



نهاد ریاست جمهوری - وزارت کشور - ستاد مرکزی مبارزه با قاچاق کالا و ارز
سازمان برنامه و بودجه کشور - سازمان اداری و استخدامی کشور

هیئت وزیران در جلسه ۱۴۰۲/۷/۱۶ به پیشنهاد شماره ۱۵۹۸/۲۰۱/ص مورخ ۱۴۰۱/۵/۱۲ ستاد مرکزی مبارزه با قاچاق کالا و ارز و به استناد تبصره (۲) الحاقی ماده (۳) قانون مبارزه با قاچاق کالا و ارز مصوب ۱۴۰۰، آیین نامه مربوط به نصاب رسمیت و اتخاذ تصمیم در جلسات ستاد مرکزی مبارزه با قاچاق کالا و ارز و نحوه تشکیل و اداره جلسات و نیز ساختار سازمانی و تشکیلات اداری و مالی و شرح وظایف تفصیلی دبیرخانه ستاد مذکور را به شرح زیر تصویب کرد:

آیین نامه مربوط به نصاب رسمیت و اتخاذ تصمیم در جلسات ستاد مرکزی مبارزه با قاچاق کالا و ارز، نحوه تشکیل و اداره جلسات و ساختار سازمانی و تشکیلات اداری و مالی و شرح وظایف تفصیلی دبیرخانه ستاد مذکور

- ماده ۱- در این آیین نامه، اصطلاحات زیر در معانی مشروح مربوط به کار می روند:
- ۱- قانون: قانون مبارزه با قاچاق کالا و ارز مصوب ۱۳۹۲ با اصلاحات بعدی آن.
- ۲- ستاد: ستاد مرکزی مبارزه با قاچاق کالا و ارز موضوع ماده (۳) قانون.
- ۳- کمیسیون استان: کمیسیون برنامه ریزی، هماهنگی و نظارت بر مبارزه با قاچاق کالا و ارز در استان ها موضوع تبصره (۱) ماده (۳) قانون.
- ۴- رئیس ستاد: رئیس جمهور یا نماینده ویژه رئیس جمهور موضوع ماده (۳) قانون.
- ماده ۲- جلسات ستاد حداقل هر دو ماه یکبار برگزار می شود.
- تبصره- جلسات فوق العاده بنا به ضرورت و نیاز، به پیشنهاد هر یک از اعضای ستاد یا دبیرخانه آن و موافقت رئیس ستاد تشکیل می شود.
- ماده ۳- بالاترین مقام دستگاه عضو به استثنای وزیران که مطابق ماده (۳) قانون، اختیار تعیین یکی از معاونین تخصصی خود را دارند، موظف به حضور در جلسات ستاد خواهد بود.
- تبصره- دعوت از سایر اشخاص حقیقی و حقوقی غیر عضو، متناسب با موضوع جلسه و بدون حق رأی، به تشخیص رئیس یا دبیر ستاد بلامانع است.
- ماده ۴- مسئولیت انجام امور مربوط به برگزاری جلسات اعم از تنظیم دستور کار، ارسال دعوت نامه، تنظیم صورت جلسه، ابلاغ مصوبات و پیگیری اجرای آنها بر عهده دبیر ستاد است.
- ماده ۵- دبیرخانه ستاد، پیشنهادهای اعضای ستاد و مصوبات کارگروه های تخصصی را پس از انجام بررسی های کارشناسی مقدماتی، بر اساس اولویت در دستور کار جلسات ستاد قرار می دهد.



جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تصویب نامه هیئت وزیران

شماره
تاریخ ۱۳۰۳ / ۱۱ / ۲۷

- ماده ۶- ریاست جلسات ستاد با رئیس ستاد می باشد.
- ماده ۷- جلسات ستاد با حضور حداقل دو سوم اعضا رسمیت می یابد.
- ماده ۸- تصمیمات ستاد با رأی اکثریت اعضای حاضر در جلسه معتبر می باشد.
- ماده ۹- مصوبات ستاد پس از امضای رئیس جمهور ابلاغ می گردد.
- ماده ۱۰- مصوبات ستاد در صورتی که موجب حق یا تکلیف برای دستگاه های اجرایی باشد و همچنین مصوبات طبقه بندی شده، از تاریخ ابلاغ لازم الاجرا می باشد. مصوباتی که علاوه بر دستگاه های اجرایی برای سایر مردم حق و تکلیف ایجاد نماید، پانزده روز پس از انتشار در روزنامه رسمی جمهوری اسلامی ایران لازم الاجرا می باشد.
- ماده ۱۱- کمیسیون استان زیر نظر ستاد و با اعضای متناظر ستاد در استان مربوط تشکیل می شود.
- تبصره- فرمانداران، مسئول اجرای تصمیمات کمیسیون استان در شهرستان مربوط می باشند.
- ماده ۱۲- ریاست جلسات کمیسیون استان با استاندار است.
- تبصره- چگونگی برگزاری و اداره جلسات کمیسیون استان و تصمیم گیری در آن، مطابق ترتیبات مقرر برای ستاد است.
- ماده ۱۳- مسئولیت انجام امور موضوع ماده (۴) این آیین نامه در سطح استان بر عهده دبیر کمیسیون استان است.
- ماده ۱۴- تصمیمات کمیسیون استان پس از تأیید دبیرخانه ستاد، ابلاغ می گردد. عدم اعلام نظر دبیرخانه ستاد ظرف مهلت یک هفته کاری از تاریخ وصول، به منزله تأیید تصمیمات است.
- ماده ۱۵- تصمیمات کمیسیون استان نباید مغایر با تصمیمات و سیاست های ابلاغی ستاد باشد.
- ماده ۱۶- دستگاه های استان ملزم به اجرای تصمیمات کمیسیون استان می باشند.
- ماده ۱۷- کمیسیون استان باید گزارش عملکرد خود را هر سه ماه یک بار به ستاد ارائه نماید.
- ماده ۱۸- دبیرخانه ستاد، زیر نظر رئیس جمهور سازماندهی می شود.
- ماده ۱۹- ساختار سازمانی و تشکیلات تفصیلی دبیرخانه ستاد، به شرح پیوست این آیین نامه که تأیید شده به مهر دفتر هیئت دولت است، می باشد. اعتبار این نمودار و تشکیلات تفصیلی دو سال است و پس از آن با توجه به شرایط محیطی و توسعه فناوری های نوین، سازمان اداری و استخدامی کشور با رویکرد چابک سازی، با پیشنهاد دبیرخانه ستاد، تغییرات مورد نیاز را جهت سیر مراحل قانونی بررسی و تأیید می نماید.
- تبصره ۱- به منظور انجام تکالیف و وظایف قانونی، دبیرخانه با موافقت رئیس ستاد، مجاز به جذب یا تبدیل وضعیت نیروی انسانی متخصص در قالب رسمی، پیمانی و قرارداد کار معین و



سایر موارد قانونی بر اساس شرح وظایف و ساختار سازمانی مقرر در این آیین نامه، مطابق با قوانین و مقررات مربوط و اخذ مجوز از سازمان اداری و استخدامی کشور می باشد.

تبصره ۲- دبیرخانه ستاد مکلف است نسبت به ورود اطلاعات مربوط به ساختار و نیروی انسانی خود در سامانه های سازمان اداری و استخدامی کشور اقدام نماید.

تبصره ۳- ساختار دبیرخانه کمیسیون استان، در زیرمجموعه استاندار و در هماهنگی با دبیرخانه ستاد مرکزی از محل پست های سازمانی موجود استانداری و به طور میانگین پنج پست سازمانی در هر استان و در مجموع (۱۵۵) پست در کل کشور متناسب با موضوعات مورد نظر دبیرخانه ستاد در هر استانداری، سازماندهی می شود. وزارت کشور مکلف است نسبت به پیشنهاد پست های سازمانی و نیروی انسانی از ظرفیت موجود، با هماهنگی دبیرخانه ستاد و تأییدیه سازمان اداری و استخدامی کشور اقدام نماید.

ماده ۲۰- دبیر ستاد بالاترین مقام اداری و مسئول دبیرخانه ستاد است.

تبصره ۱- دبیر ستاد توسط رئیس ستاد و معاونان دبیرخانه با حکم دبیر ستاد منصوب می شوند.

تبصره ۲- دبیر کمیسیون استان همتراز مدیرکل تعیین و به پیشنهاد استاندار و با حکم دبیر ستاد منصوب می شود.

ماده ۲۱- دبیر ستاد همتراز مقامات موضوع بند (د) ماده (۷۱) قانون مدیریت خدمات کشوری مصوب ۱۳۸۶ و معاونان مربوط همتراز مقامات موضوع بند (ه) ماده یاد شده می باشند.

ماده ۲۲- منابع مورد نیاز برای صیانت از سرمایه های انسانی موضوع ماده (۹) قانون، سالانه برآورد و پس از تأیید ستاد به سازمان برنامه و بودجه کشور اعلام می گردد تا در لایحه بودجه سنواتی در ردیف اعتباری ستاد پیش بینی گردد.

تبصره- نحوه هزینه کرد منابع تخصیصی موضوع این ماده، وفق قوانین و مقررات و در چهارچوب ماده (۷۷) قانون و دستورالعمل موضوع ماده (۹) قانون است.

ماده ۲۳- دبیرخانه ستاد از حیث اعتبارات و منابع بودجه عمومی و نحوه تخصیص و هزینه کرد، تابع قوانین و مقررات مالی و محاسباتی عمومی کشور است.

تبصره- نحوه هزینه کرد منابع حاصله موضوع ماده (۷۷) قانون، تابع ترتیبات مقرر در ماده مذکور است.

ماده ۲۴- وظایف دبیرخانه ستاد به شرح زیر است:

۱- آسیب شناسی سیاست ها، فرآیندها و روش های موجود در موضوعات مرتبط با وظایف قانونی ستاد و ارائه راهکارهای مناسب برای بهبود وضعیت موجود به مراجع ذیصلاح جهت تصمیم گیری.



جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تصویب نامه هیئت وزیران

شماره
تاریخ ۱۴۰۲ / ۱۱ / ۲۷

- ۲- تهیه پیش نویس سیاست ها، برنامه ها، قوانین و مقررات در راستای اجرای وظایف قانونی، برای ارائه به مراجع ذیصلاح جهت تصمیم گیری.
- ۳- تهیه اولویت های کالایی و منطقه ای برای تمرکز در مبارزه با قاچاق کالا و ارز، برای تصمیم گیری در ستاد.
- ۴- تهیه اولویت های فرهنگی مبارزه با قاچاق کالا و ارز برای تصمیم گیری در ستاد به منظور افزایش کیفیت تولیدات داخلی و ارتقای فرهنگ عمومی برای مصرف کالاهای تولید داخل.
- ۵- تهیه اولویت های پژوهشی و آموزشی مرتبط و مورد نیاز دستگاه های ذی ربط برای تصمیم گیری در ستاد و برنامه ریزی برای انجام آنها با استفاده از ظرفیت مراکز علمی و تحقیقاتی.
- تبصره- نحوه برگزاری دوره های آموزشی برای دستگاه های ذی ربط مطابق دستورالعملی است که به تصویب ستاد می رسد.
- ۶- ایجاد هماهنگی بین دستگاه های ذی ربط و برنامه ریزی برای یکپارچه سازی اطلاعات در حوزه پیشگیری از قاچاق کالا و ارز و مبارزه با آن.
- ۷- پیگیری و نظارت هوشمند بر اجرای برنامه ها و مصوبات ستاد و هیئت وزیران در حوزه پیشگیری و مبارزه با قاچاق کالا و ارز و سایر تکالیف قانونی از سوی دستگاه های عضو ستاد و گزارش تخلفات به مراجع ذی ربط.
- ۸- نظارت مستمر بر فرآیند هوشمندسازی تجارت کشور و بهره برداری از اطلاعات و تحلیل داده های موجود.
- ۹- نظارت بر بهره برداری از تجهیزات سخت افزاری و امکانات نرم افزاری مرتبط با بازرسی و حمل و نقل تجاری کشور با هدف پیشگیری از قاچاق کالا و ارز و کشف نظام مند آن در چهارچوب دستورالعملی که به تصویب ستاد می رسد.
- ۱۰- تهیه آمار و اطلاعات قاچاق کالا و ارز و ایجاد بانک اطلاعاتی مربوط.
- ۱۱- تهیه گزارش های نظارتی و عملکردی مرتبط با وظایف دستگاه های عضو و ارائه به ستاد.
- ۱۲- استفاده از ظرفیت مشارکت مردمی، سازمان های مردم نهاد فعال و تشکلهای صنفی در حوزه پیشگیری از قاچاق کالا و ارز و مبارزه با آن بر اساس دستورالعملی که به تصویب ستاد می رسد.
- ۱۳- برآورد اعتبارات مورد نیاز خود و ارائه به سازمان برنامه و بودجه کشور برای پیش بینی در بودجه سالانه کشور.
- ۱۴- برآورد اعتبارات مورد نیاز دستگاه های عضو ستاد در اجرای ماده (۷۷) قانون و ارائه به ستاد برای تصمیم گیری.



جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تصویب نامه هیئت وزیران

شماره
تاریخ

۱۵- پیگیری پرونده‌های موضوع قانون در مراجع ذیصلاح از مقطع کشف تا ختم دادرسی، صدور و اجرای حکم و مراحل اعتراض و تجدیدنظرخواهی از آرای متضمن منع تعقیب، موقوفی تعقیب یا براءت.

۱۶- تشکیل کارگروه‌های تخصصی مرتبط و نظارت بر آنها.

۱۷- هماهنگی و بهره‌گیری از ظرفیت وزارت امور خارجه برای فعال‌سازی نظام روابط (دیپلماسی) منطقه‌ای و جهانی در حوزه پیشگیری و مبارزه با جرایم و تخلفات موضوع قانون و همکاری در انعقاد موافقتنامه‌های مرتبط با موضوع قانون.

۱۸- هماهنگی با دستگاه‌های قانونی ذی‌ربط برای شناسایی جریان تأمین مالی جرایم و تخلفات موضوع قانون.

۱۹- معرفی نماینده از دبیرخانه برای حضور در کمیته (کارگروه)ها و کمیسیون‌های قانونی ذی‌ربط که ستاد در آنها عضو بوده یا به آنها دعوت می‌شود.

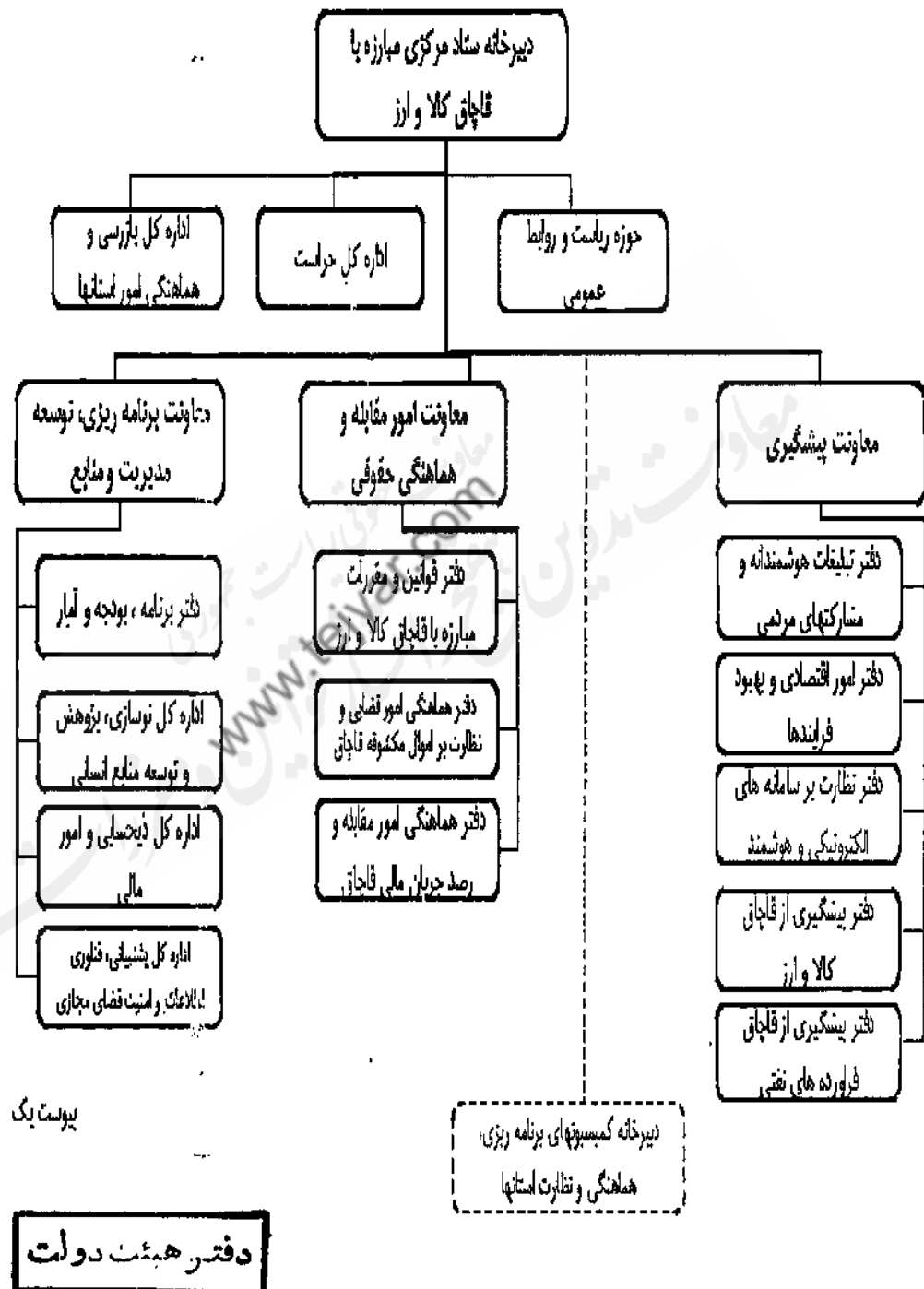
۲۰- هدایت کمیسیون‌های استان و نظارت بر عملکرد آنها.

۲۱- سایر وظایف قانونی محوله به دبیرخانه.

تبصره- هماهنگی بین رده‌های استانی دستگاه‌های عضو و نظارت بر عملکرد آنها و همچنین انجام امور موضوع این ماده در سطح استان، بر عهده دبیرخانه کمیسیون استان است.

محمد مخبر
معاون اول رئیس جمهور

رونوشت به دفتر مقام معظم رهبری، دفتر رئیس‌جمهور، دفتر رئیس مجلس شورای اسلامی، دفتر رئیس قوه قضاییه، دفتر معاون اول رئیس‌جمهور، دبیرخانه مجمع تشخیص مصلحت نظام، دبیرخانه ستاد کل نیروهای مسلح، دیوان محاسبات کشور، دیوان عدالت اداری، سازمان بازرسی کل کشور، معاونت‌های قوانین و نظارت مجلس شورای اسلامی، امور تدوین، تنقیح و انتشار قوانین و مقررات، کلیه وزارتخانه‌ها، سازمان‌ها و مؤسسات دولتی، معاونت‌های رئیس‌جمهور، نهادهای انقلاب اسلامی، استانداری‌ها، روزنامه رسمی جمهوری اسلامی ایران، دبیرخانه شورای اطلاع‌رسانی دولت و دفتر هیئت دولت ابلاغ می‌شود.



- الف- وظایف کلی دبیرخانه ستاد مرکزی مبارزه با قاچاق کالا و ارز ۴
- ب- شرح وظایف واحدهای سازمانی ۶
- ۱-۱- حوزه ریاست و روابط عمومی ۶
- ۱-۲- اداره کل حراست ۷
- ۱-۳- اداره کل بازرسی و هماهنگی امور استانها ۹
- ۲- معاونت پیشگیری ۱۰
- ۲-۱- دفتر تبلیغات هوشمندانه و مشارکتهای مردمی ۱۱
- ۲-۲- دفتر امور اقتصادی و بهبود فرآیندها ۱۲
- ۲-۳- دفتر نظارت بر سامانههای الکترونیکی و هوشمند ۱۳
- ۲-۴- دفتر پیشگیری از قاچاق کالا و ارز ۱۴
- ۲-۵- دفتر پیشگیری از قاچاق فرآورده های نفتی ۱۵
- ۳- معاونت امور مقابله و هماهنگی حقوقی ۱۶
- ۳-۱- دفتر قوانین و مقررات مبارزه با قاچاق کالا و ارز ۱۷
- ۳-۲- دفتر هماهنگی امور قضایی و نظارت بر اموال مکشوفه قاچاق ۱۸
- ۳-۳- دفتر هماهنگی امور مقابله و رصد جریان مالی قاچاق ۱۹
- ۴- معاونت برنامه ریزی، توسعه مدیریت و منابع ۲۰
- ۴-۱- دفتر برنامه ریزی، بودجه و آمار ۲۱
- ۴-۲- اداره کل نوسازی، پژوهش و توسعه منابع انسانی ۲۲
- ۴-۳- اداره کل امور مالی و ذی حسابی ۲۴
- ۴-۴- اداره کل پشتیبانی و خدمات فنی ۲۵
- ج- پستهای سازمانی ۲۶
- ۱-۱- حوزه ریاست و روابط عمومی ۲۶
- ۱-۲- اداره کل حراست ۲۷
- ۱-۳- اداره کل بازرسی و هماهنگی امور استان ها ۲۷
- ۲- معاونت پیشگیری ۲۸

