

وزارت امور اقتصادی و دارایی

مجموعه پست های مستقر در مرکز روابط عمومی و اطلاع رسانی

- تهیه و تدوین اخبار، بیانیه ها، اطلاعیه ها، آگهی ها و پیام های خبری وزارتخانه و اقدام در جهت نشر و انعکاس آنها در رسانه های جمعی.
- تدوین سیاست ها، برنامه های خبری، رسانه ای، تبلیغاتی و انتشاراتی و شبکه اطلاع رسانی دولت بر اساس ضوابط مربوطه.
- انعکاس و تشریح دیدگاه ها، سیاست ها، برنامه ها، طرح ها و فعالیت های وزارتخانه در سطح جامعه.
- ایجاد زمینه های برقراری حسن ارتباط مردم و مسئولین.
- بررسی مطالب مطروحه در رسانه ها و محافل رسمی در رابطه با فعالیت های وزارتخانه و پاسخگویی به آنها در صورت ضرورت با همکاری واحدهای مرتبط و اطلاع رسانی مستمر به مقام وزارت.
- بررسی دیدگاه ها و سنجش افکار عمومی و نظرخواهی از مردم در چارچوب مأموریت ها و وظایف وزارتخانه و ارائه نتایج حاصله به مسئولین ذیربط.
- برنامه ریزی و همکاری در جهت برگزاری همایش ها، جشنواره ها، میهمانی های رسمی، مصاحبه ها، بازدیدها، نمایشگاه ها، مسابقات غیر ورزشی مربوط به وزارتخانه.
- مدیریت چاپ نشریات اختصاصی، کتب و خبرنامه های داخلی.
- انجام امور مربوط به تهیه خبر، عکس، فیلم و نوار از مراسم و نمایشگاه ها.
- برگزاری جلسات داخلی به منظور ایجاد حسن رابطه میان کارکنان و مسئولان.
- مدیریت پایگاه های اطلاع رسانی الکترونیک وزارتخانه.
- برقراری ارتباط و تعامل با مجامع تخصصی، دانشگاهی و تشکل های مردم نهاد داخلی.
- پایش اخبار و مطالب رسانه های گروهی داخلی و بین المللی و تهیه گزارش های مورد نیاز مسئولین.
- تهیه و انتشار گزارش های عملکردی وزارت متبوع و مؤسسات وابسته و ارائه به مسئولین ذیربط.
- اداره کتابخانه مرکزی.
- هدایت و نظارت تخصصی بر فعالیت واحدهای روابط عمومی سازمان ها، مؤسسات وابسته و واحدهای استانی و ایجاد هماهنگی و تعامل بین آنها.
- نظارت و بهره گیری از ابزارهای مختلف تولید محتوا و پژوهش به منظور تبیین عملکرد و اقدامات وزارت متبوع و دستگاه های تابعه.
- تهیه و ارائه گزارش های مدیریتی لازم به مسئولین ذیربط.