

بسمه تعالی

مجموعه شرح وظایف و تشکیلات تفصیلی کانون

پرورش فکری کودکان و نوجوانان

در اجرای ماده ۳۱ قانون مدیریت خدمات کشوری

مورد تایید معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور

معاونت هماهنگی اجرای مقررات اداری

امور ساختارهای سازمانی

تیر ماه ۱۳۹۲

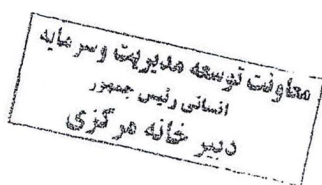
هدف اساسی کانون پرورش فکری کودکان و نوجوانان:

سیاستگذاری و برنامه‌ریزی در راستای رشد و پرورش فکری و ذوقی کودکان و نوجوانان و کمک به شکوفایی استعداد‌های ایشان بر اساس ارزشها و نظام تعلیم و تربیت اسلامی

وظایف اساسی کانون پرورش فکری کودکان و نوجوانان

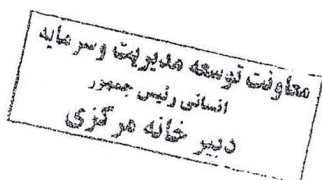
:

- برنامه‌ریزی جهت تأسیس مراکز عرضه کتاب و آموزشهای فرهنگی و هنری مخصوص کودکان و نوجوانان در نقاط مختلف کشور.
- برنامه‌ریزی برای کمک به توسعه و تکمیل کتابخانه‌های مساجد، مدارس، کتابخانه‌های عمومی و سایر مؤسسات جهت ایجاد بخشهای مخصوص کودکان و نوجوانان.
- سیپاگذاری جهت تهیه و استفاده از وسائل سمعی و بصری، تدارک وسائل آموزشی، تولید، خرید، توزیع و نمایش و فروش فیلمهای سینمایی مخصوص کودکان و نوجوانان
- برنامه‌ریزی جهت ایجاد کتابخانه‌های سیار برای عرضه کتاب به کودکان و نوجوانان در روستاها و .
- همکاری با سازمان‌هایی که خدمات مشابه ارائه می‌نمایند..
- برنامه‌ریزی در راستای توسعه و ترویج ادبیات کودکان و نوجوانان از طریق تشویق نویسندگان،
- طراحان، هنرمندان و ناشران و همکاری با آنان.
- نظارت بر تولید تئاتر و برگزاری جشنواره‌ها و نمایشگاه‌های هنری مخصوص کودکان و نوجوانان
- همکاری با کلیه مؤسسات ایرانی و غیر ایرانی که با کانون هدفهای مشابه دارند.



اداره کل حوزه ریاست، روابط عمومی و امور بین الملل:

