاری و تولید

۳- ۶- دفتر خدمات نگهداری و تعمیر

۸۳۵ مدیر کل

۸۳۶ معاون

۸۳۷ مستول دفتر

۸۳۸ دستیار امور تجارت - کریم مجرب

۱-۶- گروه فناوری و نوآوری

۸۳۹ رئیس

۸۴۰ کارشناس فناوری و نوآوری

۸۴۱ کارشناس فناوری و نوآوری

۸۴۲ کارشناس فناوری و نوآوری

۲-۶- گروه سرمایه انسانی و کسبوکارها

۸۴۳ رئیس

۸۴۴ کارشناس سرمایه انسانی و کسبوکارها

۸۴۵ کارشناس سرمایه انسانی و کسبوکارها

۸۴۶ کارشناس سرمایه انسانی و کسبوکارها

۳-۶- گروه بازار و تجارت خارجی

۸۴۷ رئیس

۸۴۸ کارشناس بازار و تجارت خارجی

۸۴۹ کارشناس بازار و تجارت خارجی

۸۵۰ کارشناس بازار و تجارت خارجی

۸۵۱ کارشناس بازار و تجارت خارجی

۴-۶- گروه سرمایه‌گذاری و تولید

۸۵۲ رئیس

۸۵۳ کارشناس سرمایه‌گذاری و تولید

۸۵۴ کارشناس سرمایه‌گذاری و تولید

۸۵۵ کارشناس سرمایه‌گذاری و تولید

۸۵۶ کارشناس سرمایه‌گذاری و تولید

۴-۶- دفتر خدمات کسب و کار

۸۵۷ مدیر کل

۸۵۸ معاون

۸۵۹ مسئول دفتر

۱- ۶- گروه فناوری و نوآوری

۸۶۰ رئیس

۸۶۱ کارشناس فناوری و نوآوری

۸۶۲ کارشناس فناوری و نوآوری

۸۶۳ کارشناس فناوری و نوآوری

۲- ۶- گروه سرمایه انسانی و کسب و کارها

۸۶۴ رئیس

۸۶۵ کارشناس سرمایه انسانی و کسب و کارها

۸۶۶ کارشناس سرمایه انسانی و کسب و کارها

۸۶۷ کارشناس سرمایه انسانی و کسب و کارها

۳- ۶- گروه بازار و تجارت خارجی

۸۶۸ رئیس

۸۶۹ کارشناس بازار و تجارت خارجی

۸۷۰ کارشناس بازار و تجارت خارجی

۸۷۱ کارشناس بازار و تجارت خارجی

۸۷۲ کارشناس بازار و تجارت خارجی

۴- ۶- گروه سرمایه گذاری و تولید

۸۷۳ رئیس

۸۷۴ کارشناس سرمایه گذاری و تولید

۸۷۵ کارشناس سرمایه گذاری و تولید

۸۷۶ کارشناس سرمایه گذاری و تولید

۸۷۷ کارشناس سرمایه گذاری و تولید

۵- ۶- دفتر خدمات عمومی

۸۷۸ مدیر کل

۸۷۹ معاون

۸۸۰ مسئول دفتر

۸۸۱ دستیار امور تجارت - فاطمه سرخیل

۶-۵-۱- گروه فناوری و نوآوری

- ۸۸۲ رئیس
 ۸۸۳ کارشناس فناوری و نوآوری
 ۸۸۴ کارشناس فناوری و نوآوری
 ۸۸۵ کارشناس فناوری و نوآوری

۶-۵-۲- گروه سرمایه انسانی و کسبوکارها

- ۸۸۶ رئیس
 ۸۸۷ کارشناس سرمایه انسانی و کسبوکارها
 ۸۸۸ کارشناس سرمایه انسانی و کسبوکارها
 ۸۸۹ کارشناس سرمایه انسانی و کسبوکارها

