

« بسمه تعالی »

معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور

وزارت جهاد کشاورزی

مجموعه اهداف، وظایف و پست های سازمانی حوزه ستادی

با رعایت ماده ۲۹ قانون مدیریت خدمات کشوری و آیین نامه اجرایی مربوط

و وظایف مصرح در قانون تمرکز بخش کشاورزی و آیین نامه اجرایی مربوط

جلد اول: اهداف و وظایف

معاونت نوسازی اداری

امور ساختارهای سازمانی

شهریور ماه ۱۳۹۳

فهرست
الف - مستندات قانونی

- ۴ قانون تشکیل وزارت جهاد کشاورزی
- ۶ شرح وظایف اساسی وزارت جهاد کشاورزی
- ۹ قانون تمرکز وظایف بخش کشاورزی در وزارت جهاد کشاورزی
- ۱۰ آیین نامه اجرایی قانون تمرکز وظایف و اختیارات مربوط به بخش کشاورزی در وزارت جهاد کشاورزی

ب- شرح وظایف واحدهای سازمانی

- ۱۳ ۱- (۱) - دفتر وزارتی
- ۱۵ ۲- (۱) - دفتر امور مجلس
- ۱۶ ۳- (۱) - اداره کل امور ایثارگران
- ۱۷ ۴- (۱) - مرکز حراست
- ۱۸ ۵- (۱) - مرکز روابط عمومی و اطلاع رسانی
- ۱۸ ۶- (۱) - دفتر بازرسی، ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات
- ۲۰ ۷- (۱) - دفتر امور بین الملل و سازمانهای تخصصی
- ۲۱ ۸- (۱) - نمایندگی جمهوری اسلامی ایران در فائو
- ۹- (۱) - دفتر هماهنگی هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری
- ۲۲ ۱۰- (۱) - دفتر محیط زیست و سلامت غذا

۲۴

(۲) - معاونت توسعه مدیریت و منابع انسانی

۲۶

۱ - (۲) - مرکز نوسازی و تحول اداری

۳۰

۲ - (۲) - اداره کل امور مالی و ذیحسابی

۳۱

۳ - (۲) - اداره کل رفاه و پشتیبانی

۳۳

۴ - (۲) - اداره کل امور اداری

۳۴

۵ - (۲) - دفتر امور حقوقی

۳۶

۶ - (۲) - هیأت مرکزی گزینش

۳۷

(۳) - معاونت برنامه ریزی و امور اقتصادی

۳۹

۱ - (۳) - دفتر حمایت از سرمایه گذاری و کارآفرینی

۴۱

۲ - (۳) - دفتر برنامه و بودجه

۴۲

۴ - (۳) - امور مدیریت بحران

۴۳

(۴) - معاونت امور آب و خاک کشاورزی

۴۵

۱ - (۴) - دفتر امور آب و خاک کشاورزی

۴۷

۲ - (۴) - دفتر توسعه سامانه های نوین آبیاری

۵۰

(۵) - معاونت امور باغبانی

۵۲

۱ - (۵) - دفتر امور میوه های گرمسیری و نیمه گرمسیری

۵۴

۲ - (۵) - دفتر امور میوه های سردسیری و خشک

۵۶ ۳- (۵) - دفتر امور گلخانه ها ، گیاهان دارویی و قارچ

۵۸ **(۶) - معاونت امور زراعت**

۶۰ ۱- (۶) - دفتر امور غلات و محصولات اساسی

۶۳ ۲- (۶) - دفتر امور محصولات علوفه ای و جالیزی

۶۵ ۳- (۶) - دفتر پنبه، دانه های روغنی و محصولات صنعتی

۶۷ ۴- (۶) - مرکز توسعه مکانیزاسیون

۶۸ **(۷) - معاونت امور تولیدات دامی**

۷۰ ۱- (۷) - دفتر بهبود تغذیه و جایگاه دام

۷۲ ۲- (۷) - دفتر امور طیور و زنبور عسل

۷۳ ۳- (۷) - مرکز اصلاح نژاد دام و بهبود تولیدات دامی

۷۵ **(۸) - دفتر نماینده ولی فقیه**

۷۷ ۱- (۸) - مدیریت مطالعات و تحقیقات اسلامی بخش کشاورزی (مستقر در قم)

۷۹ ۲- (۸) - دفتر آموزش عقیدتی

(۹) - معاونت توسعه بازرگانی و صنایع کشاورزی

۱- (۹) - دفتر تعیین تعرفه ، تدوین مقررات و استانداردهای بازرگانی

۲- (۹) - دفتر برنامه ریزی تامین ، توزیع و تنظیم بازار

۳- (۹) - دفتر امور صنایع تبدیلی کشاورزی

قانون تشکیل وزارت جهاد کشاورزی

ماده ۱ - در راستای اصلاح و بهسازی تشکیلات دولت و به منظور فراهم آوردن موجبات توسعه پایدار کشاورزی و منابع طبیعی و افزایش کمی و کیفی محصولات کشاورزی در جهت تأمین امنیت غذایی، رشد سرمایه گذاری، عمران و توسعه روستاها و مناطق عشایری و در جهت انسجام بخشیدن به برنامه‌ها و سیاستها و رعایت پیوستگی وظایف و استفاده بهینه از امکانات و نیروی انسانی موجود، وزارتخانه‌های کشاورزی و جهاد سازندگی ادغام و وزارت جهاد کشاورزی با کلیه اختیارات و وظایفی که وزارتخانه‌های مذکور به موجب قوانین و مقررات مختلف دارا بوده‌اند تشکیل می‌گردد.

ماده ۲ - کلیه مسؤولیتها و اختیارات مربوط به وزیر و وزارت کشاورزی و وزیر و وزارت جهاد سازندگی به وزیر و وزارت جهاد کشاورزی محول می‌گردد. شرح وظایف تفصیلی وزارت جهاد کشاورزی بر اساس مفاد این قانون و بندهای لازم‌الرعایه مندرج در ماده (۲) قانون برنامه سوم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران و با جهت گیری در تقویت وظایف راهبردی و نظارتی و کاهش وظایف اجرائی و تصدی و واگذاری آنها به بخش غیر دولتی در چارچوب قانون برنامه سوم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران و حذف وظایف تکراری و غیر ضروری و انتقال وظایف قابل

واگذاری به دیگر وزارتخانه‌ها ظرف سه ماه پس از تصویب این قانون و با پیشنهاد سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور و وزارت جهاد کشاورزی به تصویب هیأت وزیران در حدود مقررات و رعایت اصل یکصد و سی و سوم (۱۳۳) قانون اساسی می‌رسد.

تبصره ۱ - وزارت جهاد کشاورزی موظف است بر اساس تکالیف برنامه سوم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران کلیه واحدها، مؤسسات و شرکتهای وابسته و تحت پوشش را که قابل واگذاری می‌باشند تعیین و حداکثر تا پایان برنامه سوم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران نسبت به واگذاری آنها به بخش خصوصی اقدام نماید.

تبصره ۲ - به منظور صرفه جویی در هزینه‌ها و پاسخگویی سریع به مردم و جلوگیری از کارهای موازی و دوباره کاری، وزارت جهاد کشاورزی موظف است کلیه مراکز اداری بخش کشاورزی را در مراکز استان، شهرستان و بخش در سازمان واحدی متمرکز نماید.

ماده ۳ - کلیه امکانات، اعتبارات، تعهدات، اموال و داراییها و کارکنان وزارتخانه‌های کشاورزی و جهاد سازندگی به وزارت جهاد کشاورزی منتقل می‌شود.

تبصره - به دولت اجازه داده می‌شود به منظور بهبود ساختار نیروی انسانی وزارت جهاد کشاورزی و واحدهای تابعه آن با پیش بینی ساز و کار تشویقی مناسب نسبت به بازخریدی و یا بازنشسته کردن کارکنان مازاد با توافق طرفین و یا انتقال آنان به سایر وزارتخانه‌ها و سازمانها اقدام نماید.

ماده ۴ - کلیه سازمانها، مؤسسات دولتی و عمومی غیر دولتی و شرکتهای دولتی وابسته و تابعه وزارتخانه‌های کشاورزی و جهاد سازندگی به وزارت جهاد کشاورزی وابسته می‌شوند. هر گونه تغییر در جایگاه سازمانها و مؤسسات و شرکتهای دولتی مذکور به تصویب شورای عالی اداری می‌رسد.

تبصره - حکم مذکور در این ماده در خصوص سازمانها و مؤسسات و شرکتهای غیر دولتی نسبت به سهام دولت جاری است.

ماده ۵ - به سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور اجازه داده می‌شود در سال ۱۳۷۹، حسب پیشنهاد وزارت جهاد کشاورزی در محدوده اعتبارات مصوب، نسبت به هر گونه اصلاح، جابجائی، تغییر ردیف، کاهش یا افزایش اعتبار ردیفهای بودجه‌ای وزارتخانه‌های کشاورزی و جهاد سازندگی به نحوی که حداکثر تسهیلات لازم را جهت اجرای این قانون فراهم نموده و اخلاقی در اداره امور وزارت جهاد کشاورزی ایجاد نشود، اقدام نماید.

ماده ۶ - وزارت جهاد کشاورزی دارای مقررات اداری مالی و استخدامی خاص خواهد بود که ظرف شش ماه با پیشنهاد دولت به تصویب مجلس شورای اسلامی خواهد رسید.

تبصره - تا تصویب مقررات اداری مالی، استخدامی، وزارت جهاد کشاورزی، مقررات مورد عمل هر واحد در خصوص کارکنان و فعالیتهای واحدمجری خواهد بود.

ماده ۷ - وزارت جهاد کشاورزی موظف است حداکثر ظرف پنج ماه پس از تصویب این قانون با رعایت سیاستهای مربوط به جلوگیری از گسترش تشکیلات دولت و اصل صرفه جویی و استفاده بهینه از امکانات، تشکیلات وزارتخانه را تهیه و پس از تأیید سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور به مرحله اجرا درآورد.

ماده ۸ - توسعه و حمایت از صنایع کوچک تبدیلی و تکمیلی بخش کشاورزی و صنایع روستائی در چارچوب سیاستهای صنعتی کشور به عهده وزارت جهاد کشاورزی می باشد. مصادیق این صنایع توسط هیأت وزیران تعیین خواهد شد.

تبصره - به منظور افزایش بهره‌وری در بخش کشاورزی، وزارت جهاد کشاورزی موظف است با اتخاذ سیاستهای حمایتی و تشویقی زمینه توسعه و ارتقاء فن آوری در تولید ماشین آلات و ادوات مورد استفاده در بخش کشاورزی را فراهم سازد.

ماده ۹ - کلیه وزارتخانه‌ها، مؤسسات و شرکتهای دولتی که به نوعی مبادرت به انجام فعالیتهای کشاورزی می نمایند موظفند فعالیتهای خود را در چارچوب سیاستهای وزارت جهاد کشاورزی انجام دهند.

ماده ۱۰ - به منظور هماهنگی سیاستگذاری در زمینه تأمین، توزیع و مصرف آب کشور، شورایی بنام شورای عالی آب متشکل از وزرای نیرو، جهاد کشاورزی، صنایع و معادن، کشور و رئیس سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور، رئیس سازمان حفاظت محیط زیست، یک نفر از اعضای کمیسیون کشاورزی، آب و منابع طبیعی با انتخاب مجلس شورای اسلامی به عنوان ناظر و دو نفر از متخصصین بخش کشاورزی به حکم رئیس جمهور تشکیل می گردد. ریاست عالی این شورا با رئیس جمهور یا معاون اول ریاست جمهوری خواهد بود. تصمیمات این شورا با تصویب هیأت وزیران یا کمیسیون مذکور در اصل یکصد و سی و هشتم (۱۳۸) قانون اساسی برای دستگاههای ذیربط لازم الاجرا می باشد.

ماده ۱۱ - ترتیبات و هماهنگیهای لازم بین وزارت نیرو و وزارت جهاد کشاورزی در زمینه تقاضا، تأمین و مصارف آب کشاورزی و آبیاری پروری ظرف سه ماه از تصویب این قانون به تصویب هیأت وزیران خواهد رسید.

ماده ۱۲ - وزارت جهاد کشاورزی موظف است در جهت حمایت از توسعه سرمایه گذاری در بخش کشاورزی، نسبت به تشکیل صندوقهای حمایت از توسعه بخش کشاورزی با مشارکت تولیدکنندگان اقدام نماید.

اساسنامه این صندوقها توسط وزارت جهاد کشاورزی تهیه و به تصویب هیأت وزیران خواهد رسید.

سرمایه اولیه این صندوقها از محل کمکهای دولت، فروش اموال و امکانات مازاد این وزارتخانه که پس از فروش به خزانه داری کل واریز و معادل صددرصد (۱۰۰٪) آن تا مبلغ یکهزار میلیارد (۱۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰) ریال تخصیص یافته تلقی می شود، تأمین می گردد.

ماده ۱۳ - به منظور اعمال مدیریت یکپارچه در مزارع و وظایف مدیریت توزیع و مصرف آب بر اساس قانون توزیع عادلانه آب مصوب ۱۳۶۳ که به عهده وزارت کشاورزی بوده عیناً به وزارت جهاد کشاورزی محول می شود.

ماده ۱۴ - به منظور حمایت از تولیدکنندگان بخش کشاورزی، دولت موظف است در حدود بودجه سنواتی اقدامات زیر را انجام دهد:

الف - قیمت تضمینی خرید محصولات کشاورزی از قبیل گندم، برنج، شکر، خرما، ذرت، پنبه و سایر محصولات تضمینی را با موافقت وزیر جهاد کشاورزی تعیین نماید.

ب - با خرید به موقع تولیدات داخلی موضوع بند (الف) این ماده و جلوگیری از توزیع بی موقع محصولات وارداتی کشاورزی و تنظیم بازار، در حمایت از تولیدکنندگان داخلی بخش کشاورزی اقدام نماید.

ماده ۱۵ - این قانون از تاریخ تصویب لازم الاجرا می باشد و کلیه قوانین و مقررات مغایر با آن لغو می گردد.

قانون فوق مشتمل بر پانزده ماده و شش تبصره در جلسه علنی روز سه شنبه مورخ ششم دی ماه یکهزار و سیصد و هفتاد و نه مجلس شورای اسلامی تصویب و در تاریخ ۱۰، ۱۰، ۱۳۷۹ به تأیید شورای نگهبان رسیده است.

رئیس مجلس شورای اسلامی - مهدی کروبی

شرح وظایف اساسی وزارت جهاد کشاورزی

هیات وزیران در جلسه مورخ ۱۳۸۱/۴/۲ بنا به پیشنهاد شماره ۸۹/۹۰۴۱-۱۰۵/۱۳۸۹۹-۱۰۵ مورخ ۱۳۸۰/۹/۷ سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور و به استناد ماده (۲) قانون تشکیل وزارت جهاد کشاورزی- مصوب ۱۳۷۹ - شرح وظایف تفصیلی وزارت جهاد کشاورزی را به شرح زیر تصویب نمود:

الف - سیاست گذاری، برنامه ریزی و نظارت:

- ۱- تعیین سیاست ها و راهبردهای مربوط به بخش کشاورزی، توسعه و عمران روستاها و مناطق عشایری و همچنین تنظیم و اجرای برنامه های توسعه کشاورزی در چارچوب سیاستهای توسعه پایدار.
- ۲- انجام بررسی ها و اقدامات لازم به منظور برنامه ریزی تولید و تامین نیاز کشور به محصولات و فرآورده های کشاورزی و دامی و توسعه صادرات با رعایت مزیت های نسبی در چارچوب سیاست های بازرگانی کشور.
- ۳- تهیه، تدوین، اجرا و به هنگام سازی نظام های اطلاع رسانی کشاورزی و روستایی و استقرار نظام های آماری.
- ۴- تهیه استانداردها و ضوابط و برنامه ریزی لازم در زمینه تاسیسات و زیرساخت های مورد نیاز تولید و تولید کنندگان بخش کشاورزی.
- ۵- نظارت و ارزشیابی عملکرد و فعالیت های موسسات و شرکت های وابسته به وزارتخانه و ایجاد هماهنگی های برنامه ای و عملیات لازم.
- ۶- نظارت و ارزشیابی برنامه ها، طرح ها، فعالیت ها و اقدامات در حیطه وظایف وزارت جهاد کشاورزی به منظور سنجش میزان کارایی و اثربخشی آنها.

ب - امور پژوهش، آموزش و ترویج:

- ۱- انجام پژوهش های کاربردی و توسعه ای در زمینه های زیر:
 - الف- آب و خاک، اصلاح بذر و نهال، اصلاح نژاد، پرورش دام و آبزیان، جنگل و مرتع و آبخیزداری، آفات و بیماری های گیاهی و راه های مبارزه با آن.
 - ب - بهره برداری از فنون پیشرفته بیوتکنولوژی و مهندسی ژنتیک در بخش کشاورزی، تدوین شیوه های مناسب و استفاده از فناوری های نوین توسعه کشاورزی و دامی متناسب با شرایط اقلیمی و جغرافیایی کشور.
 - ج- افزایش بهره وری، کاهش ضایعات و بهبود کیفی تولید محصولات و فرآورده های بخش کشاورزی.
 - د- بیماریها، مایه ها، سرم ها و مواد بیولوژیک لازم برای پیشگیری و مبارزه با بیماری های دامی، آبزیان و مشترک انسان و دام و تهیه و تولید آنها در کشور.
 - ۲- حفاظت، جمع آوری، ارزیابی، احیاء و توسعه ذخایر توارث ژنتیکی، تنوع زیستی گیاهی و ژرم پلاسما گیاهان زراعی، باغی، زینتی، دارویی، مرتعی، جنگلی و دام و آبزیان و میکرو ارگانیسم ها و حشرات مفید و زیان آور کشاورزی در چارچوب وظایف محول شده.
 - ۳- مطالعه و تحقیق به منظور توسعه اقتصاد کشاورزی و ارتقای جایگاه آن در اقتصاد ملی و توسعه روستایی و عشایری.
 - ۴- برنامه ریزی و اجرای آموزش های علمی - کاربردی و فنی - حرفه ای شاغلان بخش کشاورزی و صنایع روستایی در چارچوب سیاست های مصوب و همچنین آموزش روشها و فنون نوین کشاورزی و دامداری به تولید کنندگان مربوط.
 - ۵- مطالعه، طراحی و بهینه سازی الگوها و نظام های تولید و بهره برداری در بخش کشاورزی و ارزیابی و اصلاح مستمر آنها.

۶- برنامه ریزی و ارائه نتایج پژوهش های انجام شده به کارکنان، تولید کنندگان و بهره برداران بخش کشاورزی و نیز شناخت مسائل و مشکلات آنها و اقدام در جهت رفع آن از طریق اجرای برنامه های ترویجی.

ج - امور منابع طبیعی و آبخیزداری:

- ۱- بررسی و مطالعه جامع حوزه های آبخیز کشور به منظور تهیه طرحهای آبخیزداری و جلوگیری از فرسایش خاک و تهیه برنامه جامع استفاده از اراضی کشاورزی و منابع طبیعی و بهره برداری بهینه از این اراضی.
- ۲- برنامه ریزی و انجام اقدامات لازم به منظور جلوگیری از تغییر و تبدیل کاربری اراضی کشاورزی و جنگلی.
- ۳- حفظ، احیا، گسترش، حمایت و بهره برداری صحیح از جنگل ها و مراتع طبیعی و دست کاشت کشور و فراهم نمودن زمینه اجرای طرحهای بزرگ جنگل کاری، جنگل داری، مرتع داری، ایجاد پارک های جنگلی و تفرجگاه های طبیعی در چارچوب هدفها و سیاست های توسعه پایدار و اعمال نظارت های لازم.
- ۴- برنامه ریزی و اجرای طرح های آبخیزداری و تثبیت شن های روان و بیابان زدایی.
- ۵- تشخیص و تفکیک حریم قانونی اراضی ملی از مستثنیات اشخاص حقیقی و حقوقی و واگذاری منابع ملی به نام دولت جمهوری اسلامی ایران و اجرای مقررات مربوط به مدیریت و واگذاری اراضی ملی و دولتی در چارچوب قوانین و مقررات موجود.

د- امور زیربنایی کشاورزی و توسعه روستایی:

- ۱- توسعه مکانیزاسیون کشاورزی با توجه به ویژگی های اقلیمی و فرهنگی مناطق مختلف و ارائه خدمات حمایتی و فنی مورد نیاز.
- ۲- یکپارچه سازی اراضی، احداث راه های بین مزارع، تجهیز و نوسازی مزارع و باغ ها به منظور استفاده موثر از منابع و نهاده های کشاورزی و ارتقای بهره وری در فرآیند تولید با تاکید بر بهبود بهره وری از آب.
- ۳- برنامه ریزی و انجام اقدامات لازم در زمینه حفظ و اصلاح خاک و فراهم آوردن موجبات بهره برداری مطلوب از آن.
- ۴- فراهم آوردن موجبات لازم به منظور افزایش اثربخشی و بازدهی آبیاری در مزارع و باغ ها.
- ۵- برنامه ریزی برای انتقال آب شبکه های ۳ و ۴ و انهار سنتی و قنوات، توزیع و مصرف آب کشاورزی و انجام اقدامات لازم به منظور احداث، توسعه و نگهداری تاسیسات مربوط در چارچوب قوانین موجود.
- ۶- انجام وظایف ناشی از اجرای قانون توزیع عادلانه آب - مصوب ۱۳۶۱ - و اصلاحات بعدی آن.
- ۷- برنامه ریزی و انجام مطالعات لازم به منظور طراحی و اجرای طرح های کوچک توسعه منابع آب پس از کسب مجوز لازم از وزارت نیرو.
- ۸- برنامه ریزی و اقدامات لازم در جهت احداث، نگهداری و بهره برداری از بنادر شیلاتی و تاسیساتی زیربنایی با رعایت وظایف سایر وزارتخانه ها.
- ۹- برنامه ریزی، اتخاذ تدابیر و پیش بینی ساز و کارهای لازم به منظور توسعه و عمران روستاها با هماهنگی سایر دستگاهها.
- ۱۰- برنامه ریزی و ساماندهی کوچ و اسکان عشایر در چارچوب طرح های جامع ناحیه ای.
- ۱۱- توسعه و حمایت صنایع کوچک تبدیلی و تکمیلی بخش کشاورزی و صنایع روستایی در چارچوب سیاست های صنعتی کشور.

ه - امور کشاورزی، دام و آبزیان:

- ۱- برنامه ریزی و اتخاذ تدابیر لازم به منظور افزایش بهره وری از عوامل و منابع تولید کشاورزی و دستیابی به الگوهای کشت متناسب با منابع آب در دسترس، ظرفیت های تولید و شرایط اقلیمی مناطق مختلف کشور.
- ۲- تامین بهداشت دام و فرآورده های مربوط به آن و مبارزه با بیماری های دامی و مشترک انسان و دام، قرنطینه دام و کنترل بهداشتی کشتارگاه ها و نظارت بهداشتی بر مراتع، آبشخورها، محل نگهداری دام، کارخانه های تولید خوراک دام و سایر تاسیسات و مراکز تهیه، نگهداری و عرضه فرآورده های خام دامی.
- ۳- نظارت و کنترل بر تولید، واردات و مصرف مایه ها و سایر مواد بیولوژیکی مورد مصرف دامی.
- ۴- برنامه ریزی و انجام اقدامات لازم به منظور ایجاد و گسترش شبکه های پیش آگاهی و مراقبت، پیشگیری، قرنطینه گیاهی و تشخیص و مبارزه با آفات و بیماری های عمومی، همگانی و سایر آفات و بیماری های گیاهی و نظارت بر ورود، تولید، توزیع و مصرف سموم مورد نیاز بخش کشاورزی با رعایت شاخص های زیست محیطی کشور.
- ۵- برنامه ریزی و تهیه و اجرای طرح های مربوط به حفظ منابع دام، طیور و اصلاح نژاد و بهبود تغذیه دام.
- ۶- توسعه کمی و کیفی تولیدات دامی و تدوین و اجرای نظام دامداری کشور و ساماندهی کشتارگاهها.
- ۷- برنامه ریزی و اتخاذ تدابیر لازم در جهت حفظ، احیاء توسعه و بهره برداری مناسب از منابع آبی آبهای تحت حاکمیت و صلاحیت دولت جمهوری اسلامی ایران و توسعه آبی پروری در کشور.

ز - امور حمایتی:

- ۱- حمایت از توسعه سرمایه گذاری در بخش کشاورزی و استفاده از تسهیلات اعتباری بانک کشاورزی و سایر منابع بانکی و تشکیل صندوق های حمایت از توسعه بخش کشاورزی و صنایع تبدیلی و روستایی با مشارکت تولید کنندگان و فراهم آوردن تسهیلات لازم برای تامین اعتبارات مورد نیاز تولید کنندگان بخش کشاورزی.
- ۲- اجرای سیاست ها و روشهای حمایتی و بیمه ای به منظور حمایت از تولید کنندگان، تولیدات و تاسیسات بخش کشاورزی و پرداخت خسارت به تولید کنندگان خسارت دیده بر اساس سیاست های اتخاذ شده.
- ۳- برنامه ریزی و اتخاذ سیاست های حمایتی و تشویقی به منظور توسعه و ارتقای فناوری ماشین آلات و ادوات بخش کشاورزی در چارچوب سیاستهای مصوب.
- ۴- فراهم آوردن زمینه های لازم برای تامین و توزیع نهاده های کشاورزی و دامی، دارو، سرم و سایر مواد بیولوژیک از طریق بخش غیردولتی و در صورت لزوم توسط وزارتخانه و اعمال نظارت های لازم در این زمینه.
- ۵- انجام اقدامات لازم به منظور ایجاد تشکل های غیردولتی مورد نیاز بخش کشاورزی و ارائه خدمات و حمایت های مالی و فنی به آنها و اعمال نظارت های لازم.
- ۶- پیشنهاد برنامه های تنظیم بازار محصولات کشاورزی و فرآورده های دامی و نیز قیمت تضمینی به منظور حمایت از تولید کنندگان بخش کشاورزی به هیات وزیران و خرید بموقع محصولات کشاورزی.
- ۷- فراهم آوردن تسهیلات و امکانات و انجام هماهنگی ها و پیگیری های لازم برای توسعه صادرات محصولات و فرآورده های بخش کشاورزی و صنایع روستایی در چارچوب سیاست ها و برنامه های بازرگانی کشور.
- ۸- اجرای سایر وظایفی که به موجب قوانین و مقررات بر عهده وزارتخانه قرار دارد.

محمد رضا عارف

معاون اول رئیس جمهور

قانون تمرکز وظایف بخش کشاورزی در وزارت جهاد کشاورزی

ماده ۱- کلیه اختیارات، وظایف و امور مربوط به سیاست‌گذاری، برنامه‌ریزی، نظارت و انجام اقدامات لازم در موارد زیر از وزارت صنعت، معدن و تجارت منتزع و به وزارت جهاد کشاورزی واگذار می‌شود:

الف - تجارت اعم از صادرات، واردات و تنظیم بازار داخلی محصولات و کالاهای اساسی زراعی، باغی و گیاهان دارویی شامل گندم، برنج، جو، ذرت، پنبه‌وش، روغن و دانه‌های روغنی، چای، سیب‌زمینی، پیاز، حبوبات، سیب، پرتقال، خرما، کشمش، قند، شکر و کنجاله و همچنین محصولات دامی، طیور و آبزیان شامل شیر و فرآورده‌های لبنی، گوشت سفید، گوشت قرمز، تخم‌مرغ و نیز پیله ابریشم.

ب - صنایع تبدیلی بلافصل ذیل با یک مرحله تبدیل در بخش کشاورزی:

۱- عمل‌آوری و حفاظت گوشت و محصولات گوشتی از فساد

۲- عمل‌آوری و حفاظت آبزیان و محصولات حاصل از آبزیان از فساد

۳- عمل‌آوری و حفاظت میوه و سبزیجات از فساد

۴- روغن‌کشی

۵ - فرآورده‌های لبنی

۶ - تولید دانه‌های آسیاب‌شده

۷- تولید نشاسته

۸ - تولید غذاهای آماده برای حیوانات

۹- محصولات غذایی و صنایع تبدیلی مرتبط با انواع میوه، سبزی، صیفی و چای چنانچه در حوزه مسؤولیت سایر وزارتخانه‌ها طبقه‌بندی نشده باشد.

۱۰- تولید فرآورده‌های گیاهان دارویی و انواع عرقیات

۱۱- تولید کودهای آلی (غیرشیمیایی)

ماده ۲- اعضای هیأت مدیره و مدیرعامل بانک کشاورزی به پیشنهاد وزیر جهاد کشاورزی و تصویب مجمع عمومی بانک مذکور و با حکم وزیر امور اقتصادی و دارایی منصوب می‌شوند.

احکام بند (۳) ماده (۱۱) و بند (الف) ماده (۱۹) اساسنامه بانک کشاورزی مصوب ۱۳۵۹/۴/۲۴ شورای انقلاب در مورد مدیرعامل و اعضای هیأت مدیره بانک کشاورزی از تاریخ لازم‌الاجراء شدن این قانون به شرح مقرر در این ماده اصلاح می‌شود.

تبصره - انتخاب مدیرعامل بانک کشاورزی از حکم ماده (۱۵) لایحه قانونی اداره امور بانکها مصوب ۱۳۵۸/۷/۲ شورای انقلاب مستثنی است.