- تنظیم اوقات ملاقات مدیرعامل کانون با اشخاص و ملاقات کنندگان
- ابلاغ دستورات مدیرعامل به واحدهای تابعه و پیگیری آنها
- تنظیم سیستم امور دفتری، مکاتباتی و بایگانی مکاتبات مدیرعامل با واحدهای درون سازمانی و برون سازمانی
- هماهنگی و نظارت در امور مربوط به پذیراییها، بازدیدها و اموری که از طریق دفتر مدیرعامل انجام می شود.
- برقراری ارتباط با رسانه های گروهی مطبوعات، صدا و سیما در جهت انعکاس به موقع خبرهای کانون
- برنامه ریزی جهت برگزاری جلسات، سمینارها و تهیه خلاصه نتایج آنها برای استحضار مدیرعامل
- برنامه ریزی جهت برگزاری جشنها و مناسبت های ملی و مذهبی
- تهیه آمار و اطلاعات از فعالیت های بخش های مختلف تابعه کانون به منظور انعکاس در مطبوعات یا تجزیه و تحلیل آنها
- تهیه کتب و نشریات تبلیغ
- برنامه ریزی جهت برگزاری جلسات، سمینارها و همایش های مختلف و تمهید مقدمات کنفرانس های مطبوعاتی و خبری مدیرعامل و مسئولین کانون
- دریافت اطلاعات و خبر از واحدهای استانی و عندالزوم راهنمایی واحدها در جهت انعکاس مطالب خبری به مطبوعات و رسانه های محلی
- برنامه ریزی جهت برگزاری جشنواره های فرهنگی کشوری و بین المللی با همکاری معاونت فرهنگی
- تهیه و تنظیم برنامه ها به منظور مستندسازی فعالیت های فرهنگی هنری و آموزشی کانون در خارج از کشور با توجه به سیاستها و خط مشی های مصوب
- انجام امور مبادلات فرهنگی با سازمانها و دستگاه های بین المللی مرتبط با توجه به سیاستها و خط مشی های جاری
- انجام مبادلات فرهنگی، هنری، کتابخانه ها با موسسات مشابه خارج از کشور
- تهیه و تنظیم آمار و اطلاعات از فعالیتها به منظور اطلاع رسانی به مخاطبین خارج از کشور با استفاده از فن آوری و نگهداری سوابق و مستندات در آرشیو کانون
- برنامه ریزی و هماهنگی جهت حضور فعال و کانون در نمایشگاه های بین المللی
- همکاری در جهت ترجمه آثار ویژه کودک و نوجوان با واحدهای ذیربط
- برنامه ریزی در جهت گسترش ادبیات کودک و نوجوان در خارج از کشور و یا ایرانیان مقیم خارج
- انجام امور مربوط به نمایندگی های مجامع جهانی و منطقه ای و چندجانبه و تلاش در جهت گسترش ارتباط بین المللی ویژه کشورهای اسلامی در حوزه کودک و نوجوان
- انجام امور مربوط به کتابخانه های بین المللی کودک و نوجوان
- پژوهش در زمینه قصه گوئی در اقوام مختلف ایرانی
- برقراری تعامل با مراکز استانها و تهیه و تدوین متون مربوط به قصه گوئی
- تهیه کتاب، جزوات و نشریات در زمینه قصه های ایرانی و قصه گوئی



دفتر ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایت

- ارزیابی عملکرد واحدهای تابعه کانون پرورش فکری کودکان و نوجوانان در حوزه مرکز استانها و تهیه گزارش آنها جهت استحضار
- تهیه و تنظیم نظام جامع ارزشیابی عملکرد کانون
- تهیه و تنظیم فرم‌های ویژه ارزشیابی برابر دستورالعمل‌های صادره از معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس‌جمهور
- هماهنگی با اداره کل منابع انسانی و پشتیبانی به منظور ایجاد رویه واحد در ارزشیابی کارکنان
- تهیه و ارسال دستورالعمل‌های جهت ارزشیابی از عملکرد مدیریتی واحدهای استانی
- هدایت و راهنمایی واحدهای استانی در جهت همکاری با واحدهای ذیربط و استانداری‌ها جهت ارزشیابی از فعالیت‌ها و تهیه گزارش
- پاسخگویی به مکاتبات، مراجعات در زمینه عملکرد مدیریتی و فردی کارکنان واحدهای تابعه کانون در سراسر کشور
- رسیدگی به درخواست‌ها، شکایات و خواسته‌های مخاطبان و دستگاه‌های مختلف از واحدهای تابعی کانون و پاسخگویی به آنها برای برابر مقررات

