

وزارت کشور



سازمان شهرداری ها و دهیاری های کشور

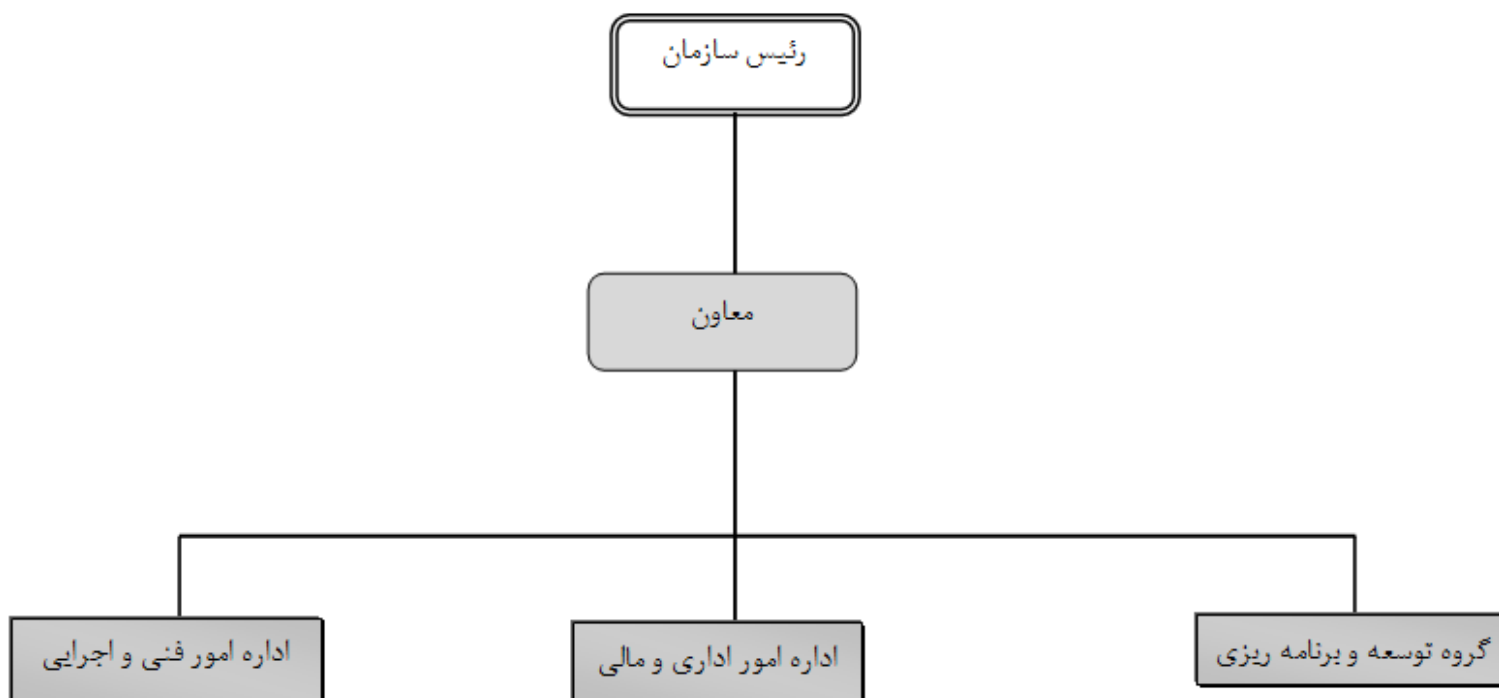
شهرداری بجنورد

ساختار سازمانی سازمان مدیریت پسماند

صفحه	صفحه ۱ از ۶
شماره	
تاریخ	

بسمه تعالی

نمودار سازمانی سازمان مدیریت پسماند شهرداری بجنورد



سازمان تفصیلی سازمان مدیریت پسماند شهرداری بجنورد

توضیحات - متصدیان پست های سازمانی					عنوان پست سازمانی	ردیف	شماره پست سازمانی
نام و نام خانوادگی	وضعیت استخدامی	مدرک تحصیلی	رشته تحصیلی	تاریخ انتصاب			
					حوزه ریاست		
					رئیس سازمان	۱	۱
					مسئول دفتر	۲	۲
					معاون	۳	۳
					کارشناس روابط عمومی	۴	۴
					کارشناس حراست	۵	۵
					گروه توسعه و برنامه ریزی	-	-
					رئیس گروه	۱	۶
					کارشناس برنامه ریزی	۲	۷
					کارشناس آمار و فناوری اطلاعات	۳	۸
					کارشناس آموزش شهروندی و پرسنلی	۴	۹
					اداره امور اداری و مالی	-	-
					رئیس اداره	۱	۱۰
					کارشناس مالی	۲	۱۱
					کارشناس اداری	۳	۱۲
					جمعدار اموال و انباردار	۴	۱۳
					کارپرداز	۵	۱۴

سازمان تفصیلی شهرداری بجنورد

توضیحات - متصدیان پست های سازمانی					ردیف	شماره پست سازمانی
نام و نام خانوادگی	وضعیت استخدامی	مدرک تحصیلی	رشته تحصیلی	تاریخ انتصاب		
					۶	۱۵
					۷	۱۶
					-	
					۱	۱۷
					۲	۱۸
					۳	۱۹
					۴	۲۰
					۵	۲۱
					۶	۲۲