۶-۵-۳- گروه بازار و تجارت خارجی

- ۸۹۰ رئیس
 ۸۹۱ کارشناس بازار و تجارت خارجی
 ۸۹۲ کارشناس بازار و تجارت خارجی
 ۸۹۳ کارشناس بازار و تجارت خارجی
 ۸۹۴ کارشناس بازار و تجارت خارجی

۶-۵-۴- گروه سرمایه‌گذاری و تولید

- ۸۹۵ رئیس
 ۸۹۶ کارشناس سرمایه‌گذاری و تولید
 ۸۹۷ کارشناس سرمایه‌گذاری و تولید
 ۸۹۸ کارشناس سرمایه‌گذاری و تولید
 ۸۹۹ کارشناس سرمایه‌گذاری و تولید

۷- معاونت هماهنگی و محیط کسبوکار

- ۹۰۰. معاون
- ۹۰۱. مشاور
- ۹۰۲. مشاور
- ۹۰۳. مشاور
- ۹۰۴. مشاور
- ۹۰۵. مسئول دفتر
- ۹۰۶. کارشناس هماهنگی و پیگیری
- ۹۰۷. کارشناس هماهنگی و پیگیری

۷-۱- گروه دبیرخانه شورای عالی نظارت بر اتاق ایران

- ۹۰۸. رئیس
- ۹۰۹. کارشناس شورای عالی نظارت بر اتاق ایران
- ۹۱۰. کارشناس شورای عالی نظارت بر اتاق ایران
- ۹۱۱. کارشناس شورای عالی نظارت بر اتاق ایران

۷-۲- گروه دبیرخانه هیأت حمایت از صنایع

- ۹۱۲. رئیس
- ۹۱۳. کارشناس هیأت حمایت از صنایع
- ۹۱۴. کارشناس هیأت حمایت از صنایع
- ۹۱۵. کارشناس هیأت حمایت از صنایع

۷-۳- گروه دبیرخانه ستاد تسهیل و رفع موانع تولید

- ۹۱۶. رئیس
- ۹۱۷. کارشناس ستاد تسهیل و رفع موانع تولید
- ۹۱۸. کارشناس ستاد تسهیل و رفع موانع تولید
- ۹۱۹. کارشناس ستاد تسهیل و رفع موانع تولید
- ۹۲۰. کارشناس ستاد تسهیل و رفع موانع تولید

۷-۴- دفتر برنامه ریزی و پایش

- ۹۲۱. مدیر کل
- ۹۲۲. معاون برنامه ریزی
- ۹۲۳. معاون بودجه
- ۹۲۴. مسئول دفتر
- ۹۲۵. دستیار امور صنایع - مریم شعبانی

