

اداره کل مدیریت بحران



شرح وظایف پست سازمانی

فرم ع ۷۳ (۷۴ - ۴) ت معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور

۱ - وزارت / مؤسسه : استانداری	۲ - واحد سازمانی : اداره کل مدیریت بحران
۳ - محل جغرافیایی خدمت : اردبیل	۴ - عنوان پست / شغل : مدیر کل
۵ - نوع پست / شغل : ثابت ☒ موقت ☐	۶ - شماره پست / شغل : ۳-۱۳۹
۷ - وظایف پست / شغل	

- ۱- هماهنگی و رصد فعالیت‌های دستگاه‌های اجرایی مسئول در امور پیشگیری، مقام‌سازی، بهسازی لرزه‌ای ساختمان‌ها، زیرساخت‌ها، ابنیه و شریان‌های حیاتی و مهم و بازسازی و بهسازی بافت‌های فرسوده.
- ۲- نظارت بر مستند سازی حوادث مختلف از طریق تهیه نوار، فیلم، اسلاید و گزارش حوادث و اقدامات به عمل آمده با همکاری ادارات و سازمان‌ها و نهادهای ذیربط و ارایه آنها به سازمان مدیریت بحران کشور و مراجع استانی.
- ۳- ایجاد زمینه مناسب تهیه طرح‌های جامع خطرپذیری در استان به منظور آمادگی‌های لازم برای حوادث و سوانح غیر مترقبه طبیعی.
- ۴- نظارت و ارزیابی اقدامات و مانورهای برگزار شده در مراحل چهارگانه مدیریت بحران به ویژه آمادگی، مقابله و ارایه گزارش به سازمان مدیریت بحران کشور.
- ۵- نظارت بر فعالیت‌های امور مالی مدیریت بحران استان در چارچوب اعتبارات و برنامه‌های مصوب.
- ۶- اعزام گروه‌های کارشناسی به نقاط مختلف استان به هنگام بروز حوادث و سوانح به منظور مستندسازی و تهیه گزارش مستند از حادثه و برنامه‌ریزی مناسب جهت استفاده در حوادث و بلایای مشابه با همکاری سازمان‌ها و نهادهای ذیربط.
- ۷- تعیین اولویت‌ها و ضوابط اجرایی لازم در خصوص توزیع اعتبارات و امکانات و فراهم نمودن زمینه اجرایی طرح‌ها و برنامه‌های مربوط به پیشگیری، بازسازی و نوسازی و تامین خسارات وارده و سایر اعتبارات مورد نیاز برای ارائه به شورای هماهنگی مدیریت بحران استان.
- ۸- نظارت بر برنامه‌های ارتقاء کمی و کیفی ماشین آلات و لوازم و تجهیزات امداد، مدیریت نیروی انسانی امور امدادی و خدمات ایمنی و آتش‌نشانی در سطح استان با همکاری دستگاه‌های امدادی، شهرداری‌ها و دهیاری‌ها استان.
- ۹- هماهنگی برای ساماندهی و آموزش کلیه تشکلهای مردمی، نهادهای غیر دولتی و نیروهای بسیج با همکاری دفتر امور اجتماعی استانداری و بسیج.
- ۱۰- افزایش آگاهی‌های عمومی و گسترش فرهنگ ایمنی و دانش مدیریت بحران از طریق انتشار کتب و نشریات و رسانه‌های عمومی.
- ۱۱- مدیریت اطلاع رسانی و هشدار سریع و نظارت بر عملکرد دستگاه‌های متولی و امدادی قبل و بعد از وقوع حادثه.
- ۱۲- مدیریت بر تدوین فرایندهای مناسب برای تبیین وظایف دقیق هر یک از دستگاه‌های اجرایی استان در حوزه مقابله با حوادث غیر مترقبه و امداد و نجات و بازسازی و بازتوانی و نظارت بر اجرای این فرایندها.
- ۱۳- نظارت بر تشکیل هسته‌های فعال در مناطق مستعد حوادث در استان، تشکیل تیمهای امداد و نجات شهرستانها و بخشها از طریق جمعیت هلال‌احمر و همچنین ایجاد هماهنگی به منظور اجرای مانورهای مشترک برای افزایش سطح آمادگی در استانها.
- ۱۴- ترویج، توسعه و پیگیری امور بیمه در بخش‌های مختلف، سازمان‌ها و تاسیسات دولتی، اماکن مسکونی، تجاری و بخش کشاورزی و دامی نظارت عالی بر عملکرد بیمه‌ها.
- ۱۵- نظارت بر اجرای دوره‌های آموزشی مربوط به مراحل چهارگانه مدیریت بحران توسط مرکز برنامه ریزی، نوسازی و تحول اداری استانداری.
- ۱۶- مدیریت ارائه خدمات و پیش‌آگاهی‌های لازم در خصوص تغییرات فیزیکی، زمینی، هوایی و نظایر آن به واحدهای استانی و شهرستانی دستگاه‌های اجرایی جهت کاهش خسارات و اثرات نامطلوب.
- ۱۷- نظارت مستمر کمی و کیفی بر پروژه‌ها، طرح‌ها و برنامه‌های بازسازی مناطق آسیب دیده (در هنگام وقوع حوادث) در قالب استانداردها و دستور العمل‌های ابلاغی و ارائه گزارش اقدامات واحدهای استانی دستگاه‌های اجرایی و روند پیشرفت پروژه‌ها، طرح‌ها و برنامه‌ها در سطح استان و مقامات

و مسئولین ذیربط استانی و سازمان مدیریت بحران کشور.

۱۸- نظارت و سیاستگذاری امور مربوط به پایگاه‌های چند منظوره مدیریت بحران و اردوگاه‌های اسکان موقت و اضطراری.