ماده ۳- وزارت جهاد کشاورزی موظف است در واردات هر یک از کالاهای بند (الف) ماده (۱) این قانون برای تأمین نیاز داخلی و تنظیم بازار به نحوی عمل نماید که سالانه حداقل ده درصد (۱۰٪) به میزان تولید داخلی این محصولات افزوده شود تا کالاهای مزبور به مرز خودکفایی در تولید داخلی برسد.

ماده ۴- شرکت پشتیبانی امور دام با کلیه وظایف، اختیارات، نیروها و امکانات از وزارت صنعت، معدن و تجارت منتزع و به وزارت جهاد کشاورزی ملحق می‌شود.

ماده ۵ - آیین‌نامه اجرائی این قانون توسط وزارتخانه‌های جهاد کشاورزی و صنعت، معدن و تجارت و معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس‌جمهور تهیه می‌شود و حداکثر ظرف سه ماه از تاریخ لازم‌الاجراء شدن این قانون به تصویب هیأت وزیران می‌رسد.

قانون فوق مشتمل بر پنج ماده در جلسه علنی روز سه‌شنبه مورخ بیست و چهارم بهمن ماه یکهزار و سیصد و نود و یک مجلس شورای اسلامی تصویب شد و در تاریخ ۱۳۹۱/۱۲/۲ به تأیید شورای نگهبان رسید.

آیین نامه اجرایی قانون تمرکز وظایف و اختیارات مربوط به بخش کشاورزی در وزارت جهاد کشاورزی

هیأت وزیران در جلسه ۳۰/۱۱/۱۳۹۲ به پیشنهاد مشترک وزارتخانه های جهاد کشاورزی و صنعت، معدن و تجارت و معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور و به استناد ماده (۵) قانون تمرکز وظایف و اختیارات مربوط به بخش کشاورزی در وزارت جهاد کشاورزی - مصوب ۱۳۹۱- آیین نامه اجرایی قانون یاد شده را به شرح زیر تصویب نمود:

آیین نامه اجرایی قانون تمرکز وظایف و اختیارات مربوط به بخش کشاورزی در وزارت جهاد کشاورزی

ماده ۱- در اجرای بندهای (الف) و (ب) ماده (۱) قانون تمرکز وظایف و اختیارات مربوط به بخش کشاورزی در وزارت جهاد کشاورزی که از این پس قانون تمرکز نامیده می شود، وزارت جهاد کشاورزی در مورد محصولات و کالاهای اساسی زراعی، باغی، گیاهان دارویی، محصولات دامی و طیور و آبزیان و صنایع تبدیلی بلافصل موضوع قانون تمرکز عهده دار وظایف زیر خواهد بود:

الف - تدوین راهبردها، سیاست ها، دستورالعمل ها و ضوابط مربوط به تجارت محصولات و کالاها و صنایع تبدیلی بلافصل با رعایت قوانین و مقررات مربوط.

ب - برنامه ریزی و انجام اقدامات لازم به منظور تنظیم بازار داخلی.

پ - مطالعه، بررسی و انجام اقدامات لازم به منظور نظارت بر قیمت کالاها و محصولات.

ت - سیاست گذاری امور واردات و صادرات کالاها و محصولات.

ث - انتخاب ابزار تعرفه ای، مقدار تعرفه، تعیین سهمیه مقداری و زمان ورود برای کالاهای کشاورزی و فراورده های غذایی.

ج - سیاست گذاری و اقدام لازم جهت توسعه صادرات محصولات و کالاهای کشاورزی دارای مزیت نسبی.

چ - صدور مجوزهای تأسیس و بهره برداری واحدهای تولیدی صنایع تبدیلی موضوع قانون تمرکز و حمایت از توسعه سرمایه گذاری در آنها.

ح - برنامه ریزی و اقدام در جهت بهبود زنجیره های تأمین، ذخیره سازی و توزیع کالاها و محصولات.

خ - ساماندهی، حمایت و نظارت بر توسعه و فعالیت انجمن ها و تشکل های صنعتی صنایع تبدیلی.

ماده ۲- به منظور حمایت از تولید و ساماندهی تجارت، قیمت گذاری و اعمال نظارت و تنظیم بازار داخلی محصولات و کالاهای کشاورزی موضوع قانون تمرکز، وزارت جهاد کشاورزی موظف است برنامه ریزی و اقدامات لازم را با اولویت استفاده از ظرفیت و توان بخش غیردولتی، به ویژه نظام صنفی کشاورزی به عمل آورد.

ماده ۳- وزارت جهاد کشاورزی موظف است برنامه ریزی بلندمدت، سالیانه و مقطعی (حسب مقتضیات زمانی) برای ایجاد و تقویت شبکه های تأمین، فراوری، ذخیره سازی، توزیع و بازاریابی محصولات و کالاهای اساسی موضوع قانون تمرکز را به عمل آورده و شرایط و زمینه های لازم را برای ورود کارآمد بخش غیردولتی در جهت تنظیم بازار فراهم آورد.

تبصره ۱- به منظور ترغیب بخش غیردولتی در اجرای فعالیت های موضوع این ماده، وزارت جهاد کشاورزی با همکاری دستگاه های اجرایی ذی ربط، تسهیلات بانکی مورد نیاز اعم از یارانه ای و غیریارانه ای و وجوه اداره شده را پیش بینی و برای لحاظ در لوایح بودجه سنواتی در زمان تنظیم لوایح به معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی رئیس جمهور ارائه نماید.

تبصره ۲- وظایف و اختیارات وزیر و وزارت صنعت، معدن و تجارت در مورد شرکت های دولتی (به استثنای شرکت بازرگانی دولتی ایران) که مرتبط با بندهای (الف) و (ب) ماده (۱) قانون تمرکز می باشد به وزیر و وزارت جهاد کشاورزی منتقل می شود و وزارت امور اقتصادی و دارایی و دو وزارتخانه یاد شده مکلفند در چارچوب قوانین مربوط از جمله بند (ب) ماده (۳) قانون اجرای سیاست های کلی اصل (۴۴) قانون اساسی و تبصره های (۱) و (۳) آن ترتیبات و تصمیمات لازم را اتخاذ نمایند تا اقدام قانونی با استفاده از ظرفیت شرکت های فوق توسط وزارت جهاد کشاورزی برای انجام وظایف موضوع قانون تمرکز و این آیین نامه به عمل آید و در صورت لزوم پیشنهادهای لازم برای سیر مراحل قانونی به هیأت وزیران ارائه نماید.

ماده ۴- وزارت جهاد کشاورزی موظف است نسبت به برنامه ریزی و حمایت سامانه های اطلاعات غیردولتی مرتبط با تولید، فراوری و تجارت محصولات کشاورزی موضوع قانون تمرکز حسب ضوابط و مقررات اقدام نموده و به منظور اطلاع رسانی، ساماندهی و ایجاد فرصت های برابر و دسترسی مناسب به اطلاعات، ترتیبی اتخاذ نماید تا اطلاعات مورد نیاز از طریق درگاه (پورتال) مناسب مدیریت و منتشر شود.

ماده ۵- پیشنهاد تعرفه ها و شرایط واردات و صادرات محصولات و کالاهای موضوع قانون تمرکز به کمیسیون موضوع ماده (۱) آیین نامه اجرایی قانون مقررات صادرات و واردات و تأیید و ارائه مصوبات کمیسیون مذکور به هیأت وزیران به عهده وزارت جهاد کشاورزی می باشد.

ماده ۶- به منظور انجام وظایف مصرح در بندهای (الف) و (ب) ماده (۱) قانون تمرکز، وزارت جهاد کشاورزی موظف است با استفاده از ظرفیت های موجود و انتقال یافته از وزارت صنعت، معدن و تجارت، امور موضوع بندهای یاد شده را در قالب ساختارها و تشکیلات مناسب با رعایت قوانین و مقررات مربوط و با هماهنگی معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور ساماندهی نماید.

تبصره - معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور پس از بررسی پیشنهاد وزارت جهاد کشاورزی در مورد اصلاح ساختار مربوط به وظایف انتقال یافته به موجب قانون تمرکز و این آیین نامه، براساس تبصره (۳) ماده (۵۷) قانون برنامه پنجم توسعه، نسبت به منظور نمودن معاونت جدید در ساختار وزارت مذکور خارج از سقف معاونت های پیش بینی شده در قانون مدیریت خدمات کشوری اقدام نماید.

ماده ۷- وزارت جهاد کشاورزی موظف است در اجرای ماده (۳) قانون تمرکز به منظور تحقق افزایش سالانه ده درصدی تولید محصولات مصرح در بند (الف) ماده (۱) قانون مذکور، برنامه آن وزارت را در زمینه تولید و واردات مشتمل بر الزامات و اعتبارات موردنیاز به هیأت وزیران ارائه نماید و برنامه ریزی و اقدام لازم را جهت تشویق ورود سرمایه های بخش غیردولتی و بهره برداری از صندوق توسعه ملی و صندوق های حمایت از توسعه سرمایه گذاری در بخش کشاورزی در مورد طرح های بخش کشاورزی و صنایع تبدیلی به عمل آورد.

ماده ۸- وزارت جهاد کشاورزی موظف است اعتبارات مورد نیاز اجرای تکالیف مندرج در قانون تمرکز و این آیین نامه را برای پیش بینی در لوایح بودجه های سنواتی به معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی رئیس جمهور پیشنهاد دهد.

تبصره - منابع و ردیف های اعتباری و متفرقه مربوط به این آیین نامه از وزارت صنعت، معدن و تجارت به وزارت جهاد کشاورزی منتقل و موافقتنامه های مربوط بر این اساس تنظیم می گردد.

۱- (۱) - دفتر وزارتی :

- تنظیم برنامه‌ها، جلسات، ملاقات‌ها، کنفرانس‌ها و مسافرت‌ها و بازدیدهای داخلی و خارجی وزیر و تهیه گزارش‌های لازم.
- دریافت و ثبت مکاتبات و دعوتنامه‌ها با عنوان وزیر یا وزارت جهادکشاورزی و ارائه آن برای صدور دستور و ارسال آنها برای مسئولین ذیربط .
- ابلاغ دستور جلسات، صورتجلسات، یادداشت‌ها و دستورات وزیر به مسئولان و واحدهای ذیربط و پیگیری تا حصول نتیجه و ارائه گزارش نتیجه اقدامات انجام شده .
- بررسی و تطبیق پیش نویس کلیه ابلاغیه‌ها و دستورالعمل‌های صادره از سوی وزیر با قوانین و مقررات مربوط .
- تهیه و تنظیم گزارش‌ها و اطلاعات مورد درخواست وزیر در زمینه‌های مورد درخواست ایشان.
- تهیه و تنظیم خلاصه گزارشها، مقالات، صورتجلسه‌ها، نامه‌ها و سایر موضوعات واصله جهت استحضار وزیر.
- پیگیری لازم درخصوص تهیه و تنظیم اطلاعات، گزارش‌ها و تحلیل‌های لازم در رابطه با موضوعات و دستور جلساتی که وزیر شرکت می‌کند از طریق معاونت‌ها و واحدهای ذیربط.
- رسیدگی به کلیه درخواست‌ها و مکاتبات مردمی با عنوان وزیر یا وزارت جهادکشاورزی و پیگیری تا حصول نتیجه و تهیه پاسخ مقتضی.
- برنامه‌ریزی و انجام اقدامات لازم جهت تشخیص، جمع‌آوری و نگهداری اسناد و مدارک راکد وزارت جهادکشاورزی در چارچوب دستورالعمل‌های مربوط .
- بررسی و اظهارنظر در مورد کلیه موارد ارجاعی، از سوی مراجع ذیربط، درخصوص مسائل و مقررات و عملکرد مربوط به شرکتها و مؤسسات عمومی غیردولتی وابسته و پاسخگویی به مراجع قانونی و نظارتی در مورد عملکرد آنها.
- تدوین برنامه زمانبندی مجامع و بررسی گزارش هیأت مدیره و صورتهای مالی و دستورجلسات مجامع و پیشنهادهای هیأت مدیره و انجام تمهیدات لازم جهت برگزاری مجامع و شوراها عالی.
- تهیه احکام انتصاب اعضای هیئت مدیره مؤسسات عمومی غیردولتی و شرکتهای وابسته جهت امضاء وزیر و نگهداری سوابق مدیران ذیربط .
- تهیه و تنظیم برنامه‌های آماده‌سازی و انتقال پرونده‌های راکد، نیمه جاری و قابل نگهداری موقت در بایگانی راکد و نظارت بر اجرای آن.
- تهیه و تدوین سوابق و مشخصات مدیران وزارتخانه و اعضای هیئت مدیره شرکت‌های مادر تخصصی و انجام بررسی‌های لازم به منظور شناسایی و معرفی مدیران مستعد و کارآمد برای تصدی پست‌های کلیدی در وزارتخانه .
- نظارت و ارزشیابی عملکرد مدیران در چارچوب ضوابط و مقررات مربوط.
- انجام امور اداری، رفاهی مدیران ارشد وزارتخانه با همکاری سایر واحدهای ذیربط .
- برنامه‌ریزی و ارائه ساز و کارهای مناسب به منظور حفظ و نگهداری مدیران کارآمد و زمینه‌سازی برای استفاده از تجربیات، مهارتها و نظرات آنان.
- انجام و پیگیری سایر وظایف محوله و ارجاعی از سوی مقام عالی وزارت .

دفتر امور مجلس:

- مطالعه و جمع‌آوری اطلاعات و بررسی‌های لازم به منظور رفع نواقص و خلاءهای قانونی.
- انجام اقدامات و پیگیری‌های لازم جهت تهیه پیش نویس لوایح یا اصلاح قوانین مورد نیاز وزارتخانه با همکاری واحدهای ذیربط .
- مطالعه و بررسی‌های لازم به منظور دفاع از طرحها و لوایح مرتبط با بخش کشاورزی در کمیسیون‌های مجلس، دولت و کمیسیون بررسی و تدوین طرحها و لوایح وزارتخانه با همکاری و هماهنگی واحدهای ذیربط و پیگیری تا تصویب نهایی آنها.
- انجام اقدامات لازم به منظور تهیه و اجرای برنامه‌های مناسب جهت برقراری ارتباط مستمر بین مجلس و وزارت جهاد کشاورزی .
- آشنا نمودن نمایندگان مجلس شورای اسلامی با اهداف، سیاستها، توانمندیها و عملکرد وزارت جهاد کشاورزی و ارائه اطلاعات مستمر به آنان در رابطه با پیشرفت طرحها و برنامه‌های وزارتخانه .
- بررسی و پیگیری‌های لازم درخصوص طرح استیضاح و طرح تحقیق و تفحص مرتبط با وزیر و وزارت جهاد کشاورزی .
- انعکاس دیدگاهها و نقطه نظرات نمایندگان مجلس شورای اسلامی به واحدهای مختلف و پیگیری تا حصول نتیجه نهایی .
- بررسی تذکرات و سئوالات نمایندگان مجلس شورای اسلامی و انعکاس آنها به واحدهای ذیربط و پیگیری لازم به منظور تهیه پاسخ نهایی .
- پیگیری مکاتبات و درخواست های مجلس شورای اسلامی، کمیسیون های تخصصی، کمیسیون اصل ۹۰ و نمایندگان از طریق واحدهای ذیربط تا مرحله تهیه و ارسال پاسخ .
- ارتباط مستمر با مرکز پژوهش‌های مجلس شورای اسلامی به منظور ایجاد هماهنگی و همکاری های فی‌مابین .

۳- (۱) - اداره کل امور ایثارگران :

- تهیه و تنظیم آمار و اطلاعات و مشخصات ایثارگران و به هنگام نمودن آنها، تجزیه و تحلیل و ارائه گزارش به مراجع ذیربط .
- نظارت و پیگیری بر اجرای مصوبات و بخشنامه هایی که در راستای امور ایثارگران تصویب و ابلاغ گردیده است .
- هماهنگی با کلیه دستگاه های متولی و مرتبط با امور ایثارگران نظیر بنیاد شهید و امور ایثارگران و سایر سازمان ها در جهت حل و فصل مسائل و مشکلات مربوط به ایثارگران وزارت جهادکشاورزی.
- شناسایی، جمع آوری، طبقه بندی و ثبت و حفاظت از آثار هشت سال دفاع مقدس به منظور ترویج و فرهنگ ایثار و شهادت و زنده نگه داشتن یاد و نام شهدا و ایثارگران .
- برقراری ارتباط مستمر با مرکز حفظ آثار و نشر ارزش های دفاع مقدس ستادکل نیروهای مسلح و وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی و دستگاه های مرتبط با دفاع مقدس در جهت تهیه و تنظیم دایرهالمعارف دفاع مقدس، چاپ و تولید پوستر، کتاب، فیلم و ...
- تهیه و تنظیم پیشنهادات و دستورالعمل ها و روش های لازم به منظور حسن انجام امور ایثارگران .
- برنامه ریزی در جهت مطلوب تسهیلات اقتصادی، فرهنگی و اجتماعی و رفاهی و خدمات مشاوره ای لازم به ایثارگران و خانواده های آنان .
- برنامه ریزی و اتخاذ تدابیر لازم به منظور رعایت حقوق و شئون ایثارگران و برخورد مناسب با آنان در سطح وزارتخانه و جامعه .
- ارائه پیشنهادهای به مراجع ذیربط جهت رفع نواقص و خلالهای قانونی در جهت بهبود شرایط مادی و معنوی خانواده شهدا و ایثارگران .
- برآورد و پیشنهاد بودجه و اعتبارات و منابع مورد نیاز ایثارگران به معاونت امور برنامه ریزی و اقتصادی به منظور تامین اعتبار و امکانات لازم .
- برقراری ارتباط مستمر با ایثارگران به منظور شناخت نیازها و مشکلات، برای برنامه ریزی جهت بهبود زندگی آنها .
- برگزاری یادواره شهدا و همایش فرماندهان مهندسی رزمی جهادکشاورزی در سطح کشور .
- برنامه ریزی و اجرای اردوهای فرهنگی، ورزشی و تفریحی برای فرزندان شاهد و ایثارگران .
- پیگیری و اخذ امتیازاتی که به ایثارگران از طریق مراجع مختلف تعلق می گیرد .
- شرکت در مجامع، سمینارها و کمیسیون های مربوط به ایثارگران حسب مورد و ارائه پیشنهادات و نقطه نظرها و اجرای مصوبات .
- نظارت و پیگیری درخصوص رسیدگی به امور ایثارگران سازمان جهادکشاورزی استانها .

۴- (۱) - مرکز حراست :

- استقرار نظام اطلاع رسانی حفاظتی به منظور اعمال نظارت و هدایت دستگاه و اصلاح امور از طریق جمع‌آوری، پردازش و ارزیابی اخبار براساس برگشت اطلاعات درون و برون سازمانی.
- شناسایی نقاط ضعف (اعم از نارسائی‌ها، عوامل ایجاد نارضایتی و کانونهای بحران‌زا) و آسیب شناسی ریشه‌ای علل تأثیر تهدیدات برون سازمانی بر عوامل انسانی، کارکردی و فرآیندهای اجرائی، به منظور پیش‌بینی و پیشگیری از وقوع بحران‌ها.
- شناسایی و ریشه‌یابی علل و عوامل انسانی و فرایندی مخّل نظم، کارشکنی و ایجاد نارضایتی عمومی در وزارت و چاره‌اندیشی و ارائه راهکار مناسب برای مقابله سیستمی با آن .
- اتخاذ تدابیر حفاظتی لازم به منظور حفظ و نگهداری از اسناد، مدارک و اطلاعات طبقه‌بندی شده وزارت متبوع و تدوین آئین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های مربوطه .
- ارائه طرح‌های ایمنی - مراقبتی بمنظور تسهیل در شناخت عوامل ریشه‌ای مفاسد و آلودگی سازمانی به منظور از بین بردن موانع بروز خلاقیت‌ها، ابتکارات و انگیزه‌های کاری .
- تهیه، طبقه‌بندی و اجرای طرح‌های حفاظتی اماکن و تأسیسات و صدور کارت شناسایی به منظور جلوگیری از بروز خطرات، اختلال در نظم و مقابله با تهدیدات در سطح مرکز و استان‌ها .
- شناسایی عناصر متعهد و مجرب و حفظ آنها به منظور ایجاد زمینه بروز خلاقیت‌ها، ابتکارات و افزایش انگیزه‌های کاری.
- ارائه مشاوره‌های حفاظتی و امنیتی در زمینه مسائل مرتبط با اهداف، نیروی انسانی و عوامل محیطی مؤثر بر مجموعه به منظور اصلاح عملکردها فرآیندها و بازنگری در سیاست‌ها و ... و جلوگیری از حوادث در راستای ارتقاء بهره‌وری سازمانی به مسئولین ذیربط .
- ایجاد هماهنگی و ارتباط در چارچوب قوانین و مقررات با مراجع اطلاعاتی، نظامی، انتظامی و قضائی به منظور انجام وظایف قانونی وزارت متبوع .
- ایجاد زمینه جلب اعتماد و فراهم آوردن حسن ارتباط متقابل فی‌مابین مدیران، کارشناسان، کارکنان با مجموعه حراست در سطوح مختلف جهت اجرای صحیح وظایف و نیل به اهداف قانونی
- تعیین صلاحیت سیاسی - امنیتی کارکنان طبق قوانین و مقررات مربوطه با هدف حفظ و حراست نیروها و سالم سازی سازمانی .
- نظارت، کنترل، هماهنگی، نگهداری و اتخاذ تدابیر حفاظتی لازم درخصوص حمل سلاح، بیسیم، مصرف مواد ناریه در نقاط مختلف کشور طبق ضوابط ابلاغی .
- کنترل و نظارت بر حضور و اشتغال اتباع بیگانه در وزارت جهادکشاورزی در چارچوب مقررات مربوطه
- نظارت، هدایت، حمایت واحدهای حراست سازمان‌ها و شرکت‌های وابسته و تابعه در جهت تحقق اهداف کلان وزارت متبوع .
- برنامه ریزی و اجرای آموزشهای حفاظتی همکاران شاغل در واحد حراست، کارکنان و مدیران وزارت متبوع.

۵- (۱) - مرکز روابط عمومی و اطلاع رسانی:

- تدوین برنامه‌ها، سیاست‌ها و خط‌مشی‌های خبری، تبلیغاتی، وانتشاراتی و رسانه‌ای وزارتخانه بر اساس ضوابط مربوط.
- برقراری ارتباط با رسانه‌ها (صدا و سیما، مطبوعات، خبرگزاریها، نشریات تخصصی، سایت‌های خبری و...).
- تهیه و تدوین اخبار، بیانیه‌ها، اطلاعیه‌ها، آگهی‌ها و پیام‌های خبری وزارت متبوع و اقدام در جهت نشر و انعکاس آنها در رسانه‌های جمعی.
- انعکاس و تشریح دیدگاه‌ها، سیاست‌ها، برنامه‌ها، طرح‌ها و فعالیت‌های اجرایی و عملکرد وزارت متبوع به جامعه.
- طراحی و تدوین برنامه‌های ارتباطی و اطلاع رسانی و برنامه ریزی کوتاه مدت، میان مدت و بلند مدت ارتباطی جهت معرفی دستاوردها، توانمندیها و عملکرد وزارتخانه و طرحهای شاخص و محوری.
- بررسی مطالب انعکاس یافته در رسانه‌های گروهی در رابطه با مسائل و فعالیت‌های وزارت متبوع و پاسخگویی به آنها در صورت ضرورت.
- برقراری تماس با وزارتخانه‌ها، سازمان‌ها و ارگانهای دولتی به منظور هماهنگی و تنظیم برنامه‌های انتشاراتی، ملاقاتها، کنفرانسها، سمینارها، و نظایر آنها.
- ایجاد ارتباط مستمر با مراکز تبلیغاتی و اطلاع رسانی به منظور هماهنگی و اجرای سیاست‌ها و خط‌مشی‌های رسانه‌ای، انتشاراتی و تبلیغاتی و مطالعات افکار عمومی وزارت متبوع.
- بررسی دیدگاه‌ها و سنجش افکار عمومی در چارچوب وظایف وزارتخانه و ارائه نتایج حاصله به مسئولین ذیربط.
- بررسی و تجزیه و تحلیل محتوای مطالب مطبوعات، رادیو و تلویزیون، نشریات تخصصی و اظهار نظرهای نمایندگان و رهبران فکری در چارچوب وظایف وزارت متبوع و ارائه نتایج حاصله به مسئولین ذیربط.
- تهیه و تدوین برنامه‌های مرتبط با برگزاری مراسم و مناسبت‌های ملی با هماهنگی سایر واحدها.
- تهیه و تدوین برنامه‌های مرتبط با برگزاری نمایشگاه‌های تخصصی در حیطه وظایف وزارت متبوع در داخل و خارج از کشور با همکاری واحدهای ذیربط.
- برنامه‌ریزی و همکاری در جهت برگزاری کنفرانس‌ها، سمینارها، جشنواره‌ها، نمایشگاه‌ها و میهمانی‌های رسمی و مصاحبه‌ها و بازدیدها و...
- برنامه ریزی و همکاری در برگزاری جشنواره‌های ملی کشاورزی.
- فراهم آوردن زمینه حسن ارتباط متقابل مردم، مسئولین، نهادها، تشکل‌ها، اتحادیه‌ها و کارکنان با مسئولان وزارت متبوع.
- اقدام در جهت جمع‌آوری، طبقه‌بندی و آرشیو اطلاعات و مطبوعات، مدارک و اسناد دیداری و شنیداری.
- انتشار نشریه‌های تبلیغاتی و اطلاعاتی وزارت متبوع.
- جمع‌بندی و ارائه وعده‌های مسئولین وزارت متبوع به منظور انعکاس نتایج حاصله.
- بررسی رویدادهای مهم بخش کشاورزی و جمع‌آوری اطلاعات محیطی و تجزیه و تحلیل آنها.
- گردآوری نیازهای آموزشی کارکنان مرکز روابط عمومی و انعکاس آن به واحدهای ذیربط و پیگیری تا حصول نتیجه.
- هماهنگی و نظارت تخصصی بر فعالیت‌های روابط عمومی سازمان جهادکشاورزی استان‌ها، سازمان‌ها، مؤسسات و شرکتهای وابسته.
- انجام و پیگیری سایر وظایف محوله از سوی وزیر جهاد کشاورزی.

۶- (۱) - دفتر بازرسی، ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات :

- تهیه و تنظیم برنامه‌های بازرسی مستمر، دوره‌ای و یا موردی از واحدها، برای سنجش میزان مطابقت عملکرد آنها، با اهداف، برنامه‌ها، دستورالعمل‌ها، ضوابط و شاخص‌های مورد ارزیابی .
- بررسی عملکرد مدیران و کارکنان و سنجش میزان رضایت مردم، از واحدهای مختلف و نحوه برخورد مدیران و کارکنان با ارباب رجوع .
- تهیه گزارش‌های نوبه‌ای در فواصل ماهانه، سه ماهه، شش ماهه، نه ماهه، و سالانه برای اطلاع وزیر از عملکرد واحدهای مختلف .
- برقراری ارتباط با سازمان بازرسی کل کشور و کمیسیون اصول ۸۸ و ۹۰ مجلس شورای اسلامی و واحدهای نظرسنجی دستگاه‌ها و رسانه‌های جمعی و مطبوعات .
- تجزیه و تحلیل عملکرد واحدها و کارکنان براساس بازرسیهای انجام شده .
- انجام بازرسی‌های آشکار و پنهان و ارائه گزارش‌های لازم به مدیران ذیربط.
- اعلام نظر در مورد میزان رضایت مردم از عملکرد کارکنان و مدیران به واحد امور اداری، برای اعمال در وضعیت استخدامی و مزایای آنها، در چارچوب قوانین و مقررات مربوطه .
- دریافت شکایات حضوری و مکتوب مردم و مراجعین از واحدها و کارکنان.
- بررسی و تحقیق پیرامون صحت و سقم شکایات دریافتی و پیگیری و اخذ نتیجه نهایی به منظور پاسخگویی به شاکیان .
- بررسی و پاسخگویی درخصوص موضوعات مطروحه از سوی نهادهای نظارتی و بازرسی از قبیل نهاد ریاست جمهوری و سازمان بازرسی کل کشور.
- پیگیری به منظور دریافتی نظرات و پیشنهادهای واحدهای تخصصی در ارتباط با شکایات واصله به منظور رسیدگی و اعلام نتیجه به شاکیان .
- جمع‌بندی شکایات در مقاطع سه ماهه و تجزیه و تحلیل علل بروز شکایات و ارائه گزارش برای وزیر و سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور .
- مطالعه و بررسی مستمر روشهای انجام کار در واحدهای بازرسی و پاسخگویی به شکایات سازمانها و شرکتهای وابسته و تابعه و ارائه پیشنهادهای اصلاحی لازم.
- تهیه و تنظیم خط‌مشی‌ها و برنامه‌های بازرسی مستمر، دوره‌ای و یا موردی و ابلاغ آن به واحدهای بازرسی و پاسخگویی به شکایات.
- انجام اقدامات لازم و مستمر به منظور استقرار نظام پیشرفته و مکانیزه جهت افزایش دقت، سرعت و کیفیت گزارش‌گیری و گزارش دهی.
- تدوین و استقرار نظام نظارت و ارزشیابی در کلیه سطوح وزارتخانه به منظور پیگیری و سنجش مستمر عملکرد آنها در چارچوب ماموریتها و برنامه‌های تدوین شده .
- ارزیابی مستمر روند اجرای طرحها و برنامه‌های مصوب واحدهای مختلف وزارتخانه و تهیه و تنظیم گزارش‌های مربوط .
- انجام پیگیریهای لازم در خصوص اقدامات واحدهای مختلف در رابطه با تجدید نظر، تقویت و یا متوقف نمودن طرح‌ها و برنامه‌های در دست‌اجرا آنها.
- نظارت، ارزشیابی و سنجش مستمر عملکرد، کارایی و اثربخشی سیاستها، برنامه‌ها و فعالیت‌ها وزارتخانه در کلیه مراحل.
- نظارت و ارزشیابی عملکرد و فعالیت‌های سازمانها، موسسات و شرکتهای وابسته .