- ۲-۱- دفتر تبلیغات هوشمندانه و مشارکت های مردمی ۲۸
- ۲-۲- دفتر امور اقتصادی و بهبود فرآیندها ۲۸
- ۲-۳- دفتر نظارت بر سامانه های الکترونیکی و هوشمند ۲۹
- ۲-۴- دفتر پیشگیری از قاچاق کالا و ارز ۲۹
- ۲-۵- دفتر پیشگیری از قاچاق فراورده های نفتی ۳۰
- ۳- معاونت امور مقابله و هماهنگی حقوقی ۳۱
- ۳-۱- دفتر قوانین و مقررات مبارزه با قاچاق کالا و ارز ۳۱
- ۳-۲- دفتر هماهنگی امور قضایی و نظارت بر اموال مشکوفا قاچاق ۳۱
- ۳-۳- دفتر هماهنگی امور مقابله و رصد جریان مالی قاچاق ۳۲
- ۴- معاونت برنامه ریزی، توسعه مدیریت و منابع ۳۳
- ۴-۱- دفتر برنامه ، بودجه و آمار ۳۳
- ۴-۲- اداره کل نوسازی، پژوهش و توسعه منابع انسانی ۳۴
- ۴-۳- اداره کل امور مالی و ذی حسابی ۳۴
- ۴-۴- اداره کل پشتیبانی، فناوری اطلاعات و امنیت فضای مجازی ۳۵

دفتر هیئت دولت

الف- وظایف کلی دبیرخانه ستاد مرکزی مبارزه با قاچاق کالا و ارز

- ۱) آسیب‌شناسی سیاست‌ها، فرایندها و روش‌های موجود در موضوعات مرتبط با وظایف قانونی ستاد و ارائه راه کارهای مناسب برای بهبود وضعیت موجود به مراجع ذیصلاح برای تصمیم‌گیری.
- ۲) تهیه پیش‌نویس سیاست‌ها، برنامه‌ها، قوانین و مقررات در راستای اجرای وظایف قانونی، برای ارائه به مراجع ذیصلاح برای تصمیم‌گیری.
- ۳) تهیه اولویت‌های کالایی و منطقه‌ای برای تمرکز در مبارزه با قاچاق کالا و ارز به منظور تصمیم‌گیری در استان.
- ۴) تهیه اولویت‌های فرهنگی مبارزه با قاچاق کالا و ارز، برای تصمیم‌گیری در ستاد، به منظور افزایش کیفیت تولیدات داخلی و ارتقای فرهنگ عمومی برای مصرف کالاهای تولید داخل.
- ۵) تهیه اولویت‌های پژوهشی و آموزشی مرتبط و موردنیاز دستگاه‌های ذیربط، برای تصمیم‌گیری در ستاد و برنامه‌ریزی برای انجام آنها با استفاده از ظرفیت مراکز علمی و تحقیقاتی.
- تبصره- نحوه برگزاری دوره‌های آموزشی برای دستگاه‌های ذیربط، مطابق دستورالعملی است که به تصویب ستاد می‌رسد.
- ۶) ایجاد هماهنگی بین دستگاه‌های ذیربط و برنامه‌ریزی برای یکپارچه‌سازی اطلاعات در حوزه پیشگیری از قاچاق کالا و ارز و مبارزه با آن.
- ۷) پیگیری و نظارت هوشمند بر اجرای برنامه‌ها و مصوبات ستاد و هیئت وزیران و سایر تکالیف قانونی از سوی دستگاه‌های عضو و گزارش تخلفات به مراجع ذیربط.
- ۸) نظارت مستمر بر فرایند هوشمندسازی تجارت کشور و بهره‌برداری از اطلاعات و تحلیل داده‌های موجود.
- ۹) نظارت بر بهره‌برداری از تجهیزات سخت‌افزاری و امکانات نرم‌افزاری مرتبط با بازرسی و حمل و نقل تجاری کشور با هدف پیشگیری از قاچاق کالا و ارز و کشف نظام‌مند آن در چارچوب دستورالعملی که به تصویب ستاد می‌رسد.
- ۱۰) تهیه آمار و اطلاعات قاچاق کالا و ارز و ایجاد بانک اطلاعاتی مرتبط.
- ۱۱) تهیه گزارش‌های نظارتی و عملکردی مرتبط با وظایف دستگاه‌های عضو و ارائه به ستاد.
- ۱۲) استفاده از ظرفیت مشارکت مردمی، سازمان‌های مردم‌نهاد فعال و تشکلهای صنفی در حوزه پیشگیری از قاچاق کالا و ارز و مبارزه با آن، بر اساس دستورالعملی که به تصویب ستاد می‌رسد.
- ۱۳) برآورد اعتبارات موردنیاز خود و ارائه به سازمان برنامه و بودجه کشور برای پیش‌بینی در بودجه سالانه کشور.
- ۱۴) برآورد اعتبارات موردنیاز دستگاه‌های عضو ستاد در اجرای ماده ۷۷ قانون و ارائه به ستاد برای تصمیم‌گیری.
- ۱۵) پیگیری پرونده‌های موضوع قانون در مراجع ذیصلاح از مقطع کشف تا ختم دادرسی، صدور و اجرای حکم و مراحل اعتراض و تجدید نظر خولعی از آرای متضمن منع، موقوفی یا برکت.
- ۱۶) تشکیل کارگروه‌های تخصصی مرتبط و نظارت بر آنها.

دفتر هیئت دولت

۱۷) هماهنگی و بهره‌گیری از ظرفیت‌های وزارت امور خارجه برای فعال‌سازی نظام دیپلمات‌سازی منطقه‌ای و جهانی در حوزه پیشگیری و مبارزه با جرایم و تخلفات موضوع قانون و همکاری در اتمام موافقت‌نامه‌های مرتبط با موضوع قانون.

۱۸) هماهنگی با دستگاه‌های قانونی ذیربط برای شناسایی جریان تامین مالی جرایم و تخلفات موضوع قانون.

۱۹) معرفی نماینده از دبیرخانه برای حضور در کمیته‌ها و کمیسیون‌های قانونی ذیربط که ستاد عضو بوده یا دعوت می‌شود.

۲۰) هدایت کمیسیون‌های استان و نظارت بر عملکرد آنها.

۲۱) سایر وظایف قانونی محوله به دبیرخانه.

دفتر هیئت دولت

ب- شرح وظایف واحدهای سازمانی

۱-۱- حوزه ریاست و روابط عمومی

- ارایه نظرات مشورتی به رئیس ستاد در خصوص موضوعات و مسائل مختلف حوزه کاری.
- تنظیم برنامه جلسات شورای معاونان، تنظیم صورتجلسات، ابلاغ و پیگیری تصمیمات و مصوبات آنها.
- پیگیری اجرای دستورات رئیس ستاد.
- اولویت بندی مکاتبات مربوط به رئیس ستاد و پیگیری دستورات، نامه‌های ارجاعی و پی‌نوشت‌های رئیس ستاد تا حصول نتیجه.
- برنامه‌ریزی به منظور برگزاری جلسات رئیس از جمله برنامه‌ریزی نشست‌های اصلی طبق زمان بندی و طرح موضوعات حسب اولویت تعیین شده و تنظیم صورتجلسات و ابلاغ مصوبات و نظارت بر حسن اجرای امور مربوط.
- تهیه و تنظیم پیش‌نویس مکاتبات و بخشنامه‌ها و انجام مکاتبات عادی و طبقه‌بندی حوزه اختصاصی رئیس ستاد و نگهداری سوابق مکاتبات مذکور.
- شرکت در جلسات ستاد و پیگیری مصوبات آنها.
- تهیه اطلاعات کارشناسی و محورهای پیشنهادی برای سفرها، سخنرانی‌ها و جلسات رئیس ستاد با کمک واحدهای مربوط.
- ایجاد هماهنگی‌های لازم در خصوص وظایف مشاوران و پیگیری امور اداری آنها.
- اجرای سیاست‌های اطلاع رسانی دولت، همکاری با رسانه‌های جمعی برای انعکاس مناسب عملکردهای بخش‌های مختلف.
- پیگیری و هماهنگی امور مربوط به شورای اطلاع رسانی در ستاد.
- هماهنگی و نظارت بر نحوه اطلاع رسانی در دستگاه‌های عضو در حوزه فعالیت‌های مبارزه با قاچاق کالا و ارز.
- پاسخگویی به ابهام‌ها و اطلاع رسانی در خصوص آنها و افکارسنجی عمومی و دستگاهی.
- تهیه و اجرای طرح‌های تبلیغاتی ستاد و اجرای مناسب مراسم و مناسبت‌ها.
- نظارت بر انتشارات و نشریات ستاد و مدیریت پایگاه‌های اطلاع رسانی.

دفتر هیئت دولت

- انجام کلیه امور مربوط به دبیرخانه و بایگانی محرمانه، مکاتبات، اسناد و اطلاعات طبقه‌بندی شده، کشف رمز و تشکیل پرونده‌های حفاظتی مطابق ضوابط موجود.
- تهیه و تدوین طرح‌های طبقه‌بندی تاسیسات و اماکن حفاظت فیزیکی، اجرا و نظارت بر آن.
- ضابطه‌مند نمودن و کنترل افراد و وسایل نقلیه متردد به اماکن و تاسیسات و صدور کارت شناسایی کارکنان.
- پیاده سازی مصوبات در حوزه پدافند غیرعامل.
- اجرای دستورالعمل‌ها و سیاست‌های ابلاغی از مراجع ذی‌صلاح در خصوص تردد کارکنان، متردین، اتباع بیگانه، خودروها و ورود و خروج کالا.
- بررسی‌های مستمر در حصول اطمینان از رعایت اصول حراستی در امور مکاتبات، گزارش‌ها و تماس‌های تلفنی و همچنین تهیه گزارش‌های لازم در این زمینه برای ارایه به مسئولین ذیربط.
- تهیه و تدوین برنامه سالیانه اداره کل حراست و دستورالعمل‌های موردنیاز.
- نظارت بر اقدامات واحدهای ستاد و کمیسیون‌های استانی به لحاظ رعایت ضوابط حراستی.
- نظارت و مراقبت بر تشکیل کلیه جلسات و گردهمایی‌ها و تامین حفاظت آن‌ها.