۱-۴-۷- گروه مدل سازی، آینده نگری و پیش بینی

۹۲۶. رئیس

۹۲۷. کارشناس مدل سازی، آینده نگری و پیش بینی

۹۲۸. کارشناس مدل سازی، آینده نگری و پیش بینی

۹۲۹. کارشناس مدل سازی، آینده نگری و پیش بینی

۹۳۰. کارشناس مدل سازی، آینده نگری و پیش بینی

۲-۴-۷- گروه برنامه ریزی راهبردی

۹۳۱. رئیس

۹۳۲. کارشناس برنامه ریزی راهبردی

۹۳۳. کارشناس برنامه ریزی راهبردی

۹۳۴. کارشناس برنامه ریزی راهبردی

۹۳۵. کارشناس برنامه ریزی راهبردی

۹۳۶. کارشناس برنامه ریزی راهبردی

۹۳۷. کارشناس برنامه ریزی راهبردی

۳-۴-۷- گروه آمایش سرزمهین

۹۳۸. رئیس

۹۳۹. کارشناس آمایش سرزمهین

۹۴۰. کارشناس آمایش سرزمهین

۹۴۱. کارشناس آمایش سرزمهین

۹۴۲. کارشناس آمایش سرزمهین

۴-۴-۷- گروه پایش

۹۴۳. رئیس

۹۴۴. کارشناس پایش

۹۴۵. کارشناس پایش

۹۴۶. کارشناس پایش

۹۴۷. کارشناس پایش

۹۴۸. کارشناس پایش

۵-۴-۷- گروه بودجه هزینه ای، تملک و طرح ها

۹۴۹. رئیس

۹۵۰. کارشناس بودجه

۹۵۱. کارشناس بودجه

۹۵۲. کارشناس بودجه

۹۵۳. کارشناس بودجه

۶-۴- گروه بودجه ریزی مبتنی بر عملکرد

- ۹۵۴. رئیس
- ۹۵۵. کارشناس بودجه
- ۹۵۶. کارشناس بودجه
- ۹۵۷. کارشناس بودجه
- ۹۵۸. کارشناس بودجه
- ۹۵۹. کارشناس بودجه

۷- دفتر فناوری و نوآوری

- ۹۶۰. مدیر کل
- ۹۶۱. معاون
- ۹۶۲. مسئول دفتر
- ۹۶۳. دستیار امور صنایع - مریم عباسی
- ۹۶۴. دستیار امور تجارت - رضا صدری

۷-۵-۱- گروه آینده پژوهی

- ۹۶۵. رئیس
- ۹۶۶. کارشناس آینده پژوهی
- ۹۶۷. کارشناس آینده پژوهی
- ۹۶۸. کارشناس آینده پژوهی
- ۹۶۹. کارشناس آینده پژوهی

۷-۵-۲- گروه تحقیق و توسعه

- ۹۷۰. رئیس
- ۹۷۱. کارشناس تحقیق و توسعه
- ۹۷۲. کارشناس تحقیق و توسعه
- ۹۷۳. کارشناس تحقیق و توسعه
- ۹۷۴. کارشناس تحقیق و توسعه

۷-۵-۳- گروه آموزش و پژوهش

- ۹۷۵. رئیس
- ۹۷۶. کارشناس آموزش و پژوهش
- ۹۷۷. کارشناس آموزش و پژوهش
- ۹۷۸. کارشناس آموزش و پژوهش
- ۹۷۹. کارشناس آموزش و پژوهش

۷-۵-۴- گروه زیست بوم فناوری و زیرساخت

- ۹۸۰. رئیس
- ۹۸۱. کارشناس زیست بوم فناوری و زیرساخت
- ۹۸۲. کارشناس زیست بوم فناوری و زیرساخت
- ۹۸۳. کارشناس زیست بوم فناوری و زیرساخت
- ۹۸۴. کارشناس زیست بوم فناوری و زیرساخت

۶- ۷- دفتر فناوری داده و اطلاعات و امنیت فضای مجازی

- ۹۸۵. مدیرکل
- ۹۸۶. معاون فناوری داده و اطلاعات
- ۹۸۷. معاون توسعه دولت الکترونیک و امنیت فضای مجازی
- ۹۸۸. مسئول دفتر
- ۹۸۹. دستیار امور صنایع - سعید ناصحی مقدم

۷-۶-۱- گروه طبقه‌بندی و کدگذاری کالا و فعالیت‌ها

- ۹۹۰. رئیس
- ۹۹۱. کارشناس طبقه‌بندی و کدگذاری کالا و فعالیت‌ها
- ۹۹۲. کارشناس طبقه‌بندی و کدگذاری کالا و فعالیت‌ها
- ۹۹۳. کارشناس طبقه‌بندی و کدگذاری کالا و فعالیت‌ها
- ۹۹۴. کارشناس طبقه‌بندی و کدگذاری کالا و فعالیت‌ها

۷-۶-۲- گروه شبکه و امنیت فناوری اطلاعات

- ۹۹۵. رئیس
- ۹۹۶. کارشناس شبکه و امنیت فناوری اطلاعات
- ۹۹۷. کارشناس شبکه و امنیت فناوری اطلاعات
- ۹۹۸. کارشناس شبکه و امنیت فناوری اطلاعات
- ۹۹۹. کارشناس شبکه و امنیت فناوری اطلاعات