۱۹- نظارت مستمر بر عملکرد کارگروه‌های تخصصی ۱۴ گانه مدیریت بحران استانها و فعالیت‌های شورای هماهنگی مدیریت بحران استان و شهرستانها.

۲۰- ابلاغ دستورالعملهای اجرایی مربوط به اقدامات مختلف دستگاههای اجرایی استانی در زمان بحرانهای اضطراری و احتیاطی در هنگام وقوع و یا احتمال وقوع حوادث غیرمترقبه.

۲۱- نظارت بر راه اندازی و به روزآوری بانک اطلاعات و انجام هماهنگیهای لازم به منظور جمع آوری داده‌های مربوط به امکانات و ظرفیت‌های سازمانهای دولتی و نهادهای عمومی غیر دولتی و نیروهای مسلح جهت مقابله با بحران در سطح استان.

۲۲- اعزام کارگروه‌های تخصصی به نقاط مختلف استان با هدف نظارت عالیه بر رعایت ضوابط و مقررات ایمنی و پیشگیری در فعالیت‌ها توسط دستگاه‌های اجرایی استان و تهیه گزارش و ارسال به مبادی ذیربط.

۲۳- برنامه ریزی و هماهنگی واحدهای مرتبط جهت ایجاد و امکان استفاده از کلیه امکانات و توانمندی‌های مورد نیاز اعم از دولتی، غیردولتی و نیروهای مسلح در ایجاد آمادگی دائمی برای مقابله با حوادث احتمالی در استان.

۲۴- برنامه ریزی به منظور ایجاد واحد هشدار سریع استانی و رصد نمودن حوادث و بلایای طبیعی از طریق تشکیل شبکه اطلاعات مدیریت بحران (شامل سیستم اطلاع رسانی و هشدار) استان و اعلام آن به مرکز و مراجع استانی.

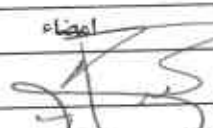
۲۵- بسترسازی لازم در استان‌ها با اهداف تغییر نگرش مدیران و دست‌اندرکاران استان از مدیریت حادثه محوری به مدیریت ریسک و کاهش خطر پذیری در کلیه فعالیت‌ها و اقدامات اجرایی استان.

۲۶- بسترسازی و فراهم آوردن زمینه‌های لازم برای پرورش نیروی جایگزین با تأکید بر مواردی از قبیل انتقال تجربیات، ارایه آموزشهای لازم و مشارکت دادن در انجام امور، تفویض اختیار.

۲۷- شرکت در گردهمایی‌ها، جلسات داخل و خارج از استان و دوره‌های آموزشی مرتبط.

۲۸- ارائه خط مشی و سازماندهی فعالیتهای دفتر، هدایت، هماهنگی، نظارت و ارزیابی عملکرد کارکنان تحت سرپرستی.



مسئولین مربوطه	عنوان پست سازمانی	نام و نام خانوادگی	تاریخ	امضاء	ردیف
نماینده وظایف	مدیر کل مدیریت بحران	فرهاد عبداللطیف	۹۸/۳/۱۹		۱
نایب نماینده وظایف	معاون هماهنگی امور عمرانی	محمود امامی کلبانه	۹۸/۳/۲۱		۲
دفتر تشکیلات و بهبود روشها	مدیر کل	علیرحیایی	۹۸/۵/۲۲		۳

شرح وظایف پست سازمانی

فرم ع ۲۳ (۴ - ۷۴) ت ۲ معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور

۲- واحد سازمانی: اداره کل مدیریت بحران	۱- وزارت/ مؤسسه: استانداری
۴- عنوان پست/ شغل: معاون	۳- محل جغرافیایی خدمت: اردبیل
۶- شماره پست/ شغل: ۳-۱۴۰	۵- نوع پست/ شغل: ثابت ☒ موقت ☐