- تهیه و تدوین شاخص ها و معیارهای نظارت و ارزشیابی براساس سیاستها و برنامه های مصوب و نظارت بر اجرای آنها .
- بررسی و اعلام نظر در مورد کلیه طرحها و برنامه های پیشنهادی و ارزشیابی و سنجش اثرات فنی، اقتصادی و اجتماعی آنها در چارچوب سیاستها و استراتژیهای وزارتخانه .
- تجزیه و تحلیل هریک از پروژه ها، طرحها و برنامه های مصوب وزارتخانه .
- مطالعه و آگاهی از سیستمهای نظارت و ارزشیابی ملی و بین المللی به منظور بهینه سازی نحوه نظارت و ارزشیابی در سطح وزارتخانه .
- سنجش مقایسه ای عملکرد معاونت های تخصصی، سازمانهای جهاد کشاورزی استانها، شرکتها و سازمانهای وابسته و تهیه و تنظیم گزارش های لازم در این زمینه .

۷- (۱) - دفتر امور بین الملل و سازمانهای تخصصی :

- جمع‌آوری و تنظیم اطلاعات و تدوین خطمشی‌ها و برنامه‌های مربوط به روابط و همکاری‌های بین‌المللی و منطقه‌ای و دو یا چند جانبه ایران با سایر کشورها در زمینه وظایف وزارت جهاد کشاورزی.
- بررسی توانمندی‌های فنی و تخصصی و اعتباری سازمان‌ها و مجامع بین‌المللی و منطقه‌ای در جهت حل مسائل و مشکلات بخش کشاورزی .
- جمع‌آوری اطلاعات مورد نیاز و انجام مطالعات جهت تدوین قراردادها و موافقت نامه‌ها، پروتکل‌ها و یادداشت‌های تفاهم در چارچوب وظایف وزارت متبوع و پیگیری تا تحقق موارد توافق شده .
- بررسی نیازهای فنی، آموزشی و تحقیقاتی بخش کشاورزی، انجام پیگیری‌های لازم به منظور جلب همکاری سازمانهای بین‌المللی و منطقه‌ای در اجرای آنها .
- مطالعه و بررسی مطالب مندرج در جراید خارجی در چارچوب وظایف وزارت متبوع و ترجمه و انعکاس آن به واحدهای ذیربط.
- تهیه و تنظیم و ارائه پیشنهاد طرح‌ها و پروژه‌های همکاری با سازمان‌های تخصصی بین‌المللی و منطقه‌ای و انجام پیگیری و اقدامات لازم در جهت اجرای آنها .
- تهیه و تنظیم برنامه‌ها، بودجه، موافقتنامه‌ها و قراردادهای مربوط به فعالیت‌های برون مرزی و نمایندگی‌ها در قالب اهداف و سیاستهای تعیین شده .
- انجام وظایف دبیرخانه‌ای سازمان‌های بین‌المللی و منطقه‌ای .
- فراهم آوردن امکانات لازم جهت انجام بازدیدهای فنی و تخصصی کارشناسان سازمان‌ها و مجامع بین‌المللی و منطقه‌ای از فعالیت‌ها و اقدامات وزارت جهاد کشاورزی .
- برنامه‌ریزی، هماهنگی و اقدام در مورد دیدارهای رسمی مسئولین وزارت متبوع، اعزام مأموران و کارکنان واجد شرایط به خارج از کشور، و انجام کلیه مکاتبات مربوط به اعزام از آغاز تا انجام .
- انجام اقدامات لازم به منظور برگزاری اجلاس‌های مشترک محوله به وزارت جهاد کشاورزی و هماهنگی و شرکت در اجلاس‌های مشترک سایر دستگاه‌ها در چارچوب وظایف وزارت متبوع و پیگیری نتایج حاصله.
- فراهم آوردن موجبات ملاقات و بازدید کارشناسان و مسئولین ذیربط در سایر کشورها با مقامات مسئول و تنظیم برنامه بازدید از فعالیت‌های وزارت متبوع .
- فراهم آوردن موجبات برقراری ارتباط واحدهای تابعه وزارتخانه با کارشناسان خارجی در قالب قراردادها و مجوزهای قانونی مربوط و انجام تشریفات مربوط به صدور مجوز اقامت و کار در ایران .
- دریافت، بررسی و تجزیه و تحلیل گزارش‌های هیئت اعزامی به کشورهای خارجی.
- انجام اقدامات لازم در مورد معرفی داوطلبان بورسیه‌ها به مؤسسات خارجی و بین‌المللی .
- انجام و پیگیری امور کنسولی و پیش‌بینی تمهیدات لازم به منظور عزیمت مأمورین وزارت جهاد کشاورزی به خارج از کشور .
- تهیه بانک اطلاعات از مجموعه ملاقات‌ها، بازدیدها و گزارشهای مدیران و کارشناسان وزارت متبوع از کشورهای خارجی جهت بهره‌برداری در مأموریت‌های جدید.
- نظارت بر حسن اجرای فعالیت‌های برون مرزی از طریق انجام بازرسی‌های نوبه‌ای و ارائه گزارش به مراجع ذیربط.
- ایجاد هماهنگی بین معاونت‌ها، سازمان‌ها و مؤسسات تابعه وزارت جهاد کشاورزی در ارتباط با فعالیت‌های برون مرزی.
- پیگیری و انجام سایر وظایف محوله از سوی وزیر جهاد کشاورزی .

۸- (۱) - نمایندگی جمهوری اسلامی ایران در فائو:

- ایجاد ارتباط با سازمان خوار و بار و کشاورزی ملل متحد (فائو) در قالب خط مشی‌های تعیین شده از سوی سازمان فائو.
- جمع‌آوری اطلاعات مربوط به سازمان و تشکیلات کشاورزی وزارتخانه‌ها و سازمان‌های مرتبط با فعالیت‌های بخش و سیاست‌ها و خط‌مشی‌های اقتصادی و کشاورزی کشورهای عضو فائو.
- جمع‌آوری آمار و اطلاعات مربوط به قیمت محصولات کشاورزی و دامی در بورس‌های عمده بین‌المللی.
- جمع‌آوری اطلاعات و بررسی چگونگی تعیین قیمت تضمینی محصولات کشاورزی و دامی کشورهای عضو سازمان فائو.
- مطالعه و بررسی قوانین و مقررات کشورهای عضو سازمان فائو به منظور فراهم ساختن امکان استفاده از تسهیلات فنی، مشورتی، تحقیقاتی و آموزشی و اعتباری در اجرای پروژه‌های مشترک.
- انجام اقدامات لازم به منظور هماهنگ نمودن برنامه جهانی غذا WFP و صندوق بین‌المللی توسعه کشاورزی IFAD.
- ایجاد ارتباط و هماهنگی با موسسات، دانشگاه‌ها و مراکز تحقیقات کشاورزی مستقر در ایتالیا و اروپا جهت بهره‌برداری از تجربیات و انتقال دانش فنی مورد نیاز به کشور.
- ایجاد ارتباط با متخصصین ایرانی در کشور ایتالیا در زمینه‌های کشاورزی اعم از دانشجویان مقاطع بالا و افراد متخصص شاغل در این کشور جهت استفاده از تجربیات آنها در ارتقاء سطح کشاورزی کشور.
- تامین نیازهای ویژه زیر بخش‌های مختلف کشاورزی درخواست شده توسط وزارت متبوع اعم از نرم‌افزار و سخت‌افزاری و
- هماهنگی ویژه با نمایندگی‌های کشورهای مسلمان عضو سازمان‌های بین‌المللی در رم جهت استفاده از تجربیات و تقویت بنیه کشاورزی کشورهای اسلامی.
- شرکت فعال در اجلاس‌های سازمان فائو و سایر مجامع کشاورزی بین‌المللی.
- اجرای سخنرانی و سایر برنامه‌های معرفی امور کشاورزی جمهوری اسلامی ایران در اجلاس‌های سازمان فائو و سایر مجامع کشاورزی بین‌المللی.
- انجام اقدامات لازم به منظور استفاده از خدمات مشاوره‌ای کارشناسان متخصص بین‌المللی.
- آگاه نمودن وزارت جهاد کشاورزی از شاخص‌های اصلی مورد توجه سازمان فائو در زمینه توسعه اقتصادی و اجتماعی بخش کشاورزی.
- ارائه طرح‌ها و پروژه‌های پیشنهادی وزارت جهاد کشاورزی همراه با توجیحات لازم به سازمان فائو و پیگیری در مورد پشتیبانی تخصصی، فنی و اعتباری تا حصول نتیجه نهائی.
- توجیه نمایندگان و مامورین ایرانی اعزامی دولت در شوراها، کنفرانس‌ها و کمیته‌ها و جلسات سازمان فائو راجع به فرهنگ سیاسی و تخصصی سازمان و روند مباحثات در گردهمائی‌ها.
- تهیه و ارسال گزارشات لازم جهت مقامات و مسئولین وزارتخانه.

۹- (۱) - دبیرخانه هماهنگی هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری :

- برگزاری جلسات هماهنگی بین هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری در فواصل زمانی مناسب .
- بررسی نحوه فعالیت هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری و تهیه گزارش لازم برای وزیر و ارسال یک نسخه از آن به سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور .
- نظارت بر فعالیت هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری و راهنمایی و هدایت آنها به اجرای هرچه صحیح تر قانون مربوط .
- بررسی صلاحیت اعضای هیأت‌ها و گروه‌های تحقیق و ارسال گزارش از موارد احتمالی عدم صلاحیت به وزیر و سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور.
- بررسی نقطه نظرات و پیشنهادات هیأت‌ها به منظور رفع اشکالات از طریق مراجع ذیربط و بهبود فعالیت های هیأت‌ها .
- تهیه گزارش‌های ماهانه از کار هیأت های مربوطه و ارسال آنها به مراجع ذیربط همراه با یک نسخه از کلیه آراء صادره.
- پیگیری لازم برای رفع مشکلات و نیازهای پرسنلی و تدارکاتی هیأت ها برای تسهیل در کار آنها.
- بررسی و تجزیه و تحلیل کار هیأت های رسیدگی به تخلفات اداری و اثرات این فعالیت ها در سالم سازی محیط واحدهای وابسته و تابعه و ارسال نتایج آن برای وزیر و مراجع ذیربط در فواصل سه ماهه و یکساله.
- ارائه پیشنهاد به وزیر جهادکشاورزی جهت ایجاد شعبه یا شعباتی از هیأت ها در سازمان های وابسته و استان ها و یا تعطیلی بعضی از شعب با توجه به حجم کار واحدهای مربوطه به منظور پوشش مناسب در کلیه واحدهای تابعه و وابسته.
- شرکت در جلسات هماهنگی متشکل از رابطین و مسئولین هماهنگی به منظور اطلاع از آخرین نقطه نظرات و ایجاد هماهنگی هرچه بیشتر در کار هیأت های مربوطه.
- ارتباط با دیوان عدالت اداری و تمرکز این تماسها در مرکز به منظور ایجاد هماهنگی لازم با دیوان مزبور.
- پیشنهاد هیأت صالح به وزیر جهادکشاورزی جهت رسیدگی به تخلفات اداری.
- پیگیری و اقدام در جهت اصلاح آرائی که از لحاظ موازین قانونی مخدوش می‌باشد در چارچوب ضوابط و مقررات مربوط .

- برنامه ریزی و نظارت بر فعالیت های امور تنوع زیستی و زیست بوم های حساس بخش کشاورزی با همکاری واحدهای ذیربط .
- تهیه و تدوین و اجرای نظام پایش و مدیریت آلاینده ها ، پسماندها و پساب ها در بخش کشاورزی .
- تدوین برنامه های راهبردی محیط زیست و توسعه پایدار و نظارت بر اجرای آن ها .
- اجرای الگوی ارزیابی زیست محیطی و مدیریت سبز در زیر بخش های مختلف کشاورزی .
- شناسایی اثرات منطقه ای ناشی از تغییرات اقلیمی و آب و هوا و مدیریت سازگاری و انطباق در بخش کشاورزی .
- نظارت بر رعایت استانداردهای مرتبط با توسعه محصولات کشاورزی گواهی شده و ارگانیک از نظر زیست محیطی .
- نظارت بر مصرف نهاده های شیمیایی و مصرف نهاده های طبیعی در زراعت ، باغبانی ، دام ، طیور و آبزیان براساس شاخص ها و استانداردهای زیست محیطی .
- گردآوری ، جمع بندی و اعلام نیازهای پژوهشی ، مطالعاتی ، آموزشی و ترویجی و پیشنهاد دوره ها و کارگاه های مرتبط با توسعه پایدار ، محیط زیست و سلامت غذا وهماهنگی با واحدهای ذیربط جهت اجرای آن .

۱۱- (۱) - شرح وظایف امور استانیها :

- ایجاد هماهنگی لازم بین سازمان های جهادکشاورزی استان ها و واحدهای ستادی و سازمان ها، مؤسسات و شرکتهای وابسته در زمینه اجرای برنامهها و فعالیت های وزارت جهادکشاورزی .
- انجام اقدامات لازم در جهت برقراری حسن ارتباط سازمان های جهادکشاورزی استان ها با یکدیگر و اقدام در جهت بکارگیری استعدادها و ظرفیت های آنها در کمک به یکدیگر .
- جمع آوری گزارش عملکرد سازمان های جهادکشاورزی استان ها در مقاطع زمانی مختلف و تلخیص و ارائه آنها به مقامات مسئول .
- برنامه ریزی و حمایت از رؤسای سازمان های جهادکشاورزی استان ها و مدیران استانی و شهرستانی در مواقع ضروری و در چارچوب سیاست ها و مقررات مربوطه .
- برنامه ریزی و انجام اقدامات لازم به منظور تهیه و تدوین شناسنامه های واحدهای استانی .
- ایجاد و بروز رسانی بانک اطلاعات بخش کشاورزی استانها .
- تهیه آرشيو اطلاعاتی از فعالیت های اجرایی سازمان های جهادکشاورزی استان ها با درج مراحل پیشرفت فعالیت های در دست اجرا به منظور میزان و تحقق اهداف و برنامه ها .
- مطالعه، بررسی و تهیه گزارش ها و تحلیل های جامع از اوضاع سیاسی، اجتماعی و اقتصادی استان ها و ارائه به مقامات ذیصلاح.
- تهیه و تنظیم برنامه های لازم بمنظور برآورد احتیاجات فوری در مواقع اضطراری و بروز حوادث غیرمترقبه و پیش بینی نحوه اجرای آن.
- پیش بینی اقدامات لازم درجهت کاهش ضرر و زیان های احتمالی ناشی از حوادث غیرمترقبه.
- انجام پیگیری های لازم در رابطه با تخصیص اعتبارات مصوب به منظور کاهش زیان های ناشی از حوادث غیر مترقبه .
- شناسایی نیروی انسانی متعهد و کارآمد برای تصدی پستهای مدیریتی در انتخاب مدیران نمونه کشوری در سازمان های جهادکشاورزی استان ها در چارچوب ضوابط قانونی.
- برنامه ریزی ، هماهنگی و اقدام لازم جهت شرکت مدیران و کارشناسان سازمان های جهادکشاورزی استان ها در همایشها ، گردهمایی ها، سمینارها، کنفرانس ها و پیگیری اجرای مفاد قطعنامه های صادره مرتبط با وظایف سازمان های مزبور.
- نظارت و ارزشیابی عملکرد مدیران وزارت جهادکشاورزی در چارچوب ضوابط و مقررات مربوطه.
- پیگیری و انجام اقدامات لازم در خصوص امور اداری و رفاهی و حقوقی روسای سازمان های جهادکشاورزی استانها .
- بررسی عملکرد روسای سازمانهای جهادکشاورزی استانها و تهیه و تدوین گزارشهای مربوط جهت ارائه مسئولین ذیربط .
- بررسی و پیگیری گزارشات و مکاتبات واصله از مراجع مختلف در خصوص عملکرد روسا و مدیران سازمانها و مدیران شهرستانها .
- نظارت و سنجش عملکرد سازمان جهادکشاورزی استانها و تهیه گزارشات لازم تحلیلی و راهبردی موضوعی ، استانی یا منطقه ای و هماهنگی با دستگاه های وابسته در خصوص عملکرد واحدهای خارج از مرکز آنها .
- پیگیری و اقدام لازم در خصوص اجرایی شدن دستورات و برنامه های الویت دار مقام عالی وزارت و مقامات عالی کشور در سطح سازمان جهادکشاورزی استانها .
- همکاری در تدوین برنامه های آموزشی و بازدهی های علمی و تحقیقاتی روسای سازمان استانها و مدیران با معاونت های ذیربط .
- برنامه ریزی و اقدام لازم به منظور توسعه ، متوازن مناطق محروم همگام با برنامه های معاونت امور مناطق محروم دفتر ریاست جمهوری و وزارت کشور در راستای برنامه ریزی و سیاستهای کلان وزارت جهادکشاورزی .

(۲) - معاونت توسعه مدیریت و منابع انسانی:

- طراحی، اجرا و نظارت بر برنامه‌های مربوط به تحول و نوسازی اداری در سطح وزارت جهادکشاورزی.
- بازنگری و بهینه سازی نظام‌های مدیریتی (تصمیم سازی، تصمیم‌گیری، نظارت، هماهنگی و...) و زمینه سازی برای استفاده از رویکردها و روش های نوین مدیریتی در سطح وزارت .
- برنامه‌ریزی و اتخاذ تدابیر لازم به منظور رعایت حقوق شهروندی و برخورد مناسب با ارباب رجوع در سطح وزارت.
- تهیه و تدوین برنامه‌های مناسب برای استقرار چرخه بهره‌وری و مدیریت کیفیت در سطح وزارت.
- تعیین سیاست ها و خط مشی‌های مربوط به نحوه سازماندهی و بهبود فرایندها و روشهای انجام کار، جذب، نگهداری و بهسازی نیروی انسانی در وزارت جهادکشاورزی.
- مطالعه، بررسی و اقدام در جهت اصلاح مستمر ساختار تشکیلاتی وزارتخانه در چارچوب ضوابط و مقررات مربوط.
- مطالعه، بررسی و نظارت بر تدوین سیستم‌ها و روش های انجام کار متناسب با مصوبات شورایی عالی اداری و اهداف و برنامه‌های توسعه بخش کشاورزی.
- مطالعه ساختار سازمانی و روش های مدیریتی مورد عمل در بخش کشاورزی و توسعه و عمران روستائی سایر کشورها و استفاده از نتایج حاصله در بهبود سازمان و مدیریت وزارتخانه .
- نظارت بر اجرای طرحهای طبقه بندی مشاغل مصوب و عنداللزوم ارائه پیشنهادات اصلاحی به مراجع ذیربط بر اساس قوانین و مقررات مربوطه.
- برنامه ریزی و نظارت بر نحوه تعیین نیازهای آموزشی کارکنان با همکاری واحدهای ذیربط و پیگیری در جهت برآورده ساختن آنها.
- نظارت بر تهیه و تنظیم دستورالعمل‌های لازم در مورد امور اداری، مالی، پرسنلی، رفاهی و تدارکاتی در چارچوب قوانین و مقررات مربوطه و ارائه راهکارهای لازم به کلیه واحدهای وزارتخانه.
- برنامه‌ریزی در راستای تهیه و تدوین پیش نویس آئین‌نامه‌های مورد نیاز جهت طرح در مراجع ذیربط و پیگیری تصویب آنها.
- نظارت بر اجرای قوانین و مقررات اداری مالی و استخدامی در کلیه واحدهای ستادی و تابعه وزارتخانه.
- نظارت بر تنظیم، نگهداری و رسیدگی به حسابها در سطح وزارت بر اساس قوانین و مقررات ابلاغ شده.
- نظارت بر هزینه کرد کلیه اعتبارات اعم از جاری و عمرانی در حوزه ستادی و واحدهای تابعه براساس موافقتنامه‌های مبادله شده با سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور.
- نظارت عالی بر اجرای طرح های ساختمانی، تأسیساتی و مخابراتی واحدهای تابعه وزارت متبوع.
- برنامه ریزی و اتخاذ تدابیر لازم به منظور اداره و بهبود وضعیت رفاهی کارکنان و نظارت بر حسن انجام آن.
- نظارت بر اقدامات مربوط به تأمین نیازهای تدارکاتی و پشتیبانی حوزه ستادی وزارتخانه.
- همکاری با سایر معاونت‌ها و واحدهای خارج از مرکز در مورد رفع موانع و مشکلات امور مالی، پرسنلی، رفاهی و تدارکاتی.
- گردآوری اطلاعات و انجام بررسی‌های لازم به منظور رفع نواقص و خلاءهای قانونی و مطالعه و بررسی به منظور تهیه پیش نویس لوایح یا اصلاح قوانین مورد نیاز وزارتخانه با همکاری معاونت‌های ذیربط.
- اقدام در جهت استیفاء حقوق وزارتخانه از طریق طرح، تعقیب و دفاع از دعوی وزارت جهادکشاورزی در داخل و خارج از کشور، حسب مورد سازمان ها، موسسات و شرکت های وابسته در کلیه مراحل رسیدگی و حکمیّت و سایر اقدامات قانونی .

- ارائه خدمات مشاوره به کلیه سازمان ها، مؤسسات و شرکتهای وابسته به وزارت جهادکشاورزی در خصوص انتخاب وکلا و مشاورین مورد نیاز و مشاوره و ارائه طریق و پاسخ به کلیه استعلام های حقوقی و قانونی وزارتخانه متبوع، سازمان ها، مؤسسات و شرکت های وابسته .
- بررسی و اظهار نظر حقوقی در زمینه کلیه قراردادهای، پروتکل ها و موافقتنامه های وزارت جهاد کشاورزی، سازمانها، مؤسسات و شرکتهای وابسته با اشخاص حقیقی و حقوقی و ارائه طریق در نحوه تنظیم، رسیدگی و حل و فصل اختلافات ناشی از عدم اجرای قراردادها.
- بررسی مسائل ومشکلات خانواده معظم شهدا و ایثارگران و انجام اقدامات لازم درخصوص حل مشکلات آنان.
- بررسی نیازهای رفاهی خانواده معظم شهدا و ایثارگران و انجام اقدامات لازم درخصوص تامین و اجرای آنها .

۱- (۲) - مرکز نوسازی و تحول اداری :

الف - منطقی نمودن اندازه وزارت از طریق:

- مهندسی مأموریت‌ها و وظایف وزارت بمنظور منطقی نمودن اندازه آن و تعیین حدود وظایف اجرائی دولت و مردم برای تحقق اهداف وزارت.
- بررسی اندازه مطلوب و منطقی وزارت با اعمال سیاست واگذاری تصدی‌های اقتصادی، اجتماعی، خدماتی و... به بخش غیردولتی.
- یافتن راه کارهای مناسب برای انجام وظایف، خدمات و مأموریت‌های وزارت به روش غیردولتی.
- اجرای مفاد مواد ۸۸ و ۹۰ قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت براساس روش‌های تعیین شده برای واگذاری تصدی‌های اجتماعی، فرهنگی، خدماتی و رفاهی وزارت به بخش غیردولتی، شهرداریها، دهیارها و نظارت بر اجرای این موارد و تهیه گزارشات لازم برای ارائه به مراجع ذیربط.
- تدوین برنامه نیروی انسانی دستگاه در چارچوب برنامه جامع نیروی انسانی در بخش دولتی.
- پیگیری اهداف و برنامه‌های مرتبط با اندازه دولت در زمینه نیروی انسانی در برنامه‌های توسعه.
- انجام بررسی‌های لازم به منظور بهینه سازی ساختار، ترکیب و توزیع نیروی انسانی و ارائه پیشنهادهای لازم به معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور و ستاد برنامه‌ریزی تحول اداری .
- انجام بررسی‌های لازم به منظور کارسنجی و برآورد نیروی انسانی مورد نیاز با همکاری واحد ذیربط و چگونگی تأمین آن در داخل وزارت .

ب - اصلاح تشکیلات :

- بررسی و انجام مطالعات لازم به منظور اصلاح ساختار سازمانی وزارت و مؤسسات و شرکت‌های وابسته در تطبیق با برنامه‌های کلان و ملی، سیاست‌ها، ضوابط و مقررات مربوط و ارائه پیشنهاد درخصوص ادغام و انحلال واحدهای تابعه و وابسته غیر ضرور و واحدهای استانی و شهرستانی.
- مطالعه و بررسی مستمر سازمان و وظایف وزارت به منظور تفکیک و تقسیم صحیح وظایف میان واحدها و جلوگیری از تکرار و تداخل وظایف و تعداد و عناوین پست‌های سازمانی مورد نیاز و حذف موانع و نارسائی‌های تشکیلاتی .
- بررسی و تهیه و تنظیم نمودار تشکیلاتی، اهداف، شرح وظایف و سازمان تفصیلی با رعایت ضوابط ساختار سازمانی ابلاغی از سوی معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور و ارائه پیشنهادهای لازم و مراقبت در حسن اجرای تشکیلات مصوب.
- بررسی پیشنهادهای واصله از واحدهای مختلف وزارت درخصوص ایجاد و حذف سطوح و پست‌های سازمانی و تأمین پست‌های سازمانی مورد نیاز و ارائه تغییرات تشکیلاتی پیشنهادی به معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور.
- انجام اصلاحات ساختاری در راستای تمرکز زدائی از اداره امور و زمینه سازی برای توسعه سازمانهای غیردولتی و تشکل‌های تخصصی و سازمانهای محلی در راستای تحقق وظایف وزارت.
- بررسی و اعلام نظر درخصوص قوانین، آئین نامه‌ها، تصویبنامه‌ها و اساسنامه‌ها از بعد تشکیلاتی

ج - اصلاح فرآیندها و روشهای انجام کار:

- بررسی و انجام مطالعات مستمر درخصوص نارسائی‌ها و مشکلات مربوط به سیستم‌ها، فرآیندها و روشهای اختصاصی مشترک و عمومی و ارائه راهنمایی و مشاوره و برنامه‌ریزی برای اصلاح و بهسازی آنها با همکاری واحدهای ذیربط .
- مطالعه، تهیه و تدوین فرم‌ها و کنترل فرم‌های اداری، مالی و پشتیبانی و اختصاصی و کدگذاری، اصلاح و بهنگام سازی آنها .
- تعیین و پیشنهاد اولویت‌های اصلاح روشها، رویه‌ها و فرآیندهای انجام کار دستگاہ به شورای تحول اداری درجهت ارتقاء بهره‌وری، کارایی و رضایت ارباب رجوع و کاهش هزینه‌ها.
- مهندسی مجدد، تجزیه و تحلیل و طراحی سیستم‌ها و روشهای انجام کار .
- تهیه استانداردهای لازم برای جا و مکان و نحوه استقرار واحدها .

د - فن‌آوری اطلاعات :

- راهبری نظامها، فرآیندها و اقدامات مربوط به فن‌آوری (اتوماسیون) اداری وزارت درجهت بهبود و کارآمدی نظامهای مدیریتی (تصمیم‌سازی و تصمیم‌گیری و...) و افزایش قابلیت وزارت درجهت ارائه خدمات گسترده، سریع و مطمئن و بی‌وقفه به مراجعان و تعامل شایسته‌تر به مردم و وزارت.
- اجرای برنامه‌های ابلاغی مراجع ذیربط برای تحقق دولت الکترونیک.

ر - توسعه مدیریت و امور مدیران :

- انجام مطالعات لازم به منظور استقرار نظامها و سبک‌های مدیریت نوین برای انجام کارآمد وظایف اصلی وزارت .
- مطالعه و بررسی مستمر درخصوص نظام‌های مدیریتی دستگاہ (تصمیم‌سازی، تصمیم‌گیری، نظارت و کنترل، هماهنگی و...) .
- بررسی، مطالعه، برنامه‌ریزی و انجام اقدامات لازم در زمینه ارتقاء فرهنگ و فن‌آوری مدیریت در وزارت.
- استقرار نظام مدیریت کیفیت در دستگاہ .
- برنامه‌ریزی و انجام اقدامات لازم برای شایسته‌سالاری در انتخاب مدیران و کارکنان .
- مطالعه و بررسی به منظور به کارگیری رویکردها و روشهای نوین مدیریت در وزارت .
- مطالعه، برنامه‌ریزی و انجام اقدامات لازم برای ایجاد توازن میان فرهنگ، فن‌آوری و مهارت‌های مدیران.
- انجام مطالعات، تنظیم طرحها و تهیه برنامه‌های مناسب درخصوص حسن مدیریت و امور مدیران وزارت در زمینه‌های انتخاب، انتصاب، ارتقاء، توسعه، آموزش، جبران خدمت و پاداش‌ها، ارزیابی و تداوم خدمت آنان .
- برنامه‌ریزی و نظارت بر تعیین شاخص‌های اختصاصی برای ارزیابی عملکرد واحدهای سازمانی وزارت.

