شرح وظايف مركز اطلاع رساني و امور بين الملل

1. برقراري ارتباط متقابل ميان مردم و مسئولين وزارتخانه به‌طرق مقتضي به‌منظور آماده نمودن اذهان عمومي و جلب‌همكاري و مشاركت مردم در اجراي طرح‌ها و برنامه‌ها**.**
2. جمع‌آوري، توليد و طبقه‌بندي اطلاعات و اخبار مربوط به فعاليت‌ها و اقدامات وزارتخانه به منظور استفاده مديران متبوع و اطلاع رساني به مردم و رسانه‌ها.
3. بررسي مطالب انعكاس يافته در رسانه‌هاي گروهي مرتبط با وظايف و مأموريت‌هاي قانوني وزارتخانه و پاسخگوئي به آنها در صورت لزوم .
4. هماهنگي و انجام اقدامات لازم به‌منظور برگزاري مصاحبه مطبوعاتي و راديو-تلويزيوني براي مسئولين وزارتخانه با‌هماهنگي قبلي.
5. برگزاري گردهمايي‌ها،‌همايش‌ها، جلسات ونشست‌هاي تخصصي و ادواري وزارتخانه با‌هماهنگي واحدهاي ذيربط و تهيه فيلم، عكس و خبر از آن، جهت انعكاس در رسانه‌ها.
6. همراهي وزير محترم كشور و معاونين محترم در بازديدها، مسافرت‌ها، جلسات، كميسيون‌ها و مراسم مختلف حسب نظر ايشان و تهيه عكس و خبر به‌منظور انعكاس در رسانه‌هاي جمعي.
7. شركت در جلسات و ارتباط مستمر با شوراي اطلاع‌رساني دولت به‌منظور تعيين سياست‌ها و‌هماهنگي در اجراي سياست‌ها و خط مشي‌هاي اطلاع رساني و تبليغاتي دولت جمهوري اسلامي ايران.
8. ارتباط با روابط‌عمومي وزارتخانه‌ها، سازمان‌ها، استانداري‌ها و سازمان‌هاي وابسته به وزارتخانه به‌منظور تبادل تجربيات، اطلاعات واخبار درراستاي وظايف محوله ازطريق نشست‌هاي تخصصي و...
9. انجام امورانتشاراتي و نظارت برحسن اجراي آن درسطح وزارتخانه در چارچوب سياست‌هاي تعيين‌شده.
10. ايجاد و نگهداري آرشيو اطلاعات، نوار، فيلم و نشريات.
11. برپایي نمايشگاه‌هاي كتاب، پوستر، عكس و اسلايد به مناسبت‌هاي مختلف با‌همكاري ادارات و مراكز ذيربط.
12. اداره وتجهيز كتابخانه به‌منظور استفاده كاركنان در راستاي ارتقاي سطح آگاهي آنان.
13. برنامه‌ريزي و اجراي مراسم به مناسبت‌هاي گوناگون فرهنگي،اجتماعي،مذهبي ازجمله گراميداشت‌هفتة دولت، روز كارمند، دهة مباركه فجر انقلاب اسلامي و ... با‌همكاري و‌هماهنگي معاونت توسعه مدیریت و منابع انسانی و واحدهاي ذيربط.
14. انجام امور سمعي و بصري وزارتخانه وتجهيز آن .
15. اداره پايگاه اطلاع رساني به منظور ايجاد ‌هماهنگي وهم زمان سازي عمليات اطلاع رساني.
16. انجام امور مربوط به دبيرخانه شوراي اطلاع رساني وزارتخانه و پيگيري و اجراي مصوبات اين شورا.
17. تهيه بولتن و خبرنامه‌هاي ادواري و ويژه و ارسال آن براي مديران وزارتخانه.
18. بررسي و سنجش افكار عمومي در چارچوب وظايف وزارتخانه و ارائه نتايج حاصله به مسئولين ذيربط به منظور اتخاذ روش‌هاي اجرائي مطلوب در تدوين طرح‌ها و برنامه‌هاي لازم.