دفتر هیئت دولت

۳-۱- اداره کل بازرسی و هماهنگی امور استان‌ها

- تهیه، تنظیم و اجرای برنامه‌های بازرسی مستمر، دوره‌ای و یا موردی از واحدها و دستگاه‌های استانی عضو ستاد.
- برقراری ارتباط با سازمان بازرسی کل کشور و ایفای وظیفه مندرج در ماده ۱۲ قانون تشکیل سازمان بازرسی کل کشور، کمیسیون اصول ۹۰ و ۸۸ قانون اساسی در مجلس شورای اسلامی، بازرسی ویژه ریاست جمهوری.
- انجام تحقیقات و بازرسی به منظور کشف نارسایی‌ها و مفاسد اداری از طریق بازرسی‌های آشکار و پنهان و ارائه گزارش‌های لازم به رئیس ستاد.
- تهیه و تدوین شاخص‌های سنجش میزان سلامت اداری ستاد و اندازه‌گیری سالیانه آن و ارائه به مراجع ذیربط.
- بررسی و تحقیق صحت و مقم موضوع شکایات از ستاد مرکزی و کمیسیون‌های استانی و یا دستگاه‌های متکفل مبارزه با قاچاق کالا و ارز و شکایات مردمی ارجاع شده از جانب رئیس ستاد و پیگیری و اخذ نتیجه نهایی و ارائه خط مشی به واحدهای مرتبط در استانداری‌ها در رابطه با شکایات واصله و انجام بازرسی‌های لازم.
- تشکیل گروه‌های بازرسی از رده‌های بازرسی و نظارتی دستگاه‌های عضو ستاد برای نظارت و بازرسی در راستای انجام وظایف ذاتی، قانونی و تکلیفی.
- نظارت و هماهنگی برای فراهم آوردن موجبات اجرای سیاست‌ها و وظایف ستاد در سطح استان‌های سراسر کشور از طریق استاندارها و دبیرخانه کمیسیون‌های برنامه‌ریزی، هماهنگی و نظارت بر مبارزه با قاچاق کالا و ارز.
- پیگیری و نظارت بر برگزاری جلسات کمیسیون‌های استانی و اخذ مصوبات.
- هماهنگی به منظور یکپارچه‌سازی اقدامات و ایجاد وحدت رویه در دبیرخانه کمیسیون‌های استانی.
- ارزیابی عملکرد دبیرخانه کمیسیون‌های استانی با اخذ نظر از استانداری‌ها و معاونت‌های ستاد و تجزیه و تحلیل آنها.
- هماهنگی و برنامه‌ریزی جلسات، نشست‌ها و بازدیدهای استانی برنامه‌ای و رسمی ستاد و پیگیری تحقق مصوبات آن.
- برگزاری نشست‌های تخصصی فصلی با استانداری‌ها و مسئولین دبیرخانه کمیسیون‌های برنامه‌ریزی، هماهنگی و نظارت بر مبارزه با قاچاق کالا و ارز در استان.
- همکاری در تعیین نیازهای آموزشی دست‌اندرکاران مبارزه با قاچاق کالا و ارز در سطح استان‌ها.

دفتر هیئت دولت

۲- معاونت پیشگیری

- نظارت بر اجرایی نمودن سیاست‌ها، برنامه‌ها و راهبردهای پیشگیری از قاچاق کالا و ارز مصوب ستاد و نظارت بر چگونگی اجرای آنها در دستگاه‌های اجرایی مسئول.
- نظارت بر چگونگی عملیات پولی و بانکی به منظور اعمال رویکرد پیشگیرانه در حوزه گردش پول و ارزی در کشور.
- نظارت بر چگونگی اجرای برنامه‌های مربوط به رهگیری و شناسه دار نمودن کالاها در کشور.
- نظارت بر چگونگی اجرای راهبردهای ارزی در کشور و میزان تأثیر آن راهبردها در کاهش قاچاق کالا در کشور.
- نظارت بر چگونگی اجرای برنامه‌های مربوط به حمایت از کالایی داخلی در کشور توسط دستگاه‌های اجرایی مربوطه.
- نظارت بر تدوین و تنظیم بانک‌های اطلاعاتی لازم در خصوص چگونگی عملکرد حوزه کالایی و ارزی در کشور و استفاده از تحلیل‌ها و نتایج حاصله در پیشگیری از قاچاق.
- تدوین و تنظیم فهرست کالاهای هدف به صورت مستمر و ادواری و با توجه شرایط و رویکردهای کشور به برای پیشگیری از قاچاق با همکاری دستگاه‌های اجرایی مربوطه.
- انجام هماهنگی‌های مستمر و نوبه‌ای با دستگاه‌های اجرایی موضوع ماده ۳ قانون تشکیل ستاد و نظارت بر عملکرد آنان در حوزه پیشگیری از قاچاق کالا و ارز.
- تدوین و تنظیم برنامه‌های مورد نیاز در خصوص کنترل مصرف مواد سوختی ناوگان حمل و نقل عمومی کشور.
- طرح کنترل مصرف سوخت بر مبنای مسافت طی شده، توسعه فعالیت‌های سوخت رسانی به کشتی‌ها.
- تدوین و تنظیم و نظارت بر اجرای طرح ثبت الکترونیکی معاملات نفتی (ثامن).
- تدوین و تنظیم و نظارت بر اجرای چگونگی فروش مرزی سوخت.
- نظارت بر تولید، ذخیره و عرضه فرآورده‌ها و مشتقات نفتی و پتروشیمی در کشور.
- نظارت و پیگیری در خصوص اجرایی راهبردها و برنامه‌های مربوط به منطقی نمودن نرخ سود بازرگانی کالاها، کاهش موانع غیرتعرفه‌ای و غیرنفتی، اصلاح و بهبود فرایندها و تشریفات گمرکی، ساماندهای اسکله‌های مرزی و خورها.
- نظارت و هماهنگی در خصوص کاهش آسیب‌پذیری مبادی رسمی کشور اعم از زمینی، هوایی، دریایی و تسهیل و شفاف‌سازی ورود و خروج کالا و کالای همراه مسافر.
- نظارت بر چگونگی اجرای برنامه‌ها و فرایندهای واردات و صادرات کالا در کشور.
- تحلیل و احصاء موارد مربوط به آسیب‌های انبارشی، حمل و نقل و ترانزیت کالا و اعلام پیشنهادها و اصلاحی در این زمینه به دستگاه‌های اجرایی مربوطه.
- تدوین، تنظیم و نظارت بر اجرای سامانه‌های حوزه مبارزه با قاچاق کالا و ارز در کشور.
- نظارت و راهبری کمیته فنی سامانه‌های مورد عمل در حوزه قاچاق کالا و ارز در کشور.
- تدوین و تنظیم راهبردهای کلان فرهنگی و تبلیغی چگونگی مبارزه با قاچاق کالا و ارز با توجه به سیاست‌های مندرج در قانون تشکیل ستاد.

دفتر هیئت دولت

۱-۲- دفتر تبلیغات هوشمندانه و مشارکت‌های مردمی

- تدوین راهبردها و سیاست‌های کلان فرهنگی و تبلیغی در چارچوب مأموریت‌ها و برنامه‌های مبارزه با قاچاق کالا و ارز.
- ایجاد بستر لازم تصمیم‌گیری با رویکرد تبلیغات هوشمندانه و توسعه مشارکت‌های اجتماعی در پیشگیری از قاچاق کالا و ارز.
- تدوین و ارایه پیوسته‌های فرهنگی برای طرح‌ها و برنامه‌های ملی مبارزه با قاچاق کالا و ارز و نظارت بر حسن اجرای آنها.
- نیازسنجی و تعیین اولویت‌های فرهنگی و اجتماعی ستاد در راستای تبلیغات هوشمندانه.
- هماهنگی و نظارت بر اجرای طرح‌ها، دستورالعمل‌ها و بخشنامه‌های فرهنگی ابلاغی.
- هدایت و نظارت بر کمیسیون‌های استانی در خصوص برای‌دهی به اقدامات فرهنگی دستگاه‌های استانی.
- هدایت و حمایت از تشکل‌های مردمی به منظور ترویج فرهنگ تولید و مصرف کالای داخلی و بسط و گسترش فرهنگ تقبیح مصرف کالای قاچاق.
- شناسایی و بهره‌گیری از ظرفیت سازمان‌ها و نهادهای غیردولتی (در راستای سیاست‌های فرهنگی مبارزه).
- تولید محتوای متناسب در حوزه فرهنگی مبارزه با قاچاق کالا و ارز.
- حمایت و نظارت بر فعالیت‌های فرهنگی و تبلیغی در فضای مجازی متناسب با مأموریت‌های ستاد.
- هماهنگی و تعامل بین دستگاه‌های اجرایی به منظور تبلیغات هوشمندانه در مبارزه با قاچاق کالا و ارز.
- استفاده بهینه از ظرفیت‌های سازمان صدا و سیما با تعیین نقش و سهم آن در امر تبلیغات متناسبه هوشمندانه و همه‌جانبه در خدمت مبارزه براساس فرمان مقام معظم رهبری.
- بهره‌مندی از جایگاه و ظرفیت‌های قانونی شورای عالی انقلاب فرهنگی و شورای فرهنگ عمومی در اجرای ماده ۱۴ قانون مبارزه با قاچاق کالا و ارز.
- ارزیابی میزان اثربخشی اقدامات فرهنگی و تبلیغی دستگاه‌های ذیربط براساس شاخص‌های مربوطه.
- نظارت بر محتواهای فرهنگی و تبلیغاتی به منظور افزایش قبح فعل و مصرف کالاهای قاچاق در کشور.
- استفاده از ظرفیت‌های سازمان‌های آموزشی در امر ترویج و ارتقای فرهنگ مصرف کالای داخلی.

دفتر هیئت دولت

۲-۲- دفتر امور اقتصادی و بهبود فرآیندها

- پیگیری پیشنهادهای ستاد پیرامون منطقی نمودن نرخ سود بازرگانی کالاها.
- پیگیری و هماهنگی کاهش مولف غیرترافه‌ای و غیرفنی (ممنوعیت‌ها و محدودیت‌های تجاری) و نظارت بر اعمال ضوابط تجاری.
- بررسی و تحلیل سیاست‌ها و متغیرهای اقتصادی مؤثر بر قاچاق کالا و ارزیابی راهکارهای بهبود آنها.
- پیگیری انجام اقدامات لازم برای تقویت معیشت مرزنشینان از طریق حمایت از کارآفرینی و اشتغال زود بازده و توسعه فعالیت‌های اقتصادی در مناطق مرزی.
- پیگیری و هماهنگی کاهش صرفه اقتصادی قاچاق کالا.
- پیگیری ایجاد ساز و کار لازم برای بهبود مؤلفه‌های تجارت فرامرزی، حمل و نقل، انبارش و رقابت پذیری اقتصاد و رصد مستمر آن.
- پیگیری و نظارت بر اصلاح و بهبود فرایندهای واردات و صادرات کالاها.
- پیگیری و نظارت بر ساماندهی، تجهیز و تکمیل بنادر و اسکله‌ها، شناورها و انصباط بخشی تردهای دریایی.
- پیگیری و نظارت بر مبادلات مرزی.
- پیگیری و نظارت و بهبود فرایند ورود و خروج کالای همراه مسافر.
- شناسایی و پیشنهاد اصلاح خلأهای منجر به تخلف و قاچاق کالا در فرایندهای گمرکی و تجاری.
- پیگیری ساماندهی، تجهیز و کاهش آسیب پذیری مبادی رسمی زمینی، هوایی و دریایی و تسهیل و شفاف‌سازی ورود و خروج کالا.
- پیگیری و پیشنهاد اصلاح و بهبود فرایند ورود کالا توسط ملوفان و نظارت بر حسن اجرای قوانین و مقررات مربوطه.
- پیگیری و پیشنهاد اصلاح و بهبود فرایند ورود کالا از طریق بازارچه‌های موقت مرزی و نظارت بر حسن اجرای قوانین و مقررات مربوطه.
- پیگیری ساماندهی اسکله‌ها، خلأهای مرزی و خورها.
- پیگیری ساماندهی جلوگیری از فرار مالیاتی ناشی از قاچاق کالا و ارز.
- پیگیری اصلاح و بهبود فرایندها و تشریفات گمرکی.
- نظارت بر اعمال مدیریت کنترل و جلوگیری از واردات بی رویه با ساماندهی اسناد، مجوزها و رتبه بندی بازرگانان.
- مشارکت در تدوین، هماهنگی و نظارت بر اجرای موافقتنامه‌های دوجانبه متعلقه تجاری، حمل و نقل و گمرکی.
- احصاء آسیب‌ها و پیشنهاد اصلاح فرایندهای انبارش، حمل و نقل و ترانزیت کالا.
- پیشنهاد تدوین مدل‌های کسب و کار به منظور ایجاد و بهره برداری از سامانه‌های مواد ۵ و ۶ قانون مبارزه با قاچاق کالا و ارز.
- نظارت بر فرایندهای تولید و عرضه فلزات گرانبها، جواهر و سنگ‌های قیمتی.