۱. برنامه ریزی 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
۲. 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
۳. مدیریت تهیه و اجرای مطالعات طرح های جامع و تفصیلی مدیریت پسماند
۴. شناسایی و بکاگیری تکنولوژی های نوین و متناسب با ویژگی های کمی و کیفی پسماندهای تولیدی و مدیریت ایجاد واحدها و تاسیسات بازیافت ، پردازش ، دفع و تبدیل پسماندها
۵. بررسی و پیشنهاد نرخ بهای تمام شده خدمات مدیریت پسماند و اخذ آن با اولویت استغاده از فن آوری های نوین و هزینه کرد آن در مدیریت اجرایی پسماند
۶. استقرار و پیاده سازی نظام مدیریت یکپارچه بهداشت ، ایمنی و محیط زیست
۷. ایجاد سامانه اطلاعات ، پایش و ارزیابی مدیریت اجرایی پسماندهای عادی (و جزء ویژه آن) و پسماندهای عمرانی و ساختمانی
۸. افزایش آگاهی های عمومی و جلب مشارکت شهروندان در فرآیند اجرایی مدیریت پسماندها با استفاده از ظرفیت شورای اسلامی شهر
۹. برنامه ریزی برای جلب سرمایه و مشارکت بخش خصوصی داخلی و خارجی و کاهش تصدی گری در فعالیت های مرتبط
۱۰. ارائه خدمات و مشاوره تخصصی به سایر شهرداریها ، دهیارها ، شهروندان ، ارگانها ، سازمانها ، نهادها ، نیروهای نظامی و انتظامی در خصوص مدیریت اجرایی انواع پسماندها با اخذ بهاء تمام شده خدمات ، در صورت وجود ظرفیت های اجرایی لازم

۱۱. توسعه و استفاده از ظرفیت واقفین ، خیرین ، تشکل های تخصصی و حرفه ای ، شرکت های تعاونی و خصوصی با رویکرد خرید خدمات ، مشارکت و واگذاری مدیریت واحدهای تحت مالکیت شهرداری به آنها
۱۲. جمع آوری و کنترل جمعیت حیوانات ولگرد و بلا صاحب و معدوم سازی حیوانات مودی با رعایت حقوق حیوانات
۱۳. استفاده از شیوه های تامین منابع مالی نوین از قبیل فاینانس ، یوزانس ، خطوط اعتباری ، وامهای بین المللی ، وامهای غیر قرضی (سرمایه گذاری مستقیم داخلی و خارجی) ، اوراق مشارکت ، صکوک اسلامی با رعایت قوانین و مقررات مربوط برای توسعه فعالیت های سازمان
۱۴. پیگیری، پشتیبانی و مشارکت فعال در فرآیند تدوین قوانین، ضوابط، دستورالعملها، سیاست گذاریها و استاندارد سازی امور مربوط به مدیریت پسماندهای عادی و ویژه موجود در پسماند عادی.
۱۵. مطالعه و پژوهش به منظور بهینه سازی روشهای عملیاتی انجام مطلوبتر فعالیت های سازمان.
۱۶. تهیه و جمع آوری اطلاعات و آمار مربوط به فرآیند پسماندهای عادی و ویژه موجود در پسماند عادی برای ایجاد بانک اطلاعاتی موضوع بند ۲ ماده (۶) آئین نامه اجرایی قانون مدیریت پسماند.
۱۷. احداث واحدها و کارخانجات بازیافت، پردازش، دفع و تبدیل پسماندها مطابق طرحها و برنامه های مصوب مستقیماً یا از طریق مشارکت و سرمایه گذاری بخش خصوصی.
۱۸. آموزش و ایجاد مراکز آموزشی و تشکیل دوره های اختصاصی برای کارکنان شهرداری ها، سازمان، مؤسسات دولتی و خصوص به طرق مختلف اعم از مکاتبه ای، حضوری، تهیه برنامه های تلویزیونی و سینمایی، تشکیل سمینار و غیره با رعایت مقررات موضوعه.

۱۹. بررسی پیشنهاد ایجاد دوره تحصیلات عادی در دانشگاه‌ها برای تربیت تکنسین و کاردان و مهندس در ارتباط با مدیریت پسماندها با رعایت مقررات مربوطه.

تبصره : چنانچه اجرای هر یک از بندهای فوق الذکر نیاز به اخذ مجوز از مراجع قانونی ذیربط داشته باشد سازمان موظف به اخذ مجوزهای مربوطه می‌باشد.

۲۰. بستر سازی و پشتیبانی لازم برای جلب سرمایه و مشارکت بخش خصوصی و کاهش تصدی گری سازمان در فعالیتهای خدماتی، تجاری، صنعتی، بازرگانی، پژوهشی،

تولیدی و فنی مهندسی مرتبط.

۲۱. عقد قرارداد با مشاوران و پیمانکاران و نظارت و کنترل بر فعالیت آنها در چارچوب وظایف سازمان.

۲۲. تهیه برنامه راهبردی مدیریت پسماندهای عادی و کشاورزی.

۲۳. کلیه اهداف و وظایف سازمان بایستی در چارچوب قانون مدیریت پسماندها مصوب سال ۱۳۸۳ و آئین نامه و دستورالعمل‌های مربوطه و قانون شهرداری و سایر مقررات

قانونی موضوعه صورت گیرد .

۲۴. خرید و فروش و اجاره و استیجاره اموال منقول و غیر منقول در امور مربوط برابر ضوابط و مقررات موضوعه

تبصره: در استفاده از تولیدات و خدمات ، سازمان نسبت به سایر شهرداریها اشخاص حقیقی و حقوقی دیگر در شرایط مساوی حق تقدم خواهند داشت .

۲۵. پیگیری جهت استقرار نظام مدیریت کیفیت در سازمان