

وزارت کشور



سازمان شهرداری ها و دهیاری های کشور

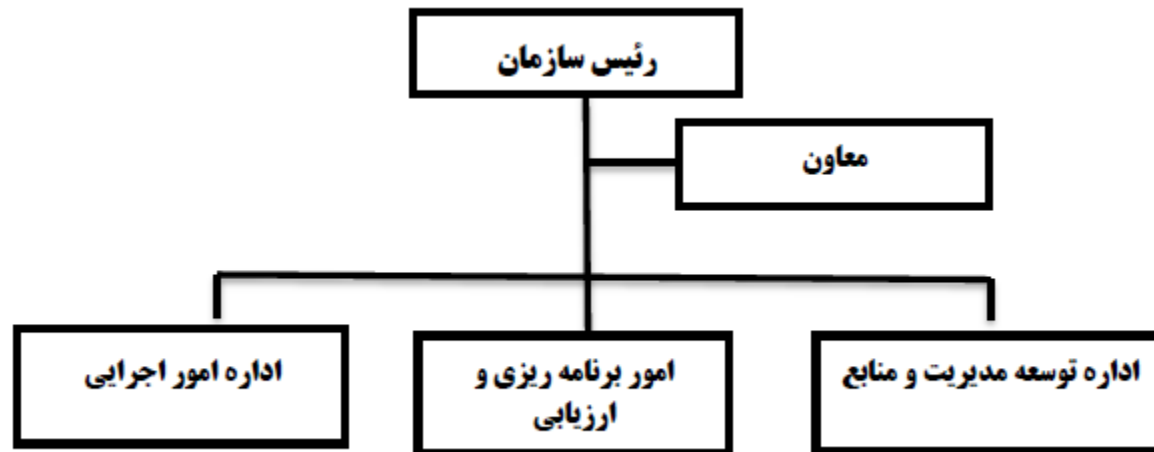
شهرداری بندر عباس

ساختار سازمانی سازمان مدیریت پسماند

دقت‌نوسازی، تحول اداری و فناوری

بسمه تعالی

نمودار سازمانی سازمان مدیریت پسماند شهرداری بندرعباس



سازمان مدیریت پسماند شهرداری بندرعباس

صفحه ۳ از ۱۰
شماره :
تاریخ :

توضیحات-متصدیان پست های سازمانی					عنوان پست سازمانی	ردیف	شماره پست سازمانی
نام و نام خانوادگی	وضعیت استخدامی	مدرک تحصیلی	رشته تحصیلی	تاریخ انتصاب			

سازمان مدیریت پسماند						
					رئیس سازمان	۱
					معاون	۲
					مسئول دفتر	۳
					کارشناس روابط عمومی	۴
					کارشناس امور حقوقی و قراردادها	۵
					کارشناس حراست	۶
امور برنامه ریزی و ارزیابی						
					مسئول امور	۷
					کارشناس پسماند (طرح و توسعه)	۸
					کارشناس امور بهداشت و محیط	۹
اداره توسعه منابع و مدیریت						
					رئیس اداره	۱۰

سازمان مدیریت پسماند شهرداری بندرعباس

صفحه ۴ از ۱۰
شماره :
تاریخ :

توضیحات-متصدیان پست های سازمانی					عنوان پست سازمانی	ردیف	شماره پست سازمانی
نام و نام خانوادگی	وضعیت استخدامی	مدرک تحصیلی	رشته تحصیلی	تاریخ انتصاب			

					کارشناس منابع انسانی	۲	۱۱
					کارشناس امور مالی	۳	۱۲
					کارشناس درآمد	۴	۱۳
					کارشناس برنامه و بودجه	۵	۱۴
					کارشناس آمار و فناوری اطلاعات	۶	۱۵
					کارشناس دبیرخانه و اسناد	۷	۱۶
					حسابدار	۸	۱۷
					جمع دار اموال و انباردار	۹	۱۸
					کارپرداز	۱۰	۱۹
اداره امور اجرایی							
					رئیس اداره	۱	۲۰
					کارشناس ماشین آلات	۲	۲۱
					کارشناس ماشین آلات	۳	۲۲