دفتر فناوری اطلاعات و تحول اداری

- پشتیبانی سخت افزاری و نرم افزاری از سیستم‌ها در دست اجرا و روزآمد سازی سیستم‌های کامپیوتری موجود در کانون
- نظارت بر فعالیت‌های نرم‌افزاری که از طریق بخش خصوصی در کانون انجام می‌شود
- نظارت بر انجام امور خدمات کامپیوتری و به روز نگه داشتن آنها بر اساس مصوبات شورای IT کانون
- همکاری با واحدهای حوزه مرکزی و هدایت و راهنمایی واحدهای استانی در جهت بهره‌برداری مناسب از سیستم‌های موجود
- روزآمد سازی سایت اختصاصی کانون
- اظهارنظر در مورد قراردادهای منعقد شده با شرکت‌های خصوصی در زمینه نرم‌افزاری و سخت‌افزاری
- نظارت بر انجام امور ثبتی و املاک کانون و نگهداری آمار و اطلاعات در این زمینه
- پاسخگویی به سوالات مراجع حقوقی و قضایی نظیر دیوان عدالت اداری، دادگاه‌ها با همکاری واحدهای ذیربط
- حمایت قضایی و حقوقی از کارکنان بخش‌های اجرایی و ستادی کانون عنداللزوم
- اجرای دستورالعمل‌های معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی در زمینه تحول اداری و ارائه خدمات مناسب در کلیه واحدهای تابعه
- تهیه و تنظیم فرم‌های اداری در زمینه بهبود روش‌های انجام کار در واحدهای تابعه و تنظیم روش‌های مناسب انجام کار و ابلاغ آن به واحدها
- برنامه‌ریزی در جهت تشکیل جلسات مستمر شورای تحول اداری برابر دستورالعمل‌های مربوط
- بهبود روش‌های موجود انجام کار از طریق تشکیل سیستم‌های پژوهشی و تحقیقی
- استفاده از تجارب دستگاه‌های دولتی و خصوصی جهت ارائه خدمات مناسب به ارباب رجوع و ایجاد زمینه‌های مناسب تکریم ارباب رجوع و کوتاه کردن روش‌ها
- ابلاغ دستورالعمل‌های واحدهای استانی در جهت ارائه خدمات مناسب به مخاطبان در راستای جلب رضایت آنها

مدیریت تجربیات هنری و ایده‌های نو

- انجام پژوهش‌های کاربردی از طریق تشکیل سیستم‌های تحقیقاتی به منظور بررسی و ارائه راهکارهای جدید در جهت پیشبرد فعالیت‌های فرهنگی و هنری کانون
- شناسایی کارکنان و کارشناسان خلاق و نوآور و نمونه سازی از ایده‌های آن‌ها و کاربردی آن پس از بررسی‌های همه جانبه جهت اجرا
- همکاری واحدهای ذیربط کانون در بخش‌های مختلف فرهنگی و هنری به منظور شناسایی مربیان و کارشناسان که از توانایی ویژه برخوردارند.
- تدوین و ارائه راهکار به منظور شناسایی کودکان و نوجوانان خلاق در زمینه‌های قصه‌گویی هنری کتابخوانی
- هدایت و راهنمایی کارشناسان واحدهای استانی در جهت انجام پژوهش‌های کاربردی و شناسایی همکاران و مخاطبان خلاق و نوآور
- استفاده از محققان، کارشناسان و افراد علاقمند در زمینه‌های فرهنگی و هنری کودک و نوجوان و استفاده از تجربیات آنها