۷- وظایف پست/ شغل

- ۱- ارائه مشاوره به مدیر کل در حوزه چهارگانه مدیریت بحران (پیش‌بینی و پیشگیری، آمادگی و مقابله، بازسازی و باز توانی) و امور عمومی واحد ذیربط.
- ۲- ارائه طرح‌های مناسب به منظور آمادگی‌های لازم برای مقابله با حوادث و سوانح غیر مترقبه طبیعی و غیر طبیعی در استان.
- ۳- تشکیل جلسات حوادث غیر مترقبه و تنظیم صورت جلسات و ابلاغ مصوبات به کارشناسان ذیربط و دستور پیگیری تا حصول نتیجه.
- ۴- ایجاد هماهنگی بین ستادهای حوادث غیر مترقبه استان و شهرستانها و سازمان‌های مسئول امور تخصصی در مدیریت بحران و ارزیابی فعالیت‌های آن در چارچوب اعتبارات و برنامه‌های مصوب.
- ۵- تدوین برنامه‌های چشم‌انداز توسعه در بحث حوادث غیر مترقبه و برنامه‌ریزی سال‌آتی.
- ۶- نظارت بر برنامه‌های هفته ایمنی در برابر زلزله و بلایای طبیعی و مانورهای زلزله مدارس.
- ۷- انجام امور پشتیبانی، تدارکاتی و حمایت ستادهای شهرستانها در مکان‌های آسیب دیده از طریق امکانات استانها، شهرستان‌ها و سایر قسمت‌ها.
- ۸- بررسی مسائل و مشکلات انعکاس یافته از سوی شهرستان‌ها و دستگاه‌های مجری طرح‌ها و پروژه‌های مربوط به بازسازی و نوسازی مناطق آسیب دیده و اقدامات لازم جهت رفع آنها با همکاری دستگاه‌های اجرایی ذیربط.
- ۹- اعزام گروه‌های کارشناسی به نقاط مختلف استان به هنگام بروز حوادث و سوانح و تهیه فیلم و عکس و تنظیم گزارش حادثه و ارسال آن به مبادی ذیربط به منظور تصمیم‌گیری و اقدامات لازم.
- ۱۰- نظارت و همکاری در اطلاع‌رسانی به موقع و هشدار سریع به دستگاه‌های متولی و امدادی و عموم مردم در قبل و بعد از وقوع حادثه.
- ۱۱- نظارت و هماهنگی‌های لازم برای رفع مسائل و مشکلات بازسازی و باز توانی مناطق آسیب دیده (تخریب شده) توسط دستگاه‌های اجرایی ذیربط استانی و ملی در قالب دستور العمل‌های ابلاغی و ارائه گزارش به مقام مافوق.
- ۱۲- پیگیری و هماهنگی امور مربوط به پایگاه‌های چند منظوره مدیریت بحران و اردوگاه‌های اسکان موقت و اضطراری.
- ۱۳- نظارت بر رعایت استاندارد مصوب ایمنی کالاهای خدمات، ساختمان‌ها و تاسیسات زیربنایی در استان با همکاری شورای فنی استان.
- ۱۴- ارائه گزارش عملکرد و اقدامات دفتر مدیریت بحران جهت آرایه به استاندار و معاون عمرانی استاندار به صورت دوره‌ای یا در طول سال و پیگیری موارد ارجاعی.
- ۱۵- بررسی توان پتانسیل و ظرفیت علمی و تکنولوژی حوزه‌های دانشگاهی و اجرایی استان در راستای بهبود روند اقدامات مربوط به امور پیش‌بینی و هشدار قبل از وقوع حادثه.
- ۱۶- ارزیابی مستمر گزارش عملکرد کارگروه‌های تخصصی ۱۹ گانه استانی و شورای هماهنگی مدیریت بحران استان و شهرستان‌ها در مراحل چهارگانه مدیریت بحران.
- ۱۷- نظارت و ارزیابی اطلاعات وارد شده در سامانه سما و تایید نهایی اطلاعات جهت بارگذاری در سیستم.
- ۱۸- سازماندهی فعالیت‌های مربوط به تقسیم کار و تعیین وظایف و حدود مسئولیت‌ها و اختیارات واحدهای تحت سرپرستی و نظارت بر حسن اجرای کلیه امور و ارائه راهنمایی‌های لازم در موارد ضروری.
- ۱۹- مطالعه و بررسی قوانین و مقررات، ارائه گزارش‌های لازم، بیان نظرات کارشناسی، شرکت در جلسات، هماهنگی‌ها و دوره‌های آموزشی.



۲۰- تقسیم کار و نظارت برانجام وظایف محوله به کارکنان و ارائه راهنمایی های لازم به آنان.

۲۱- انجام سایر امور محوله از سوی مدیر در صورت عدم حضور ایشان.



مسئولین مربوطه	عنوان پست سازمانی	نام و نام خانوادگی	تاریخ	امضاء	نسخه :
تعیین کننده وظایف	مدیر کل مدیریت بحران	فرهاد عبدالعلی پور	۹۸/۳/۱۹		
تأیید کننده وظایف	معاون هماهنگی امور عمرانی	محمود امای کبیانه	۹۸/۳/۲۱		
دفتر تشکیلات و بهبود روشها	مدیر کل	علی خلیلی	۹۸/۵/۲۲		

شرح وظایف پست سازمانی

فرم ع ۲۳ (۴ - ۷۴) ت ۲ معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور

۱ - وزارت / مؤسسه : استانداری	۲ - واحد سازمانی: اداره کل مدیریت بحران
۳ - محل جغرافیایی خدمت: اردبیل	۴ - عنوان پست / شغل: کارشناس هماهنگی و پیگیری
۵ - نوع پست / شغل: ثابت ☒ موقت ☐	۶ - شماره پست / شغل: ۳-۱۴۱

۷-وظایف پست / شغل

الف: ارتباطات

- ۱- تنظیم فهرست متقاضیان ملاقات با مدیر مربوط و تعیین ساعات ملاقات برای آنها.
- ۲- تنظیم اوقات جلسات و کمیسیون هایی که در دفتر مدیر مربوطه تشکیل می شود و مطلع ساختن مقامات با افراد شرکت کننده در جلسه.
- ۳- پاسخگویی به مراجعین و راهنمایی آنها و در صورت لزوم فراهم آوردن امکانات انجام در خواست های متقاضیان و مراجعه کنندگان که انجام تقاضای آنان بدون ملاقات با مقام ذی ربط امکان پذیر است.

ب: پیگیری ها

- ۴- پیگیری امور ارجاعی از سوی مدیر و ارایه گزارش لازم به ایشان.
- ۵- تهیه گزارش لازم در زمینه فعالیت های حوزه مربوط و ارایه آن به مدیر مربوطه.
- ۶- خلاصه نمودن گزارش های واصله و ارایه آن برای مطالعه مدیر مربوط.
- ۷- آماده کردن سوابق و پرونده های مربوط به کمیسیون و جلسات و سمینارها برای اطلاع و مطالعه قبلی مدیر مربوطه.
- ۸- ابلاغ دستورات صادره مدیر مربوط به اشخاص و موسسات ذیربط و واحدهای تابعه برحسب خط مشی تعیین شده و در صورت لزوم پیگیری آن ها.