سازمان مدیریت پسماند شهرداری بندرعباس

صفحه ۵ از ۱۰
شماره :
تاریخ :

توضیحات-متصدیان پست های سازمانی					عنوان پست سازمانی	ردیف	شماره پست سازمانی
نام و نام خانوادگی	وضعیت استخدامی	مدرک تحصیلی	رشته تحصیلی	تاریخ انتصاب			

					مسئول امور پسماند خشک	۴	۲۳
					کارشناس پسماند خشک (منطقه)	۵	۲۴
					کارشناس پسماند خشک (منطقه)	۶	۲۵
					کارشناس پسماند خشک (منطقه)	۷	۲۶
					کارشناس پسماندهای ساختمانی	۸	۲۷
					مسئول امور خدمات دفن پسماند	۹	۲۸
					کارشناس خدمات دفن پسماند (منطقه ۱)	۱۰	۲۹
					کارشناس خدمات دفن پسماند (منطقه ۲)	۱۱	۳۰
					کارشناس خدمات دفن پسماند (منطقه ۳)	۱۲	۳۱
					متصدی خدمات عمومی	۱۳	۳۲

سازمان مدیریت پسماند شهرداری بندرعباس

وظایف سازمان

- برنامه‌ریزی و مدیریت اجرای امور مربوط به کاهش تولید، تفکیک از مبدا، ذخیره سازی، جمع آوری، نظافت عمومی، حمل و نقل، جداسازی، بازیافت، پردازش و دفع پسماندهای عادی (و جزء ویژه آن) و پسماندهای عمرانی و ساختمانی.
- صدور، تمدید و لغو مجوز فعالیت اشخاص حقیقی و حقوقی فعال در مدیریت اجرایی پسماندهای عادی، عمرانی و ساختمانی و نظارت بر عملکرد آنها و برخورد قانونی با متخلفین.
- مدیریت تهیه و اجرای مطالعات طرح‌های جامع و تفصیلی مدیریت پسماند.
- شناسایی و بکارگیری تکنولوژی‌های نوین و متناسب با ویژگی‌های کمی و کیفی پسماندهای تولیدی و مدیریت ایجاد واحدها و تاسیسات بازیافت، پردازش، دفع و تبدیل پسماندها.
- بررسی و پیشنهاد نرخ بهای تمام شده خدمات مدیریت پسماند و اخذ آن با اولویت استفاده از فن آوری های نوین و هزینه کرد آن در مدیریت اجرایی پسماند.
- استقرار و پیاده سازی نظام مدیریت یکپارچه بهداشت، ایمنی و محیط زیست.
- ایجاد سامانه اطلاعات، پایش و ارزیابی مدیریت اجرایی پسماندهای عادی (و جزء ویژه آن) و پسماندهای عمرانی و ساختمانی.
- افزایش آگاهی‌های عمومی و جلب مشارکت شهروندان در فرآیند اجرایی مدیریت پسماندها با استفاده از ظرفیت شورای اسلامی شهر.
- برنامه‌ریزی برای جلب سرمایه و مشارکت بخش خصوصی داخلی و خارجی و کاهش تصدی‌گری در فعالیت‌های مرتبط.
- ارائه خدمات و مشاوره تخصصی به سایر شهرداریها، دهیاریها، شهروندان، ارگانها، سازمانها، نهادهای نظامی و انتظامی در خصوص مدیریت اجرایی انواع پسماندها با اخذ بهاء تمام شده خدمات، در صورت وجود ظرفیت‌های اجرایی لازم.
- توسعه و استفاده از ظرفیت واقفین، خیرین، تشکلهای تخصصی و حرفه‌ای، شرکت های تعاونی و خصوصی با رویکرد خرید خدمات، مشارکت و واگذاری مدیریت واحدهای تحت مالکیت شهرداری به آنها.
- جمع آوری و کنترل جمعیت حیوانات ولگرد و بلاصاحب و معدوم سازی حیوانات موذی با رعایت حقوق حیوانات.
- استفاده از شیوه‌های تامین منابع مالی نوین از قبیل فاینانس، یوزانس، خطوط اعتباری، وام های بین‌المللی، وامهای غیر قرضی (سرمایه گذاری مستقیم داخلی و خارجی)، اوراق مشارکت، صکوک اسلامی با رعایت قوانین و مقررات مربوط برای توسعه فعالیت های سازمان.