معاونت فرهنگی

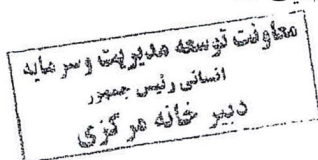
- برنامه ریزی در جهت شناسایی و پرورش استعدادهای برتر در زمینه‌های فرهنگی، هنری و ادبی
- شناسایی و معرفی آثار برتر فرهنگی و هنری و ادبی اعضای مراکز فرهنگی و هنری و ادبی در زمینه چاپ و انتشار آنها و شرکت در جشنواره‌های فرهنگی و بین المللی
- همکاری در برگزاری مسابقات بین المللی آثار ادبی و فرهنگی و هنری کودکان و نوجوانان با حوزه مدیرعامل
- نظارت و برگزاری اردوها و همایش‌های اعضا مراکز فرهنگی و هنری
- برنامه‌ریزی و نظارت بر امر نیازهای تجهیزاتی و کتاب‌های مورد نیاز فرهنگی و هنری
- برنامه‌ریزی توسعه مراکز فرهنگی و هنری بر اساس خط مشی‌های مصوب با هماهنگی معاونت توسعه مدیریت و منابع کانون
- صدور دستورالعمل‌های نظارتی به واحدهای استانی جهت ایجاد هماهنگی در فعالیت‌های مراکز فرهنگی و هنری
- هماهنگی با مدیریت فناوری اطلاعات و تحول اداری به منظور استفاده از فناوری در مراکز
- سیاست‌گذاری در جهت افزایش اعضا مراکز فرهنگی و هنری و کتابخانه‌ها و ابلاغ آن به واحدها
- تدوین ضوابط‌گزینش تخصصی مربیان و کارشناسان بخش فرهنگی و هنری و ادبی استانها
- سیاست‌گذاری جهت تنظیم روش‌های موثر در حفظ اعضا موجود و افزایش اعضا و استفاده بینه از امکانات موجود
- توسعه فعالیت‌های هنری در مراکز در رشته‌های هنری شامل عکاسی، گرافیک، فیلم‌سازی، موسیقی
- برنامه‌ریزی در جهت مشارکت سازنده اعضا مراکز در برنامه‌ها
- برنامه‌ریزی در جهت توسعه فعالیت‌های مربوط به گسترش لهجه‌های محلی و هنرهای بومی
- استانداردسازی کتابخانه‌ها و مراکز فرهنگی و هنری بر اساس شرایط اقلیمی و محلی و معماری اسلامی
- انجام پژوهش‌های کاربردی از طریق کارشناسان بخش‌های مختلف و بخش خصوصی و اجرایی شدن آن‌ها پس از طی مراحل پیش‌بینی شده

دفتر ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایت

- ارزیابی عملکرد واحدهای تابعه کانون پرورش فکری کودکان و نوجوانان در حوزه مرکز استان‌ها و تهیه گزارش آنها جهت استحضار
- تهیه و تنظیم نظام جامع ارزشیابی عملکرد کانون
- تهیه و تنظیم فرم‌های ویژه ارزشیابی برابر دستورالعمل‌های صادره از معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس‌جمهور
- هماهنگی با اداره کل منابع انسانی و پشتیبانی به منظور ایجاد رویه واحد در ارزشیابی کارکنان
- تهیه و ارسال دستورالعمل‌های جهت ارزشیابی از عملکرد مدیریتی واحدهای استانی
- هدایت و راهنمایی واحدهای استانی در جهت همکاری با واحدهای ذیربط و استانداری‌ها جهت ارزشیابی از فعالیت‌ها و تهیه گزارش
- پاسخگویی به مکاتبات، مراجعات در زمینه عملکرد مدیریتی و فردی کارکنان واحدهای تابعه کانون در سراسر کشور
- رسیدگی به درخواست‌ها، شکایات و خواسته‌های مخاطبان و دستگاه‌های مختلف از واحدهای تابعی کانون و پاسخگویی به آنها برای برابر مقررات

دفتر فناوری اطلاعات و تحول اداری

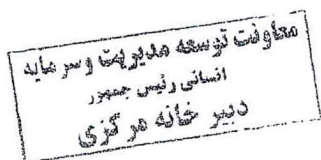
- پشتیبانی سخت افزاری و نرم افزاری از سیستم‌ها در دست اجرا و روزآمد سازی سیستم‌های کامپیوتری موجود در کانون
- نظارت بر فعالیت‌های نرم‌افزاری که از طریق بخش خصوصی در کانون انجام می‌شود
- نظارت بر انجام امور خدمات کامپیوتری و به روز نگه داشتن آنها بر اساس مصوبات شورای IT کانون
- همکاری با واحدهای حوزه مرکزی و هدایت و راهنمایی واحدهای استانی در جهت بهره‌برداری مناسب از سیستم‌های موجود
- روزآمد سازی سایت اختصاصی کانون
- اظهارنظر در مورد قراردادهای منعقد شده با شرکت‌های خصوصی در زمینه نرم‌افزاری و سخت‌افزاری
- نظارت بر انجام امور ثبتی و املاک کانون و نگهداری آمار و اطلاعات در این زمینه
- پاسخگویی به سوالات مراجع حقوقی و قضایی نظیر دیوان عدالت اداری، دادگاه‌ها با همکاری واحدهای ذیربط
- حمایت قضایی و حقوقی از کارکنان بخش‌های اجرایی و ستادی کانون عنداللزوم
- اجرای دستورالعمل‌های معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی در زمینه تحول اداری و ارائه خدمات مناسب در کلیه واحدهای تابعه
- تهیه و تنظیم فرم‌های اداری در زمینه بهبود روش‌های انجام کار در واحدهای تابعه و تنظیم روش‌های مناسب انجام کار و ابلاغ آن به واحدها
- برنامه‌ریزی در جهت تشکیل جلسات مستمر شورای تحول اداری برابر دستورالعمل‌های مربوط
- بهبود روش‌های موجود انجام کار از طریق تشکیل سیستم‌های پژوهشی و تحقیقی
- استفاده از تجارب دستگاه‌های دولتی و خصوصی جهت ارائه خدمات مناسب به ارباب رجوع و ایجاد زمینه‌های مناسب تکریم ارباب رجوع و کوتاه کردن روش‌ها
- ابلاغ دستورالعمل‌های واحدهای استانی در جهت ارائه خدمات مناسب به مخاطبان در راستای جلب رضایت آنها