ه - آموزش و بهسازی نیروی انسانی :

- نیازسنجی آموزش کارکنان و مدیران وزارت و پیگیری مستمر جهت تأمین نیازهای آموزشی کارکنان و مدیران.

و - بهگزینی :

- برنامه‌ریزی و نظارت بر طراحی و اجرای آزمونهای تخصصی استخدامی .
- تجزیه و تحلیل آزمونهای تخصصی استخدامی به منظور تعیین اثربخشی آنها و ارائه گزارشهای لازم به معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور.

ز - ارزشیابی :

- انجام بررسی‌های لازم در زمینه معیارها، شاخص‌ها و روشهای ارزشیابی کارکنان وزارت.
- سنجش سطح انگیزش کارکنان و برنامه‌ریزی لازم برای ارتقاء آن.
- بررسی و پیشنهاد طرحهای ارزشیابی و تشویق کارکنان وزارت.
- بررسی در زمینه موانع و مشکلات اجرایی و اثربخش برنامه‌های ارزشیابی کارکنان .
- انجام اقدامات لازم برای ایجاد فرهنگ ارزشیابی کارکنان وزارت.

ح - مدیریت اخلاقی و تکریم مردم :

- بررسی به منظور تدوین اصول و تهیه نظام اخلاقی حاکم بر اقدامات و ارائه خدمات وزارت (منشور اخلاقی سازمان) و ترویج و تشریح آن برای کارکنان.
- بررسی و پیگیری امور مربوط به تکریم مردم و مراجعین وزارت و رعایت حقوق شهروندی آنان.
- تهیه برنامه و نظرسنجی از ارباب رجوع در خصوص نحوه ارائه خدمات .
- تهیه طرحهای لازم در زمینه تاثیرگذاری رفتار و نحوه برخورد کارکنان سازمان با ارباب رجوع بر سرنوشت و حقوق استخدامی آنان.

ط - بهره‌وری :

- شناخت میزان بهره‌وری منابع شامل منابع انسانی، منابع فیزیکی، منابع مالی و ... در سازمان .
- بررسی علل پائین بودن بهره‌وری منابع و آسیب‌شناسی آن.
- ارائه کمکهای فکری و تخصصی لازم به وزارت در زمینه درک و اجرای مؤثر خط مشی‌ها و سیاست‌های دولت در خصوص افزایش سطح بهره‌وری.
- انجام مطالعات و بررسی‌های لازم به منظور استقرار چرخه مدیریت بهره‌وری در وزارت و ارزیابی مستمر چگونگی و عملکرد چرخه و ارائه راه‌حل‌های اصلاحی .
- تهیه برنامه‌های لازم در خصوص ایجاد توسعه و ترویج فرهنگ بهره‌وری در وزارت و استفاده و مصرف بهینه و مؤثر منابع (انسانی، زمانی، مالی، فیزیکی، اطلاعاتی و...) در وزارت.
- تلاش در زمینه انتقال تجربیات مؤثر در زمینه مدیریت بهره‌وری به وزارت و برخورداری وزارت از الگوهای موفق در زمینه ارتقاء سطح بهره‌وری.
- جمع‌بندی و تهیه و ارائه گزارش‌های نوبه‌ای از چگونگی وضعیت بهره‌وری وزارت برای انعکاس به مراجع ذیربط.

ی - راهبری تحول سازمانی:

- برنامه‌ریزی جامع به منظور ایجاد عزم و باور برای تحول و دگرگونی در ابعاد مدیریتی و سازمانی وزارت.
- بسترسازی، توانمندسازی و ایجاد فضای ترغیبی و تبلیغی مناسب در سطح کشور برای تحقق عملی امر تحوّل مرتبط با وظایف وزارت.
- انجام مطالعه و برنامه‌ریزی جامع به منظور ایجاد عزم ملی، مدیریت تشکل‌های راهبری کننده امر تحول سازمانی در وزارت، توسعه و ترویج مفاهیم تحول و انجام فعالیتهای ستادی و پشتیبانی مربوط.
- مطالعه، برآورد و پیشنهاد بودجه، اعتبارات و منابع مورد نیاز طراحی و برنامه‌های نوسازی و ایجاد تحول سازمانی و توسعه و بهره‌گیری از فناوری اطلاعات و اداری وزارت به مراجع ذیربط.
- نظارت و پیگیری اجرای مصوبات و بخشنامه‌هایی که در راستای ایجاد تحوّل سازمانی به تصویب مراجع ذیربط رسیده و ابلاغ گردیده است.

۲- (۲) - اداره کل امور مالی و ذی‌حسابی :

- صدور درخواست وجه به منظور دریافت اعتبارات جهت پرداخت حواله‌های صادره و سایر پرداختهایی که به موجب قانون از محل وجوه متمرکز شده در خزانه مجاز می‌باشد، حسب مورد از محل اعتبارات و یا وجوه مربوطه، عهده اداره کل خزانه وزارت امور اقتصادی و دارایی.
- تأمین اعتبار حواله‌های صادره از سوی مقامات مجاز به منظور اختصاص دادن تمام یا قسمتی از اعتبار مصوب برای هزینه معین.
- تخصیص تنخواه گردان به عاملین مسئول امور مالی با تأیید مقامات مجاز برای انجام برخی از هزینه‌ها و پیگیریهای لازم جهت واریز آن.
- اعمال نظارت مالی و انطباق دریافت‌ها و پرداختها با قوانین و مقررات جاری کشور.
- تهیه و تنظیم لیست حقوق و مزایای کارکنان شاغل، بازنشسته و موظفین .
- پرداخت حقوق و مزایای کارکنان شاغل، بازنشسته و موظفین از محل اعتبارات مربوطه.
- نگهداری و تنظیم حسابها مطابق قوانین و ضوابط مربوطه و ارسال آن به مراجع ذیربط.
- تهیه و تنظیم گزارش تفریغ بودجه در پایان هر سال مالی و ارسال آن به مراجع ذیربط.
- نگهداری حساب اعتبارات براساس قوانین بودجه سالانه کشور.
- حفظ و نگهداری اسناد و دفاتر مالی مطابق ضوابط دیوان محاسبات کشور.
- نگهداری و تحویل وجوه ، سپرده‌ها و اوراق بهادار.
- نگهداری حساب اموال دولتی و نظارت بر اموال مذکور و همچنین نظارت بر انبارها.
- نگهداری حساب درآمدها و تهیه و تنظیم گزارشات مربوطه به تفکیک منابع درآمدی و حسب مورد پیگیری استرداد درآمدها از اداره کل خزانه.
- معرفی عاملین مسئول امور مالی و امنای اموال به منظور صدور حکم لازم و نظارت بر عملکرد آنان.
- همکاری و تشریک مساعی با امور مالی سازمانهای تابعه و وابسته به منظور حسن انجام امور محوله.
- افتتاح حسابهای مورد لزوم جهت انجام عملیات دریافت و پرداخت وزارتخانه و حسب مورد انسداد حسابهای بانکی غیرضروری با مجوز اداره کل خزانه.
- همکاری با دفتر برنامه ریزی و بودجه به منظور تهیه و تنظیم بودجه سالانه وزارتخانه .
- انجام اقدامات لازم درخصوص وصول اعتبارات از خزانه و ابلاغ اعتبارات ملی به سازمانهای تابعه و وابسته مطابق ضوابط مربوطه.

۳- (۲) - اداره کل رفاه و پشتیبانی :

- ارزیابی و نظارت درخصوص خرید، فروش، اجاره و واگذاری ساختمانها و املاک وزارت متبوع.
- مطالعه، بررسی و تهیه طرحهای جامع ساختمانها و تاسیسات اداری وزارت جهاد کشاورزی و اجرای طرحها و برنامه‌های پیشنهادی .
- انجام اقدامات لازم به منظور حفظ، نگهداری، توسعه و احداث ساختمانها و تاسیسات اداری وزارت متبوع .
- مطالعه و نیازسنجی به منظور استفاده بهینه از اماکن، فضاهای اداری در اختیار وزارت متبوع با همکاری واحدهای ذیربط .
- جمع‌آوری و نگهداری به هنگام آمار و اطلاعات مربوط به اماکن، ساختمانها، تاسیسات، تجهیزات، ماشین آلات و سایر اموال منقول و غیرمنقول وزارت متبوع .
- برنامه‌ریزی در جهت تامین، نگهداری و توزیع تجهیزات، ماشین آلات، لوازم یدکی و سایر ملزومات اداری و مصرفی واحدهای حوزه ستادی وزارت متبوع براساس و درخواست آنها.
- اداره امور انبارها و نظارت بر سایر منابع تدارکاتی وزارت متبوع .
- مطالعه، بررسی و تهیه طرحهای مخابراتی و ارتباطی در کلیه واحدهای تابعه وزارت متبوع .
- برنامه‌ریزی و نظارت بر امور مربوط به خرید، نصب، تعمیر، نگهداری و راه اندازی شبکه ارتباطی و مخابراتی وزارت متبوع .
- برنامه‌ریزی و انجام اقدامات لازم به منظور شماره‌گذاری، بیمه، مجوز طرح ترافیک، عوارض و سایر خدمات خودرویی و نیز رسیدگی، کنترل و نظارت در جهت تعمیرات کلیه خودروهای وزارت متبوع و ارائه خدمات نقلیه مورد نیاز به واحدهای ستاد وزارت متبوع .
- برنامه‌ریزی، نظارت و انجام اقدامات لازم درخصوص حفظ، نگهداری، نظافت و تامین بهداشت عمومی اماکن و ساختمان های حوزه ستادی وزارت متبوع.
- برنامه‌ریزی، نظارت و اقدام درجهت تامین غذای روزانه کارکنان حوزه ستادی وزارت متبوع .
- همکاری درخصوص برگزاری گردهمایی‌ها، مراسم و سایر تشریفات حوزه ستادی وزارت متبوع.
- مدیریت خوابگاه‌ها، خانه‌های سازمانی و سایر مراکز مشابه.
- همکاری با اداره کل حراست به منظور ایمن سازی ساختمانها، تاسیسات و ابنیه اداری حوزه ستادی وزارت متبوع .
- پیشنهاد تبصره‌ها و برنامه‌ریزی درجهت تنظیم موافقت نامه‌های مربوط به طرح‌ها و پروژه‌های ساختمان‌های اداری، خرید تجهیزات و ماشین‌آلات و سایر موارد مورد نیاز وزارت.
- برنامه‌ریزی و اقدام در مورد تامین سرویس ایاب و ذهاب کارکنان و نظارت بر حسن انجام کار پیمانکاران مربوطه.
- پیش‌بینی، برآورد و تامین وسایط نقلیه مورد نیاز با همکاری واحدهای ذیربط.
- شناسایی، آماده سازی ، برنامه‌ریزی و اقدام درجهت واگذاری و فروش اموال مازاد وزارتخانه به اشخاص حقیقی و حقوقی.
- برنامه‌ریزی و انجام امور مربوط به کمیسیونهای معاملات و تعیین خسارات موضوع ماده ۳۱ مقررات اداری و مالی وزارت جهاد کشاورزی.
- تهیه و تدوین دستورالعمل‌ها و آیین نامه‌های اجرایی مربوط به بهبود روش‌ها، نحوه واگذاری فعالیت‌های امور پشتیبانی و خدماتی به بخش خصوصی با همکاری واحد ذیربط.
- برآورد اعتبارات مورد نیاز مربوط به پروژه‌های ساخت و تعمیر ساختمانهای اداری و اعلام به واحد ذیربط.
- نظارت بر اجرای طرحها و پروژه‌های ساختمانی و تاسیسات اداری از نظر تطبیق کار با نقشه، مشخصات و پیشرفت فیزیکی انجام کار.
- رسیدگی و تایید صورت وضعیت‌های تنظیمی مربوط به پروژه‌های ساختمانی و تاسیسات اداری.

- نظارت بر انعقاد قراردادهای خرید ماشین آلات، تجهیزات و تاسیسات و پیگیری امور مربوط به اجرای صحیح تعهدات فروشنده در موقع تحویل و پس از آن .
- تهیه و تنظیم مدارک و اسناد مورد نیاز به منظور برگزاری و انجام تشریفات مناقصه و مزایده.
- برنامه ریزی جهت ارائه تسهیلات اجتماعی و رفاهی برای کارکنان و خانواده‌های آنها.
- توسعه و گسترش فعالیتهای فرهنگی، ورزشی و اجتماعی و ایجاد مراکز مربوط با رعایت قوانین و مقررات مربوط .
- فراهم نمودن تسهیلات لازم جهت استفاده کارکنان و خانواده آنها از امکانات پزشکی، بهداشتی و درمانی .
- نظارت و هماهنگی بر فعالیت شرکتهای تعاونی مسکن، مصرف، تولید و ... در وزارت متبوع .
- انجام اقدامات لازم در خصوص امور بیمه‌ای کارکنان از طریق انعقاد قراردادهای تکمیلی (درمان، عمر، حوادث) و پیگیری از طریق واحدهای ذیربط.
- بررسی و اظهارنظر در خصوص اسناد و مدارک پزشکی ارائه شده توسط پرسنل .
- بررسی و اظهارنظر در خصوص تعرفه‌های خدمات درمانی و ارزیابی آنها .
- ایجاد تسهیلات لازم به منظور برخورداری کارکنان از تورهای زیارتی و سیاحتی.
- انجام سایر وظایفی که در زمینه امور اجتماعی و رفاهی از سوی هیأت دولت و یا سایر مراجع قانونی به وزارتخانه ارجاع می‌گردد.

۴- (۲) - اداره کل امور اداری:

- اجرای قوانین و مقررات و آئین نامه‌های استخدامی بر اساس خط مشی‌های پیش بینی شده و نظارت بر حسن اجرای آنها.
- همکاری با دفتر حقوقی در رابطه با تهیه و تدوین پیش نویس قوانین و مقررات و سایر مصوبات مرتبط با منابع انسانی .
- بررسی طرحهای طبقه بندی مشاغل و صدور احکام ناشی از اجرای آنها طبق ضوابط.
- بررسی و ارائه پیشنهاد انجام اصلاحات لازم به واحد مربوطه بمنظور جاری نگهداشتن طرحهای طبقه بندی مشاغل.
- بررسی و برآورد نیروی انسانی مورد نیاز وزارتخانه و انجام اقدامات لازم به منظور تامین آن در چارچوب قوانین و مقررات مربوط .
- تهیه و تنظیم آمار، اطلاعات و مشخصات کارکنان وزارت و روز آمد نمودن آنها.
- تنظیم فرمهای سوابق خدمتی کارکنان بر اساس آخرین تغییرات در وضعیت آنها.
- جذب و بکارگیری نیروی انسانی در قالب آزمونهای استخدامی و نظارت بر استخدام در واحدهای استانی. همکاری با سازمان جهاد کشاورزی استان‌ها در ارتباط با امور پرسنلی کارکنان.
- انجام امور پرسنلی کارکنان حوزه ستادی وزارت شامل تهیه و صدور احکام استخدام، تغییر وضعیت، ماموریت، بازخریدی حقوق و مزایا، نقل و انتقال، انفصال از خدمت، مرخصی، استعفاء، بازخرید خدمت، آماده بخدمت و غیره ... در چارچوب وظایف محوله.
- انجام امور بازنشستگان، موظفین و از کار افتادگان حوزه ستادی وزارت بر اساس قوانین و مقررات مربوط.
- انجام امور حضور و غیاب و تنظیم برنامه کشیک کارکنان و مراقبت در اجرای مقررات انضباطی و آئین نامه‌های استخدامی.
- تشکیل و نگهداری پرونده‌های پرسنلی و موضوعی مورد نیاز.
- برنامه ریزی و انجام اقدامات لازم به منظور استفاده از خدمات نیروهای مشمول خدمت نظام وظیفه و نظارت بر نحوه بکارگیری آنها در سطح کشور .
- انجام امور مربوط به ارزیابی و شایستگی کارکنان در چارچوب ضوابط و معیارهای ابلاغی و نظارت بر اجرای آن در واحدهای استانی.

۵- (۲) - دفتر امور حقوقی:

- اقدام در جهت استیفاء حقوق وزارتخانه از طریق طرح، تعقیب، دفاع، حکمیت و سایر اقدامات قانونی مربوط به دعاوی وزارت جهادکشاورزی و حسب مورد سازمان ها، مؤسسات و شرکت های وابسته در کلیه مراحل رسیدگی.
- رسیدگی، پیگیری و انجام اقدامات لازم به منظور حل و فصل مسائل حقوقی، امور ثبتی و قضایی مربوط به اموال و حقوق وزارت جهادکشاورزی و نظارت بر حسن ا
- مستند سازی اموال غیر منقول وزارت جهادکشاورزی و نظارت بر حسن اجرای مقررات مستندسازی در سازمان ها، مؤسسات و شرکت های تابعه و وابسته .
- نظارت تخصصی بر عملکرد واحدهای حقوقی سازمان ها، مؤسسات و شرکت های تابعه و وابسته و تهیه گزارش های لازم.
- ارائه مشاوره به کلیه سازمان ها، مؤسسات و شرکت های وابسته به وزارت جهادکشاورزی در خصوص انتخاب وکلاء و مشاورین مورد نیاز.
- نظام بخشیدن و بررسی وضعیت امور ثبتی اموال، معاملات و قراردادهای منعقد و تطبیق آن ها با قوانین و مقررات مربوطه.
- ایجاد ارتباط با مراجع قضایی کشور اعم از محاکم دادگستری، دیوان عدالت اداری و کمیسیون های حل اختلاف به منظور طرح، اقامه، دفاع، پیگیری و رفع مشکلات و پاسخگویی به کلیه مکاتبات و ادعاهای مطروحه علیه وزارت جهادکشاورزی و پیگیری اقدامات اجرایی آراء صادره.
- تعیین نماینده حقوقی و قضائی در هیأت ها، شوراها و کمیسیون های مختلف و مراجع قضایی در چارچوب وظایف محوله.
- تهیه، تنظیم و پیشنهاد دستورالعمل ها و روشهای لازم به منظور حسن انجام امور حقوقی و پیگیری از وقوع جرائم و تخلفات در وزارت جهادکشاورزی با هماهنگی واحدهای ذیربط .
- مشاوره، ارائه طریق و پاسخ به کلیه استعلامات حقوقی و قانونی وزارت جهادکشاورزی، سازمان ها، مؤسسات و شرکت های وابسته و تابعه .
- بررسی و اظهار نظر حقوقی در مورد پیش نویس طرح ها و لوایح قانونی، اساسنامه ها، آئین نامه ها، تصویب نامه ها، بخشنامه ها و دستورالعمل های پیشنهادی وزارت جهادکشاورزی و سایر وزارتخانه هایی که به نحوی با وظایف وزارت متبوع مربوط می باشند.
- بررسی و اظهار نظر حقوقی در زمینه کلیه قراردادهای، پروتکل ها و موافقت نامه های وزارت جهادکشاورزی، سازمان ها، مؤسسات و شرکتهای وابسته و تابعه با اشخاص حقیقی و حقوقی و ارائه طریق در خصوص نحوه تنظیم، رسیدگی و حل و فصل اختلافات ناشی از عدم اجرای قراردادها.
- تهیه مقالات و گزارشات حقوقی مورد نیاز در خصوص مسائل مبتلا به وزارت جهادکشاورزی به منظور انعکاس در مطبوعات از طریق مراجع ذیربط .
- جمع آوری، طبقه بندی قوانین و مقررات موضوعه، آراء، نظرات و رویه های قضایی مرتبط با وظایف وزارت جهادکشاورزی .
- انعقاد قرارداد با وکلای دادگستری و مشاورین حقوقی بر حسب نیاز طبق مقررات جهت انجام امور حقوقی و اقامه دعوی پس از تامین منابع مالی .
- حمایت قضایی و حقوقی از کارکنان وزارت جهادکشاورزی و انجام مشاوره و راهنمایی قضایی به متقاضیان حمایت قضایی وزارت متبوع .

- بررسی رسیدگی و اعلام نظر حقوقی نسبت به شکایات واصله از دفتر بازرسی و پاسخگویی به شکایات و سایر واحدهای ذیربط وزارت .

۶- (۲) - هیأت مرکزی گزینش:

- تشکیل جلسات هیأت مرکزی گزینش و تهیه صورتجلسات بر اساس پیشنهادات اعضای هیأت مرکزی و پیگیری مصوبات.
- تهیه و تنظیم بخشنامه‌ها دستورالعمل‌ها و فرم‌های مورد نیاز (با نظر هیأت مرکزی گزینش).
- تدوین برنامه‌های جاری و مقطعی گزینش و تنظیم جدول زمانبندی شده.
- پیگیری اجرای کلیه مصوبات و تصمیمات متخذه توسط عالی و هیأت مرکزی گزینش در هسته‌های تابعه.
- انتقال مسائل و مشکلات هسته‌های گزینش به هیأت مرکزی و اعلام نظرات هیأت مزبور به هسته‌ها.
- ایجاد هماهنگی و ارتباط مستمر با هسته‌های گزینش و هدایت آنها در جهت حسن اجرای وظایف محوله.
- نظارت و ارزیابی کلیه اقدامات انجام شده توسط هسته‌های گزینش .
- بررسی و ارائه گزارشها و پیشنهادهای لازم به هیأت مرکزی جهت ایجاد، ادغام، انحلال و یا هرگونه تغییرات در هسته‌های گزینش .
- تشکیل پرونده‌های گزینشی اعضای هسته‌ها و دبیرخانه هیأت و اقدامات لازم از قبیل تحقیق، مصاحبه، استعلام و
- دریافت، بررسی و رسیدگی به شکایات مربوط به امور گزینش و پیگیری تا مراحل صدور رأی و تهیه گزارشهای لازم در این زمینه جهت هیأت مرکزی گزینش.
- تهیه گزارش از فعالیت هیأت مرکزی جهت ارائه به هیأت عالی گزینش و سایر مراجع ذیصلاح .
- جمع آوری آمار و اطلاعات و تهیه گزارش از پیشنهادات ارائه شده و فعالیتهای انجام شده به هیأت مرکزی گزینش.
- بررسی نیازهای آموزشی کارکنان هسته‌ها و برنامه‌ریزی لازم جهت رفع نیازهای آموزشی از طریق مقتضی.
- تهیه و تنظیم برنامه‌های ارشادی و آموزشی برای مجریان امر گزینش و داوطلبین ورود به خدمت.
- تهیه سئوالات امتحانی برای کلیه داوطلبین ورود به خدمت، تعیین صلاحیت اخلاقی، اعتقادی و سیاسی آنها و ایجاد مخزن سئوالات در این زمینه.
- انجام اقدامات لازم در خصوص تحقیق، مصاحبه و استعلام از مراجع ذیربط در ارتباط با داوطلبین ورود به خدمت .
- ثبت نامه‌های وارده و صادره و انجام امور بایگانی و تحریرات.
- انجام سایر امور محوله از طرف هیأت مرکزی گزینش.

(۳) - معاونت برنامه ریزی و امور اقتصادی :

- مطالعه، بررسی، تجزیه و تحلیل لازم به منظور شناخت و تبیین نقاط ضعف و قوت، تهدیدها، فرصتها، نیازها و اولویت‌های بخش کشاورزی و توسعه روستایی و عشایری.
- انجام بررسی‌های لازم بمنظور ارتقاء جایگاه بخش کشاورزی، توسعه روستاها و مناطق عشایری در اقتصاد ملی و برقراری رابطه موزون با سایر بخش‌های اقتصادی کشور.
- انجام بررسی‌های لازم به منظور برآورد نیاز کشور به محصولات و فرآورده‌های کشاورزی با همکاری و مشارکت واحدهای ذیربط.
- تهیه و تنظیم اهداف، راهبردها و سیاست‌های کلان بخش کشاورزی، توسعه روستایی و عشایری در چارچوب وظایف وزارت جهاد کشاورزی و برنامه‌های توسعه کشور با مشارکت و همکاری واحدهای ذیربط.
- طراحی و استقرار نظام‌های آماری، اطلاعاتی و اطلاع رسانی پویا و متناسب با بهره‌گیری از فناوریهای نوین اطلاعاتی بمنظور تولید، جمع‌آوری، طبقه‌بندی، پردازش، مبادله و بهنگام‌سازی آمار و اطلاعات مورد نیاز در سطوح مختلف بخش کشاورزی و توسعه روستایی و عشایری.
- طراحی و استقرار نظام برنامه ریزی راهبردی بخش کشاورزی و توسعه روستایی و عشایری و صنایع مرتبط و هدایت واحدهای استانی بمنظور تهیه و تدوین برنامه‌های منطقه‌ای.
- تلفیق برنامه‌های منطقه‌ای و تهیه و تدوین برنامه‌های ملی و منطقه‌ای با توجه به محدودیت‌ها و ظرفیتهای مناطق و نیازها و اولویت‌های ملی و منطقه‌ای با همکاری واحدهای ذیربط و نظارت بر اجرای برنامه‌ها .
- برنامه ریزی و تدوین سیاست‌های مناسب بمنظور دستیابی به امنیت غذایی با همکاری سایر وزارتخانه‌ها و مراجع ذیربط و تحقق توسعه پایدار بخش کشاورزی و روستایی و مناطق عشایری.
- انجام اقدامات لازم بمنظور بهبود و بهسازی فرآیندهای پیش‌بینی، تهیه، تلفیق، تصویب، ابلاغ، تخصیص و توزیع بودجه وزارت متبوع در سطوح مختلف.
- انجام بررسی‌ها و اتخاذ تمهیدات لازم به منظور تدوین نظام تخصیص و توزیع ملی و منطقه‌ای منابع و اعتبارات، تسهیلات و بهینه‌سازی آن.
- سیاست‌گذاری و تدوین دستورالعمل‌های لازم در خصوص ایجاد اشتغال و کارآفرینی در بخش کشاورزی و توسعه روستایی و عشایری با همکاری سایر معاونت‌ها و مؤسسات و شرکتهای وابسته و تابعه .
- تدوین طرح‌های اشتغال‌زا و کارآفرینی با همکاری معاونت‌های ذیربط و مؤسسات و شرکتهای وابسته و تابعه جهت ارائه به شورایعالی اشتغال و پیگیری تصویب و اجراء آن.
- ساماندهی بازار سرمایه و جذب و تشویق سرمایه‌گذاران بخش کشاورزی.
- برنامه ریزی و انجام اقدامات لازم به منظور جذب و هدایت اعتبارات و تسهیلات بانکی مورد نیاز طرح‌ها و برنامه‌های مصوب وزارت و حضور در مراجع ذیصلاح پولی و بانکی کشور بمنظور توجیه و دفاع از آنها و پیگیری ابلاغ اعتبارات و تسهیلات مورد نیاز و نظارت بر حسن اجرای آن.
- تهیه، تنظیم و ابلاغ سیاست‌ها، خط‌مشی‌ها، ضوابط و مقررات اعطای تسهیلات ارزی و ریالی به تولیدکنندگان، بهره‌برداران و سایر اشخاص حقیقی و حقوقی فعال در بخش کشاورزی و صنایع مرتبط .
- تعیین و اجرای سیاست‌ها و روش‌های حمایتی و بیمه‌ای بمنظور حمایت از تولیدکنندگان، تولیدات، و صنایع تبدیلی و تکمیلی بخش کشاورزی و پیشنهاد یارانه‌های مورد نیاز در راستای اهداف توسعه صادرات و پرداخت خسارت به تولیدکنندگان و بهره‌برداران خسارت دیده با هماهنگی و مشارکت واحدهای ذیربط.