ج: امور عمومی و جاری

- ۹- انجام اقدامات لازم در زمینه نگهداری و بایگانی کردن پرونده ها، اوراق، نامه ها، گزارش ها و سایر اسناد و مدارک واحد مربوط در محل مخصوص.
- ۱۰- دریافت نامه ها، پرونده ها و سایر مکاتبات رسیده به حوزه خدمت و ثبت خلاصه مشخصات و جریان آنها در رایانه یا دفاتر مربوط.
- ۱۱- تفکیک و توزیع نامه ها، گزارش ها و سایر مکاتبات بین افراد واحد مربوط از طریق عین مکاتبات یا به صورت مجازی و مکاتبات بدون کاغذ.
- ۱۲- استفاده از نرم افزارهای پردازش متن، دریافت و ارسال نامه های الکترونیکی، دورنگار و ...
- ۱۳- تهیه گزارش های مورد نیاز مدیر مربوطه حسب مورد.



مسئولین مربوطه	عنوان پست سازمانی	نام و نام خانوادگی	تاریخ	امضاء	تایید کننده
تعیین کننده وظایف	مدیر کل مدیریت بحران	فرهاد عبدالعلی پور	۹۸/۳/۱۹		
تأیید کننده وظایف	معاون هماهنگی امور عمرانی	مصطفی امینی کدانه	۹۸/۳/۲۱		
دفتر تشکیلات و بهبود روشها	مدیر کل	علی حسینی	۹۸/۵/۲۲		

شرح وظایف پست سازمانی

فرم ع ۲۳ (۷۴ - ۴) ت ۲ معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور

۱ - وزارت / مؤسسه : استانداری	۲ - واحد سازمانی: اداره کل مدیریت بحران
۳ - محل جغرافیایی خدمت: اردبیل	۴ - عنوان پست / شغل: کارشناس مطالعات امور ایمنی و بازسازی
۵ - نوع پست / شغل: ثابت ☒ موقت ☐	۶ - شماره پست / شغل: ۳-۱۴۲

۷-وظایف پست / شغل

- ۱- پیگیری لازم برای همکاری با موسسات علمی و مشاوره‌های فعال در زمینه استانداردهای ایمنی کالاها و خدمات، ساختمانها و تاسیسات زیربنایی
- ۲- هماهنگی و پیگیری به منظور استفاده بهینه از ظرفیت‌های واحدهای استانی دستگاههای اجرایی دولتی و غیردولتی و نیروهای مسلح استان به منظور پیش‌بینی و پیشگیری بحران.
- ۳- پیگیری و هماهنگی به منظور ارائه خدمات و پیش آگاهی‌های لازم در خصوص تغییرات فیزیکی، زمینی، هوایی و نظایر آن به واحدهای استانی و شهرستانی دستگاه‌های اجرایی جهت کاهش خسارات و اثرات نامطلوب.
- ۴- همکاری در ارزیابی مستمر عملکرد و اقدامات واحدهای استانی دستگاههای اجرایی و فرمانداریها قبل از حادثه (ایمنی و پیشگیری) و بعد از بروز حادثه (در زمینه بازسازی و بازتوانی).
- ۵- جمع‌بندی و تحلیل نتایج گزارشات و ارزیابی‌های انجام شده توسط کارشناسان امور ایمنی و پیشگیری و کارشناسان بازسازی جهت ارائه به مافوق.
- ۶- همکاری و پیگیری در تهیه طرح‌های جامع مدیریت کاهش خطرپذیری به جای مدیریت بحران در سطح استانی و محلی با همکاری سازمانهای ذربط در استان.
- ۷- شرکت در کارگروه‌های تخصصی و شوراهای ذربط در استان و ارائه نظرات مشورتی در حوزه بازسازی و بازتوانی و امور ایمنی و پیشگیری.
- ۸- نظارت و ارزیابی مستمر کمی و کیفی پروژه‌ها، طرح‌ها و برنامه‌های بازسازی مناطق آسیب دیده (در هنگام وقوع حوادث) در قالب استانداردها و دستورالعملهای ابلاغی.
- ۹- ارایه برآورد خسارات وارده ناشی از وقوع حوادث طبیعی با بررسی دقیق گزارش کارشناسان بازسازی مدیریت بحران و ارسال آن به مقام مافوق.
- ۱۰- انجام هماهنگی‌های لازم جهت هم‌افزایی اقدامات بازسازی و همچنین در اختیار گرفتن کلیه امکانات و ظرفیتهای سازمانهای دولتی و نهادهای عمومی غیردولتی و نیروهای مسلح در هنگام وقوع حوادث در سطح استان و یا در حالت استان معین.
- ۱۱- همکاری در مستندسازی و تجزیه و تحلیل اطلاعات مربوط به امور ایمنی و پیشگیری و بازسازی و بازتوانی بر اساس دستورالعملهای ابلاغی و فرمهای مورد تأیید سازمان مدیریت بحران کشور.
- ۱۲- پیگیری برای حفظ و توسعه سامانه‌ها و شبکه‌های الکترونیکی در استان (در حوزه‌های پیشگیری، بازسازی و بازتوانی) با همکاری و هماهنگی سازمان مدیریت بحران کشور و واحدهای استانی دستگاه‌های اجرایی ذربط.
- ۱۳- پیگیری و هماهنگی‌های لازم برای بازسازی و نوسازی مناطق آسیب دیده (تخریب شده) توسط دستگاه‌های اجرایی ذربط استانی و ملی در قالب دستورالعملهای ابلاغی.
- ۱۴- نظارت بر جمع‌آوری اطلاعات مربوط به امکانات و ظرفیت دستگاههای عضو شورای هماهنگی مدیریت بحران و وضعیت موجود تجهیزات، ماشین‌آلات و ... به منظور ثبت و بروزرسانی بانک اطلاعاتی.
- ۱۵- مطالعه، تهیه و تدوین طرح‌ها و برنامه‌های کوتاه مدت و بلند مدت مرتبط با حوزه‌های پیش‌بینی و پیشگیری و بازسازی و بازتوانی در استان و پیگیری لازم جهت تصویب و اجرای آنان.
- ۱۶- هماهنگ‌سازی فعالیت‌های مربوط به افزایش آگاهی‌های عمومی مردم و تشکلهای غیر دولتی در مراحل چهارگانه مدیریت بحران و بخش فرهنگ



ایمنی در سطح استان.