- هماهنگی با واحد ذریع در معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور در جهت برگزاری دوره‌های آموزش همگانی کارکنان بر اساس اختیارات تفویض شده
- ارزشیابی کمی و کیفی دوره‌های آموزشی
- بهره‌گیری از تکنولوژی ارتباطات و اطلاعات در دوره‌های آموزشی و تهیه جزوات و نشریات آموزش‌های غیرحضوری
- برآورد منابع و بودجه مورد نیاز دوره‌های آموزشی با هماهنگی معاونت توسعه مدیریت و منابع کانون
- انجام پژوهش‌های مورد نیاز بخش‌های مختلف کانون با استفاده از کارشناسان و اساتید داخل و خارج از کانون
- بررسی نیازهای پژوهشی واحدهای مختلف با هماهنگی آنها
- ارائه خدمات پژوهشی و فراهم آوردن امکانات مورد نیاز پژوهشگران
- برآورد بودجه مورد نیاز طرح‌های پژوهشی
- عقد قرارداد پژوهشی و پژوهشگران پس از تصویب طرح‌ها

مدیریت آفرینش‌های ادبی

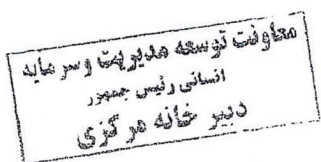
- تهیه و تنظیم برنامه جهت شناسایی و پرورش استعداد‌های ادبی در حوزه کودک و نوجوان
 - بررسی آثار ادبی اعضاء مراکز فرهنگی و هنری و پیشنهاد چاپ و انتشار آثار برتر و شرکت دادن آنها در نمایشگاه‌ها و جشنواره‌ها
 - فراهم آوردن امکانات جهت توسعه بخش مکاتبات ادبی و شعر در استان‌ها
 - برنامه‌ریزی در راستای برگزاری مسابقات ادبی بین کارشناسان، مربیان و اعضاء مراکز
 - تجهیز بخش ادبی مراکز به کتابها، نشریات، منابع مکتوب و اطلاع رسانی آثار برتر و مقالات ادبی
 - پیشنهاد ارسال کتاب‌های مفید در زمینه‌های شعر و ادبیات به مراکز
 - سیاست‌گذاری تشکیل انجمن‌های ادبی
 - برنامه‌ریزی در راستای بهره‌گیری از اساتید و صاحب‌نظران به جهت استفاده از نظرات آنها در توسعه فعالیت‌های ادبی
 - ارتباط با سازمان‌ها و نهادهای مختلف در زمینه‌های مرتبط
- معاونت تولید
- تدوین برنامه‌های کوتاه مدت میان مدت و دراز مدت در زمینه تولیدات فرهنگی و هنری بر اساس سیاست‌ها و خط‌مشی‌های مصوب و تلاش در جهت تولید محصولات بر اساس ضوابط و مقررات
 - رعایت اصول و ضوابط دینی و مذهبی و ملی ویژه کودکان و نوجوانان در تولیدات فرهنگی و هنری و تلاش در جهت احیای هویت اسلامی ایرانی
 - سیاست‌گذاری در راستای حمایت از تولیدکنندگان آثار اصیل و ارزشمند ویژه کودک و نوجوان با هویت اسلامی ایرانی
 - برنامه‌ریزی در جهت طراحی و ساخت نمونه‌هایی از سرگرمی‌های سازنده با توجه به جنبه‌های آموزشی و فرهنگی و تئاتر از فرهنگ و هنر اسلامی
 - انعقاد قرارداد در زمینه‌های ساخت و تولید انواع وسایل آموزشی و اسباب‌بازی کودکان و نوجوانان با توجه به جنبه‌های حقوقی و مالی با هماهنگی معاونت توسعه مدیریت و منابع



