شهرداری قزوین	شرح مسئولیت و اختیارات *سازمان مدیریت پسماند*	کد مدرک: WMJD۰۳۸-۰۱ تاریخ بازنگری: : ۱۳۹۲/۰۱/۲۶ صفحه : ۱ از ۱

نام واحد: فنی و اجرایی **نام شغل: متصدی تفکیک از مبدأ۱-۳**

تعریف شغل: متصدی تفکیک از مبداء که مستقیماً زیر نظر معاون فنی و اجرایی فعالیت میکند .

شرایط احراز شغل:

سطح تحصیلات	رشته تحصیلی	تجربه (سال)
کاردانی	بهداشت محیط-محیط زیست	۲

شرح مسئولیت و اختیارات:

ردیف	شرح مسئولیت	ملاحظات
۱	آموزش چهره به چهره تفکیک پسماند از مبدأ به نیروهای داوطلب و نیروهای پیمانکار (بخش خصوصی) و شهروندان	م
۲	نظارت بر نحوه جمع آوری پسماندهای خشک از درب منازل .	م
۳	توزیع بروشورها و سطل های مخصوص تفکیک زباله بین شهروندان و رسیدگی و پاسخگویی به درخواستهای مردمی .	م
۴	ارائه آمار و عملکرد ماهیانه به مسوول مافوق .	م
۵	تهیه و تدوین فرم نظر سنجی از طرح تفکیک از مبدأ و ارائه نتایج آن به مسئول مافوق جهت بررسی	م
۶	انجام سایرامور مشابه و دستوراتی که از طرف مافوق درحدود وظایف ارجاع می گردد.	م
۷		
۸		
۹		
۱۰		
۱۱		
۱۲		
۱۳		

مهارت:

ردیف	شرح مهارت	ملاحظات
۱	مهارتهای ارتباطی	
۲	مدیریت مواد زائد جامد	
۳	آشنایی با روشهای جلب مشارکت شهروندان	
۴	اصول نقشه خوانی	
۵	اصول گزارش دهی	
۶	اصول رضایت ارباب رجوع	
۷	انواع آلاینده های زیست محیطی و اثرات انها	

م : مسئولیت
ا : اختیارات

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