- ۱۷- پیگیری و اقدام جهت ابلاغ و ارسال قوانین و مقررات و دستورالعملهای واصله از سازمان مدیریت بحران کشور و سایر مراجع ذیربط در زمینه بازسازی و بازتوانی و امور ایمنی و پیشگیری به واحدهای استانی دستگاههای اجرایی ذیربط.
- ۱۸- هماهنگی و نظارت در زمینه ایجاد و گسترش سیستمهای موثر پیشگیری، مقاوم سازی و بهسازی لرزه ای ساختمانها، زیرساختها و ابنیه و شریانهای حیاتی و مهم و بهسازی بافتهای فرسوده با بهره گیری از ساز و کارهای بیمه ای و جبرانی، حمایتی، تسهیلاتی و تشویقی با هماهنگی و همکاری سایر دستگاههای ذیربط.
- ۱۹- بررسی نیازهای اعتباری و پیگیری لازم برای تأمین و توزیع اعتبارات حوزه ایمنی و پیشگیری و همچنین جهت بازسازی و بازتوانی مناطق آسیب دیده (در هنگام وقوع حوادث) استان و شهرستانها.
- ۲۰- جمع بندی و ارائه پیشنهادها لازم برای تعیین اولویتها و ضوابط اجرایی لازم در خصوص توزیع اعتبارات و امکانات مربوط به اموریمنی و پیشگیری و بازسازی و بازتوانی و نظارت و پیگیری جهت فراهم نمودن زمینه اجرایی طرحها و برنامه های مربوط به این حوزه ها.
- ۲۱- نظارت و پیگیری لازم برای تشکیل و سازماندهی شورای هماهنگی مدیریت بحران استان، شهرستانها و کارگروههای تخصصی مرتبط در امور ایمنی و پیشگیری و بازسازی و بازتوانی.
- ۲۲- نظارت و پیگیری لازم برای اجرای مصوبات و تصمیمات شورای عالی و شورای هماهنگی مدیریت بحران استان و شهرستانها و کارگروههای تخصصی و بررسی عملکرد و اقدامات آنها در زمینه های بازسازی و بازتوانی و امور ایمنی و پیشگیری.
- ۲۳- پیگیری امور مربوط به شورای هماهنگی مدیریت بحران شهرستانها و سازمانهای مسئول امور تخصصی در مدیریت بحران در حوزه ایمنی و پیشگیری و بازسازی و بازتوانی.
- ۲۴- جمع بندی و تحلیل گزارشهای کارشناسان در ابعاد مختلف حوزه های بازسازی و بازتوانی و امور ایمنی و پیشگیری و ارائه آن به مدیر مافوق جهت تصمیم گیری.
- ۲۵- همکاری در تهیه و ترسیم فرآیندهای مناسب برای تبیین وظایف هر دستگاه در حوزه بازسازی و بازتوانی.
- ۲۶- ارتباط مستمر و تبادل نظر با کارشناسان سازمان مدیریت بحران کشور به منظور هماهنگی در انجام وظایف و اجرای دستورالعملها.
- ۲۷- نظارت و پیگیری مسائل و مشکلات انعکاس یافته در حوزه طرح ها و پروژه های بازسازی، نوسازی و بازتوانی مناطق آسیب دیده و جمع بندی و ارائه گزارش به مافوق.
- ۲۸- بررسی و اعلام نظر در خصوص برنامه های عملیاتی برای بهره مندی از امکانات و تجهیزات شهرستانها و استانهای همجوار مناطق آسیب دیده در زمان وقوع حوادث غیر مترقبه.
- ۲۹- بررسی اطلاعیه ها، اختاریه ها و هشدارهای صادره از دستگاه ها و اخذ گزارش حوادث بوقوع پیوسته از فرمانداری ها، بخشداری ها و هماهنگی با سایر دستگاه های ذیربط.
- ۳۰- مطالعه و بررسی قوانین و مقررات، ارائه گزارشها و نظرات کارشناسی و شرکت در جلسات همايشها و دوره های آموزشی مرتبط.
- ۳۱- انجام سایر امور محوله وفق مقررات.



مسئولین مربوطه	عنوان پست سازمانی	نام و نام خانوادگی	تاریخ	امضاء
تعیین کننده وظایف	مدیر کل مدیریت بحران	فرهاد عبدالملکی پور	۹۸، ۳، ۱۹	
تأیید کننده وظایف	معاون هماهنگی امور عمرانی	محمود امامی کبانه	۹۸، ۳، ۲۱	
دفتر تشکیلات و بهبود روشها	مدیر کل	علی حبلی	۹۸، ۵، ۲۲	