دفتر هیئت دولت

۳-۲- دفتر نظارت بر سامانه‌های الکترونیکی و هوشمند

- هماهنگی و نظارت بر تحلیل، طراحی، اجرا، استقرار، توسعه، بهره‌برداری و ساماندهی سامانه‌های حوزه مبارزه با قاچاق کالا و ارز
- هماهنگی در بهبود فرآیند سامانه‌ها.
- تعیین میزان سطح دسترسی دستگاه‌ها به سامانه‌ها.
- احصاء شاخص‌ها و نظارت و کنترل بر میزان پیشرفت پروژه سامانه‌ها.
- تدوین دستورالعمل‌های فنی مرتبط.
- هماهنگی و نظارت بر یکپارچه‌سازی سامانه‌ها در دستگاه‌ها از نقطه نظر اشتراک‌گذاری داده‌ها و اطلاعات مورد نیاز.
- تشکیل کمیته فنی سامانه‌های حوزه مبارزه با قاچاق کالا و ارز.
- آسیب شناسی و شناسایی نواقص، مولع و کاستی‌های موجود در سامانه‌ها.
- نظارت بر طراحی و ایجاد سامانه کنترل و نظارت بر پیشرفت سامانه‌های مبارزه با قاچاق کالا و ارز.
- مانیتورینگ و مشاهده مداوم سامانه‌های مذکور و ارائه نمایش از نحوه کارکرد و خدمات‌رسانی آن‌ها.
- تهیه و ارائه گزارش‌های مدیریتی از وضعیت عملکرد سامانه‌ها.
- پیگیری و نظارت بر نحوه ایجاد ارتباط و تبادل اطلاعات و اتصال بین سامانه‌ها.
- رصد فناوری‌های نوین مورد استفاده برای بکارگیری در حوزه مبارزه با قاچاق کالا و ارز.
- بررسی و تایید مدل مفهومی سامانه‌های الکترونیکی و هوشمند.

دفتر هیئت دولت

۴-۲- دفتر پیشگیری از قاچاق کالا و ارز

- پیشنهاد تبیین کالاهای هدف به صورت ادواری و با توجه به شرایط و مباحث اقتصادی برای پیشگیری با همکاری واحد سازمانی هماهنگی امور مقابله و رصد جریان مالی قاچاق کالا.
- رصد و تحلیل تخصصی وضعیت کالاهای هدف با استفاده از داده‌های آماری.
- تدوین و نظارت بر اجرای برنامه‌های جامع کالایی، دستورالعمل‌ها و طرح‌های جامع با رویکرد پیشگیرانه.
- هماهنگی و نظارت بر ساماندهی مراکز عمده به منظور پیشگیری از عرضه کالای قاچاق.
- ایجاد سازوکار لازم برای پیشگیری از عرضه کالای قاچاق در فضای مجازی با هماهنگی مراجع ذیربط.
- پیگیری ایجاد شفافیت در عرضه و تقاضای کالا در بنگاه‌های اقتصادی و با بهره‌گیری از ظرفیت‌های مردمی، تشکلات و اتحادیه‌ها.
- نظارت و پیگیری اجرای برنامه‌های حمایت از تولیدات داخلی و ارایه گزارش‌های تخصصی.
- جمع‌آوری و ارایه اطلاعات لازم پیرامون کالاهای هدف به واحد مربوطه هماهنگی امور مقابله و رصد جریان مالی قاچاق کالا.
- نظارت بر اجرای سیاست‌ها و مجموعه مقررات ارزی کشور در راستای مبارزه با قاچاق ارز.
- تلاش پیشگیرانه به منظور ایجاد شفافیت در گردش پول و ارز.
- برنامه‌ریزی و نظارت برای پیشگیری از قاچاق ارز.
- نظارت بر ساماندهی و تقویت عملکرد صراف‌ها.
- هماهنگی، نظارت و پیگیری شناسه دار نمودن و رهگیری کالاهای.
- رصد و تحلیل تصمیمات ارزی و تأثیر آن بر قاچاق کالا.
- نظارت بر تدوین ضوابط خرید، فروش، حمل و نگهداری انواع کالاهای موضوع قاچاق.
- نظارت بر نظام توزیع و پخش کالا و تنظیم هوشمندانه بازار کالا.

دفتر هیئت دولت

۵-۲-۵ دفتر پیشگیری از قاچاق فرآورده‌های نفتی

- تهیه تدوین و ابلاغ آیین‌نامه‌ها، دستورالعمل‌ها و بخشنامه‌های مربوط به موضوع پیشگیری از قاچاق و عرضه خارج از شبکه فرآورده‌های نفتی و پتروشیمی و از طریق کارگروه مربوطه.
- نظارت بر چگونگی اجرای آیین‌نامه‌ها، دستورالعمل‌ها و بخشنامه تصویبی توسط دستگاه‌های اجرایی مربوطه و انجام ارزیابی عملکرد مستمر و نوبه‌ای از میزان تحقق اهداف مربوطه.
- انجام نظارت، هماهنگی و کنترل فرایند تولید، ذخیره و عرضه فرآورده‌ها و مشتقات نفتی و پتروشیمی و از طریق شرکت ملی پالایش و پخش فرآورده‌های نفتی، شرکت ملی صنایع پتروشیمی، شرکت ملی پخش فرآورده‌های نفتی ایران.
- انجام نظارت، هماهنگی و کنترل چگونگی تأمین درخواست‌های مواد سوختی کشتی‌ها (پانکرینگ) و ضمن انجام توسعه فعالیت‌های سوخت‌رسانی مزبور و از طریق شرکت ملی پخش فرآورده‌های نفتی ایران و سازمان بنادر و دریانوردی.
- انجام هماهنگی با معاونت امور مقابله ستاد برای تشدید اقدامات مقابله‌ای در حوزه قاچاق فرآورده‌های نفتی از طریق آمار، اطلاعات و گزارش‌های نوبه‌ای، ویژه و مستمر و رصد دائمی جریان قاچاق و اطلاع به معاونت مزبور.
- انجام نظارت بر اجرای مطلوب و مناسب طرح کنترل مصرف سوخت خودروهای کشور براساس طرح پیمایش (مسافت طی شده) و دریافت و تحلیل گزارش‌های آمارهای ارایه شده توسط سازمان راهداری و حمل و نقل جاده‌ای و شرکت ملی پخش فرآورده‌های نفتی ایران و ارایه به کارگروه پیشگیری برای اتخاذ تصمیمات مناسب و اصلاح ضوابط و روش‌های انجام کار.
- انجام نظارت و هماهنگی در خصوص چگونگی اجرای طرح ثبت الکترونیکی معاملات نفتی (ثامن) در حوزه کسب و کار و فرایند اجراء و توسط ستاد و سازمان امور مالیاتی کشور.
- انجام نظارت و کنترل چگونگی اجرای روش‌های مدیریتی، کنترل میزان مصرف فرآورده‌های سوختی ناوگان حمل و نقل عمومی کشور از طریق سازمان راهداری و حمل و نقل جاده‌ای، شرکت ملی پخش فرآورده‌های نفتی ایران و نیروی انتظامی جمهوری اسلامی ایران.
- انجام هماهنگی، نظارت و کنترل مستمر فرایند تخصیص و توزیع فرآورده‌های نفتی شامل یارانه‌ای و سهمیه‌ای شامل بنزین، نفت سفید، گازوئیل، نفت کوره، سوخت هواپیمایی و گاز مایع و در بخش‌های مصارف شخصی، حمل و نقل درون و برون شهری، صنایع، کشاورزی، زیربنایی و فرودگاهی و دریایی و از طریق شرکت‌ها و سازمان‌های مربوطه.
- انجام نظارت و هماهنگی در خصوص چگونگی اجرای ضوابط مصوب در مورد صادرات، واردات عبور (ترانزیت) و معاوضه (سواپ) نفت خام، میعانات گازی و فرآورده‌های پتروشیمی و مشتقات نفتی و ارایه پیشنهادات لازم به کارگروه پیشگیری در خصوص اصلاح و بازنگری ضوابط مورد عمل در این زمینه.
- انجام نظارت و هماهنگی در خصوص ماده ۴۵ دستورالعمل صادرات مواد نفتی (هیدروکربورها).
- انجام کنترل و نظارت در چگونگی و نحوه فروش سوخت مرزی و ارایه پیشنهادات اصلاحی به کارگروه پیشگیری از قاچاق

فرآورده‌های نفتی

دفتر هیئت دولت

۳- معاونت امور مقابله و هماهنگی حقوقی

- تدوین و تنظیم طرحها و لوایح مرتبط با هایش قوانین و مقررات مربوط به امر مبارزه به مراجع ذیربط قانونی و پیگیری تا تصویب و اجرای آنها.
- انجام هماهنگیهای لازم و مستمر با دستگاههای مسئول در امر حقوقی مبارزه با قاچاق کالا و ارز.
- نظارت بر چگونگی عملکرد دستگاههای اجرایی مسئول در امر مبارزه در حوزه امور حقوقی و مقابله.
- نظارت و هماهنگی در خصوص انعقاد موافقتنامههای گمرکی، امنیتی، تجاری و اقتصادی.
- انجام وحدت رویه در موضوعات حقوقی مورد اختلاف در دستگاههای عضو موضوع ماده ۳ قانون تشکیل ستاد.
- انجام هماهنگی و نظارت در مراحل رسیدگی به پروندههای قاچاق کالا و ارز در شعب سازمان تعزیرات حکومتی و محاکم قوه قضائیه از مرحله تشکیل پرونده تا صدور رای و اجرای احکام.
- تدوین و نظارت بر احصاء اشکالات حقوقی موجود در پروندههای قاچاق و انعکاس به دستگاههای مسئول.
- تدوین و تنظیم نظام آماری مربوط به اطلاعات تخصصی پروندههای مطروحه در حوزه قاچاق کالا و ارز در مراجع قانونی مربوطه.
- تدوین و تنظیم فرایند مربوطه به تحلیل آسیبهای موجود و استنباط حقوقی از آراء و رویههای قضایی پروندههای قاچاق در حوزه دستگاههای مسئول.
- انجام نظارت بر چگونگی عملکرد شعب اجرای احکام پروندههای قاچاق و پیگیری مستمر به منظور اجرای کامل احکام صادره و وصول جرایم.
- نظارت بر چگونگی عملکرد سامانه پروندههای قاچاق کالا و ارز.
- نظارت بر نحوه جمع آوری و نگهداری کالاهای مشکوفاً به ظن قاچاق.
- نظارت در خصوص شناسایی اموال متهمین پروندههای قاچاق کالا و ارز.
- انجام هماهنگی و نظارت در خصوص فرایندهای کمی و کیفی اقدامات مقابله‌ای توسط دستگاههای کاشف.
- انجام نظارت و هماهنگی مستمر با دستگاههای اجرایی مربوطه به منظور افزایش هم‌افزایی در حوزه مقابله با قاچاق در کشور.
- انجام نظارت و هماهنگی به منظور ایجاد اشراف اطلاعاتی دستگاههای مربوطه قبل از مبادی ورودی کشور.
- هماهنگی و نظارت در خصوص شناسایی کالاهای قاچاق در نقاط آلوده فضای مجازی و بازارهای مجازی.
- انجام هماهنگی با دستگاههای مربوطه به منظور رصد و مقابله با جریانهای مالی (ارزی - ریالی)، رمز ارزها و پولشویی در شبکههای قاچاق کالا و ارز.
- انجام هماهنگی و نظارت در شناسایی و اعمال ضربه به باندهای قاچاق کالا و ارز در کشور.