- انجام اقدامات لازم در جهت تقویت و توسعه صندوقهای حمایت از توسعه بخش کشاورزی و صنایع تبدیلی و تکمیلی بخش کشاورزی با مشارکت تولید کنندگان در راستای حمایت از توسعه سرمایه گذاری در بخش کشاورزی.
- برنامه ریزی و انجام اقدامات لازم به منظور هدایت و جذب بودجه های سنواتی طرحها و برنامه های مصوب وزارت جهاد کشاورزی و حضور در مراجع ذیصلاح به منظور توجیه و دفاع از آنها و پیگیری ابلاغ اعتبارات مورد نیاز و نظارت بر اجرای آن .
- تهیه و تدوین دستورالعمل ها و آئین نامه های اجرایی مورد نیاز .
- تهیه و تدوین اسناد آمایش سرزمین با هدف توسعه بخش کشاورزی و مناطق روستایی و عشایری

۱- (۳) - دفتر حمایت از سرمایه گذاری و کارآفرینی:

- بررسی و تحلیل سیاست‌های کلان اقتصادی، سرمایه گذاری، اشتغال و ارزیابی آثار سیاست‌ها بر بخش کشاورزی .
- ارائه پیشنهادات لازم درخصوص اصلاح و تغییر سیاست‌های اقتصادی و سرمایه گذاری در بخش کشاورزی با هماهنگی و همکاری معاونت‌ها و سازمانهای جهاد کشاورزی استانها.
- بررسی جایگاه تولیدات زراعی و باغی و دامی در اقتصاد کشور.
- بررسی و اظهارنظر پیرامون توجیه اقتصادی، فنی و مالی طرحهای سرمایه گذاری و اشتغال زا .
- بررسی و زمینه یابی فعالیتهای و شناسایی طرحها و تدوین برنامه حمایتی مورد نیاز.
- بررسی مشکلات تولیدات کشاورزی و ارائه راهکارهای اجرایی .
- تدوین و استانداردسازی طرحهای بخش کشاورزی .
- پیگیری تأمین تسهیلات ریالی و ارزی از طریق مراجع ذیربط.
- بررسی و تهیه پیشنهاد لوایح، آئین نامه‌ها و دستورالعمل‌های لازم.
- تهیه و تنظیم موافقنامه‌های وجوه اداره شده، یارانه های سرمایه گذاری و کمکهای فنی و اعتباری و پیگیری مبادله آن از طریق مبادی ذیربط .
- انعقاد قرارداد عاملیت اعطای تسهیلات با بانکهای عامل و سایر موسسات پولی و اعتباری ذیصلاح کشور براساس قوانین و مقررات مربوطه .
- تخصیص وجوه اداره شده، کمکهای فنی و اعتباری و یارانه و واریز به حسابهای مربوط در بانکهای عامل و یا سایر موسسات پولی و اعتباری ذیصلاح براساس قراردادهای منعقد شده .
- تهیه و تنظیم پیشنهادات اصلاحی درخصوص تبصره‌ها و آئین نامه‌های اجرائی قوانین بودجه.
- پیگیری امور مربوط به شورای پول و اعتبار، شورایی اشتغال و شورایی بانکها و شورای اقتصاد.
- تعیین سیاستها، خط مشی ها ، ضوابط و مقررات مربوط به صندوق های حمایتی بخش کشاورزی و نظارت بر حسن اجرای آن .
- پیگیری تأمین اعتبار و تسهیلات بانکی مورد نظر و تخصیص اعتبارات مورد نیاز هریک از زیربخش‌های مربوطه و استانها.
- ارائه نقطه نظرات کارشناسی و پیشنهادات عملی مبنی بر حمایت از طرحها در قالب روشهای مختلف.
- پیگیری و رفع مشکلات جذب اعتبار از مراجع ذیصلاح و بانکهای عامل.
- ارائه طرحها و گزارشهای کارشناسی در رابطه با بهبود و ارتقاء کیفی و کمی طرحها .
- بررسی نقطه نظرات واصله از زیربخش‌ها و استانها درخصوص میزان جذب اعتبارات تخصیص داده شده و ارائه نظرات کارشناسی.
- نظارت بر نحوه جذب اعتبارات و تسهیلات بانکی توسط زیربخش‌ها و استان ها و ارزیابی وضعیت جذب اعتبارات و تسهیلات بانکی در چارچوب تعهدات پیش بینی شده.
- تهیه گزارشات تحلیلی درخصوص جذب اعتبارات و تسهیلات و نتایج حاصله.
- بررسی مسائل و مشکلات بخش‌های اقتصادی در جذب اعتبارات و تسهیلات (ارزی و ریالی) .
- بررسی طرحها از دیدگاه جذب سرمایه‌گذاری.
- پیش‌بینی و ارائه راه کارهای مناسب جهت جذب سرمایه‌های خارجی در بخش کشاورزی، صنایع و خدمات مرتبط.
- بررسی و ارائه طرحهای مربوط به سرمایه‌گذاری بخش‌های غیردولتی (تعاونی و خصوصی) در تولید محصولات کشاورزی و فرآورده‌های مربوط با همکاری معاونتهای تخصصی وزارت متبوع.

- بررسی طرح‌های سرمایه‌گذاری ارائه شده توسط بخش‌های غیردولتی و اظهارنظر کارشناسی نسبت به آنها.
- ارائه راه کارهای اجرایی جهت تسهیلات لازم به بخش‌های غیردولتی (تعاونی و خصوصی) و اشخاص حقیقی.
- بررسی و مطالعه در زمینه چگونگی ایجاد و توسعه اشتغال در بخش های مرتبط با اهداف و ماموریت های وزارت متبوع و ارایه راهکارهای مناسب در این زمینه .
- بررسی و مطالعه به منظور شناسایی وضعیت موجود اشتغال، ویژگی ها و نیازهای بازار کار در بخش های مرتبط .
- بررسی و مطالعه و ارایه راهکارها در زمینه چگونگی فراهم آوردن زمینه های مناسب جلب مشارکت بخش خصوصی و تعاونی در فعالیت های اشتغال زا و ایجاد بنگاه های کسب و کار .
- مطالعه و پیشنهاد ساز و کارهای لازم به منظور جلوگیری از کاهش فرصت های شغلی ناشی از اجرای سیاست های مختلف وزارت متبوع.
- نظارت عالی بر توزیع اعتبارات و جوه اداره شده و تسهیلات بانکی متناسب با سهم متقاضیان سرمایه گذاری در طرح‌های اشتغال زا در حیطه فعالیت وزارت و در چارچوب سیاست های اشتغال و حصول اطمینان از ایجاد فرصت های شغلی مورد انتظار .
- تهیه و ارایه گزارش نوبه ای از وضعیت اشتغال در بخش کشاورزی براساس دستورالعمل ارائه شده .
- ظرفیت سنجی از زیربخش های مختلف بخش کشاورزی بصورت ادواری به منظور برنامه ریزی، سیاستگذاری و سوق دهی فارغ التحصیلان دانشگاهی متناسب با نیاز بازار کار .
- مطالعه و بررسی طرحها و ایده های کارآفرینی در حوزه وظایف وزارت و ارایه پیشنهاد به وزارت کار و امور اجتماعی .
- جمع آوری آمار و اطلاعات مربوط به شاغلین خارجی شاغل در پروژه ها و طرحهای عمرانی و تهیه و تنظیم گزارشهای دوره ای .
- ارایه پیشنهاد و پیگیری برای توسعه فعالیت و سرمایه گذاری بخش خصوصی (داخلی و خارجی) در جهت توسعه اشتغال و ایجاد بنگاههای جدید کار و کسب و رفع موانع مربوط .
- ارایه پیشنهاد و بررسی و پیگیری زمینه های صدور خدمات اعم از فنی و مهندسی و نرم افزاری به خارج از کشور در حیطه فعالیت های وزارت متبوع.
- نظارت و مشارکت در فرآیند سیاستگذاری وزارت متبوع به منظور تعیین سیاست ها و راهبردهای اشتغال در چارچوب اهداف و ماموریت های وزارت جهادکشاورزی .
- برقراری ارتباط با وزارت کار و امور اجتماعی در رابطه با فراهم آوردن امکانات و تمهیدات لازم به منظور ایجاد و توسعه اشتغال در بخش های مرتبط با وظایف و ماموریت‌های وزارت متبوع.

۲- (۳) - دفتر برنامه و بودجه:

- بررسی برنامه های توسعه ملی ، منطقه ای و استراتژی کلان توسعه بخش کشاورزی و ارائه پیشنهادات مربوط در این زمینه .
- تهیه و تنظیم برنامه های بلند مدت ، میان مدت و کوتاه مدت بخش کشاورزی با همکاری واحدهای اجرایی ذیربط .
- تهیه و تدوین اهداف ، سیاستهای ملی و استانی با توجه به توانائی ها، ظرفیت ها ، محدودیت ها ، نیازها و اولویت های بخش کشاورزی با همکاری واحدهای اجرایی ذیربط .
- هدایت واحدهای اجرایی در سطوح ملی و استانی به منظور تدوین برنامه های توسعه ملی و استانی
- تهیه و تدوین و ابلاغ ضوابط، معیارها و خط مشی های کلی در امر برنامه ریزی و بودجه ریزی به واحدهای ستادی و استانی و سازمانهای وابسته به وزارت متبوع براساس مقررات مربوط .
- تهیه و تنظیم آئین نامه ها و دستورالعمل های اجرایی تبصره های قوانین بودجه سنواتی با مشارکت واحدهای ذیربط.
- انجام بررسی های لازم درخصوص عملیاتی کردن بودجه واحدهای ذیربط در چارچوب قوانین برنامه توسعه و سیاست ها و خط مشی های مرتبط با بخش کشاورزی .
- بررسی بودجه پیشنهادی واحدهای ذیربط به منظور درج در لوائح بودجه سنواتی .
- انجام بررسیهای لازم به منظور تنظیم موافقت نامه های تملک دارایی های سرمایه ای ، هزینه ای، درآمدی و یارانه ها و ابلاغ اعتبارات و دستورالعمل های مربوط به واحدهای ذیربط.
- بررسی امور ارزی وزارت متبوع و امور مربوط به یارانه نهاده ها وعوامل تولید کشاورزی (باستثناء تسهیلات ارزی) مؤسسات و شرکتهای وابسته و پیگیری نتیجه اقدامات انجام شده از سوی دستگاه های مزبور .
- بررسی موافقت نامه های واصله از واحدهای ذیربط در جهت تطبیق با قوانین، آئین نامهها، بخشنامه ها، دستورالعمل ها در چارچوب اهداف و وظایف وزارت متبوع و مبادله آن با سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور و ابلاغ آن به واحدهای ذیربط.
- انجام بررسی های لازم به منظور ساماندهی تامین و هدایت منابع و ردیف های درآمدی وزارتخانه در راستای اعتبارات هزینه ای و تملک دارائی های سرمایه ای با همکاری واحدهای ذیربط .
- بررسی درخواست تخصیص اعتبارات (طرحهای تملک دارائیهای سرمایه ای ، هزینه ای، درآمدی و یارانه ای) واحدهای اجرایی و تایید و ارسال آن به سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور و انجام هماهنگی های لازم تا دریافت و ابلاغ آن به اداره کل امور مالی و واحدهای مربوط.
- بررسی و تطبیق گزارش عملکرد اعتباری و فیزیکی (تملك داراییهای سرمایه ای، هزینه ای، درآمدی و یارانه ای) واحدهای اجرایی ذیربط با شرح عملیات و فعالیتهای موافقت نامه به منظور سنجش میزان تحقق اهداف برنامه به صورت سالیانه .
- تهیه مستندات مربوط به پیشنهادات اصلاحیه ها و متمم بودجه وزارت و انجام پیگیری های لازم از نتیجه اقدامات به عمل آمده توسط مراجع تصمیم گیر با همکاری واحدهای ذیربط .
- مطالعه و انجام بررسی روش های بودجه ریزی به منظور بهینه سازی و هدایت منابع و مصارف.

۳- (۳) - مرکز آمار و اطلاعات کشاورزی:

- ایجاد ارتباط متقابل با کلیه واحدها، سازمانهای تابعه و وابسته به وزارت جهاد کشاورزی جهت دریافت و شناخت نیازهای آماری و طبقه بندی و اولویت بندی آنها.
- گردآوری، طبقه بندی، پردازش آمار و اطلاعات بخش کشاورزی و نهایتاً ایجاد نظام آماری متناسب با نیاز وزارت متبوع .
- تهیه طرحها و فرمهای جمع آوری، نگهداری، استخراج و بهنگام سازی آمار و اطلاعات، اسناد و مدارک فنی و تخصصی و ارائه خدمات مربوط به نحوه بهره برداری از آنها.
- بررسی ، تدوین ، تصویب ، نظارت و عنداللزوم اجرای طرح های آماری در سطح وزارتخانه متبوع .
- همکاری در استقرار شبکه اطلاع رسانی آماری در سطح وزارت جهاد کشاورزی .
- همکاری در طراحی و استقرار نظام آمارهای ثبتي در زیربخش های اجرایی وزارت جهاد کشاورزی .
- تهیه و اجرای طرحهای آماری با استفاده از تکنولوژی سنجش از دور و سیستم اطلاعات جغرافیایی (GIS) .
- برنامه ریزی و سیاست گذاری و هماهنگی درخصوص اجرای پروژه های سنجش از دور و تهیه داده های ماهواره ای مورد نیاز معاونت امور برنامه ریزی و اقتصادی وزارت جهاد کشاورزی از طریق منابع داخلی و خارجی.
- نظارت، هماهنگی و ارائه خدمات مشاوره ای جهت تهیه سخت افزار و نرم افزارهای پایه و کاربردی به کلیه واحدهای ستادی وزارت جهاد کشاورزی .
- نظارت، هدایت، تولید، راهبری و نگهداری سیستم های اطلاعاتی کاربردی مورد نیاز و پیشنهاد استانداردهای لازم بر مبنای فن آوری های نوین تولید نرم افزار .
- طراحی، تولید و بهنگام سازی بانک های اطلاعاتی کشاورزی.
- مطالعه و بهره گیری از فن آوری اطلاعات درخصوص تولید، و ارائه آمار و اطلاعات .
- استقرار زیرساخت های مناسب شبکه ارتباط داده ای در سطح وزارت برای استفاده کاربران از خدمات اینترنتی و اینترنتی و همچنین تدوین استانداردهای لازم درخصوص طراحی و پیاده سازی آن.
- مطالعه، طراحی و تولید حسابهای اقتصادی بخش کشاورزی.
- تهیه نشریات آماری ادواری گزارشات تحلیلی آمار و اطلاعات کشاورزی .

(۴) - معاونت امور آب و خاک کشاورزی :

- تدوین خط مشی های مربوط به فعالیت های آب و خاک در چارچوب سیاست های کلان بخش کشاورزی .
- مطالعه و شناخت وضع موجود و بررسی و تجزیه و تحلیل نارسائیها، نقاط قوت و ضعف و فرصت ها و تهدیدهای مربوط به آب و خاک کشاورزی .
- انجام بررسی های لازم و تعیین اهداف کوتاه مدت، میان مدت و بلند مدت مربوط به امور آب و خاک در بخش کشاورزی .
- تهیه و تدوین برنامه های ملی مربوط به امور آب و خاک و نظارت بر حسن اجرای برنامه های استانی و منطقه ای.
- برنامه ریزی و پیش بینی ساز و کارهای تشویقی و حمایتی به منظور توسعه سرمایه گذاری بخش غیردولتی در زمینه فعالیتهای مربوط به امور آب و خاک کشاورزی
- برنامه ریزی و همکاری در ایجاد و راهبری مراکز اطلاع رسانی مربوط به فعالیت های آب و خاک کشاورزی در چارچوب نظام اطلاع رسانی وزارت متبوع و ارائه خدمات فنی و مشاوره ای به متقاضیان سرمایه گذاری و بهره برداران در زمینه فعالیت های مذکور .
- تهیه و تنظیم و پیش بینی استقرار ساز و کارهای هماهنگی بین واحدها، دستگاهها و مراجع ذیربط در رابطه با طراحی و اجرای برنامه های مرتبط با وظایف معاونت .
- ارزیابی مستمر اثربخشی برنامه ها، طرحها، پروژه ها و فعالیتهای مربوط به امور آب و خاک کشاورزی و تلاش در جهت اصلاح سیاستها، اهداف و برنامه ها در چارچوب نظام نظارت و ارزشیابی وزارت متبوع.
- تهیه و تنظیم برنامه های کلان مربوط به انتقال ، توزیع و مصرف آب کشاورزی، توسعه منابع کوچک تأمین آب، توسعه و بهسازی شبکه های آبیاری و زهکشی و انهار آبرسانی، بهسازی و توسعه روشهای آبیاری مناسب و مدرن، تجهیز و نوسازی و احیای اراضی، حف و اصلاح خاک، احیاء و مرمت قنوات در راستای سیاستهای توسعه پایدار با رعایت ملاحظات زیست محیطی .
- فراهم نمودن زمینه های مناسب برای ارائه یافته های علمی جدید به بهره برداران از طریق اجرای برنامه های ترویج تخصصی در چارچوب سیاستها و نظام ترویج کشاورزی.
- تهیه و تدوین ضوابط و استانداردهای مربوط به مطالعه، طراحی، ساخت، بهره برداری، نگهداری و کنترل کیفی پروژه های کوچک توسعه منابع آب، شبکه های آبیاری و زهکشی ، تجهیز و نوسازی اراضی، راه های بین مزارع ، زهکشی و احیاء اراضی کشاورزی، سیستم های نوین آبیاری و تهیه و پیشنهاد فهرست بهای تخصصی آنها.
- برنامه ریزی و تدوین دستورالعمل های لازم برای ایجاد هماهنگی در خصوص اجرای قانون توزیع عادلانه آب و آئین نامه اجرایی مصوب هیئتهای آب کشاورزی و نظارت بر اجرای صحیح آن.
- انجام اقدامات و اتخاذ تدابیر لازم بمنظور حفظ، تقویت و توسعه کمکها، تسهیلات و سرمایه گذاری های دولت در زمینه فعالیتهای آب و خاک کشاورزی .
- بررسی و تعیین نیازها و اولویت های سرمایه گذاری در رابطه با فعالیت های معاونت و ارائه پیشنهادات لازم به معاونت ذیربط به منظور تأمین و تجهیز منابع مورد نیاز.
- بررسی و تعیین نیازهای پژوهشی و آموزشی در زمینه فعالیت آب و خاک کشاورزی و ارائه پیشنهادات لازم به مراجع ذیربط.
- تهیه و تنظیم طرحها و پیشنهادات مربوط به آب کشاورزی، به منظور ارائه به شورای عالی آب و سایر مراجع ذیربط.
- حمایت از ایجاد و تقویت تشکلهای مربوط به آب و خاک در چارچوب سیاستهای وزارت متبوع و برنامه های معاونت ذیربط .
- طراحی، ساماندهی، استقرار و بهینه سازی نظام بهره برداری از آب و خاک کشاورزی .

۱- (۴) - دفتر امور آب و خاک کشاورزی :

- سیاستگذاری و برنامه ریزی در جهت انجام وظایف ناشی از اجرای قانون توزیع عادلانه آب و آئین‌نامه‌های مربوط و اصلاحات بعدی آن و نظارت بر اجرای صحیح آن ..
- ایجاد ساز و کار مناسب جهت اجرای وظایف ناشی از ماده ۱۱ قانون تشکیل وزارت جهاد کشاورزی و انجام هماهنگی‌های لازم بمنظور افزایش بهره‌وری آب کشاورزی و نظارت بر اجرای آن .
- بررسی و اظهار نظر در خصوص پیشنهاد مواد قانونی و آئین‌نامه‌ها و بخشنامه‌های مرتبط با آب کشاورزی و بهینه سازی مصرف آن.
- بررسی مشکلات قانونی در زمینه مسائل آب کشاورزی و جمع‌بندی آنها به منظور پاسخگویی و ارائه پیشنهاد تکمیلی به واحدهای .
- بررسی اقتصادی و تعیین نیازها و اولویتهای سرمایه گذاری در زمینه پروژه‌های توسعه منابع آب و بهینه سازی مصرف آب کشاورزی و ارائه پیشنهادات لازم به منظور تأمین و تجهیز منابع مورد نیاز.
- برنامه ریزی برای ساماندهی نظام بهره برداری آب قنوات کشور.
- تهیه و تدوین دستورالعمل‌های لازم برای ایجاد هماهنگی در خصوص اجرای مصرف بهینه آب کشاورزی تکلیفی دولت در برنامه‌ها و آئین‌نامه‌های تصویبی و نظارت بر اجرای صحیح آن در سطح کشور.
- حمایت از ایجاد تشکلهای و تقویت و هدایت آنها در چارچوب سیاستهای وزارت متبوع در کشور.
- مطالعه و بررسی به منظور ارائه راهکارهای مناسب در رابطه با انتقال تأسیسات آبی به تشکلهای بهره‌بردار.
- برنامه ریزی و ایجاد ساز و کارهای لازم جهت عملیاتی نمودن سند ملی آب در سطح کشور.
- برنامه ریزی به منظور اعمال مدیریت تقاضای آب بخش کشاورزی در سطح کشور.
- برنامه ریزی و ارائه راهکارهای اجرایی به منظور ارتقاء بهره‌وری آب کشاورزی.
- هدایت واحدهای اجرایی استانها جهت به کارگیری و ترویج یافته‌های علمی و تحقیقاتی توسعه منابع آب و بهینه سازی مصرف آب کشاورزی در چارچوب سیاستها و برنامه‌های معاونت ذیربط.
- بررسی و تعیین نیازهای آموزشی و تحقیقاتی در زمینه توسعه منابع آب کشاورزی، بهینه سازی مصرف آن، بهره برداری و نگهداری از تأسیسات آبی و بهره‌وری آب کشاورزی و اعلام به واحدهای ذیربط.
- بررسی، تهیه، تنظیم و پیشنهاد ضوابط، معیارها و دستورالعملها و فهارس بهای تخصصی به منظور اجرای پروژه‌های توسعه منابع آب.
- ارزیابی فعالیتهای اجرایی توسعه منابع آب کشاورزی و بهینه سازی مصرف آن در سطح ملی.
- تبادل اطلاعات فنی و تخصصی با دیگر کشورهای جهان و بهره مندی از تجارب آنها در زمینه توسعه منابع آب کشاورزی و مصرف بهینه از این گونه منابع در راستای افزایش تولید محصولات کشاورزی و توسعه پایدار از طریق واحدهای ذیربط.
- برگزاری گردهمایی‌ها به منظور تبادل یافته‌ها با دیگر ارگانها، دستگاهها و دانشمندان و اساتید داخلی و خارجی و همچنین برقرار کارگاههای آموزشی با هماهنگی واحدهای ذیربط.
- انجام مطالعه، بررسی و جمع آوری اطلاعات لازم در خصوص وضعیت اراضی کشاورزی بمنظور افزایش راندمان آبیاری.
- تهیه و تدوین خط مشی‌ها و برنامه‌های کوتاه مدت، میان مدت و بلند مدت در خصوص تجهیز و نوسازی، احیا و زهکشی اراضی کشاورزی و اصلاح خاک.
- تهیه و تدوین ضوابط و معیارهای فنی مطالعه، طراحی، اجرا و بهره برداری از پروژه‌های تجهیز و نوسازی، احیاء و زهکشی اراضی با رعایت اصول توسعه پایدار.
- نظارت و ارزیابی فعالیتهای مربوط به تجهیز و نوسازی، احیاء و زهکشی اراضی کشاورزی.

- بررسی و تعیین نیازهای تحقیقاتی، آموزشی و ترویجی در زمینه تجهیز و نوسازی، احیا و زهکشی اراضی کشاورزی و اعلام به واحدهای ذیربط.
- برنامه ریزی و پیگیری در خصوص تأمین خدمات فنی و مهندسی و لوازم و پیش نیازهای تجهیز و نوسازی، احیاء و زهکشی اراضی از طریق واحدهای ذیربط.
- هدایت واحدهای اجرایی جهت ارائه و ترویج یافته‌های نوین علمی و روشهای جدید به بهره برداران.
- هدایت و حمایت فنی از واحدهای اجرایی ذیربط مستقر در استانها
- تبادل اطلاعات فنی و تخصصی با دیگر کشورهای جهان و بهره مندی از تجارب آنها در زمینه بهره برداری مطلوب از منابع آب و خاک کشور در راستای افزایش تولید محصولات کشاورزی و توسعه پایدار از طریق واحدهای ذیربط.

۲- (۴) - دفتر توسعه سامانه های نوین آبیاری :

- انجام مطالعات و بررسیهای لازم به منظور شناخت جامع وضعیت موجود شبکه های آبیاری و زهکشی و انهار انتقال و توزیع آب در سطح کشور و پتانسیل های منابع آب و خاک کشور و نحوه استفاده کشاورزان از آنها و میزان تلفات آب در مناطق مختلف و ارائه راهبردها و راهکارهای اجرایی در جهت بهبود و توسعه روشهای نوین آبیاری .
- شناخت و بررسی وضعیت موجود روش های آبیاری تحت فشار و احصاء نارسائی ها و مشکلات آن در سطح مناطق مختلف کشور.
- تعیین خط مشی ها و تهیه و تنظیم برنامه های اجرایی مناسب در خصوص بهینه سازی و توسعه روشهای نوین آبیاری .
- تهیه و تدوین برنامه ملی بهینه سازی و توسعه روشهای نوین آبیاری و انجام برنامه ریزیهای کوتاه مدت، میان مدت و بلند مدت بمنظور ارتقاء راندمان آبیاری و بهسازی شبکه های آبیاری و زهکشی و انهار انتقال و توزیع آب به منظور افزایش راندمان انتقال آب .
- تهیه و تدوین ضوابط و معیارهای فنی، مطالعه، طراحی، اجراء و لوازم و تجهیزات بهره برداری و نگهداری از سیستم های نوین آبیاری و تهیه و پیشنهاد فهرس بهای تخصصی و احداث و بهره برداری از شبکه های آبیاری و زهکشی.
- بررسی و تعیین نیازهای تحقیقاتی و آموزشی در زمینه بهینه سازی و توسعه روشهای نوین آبیاری و توسعه شبکه های آبیاری و زهکشی و اعلام آن به واحدهای ذیربط.
- هدایت واحدهای اجرایی جهت ارائه یافته های علمی و تحقیقاتی جدید به کشاورزان در چارچوب سیاستها و برنامه های معاونت ذیربط .
- بررسی و تعیین نیازها و اولویت های سرمایه گذاری و ارائه پیشنهادات لازم بمنظور تامین و تجهیز منابع مورد نیاز و پیگیری تا حصول نتیجه.
- نظارت و ارزیابی عملکرد فعالیتهای مربوط به توسعه سیستمها و روشهای نوین آبیاری و شبکه های آبیاری و زهکشی و انهار آبرسانی .
- تبادل اطلاعات فنی و تخصصی و بهره مندی از تجارب سایر کشورها در زمینه الگوسازی و توسعه روشهای نوین آبیاری و ایجاد و توسعه بانک اطلاعات سیستم های نوین آبیاری و بهره برداری مطلوب از منابع آب و خاک کشور در راستای افزایش تولید محصولات کشاورزی و توسعه پایدار از طریق واحدهای ذیربط .
- حمایت از ایجاد و تقویت تشکلهای مربوطه در چارچوب سیاستهای وزارت و برنامه های معاونت ترویج و نظام بهره برداری.
- برنامه ریزی لازم به منظور اجرای طرحهای الگویی و معرفی فناوری های جدید آبیاری منطبق با شرایط محلی و منطقه ای در کشور.

(۵) - معاونت امور باغبانی :

- تعیین سیاستها و خطمشی تولید محصولات باغی در قالب سیاستهای کلی وزارت جهاد کشاورزی.
- شناسایی و کسب اطلاعات مربوط به نیاز کشور به تولیدات باغی و تهیه و تنظیم اهداف کوتاهمدت، میانمدت و بلندمدت زیربخش زراعت .
- برنامه ریزی و اتخاذ تدابیر لازم به منظور افزایش بهره‌وری عوامل تولید محصولات باغی و دستیابی به الگوهای مناسب کشت متناسب با ظرفیت های تولید و شرایط اقلیمی مناطق مختلف کشور.
- تدوین ضوابط و دستورالعمل‌های لازم به منظور بهبود کیفیت تولید در جهت افزایش توان صادراتی محصولات باغی و نظارت بر اجرای صحیح آنها.
- تهیه، تدوین و ابلاغ دستورالعمل‌های فنی در مورد مسائل مختلف محصولات باغی و فراهم آوردن موجبات اجرای برنامه‌های مزبور و نظارت بر حسن اجرای آنها.
- بررسی و تعیین نیازهای تحقیقاتی و آموزشی با تعیین اولویت و اعلام آن به واحدهای ذیربط و پیگیری تا حصول نتیجه.
- پیش‌بینی و برآورد نیازهای مربوط به نهاده‌ها، ماشین‌آلات، وسایل و تجهیزات مورد نیاز و پیگیری در جهت تأمین و توزیع به موقع آنها از طریق واحدهای ذیربط .
- هماهنگی و نظارت بر اجرای برنامه‌های زیربنائی تولیدات باغی با توجه به شرایط اقتصادی، اجتماعی و اقلیمی مناطق مختلف کشور.
- برنامه‌ریزی در راستای هدایت برنامه‌های توسعه مکانیزاسیون در مورد تولید محصولات باغی با توجه به شرایط اقلیمی، اقتصادی و اجتماعی مناطق مختلف کشور.
- پیش‌بینی و برآورد میزان و زمان عرضه تولیدات و فرآورده‌های مربوط به زیر بخش باغبانی و تعیین میزان کمبود یا مازاد تولیدات و فرآورده‌های مزبور.
- ارائه پیشنهادات لازم در خصوص تنظیم بازار تولیدات و فرآورده‌های زیر بخش باغبانی به معاونت ذیربط و پیگیری تا حصول نتیجه نهائی.
- بررسی و تعیین مزیت‌های نسبی در تولید محصولات و فرآورده‌های زیر بخش باغبانی و پیش‌بینی و اعمال ساز و کارهای تشویقی و بازدارنده مناسب به منظور مدیریت عرضه و کنترل تولید از طریق تاثیرگذاری بر تصمیم‌گیری تولیدکنندگان.
- بررسی و تعیین نیازها و اولویت‌های سرمایه‌گذاری در زیر بخش باغبانی و ارائه پیشنهادات لازم به معاونت ذیربط بمنظور تأمین و تجهیز منابع مورد نیاز و پیگیری تا حصول نتیجه.
- همکاری و هماهنگی با معاونت ذیربط بمنظور تهیه و تدوین سیاستهای ترویجی زیربخش .
- مطالعه مداوم موانع و مشکلات تولید محصولات باغی در مناطق مختلف کشور و ارائه راهکارهای مناسب در جهت رفع آنها.
- انجام هماهنگی لازم با واحدهای مربوطه بمنظور مبارزه با آفات، بیماری‌ها و علفهای هرز محصولات باغی و کنترل و جلوگیری از ورود بیماریها و آفات قرنطینه‌ای.
- نظارت و ارزیابی طرحها و فعالیت‌های مرتبط با تولید محصولات باغی در چارچوب نظام نظارت و ارزشیابی وزارت متبوع.
- همکاری در تهیه و تدوین موافقت‌نامه‌های مربوط به اعتبارات زیر بخش باغبانی در قالب برنامه‌های مصوب توسعه بخش کشاورزی و پیگیری آن از طریق واحدهای ذیربط.
- بررسی و تعیین اولویت‌های مربوط به پوشش بیمه‌ای، پرداخت یارانه‌ها و خرید تضمینی محصولات و فرآورده‌های زیر بخش باغبانی به منظور حمایت از تولید و تولیدکنندگان و انجام هماهنگی و پیگیری لازم از مراجع ذیربط.
- دستیابی به سیستم‌های آماری و اطلاعاتی مناسب در زمینه باغبانی از طریق معاونت ذیربط و ارائه اطلاعات و مشاوره‌های لازم به تولیدکنندگان و متقاضیان فعالیت و سرمایه‌گذاری در زیربخش.
- ارائه پیشنهادات لازم به معاونت ذیربط در زمینه روشهای مناسب توسعه صنایع تبدیلی و تکمیلی محصولات باغی .