۷-۶-۳- گروه معماری سیستم‌ها و یکپارچه‌سازی فرآیندهای

- ۱۰۰۰. رئیس
- ۱۰۰۱. کارشناس معماری سیستم‌ها و یکپارچه‌سازی فرآیندهای
- ۱۰۰۲. کارشناس معماری سیستم‌ها و یکپارچه‌سازی فرآیندهای

۱۰۰۳. کارشناس معماری سیستم ها و یکپارچه سازی فرآیندهای
۱۰۰۴. کارشناس معماری سیستم ها و یکپارچه سازی فرآیندهای

۶-۷- گروه داده کاوی و سیستم های اطلاعاتی

۱۰۰۵. رئیس
۱۰۰۶. کارشناس داده کاوی و سیستم های اطلاعاتی
۱۰۰۷. کارشناس داده کاوی و سیستم های اطلاعاتی
۱۰۰۸. کارشناس داده کاوی و سیستم های اطلاعاتی
۱۰۰۹. کارشناس داده کاوی و سیستم های اطلاعاتی

۶-۷- گروه توسعه دولت الکترونیک

۱۰۱۰. رئیس
۱۰۱۱. کارشناس فناوری اطلاعات
۱۰۱۲. کارشناس فناوری اطلاعات
۱۰۱۳. کارشناس فناوری اطلاعات
۱۰۱۴. کارشناس فناوری اطلاعات

۷- دفتر محیط کسب و کار

۱۰۱۵. مدیر کل
۱۰۱۶. معاون بهبود فضای کسب و کار
۱۰۱۷. معاون سرمایه گذاری
۱۰۱۸. مسئول دفتر

۷-۷- ۱- گروه بهبود فضای کسب و کار

۱۰۱۹. رئیس
۱۰۲۰. کارشناس بهبود فضای کسب و کار
۱۰۲۱. کارشناس بهبود فضای کسب و کار
۱۰۲۲. کارشناس بهبود فضای کسب و کار
۱۰۲۳. کارشناس بهبود فضای کسب و کار

۷-۷- ۲- گروه ضوابط و مجوزهای کسب و کار

۱۰۲۴. رئیس
۱۰۲۵. کارشناس ضوابط و مجوزهای کسب و کار
۱۰۲۶. کارشناس ضوابط و مجوزهای کسب و کار
۱۰۲۷. کارشناس ضوابط و مجوزهای کسب و کار
۱۰۲۸. کارشناس ضوابط و مجوزهای کسب و کار

۷-۷- ۳- گروه توسعه سرمایه گذاری داخلی

۱۰۲۹. رئیس
۱۰۳۰. کارشناس سرمایه گذاری داخلی

۱۰۳۱. کارشناس سرمایه‌گذاری داخلی
۱۰۳۲. کارشناس سرمایه‌گذاری داخلی
۴-۷-۷-۷- گروه توسعه سرمایه‌گذاری خارجی

۱۰۳۳. رئیس
۱۰۳۴. کارشناس سرمایه‌گذاری خارجی
۱۰۳۵. کارشناس سرمایه‌گذاری خارجی
۱۰۳۶. کارشناس سرمایه‌گذاری خارجی
۷-۷-۷-۵- گروه توسعه ابزارهای تامین مالی

۱۰۳۷. رئیس
۱۰۳۸. کارشناس تامین مالی
۱۰۳۹. کارشناس تامین مالی
۱۰۴۰. کارشناس تامین مالی
۱۰۴۱. کارشناس تامین مالی

۷-۷-۷- گروه هماهنگی‌های فرابخشی

۱۰۴۲. رئیس
۱۰۴۳. کارشناس هماهنگی‌های فرابخشی
۱۰۴۴. کارشناس هماهنگی‌های فرابخشی
۱۰۴۵. کارشناس هماهنگی‌های فرابخشی
۱۰۴۶. کارشناس هماهنگی‌های فرابخشی

۸- دفتر محیط کار و محیط زیست

۱۰۴۷. مدیرکل
۱۰۴۸. معاون
۱۰۴۹. مسئول دفتر

۷-۸-۱- گروه ایمنی

۱۰۵۰. رئیس
۱۰۵۱. کارشناس ایمنی
۱۰۵۲. کارشناس ایمنی
۱۰۵۳. کارشناس ایمنی
۱۰۵۴. کارشناس ایمنی