دفتر هیئت دولت

۱-۳- دفتر قوانین و مقررات مبارزه با قاچاق کالا و ارز

- شناسایی خلاهای قانونی و ارایه پیش نویس و پیشنهاد برای سیر مراحل قانونی و تصویب آنها در مراجع ذیربط.
- ارایه مشاوره در امور حقوقی به دبیرخانه ستاد و دستگاههای اجرایی.
- هماهنگی لازم برای ارتباط مستمر با معاونت حقوقی ریاست جمهوری، دستگاههای عضو و سایر بخشهای مرتبط حقوقی
- تدوین، ارایه و پیگیری تصویب طرحها و لوایح مرتبط و پایش قوانین و مقررات در حال تصویب در مراجع ذیصلاح.
- بررسی و اظهار نظر در خصوص طرحها و لوایح حوزه های مرتبط با قاچاق کالا و ارز برای پیشبرد سیاستهای ستاد در روند تصویب لوایح و طرحهای مطرح در دولت و مجلس شورای اسلامی و آسیب شناسی قوانین و مقررات حوزه قاچاق کالا و ارز به منظور تنقیح قوانین و مقررات.
- بررسی و پایش قراردادها و مکاتبات متضمن آثار حقوقی در ستاد از حیث عدم مغایرت با قوانین و مقررات.
- نظارت بر عملکرد حقوقی دستگاههای عضو در خصوص مبارزه با قاچاق کالا و ارز.
- نظارت حقوقی بر طرحها و دستورالعملهای موضوعی ستاد.
- همکاری در انعقاد موافقتنامههای گمرکی، امنیتی، تجاری و اقتصادی.
- ایجاد وحدت رویه در موضوعات حقوقی مورد اختلاف و نحوه عملکرد حقوقی دستگاه های عضو.
- پیگیری تذکرات، سوالات و درخواستهای نمایندگان مجلس شورای اسلامی در امور مربوط به وظایف ستاد و تهیه پاسخهای لازم.
- بررسی و تطبیق تصمیمات و ابلاغیههای دستگاه های عضو و کمیسیونهای استانی با سایر قوانین و مقررات مصوبات و برنامهها و سیاستهای ابلاغی ستاد.

دفتر هیئت دولت

۲-۳- دفتر هماهنگی امور قضایی و نظارت بر اموال مکشوفه قاچاق

- پیگیری و نظارت بر مراحل رسیدگی به پرونده های قاچاق کالا و ارز در سازمان تعزیرات حکومتی و قوه قضائیه از مرحله تشکیل پرونده تا اجرای احکام و بررسی شکلی و ماهوی آن.
- احصاء ایرادات و اشکالات حقوقی موجود در پرونده ها و انعکاس به مراجع ذیصلاح.
- مطالعه و بررسی کلیه پرونده های منتهی به رای متضمن برکت و اعلام نظر و عنداللزوم تهیه لویح دفاعی در مقام تجدیدنظرخواهی در پرونده های برکت یافته.
- اخذ و تجزیه و تحلیل آمار و اطلاعات تخصصی پرونده های قاچاق کالا و ارز از مراجع ذیربط.
- تجزیه و تحلیل، آسیب شناسی و استنباط حقوقی از آراء و رویه های قضایی پرونده های قاچاق کالا و ارز.
- نظارت و اشرافیت بر پرونده های سازمان یافته، ملی و مهم با تشکیل بانک اطلاعاتی به منظور هدایت اقدامات قضایی.
- اعلام نیازهای آموزشی حقوقی و قضایی برای کمیسیون های استانی و دستگاه های مرتبط در خصوص نظارت بر روند رسیدگی.
- نظارت بر عملکرد شعب اجرای احکام پرونده های قاچاق کالا و ارز و پیگیری مستمر به منظور اجرای کامل احکام صادره و وصول جرایم.
- هماهنگی برای بررسی و تایید حمایت از مأمورانی که به موجب قانون در راستای مبارزه با قاچاق کالا و ارز دچار زیان جانی و مالی نسبت به خود و یا دیگران می شوند.
- نظارت بر عملکرد سامانه پرونده های قاچاق کالا و ارز و بهره گیری از ظرفیت های آن.
- نظارت بر نحوه جمع آوری و نگهداری کالاهای مکشوفه به ظن قاچاق.
- هماهنگی و نظارت بر فرایند تعیین تکلیف کالاهای مکشوفه.
- بررسی و پیشنهاد پرداخت پاداش به عوامل موثر در مراجع رسیدگی کننده برای افزایش و ارتقاء انگیزه مبارزه با قاچاق کالا و ارز.
- همکاری و نظارت در شناسایی اموال متهمین در پرونده های قاچاق کالا و ارز.

دفتر هیئت دولت

۳-۳- دفتر هماهنگی امور مقابله و رصد جریان مالی قاچاق

- ایجاد هماهنگی و نظارت بر فرایندهای کمی و کیفی اقدامات مقابله‌ای دستگاه‌های کاشف.
- ایجاد هماهنگی و ارتباط به منظور هم افزایی دستگاه‌های حوزه مقابله برای ارتقای کیفی و کمی مأموریت‌ها و وظایف محوله دستگاه‌های ذیربط.
- ایجاد هماهنگی به منظور اشراف اطلاعاتی دستگاه‌های مقابله‌ای پیش از مبادی ورودی.
- هماهنگی و نظارت برای مقابله، به منظور کشف کالای قاچاق در نقاط آلوده و فضای مجازی.
- استفاده بهینه از لز سیستم‌های نوین مقابله‌ای از طریق دستگاه‌های مقابله‌ای به منظور استفاده حداکثری از سامانه‌ها
- همکاری در نیازسنجی و تهیه محتوای آموزشی برای دستگاه‌های کاشف.
- ایجاد هماهنگی با دستگاه‌های مرتبط به منظور رصد و مقابله با جریان‌های مالی (لرز و ریال) ، رمزارزها و پولشویی شبکه‌های قاچاق کالا و ارز.
- هماهنگی در شناسایی و ضربه زنی به باندهای قاچاق کالا و ارز.
- هماهنگی و نظارت بر اجرای طرح‌های مقابله با تخلفات عرضه خارج از شبکه کالا و ارز.

دفتر هیئت دولت

۴- معاونت برنامه‌ریزی، توسعه مدیریت و منابع

- تدوین خطی مشی‌ها و دستورالعمل‌های منابع انسانی در حوزه‌های ساختار و تشکیلات، پشتیبانی و مدیریت منابع انسانی، استانداردسازی تجهیزات اداری، ساختمان، نظارت و مدیریت بر مصارف و منابع ستاد و براساس سیاست‌ها و خطی‌مشی‌های عمومی و قوانین و مقررات مربوط.
- تدوین و تنظیم برنامه‌های بلندمدت و کوتاه مدت اداری، مالی، منابع انسانی ستاد و به منظور ایجاد هماهنگی و اعمال نظارت بر اجرای صحیح آنها.
- تهیه و تدوین دستورالعمل‌های مربوط به بودجه ستاد و از طریق جمع‌آوری، ادغام و تلفیق بودجه‌های پیشنهادی و ارایه به مبادی ذیربط از جمله سازمان برنامه و بودجه کشور برای تصویب و پیگیری تا مرحله تصویب و ابلاغ.
- نظارت بر اجرای بودجه مصوب و مدیریت موثر منابع مالی در برای حصول به اهداف و مأموریت‌های ستاد.
- نظارت بر انجام بررسی‌های لازم و طراحی و اصلاحات ساختار سازمانی و انجام اقدامات مربوط در خصوص ساختار و مهندسی و بازنگری در فرآیندهای مدیریت، عملیاتی و پشتیبانی ستاد.
- راهبری امور منابع انسانی در حوزه‌های برنامه‌ریزی، جذب، بکارگیری، خدمات منابع انسانی، آموزشی و توسعه، حقوق و مزایا و امور رفاهی، پایان خدمت و بازنشستگی منابع انسانی ستاد.
- انجام برنامه‌ریزی‌های لازم در برای توسعه مدیریت IT، هوشمندسازی سیستم‌های سازمانی، تهیه و تولید سامانه‌های کاربردی مورد نیاز ستاد، پیاده‌سازی، بهره‌برداری، نوسازی و پشتیبانی، نگهداری و نظارت بر موارد فوق.
- انجام بررسی‌های لازم در برای تعیین نیازهای انفورماتیک ستاد (سخت‌افزاری و نرم‌افزاری) و مدیریت و راهبری امور فناوری اطلاعات ستاد.
- هدایت، ساماندهی و نظارت بر امور مالی ستاد، انجام هزینه‌ها، تنظیم اسناد مالی، ایجاد شفافیت و به هنگام‌سازی حساب‌های بانکی، افتتاح و انسداد حساب‌های بانکی و سایر امور محوله.
- نظارت بر اجرای اقدامات لازم در خصوص امور مربوط به قراردادهای، مناقصه‌ها و مزایده‌ها براساس قوانین و مقررات مربوط.
- برنامه‌ریزی و نظارت بر فعالیت‌های مربوط به امور پشتیبانی ستاد از جمله تدارکات، خرید و تأمین مایحتاج و تجهیزات اداری و امور رفاهی کارکنان ستاد.
- نظارت بر اقدامات امور مالی ستاد و در چارچوب ضوابط و مقررات مربوط و حصول اطمینان از صحت عملیات، کامل بودن اسناد و مدارک تشخیص حساب‌ها و رعایت قوانین و مقررات مالی، معاملاتی و محاسباتی.