- همکاری با واحدهای ذیربط در جهت حمایت از ایجاد ، تقویت و توسعه تشکلهای تولیدی و نظامهای بهره‌برداری مرتبط با زیر بخش باغبانی و سازماندهی مطلوب بهره‌برداران.
- نظارت و هدایت اجرای طرحهای ملی باغبانی.
- مطالعه و ارزیابی عرصه های باغبانی بمنظور اصلاح، احیاء و مکان یابی توسعه متوازن آن .
- همکاری و هماهنگی با معاونت ذیربط بمنظور تهیه و تدوین سیاستهای ترویجی زیربخش .
- همکاری در تهیه و تدوین مشخصات نهال های گواهی شده مورد نیاز باغات کشور با توجه به شرایط آب و هوایی و اقلیمی نقاط مختلف .
- برنامه ریزی در جهت تهیه و تامین ارقام نهال های گواهی شده و استاندارد و سایر اندامهای تکثیری بخش کشاورزی .
- ایجاد هماهنگی و نظارت در تامین به موقع و توزیع نهال های گواهی شده و سایر اندامهای تکثیری توسط بخش خصوصی در استانهای کشور با واحدهای ذیربط .
- همکاری در تهیه و تدوین و ابلاغ دستورالعمل های فنی به واحدهای اجرایی به منظور هماهنگی و اعمال نظارت بر عملیات قلمه گیری و تولید نهال .
- هماهنگی در برنامه ریزی به منظور ایجاد و گسترش باغ های مادری برای تولید نهال های گواهی شده و سایر اندام های تکثیری در جهت تهیه و تامین نیازهای باغداران کشور .
- هماهنگی و همکاری به منظور تهیه و تدوین ضوابط مربوط به صادرات و واردات نهال و سایر اندام های تکثیری و نظارت بر اجرای آن در چارچوب قوانین و مقررات مربوط .
- همکاری علمی و فنی با مراکز تحقیقاتی - دانشگاهی و مجامع علمی تخصصی باغبانی در راستای اهداف معاونت .

(۱)-۵- دفتر امور میوه‌های گرمسیری و نیمه گرمسیری :

- تعیین سیاستها و خط‌مشی تولید میوه‌های گرمسیری و نیمه گرمسیری در قالب سیاست کلی وزارت جهاد کشاورزی
- برنامه‌ریزی و انجام اقدامات لازم جهت بهبود کیفیت و تولید بهداشتی میوه‌های گرمسیری و نیمه گرمسیری، کاهش ضایعات محصول در مراحل مختلف تولید و توسعه متوازن باغ‌های میوه‌های گرمسیری و نیمه گرمسیری منطبق با برنامه‌های کلان توسعه بخش کشاورزی.
- تهیه و اجرای طرح‌های ملی مرتبط با میوه‌های گرمسیری و نیمه گرمسیری.
- برنامه‌ریزی بمنظور افزایش بهره‌وری از عوامل تولید میوه‌های گرمسیری و نیمه گرمسیری و دستیابی به الگوی مناسب کشت متناسب با ظرفیتهای تولید و شرایط اقلیمی مناطق مختلف کشور.
- مطالعه، بررسی و ارزیابی باغ‌های میوه‌های گرمسیری و نیمه گرمسیری کشور، بمنظور اصلاح و احیاء.
- شناسائی ارقام مختلف میوه‌های گرمسیری و نیمه گرمسیری و تعیین میزان تولید آن در سطح کشور.
- تهیه، تدوین و ابلاغ برنامه‌های اجرائی و دستورالعمل‌های فنی در مورد مسائل مختلف تولید و افزایش کمی و کیفی میوه‌های گرمسیری و نیمه گرمسیری و نظارت بر حسن اجرای آنها.
- ارزیابی مستمر برنامه‌های اجرائی و دستورالعمل‌های فنی برای انجام اصلاحات ضروری و اعمال تجدید نظرهای لازم بمنظور بهبود و تکامل آنها.
- بررسی و تعیین نیازهای تحقیقاتی و آموزشی با رعایت اولویتها و اعلام آن به واحد ذیربط و پیگیری تا حصول نتیجه.
- پیش‌بینی و برآورد نیازهای مربوط به نهاده‌ها، ماشین آلات، وسایل و تجهیزات و اعتبارات مورد نیاز و پیگیری در جهت تامین و توزیع بموقع آنها.
- بررسی مسائل و مشکلات باغ‌های میوه‌های گرمسیری و نیمه گرمسیری در زمینه آفات و بیماریها و انعکاس به واحدهای ذیربط.
- همکاری با واحد ذیربط بمنظور جلوگیری از ورود بیماریها و آفات قرنطینه‌ای.
- هدایت اجرایی برنامه‌های امور زیربنائی و توسعه مکانیزاسیون در مورد تولید میوه‌های گرمسیری و نیمه گرمسیری با توجه به شرایط اقلیمی اقتصادی و اجتماعی مناطق مختلف کشور از طریق همکاری با واحدهای ذیربط.
- بررسی مداوم روند تولید و مصرف ارقام مختلف میوه‌های گرمسیری و نیمه گرمسیری و ارائه پیشنهادات لازم در جهت بهینه سازی و کنترل تولید.
- بررسی مداوم موانع و مشکلات تولید میوه‌های گرمسیری و نیمه گرمسیری در مناطق مختلف کشور و تعیین مناسبترین روش رفع آن.
- انجام بررسیهای لازم در رابطه با مکانیزه و بهداشتی نمودن مراحل فرآوری میوه‌های گرمسیری و نیمه گرمسیری مطابق استانداردهای جهانی با هماهنگی واحد ذیربط.
- هدایت واحدهای اجرائی جهت ارائه یافته‌های علمی جدید به باغداران میوه‌های گرمسیری و نیمه گرمسیری از طریق اجرای برنامه‌های ترویج تخصصی در چارچوب سیاستها و برنامه‌های معاونت ذیربط.
- همکاری با واحدهای ذیربط در زمینه تعیین قیمت تضمینی و بیمه میوه‌های گرمسیری و نیمه گرمسیری.
- همکاری با موسسه استاندارد و تحقیقات صنعتی در تعیین استاندارد میوه‌های گرمسیری و نیمه گرمسیری.
- همکاری با واحد ذیربط در تهیه و تدوین و ارائه روشهای مناسب نگهداری، بسته بندی و حمل و نقل میوه‌های گرمسیری و نیمه گرمسیری.
- همکاری با واحد ذیربط در جهت حمایت از ایجاد، تقویت و توسعه تشکل‌های باغداران و سازماندهی مطلوب بهره‌برداران.
- بررسی و ارزیابی وضعیت طرح‌های اجرا شده و پیشنهاد برنامه‌های اصلاحی لازم بمنظور بهینه سازی طرح‌های آتی .

- تهیه و تدوین مشخصات نهال های گواهی شده و استاندارد و سایر اندامهای تکثیری باغات کشور با توجه به شرایط آب و هوایی و اقلیمی نقاط مختلف با همکاری واحدهای ذیربط .
- برنامه ریزی در جهت تهیه و تامین ارقام نهال های گواهی شده و استاندارد و سایر اندام های تکثیری بخش کشاورزی .
- ایجاد هماهنگی و نظارت در تامین به موقع و توزیع نهال های گواهی شده و استاندارد و سایر اندام های تکثیری مناسب توسط بخش خصوصی در استانهای کشور با واحدهای ذیربط .
- همکاری در تهیه و تدوین و ابلاغ دستورالعمل های فنی به واحدهای اجرایی به منظور هماهنگی و اعمال نظارت بر عملیات قلمه گیری و تولید نهال .
- هماهنگی در برنامه ریزی به منظور ایجاد و گسترش باغ های تولید نهال های گواهی شده و استاندارد و سایر اندامهای تکثیری جهت تهیه و تامین نیازهای باغداران کشور .
- انجام هماهنگی های لازم با سازمان حفظ نباتات و سازمان تحقیقات و آموزش کشاورزی به منظور فراهم آوردن امکانات لازم برای نظارت و کنترل بهداشتی باغات مادری و انجام تحقیقات کاربردی در زمینه تولید نهال های مناسب و مرغوب .
- نظارت بر تکثیر و تولید نهال های مادری مرغوب گواهی شده .
- فراهم آوردن امکانات لازم به منظور برقراری ارتباط با تولید کنندگان نهال های گواهی شده با مراجع بین المللی ذیربط در جهت افزایش دانش عملی آنان .
- بررسی و تعیین ضوابط و معیارهای لازم جهت احداث نهالستان توسط بخش خصوصی و نظارت بر اجرای آن توسط واحدهای استانی .
- انجام اقدامات لازم در جهت ترغیب و تشویق بخش خصوصی به منظور سرمایه گذاری در تولید نهال های گواهی شده و سایر اندامهای تکثیری مرغوب و مناسب باغات کشور .
- هماهنگی و همکاری به منظور تهیه و تدوین ضوابط مربوط به صادرات و واردات نهال و سایر اندامهای تکثیری و نظارت بر اجرای آن در چارچوب قوانین و مقررات مربوط با واحدهای ذیربط.
- بررسی گزارشات واصله از واحدهای استانی در رابطه با موانع و مشکلات تولید نهال و انجام اقدامات لازم برای رفع آنها .
- همکاری با موسسه تحقیقات ثبت و گواهی بذر و نهال در زمینه انجام وظایف مرتبط و هماهنگ نمودن آنان در جهت تولید و توسعه نهال های گواهی شده و سایر اندام های تکثیری .

۲- (۵) - دفتر امور میوه‌های سردسیری و خشک :

- تعیین سیاستها و خط مشی تولید میوه‌های سردسیری و خشک در قالب سیاست کلی وزارت جهاد کشاورزی.
- برنامه‌ریزی و انجام اقدامات لازم جهت بهبود کیفیت و تولید بهداشتی میوه‌های سردسیری و خشک ، کاهش ضایعات محصول در مراحل مختلف تولید و توسعه متوازن باغهای میوه‌های سردسیری و خشک منطبق با برنامه‌های کلان توسعه بخش کشاورزی.
- تهیه و اجرای طرحهای ملی مرتبط با میوه‌های سردسیری و خشک.
- برنامه‌ریزی بمنظور افزایش بهره‌وری از عوامل تولید میوه‌های سردسیری و خشک و دستیابی به الگوی مناسب کشت متناسب با ظرفیتهای تولید و شرایط اقلیمی مناطق مختلف کشور.
- مطالعه، بررسی و ارزیابی باغهای میوه‌های سردسیری و خشک کشور، بمنظور بازسازی و اصلاح آنها.
- شناسائی ارقام مختلف میوه‌های سردسیری و خشک و تعیین میزان تولید آن در سطح کشور.
- تهیه ، تدوین و ابلاغ برنامه‌های اجرائی و دستورالعمل‌های فنی در مورد مسائل مختلف تولید و افزایش کمی و کیفی میوه‌های سردسیری و خشک و نظارت بر حسن اجرای آنها.
- ارزیابی مستمر برنامه‌های اجرائی و دستورالعمل‌های فنی برای انجام اصلاحات ضروری و اعمال تجدید نظرهای لازم به منظور بهبود و تکامل آنها.
- بررسی و تعیین نیازهای تحقیقاتی، آموزشی و ترویجی با رعایت اولویتهای و اعلام آن به واحد ذیربط و پیگیری تا حصول نتیجه.
- پیش‌بینی و برآورد نیازهای مربوط به نهاده‌ها، ماشین آلات ، وسایل و تجهیزات و اعتبارات مورد نیاز و پیگیری در جهت تامین و توزیع بموقع آنها از طریق واحدهای ذیربط.
- بررسی مسائل و مشکلات باغهای میوه‌های سردسیری و خشک در زمینه آفات و بیماریها و انعکاس به واحدهای ذیربط.
- همکاری با واحد ذیربط بمنظور جلوگیری از ورود بیماریها و آفات قرنطینه‌ای.
- هدایت اجرایی برنامه‌های امور زیربنایی و توسعه مکانیزاسیون در مورد تولید میوه‌های سردسیری و خشک با توجه به شرایط اقلیمی، اقتصادی و اجتماعی مناطق مختلف کشور از طریق همکاری با واحدهای ذیربط .
- بررسی مداوم پتانسیل ها، قابلیت ها و روند تولید و مصرف ارقام مختلف میوه‌های سردسیری و خشک و ارائه پیشنهادات لازم در جهت بهینه سازی و کنترل تولید.
- بررسی مداوم موانع و مشکلات تولید میوه‌های سردسیری و خشک در مناطق مختلف کشور و تعیین مناسبترین روش رفع آن.
- انجام بررسیهای لازم در رابطه با مکانیزه و بهداشتی نمودن مراحل فرآوری میوه‌های سردسیری و خشک مطابق استانداردهای جهانی با هماهنگی واحد ذیربط.
- هدایت واحدهای اجرائی جهت ارائه یافته‌های علمی جدید به باغداران میوه‌های سردسیری و خشک از طریق اجرای برنامه‌های ترویج تخصصی در چارچوب سیاستها و برنامه‌های معاونت ذیربط.
- همکاری با واحدهای ذیربط در زمینه تعیین قیمت تضمینی و بیمه میوه‌های سردسیری و خشک .
- همکاری با موسسه استاندارد و تحقیقات صنعتی در تعیین استاندارد میوه‌های سردسیری و خشک.
- همکاری با واحد ذیربط در تهیه و تدوین و ارائه روشهای مناسب نگهداری، بسته بندی و حمل و نقل میوه‌های سردسیری و خشک.
- همکاری با واحد ذیربط در جهت حمایت از ایجاد، تقویت و توسعه تشکل‌های باغداران و سازماندهی مطلوب بهره‌برداران.
- بررسی و ارزیابی وضعیت طرحهای اجرا شده و پیشنهاد برنامه‌های اصلاحی لازم بمنظور بهینه‌سازی طرحهای آتی .

- تهیه و تدوین مشخصات نهال های گواهی شده و استاندارد و سایر اندامهای تکثیری باغات کشور با توجه به شرایط آب و هوایی و اقلیمی نقاط مختلف با همکاری واحدهای ذیربط .
- برنامه ریزی در جهت تهیه و تامین ارقام نهال های گواهی شده و استاندارد و سایر اندامهای تکثیری بخش کشاورزی .
- ایجاد هماهنگی و نظارت در تامین به موقع و توزیع نهال های گواهی شده و استاندارد و سایر اندامهای تکثیری مناسب توسط بخش خصوصی در استانهای کشور با واحدهای ذیربط .
- همکاری در تهیه و تدوین و ابلاغ دستورالعمل های فنی به واحدهای اجرایی به منظور هماهنگی و اعمال نظارت بر عملیات قلمه گیری و تولید نهال .
- هماهنگی در برنامه ریزی به منظور ایجاد و گسترش باغ های تولید نهال های گواهی شده و استاندارد و سایر اندامهای تکثیری جهت تهیه و تامین نیازهای باغداران کشور .
- انجام هماهنگی های لازم با سازمان حفظ نباتات و سازمان تحقیقات و آموزش کشاورزی به منظور فراهم آوردن امکانات لازم برای نظارت و کنترل بهداشتی باغات مادری و انجام تحقیقات کاربردی در زمینه تولید نهال های مناسب و مرغوب .
- نظارت بر تکثیر و تولید نهال های مادری مرغوب گواهی شده .
- فراهم آوردن امکانات لازم به منظور برقراری ارتباط با تولید کنندگان نهال های گواهی شده با مراجع بین المللی ذیربط در جهت افزایش دانش عملی آنان .
- بررسی و تعیین ضوابط و معیارهای لازم جهت احداث نهالستان توسط بخش خصوصی و نظارت بر اجرای آن توسط واحدهای استانی .
- انجام اقدامات لازم در جهت ترغیب و تشویق بخش خصوصی به منظور سرمایه گذاری در تولید نهال های گواهی شده و سایر اندامهای تکثیری مرغوب و مناسب باغات کشور .
- هماهنگی و همکاری به منظور تهیه و تدوین ضوابط مربوط به صادرات و واردات نهال و سایر اندامهای تکثیری و نظارت بر اجرای آن در چارچوب قوانین و مقررات مربوط با واحدهای ذیربط.
- بررسی گزارشات واصله از واحدهای استانی در رابطه با موانع و مشکلات تولید نهال و انجام اقدامات لازم برای رفع آنها .
- همکاری با موسسه تحقیقات ثبت و گواهی بذر و نهال در زمینه انجام وظایف مرتبط و هماهنگ نمودن آنان در جهت تولید و توسعه نهال های گواهی شده و سایر اندامهای تکثیری .

۲- (۵) - دفتر امور گلخانه ها ، گیاهان دارویی و قارچ :

- تعیین سیاستها و خط مشی تولید گل و گیاهان زینتی، داروئی و قارچهای خوراکی و تولیدات گلخانه ای در قالب سیاست کلی وزارت جهاد کشاورزی.
- برنامه ریزی و انجام اقدامات لازم جهت بهبود کیفیت و تولید بهداشتی گل و گیاهان زینتی، داروئی و قارچهای خوراکی و تولیدات گلخانه ای، کاهش ضایعات محصول در مراحل مختلف تولید و توسعه متوازن باغهای گل و گیاهان زینتی، داروئی و قارچهای خوراکی و تولیدات گلخانه ای منطبق با برنامه های کلان توسعه بخش کشاورزی.
- تهیه و اجرای طرحهای ملی مرتبط با گل و گیاهان زینتی، داروئی و قارچهای خوراکی و تولیدات گلخانه ای.
- برنامه ریزی بمنظور افزایش بهره‌وری از عوامل تولید گل و گیاهان زینتی، داروئی و قارچهای خوراکی و تولیدات گلخانه ای و دستیابی به الگوی مناسب کشت متناسب با ظرفیتهای تولید و شرایط اقلیمی مناطق مختلف کشور.
- مطالعه، بررسی و ارزیابی باغهای گل و گیاهان زینتی، داروئی و قارچهای خوراکی و تولیدات گلخانه ای کشور، بمنظور اصلاح و احیاء.
- شناسائی ارقام مختلف گل و گیاهان زینتی، داروئی و قارچهای خوراکی و تولیدات گلخانه ای و تعیین میزان تولید آن در سطح کشور.
- تهیه ، تدوین و ابلاغ برنامه‌های اجرائی و دستورالعمل‌های فنی در مورد مسائل مختلف تولید و افزایش کمی و کیفی گل و گیاهان زینتی، داروئی و قارچهای خوراکی و تولیدات گلخانه ای و نظارت بر حسن اجرای آنها.
- ارزیابی مستمر برنامه‌های اجرائی و دستورالعمل‌های فنی برای انجام اصلاحات ضروری و اعمال تجدید نظرهای لازم به منظور بهبود و تکامل آنها.
- بررسی و تعیین نیازهای تحقیقاتی و آموزشی با رعایت اولویتها و اعلام آن به واحد ذیربط و پیگیری تا حصول نتیجه.
- پیش‌بینی و برآورد نیازهای مربوط به نهاده‌ها، ماشین آلات ، وسایل و تجهیزات و اعتبارات مورد نیاز و پیگیری در جهت تامین و توزیع بموقع آنها از طریق همکاری با واحدهای ذیربط .
- بررسی مسائل و مشکلات باغهای گل و گیاهان زینتی، داروئی و قارچهای خوراکی و تولیدات گلخانه ای در زمینه آفات و بیماریها و انعکاس به واحدهای ذیربط.
- همکاری با واحد ذیربط بمنظور جلوگیری از ورود بیماریها و آفات قرنطینه‌ای.
- هدایت اجرایی برنامه‌های امور زیربنایی و توسعه مکانیزاسیون در مورد تولید گل و گیاهان زینتی، داروئی و قارچهای خوراکی و تولیدات گلخانه ای با توجه به شرایط اقلیمی، اقتصادی و اجتماعی مناطق مختلف کشور.
- بررسی مداوم روند تولید و مصرف گل و گیاهان زینتی، داروئی و قارچهای خوراکی و تولیدات گلخانه ای و ارائه پیشنهادات لازم در جهت بهینه سازی و کنترل تولید.
- بررسی مداوم پتانسیل ها ، قابلیت موانع و مشکلات تولید گل و گیاهان زینتی، داروئی و قارچهای خوراکی و تولیدات گلخانه ای در مناطق مختلف کشور و تعیین مناسبترین روش رفع آن.
- انجام بررسی و هماهنگی های لازم در رابطه با مکانیزه و بهداشتی نمودن مراحل فرآوری گیاهان داروئی و قارچهای خوراکی و تولیدات گلخانه ای مطابق استانداردهای جهانی با هماهنگی واحد ذیربط.
- هدایت واحدهای اجرائی جهت ارائه یافته‌های علمی جدید به باغداران گل و گیاهان زینتی، داروئی و قارچهای خوراکی و تولیدات گلخانه ای از طریق اجرای برنامه‌های ترویج تخصصی در چارچوب سیاستها و برنامه‌های معاونت ذیربط.
- همکاری با واحدهای ذیربط در زمینه تعیین قیمت تضمینی و بیمه گل و گیاهان زینتی، داروئی و قارچهای خوراکی و تولیدات گلخانه ای.
- همکاری با موسسه استاندارد و تحقیقات صنعتی در تعیین استاندارد گیاهان داروئی و قارچهای خوراکی و تولیدات گلخانه ای.

- همکاری با واحد ذیربط در تهیه و تدوین و ارائه روشهای مناسب نگهداری ، بسته بندی و حمل و نقل گل و گیاهان زینتی، داروئی و قارچهای خوراکی و تولیدات گلخانه ای.
- همکاری با واحد ذیربط در جهت حمایت از ایجاد، تقویت و توسعه تشکل های باغداران و سازماندهی مطلوب بهره برداران.
- بررسی و ارزیابی وضعیت طرحهای اجرا شده و پیشنهاد برنامه های اصلاحی لازم بمنظور بهینه سازی طرحهای آتی .
- هماهنگی و بررسی و نظارت بر وضعیت مجتمع های گلخانه ای از مرحله مطالعه ، انجام امور زیربنایی وساخت و ساز واحدهای گلخانه ای .

(۶) - معاونت امور زراعت :

- تعیین سیاستها و خطمشی تولید محصولات زراعی در قالب سیاست‌های کلی وزارت جهاد کشاورزی.
- شناسایی و کسب اطلاعات مربوط به نیاز کشور به تولیدات زراعی و تهیه و تنظیم اهداف کوتاه‌مدت، میان‌مدت و بلند مدت زیربخش زراعت .
- برنامه‌ریزی و اتخاذ تدابیر لازم به منظور افزایش بهره‌وری عوامل تولید محصولات زراعی و دستیابی به الگوهای مناسب کشت متناسب با ظرفیت‌های تولید و شرایط اقلیمی مناطق مختلف کشور.
- تدوین ضوابط و دستورالعمل‌های لازم به منظور بهبود کیفیت تولید در جهت افزایش توان صادراتی محصولات زراعی و نظارت بر اجرای صحیح آنها.
- تهیه، تدوین و ابلاغ دستورالعمل‌های فنی در مورد مسائل مختلف محصولات زراعی و فراهم آوردن موجبات اجرای برنامه‌های مزبور و نظارت بر حسن اجرای آنها.
- بررسی و تعیین نیازهای تحقیقاتی و آموزشی با تعیین اولویت و اعلام آن به واحدهای ذیربط و پیگیری تا حصول نتیجه.
- پیش‌بینی و برآورد نیازهای مربوط به نهاده‌ها، ماشین‌آلات، وسایل و تجهیزات مورد نیاز و پیگیری در جهت تأمین و توزیع به موقع آنها از طریق واحدهای ذیربط .
- هماهنگی و نظارت بر اجرای برنامه‌های زیربنائی تولیدات زراعی با توجه به شرایط اقتصادی، اجتماعی و اقلیمی مناطق مختلف کشور.
- برنامه‌ریزی در راستای هدایت برنامه‌های توسعه مکانیزاسیون در مورد تولید محصولات زراعی با توجه به شرایط اقلیمی، اقتصادی و اجتماعی مناطق مختلف کشور.
- پیش‌بینی و برآورد میزان و زمان عرضه تولیدات و فرآورده‌های مربوط به زیر بخش زراعت و تعیین میزان کمبود یا مازاد تولیدات و فرآورده‌های مزبور.
- ارائه پیشنهادات لازم در خصوص تنظیم بازار تولیدات و فرآورده‌های زیر بخش زراعت به معاونت ذیربط و پیگیری تا حصول نتیجه نهائی.
- بررسی و تعیین مزیت‌های نسبی در تولید محصولات و فرآورده‌های زیر بخش زراعت و پیش‌بینی و اعمال ساز و کارهای تشویقی و بازدارنده مناسب به منظور مدیریت عرضه و کنترل تولید از طریق تاثیرگذاری بر تصمیم‌گیری تولیدکنندگان.
- بررسی و تعیین نیازها و اولویت‌های سرمایه‌گذاری در زیر بخش زراعت و ارائه پیشنهادات لازم به معاونت ذیربط بمنظور تأمین و تجهیز منابع مورد نیاز و پیگیری تا حصول نتیجه.
- همکاری و هماهنگی با معاونت ذیربط بمنظور تهیه و تدوین سیاستهای ترویجی زیربخش .
- مطالعه مداوم موانع و مشکلات تولید محصولات زراعی در مناطق مختلف کشور و ارائه راهکارهای مناسب در جهت رفع آنها.
- انجام هماهنگی لازم با واحدهای مربوطه بمنظور مبارزه با آفات، بیماری‌ها و علفهای هرز محصولات زراعی و کنترل و جلوگیری از ورود بیماریها و آفات قرنطینه‌ای.
- نظارت و ارزیابی طرحها و فعالیت‌های مرتبط با تولید محصولات زراعی در چارچوب نظام نظارت و ارزشیابی وزارت متبوع.
- همکاری در تهیه و تدوین موافقت‌نامه‌های مربوط به اعتبارات زیر بخش زراعت در قالب برنامه‌های مصوب توسعه بخش کشاورزی و پیگیری آن از طریق واحدهای ذیربط.
- بررسی و تعیین اولویت‌های مربوط به پوشش بیمه‌ای، پرداخت یارانه‌ها و خرید تضمینی محصولات و فرآورده‌های زیر بخش زراعت به منظور حمایت از تولید و تولیدکنندگان و انجام هماهنگی و پیگیری لازم از مراجع ذیربط.
- دستیابی به سیستم‌های آماری و اطلاعاتی مناسب در زمینه زراعت از طریق معاونت ذیربط و ارائه اطلاعات و مشاوره‌های لازم به تولیدکنندگان و متقاضیان فعالیت و سرمایه‌گذاری در زیربخش.

- همکاری با واحدهای ذیربط در جهت حمایت از ایجاد ، تقویت و توسعه تشکلهای تولیدی و نظامهای بهره‌برداری مرتبط با زیر بخش زراعت و سازماندهی مطلوب بهره‌برداران.
- نظارت و هدایت اجرای طرحهای ملی زراعت .
- مطالعه و ارزیابی عرصه های زراعی بمنظور اصلاح، احیاء و مکان یابی توسعه متوازن آن .
- همکاری و هماهنگی با معاونت ذیربط بمنظور تهیه و تدوین سیاستهای ترویجی زیربخش .
- همکاری در تهیه و تدوین مشخصات بذرهای ثبت و گواهی شده مورد نیاز مزارع کشور با توجه به شرایط آب و هوایی و اقلیمی نقاط مختلف .
- ایجاد هماهنگی و نظارت در تامین به موقع و توزیع بذرهای ثبت و گواهی شده و سایر اندامهای تکثیری توسط بخش خصوصی در استانهای کشور با واحدهای ذیربط .
- هماهنگی در برنامه ریزی به منظور ایجاد و گسترش مزارع برای تولید بذرهای گواهی شده و سایر اندام های تکثیری در جهت تهیه و تامین نیازهای مزرعه داران کشور .
- هماهنگی و همکاری به منظور تهیه و تدوین ضوابط مربوط به صادرات و واردات بذر و سایر اندام های تکثیری و نظارت بر اجرای آن در چارچوب قوانین و مقررات مربوط .
- همکاری علمی و فنی با مراکز تحقیقاتی - دانشگاهی و مجامع علمی تخصصی باغبانی در راستای اهداف معاونت .