۷-۸-۲- گروه محیط زیست

۱۰۵۵. رئیس
۱۰۵۶. کارشناس محیط زیست
۱۰۵۷. کارشناس محیط زیست
۱۰۵۸. کارشناس محیط زیست

۱۰۵۹. کارشناس محیط زیست

۷-۸-۳- گروه محیط کار و بهداشت

۱۰۶۰. رئیس

۱۰۶۱. کارشناس محیط کار و بهداشت

۱۰۶۲. کارشناس محیط کار و بهداشت

۱۰۶۳. کارشناس محیط کار و بهداشت

۱۰۶۴. کارشناس محیط کار و بهداشت

۷-۸-۴- گروه انرژی

۱۰۶۵. رئیس

۱۰۶۶. کارشناس انرژی

۱۰۶۷. کارشناس انرژی

۱۰۶۸. کارشناس انرژی

۸- معاونت حقوقی و امور مجلس

- ۱۰۶۹. معاون
- ۱۰۷۰. مشاور
- ۱۰۷۱. مشاور
- ۱۰۷۲. مشاور
- ۱۰۷۳. مشاور
- ۱۰۷۴. مسئول دفتر
- ۱۰۷۵. کارشناس هماهنگی و پیگیری
- ۱۰۷۶. کارشناس هماهنگی و پیگیری

۸-۱- گروه امور مجلس

- ۱۰۷۷. رئیس
- ۱۰۷۸. کارشناس ارتباطات
- ۱۰۷۹. کارشناس ارتباطات
- ۱۰۸۰. کارشناس ارتباطات
- ۱۰۸۱. کارشناس ارتباطات
- ۱۰۸۲. کارشناس پاسخگویی
- ۱۰۸۳. کارشناس پاسخگویی
- ۱۰۸۴. کارشناس پاسخگویی
- ۱۰۸۵. کارشناس پاسخگویی
- ۱۰۸۶. کارشناس پاسخگویی

۸-۲- دفتر حقوقی

- ۱۰۸۷. مدیر کل
- ۱۰۸۸. معاون
- ۱۰۸۹. مسئول دفتر

۸-۲-۱- اداره تعهدات و قراردادها

- ۱۰۹۰. رئیس
- ۱۰۹۱. کارشناس امور حقوقی
- ۱۰۹۲. کارشناس امور حقوقی
- ۱۰۹۳. کارشناس امور حقوقی
- ۱۰۹۴. کارشناس امور حقوقی