- بسترسازی تولید فیلم‌های سینمایی و پویانمایی ویژه کودکان و نوجوانان با همکاری بخش خصوصی
- نظارت بر انجام امور انتشارات کانون و تولید کتاب‌های مفید و ارزنده با همکاری سایر بخش‌ها
- ارزیابی تولیدات کانون از راه‌های مختلف به ویژه اینترنت
- برنامه‌ریزی در جهت تولید تئاتر ویژه کودک و نوجوان و نمایش آن با همکاری هنرمندان داخل و خارج
- برنامه‌ریزی در جهت تولید موسیقی فاخر و ارزنده ویژه کودک و نوجوان با توجه به شرایط و گرایش مخاطبان

دفتر امور سینمایی و تئاتر

- تهیه و تنظیم برنامه‌های لازم جهت تولید فیلم‌های سینمایی پویانمایی و موسیقی برای کودکان و نوجوانان در چارچوب منابع و اعتبارات مصوب
- برنامه‌ریزی در جهت استفاده بهینه از منابع و امکانات موجود
- پیش‌بینی لوازم و امکانات و تجهیزات مورد نیاز بخش تولید، فیلم و موسیقی با توجه به معیارها و ضوابط تعیین شده
- ارائه خدمات مربوط به تولید فیلم شامل نگارش فیلمنامه‌ها، صدابرداری، دوبلاژ و سایر خدمات با استفاده از امکانات موجود و بخش خصوصی در قالب عقد قرارداد
- برنامه‌ریزی در جهت خرید، آماده‌سازی و آکران فیلم‌های ارزشمند ویژه کودک و نوجوان مناسب با هدف‌های کانون
- تعامل و ارتباط با هنرمندان داخلی و خارجی به منظور تولید آثار هنری با توجه به اهداف تعیین شده
- همکاری با دفتر سرگرمی‌های سازنده و بازی‌های رایانه‌ای در زمینه نظارت و عرضه فیلم‌های تهیه شده
- شرکت در جشنواره‌های فیلم کودک و نوجوان در داخل و خارج از کشور با همکاری اداره کل حوزه ریاست، روابط عمومی و امور بین الملل
- ارائه خدمات تئاتری شامل تولید محتوای انتخاب بازیگر، تهیه تجهیزات و امکانات با همکاری هنرمندان داخل و خارج از کانون
- برنامه‌ریزی جهت برگزاری نمایش تئاتر عروسکی و تئاتر کودک و نوجوان و نقد و بررسی آنها با همکاری اساتید داخل و خارج از کانون
- ارزیابی از تولیدات سینما و تئاتر با همکاری واحد روابط عمومی اداره کل حوزه ریاست، روابط عمومی و امور بین الملل
- اجرای تئاتر در مراکز فرهنگی هنری و سایر مراکز و عنداللزوم در خارج از کشور بر اساس خط‌مشی‌های مصوب
- تعامل با کارگردان‌ها و گروه‌های اجرایی تئاتر کودک و نوجوان در داخل و خارج از کشور به منظور جلب همکاری و مشارکت آنها



- شرکت در جشنواره‌های مختلف تئاتر در داخل و خارج از کشور با هماهنگی اداره کل حوزه ریاست روابط عمومی و امور بین الملل

- برنامه‌ریزی در جهت اجرای تئاتر سیار در مراکز فرهنگی و هنری با همکاری واحدهای استانی