۱- (۶) - دفتر امور غلات و محصولات اساسی :

- تعیین سیاستها و خط مشی تولید انواع محصولات استراتژیک در قالب سیاست کلی وزارت جهاد کشاورزی.
- برنامه‌ریزی تولید محصولات استراتژیک با توجه به برنامه کلان کشت کشور و برنامه‌های توسعه بخش کشاورزی و هدایت واحدهای اجرائی در تهیه و تدوین برنامه.
- برنامه‌ریزی و اتخاذ تدابیر لازم بمنظور افزایش بهره‌وری از عوامل تولید محصولات استراتژیک و دستیابی به الگوهای مناسب کشت متناسب با ظرفیت‌های تولید و شرایط اقلیمی و فنی مناطق مختلف کشور در چارچوب سیاست‌های توسعه پایدار و حفاظت از محیط زیست .
- تهیه، تدوین و ابلاغ برنامه‌های اجرائی و دستورالعمل‌های فنی در مورد مسائل مختلف کاشت، داشت، برداشت و افزایش کمی و کیفی انواع محصولات استراتژیک و نظارت بر حسن اجرای آنها.
- ارزیابی مستمر برنامه‌های اجرائی و دستورالعمل‌های فنی برای انجام اصلاحات ضروری و اعمال تجدید نظرهای لازم بمنظور بهبود و تکامل آنها.
- بررسی و تعیین نیازهای ترویجی، تحقیقاتی و آموزشی در زمینه‌های مختلف و اعلام آن به واحد ذیربط و پیگیری تا حصول نتیجه.
- پیش‌بینی و برآورد نیازهای مربوط به نهاده‌ها، ماشین‌آلات، وسایل و تجهیزات و اعتبارات مورد نیاز و پیگیری در جهت تأمین و توزیع بموقع آنها.
- بررسی مسائل و مشکلات مزارع محصولات استراتژیک در زمینه آفات و بیماریها و انعکاس به واحدهای ذیربط.
- همکاری با واحد مربوطه به منظور جلوگیری از ورود بیماریها و آفات قرنطینه‌ای.
- هدایت اجرای برنامه‌های امور زیربنائی و توسعه مکانیزاسیون در مورد تولید محصولات استراتژیک با توجه به شرایط اقلیمی، اقتصادی و اجتماعی مناطق مختلف کشور.
- بررسی مداوم روند تولید و مصرف محصولات استراتژیک و ارائه پیشنهادات لازم در جهت بهینه‌سازی و کنترل تولید و مصرف در راستای تأمین امنیت غذایی .
- بررسی مداوم موانع و مشکلات تولید محصولات استراتژیک در مناطق مختلف کشور و تعیین مناسبترین روش رفع آنها.
- مطالعه و بررسی بمنظور دستیابی با آخرین یافته‌های علمی و تحقیقاتی جدید مربوط به تولید محصولات استراتژیک.
- هدایت واحدهای اجرائی جهت ارائه یافته‌های علمی جدید به تولید کنندگان محصولات استراتژیک از طریق اجرای برنامه‌های ترویج تخصصی در چارچوب سیاستها و برنامه‌های معاونت ذیربط.
- همکاری با واحدهای ذیربط در زمینه تعیین قیمت تضمینی محصولات استراتژیک .
- همکاری با مؤسسه استاندارد و تحقیقات صنعتی در تعیین استاندارد محصولات استراتژیک.
- همکاری با واحد ذیربط در راستای حمایت از ایجاد ، تقویت و توسعه تشکل‌های زارعین و سازماندهی مطلوب بهره‌برداران.
- بررسی و ارزیابی وضعیت طرحهای اجرا شده و پیشنهاد برنامه‌های اصلاحی لازم بمنظور بهینه‌سازی طرحهای آتی .
- تعیین سیاستها و خط‌مشی تولید انواع غلات و حبوبات در قالب سیاست کلی وزارت جهاد کشاورزی.
- برنامه‌ریزی تولید غلات و حبوبات با توجه به برنامه کلان کشت کشور و برنامه‌های توسعه بخش کشاورزی و هدایت واحدهای اجرائی در تهیه و تدوین برنامه.
- برنامه‌ریزی و اتخاذ تدابیر لازم بمنظور افزایش بهره‌وری از عوامل تولید غلات و حبوبات و دستیابی به الگوهای مناسب کشت متناسب با ظرفیت‌های تولید و شرایط اقلیمی و فنی مناطق مختلف کشور در چارچوب سیاست‌های توسعه پایدار و حفاظت از محیط زیست .
- تهیه، تدوین و ابلاغ برنامه‌های اجرائی و دستورالعمل‌های فنی در مورد مسائل مختلف کاشت، داشت، برداشت و افزایش کمی و کیفی انواع غلات و حبوبات و نظارت بر حسن اجرای آنها.

- ارزیابی مستمر برنامه‌های اجرایی و دستورالعمل‌های فنی برای انجام اصلاحات ضروری و اعمال تجدید نظرهای لازم بمنظور بهبود و تکامل آنها.
- بررسی و تعیین نیازهای ترویجی، تحقیقاتی و آموزشی در زمینه‌های مختلف و اعلام آن به واحد ذیربط و پیگیری تا حصول نتیجه.
- پیش‌بینی و برآورد نیازهای مربوط به نهاده‌ها، ماشین‌آلات، وسایل و تجهیزات و اعتبارات مورد نیاز و پیگیری در جهت تأمین و توزیع بموقع آنها.
- بررسی مسائل و مشکلات مزارع غلات و حبوبات در زمینه آفات و بیماریها و انعکاس به واحدهای ذیربط.
- همکاری با واحد مربوطه بمنظور جلوگیری از ورود بیماریها و آفات قرنطینه‌ای.
- هدایت اجرای برنامه‌های امور زیربنایی و توسعه مکانیزاسیون در مورد تولید غلات و حبوبات با توجه به شرایط اقلیمی، اقتصادی و اجتماعی مناطق مختلف کشور.
- بررسی مداوم روند تولید و مصرف غلات و حبوبات ارائه پیشنهادات لازم در جهت بهینه سازی و کنترل تولید و مصرف در راستای تأمین امنیت غذایی .
- بررسی مداوم موانع و مشکلات تولید غلات و حبوبات در مناطق مختلف کشور و تعیین مناسبترین روش رفع آنها.
- مطالعه و بررسی بمنظور دستیابی با آخرین یافته‌های علمی و تحقیقاتی جدید مربوط به تولید غلات و حبوبات.
- هدایت واحدهای اجرایی جهت ارائه یافته‌های علمی جدید به تولید کنندگان غلات و حبوبات از طریق اجرای برنامه‌های ترویج تخصصی در چارچوب سیاستها و برنامه‌های معاونت ذیربط.
- همکاری با واحدهای ذیربط در زمینه تعیین قیمت تضمینی غلات و حبوبات.
- همکاری با مؤسسه استاندارد و تحقیقات صنعتی در تعیین استاندارد غلات و حبوبات.
- همکاری با واحد ذیربط در راستای حمایت از ایجاد ، تقویت و توسعه تشکل‌های زارعین و سازماندهی مطلوب بهره‌برداران.
- بررسی و ارزیابی وضعیت طرحهای اجرا شده و پیشنهاد برنامه‌های اصلاحی لازم بمنظور بهینه سازی طرحهای آتی .
- تعیین سیاستها و خط‌مشی تولید محصولات علوفه‌ای در قالب سیاست کلی وزارت جهاد کشاورزی .
- برنامه‌ریزی تولید محصولات علوفه‌ای با توجه به برنامه‌های کلان کشت کشور و برنامه‌های توسعه بخش کشاورزی و هدایت واحدهای اجرایی در تهیه و تدوین برنامه .
- برنامه‌ریزی و اتخاذ تدابیر لازم بمنظور افزایش بهره‌وری از عوامل تولید محصولات علوفه‌ای و دستیابی به الگوهای مناسب کشت متناسب با ظرفیت‌های تولید و شرایط اقلیمی و فنی مناطق مختلف کشور .
- تهیه، تدوین و ابلاغ برنامه‌های اجرایی و دستورالعمل‌های فنی در مورد مسائل مختلف کاشت ، داشت ، برداشت و افزایش کمی و کیفی محصول و نظارت بر حسن اجرای آنها.
- ارزیابی مستمر برنامه‌های اجرایی و دستورالعمل‌های فنی برای انجام اصلاحات ضروری و اعمال تجدید نظرهای لازم بمنظور بهبود و تکامل آنها.
- بررسی و تعیین نیازهای تحقیقاتی و آموزشی در زمینه‌های مختلف و اعلام آن به واحد ذیربط و پیگیری تا حصول نتیجه .
- پیش‌بینی و برآورد نیازهای مربوط به نهاده‌ها، ماشین‌آلات، وسایل و تجهیزات و اعتبارات مورد نیاز و پیگیری در جهت تأمین و توزیع بموقع آنها .
- بررسی مسائل و مشکلات محصولات علوفه‌ای در زمینه آفات و بیماریها و انعکاس به واحدهای ذیربط.
- همکاری با واحد مربوطه بمنظور جلوگیری از ورود بیماریها و آفات قرنطینه‌ای .
- هدایت اجرای برنامه‌های امور زیربنایی و توسعه مکانیزاسیون در مورد تولید محصولات علوفه‌ای با توجه به شرایط اقلیمی، اقتصادی و اجتماعی مناطق مختلف کشور .
- بررسی مداوم روند تولید و مصرف محصولات علوفه‌ای و ارائه پیشنهادات لازم در جهت بهینه سازی و بهبود و کنترل تولید .

- ایجاد ارتباط متقابل با واحدهای درون بخشی و برون بخشی جهت رفع مسائل و مشکلات فرآوری و بازاریابی محصولات علوفه‌ای .
- هدایت واحدهای اجرائی جهت ارائه نتایج یافته‌های علمی جدید به تولیدکنندگان محصولات علوفه‌ای از طریق اجرای برنامه‌های ترویجی تخصصی در چارچوب سیاستها و برنامه‌های معاونت ذیربط .
- همکاری با واحدهای ذیربط در زمینه تعیین قیمت تضمینی و بیمه محصولات علوفه‌ای .
- همکاری با موسسه استاندارد و تحقیقات صنعتی در تعیین استاندارد محصولات علوفه‌ای .
- همکاری با واحد ذیربط در راستای حمایت از ایجاد، تقویت و توسعه تشکل‌های زارعین و سازماندهی مطلوب بهره‌برداران .
- بررسی و ارزیابی وضعیت طرحهای اجرا شده و پیشنهاد برنامه‌های اصلاحی لازم بمنظور بهینه سازی طرحهای آتی .

۲- (۶) - دفتر امور محصولات علوفه ای و جالیزی :

- تعیین سیاستها و خط مشی تولید محصولات علوفه‌ای در قالب سیاست کلی وزارت جهاد کشاورزی .
- برنامه‌ریزی تولید محصولات علوفه‌ای با توجه به برنامه‌های کلان کشت کشور و برنامه‌های توسعه بخش کشاورزی و هدایت واحدهای اجرائی در تهیه و تدوین برنامه .
- برنامه‌ریزی و اتخاذ تدابیر لازم بمنظور افزایش بهره‌وری از عوامل تولید محصولات علوفه‌ای و دستیابی به الگوهای مناسب کشت متناسب با ظرفیت‌های تولید و شرایط اقلیمی و فنی مناطق مختلف کشور .
- تهیه، تدوین و ابلاغ برنامه‌های اجرائی و دستورالعمل‌های فنی در مورد مسائل مختلف کاشت ، داشت ، برداشت و افزایش کمی و کیفی محصول و نظارت بر حسن اجرای آنها.
- ارزیابی مستمر برنامه‌های اجرائی و دستورالعمل‌های فنی برای انجام اصلاحات ضروری و اعمال تجدید نظرهای لازم بمنظور بهبود و تکامل آنها.
- بررسی و تعیین نیازهای تحقیقاتی و آموزشی در زمینه‌های مختلف و اعلام آن به واحد ذیربط و پیگیری تا حصول نتیجه .
- پیش‌بینی و برآورد نیازهای مربوط به نهاده‌ها، ماشین‌آلات، وسایل و تجهیزات و اعتبارات مورد نیاز و پیگیری در جهت تأمین و توزیع بموقع آنها .
- بررسی مسائل و مشکلات محصولات علوفه‌ای در زمینه آفات و بیماریها و انعکاس به واحدهای ذیربط.
- همکاری با واحد مربوطه بمنظور جلوگیری از ورود بیماریها و آفات قرنطینه‌ای .
- هدایت اجرای برنامه‌های امور زیربنایی و توسعه مکانیزاسیون در مورد تولید محصولات علوفه‌ای با توجه به شرایط اقلیمی، اقتصادی و اجتماعی مناطق مختلف کشور .
- بررسی مداوم روند تولید و مصرف محصولات علوفه‌ای و ارائه پیشنهادات لازم در جهت بهینه‌سازی و بهبود و کنترل تولید .
- ایجاد ارتباط متقابل با واحدهای درون بخشی و برون بخشی جهت رفع مسائل و مشکلات فرآوری و بازاریابی محصولات علوفه‌ای .
- هدایت واحدهای اجرائی جهت ارائه نتایج یافته‌های علمی جدید به تولیدکنندگان محصولات علوفه‌ای از طریق اجرای برنامه‌های ترویجی تخصصی در چارچوب سیاستها و برنامه‌های معاونت ذیربط .
- همکاری با واحدهای ذیربط در زمینه تعیین قیمت تضمینی و بیمه محصولات علوفه‌ای .
- همکاری با موسسه استاندارد و تحقیقات صنعتی در تعیین استاندارد محصولات علوفه‌ای .
- همکاری با واحد ذیربط در راستای حمایت از ایجاد، تقویت و توسعه تشکل‌های زارعین و سازماندهی مطلوب بهره‌برداران .
- بررسی و ارزیابی وضعیت طرح‌های اجرا شده و پیشنهاد برنامه‌های اصلاحی لازم بمنظور بهینه‌سازی طرح‌های آتی .
- تعیین سیاستها و خط مشی تولید سبزی و صیفی در قالب سیاست کلی وزارت جهاد کشاورزی.
- برنامه‌ریزی تولید سبزی و صیفی با توجه به برنامه کلان کشت کشور و برنامه‌های توسعه بخش کشاورزی و هدایت واحدهای اجرائی در تهیه و تدوین برنامه.
- برنامه‌ریزی و اتخاذ تدابیر لازم بمنظور افزایش بهره‌وری از عوامل تولید سبزی و صیفی و دستیابی به الگوهای مناسب کشت متناسب با ظرفیت‌های تولید و شرایط اقلیمی و فنی مناطق مختلف کشور .
- تهیه، تدوین و ابلاغ برنامه‌های اجرائی و دستورالعمل‌های فنی در مورد مسائل مختلف کاشت ، داشت ، برداشت و افزایش کمی و کیفی محصول و نظارت بر حسن اجرای آنها.
- ارزیابی مستمر برنامه‌های اجرائی و دستورالعمل‌های فنی برای انجام اصلاحات ضروری و اعمال تجدید نظرهای لازم بمنظور بهبود و تکامل آنها.
- بررسی و تعیین نیازهای تحقیقاتی و آموزشی در زمینه‌های مختلف و اعلام آن به واحد ذیربط و پیگیری تا حصول نتیجه .

- پیش‌بینی و برآورد نیازهای مربوط به نهاده‌ها، ماشین‌آلات، وسایل و تجهیزات و اعتبارات مورد نیاز و پیگیری در جهت تأمین و توزیع بموقع آنها.
- بررسی مسائل و مشکلات مزارع محصولات سبزی و صیفی در زمینه آفات و بیماریها و انعکاس به واحدهای ذیربط.
- همکاری با واحد مربوطه بمنظور جلوگیری از ورود بیماریها و آفات قرنطینه‌ای.
- هدایت اجرای برنامه‌های امور زیربنایی و توسعه مکانیزاسیون در مورد تولید محصولات سبزی و صیفی با توجه به شرایط اقلیمی، اقتصادی و اجتماعی مناطق مختلف کشور.
- بررسی مداوم روند تولید و مصرف محصولات سبزی و صیفی و ارائه پیشنهادات لازم در جهت بهینه سازی و کنترل تولید.
- بررسی مداوم موانع و مشکلات تولید محصولات سبزی و صیفی در مناطق مختلف کشور و تعیین مناسبترین روش رفع آنها.
- هدایت واحدهای اجرائی جهت ارائه یافته‌های علمی جدید به تولید کنندگان محصولات سبزی و صیفی از طریق اجرای برنامه‌های ترویج تخصصی در چارچوب سیاستها و برنامه‌های معاونت ذیربط.
- همکاری با واحدهای ذیربط در زمینه تعیین قیمت تضمینی و بیمه محصولات سبزی و صیفی .
- همکاری با موسسه استاندارد و تحقیقات صنعتی در تعیین استاندارد محصولات سبزی و صیفی .
- همکاری با واحد ذیربط در راستای حمایت از ایجاد ، تقویت و توسعه تشکل‌های زارعین و سازماندهی مطلوب بهره‌برداران.
- بررسی و ارزیابی وضعیت طرحهای اجرا شده و پیشنهاد برنامه‌های اصلاحی لازم بمنظور بهینه سازی طرحهای آتی .

۳- (۶) - دفتر پنبه، دانه های روغنی و محصولات صنعتی :

- تعیین سیاستها و خط مشی تولید پنبه و محصولات صنعتی در قالب سیاست کلی وزارت جهادکشاورزی.
- تهیه آمار و اطلاعات لازم و برنامه ریزی تولید پنبه و محصولات صنعتی با توجه به برنامه کلان کشت کشور و برنامه های توسعه بخش کشاورزی و هدایت واحدهای اجرائی در تهیه و تدوین برنامه.
- برنامه ریزی و اتخاذ تدابیر لازم بمنظور افزایش بهره‌وری از عوامل تولید پنبه و محصولات صنعتی و دستیابی به الگوهای مناسب کشت متناسب با ظرفیت‌های تولید و شرایط اقلیمی و فنی مناطق مختلف کشور در چارچوب سیاست‌های توسعه پایدار و حفاظت از محیط زیست .
- تهیه، تدوین و ابلاغ برنامه‌ها و دستورالعمل‌های فنی و اجرائی در مورد مسائل مختلف کاشت ، داشت ، برداشت و تعیین افت عیار قند و نحوه تصفیه و رقم بندی پنبه و نیز افزایش کمی و کیفی محصول و نظارت بر حسن اجرای آنها.
- ارزیابی مستمر برنامه‌های اجرائی و دستورالعمل‌های فنی برای انجام اصلاحات ضروری و اعمال تجدید نظرهای لازم بمنظور بهبود و تکامل آنها.
- بررسی و تعیین نیازهای تحقیقاتی و آموزشی در زمینه‌های مختلف و اعلام آن به واحد ذیربط و پیگیری تا حصول نتیجه.
- پیش‌بینی و برآورد نیازهای مربوط به نهاده‌ها، ماشین‌آلات، وسایل و تجهیزات و اعتبارات مورد نیاز و پیگیری در جهت تأمین و توزیع بموقع آنها.
- بررسی مسائل و مشکلات مزارع پنبه و محصولات صنعتی در زمینه آفات و بیماریها و انعکاس به واحدهای ذیربط.
- همکاری با واحد ذیربط بمنظور جلوگیری از ورود بیماریها و آفات قرنطینه‌ای.
- هدایت اجرای برنامه‌های امور زیربنایی و توسعه مکانیزاسیون در مورد تولید پنبه و محصولات صنعتی با توجه به شرایط اقلیمی، اقتصادی و اجتماعی مناطق مختلف کشور.
- بررسی مداوم روند تولید و مصرف پنبه و محصولات صنعتی و ارائه پیشنهادات لازم در جهت بهینه سازی و کنترل تولید.
- بررسی مداوم موانع و مشکلات تولید پنبه و محصولات صنعتی در مناطق مختلف کشور و تعیین مناسبترین روش رفع آنها.
- هدایت واحدهای اجرائی جهت ارائه یافته‌های علمی جدید به تولید کنندگان پنبه و محصولات صنعتی.
- همکاری با واحدهای ذیربط در زمینه تعیین قیمت تضمینی و بیمه پنبه و محصولات صنعتی.
- همکاری با موسسه استاندارد و تحقیقات صنعتی در تعیین استاندارد پنبه و محصولات صنعتی.
- همکاری با واحد ذیربط در راستای حمایت از ایجاد ، تقویت و توسعه تشکل‌های زارعین و سازماندهی مطلوب بهره‌برداران.
- بررسی و ارزیابی وضعیت طرحهای اجرا شده و پیشنهاد برنامه‌های اصلاحی لازم بمنظور بهینه سازی طرحهای آتی .
- اعلام نظر درخصوص ایجاد و توسعه و تجهیز صنایع مربوط به فرآوری و تبدیل قند و شکر و نیز کارخانجات پنبه پا کنی با توجه به پتانسیل‌های تولید در مناطق مختلف کشور.
- آزمایش و کنترل کیفی و صدور پروانه بهره برداری از کارخانجات پنبه پا کنی براساس ضوابط بمنظور حفظ بازارهای داخلی و خارجی .
- تهیه و تأمین بذور پنبه مورد نیاز کشور در ارقام و طبقات مختلف براساس ضوابط و استانداردها .

۵- (۶) - مرکز توسعه مکانیزاسیون:

- مطالعه وضعیت موجود مکانیزاسیون در کلیه زیربخش های کشاورزی و تعیین وضعیت مطلوب و شاخص های قابل دسترسی و تدوین سیاستها و استراتژیها و تهیه برنامه بلند مدت، میان مدت و کوتاه مدت توسعه مکانیزاسیون در بخش کشاورزی با هماهنگی و همکاری کلیه معاونتهای ذیربط وسازمانهای جهاد کشاورزی استانها و ارائه به شورای توسعه مکانیزاسیون جهت تصویب.
- انجام بررسیهای فنی و اقتصادی برای تعیین و کاهش سهم ماشین در هزینه های تولید بمنظور افزایش بهرهوری .
- تهیه و تدوین ضوابط و معیارهای فنی مربوط به ساخت و آزمون ماشینها، ادوات و تجهیزات کشاورزی و نظارت بر فرآیند تولید آنها بمنظور بهبود کیفیت تولید .
- برآورد کمی و کیفی ماشینها، ادوات و تجهیزات مورد نیاز بخش کشاورزی برای خدمات مکانیزه در قالب برنامه های مصوب و ساماندهی نظام تأمین، توزیع و خدمات فراگیر فروش ماشینها .
- تهیه گزارشات مقایسه ای سالیانه درخصوص روند تغییرات شاخصها، عملکرد سالیانه ماشینها و ادوات، وضعیت شاغلین، سهم ماشین در هزینه تولید، بهرهوری از ماشینها و میزان انرژی مصرفی برای واحد تولید.
- حمایت و هدایت تولیدکنندگان و صنعتگران ماشینها، ادوات و تجهیزات کشاورزی به منظور تأمین نیازهای کمی و کیفی و انجام اقدامات لازم برای واردات ماشینها، ادوات و تجهیزات مورد نیاز بخش کشاورزی .
- حمایت و هدایت از تشکلهای ارائه دهنده خدمات مکانیزه در برنامه های توسعه مکانیزاسیون کشاورزی در چارچوب برنامه های معاونت ذیربط.
- بررسی و شناخت تنگناها، مسائل و مشکلات موجود، شناسایی و جمع آوری یافته های تحقیقاتی، انتخاب فناوری و روشهای نوین و مناسب براساس نیازها و بررسی کارایی و اثربخشی آنها با همکاری سازمان تحقیقات و آموزش کشاورزی .
- بررسی و اعلام نیازهای ترویجی مرکز به معاونت ترویج و نظام بهره برداری و پیگیری اجرای آن در چارچوب سیاستها و برنامه های معاونت ذیربط.
- بررسی و تعیین نیازهای آموزشی در زمینه توسعه مکانیزاسیون کشاورزی و اعلام آن به واحد ذیربط و پیگیری تا حصول نتیجه.
- برآورد میزان اعتبارات، تسهیلات و یارانه مورد نیاز برای اجرای برنامه ها، پیگیری تأمین و جذب آنها و ایجاد صندوق غیردولتی توسعه مکانیزاسیون کشاورزی.
- انجام آزمونهای فنی لازم و صدور گواهینامه آزمون برای ماشینها، ادوات و تجهیزات کشاورزی جهت تولید یا بهره برداری از آنها .
- همکاری با موسسه استاندارد و تحقیقات صنعتی به منظور تدوین استانداردهای مربوط به مکانیزاسیون کشاورزی .
- حمایت از طراحی و ساخت نمونه های اولیه ماشینها، ادوات و تجهیزات کشاورزی به منظور بومی سازی فناوری و حمایت و هدایت جهت تولید انبوه .
- برگزاری سمینارهای علمی، نمایشگاهها و کارگاههای آموزشی و ایجاد راهبری نظام اطلاع رسانی در امر مکانیزاسیون کشاورزی و بهره گیری از فن آوری اطلاعات و سیستم های اطلاعاتی کارآمد.
- پیگیری مصوبات و انجام امور دبیرخانه ای شورای توسعه مکانیزاسیون.
- همکاری و تبادل اطلاعات فنی با مجامع علمی، موسسات و مجامع بین المللی و داخلی و خارجی مرتبط با وظایف مکانیزاسیون کشاورزی.

(۷) - معاونت امور تولیدات دامی:

- انجام بررسی‌های لازم بمنظور شناسایی و کسب اطلاعات مربوط به نیازهای جمعیت کشور به پروتئین حیوانی و وضعیت منابع تولید دامی و تهیه و تنظیم اهداف کوتاه مدت، میان مدت و بلند مدت زیربخش امور دام.
- مطالعه، بررسی و تجزیه و تحلیل نارسائیها، نقاط قوت و فرصتها و تهدیدات مربوط به زیربخش امور دام به منظور سیاستگذاری و تعیین خط مشی‌های کوتاه‌مدت، میان مدت و بلند مدت مربوطه در چارچوب سیاستهای کلان بخش کشاورزی.
- تهیه و تدوین برنامه‌های ملی مربوط به حفظ و توسعه منابع و ذخایر ژنتیکی دام و افزایش و بهبود تولید محصولات و فرآورده‌های دامی و هدایت و نظارت لازم در جهت تهیه برنامه‌های منطقه‌ای.
- سیاستگذاری و برنامه ریزی لازم درخصوص صدور مجوزهای مربوط به واحدها و فعالیت‌های تولیدی، پرورشی، خدماتی و اعلام اولویت‌های مربوط به صدور مجوزهای ایجاد و توسعه کارخانجات و صنایع وابسته در زیر بخش امور دام به مراجع مربوط و نظارت بر حسن اجرای آن.
- بررسی و تعیین نیازهای تحقیقاتی و آموزشی در زمینه‌های مختلف با رعایت اولویت و اعلام آن به واحدهای ذیربط و پیگیری تا حصول نتیجه.
- همکاری و هماهنگی با معاونتهای ذیربط به منظور تهیه و تدوین سیاستهای ترویجی زیربخش امور دام.
- برنامه ریزی و اقدام جهت توسعه و ساماندهی فعالیتهای دامپروری و حمایت از دام، مواد و منابع ژنتیکی دام، برقراری امنیت شغلی شاغلین بخش، اشتغال زایی و کاربرد فن آوریهای روز در امور پرورش، تغذیه و اصلاح نژاد دام.
- بررسی و تعیین مزیت‌های نسبی در تولید محصولات و فرآورده‌های زیر بخش امور دام و پیش بینی و اعمال ساز و کارهای تشویقی و بازدارنده مناسب به منظور مدیریت عرضه و تأثیر گذاری بر تصمیم‌گیری تولید کنندگان.
- بررسی و تعیین نیازها و اولویت‌های سرمایه‌گذاری در زیربخش و ارائه پیشنهادات لازم به معاونت ذیربط به منظور تأمین و تجهیز منابع مورد نیاز و پیگیری تا حصول نتیجه.
- پیش‌بینی و برآورد میزان و زمان عرضه تولیدات و فرآورده‌های مربوط به زیربخش امور دام و تعیین میزان کمبود یا مازاد تولیدات و فرآورده‌های مزبور.
- تهیه پیشنهادات لازم درخصوص تنظیم بازار تولیدات و فرآورده‌های زیربخش امور دام و ارائه آن به معاونت ذیربط و پیگیری تا حصول نتیجه نهائی.
- بررسی و تعیین اولویتهای مربوط به پوشش بیمه‌ای، پرداخت یارانه‌ها و خرید تضمینی محصولات و فرآورده‌های زیربخش و انجام هماهنگی‌ها و پیگیری لازم با مراجع ذیربط به منظور حمایت از تولید و تولید کنندگان.
- انجام اقدامات لازم به منظور استقرار سیستم‌های آماری و اطلاعاتی مناسب در زیربخش در چارچوب سیاستهای معاونت ذیربط و ارائه اطلاعات و مشاوره‌های لازم به تولید کنندگان و متقاضیان فعالیت و سرمایه گذاری در زیربخش.
- پیش‌بینی و برآورد نیازهای مربوط به نهاده‌ها، مواد بیولوژیکی، وسایل و تجهیزات و پیگیری در جهت تأمین و توزیع به موقع آنها.
- برنامه‌ریزی و نظارت مستمر بر اجرای صحیح نظام دامپروری و انجام اصلاحات لازم.
- ساماندهی، حمایت و تقویت تشکلهای مربوط به زیربخش دام در چارچوب سیاستهای وزارت متبوع و برنامه‌های معاونت ترویج کشاورزی و نظام بهره‌برداری.
- نظارت و ارزشیابی برنامه‌ها، طرح‌ها، فعالیت‌ها و اقدامات مربوط به زیربخش دام در چارچوب نظام نظارتی وزارت متبوع.
- تهیه و تدوین ضوابط و استانداردها و اعمال سیاستهای لازم به منظور بهبود کیفیت تولید و افزایش توان صادراتی محصولات و فرآورده‌های دامی و نظارت بر اجرای صحیح آن.

