شهرداری قزوین	شرح مسئولیت و اختیارات ***سازمان مدیریت پسماند***	کد مدرک: *WMJD008-01* تاریخ بازنگری: ۱۳۹۲/۰۱/۲۶ صفحه: ۱ از ۱

نام واحد: امور مالی **نام شغل : مسئول درآمد**

تعریف شغل: مسئول درآمد که مستقیماً زیر نظر مدیر امور مالی فعالیت می‌کند.

شرایط احراز شغل:

سطح تحصیلات	رشته تحصیلی	تجربه (سال)
کارشناسی	حسابداری	۲

شرح مسئولیت و اختیارات:

ردیف	شرح مسئولیت	ملاحظات
۱	نظارت بر کلیه امور نیروهای تحت سرپرستی و صدور دستورات لازم و کوشش در رفع نواقص کار .	م
۲	نظارت در امور وصول تعرفه مصوب درآمدهای سازمان .در اجرای ماده ۸ قانون مدیریت پسماندها دریافت بهای خدمات پسماند از تولید کنندگان زباله نخاله ساختمانی – اداری صنعتی ، مسکونی ، تجاری که صرف هزینه های مدیریت پسماند می شود .	م
۳	مطالعه و بررسی به منظور پیشنهاد منابع جدید و ارائه لوایح لازم .	م
۴	پیگیری لازم به منظور استیفای حقوق سازمان و به حیطه وصول درآوردن بدهی معوقه مؤدیان .	م
۵	انجام سایر امور مشابه و دستوراتی که از طرف مافوق در حدود وظایف ارجاع می گردد	م
۶	مشاور و کارشناس برای مراجعین بخش خصوصی ، دولتی ، عمومی و شهرداری های اطراف و مراکز صنعتی و شرکتهای اقماری به لحاظ رعایت اجرای ماده ۸ قانون مدیریت پسماند	م
۷		
۸		
۹		
۱۰		
۱۱		
۱۲		
۱۳		
۱۴		
۱۵		
۱۶		

مهارت:

ردیف	شرح مهارت	ملاحظات
۱	نحوه وصول عوارض و درآمد	
۲	اصول حسابداری	
۳	قوانین و مقررات مالی شهرداریها	
۴	اصول و مبانی آمار	
۵	پیش بینی در آمدها و هزینه ها ی بودجه	
۶	مراحل تهیه و تنظیم پیشنهاد و تصویب بودجه	
۷	اصول رضایت ارباب رجوع	

م: مسئولیت

ا: اختیارات

مهر کنترل:	تهیه‌کننده(کارشناس اداری):	تأیید کننده(نماینده مدیریت):	تصویب کننده(مدیر عامل):