۸-۲-۲- اداره دعاوی و امور قضایی

- ۱۰۹۵. رئیس
- ۱۰۹۶. کارشناس امور حقوقی
- ۱۰۹۷. کارشناس امور حقوقی

۱۰۹۸. کارشناس امور حقوقی

۱۰۹۹. کارشناس امور حقوقی

۱۱۰۰. کارشناس امور حقوقی

۸-۲-۳- گروه املاک

۱۱۰۱. رئیس

۱۱۰۲. کارشناس املاک

۱۱۰۳. کارشناس املاک

۱۱۰۴. کارشناس املاک

۱۱۰۵. کارشناس املاک

۸-۲-۴- گروه معاخذت حقوقی

۱۱۰۶. رئیس

۱۱۰۷. کارشناس امور حقوقی

۱۱۰۸. کارشناس امور حقوقی

۱۱۰۹. کارشناس امور حقوقی

۱۱۱۰. کارشناس امور حقوقی

پست های بانام انتهای مجموعه

ردیف	نام و نام خانوادگی	عنوان پست	شماره پست
۱	مصطفی قاسمی*	مدیر کل	۱۱۱۰/۱
۲	سید غلامرضا حقیقی برده	معاون مدیر کل	۱۱۱۰/۲
۳	مهدی واصفی*	معاون مدیر کل	۱۱۱۰/۳
۴	اسفندیار کمالی زاده*	معاون مدیر کل	۱۱۱۰/۴
۵	حسین نگاهی میرکوهی	رئیس اداره	۱۱۱۰/۵
۶	سیدهادی قاضی میرسعید	رئیس اداره	۱۱۱۰/۶
۷	محمد مراد زارعی	رئیس گروه	۱۱۱۰/۷
۸	علیرضا فخاری طهرانی	رئیس گروه	۱۱۱۰/۸
۹	علی کربیمی یکتا	رئیس گروه	۱۱۱۰/۹
۱۰	محمد رضا یونسی	رئیس گروه	۱۱۱۰/۱۰
۱۱	میترا بهاروند	رئیس گروه	۱۱۱۰/۱۱
۱۲	پیام محسن زادگان	رئیس گروه	۱۱۱۰/۱۲
۱۳	مسعود یاقوتی	رئیس گروه	۱۱۱۰/۱۳
۱۴	اعظم ارجلو	رئیس گروه	۱۱۱۰/۱۴
۱۵	علی صوفیانی	معاون اداره	۱۱۱۰/۱۵
۱۶	سید محمود حسینی	کارشناس مسئول	۱۱۱۰/۱۶
۱۷	اکرم سادات میراسdale هزاوه	کارشناس مسئول	۱۱۱۰/۱۷
۱۸	نازیم اسماعیل خان کلالتر	کارشناس مسئول	۱۱۱۰/۱۸
۱۹	محمد رضا واعظی	کارشناس مسئول	۱۱۱۰/۱۹
۲۰	رضا توسلی نژاد	کارشناس مسئول	۱۱۱۰/۲۰
۲۱	رحمان سیقتی	کارشناس مسئول	۱۱۱۰/۲۱
۲۲	آرین هراتی	کارشناس مسئول	۱۱۱۰/۲۲
۲۳	سید محمد حسینی رامشه	کارشناس مسئول امور اداری	۱۱۱۰/۲۳
۲۴	محمد علیجان فرزاد لاهیجی	حسابدار مسئول کنترل اسناد	۱۱۱۰/۲۴
۲۵	مهدی مختاری	حسابدار مسئول	۱۱۱۰/۲۵
۲۶	مصطفومه فیالی	حسابدار مسئول اعتبارات	۱۱۱۰/۲۶
۲۷	مهتاب ناصر صدرآبادی	حسابدار مسئول تنظیم حسابها	۱۱۱۰/۲۷
۲۸	وبدا نفیسی فرد	حسابرس مسئول	۱۱۱۰/۲۸
۲۹	مصطفه نمایندگی	کارشناس روابط عمومی	۱۱۱۰/۲۹
۳۰	مصطفی منصوری موسی آبادی	متصدی امور دفتری و بایگانی	۱۱۱۰/۳۰
۳۱	فیض علی بقائی قره اونه	بایگان	۱۱۱۰/۳۱
۳۲	کریم سهراب	متصدی امور دفتری و بایگانی	۱۱۱۰/۳۲
۳۳	علیرضا شجاع الدین	متصدی امور دفتری و بایگانی	۱۱۱۰/۳۳
۳۴	ناصر قاسم نژاد آلانی	متصدی امور دفتری و بایگانی	۱۱۱۰/۳۴
۳۵	شادی باقرزاده همدانی	متصدی امور دفتری و بایگانی	۱۱۱۰/۳۵
۳۶	اصغر خان محمد	نامه رسان	۱۱۱۰/۳۶
۳۷	محمود آقا محمد عارف	راننده	۱۱۱۰/۳۷
۳۸	مرتضی عرب گل	نگهدان	۱۱۱۰/۳۸

* - پست های مندرج در ردیف های ۱ تا ۴ موقت (۳ ساله) بوده و پس از اتمام زمان تعیین شده حذف خواهند شد.

پستهای بانام حالت اشتغال

متصدی پست	عنوان پست
مهندی شیخ کاظمی	* معاون مدیرکل
هادی کاظمی پور	* مدیر کل
مجید بیگدلی	* مدیرکل