دفتر هیئت دولت

۱-۴- دفتر برنامه ریزی، بودجه و آمار

- برنامه ریزی راهبردی مبارزه با قاچاق کالا و ارز
- جمع بندی، تنظیم، تصویب و ابلاغ برنامه های اجرایی سالانه واحدهای ستاد، دستگاههای عضو و استان ها.
- نظارت بر میزان پیشرفت و اثربخشی برنامه ها و فعالیت های سالانه واحدهای ستاد دستگاه های متکفل و کمیسیون های استانی
- نظارت بر عملکرد کارگروه ها از طریق اخذ گزارش ها و مصوبات آنها
- برنامه ریزی برگزاری جلسات ستاد، اعم از دستور جلسه تنظیم صورتجلسات، ابلاغ و پیگیری مصوبات
- نظارت بر نحوه اجرای تفاهم نامه ها و برنامه های مشترک دستگاه ها متکفل مبارزه با قاچاق کالا و ارز
- تهیه و تدوین گزارشات عملکردی از حوزه های تخصصی و روند جریان، برنامه ها و چگونگی تحقق اهداف راهبردی
- تجمیع آمار و اریه برآورد حجم قاچاق کالا و ارز
- تجزیه و تحلیل آمارها و مرتفع نمودن نیازهای آماری رده های تخصصی مرتبط
- برنامه ریزی و شناسایی نیازهای آماری، ایجاد هماهنگی بررسی و رفع تناقضات آماری بین دستگاه ها در حوزه آمار و اطلاعات
قاچاق
- شناسایی منابع و بانک های اطلاعاتی جدید موثر در امر مبارزه با قاچاق کالا و ارز
- تهیه برنامه ها و فعالیت های ستاد مرکزی در قالب اعتبارات هزینه ای و تملک دارایی های سرمایه ای و سایر منابع
- ابلاغ اعتبارات مصوب، ارزیابی عملکرد اعتباری و تدوین گزارش عملکرد سالانه معاونت های ستاد
- تهیه تنظیم و انعقاد موافقت نامه هزینه ای و تملک دارایی های سرمایه ای و شرکت در جلسات دفاعیه بودجه
- پیگیری، اخذ تخصیص و جذب اعتبارات هزینه ای و تملک دارایی بر اساس گزارش عملکرد بودجه ای در قالب برنامه ها و فصول
۸ گانه
- پیگیری اعتبارات مرتبط با قاچاق کالا و ارز دستگاه های اصلی عضو ستاد و اعمال نظارت بر تخصیص های صادره

دفتر هیئت دولت

۲-۴-۱۵۱. مدل نو سازی، پژوهش و توسعه منابع انسانی

- برنامه ریزی به منظور اجرای قوانین و مقررات اداری و استخدامی و آیین نامه ها و بخشنامه های صادره و تهیه طرح های لازم به منظور پیشنهاد به مراجع ذیربط.
- پاسخگویی به دعاوی استخدامی و پرسنلی و اجرای آرای مراجع قضایی و شبه قضایی و خدمات بیمه اجباری و تکمیلی.
- پاسخ به استعلامات در خصوص مسائل استخدامی و اداری و قوانین و مقررات مربوط به امور پرسنلی.
- انجام دادن کلیه امور اداری و استخدامی از قبیل: تهیه و صدور احکام پرسنل، احکام ماموریت، انتصاب، تعلیق، مرخصی، معذوریت، مکاتبات مربوط به مقررات بازنشستگی، برقراری حقوق بازنشستگی و وظیفه و مستمری پرسنل ستاد و نظارت بر صحت اجرای امور فوق الذکر.
- برنامه ریزی خدمات رفاهی به کارکنان از قبیل تسهیلات قرض الحسنه، مسکن و سایر خدمات لازم.
- نیازسنجی، برنامه ریزی، اجرا و ارزیابی برنامه های آموزشی و توانمندسازی کارکنان و دستگاه های عضو ستاد.
- اجرا و نظارت بر دوره های آموزشی ستاد دستگاه های متکفل و کمیسیون های استانی، صدور گواهینامه و تولید محتوای آموزشی.
- برنامه ریزی برای ایجاد و اصلاح ساختار سازمانی ستاد در تطبیق با برنامه های کلان و ملی، سیاست ها، ضوابط و مقررات مربوطه.
- برنامه ریزی و تدوین راهکارهای اجرایی جذب و بکارگیری توزیع نیروی انسانی با توجه به قوانین و مقررات.
- تهیه و تدوین شرح وظایف و شرایط احراز پست های سازمانی ستاد و کمیسیون های استانی و به روز رسانی آن.
- برنامه ریزی برای تشکیل شورای راهبردی توسعه مدیریت، کمیته های ساختار و فناوری مدیریت، توسعه دولت الکترونیک و هوشمندسازی، سرمایه انسانی، سلامت اداری و صیانت از حقوق مردم و مدیریت عملکرد.
- انجام امور مربوط به ارزیابی عملکرد، ارزشیابی و سنجش سطح انگیزه کارکنان و برنامه ریزی به منظور توسعه و ترویج فرهنگ بهره وری سازمانی.
- ارزشیابی مشاغل و نظارت و همکاری در مرحله تدوین، اجرا و به روز نگه داشتن امر طبقه بندی مشاغل.
- پیگیری و نظارت بر استقرار سیستم مدیریت دانش، نظام پیشنهادها و نظام ها و شبکه های مدیریتی نوین و به روز رسانی آنها.
- انجام وظایف، اداره امور اجرایی و هماهنگی امور هسته گزینش بر اساس دستورالعمل ها و بخشنامه های هیات عالی گزینش.
- پیگیری و هماهنگی تشکیل هیات تخلفات اداری و انجام امور دبیرخانه ای آن.
- بررسی و اعلام نظر در خصوص انتصاب مدیران و پیگیری و نظارت بر اجرای روش نامه نحوه ارتقاء شغلی کارکنان.
- شناسایی نیروهای مستعد و پیگیری انتصاب افراد و صدور احکام مربوطه.
- نظارت بر تشکیل بانک اطلاعاتی در خصوص گردآوری اطلاعات مرتبط با حوزه کاری و تهیه گزارش های لازم و انعکاس به مراجع ذیصلاح.
- راه اندازی و برگزاری اتاق های فکر و هم اندیشی تخصصی، رصد و پایش محصولات دستاوردهای برنامه ای در حوزه های متناظر و دستگاه های مرتبط.

- تهیه و تنظیم نیازسنجی و نظارسنجی های علمی مورد نیاز ستاد.
- تعیین اولویت های پژوهشی، مطالعاتی برای انواع تحقیقات، گزارش های تحقیقی و راهبردی.
- برقراری تعامل سازنده و موثر با مؤسسات، مراکز علمی، پژوهشی و دانشگاهی به منظور شناسایی ظرفیت ها و بهره برداری دستاوردها.
- سازماندهی، هدایت و راهبری اقدامات پژوهشی از طریق شورای علمی.
- تهیه و تنظیم برنامه های سمینارها، همایش ها، نشست ها، کرسی های هم اندیشی.
- نظارت بر حسن اجرا و ارزیابی طرح های پژوهشی، پایان نامه ها، گزارش های علمی و انعکاس نتایج و دستاوردهای آنان
- حمایت از پایان نامه ها و پروژه های مرتبط و پژوهشگران حقیقی و حقوقی.

دفتر هیئت دولت

۳-۲-۵۱- اداره کلی امور مالی و ذیحسابی

- اعمال نظارت و تأمین هماهنگی لازم در اجرای مقررات مالی و محاسباتی در حوزه مسئولیت.
- نظارت بر امور مالی و محاسباتی و نگهداری و تنظیم حساب بر طبق قانون و ضوابط و مقررات مربوط و صحت و سلامت آنها.
- نظارت بر حفظ اسناد مالی و نگهداری و تحویل و تحول وجوه و نقدینہ‌ها و سپرده‌ها و اوراق بهادار.
- نگهداری حساب اموال دولتی و نظارت بر اموال مذکور.
- هماهنگی لازم در اجرای مقررات مالی و محاسباتی در حوزه مسئولیت.
- درخواست تنخواه گردان حسابداری از خزانه یا نمایندگی خزانه در استان و واگذاری تنخواه گردان پرداخت از محل تنخواه گردان حسابداری با تأیید بالاترین مقام.
- تطبیق کلیه دستورهای صادره با قوانین و مقررات مربوطه و تأمین اعتبار لازم.
- پرداخت هزینه‌ها، علی‌الحساب و پیش‌پرداخت در حدود اعتبارات مصوب و اعتبارات تخصیص یافته پس از طی مراحل تشخیص، تأمین اعتبار، تسجیل، حواله با اعمال نظارت مالی (مواد ۱۸-۲۲-۵۲-۵۳ و ۵۴)
- تأمین اعتبار و پرداخت وجوه لازم برای گشایش اعتبار اسنادی مربوط به خدمات و کالاهای ولرداتی و پیگیری و نظارت در ولریز اسناد هزینه آنها با رعایت مقررات مربوط (ماده ۶۲)
- نظارت مالی در حقوق و دستمزد بازنشستگان و موظفین.
- مراقبت بر انجام شدن پرداخت‌ها از طریق حساب‌های بانکی مجاز و یا طریق دیگری که موجب قوانین و مقررات مربوطه شناخته شده است.
- اقدامات لازم در مورد دریافت و تمرکز وجوه سپرده‌ها و فراهم آوردن موجبات رد به موقع آنها به ذینفع با رعایت مقررات مربوط ضمن نگهداری حساب وجوه مذکور (مواد ۳۱ و ۴۱)
- نظارت بر وصول و ایصال درآمد و مطالبات دستگاههای اجرایی مربوط و مالیات‌های تکلیفی و سایر کسور قانونی
- نگهداری و تهیه و تنظیم حساب‌ها و صورت‌های مالی و سایر گزارشات مالی با همکاری دستگاههای اجرایی ذیربط و امضاء و ارسال صورتحساب‌ها و تضام اسناد و مدارک مربوط در موعد مقرر به مراجع ذیربط
- درخواست افتتاح حساب بانکی برای هر یک از وجوه مستقل (به خزانه یا نمایندگی خزانه در استان حسب مورد)
- تأیید عامل ذیحساب و امین اموال و اعلام موافقت برای احکام انتصاب آنان (مواد ۳۴ و ۳۶)
- اقدام در مورد ولریز مانده وجوه اعتبارات مصرف نشده هزینه‌ای و تملک دلایلی‌های سرمایه‌ای
- شرکت در جلسات هیأت ترک مناقصه و مزایده و سایر جلسات مالی در برای تصمیم‌گیری
- همکاری و پیگیری در زمینه اجرای برنامه‌های آموزشی به منظور افزایش اطلاعات و تخصص کارکنان امور مالی
- انجام تحویل و تحول سوبج ذیحسابی با تنظیم و امضاء صورت مجلس و ارسال به وزارت امور اقتصادی و دلویی (ماده ۹۷)