دفتر سرگرمی‌های سازنده و بازی‌های رایانه‌ای

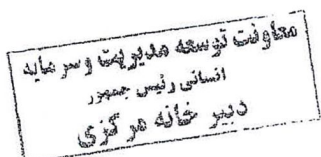
- برنامه‌ریزی جهت تولید سرگرمی‌های سازنده ویژه کودک و نوجوان
- برنامه‌ریزی جهت تولید سرگرمی با پشتوانه تحصیلی و بررسی‌های پژوهشی معاونت فرهنگی
- همکاری با معاونت فرهنگی در جهت ارتقاء کیفی محصولات تولیدی
- طراحی و نمونه‌سازی انواع سرگرمی‌های فکری و فرهنگی مناسب با سن کودک و نوجوان
- طراحی و نمونه‌سازی محصولات رایانه‌ای چند رسانه‌ای و سرگرمی‌های رایانه‌ای
- تولید سرگرمی‌های مصوبه شورای تخصصی
- تولید انواع بازی‌های رایانه‌ای با همکاری بخش خصوصی
- تهیه و تنظیم ضوابط تولید بازی‌های رایانه‌ای متناسب با سن کودک و نوجوان با پشتوانه تخصصی معاونت فرهنگی

دفتر نظارت بر انتشارات

- نظارت بر اجرای برنامه‌های مربوط به تولید مواد انتشاراتی شامل کتاب (مصور و بدون تصویر) پوستر، بروشورها در چارچوب سیاست‌های مصوب کانون و برابر موازین و مقررات اداری و مالی
- تنظیم برنامه‌های کوتاه مدت و میان مدت کانون در حوزه چاپ و نشر
- برنامه‌ریزی در جهت بهره‌گیری از خدمات افراد و موسسات خارج از کانون (خصوصی و دولتی) در حوزه چاپ و نشر برابر مقررات و خط‌مشی‌های مصوب
- بهره‌گیری از آثار و معلمان و هنرمندان ایرانی به زبان فارسی و یا هنرمندان و مولفان خارجی در قالب ترجمه
- شرکت در نمایشگاه‌های کتاب داخلی و خارجی با هماهنگی اداره کل حوزه ریاست، روابط عمومی و بین‌الملل
- انجام امور انتشاراتی واحدهای تابعه کانون حسب مورد
- تامین نیازهای انتشاراتی واحدهای تابعه با هماهنگی معاونت فرهنگی

اداره کل منابع انسانی و پشتیبانی

- پیش‌بینی نیروی انسانی مورد نیاز کانون با توجه به برنامه‌های کوتاه مدت، میان مدت و دراز مدت
- اجرای طرح طبقه‌بندی مشاغل و تطبیق آن با وضعیت استخدامی کارکنان
- صدور احکام کارگزینی کارکنان شامل استخدام، ترفیع، تغییر وضعیت، بازنشستگی، مرخصی
- امور مربوط به دبیرخانه مرکزی و ثبت و ضبط مکاتبات، نامه‌ها و بایگانی اسناد و مدارک
- هدایت و راهنمایی واحدهای استانی در جهت انجام امور اداری و کارگزینی و ثبت و ضبط مکاتبات