- برنامه‌ریزی و اتخاذ تدابیر لازم جهت شناسایی و استفاده بهینه از منابع خوراک دام و اعمال نظارت و کنترل کیفی بر تولید ، مصرف ، واردات و صادرات آنها.
- پیگیری و تقویت روابط و همکاری‌های فنی با مجامع و سازمانهای بین المللی مرتبط به منظور انتقال تجارب و دانش فنی در زمینه‌های مرتبط با همکاری واحدهای ذیربط.
- ارائه اطلاعات مورد نیاز و همکاری با معاونت ذیربط در جهت توسعه صنایع تبدیلی و تکمیلی امور دام.

۱- (۷) - دفتر بهبود تغذیه و جایگاه دام:

- انجام مطالعات و بررسیهای لازم بمنظور شناخت وضعیت تغذیه و جایگاه دام.
- مطالعه، شناسایی و معرفی منابع علوفه‌ای خوراک دام و طیور با همکاری مراجع مرتبط در تهیه، تولید و فرآوری آنها.
- برآورد ظرفیت‌ها، نیازها و نارسایی‌ها در رابطه با تغذیه و جایگاه دام.
- تهیه و تنظیم خط مشی‌ها، اهداف و برنامه‌های کوتاه مدت، میان مدت و بلند مدت درخصوص بهینه سازی جایگاه دام و ارتقاء سطح کمی و کیفی تغذیه دام.
- تهیه و تدوین ضوابط و دستورالعمل‌های مربوط به تهیه، تولید، توزیع و مصرف و کنترل کیفیت خوراک دام و طیور، مکمل‌ها و افزودنیها با همکاری واحدهای ذیربط و نظارت بر حسن اجرای آن.
- تهیه و تنظیم پیش نویس لوایح، آئین نامه‌ها و بخشنامه‌ها و دستورالعمل‌های مربوط به تغذیه و جایگاه دام.
- هدایت واحدهای اجرائی جهت استفاده از یافته‌های علمی و تحقیقاتی جدید در زمینه تغذیه و جایگاه دام در چارچوب سیاست وزارت متبوع.
- همکاری با مراجع ذیربط در جهت سازماندهی، سطح بندی، ارزیابی و اجرای طرح مدیران فنی دامپروری و ناظرین احداث دامداریها و تهیه و تدوین مقررات و دستورالعمل‌های مربوط به نظارت بر فعالیتهای آنان.
- برنامه ریزی لازم به منظور اجرای طرحهای خروج دام از محدوده شهری و احداث مجتمع‌های دامداری بر اساس سیاست‌های تعیین شده.
- انجام بررسیها و حمایت لازم از ارتقاء سطح کمی و کیفی تولیدات کارخانجات خوراک دام و طیور و صنایع وابسته.
- تعیین نیازهای تحقیقاتی و آموزشی در زمینه تغذیه و جایگاه دام.
- نظارت و کنترل مستمر بر حسن اجرای احداث واحدهای دامپروری و کلیه فعالیتهای مرتبط با تغذیه دام.
- طراحی و ترویج الگوهای جایگاه دام و طیور، مجتمع‌های دامپروری، میداین عرضه دام، آزمایشگاههای آنالیز مواد غذایی و صنایع جانبی و تأسیسات مورد نیاز، کارخانجات خوراک دام، کشتارگاهها، مراکز جمع آوری شیر، مراکز اسپرم‌گیری و تولید جنین و غیره.
- اظهار نظر و همکاری با مراجع ذیربط در خصوص صادرات و واردات خوراک دام و طیور، مواد اولیه مورد مصرف و تجهیزات مورد نیاز و همکاری با مراجع ذیربط.
- بررسی، مطالعه و بهبود وضعیت ادوات و تجهیزات مرتبط با تغذیه و جایگاه دام و طیور.
- همکاری با مراجع ذیربط در زمینه تهیه، تدوین و بازنگری استانداردهای تغذیه و روشهای آزمایشگاهی خوراک و جایگاه تجهیزات و تأسیسات دام.
- مطالعه و بررسی بمنظور تعیین ضوابط و استانداردهای مربوط به منابع خوراک و روشهای آزمایشگاهی تغذیه و جایگاه، تجهیزات و تأسیسات دام.
- تهیه و تدوین ضوابط و دستورالعمل‌ها و بخشنامه‌های مربوط به روشهای آزمایشگاه آنالیز مواد غذایی.
- بررسی و اظهار نظر در خصوص صدور مجوزهای مربوط به احداث مجتمع‌های دامپروری، کارخانجات خوراک دام و صنایع وابسته، دامداریهای کوچک روستایی و آزمایشگاههای آنالیز مواد غذایی و صنایع جانبی.
- همکاری با مؤسسات تحقیقاتی، ترویجی به منظور اشاعه فرهنگ مصرف بهینه منابع موجود، بهره گیری از فناوری نوین، توسعه الگوهای مناسب و عملی نمودن یافته‌های تحقیقاتی مرتبط با تغذیه جایگاه دام.
- تهیه و تدوین ضوابط، معیارها و دستورالعملهای مربوط به مقررات غذایی بین المللی (کدکس).
- هماهنگی و همکاری با واحدهای ذیربط درجهت ساماندهی و بهبود مدیریت چرای دام در مراتع.

۲- (۷) - دفتر امور طیور و زنبور عسل:

- انجام مطالعات و بررسیهای لازم بمنظور شناخت توانمندیها، نارسائیها، فرصتها و تهدیدهای مربوط به پرورش طیور و زنبور عسل و بهبود تولیدات آنها.
- تهیه و تنظیم خط مشیها، اهداف و برنامههای کوتاه مدت، میان مدت و بلند مدت مربوط به پرورش و بهبود تولیدات طیور و زنبور عسل.
- برنامه ریزی در جهت اصلاح و توسعه کمی و کیفی عرضه محصولات طیور و زنبور عسل و ساماندهی کشتارگاههای طیور و سردخانهها و مراکز بسته بندی کارخانجات جوجه کشی.
- بررسی و ارزیابی سیاستها، برنامهها و طرحهای توسعه پرورش و بهبود تولیدات طیور و زنبور عسل و در چارچوب وظایف محوله و انجام اصلاحات لازم.
- تهیه و تدوین ضوابط، معیارها و دستورالعملهای فنی مورد نیاز و همچنین استانداردها و مقررات غذایی بین المللی (کدکس) مربوط به تولیدات طیور و زنبور عسل با همکاری واحدهای ذیربط.
- هدایت واحدهای استانی در جهت تهیه و تنظیم برنامهها و نظارت بر اجرای طرحهای توسعه پرورش طیور و زنبور عسل و بهبود تولیدات آنها در مناطق مختلف کشور.
- بررسی و تعیین نیازهای آموزشی و طرحهای تحقیقاتی کاربردی و اعلام آن به مراجع ذیصلاح و پیگیری تا حصول نتیجه.
- هماهنگی و همکاری با واحدهای ذیربط در جهت تدوین سیاستها و برنامههای تنظیم بازار و مدیریت مؤثر بر عرضه و تقاضای تولیدات طیور و زنبور عسل.
- هماهنگی و همکاری با واحدهای مربوطه در جهت تدوین سیاستهای بهبود جایگاه طیور و زنبور عسل و پیشنهاد سیاستها و خط مشیهای مربوط به صادرات و واردات انواع گونههای طیور و زنبور عسل و فرآوردههای آنها به مراجع ذیربط.
- ساماندهی و هدایت واحدهای اجرایی در جهت اشاعه یافتههای علمی و تحقیقاتی و اجرای برنامههای ترویجی تخصصی با همکاری و هماهنگی معاونت ذیربط در چارچوب سیاستها و برنامههای تعیین شده.
- همکاری و هماهنگی با واحدهای ذیربط در جهت توسعه بیمه طیور و زنبور عسل و تولیدات آنها.
- برقراری ارتباط با مجامع تخصصی بین المللی و منطقه‌ای به منظور انتقال خدمات فنی و آخرین دستاوردهای علمی به بهره‌برداران.
- هماهنگی و همکاری با واحدهای ذیربط جهت بهبود و توسعه کمی و کیفی تجهیزات و لوازم مورد نیاز امور پرورش و بهبود تولیدات طیور و زنبور عسل.
- همکاری و هماهنگی با واحدهای ذیربط در جهت توسعه تشکلهای دفاتر خدمات فنی، صندوقهای حمایتی، پرورش طیور و زنبور عسل و حمایت از بهره‌برداران در چارچوب سیاستها و برنامههای مصوب.
- برنامه ریزی در راستای بهره‌برداری بهینه از فن آوری اطلاعات به منظور ساماندهی مجموعه عوامل تولید.
- هماهنگی و همکاری با مراکز علمی و تحقیقاتی در راستای تدوین برنامههای حمایتی به منظور حفظ ذخائر و توانمندیهای ژنتیکی و بهبود خدمات کمی و کیفی با توجه به سیاستهای کلان.
- هماهنگی و همکاری به منظور فرهنگ سازی مصرف تولیدات طیور و زنبور عسل و با دستگاههای ذیربط.

۳- (۷) - مرکز اصلاح نژاد دام و بهبود تولیدات دامی :

- طراحی و ایجاد شبکه مناسب برای تبادل اطلاعات اصلاح نژادی در سطح کشور جهت هریک از گونه‌ها و نژادهای دام از مرکز تا سطح مزرعه و متناسب با نوع صفات و اهداف مورد نظر.
- انجام مطالعات و بررسیهای لازم بمنظور بدست آوردن شناخت جامع از وضع موجود ژنتیکی دام و تعیین نیازها و اولویتهای اصلاح نژادی دام و بهبود تولیدات دامی.
- تهیه و تنظیم و پیشنهاد خط مشی‌های اجرایی اصلاح نژاد دام و بهبود تولیدات دامی در چارچوب سیاستهای کلان دامپروری کشور.
- تهیه و تدوین برنامه ملی اصلاح نژاد دام و بهبود تولیدات دامی و هدایت و نظارت لازم به منظور تهیه برنامه‌های منطقه‌ای و استانی .
- تهیه و تنظیم ضوابط و دستورالعملهای فنی مربوط به فعالیتهای اصلاح نژاد دام و بهبود تولیدات دامی و نظارت بر اجرای آن.
- نیازسنجی و برآورد نیاز کشور به مواد اولیه، لوازم و تجهیزات مربوط به اصلاح نژاد دام و بهبود تولیدات دامی و انجام حمایت و پیگیریهای لازم در راستای تامین و تدارک آنها از طریق مراجع ذیربط.
- نظارت بر اجرای طرحها و پروژه‌های اصلاح نژاد دام در سطح کشور.
- نظارت بر اجرای اثربخشی فعالیتهای مربوط به پرورش و اصلاح نژاد دام و بهبود تولیدات دامی و اتخاذ تدابیر لازم بمنظور اصلاح سیاستها و برنامه‌های مربوط.
- بررسی، هدایت و نظارت بر اجرای طرحهای الگویی پرورش و اصلاح نژاد دام در مناطق مختلف کشور بمنظور اصلاح نژاد دام و بهبود تولیدات دامی و ترویج نتایج حاصله.
- بررسی و تعیین نیازهای تحقیقاتی، آموزشی، ترویجی و تدوین استانداردهای مربوطه در زمینه پرورش ، اصلاح نژاد دام و بهبود تولیدات و اعلام آن به واحد ذیربط و پیگیری تا حصول نتیجه .
- بستر سازی به منظور سرمایه‌گذاری و استفاده از تسهیلات بانکی و اعتباری درخصوص تجهیز و توسعه امکانات و فعالیتهای مربوط به اصلاح نژاد و بهبود تولیدات دامی کشور.
- هدایت واحدهای اجرایی جهت ترویج روشهای جدید اصلاح نژاد در چارچوب برنامه‌های معاونت ذیربط .
- تهیه، تدوین و اجرای برنامه‌های ملی برای حفاظت از تنوع ژنتیکی دامهای بومی و تشکیل بانک ژن.
- تهیه و تنظیم ضوابط و دستورالعملهای فنی مربوط به صادرات و واردات مواد ژنی (اسپرم - جنین - دام زنده و...) گونه‌های مختلف دامی در کشور و نظارت بر اجرای آنها.
- ارتباط با مجامع علمی و فنی مرتبط در داخل و خارج از کشور بمنظور انتقال آخرین دستاوردهای علمی و تحقیقاتی و کاربرد آن در طرحهای پرورش ، اصلاح نژاد و بهبود تولیدات دامی .
- تهیه و تنظیم ضوابط و دستورالعملهای فنی مربوط به تشکیل انجمن‌های نژادی و تشکلهای تخصصی مرتبط به عنوان بازوی اجرائی طرحهای پرورشی و اصلاح نژادی در بخش غیر دولتی و نظارت بر فعالیت آنها .
- برنامه ریزی در جهت توسعه میداین عرضه دام و ساماندهی کشتارگاههای دام کشور .
- برنامه ریزی در جهت توسعه و بهبود پرورش و اصلاح دامهای ورزشی، با همکاری فدراسیون‌های مربوطه و مزارع مردمی.
- تهیه و تدوین ضوابط، معیارها و دستورالعمل‌های فنی مورد نیاز و همچنین استانداردهای مربوط به تولیدات و محصولات دامی با همکاری واحدهای ذیربط.
- هدایت واحدهای استانی در جهت تهیه و تنظیم برنامه‌ها و نظارت بر اجرای طرحهای توسعه پرورش دام اصلاح نژاد دام و بهبود تولیدات آنها در مناطق مختلف کشور.

- هماهنگی و همکاری با واحدهای ذیربط درجهت تدوین سیاستها و برنامه‌های تنظیم بازار و مدیریت مؤثر بر عرضه و متقاضی تولیدات دام.
- هماهنگی و همکاری با صنایع تبدیلی وابسته به تولیدات دامی جهت فرآوری محصولات دامی .
- همکاری و هماهنگی با واحدهای ذیربط درجهت توسعه تشکلهای، دفاتر خدمات فنی دامپروری و حمایت از بهره برداران در چارچوب سیاستها و برنامه‌های مصوب.
- تهیه و تدوین نیازهای فنی و تخصصی برای برگزاری گردهمائی‌ها، نمایشگاهها، جشنواره‌ها و پیشنهاد دوره‌های علمی و تخصصی مرتبط با پرورش دام.
- برنامه ریزی و تهیه اهداف و امور اجرایی ایستگاهها، مراکز اصلاح نژاد و تولید مواد ژنی و نظارت بر تحقق برنامه اهداف تعیین شده و مراکز مزبور .
- تهیه و تدوین ضوابط و معیارها و دستورالعملهای فنی مورد نیاز مربوط به ایجاد، توسعه و ساماندهی واحدهای تلقیح مصنوعی دام .

(۸) - دفتر نماینده ولی فقیه:

- بررسی و شناخت رسالت، اهداف، ماموریتها، استراتژیها و وظایف حوزه نمایندگی ولی فقیه در وزارت جهادکشاورزی.
- تهیه و تدوین طرحها و برنامه های بلندمدت، میان مدت و کوتاه مدت حوزه نمایندگی ولی فقیه.
- بررسی و تبیین چشم اندازها و دورنمای کلان حوزه نمایندگی ولی فقیه براساس موضوعات و ماموریتهای محوله.
- انجام اقدامات لازم پیرامون تقویت مبانی دینی و اعتقادی همکاران و تحکیم پایه های معرفتی.
- انجام اقدامات لازم به منظور شناخت روحیه و فرهنگ جهادی به منظور ترویج و معرفی آن در سطح وزارت.
- انجام اقدامات لازم به منظور ترویج و تشویق دین باوری، خداشناسی، معادشناسی و معرفت نفس در جهت خودسازی و سالم سازی محیط.
- انجام بررسیهای لازم به منظور شناسایی و معرفی افراد شایسته، متعهد و برخوردار از ارزشهای اسلامی و انقلابی به مدیران و کارکنان.
- انجام اقدامات لازم به منظور ارائه خدمات معنوی به کارکنان، خدمات مشاوره ای در جهت حل مشکلات فردی، اجتماعی یا روحی و پاسخ به پرسشهای مذهبی کارکنان.
- انجام اقدامات لازم به منظور تعیین و تنظیم نحوه ارائه خدمات معنوی و ارشادی در حوزه اداری.
- انجام بررسیها و اقدامات لازم جهت توجیه مدیران و مسئولان وزارتخانه در اتخاذ بهترین راهها و شیوه های خدمت رسانی و پاسخگویی.
- انجام اقدامات لازم پیرامون الگوسازی و معرفی و تشویق اسوه های اخلاقی و تربیتی.
- برنامه ریزی لازم در جهت گسترش فرهنگ امر به معروف و نهی از منکر و اقامه شعائر اسلامی در میان کارکنان.
- برنامه ریزی لازم جهت شناسایی نیروهای ارزشی و جلب همکاری آنها در انجام فریضه امر به معروف و نهی از منکر.
- انجام اقدامات لازم به منظور شناسایی امکانات بالفعل و بالقوه موجود در وزارتخانه و فراهم ساختن امکانات جدید و بکارگیری آنها در راستای اجرای امر به معروف و نهی از منکر طبق برنامه های ستاد.
- انجام بررسیهای لازم به منظور تهیه و تدوین پیشنهادهای و راهکارهای عملی و متناسب جهت ترویج فریضه الهی امر به معروف و نهی از منکر در سطح وزارتخانه و ارائه آن به ستاد امر به معروف و نهی از منکر.
- هماهنگی و همکاری در جهت اجرای برنامه و سیاستهای اعلام شده از سوی ستاد امر به معروف و نهی از منکر و نظارت بر عملکرد واحدها و تشکلهای فرهنگی در زمینه اجرای فریضه.
- تنظیم گزارش عملکرد شورای امر به معروف و نهی از منکر و اقدامات انجام شده و اخبار و اطلاعات مربوط در زمینه اجرای فریضه در وزارت.
- برنامه ریزی لازم به منظور فراهم آوردن حسن ارتباط متقابل مردم، مسئولان و کارکنان وزارت با حوزه نمایندگی.
- انجام اقدامات لازم به منظور انعکاس معیارهای ارزشی و ماموریتهای حوزه نمایندگی ولی فقیه.
- انجام برنامه ریزی لازم به منظور نظارت و بازرسی های مستمر به منظور حصول اطمینان از حسن جریان امور در جهت رعایت حدود شرعی، موازین اسلامی، در کلیه امور مربوط به جهادکشاورزی در چارچوب اهداف حوزه.
- نظارت بر عملکرد حوزه های نمایندگی تحت پوشش و تهیه گزارشها و تحلیلهای جامع از اوضاع مربوط به مراکز تحت پوشش.

- برنامه ریزی لازم در جهت حسن ارتباط مسئولان حوزه های نمایندگی ولی فقیه با یکدیگر و ارتباط متقابل آنها با مقامات و مسئولان دستگاههای محلی هر مرکز در جهت بهره گیری از استعداد های مختلف.
- بررسی و اظهار نظر در خصوص فعالیت یا عدم فعالیت حوزه های نمایندگی ولی فقیه در مراکز جهاد کشاورزی.
- تهیه و تدوین و تنظیم بودجه مورد نیاز طرحها و برنامه های حوزه نمایندگی با مشارکت واحدهای تحت پوشش و پیگیری به منظور اخذ اعتبارات و ابلاغ آنها.
- ارزیابی و نظارت بر حسن اجرای طرحها و برنامه های مصوب و ارائه گزارشهای لازم.
- برنامه ریزی و اقدام لازم به منظور طراحی و تشکیل بانکهای اطلاعاتی در خصوص مجموعه وظایف حوزه.
- جمع آوری آمار و اطلاعات و گزارشهای عملکرد فعالیتهای حوزه نمایندگی و تهیه گزارشهای تحلیلی و تطبیقی و ارائه آنها به مراجع ذیربط.
- تهیه و تدوین و تنظیم آیین نامه ها و دستورالعملهای مورد نیاز حوزه وظایف نمایندگی ولی فقیه و نظارت بر حسن اجرای آنها.
- نظارت بر انجام ذبح شرعی دام و طیور در کشتارگاههای داخل و خارج از کشور از طریق ناظرین.
- نظارت بر فرآورده های غیر خوراکی تولیدات کشتارگاهی از جهت رعایت موازین شرعی.
- انجام کلیه عملیات و فعالیتهای پشتیبانی اعم از اداری، مالی و رفاهی حوزه نمایندگی ولی فقیه.
- انجام سایر وظایف محوله از سوی مسئولان مافوق.

۱- (۸) - مدیریت مطالعات و تحقیقات اسلامی بخش کشاورزی (مستقر در قم):

- انجام مطالعات و تحقیقات لازم پیرامون الگوها، مدلها و سیستمهای مبتنی بر ارزشهای اسلامی درخصوص هریک از موضوعات مربوط به وظایف وزارت جهادکشاورزی.
- انجام تحقیق و بررسیهای لازم پیرامون حدود و موازین شرعی، دیدگاههای اسلام و رهنمودهای امام (ره) و مقام معظم رهبری در زمینه ماموریت ووظایف اساسی وزارت جهاد کشاورزی.
- انجام تحقیق و بررسیهای لازم پیرامون مبانی و مسائل فقهی و حقوقی وظایف مرتبط با وزارت جهادکشاورزی و ارائه پیشنهادهای لازم.
- انجام تحقیقات و مطالعات لازم پیرامون ارزشهای اسلامی در نظام اداری و سازمانی وزارت جهادکشاورزی بمنظور تحقق عینی و عملی ارزشهای اسلامی در وزارت جهاد کشاورزی.
- انجام تحقیق و بررسیهای لازم پیرامون تمدن اسلامی در زمینه کشاورزی با استفاده از شناسایی نسخه های خطی در داخل و خارج از کشور.
- انجام مطالعات لازم پیرامون شناخت آسیبهای احتمالی تشکیلات اداری اسلامی با توجه به سطح استاندارد کردن آن در معیارهای اسلامی.
- انجام مطالعات و تحقیقات لازم درخصوص مسائل و مشکلات بخش کشاورزی از منابع دینی و تعامل دوسویه کارشناسان کشاورزی و متخصص علوم اسلامی.
- انجام تحقیق و بررسیهای لازم به منظور شناسایی، گردآوری، تعریف و تبیین و تدوین ضوابط و موازین اسلامی و حدود شرعی مترتب بر امور مربوط به وظایف وزارت جهادکشاورزی.
- انجام مطالعات لازم پیرامون شناسایی و تعیین مصادیق ارزشهای اسلامی، معروف و منکر درجهادکشاورزی و مشارکت در تنظیم و تدوین راهکارهای عملی این فریضه.
- تهیه و تنظیم و تدوین چارچوبها، ارائه مدلها و الگوهای اسلامی کاربردی، سیستمها و نظامهای مبتنی بر ارزشهای اسلامی در زمینه های وظایف وزارت جهادکشاورزی.
- تهیه و تدوین متون و جزوات و کتابهای آموزش عقیدتی، معارف اسلامی در زمینه فعالیتهای وزارت جهادکشاورزی.
- تهیه و تدوین دایره المعارف اسلامی کشاورزی، طبیعت و محیط زیست.
- طراحی و ایجاد پایگاه و سیستم اطلاع رسانی مرکز پیرامون مقالات، نشریات، جزوات مربوط به کشاورزی از دیدگاه اسلام و تمدن اسلامی.
- انعکاس دستاوردهای تحقیقاتی و مطالعاتی مرکز با استفاده از شیوه های مستندسازی و ...
- انجام اقدامات لازم درجهت گردآوری، سازماندهی، اشاعه و برآورد نیازهای اطلاعات فنی مرکز.
- برقراری ارتباط، همکاری متقابل و مبادلات علمی و تحقیقاتی با اشخاص حقیقی و حقوقی در داخل و خارج در حیطه وظایف محوله نظیر حوزه های علوم دینی و دانشگاهها.
- احصاء عناوین طرحها و پروژه های قابل تحقیق در وزارت جهادکشاورزی پیرامون وظایف مرکز و فراهم سازی بهتر مناسب برای اجرای تحقیقات توسط بخشهای غیردولتی.

- برقراری ارتباط با مراکز و موسسات تحقیقاتی و آموزشی مراکز علوم اسلامی در داخل و خارج و برنامه ریزی به منظور ارتقاء کمی و کیفی پروژه های تحقیقاتی با استفاده بهینه از خدمات متخصصین عالی رتبه.

- برنامه ریزی به منظور هدایت پایان نامه های فوق لیسانس و دکتری در راستای وظایف و نیازهای تحقیقاتی مرکز.
- نظارت بر فعالیتهای گروههای تحقیقاتی و اتخاذ تدابیر لازم به منظور بهینه سازی روشهای تحقیقاتی با بکارگیری الگوهای جدید و ابزار و تکنولوژی نوین ورعایت استانداردها.
- انجام سایر وظایف محوله از سوی مقام مافوق.

۲- (۸) - دفتر آموزش عقیدتی:

- برنامه ریزی در جهت ارتقاء سطح مذهبی و معنوی پرسنل وزارتخانه.
- تبلیغ فرائض دینی، موازین شرعی، ارزشهای انقلابی، مواضع حضرت امام راحل (ره) و رهبر معظم انقلاب مدظله العالی در وزارت جهاد کشاورزی در قالب دوره های آموزشی - پرورشی.
- تهیه و تنظیم طرحها و برنامه ها و دوره های آموزش معارف اسلامی وزارتخانه.
- نیازسنجی برآورد نیازهای آموزشی و پرورشی پرسنل و خانواده های آنها.
- تهیه تقویم زمانبندی دوره های آموزشی عقیدتی بصورت سالانه و نظارت بر عملیات اجرای دوره ها.
- تهیه و تنظیم آیین نامه ها و دستورالعملهای آموزشی موردنیاز از قبیل امتحانات اساتید.
- برنامه ریزی برنامه های پرورشی برای کارکنان و فرزندان آنها نظیر برگزاری مسابقات کتابخوانی، مسابقات مقاله نویسی و ...
- برنامه ریزی در جهت تجهیز و توسعه کتابخانه های عقیدتی از طریق تهیه مواد آموزشی و کمک آموزشی
- برنامه ریزی جهت تقویت توانائی های علمی و مکتبی کارکنان و خانواده های آنها از طریق انس با قرآن کریم، تشکیل کیل دارالقرآن، برگزاری مسابقات قرآنی و نظایر آن.
- بررسی، احصاء و اعلام نیازهای آموزشی نوشتاری به مدیریت مطالعات و تحقیقات حوزه جهت تهیه و تدوین متون آموزشی.
- برنامه ریزی جهت هرچه باشکوه تر شدن فریضه نماز از طریق سازماندهی ائمه جماعات اعم از جذب، آموزش، حمایت و ...
- برآورد و تهیه اعتبارات موردنیاز دفتر جهت اعلام به مراجع اعم از آموزشی و پرورشی و پیگیری تا حصول نتیجه.
- نظارت بر اجرای برنامه ها و فعالیتهای عقیدتی در سطح سطوح مختلف سازمانی.
- انجام سایر وظایف محوله از سوی نماینده ولی فقیه در وزارتخانه.

(۹) - معاونت توسعه بازرگانی و صنایع کشاورزی

- سیاستگذاری ، برنامه ریزی و راهبری امور ساماندهی و توسعه تجارت ، تنظیم بازار محصولات ونهاده های کشاورزی ، حمایت و خدمات بازرگانی و پایش ، نظارت و ارزیابی امور بازرگانی کشاورزی .
- تسهیل در عملیاتی نمودن برنامه های حوزه تجارت و بازرگانی در سطوح ملی ، منطقه ای و استانی .
- فراهم نمودن بستر لازم برای تامین اعتبار و تسهیلات مورد نیاز جهت اجرای برنامه ها و طرح های امور بازرگانی کشاورزی با همکاری معاونت برنامه ریزی و امور اقتصادی .
- بستر سازی مناسب جهت تحقق اولویت های بازرگانی کشاورزی در طرح ها ، برنامه ها و پروژه های وزارت جهاد کشاورزی .
- هدایت و راهبری مطالعات افزایش بهره وری و مزیت تولیدات بخش در راستای توسعه تجارت محصولات و نهاده های کشاورزی .
- راهبری تحقق امور حاکمیتی مرتبط با تجارت و بازرگانی محصولات و نهاده های کشاورزی .
- راهبری برنامه های ساماندهی ، حمایت و هدایت و ایجاد زمینه های تشویق تشکل ها ، انجمن ها ، تعاونیها و صادر کنندگان نمونه محصولات کشاورزی .
- راهبری برنامه های توسعه ارتباطات با کشورها ، سازمان های منطقه ای و تجاری بین المللی (قراردادها و پیمان های تجاری) و برگزاری کمیسیون ها مشترک .
- نظارت بر نحوه ارزیابی آثار سیاست های بازرگانی اعمال شده و بررسی انطباق برنامه ها با عملکرد صادرات و واردات محصولات و نهاده های کشاورزی و ارائه پیشنهادهای کاربردی برای بهبود و ارتقای کمی و کیفی صادرات محصولات کشاورزی .