شرح وظایف پست سازمانی

فرم ع ۲۳ (۴ - ۷۴) ت ۲ معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور

۱ - وزارت / موسسه : استانداری	۲ - واحد سازمانی: اداره کل مدیریت بحران
۳ - محل جغرافیایی خدمت: اودبیل	۴ - عنوان پست/ شغل: کارشناس مطالعات امور ایمنی و پیشگیری
۵ - نوع پست/ شغل : ثابت ☒ موقت ☐	۶ - شماره پست/ شغل: ۲-۱۴۳
۷-وظایف پست / شغل	
۱- بررسی و ارائه پیشنهادهای کارشناسی برای ارتقاء کیفیت و کنترل ایمنی کالاهای و خدمات، ساختمان ها و تاسیسات زیر بنایی استان با بهره گیری از تجارب و توانایی موسسات علمی و مشاوره ای فعال. ۲- پیگیری لازم برای گسترش همکاری موسسات علمی و مشاوره ای فعال در زمینه استانداردهای ایمنی کالاهای و خدمات، ساختمان ها و تاسیسات زیربنایی. ۳- انجام پیگیری های لازم به منظور اعمال استانداردهای مصوب ایمنی کالاهای و خدمات، ساختمان ها و تاسیسات زیر بنایی در استان. ۴- انجام مطالعات و تهیه طرحهای مناسب به منظور آمادگی های لازم برای مقابله با حوادث و سوانح غیر مترقبه از قبیل سیل، زلزله، خشکالی، سرامزدگی، آفات گیاهی، آلودگی هوا، لغزش لایه های زمین و ۵- انجام اقدامات لازم در خصوص تشکیل و سازماندهی شورای هماهنگی مدیریت بحران استان و شهرستانها و کارگروه های تخصصی مرتبط در حوزه ایمنی و پیشگیری. ۶- پیگیری اجرای مصوبات و تصمیمات شورای عالی و شورای هماهنگی مدیریت بحران کشور، استان و شهرستانها و کارگروه های تخصصی در زمینه های ایمنی و پیشگیری. ۷- تهیه و تنظیم گزارش روند اقدامات شورای هماهنگی مدیریت بحران استان و شهرستانها و کارگروه های تخصصی در حوزه ایمنی و پیشگیری. ۸- انجام اقدامات لازم به منظور کسب آمادگی ارگان های مسئول، نهادهای دولتی و مردمی جهت رویارویی با حوادث غیر مترقبه استان. ۹- تهیه گزارش از اقدامات واحدهای استانی دستگاه های اجرایی به منظور ارزیابی عملکرد آنها در حوزه ایمنی و پیشگیری. ۱۰- همکاری در تهیه طرح های جامع مدیریت کاهش خطر پذیری به جای مدیریت بحران در سطح استانی و محلی. ۱۱- انجام اقدامات لازم برای ایجاد و گسترش سیستم های موثر پیشگیری، مقاوم سازی و بهسازی لرزه ای ساختمانها، زیرساخت ها و ابنیه و شریانهای حیاتی و مهم و بهسازی بافتهای فرسوده. ۱۲- هماهنگی لازم جهت استفاده بهینه از ظرفیتهای واحدهای استانی دستگاه های اجرایی دولتی و غیر دولتی و نیروهای مسلح استان به منظور پیش بینی و پیشگیری بحران. ۱۳- ارائه پیشنهادهای لازم برای تعیین اولویت ها و ضوابط اجرایی در خصوص توزیع اعتبارات و امکانات مربوط به حوزه ایمنی و پیشگیری و پیگیری برای فراهم نمودن زمینه اجرایی طرح ها و برنامه های مربوط به حوزه ایمنی و پیشگیری. ۱۴- پیگیری توسعه امور بیمه از طریق ساز و کارهای مناسب در بخش های مختلف، سازمان ها و تاسیسات دولتی، اماکن مسکونی، تجاری و بخش کشاورزی و دامی و نظارت بر عملکرد بیمه ها و ابلاغ دستورالعمل ها و قوانین مرتبط به دستگاه ها. ۱۵- ارائه برنامه و گزارش عملکرد در چارچوب وظایف محوله به صورت دوره ای به مدیر مافوق. ۱۶- جمع آوری اطلاعات مربوط به امکانات و ظرفیت دستگاههای عضو شورای هماهنگی مدیریت بحران و وضعیت موجود تجهیزات، ماشین آلات و ... به منظور ثبت و بروزرسانی بانک اطلاعاتی. ۱۷- ورود اطلاعات صحیح و بهنگام مرتبط با مراحل چهارگانه مدیریت بحران در سامانه سما.	



- ۱۸- مطالعه و بررسی قوانین و مقررات، ارائه گزارشها و نظرات کارشناسی و شرکت در جلسات همایشها و دوره های آموزشی مرتبط.
- ۱۹- انجام سایر امور محوله وفق مقررات.



مسئولین مربوطه	عنوان پست سازمانی	نام و نام خانوادگی	تاریخ	امضاء	نسخه :
تعیین کنند وظایف	مدیر کل مدیریت بحران	فرهاد عبداللوی پور	۹۸/۳/۱۹		
تأیید کنند وظایف	معاون هماهنگی امور عمرانی	مصطفی احمدی کبانه	۹۸/۳/۲۱		
دفتر تشکیلات و بهبود روشها	مدیر کل	علی خلیلی	۹۸/۵/۲۲		