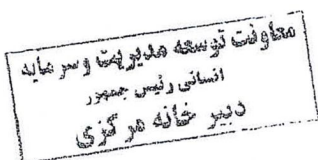
- انجام امور مربوط به اصلاح ساختار سازمانی از طریق انجام بررسی‌های کارشناسی طبق ضوابط مصوب و اعلام آن به معاونت زیرربط
- انجام امور کارپردازی، انبارداری، خرید وسایل و امکانات مورد نیاز واحد برابر مقررات مالی و محاسباتی
- اجرای احکام دیوان عدالت اداری، هیات تخلفات اداری، گزینش و سایر مراجع ذیربط و امور پرسنلی
- برنامه‌ریزی جهت تامین نیازها و امکانات و تجهیزات
- برنامه‌ریزی جهت نگهداری از ساختمان‌ها و اماکن حوزه مرکزی و انجام تعمیرات به موقع آنها
- انجام امور نقلیه و حمل و نقل واحدهای حوزه مرکزی
- همکاری در اصلاح روش‌های اداری با دفتر فناوری اطلاعات و تحول اداری
- تهیه و تنظیم آمار و اطلاعات از وضعیت پرسنل کانون
- تهیه دستورالعمل‌ها و بخشنامه‌های اداری در زمینه‌های مرتبط
- همکاری با اداره کل امور مالی و ذیحسابی در زمینه ارائه به موقع اسناد مالی
- دریافت تنخواه گردان و هزینه آن برابر با مقررات
- همکاری با مدیر حراست در امر نگهداری و حفاظت ساختمان‌ها
- برنامه‌ریزی در جهت نگهداری تاسیسات شامل دستگاه‌های حرارتی، برودی برای استانداردهای مصوب

اداره کل امور مالی و ذیحساب

- تهیه و تنظیم و پیشنهاد دستورالعمل‌های مالی و محاسباتی بر اساس قوانین و مقررات و ارائه آن جهت تصویب
- تطبیق هزینه‌ها با قوانین و مقررات مالی و محاسباتی و بودجه مصوب
- نظارت بر انجام فعالیت‌های مالی واحدهای استانی از طریق صدور دستورالعمل و بازدیدهای دوره‌ای متناوب
- محاسبه قیمت تمام شده تولیدات و خدمات با بهره‌گیری از سیستم‌های حسابداری صنعتی
- نگهداری حساب‌های متمرکز (درآمد، هزینه، بدهکاران، بستانکاران) با استفاده از نرم‌افزارهای مناسب
- تهیه و تنظیم روش‌های مناسب به منظور تسهیل در عملیات جاری حسابداری
- انجام امور پرداخت‌های کارکنان شامل حقوق، مزایا و نظارت بر انجام این‌گونه امور در استان‌ها و کانون زبان
- همکاری با مدیریت آموزش در جهت تنظیم برنامه‌های آموزشی حسابداران
- اجرای احکام کارگزینی کارکنان و انجام اصلاحات مالی
- تهیه گزارشی از رویدادهای مالی و تجزیه و تحلیل حسابها به جهت تصمیم‌گیری در امور مربوط به انجام هزینه‌ها
- همکاری با بازرسان و حسابرسان قانونی
- اجرای امور ذیحسابی برابر مقررات قانون محاسبات عمومی

دفتر طرح و برنامه

- تهیه و تنظیم برنامه‌های بلند مدت، میان مدت و کوتاه مدت کانون با هماهنگی کلیه واحدها جهت طرح در هیات مدیره
- تنظیم اولویت‌ها در جهت انجام برنامه‌ها با توجه به بودجه مصوب
- تهیه و تنظیم بودجه جاری و عمرانی کانون بر اساس سیاست‌ها و خط‌مشی‌های جاری
- تهیه آمار و اطلاعات مورد نیاز بخش‌های مختلف



- دفاع از بودجه پیشنهادی در واحد ذیربط معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی رییس‌جمهور
- تنظیم درآمدهای اختصاصی کانون از منابع مختلف ارائه گزارشی در این زمینه به طور متناوب و دوره‌ای
- اصلاح و ارائه متمم‌های بودجه در صورت نیاز
- همکاری با اداره کل امور مالی و ذیحسابی و اداره کل منابع انسانی و پشتیبانی در امور مرتبط و مشترک
- تلفیق بودجه سالانه واحدها با بودجه مصوب اعلام مغایرت به آنها
- رعایت امکانات بالقوه و بالفعل، خط‌مشی مصوب و سیاست‌ها و برنامه‌ها در تنظیم بودجه و منابع
- نظارت بر طرح‌ها و برنامه‌های عمرانی و تهیه گزارش از وضعیت طرح‌ها جهت استحضار و معاونت توسعه مدیریت و منابع و مدیرعامل

معاونت توسعه مدیریت و سرمایه
انسانی رییس‌جمهور
دفتر خاتمه مهر گزینی