

وزارت امور اقتصادی و دارایی

مجموعه پست های مستقر در مرکز حراست

- آگاهی به موقع از نفوذ و توطئه احتمالی بیگانه و ضد انقلاب داخلی و خارجی و اطلاع به مسئولین مربوط.
- ارائه خدمات اطلاعاتی در زمینه عوامل ایجاد نارضایتی مردم و کارکنان دستگاه به بالاترین مقام دستگاه.
- صیانت از کارکنان دستگاه و تشکیل بایگانی حفاظتی کارکنان.
- جمع آوری اطلاعات محیط، مراکز تابعه و اقشار مرتبط و ارزیابی و تجزیه و تحلیل اخبار و گزارش ها برای ارائه به بالاترین مقام دستگاه و وزارت اطلاعات.
- تعیین مشاغل حساس و بررسی و تعیین صلاحیت نامزدهای تصدی آنها بر اساس ضوابط وزارت اطلاعات و اعلام نتیجه آن به بالاترین مقام دستگاه.
- بررسی و اعلام نظر راجع به صلاحیت کارکنان، پیمانکاران، شرکت های اجراءکننده طرح های It، هیأت های اعزامی به خارج از کشور و همچنین افراد و هیأت های خارجی وارده به کشور و انجام امور حفاظتی آنان با هماهنگی وزارت اطلاعات.
- شناسایی آسیب ها، تهدیدات و عوامل فساد اداری، مالی و اقتصادی در دستگاه و همکاری با وزارت اطلاعات در کشف و مقابله با آنها و ارائه گزارش های مستند و مربوط به بالاترین مقام دستگاه و مراجع ذیصلاح.
- تهیه، تنظیم و ابلاغ طرح های حفاظت و امنیت فضای تولید و تبادل اطلاعات با توجه به سیاست های سند راهبردی افتا و دستورالعمل های وزارت اطلاعات و مصوبات شورای عالی امنیت ملی.
- نظارت بر افراد، شرکت های اجراءکننده طرح های IT و نحوه حفاظت از سیستم های سخت افزاری، نرم افزاری، شبکه و داده های دستگاه متبوع.
- عضویت در کمیته امنیت اطلاعات (ISMS) دستگاه.
- طراحی طرح های حفاظت از اخبار، اطلاعات، اسناد و مدارک و نظارت بر اجرای آنها و قوانین و مقررات مربوط در دستگاه.
- ایجاد و اداره دبیرخانه محرمانه مکاتبات، اسناد و اطلاعات طبقه بندی شده درحراست به منظور تمرکز کلیه اقدامات مربوط به حفاظت اسناد و اطلاعات دارای طبقه بندی حفاظتی.
- ضابطه مند نمودن و کنترل افراد و وسایط نقلیه متردد و صدور کارت شناسایی و تردد برای کارکنان و متردین به اماکن و تأسیسات دستگاه با کسب مجوز از واحد حفاظت پرسنلی.
- اعلام نظر، نظارت و کنترل بر فرآیند تولید، گردش، بایگانی و امحاء اسناد طبقه بندی شده دستگاه در حدود ضوابط اعلامی سازمان حراست کل کشور.
- طراحی، تدوین و اجرای طرح های حفاظت فیزیکی در مورد اماکن، اموال، تأسیسات، جلسات و مراسم دستگاه و نظارت بر اجرای طرح های فوق و قوانین و مقررات مربوطه.

- انجام اقدامات لازم در ارتباط با پدافند غیرعامل.
- پیگیری تعیین رده حفاظتی اماکن و تأسیسات دستگاه از شورای امنیت کشور برابر ضوابط.
- تهیه و تدوین برنامه‌های کوتاه مدت، میان مدت و بلندمدت حراست و گزارش اجرای آنها.
- انجام اقدامات و هماهنگی‌های لازم به منظور برگزاری دوره‌های آموزشی و همایش‌ها بر اساس نیاز هر یک از حوزه‌های تخصصی برای کارکنان حراست، متصدیان مشاغل حساس و کارکنان جدیدالورود.
- ایجاد فضای سالم سازمانی و زمینه جلب اعتماد و حسن ارتباط متقابل فی‌مابین مدیران و کارکنان با مجموعه حراست در سطوح مختلف جهت اجرای صحیح وظایف.
- هماهنگی امور مربوط به واحدهای تابعه با هدف یکسان سازی اقدامات و فعالیت‌ها.
- رفع مشکلات اجرایی و پشتیبانی واحدهای تابعه و تهیه گزارش عملکرد و ارزیابی آنها.