شرح وظایف پست سازمانی

فرم ع ۲۳ (۴ - ۷۴) ت ۲ معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور

۱ - وزارت / مؤسسه : استانداری	۲ - واحد سازمانی: اداره کل مدیریت بحران
۳ - محل جغرافیایی خدمت: اردبیل	۴ - عنوان پست/ شغل: کارشناسی بازسازی
۵ - نوع پست/شغل: ثابت ☒ موقت ☐	۶ - شماره پست/ شغل: ۲-۱۴۴
۷-وظایف پست /شغل	
۱- جمع آوری اطلاعات و تهیه گزارش از اقدامات واحدهای استانی دستگاه های اجرایی و روند پیشرفت پروژه ها، طرح ها و برنامه ها در سطح استان. ۲- عزیمت به مناطق آسیب دیده (در هنگام وقوع حوادث) استان به هنگام بروز حوادث و سوانح به منظور تهیه گزارشهای مستند از نیازهای بازسازی و اقدامات به عمل آمده با همکاری سازمانها و نهادهای ذیربط و ارائه به مافوق. ۳- بررسی نیازهای اعتباری و پیگیری و هماهنگی لازم برای تامین و توزیع اعتبارات برای بازسازی مناطق آسیب دیده (در هنگام وقوع حوادث) در استان و شهرستان های تابعه. ۴- ایجاد هماهنگی های لازم برای بازسازی و نوسازی مناطق آسیب دیده (تخریب شده) توسط دستگاه های اجرایی ذیربط استانی و ملی در قالب دستورالعملهای ابلاغی. ۵- جمع بندی و اولویت بندی پروژه های بازسازی و توزیع اعتبارات بازسازی. ۶- مستندسازی و تجزیه و تحلیل اطلاعات مربوط به بازسازی در مناطق آسیب دیده استان (در هنگام وقوع حوادث) براساس دستورالعمل های ابلاغی و فرم های مورد تایید سازمان مدیریت بحران کشور. ۷- تهیه و ترسیم فرآیندهای مناسب برای تبیین وظایف هر دستگاه در حوزه بازسازی. ۸- بررسی دوره ای عملکرد و اقدامات واحدهای استانی دستگاه های اجرایی و فرمانداریها در شهرستانها در زمینه بازسازی مناطق آسیب دیده (در هنگام وقوع حوادث). ۹- پیگیری اقدامات و ارائه پیشنهاد لازم برای تشکیل و سازماندهی شورای هماهنگی مدیریت بحران استان و شهرستانها و کارگروه های تخصصی مرتبط در حوزه بازسازی. ۱۰- اقدام لازم برای ابلاغ مقررات و دستورالعملهای اجرایی مربوط به بازسازی به واحدهای استانی دستگاه های اجرایی ذیربط. ۱۱- پیگیری اجرای مصوبات و تصمیمات شورای عالی و شورای هماهنگی مدیریت بحران کشور، استان و شهرستانها و کارگروه های تخصصی در زمینه های بازسازی. ۱۲- بررسی و پیگیری مسائل و مشکلات انعکاس یافته از سوی استان، شهرستان ها و دستگاه های اجرایی در حوزه طرح ها و پروژه های بازسازی، نوسازی و بازتوانی مناطق آسیب دیده و جمع بندی و ارائه گزارش به مافوق. ۱۳- تهیه و تنظیم پیش نویس طرح ها، نامه ها، قوانین و دستورالعمل های مرتبط با حوزه بازسازی و بازتوانی مدیریت بحران جهت ارسال به کارگروه های تخصصی مدیریت بحران و دستگاه های مرتبط و بهره برداری و اقدام لازم دستگاه ها. ۱۴- جمع آوری آمار و اطلاعات مربوط به حوزه بازسازی و بازتوانی به منظور به روز رسانی بانک اطلاعاتی مربوطه. ۱۵- تشکیل جلسات با شرکتهای بیمه در سطح استان و بهره گیری از تجارب مفید بیمه ای سایر استانها. ۱۶- ارتباط و تبادل نظر مستمر با کارشناسان سازمان مدیریت بحران به منظور هماهنگی در انجام وظایف و اجرای دستورالعمل ها. ۱۷- تجزیه و تحلیل دلایل تخریب و آسیب دیدن ساختمان ها و تاسیسات موجود و ضعف عملکرد احتمالی و در صورت لزوم پیگیری در انجام اصلاحات لازم در برنامه مقابله.	



- ۱۸- مطالعه و پیگیری تدوین برنامه های جامع علمی به منظور بازسازی اصولی و فنی مناطق آسیب دیده در بخش های مختلف و مرتبط.
- ۱۹- انجام امور مطالعاتی، تحقیقاتی و پژوهش های کاربردی در زمینه مدیریت بحران.
- ۲۰- همکاری با گروه های کارشناسی و سازمان های ذیربط به منظور برآورد بررسی خسارات وارده به محصولات کشاورزی و باغات و ارایه گزارشات لازم به مقامات مافوق.
- ۲۱- شرکت در جلسات و بررسی راه حل های چگونگی کمک و مساعدت به خسارت دیدگان محصولات کشاورزی و دامی.
- ۲۲- مطالعه و بررسی قوانین و مقررات، ارائه گزارشها و نظرات کارشناسی و شرکت در جلسات هماهنگیها و دوره های آموزشی مرتبط.
- ۲۳- انجام سایر امور محوله وفق مقررات.



مسئولین مربوطه	عنوان پست سازمانی	نام و نام خانوادگی	تاریخ	امضاء	نسخه :
نماینده وظایف	مدیر کل مدیریت بحران	فرهاد عبدالمولی پور	۹۸،۳،۱۹		
تأیید کننده وظایف	معاون هماهنگی امور عمرانی	محمود امامی کیانده	۹۸،۳،۲۱		
دفتر تشکیلات و بهبود روشها	مدیر کل	علی خلیلی	۹۸،۵،۲۲		

شرح وظایف پست سازمانی

فرم ع ۲۳ (۴ - ۷۴) ت ۲ معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور

۱- وزارت/ مؤسسه: استانداری	۲- واحد سازمانی: اداره کل مدیریت بحران
۳- محل جغرافیایی خدمت: اردبیل	۴- عنوان پست/ شغل: کارشناس امور حوادث غیر مترقبه
۵- نوع پست/ شغل: ثابت ☒ موقت ☐	۶- شماره پست/ شغل: ۳-۱۴۵