19. ارزيابي و تجزيه وتحليل روابط و مناسبات برون مرزي وزارت كشور و پيگيري اجراي توافقات و مندرجات قراردادهاي منعقده،به ويژه كميسيون‌هاي مشترك استاني با ساير كشورها با‌هماهنگي واحدهاي ذي ربط.
20. ترجمه وتنظيم اسناد منتشره بين المللي مورد نياز واحد‌هاي تابعه وزارت كشوربه منظور استفاده از تجربيات و توان كارشناسي و دانش بين المللي سازمان‌ها و نهادهاي بين المللي و دولت‌هاي برخوردار.
21. هماهنگي انجام سفرهاي خارجي مقامات وزارت كشور، استانداري‌ها و‌همكاري درتهيه متون قراردادها و توافقات دو جانبه، چندجانبه و بين المللي.
22. شركت در كميسيون‌هاي قانوني مرتبط با موضوعات روابط و مناسبات بين‌المللي با‌هماهنگي واحدهاي ذي‌ربط.
23. شركت در مجامع بين المللي درچارچوب وظايف واختيارات وزارت كشور با‌هماهنگي واحدهاي تخصصي ذي ربط.
24. ارزيابي برنامه‌هاي مربوط به ملاقات ديپلمات‌ها، كارشناسان خارجي، خبرنگاران خارجي با مقامات استاني و پيگيري توافقات فيمابين.
25. ارائه پيشنهاد درزمينه ايجادوگسترش مناسبات منطقه اي و بين‌المللي ايران باساير كشورهادرحوزة وظايف و اختيارات وزارت كشوربه وزارت امور خارجه.
26. تدوين راهبردهاي مطلوب به‌منظور بهره‌مندي از پتانسيل‌هاي فني، اجرائي، مالي و... سازمان‌هاي منطقه اي و بين المللي؛ مرتبط با وظايف واختيارات وزارت كشورو انعكاس به مراجع ذي ربط.
27. پيگيري و اجراي مصوبات اجلاس‌های‌ منطقه‌اي و بين‌المللي مرتبط در حوزه وظايف واختيارات وزارت كشورتوسط واحدهاي ذي ربط.
28. برنامه‌ريزي درمورد چگونگي تهيه وتنظيم گزارش‌هاي ادواري سازمان ملل متحد و كنوانسيون‌هاي بين المللي مرتبط با وظايف وزارت كشور و سازمانهاي وابسته، از طريق شركت در دوره‌هاي آموزشي.
29. بررسي زمينه‌هاي لازم براي افزايش تعامل وزارت كشور با ساير دول و سازمان‌هاي منطقه اي
 و بين المللي و ارائه پيشنهاد به دستگاه‌هاي ذي ربط.
30. پيشنهاد برگزاري سمينارها و كارگاه‌هاي آموزشي جهت آشنايي كاركنان با مقررات و اسناد بين‌المللي مرتبط با وزارت كشور، به واحد ذي ربط.
31. ‌هماهنگي، نظارت و ارزيابي سفرهاي خارجي مقامات و پرسنل ستادي وزارت كشور، استانداري‌ها و سازمان‌هاي وابسته.
32. پيگيري، نظارت و ارزشيابي ميزان پيشرفت اجراي قراردادها و موافقت‌نامه‌هاي دو جانبه و چندجانبه وزارت كشور با ساير كشور‌ها با‌هماهنگي دستگاه‌هاي ذي ربط.
33. بررسي و نظارت بريادداشت تفاهم خواهرخواندگي استان‌ها با همتايان خارجي آنها با‌ هماهنگي واحدهاي ذي‌ربط.
34. ارزيابي و نظارت بر اجراي يادداشت تفاهم‌همكاري‌هاي برون مرزي استان‌ها در چارچوب وظايف واختيارات وزارت كشور .
35. انجام‌ هماهنگي امور تشريفات ميهمانان خارجي وزارت كشور .
36. انجام ساير امور محوله.