دفتر هیئت دولت

۴-۴-۱۵۱-۴-۴ کل پشتیبانی و خدمات فنی

- تنظیم برنامه‌های اجرایی به منظور ارایه خدمات پشتیبانی و خدمات فنی به کارکنان و نظارت دقیق بر اجرای آن.
- اقدام لازم برای عقد قراردادهای امور پشتیبانی و خدمات فنی و نظارت بر اجرای آن (پرونده سحاری).
- پیش‌بینی و برآورد نیازمندیهای سالانه ستاد بر اساس استانداردها و اقدام برای تأمین آنها.
- تأمین مایحتاج واحدهای ستاد و تنظیم اسناد هزینه‌کرد برای ارایه به اداره کل امور مالی و ذی‌حسابی.
- نگهداری متناسب اقلام (کتاب) و ثبت و صدور سفارشات خرید.
- انجام امور مربوط به قراردادهای و برگزاری مناقصات و مزایده‌ها و تهیه و تنظیم پیش‌نویس مربوطه با رعایت قوانین و مقررات و با همکاری واحدهای ذیربط.
- تنظیم و پیشنهاد بخشنامه‌ها و دستورالعمل‌های لازم در حوزه پشتیبانی و خدمات فنی و نظارت بر اجرای آن.
- انجام امور پشتیبانی برگزاری اجلاس، همایش‌ها و جلسات با هماهنگی واحدهای مربوطه.
- تجهیز، تعمیر و نگهداشت املاک، تاسیسات و ابنیه و نقل و انتقال وسایل اداری.
- انجام امور ترابری و اقدام در خصوص نگهداری و پشتیبانی از وسایل نقلیه.
- ایجاد و نگهداری سیستم‌های مخابراتی.
- برنامه ریزی، نظارت و ارزیابی مستمر تخصصی بر تجهیزات، سیستم‌ها و سایر سخت‌افزارهای موجود و لایه گزارش‌های مربوطه.
- مانیتورینگ سیستم‌ها و بررسی رخدادها و ایمن‌سازی و مدیریت و راهبری امور مرکز داده ستاد.
- مدیریت، پشتیبانی و توسعه سیستم اتوماسیون اداری، انجام بروزرسانی‌های مربوطه و آموزش کاربران.
- سازماندهی، یکپارچه‌سازی و به‌روزرسانی سامانه‌ها و سیستم‌های هست الکترونیک، سامانه امن مبادلات ناممهای الکترونیکی شبکه دولت، مجموعه نرم‌افزاری سیستم اتوماسیون اداری و سایر سیستم‌ها.
- تهیه، طراحی، راه‌اندازی، نگهداری و توسعه سیستم‌های نرم‌افزاری و پایگاه اطلاعاتی.
- نظارت بر کاربرد مناسب و توسعه فناوری اطلاعات در ستاد.

دفتر هیئت دولت

ج- پستهای سازمانی

(۱) دبیر ستاد

(۲) رئیس دفتر

(۳) مشاور

(۴) مشاور

۱-۱- حوزه ریاست و روابط عمومی

(۵) مدیر کل

(۶) معاون مدیر کل

(۷) کارشناس هماهنگی و پیگیری

(۸) کارشناس پیگیری ویژه

(۹) کارشناس روابط عمومی

(۱۰) کارشناس روابط عمومی و تشریفات

(۱۱) کارشناس دبیرخانه، اسناد و مدارک

(۱۲) کارشناس اطلاع رسانی

دفتر هیئت دولت

۲-۱- اداره کل حراست

۱۳) مدیر کل

۱۴) معاون مدیر کل

۱۵) معاون حفاظت پرسنلی

۱۶) کارشناس حراست نیروی انسانی

۱۷) کارشناس حراست اسناد و مدارک

۱۸) کارشناس حراست فیزیکی

۱۹) کارشناس حراست فیزیکی

۲۰) کارشناس حراست فناوری اطلاعات

۲۱) کارشناس حراست

۳-۱- اداره کل بازرسی و هماهنگی امور استان ها

۲۲) مدیر کل

۲۳) معاون مدیر کل

۲۴) کارشناس هماهنگی و پیگیری

۲۵) کارشناس هماهنگی و ارزیابی امور استان ها

۲۶) کارشناس تطبیق برنامه ها و مصوبات

۲۷) کارشناس بازرسی

۲۸) کارشناس بازرسی

۲۹) کارشناس بازرسی

دفتر هیئت دولت

۲- معاونت پیشگیری

۲۹ معاون پیشگیری

۳۰ مسئول دفتر

۱-۲- دفتر تبلیغات هوشمندانه و مشارکت‌های مردمی

۳۱ مدیر کل

۳۲ معاون مدیر کل

۳۳ کارشناس دستگاه‌های فرهنگی

۳۴ کارشناس تبلیغات هوشمندانه

۳۵ کارشناس مشارکت‌های مردمی

۳۶ کارشناس مردمی سازی مبارزه

۳۷ کارشناس سیاست‌های فرهنگی

۳۸ کارشناس دستگاه‌های تبلیغی

۲-۲- دفتر امور اقتصادی و بهبود فرآیندها

۳۹ مدیر کل

۴۰ معاون مدیر کل

۴۱ کارشناس بررسی سیاست‌های اقتصادی و تجاری

۴۲ کارشناس ساماندهی مبادی رسمی مرزها

۴۳ کارشناس امور فرآیندهای گمرکی، امور تعرفه‌ها و معافیت‌ها

۴۴ کارشناس نظارت بر مناطق آزاد

۴۵ کارشناس نظارت بر فرآیندهای حمل و نقل

۴۶ کارشناس امور تجارت فرامرزی

دفتر هیئت دولت

۳-۲-۵ نظارت بر سامانه‌های الکترونیکی و هوشمند

(۴۷) مدیر کل

(۴۸) معاون مدیر کل

(۴۹) کارشناس کنترل و نظارت بر سامانه‌های شناسایی

(۵۰) کارشناس کنترل و نظارت بر سامانه‌های پیشگیری

(۵۱) کارشناس کنترل و نظارت بر سامانه‌های رسیدگی

(۵۲) کارشناس تحلیل و طراحی سامانه‌های پیشگیری

(۵۳) کارشناس عملکرد و بهره‌برداری سامانه‌های شناسایی و رسیدگی

(۵۴) کارشناس تحلیل و طراحی سامانه‌های شناسایی و رسیدگی

۴-۲-۵ نظارت بر پیشگیری از قاچاق کالا و ارز

(۵۵) مدیر کل

(۵۶) معاون مدیر کل

(۵۷) کارشناس پیشگیری از قاچاق فلزات گرانبها

(۵۸) کارشناس پیشگیری از قاچاق کالاهای صنعتی و معدنی

(۵۹) کارشناس پیشگیری از قاچاق سطح عرضه

(۶۰) کارشناس پیشگیری از قاچاق کالای فرهنگی و آموزشی

(۶۱) کارشناس پیشگیری از قاچاق کالای سلامت محور

(۶۲) کارشناس پیشگیری از قاچاق کالای کشاورزی، دخانی و نساجی

دفتر هیئت دولت

۵-۲- دفتر بستگری از فاجای فرآورده‌های نفتی

۶۳) مدیر کل

۶۴) معاون مدیر کل

۶۵) کارشناس نظارت بر توزیع صادرات و واردات نفتی

۶۶) کارشناس نظارت بر توزیع

۶۷) کارشناس کارگروه فنی استاندارد

۶۸) کارشناس بهینه سازی سهمیه فرآورده های نفتی

۶۹) کارشناس نظارت بر ساماندهی سهمیه های بخش حمل و نقل

۷۰) کارشناس نظارت بر سهمیه های بخش تولید و نیروگاه‌ها

دفتر هیئت دولت

۳- معاونت امور مقابله و هماهنگی حقوقی

(۷۱) معاون

(۷۲) مسئول دفتر

۳-۱- دفتر قوانین و مقررات مبارزه با قاچاق کالا و ارز

(۷۳) مدیرکل

(۷۴) معاون مدیرکل

(۷۵) کارشناس حقوقی هماهنگی و نظارت بر استانها

(۷۶) کارشناس حقوقی هماهنگی و نظارت بر دستگاهها

(۷۷) کارشناس حقوقی و تحقیق قوانین

(۷۸) کارشناس امور مجلس و بین الملل

(۷۹) کارشناس طرح ها و لوایح

(۸۰) کارشناس حقوقی و استعلامات

۳-۲- دفتر هماهنگی امور قضایی و نظارت بر اموال مکشوفه قاچاق

(۸۱) مدیرکل

(۸۲) معاون مدیرکل

(۸۳) کارشناس حقوقی پرونده های ملی و کلان

(۸۴) کارشناس حقوقی تجدید نظر خواهی

(۸۵) کارشناس قضایی هماهنگی و پیگیری رسیدگی به پرونده ها

(۸۶) کارشناس حقوقی بررسی آراء متضمن برکت و تجدیدنظر خواهی

(۸۷) کارشناس قضایی امور اجرای احکام

(۸۸) کارشناس قضایی امور اموال مکشوفه

دفتر هیئت دولت

۳-۳- دفتر هماهنگی امور مقابله و رصد جریان مالی قاچاق

۸۹) مدیر کل

۹۰) معاون مدیر کل

۹۱) کارشناس مقابله با قاچاق ارز

۹۲) کارشناس امور دستگاههای کاشف

۹۳) کارشناس امور مقابله با قاچاق کالا در سطح عرضه و فضای مجازی

۹۴) کارشناس رصد جریان های مالی قاچاق

۹۵) کارشناس امور دستگاههای امنیتی و انتظامی

۹۶) کارشناس هماهنگی مقابله با قاچاق کلان و سازمان یافته

دفتر هیئت دولت

۴- معاونت برنامه ریزی، توسعه مدیریت و منابع

۹۷ معاون

۹۸ مسئول دفتر

هسته گزینش

۹۹ رئیس هسته گزینش (رئیس اداره)

۱۰۰ کارشناس دبیرخانه

۱۰۱ کارشناس تحقیق و مصاحبه

۱-۴- دفتر برنامه ، بودجه و آمار

۱۰۲ مدیرکل

۱۰۳ معاون مدیرکل

۱۰۴ کارشناس بودجه

۱۰۵ کارشناس برنامه ریزی

۱۰۶ کارشناس برنامه ریزی

۱۰۷ کارشناس آمار

۱۰۸ کارشناس آمار

دفتر هیئت دولت

۲-۴-۵۱ اداره کل نو سازی، پژوهش و توسعه منابع انسانی

- (۱۰۹) مدیر کل
(۱۱۰) معاون مدیر کل
(۱۱۱) کارشناس امور اداری
(۱۱۲) کارشناس تحول اداری و تشکیلات
(۱۱۳) کارشناس پژوهش
(۱۱۴) کارشناس آموزش
(۱۱۵) کارشناس ارزیابی عملکرد و تخلفات اداری

۳-۴-۵۱ اداره کل امور مالی و ذی حسابی

- * ذی حساب و مدیر کل امور مالی
(۱۱۶) معاون مدیر کل
(۱۱۷) کارشناس حقوق و دستمزد
(۱۱۸) کارشناس رسیدگی به اسناد
(۱۱۹) کارشناس اعتبارات و تعهدات
(۱۲۰) کارشناس امین اموال
(۱۲۱) کارشناس دریافت و پرداخت
(۱۲۲) کارشناس دفترداری و تنظیم حساب
(۱۲۳) کارشناس امور مالی

دفتر هیئت دولت