حوزه ریاست

- برنامه ریزی، هماهنگی و نظارت بر حسن اجرای عملیات جمع آوری و بازیافت پسماند
- نظارت بر حسن اجرای وظایف واحدهای ذیربط
- هماهنگی و برقراری ارتباطات، جلسات و برنامه های رئیس سازمان
- رسیدگی به امور حقوقی و قراردادهای و املاک سازمان
- حراست پرسنلی، فیزیکی، اسناد و فناوری اطلاعات و ارتباطات سازمان
- افکار سنجی از مردم و خدمت گیرندگان در مورد نوع و کیفیت خدمات سازمان جهت بهره برداری در برنامه های سالیانه
- افکار سنجی از کارکنان سازمان در مورد سبک مدیریت جهت بهره برداری در برنامه های ارتقاء کارایی نیروی انسانی سازمان
- برنامه ریزی و انجام امور مختلف مراسم و تشریفات و تبلیغات سازمان .
- انتشار بروشورهای راهنما جهت اطلاع ارباب رجوع به منظور شناخت خدمات سازمان
- ارتباط با رسانه ها، اطلاع رسانی و جمع آوری و آرایه آمار و عملکرد سازمان
- برنامه ریزی و اتخاذ تدابیر بمنظور کاهش شکایات مردم و کارکنان، کاهش تخلفات و حسن اجرای وظایف سازمان
- رسیدگی، پیگیری و پاسخگویی به شکایات و درخواستهای مردم و کارکنان سازمان
- تامین خدمات فناوری اطلاعات مورد نیاز سازمان

اداره توسعه مدیریت و منابع

- برنامه ریزی و اتخاذ تدابیر برای توسعه منابع درآمدی سازمان
- نظارت بر انجام تعهدات مالی در حدود اعتبارات بودجه مصوب
- تنظیم برنامه و بوجه عملیات سازمان
- تهیه گزارشهای مالی و تفریغ بودجه و ترازنامه سالانه سازمان
- نگهداری حسابها و هزینه و نظارت در ممیزی و رسیدگی به لیستها و اسناد هزینه
- نظارت در حفظ و نگهداری کلیه اموال و دارائیهای سازمان
- تامین خدمات پشتیبانی و تدارکات سازمان
- برنامه ریزی و تامین خدمات اداری، منابع انسانی، امور تشکیلات و فرایندهای کاری سازمان
- برنامه ریزی و اجرای دوره های آموزشی مورد نیاز کارکنان سازمان
- اجرای آئین نامه ها و مقررات استخدامی ناظر بر کارکنان سازمان
- اجرای مقررات مربوط به بیمه و بازنشستگی و خدمات درمانی کارکنان
- انجام امور دبیرخانه و مدیریت حفظ و نگهداری اسناد و آرشیو سازمان
- برنامه ریزی و اجرای طرحهای رفاهی برای کارکنان
- انجام امور امور ارزشیابی کارکنان سازمان
- وصول درآمد حاصل از ارایه خدمات سازمان طبق مقررات

گروه برنامه ریزی و ارزیابی

- برنامه ریزی و هماهنگی جمع آوری و بازیافت پسماند شهری
- تهیه و بروز رسانی طرح جامع مدیریت پسماند شهر
- نظارت و ارزیابی پیمانکاران و مجریان طرح پسماند
- برنامه ریزی و اتخاذ تدابیر بمنظور حفظ و بهبود محیط زیست و بهداشت محیط شهری

اداره امور اجرایی

- مدیریت عملیات جمع آوری و دفن پسماند در سطح شهر
- برنامه ریزی و تامین ماشین آلات مورد نیاز سازمان
- تعمیر و نگهداری و بهره برداری ماشین آلات سازمان با مشارکت بخش خصوصی