

شماره سند: FR-BUD-01 ویرایش: اول صفحه: ۱ از ۱	فرم شرح وظایف پست‌های سازمانی		
شماره پست: ۲۶۵-۲۶۶	عنوان پست: کارشناس خدمات شهری	عنوان واحد سازمانی: اداره کل برنامه ریزی و ساماندهی امور شهری	
۱. همکاری جهت مقابله با حوادث غیر مترقبه و نظارت بر اکیپ های مورد نظر در سطح شهر فرودگاهی ۲. همکاری جهت ارائه بهینه و عادلانه خدمات شهری در سطح شهر فرودگاهی ۳. پیگیری انجام خدمات شهری خاص که به تنهایی در سطح شهر فرودگاهی امکان پذیر نبوده و مستلزم اقدامات اجرائی یکسان و همزمان بصورت متمرکز و هماهنگ در سطح شهر فرودگاهی می باشد. ۴. همکاری بر ایجاد و توسعه کمی و کیفی فضای سبز ۵. همکاری در حسن انتظام امور جمع آوری حمل پردازش و دفع بهینه پسماند در سطح شهر . ۶. هماهنگی امور مربوط به شناسایی پاکسازی لایروبی و نگهداری و حفظ کلیه مادیها و مسیلهای شهر فرودگاهی با هماهنگی واحدهای ذیربط ۷. همکاری در تدوین دستورالعمل و آیین نامه های حفظ و بازسازی مادیها و مسیلهها ۸. همکاری در تهیه و تدوین طرحهای لازم جهت بهینه کردن امور خدمات رسانی ۹. مشارکت در ستادهای متشکله در زمینه ارائه خدمات رفاهی به مسافرین و پیگیری اجرائی وظایف در این خصوص ۱۰. همکاری در انتخاب مشاوران و پیمانکاران متخصص و حرفه ای در امور خدمات شهری ۱۱. همکاری در اجرای برنامه های عملیاتی تعریف شده به منظور تحقق اهداف برنامه ها و سیاستهای کلان تعیین شده ۱۲. نظارت بر سیستم جمع آوری و امحاه پسماندها و سایر ضایعات شهری و تدوین ضوابط مربوط ۱۳. نظارت بر فعالیت های زیباسازی شهری ۱۴. نظارت در حسن انتظام امور جمع آوری و دفع حیوانات موذی و ولگرد ۱۵. نظارت کمی و کیفی بر نحوه عملکرد کار پیمانکاران و همچنین رسیدگی به صورت وضعیت عملکرد ایشان در مواقع ضروری ۱۶. استفاده از ظرفیت طرحهای تفصیلی و بازنگری در توسعه و بهبود امکانات خدمات شهری در مناطق و افزایش این ظرفیت ها ۱۷. حفاظت از محیط زیست شهری و کنترل و کاهش آلودگی های شهری ۱۸. مطالعه و تحقیق جهت شناسایی محیط زیست شهری و روشهای کاهش تاثیرات ناشی از فشارهای وارده بر محیط زیست ۱۹. همکاری جهت تدوین ضوابط رفت و روب و سایر خدمات شهری به پیمانکاران و نظارت بر حسن اجرای آنها ۲۰. کنترل و نظارت بر قراردادهای امور خدمات شهری (رفت و روب، جمع آوری زباله، رفع سد معبر و) ۲۱. انجام سایر امور محوله در حوزه وظایف سازمانی از سوی مقام مافوق ۲۲. شاغل این پست موظف است در اجرای وظایف با رعایت الزامات مدیریت سیستم ایمنی زیر نظر مافوق انجام وظیفه نماید و عنداللزوم سایر امور ارجاعی مرتبط با شغل را انجام دهد.			
امضاء	عنوان پست سازمانی	نام و نام خانوادگی	مسئولین مربوطه
	سرپرست اداره کل برنامه ریزی و ساماندهی امور شهری	رضا نیک صفت	تعیین کننده وظایف
	سرپرست اداره کل برنامه ریزی و ساماندهی امور شهری	رضا نیک صفت	تایید کننده وظایف
	سرپرست دفتر تشکیلات و بودجه	ناصر مرادلو	مسئول واحد تشکیلات