۷-وظایف پست / شغل

- ۱- تهیه گزارش از اقدامات واحدهای استانی دستگاه های اجرایی در زمینه آمادگی و مقابله با حوادث و سوانح غیر مترقبه.
- ۲- مستندسازی و تجزیه و تحلیل اطلاعات مربوط به حوادث و اطلاعات مورد نیاز برای برنامه ریزی و مدیریت حادثه.
- ۳- هماهنگی و ارائه برنامه های لازم برای ساماندهی و آموزش کلیه تشکلهای مردمی، نهادهای غیردولتی و نیروهای داوطلب مردمی با همکاری واحدهای استانی دستگاه های اجرایی ذیربط.
- ۴- اقدام لازم برای ابلاغ دستورالعملهای اجرایی مربوط به اقدامات اضطراری و احتیاطی در هنگام وقوع و یا احتمال وقوع حوادث غیر مترقبه به واحدهای استانی دستگاه های اجرایی ذیربط.
- ۵- ارائه پیشنهاد های کارشناسی برای تعیین اولویت ها، طرح ها، برنامه ها و ضوابط اجرایی لازم در خصوص توزیع اعتبارات و امکانات مربوط به تامین خسارات وارده و پیگیری از طریق مراجع ذیربط برای تامین کمکهای بلاعوض و تخصیص اعتبارات لازم برای جبران خسارات وارده در مناطق آسیب دیده.
- ۶- انجام امور مربوط به تشکیل و سازماندهی شورای هماهنگی مدیریت بحران استان، شهرستانها و کارگروه های تخصصی مرتبط در حوزه آمادگی و مقابله با حوادث غیر مترقبه.
- ۷- پیگیری اجرای مصوبات و تصمیمات شورای عالی و شورای هماهنگی مدیریت بحران کشور، استان و شهرستانها و کارگروه های تخصصی در زمینه های آمادگی و مقابله با حوادث غیر مترقبه.
- ۸- مطالعه و بررسی و اظهار نظر در خصوص آمادگی های لازم واحدهای استانی دستگاه های اجرایی ذیربط برای مقابله با حوادث غیر مترقبه.
- ۹- بررسی نیازهای اعتباری و پیگیری لازم برای تامین و توزیع آن در حوزه آمادگی و مقابله با حوادث غیر مترقبه در استان و شهرستان ها.
- ۱۰- مطالعه و ارائه پیشنهاد های کارشناسی برای تعیین اولویت ها و ضوابط اجرایی لازم در خصوص توزیع اعتبارات و امکانات مربوط به آمادگی و مقابله با حوادث و پیگیری برای فراهم نمودن زمینه اجرایی طرح ها و برنامه های مربوط به حوزه آمادگی و مقابله با حوادث.
- ۱۱- پیگیری اجرای برنامه های آموزشی مرتبط با بروز بحران ها و حوادث غیر مترقبه به منظور ارتقاء مهارتهای فنی اعضای شورای هماهنگی مدیریت بحران استان و شهرستانی.
- ۱۲- بررسی، مطالعه و انجام فعالیت ها در راستای افزایش آگاهی های عمومی و گسترش فرهنگ ایمنی و دانش مدیریت بحران.
- ۱۳- اقدام برای ارسال دستورالعمل های مرتبط با حوادث غیر مترقبه به واحدهای استانی دستگاه های اجرایی ذیربط.
- ۱۴- تهیه گزارش از مناطق حادثه دیده در قسمت های مختلف و ارائه آن به مدیر مافوق جهت تصمیم گیری.
- ۱۵- ارائه برنامه های فرهنگی، پژوهشی، آموزشی، تبلیغاتی، اطلاع رسانی، تمرینی و مانور در مراحل آمادگی و مقابله با سوانح و حوادث غیر مترقبه.
- ۱۶- بررسی و ارائه راهکار های مناسب مقابله با حوادث غیر مترقبه در سطح استان.
- ۱۷- مطالعه و بررسی قوانین و مقررات، ارائه گزارشها و نظرات کارشناسی و شرکت در جلسات همایشها و دوره های آموزشی مرتبط.
- ۱۸- انجام سایر امور محوله وفق مقررات.

مسئولین مربوطه	عنوان پست سازمانی	نام و نام خانوادگی	تاریخ	امضاء
تعیین کننده وظایف	مدیر کل مدیریت بحران	فرهاد عبدالقادر پور	۹۸/۳/۱۹	
نایب کننده وظایف	معاون هماهنگی امور عمرانی	مسعود احادی کندنه	۹۸/۳/۲۱	
دفتر تشکیلات و بهبود روشها	مدیر کل	علی حبلی	۹۸/۵/۲۲	

شرح وظایف پست سازمانی

فرم ع ۲۳ (۴ - ۷) ت ۲ معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور

۱- وزارت / مؤسسه : استانداری	۲- واحد سازمانی : اداره کل مدیریت بحران
۳- محل جغرافیایی خدمت: اردبیل	۴- عنوان پست / شغل: کارشناس امداد و نجات
۵- نوع پست / شغل: ثابت ☒ موقت ☐	۶- شماره پست / شغل: ۳-۱۴۶
۷- وظایف پست / شغل	
۱- تهیه گزارش از اقدامات واحدهای استانی دستگاه های اجرایی در زمینه امداد و نجات. ۲- انجام هماهنگی های لازم برای هم افزایی اقدامات امداد و نجات و همچنین در اختیار گرفتن کلیه امکانات و ظرفیت های سازمانهای دولتی و نهادهای عمومی غیردولتی و نیروهای مسلح در هنگام وقوع حوادث در سطح استان و یا در حالت استان معین. ۳- عزیمت به نقاط مختلف استان به هنگام بروز حوادث و سوانح به منظور تهیه گزارشهای مستند از حوادث و اقدامات به عمل آمده با همکاری سازمانها و نهادهای ذیربط و ارائه به مافوق. ۴- پیگیری و هماهنگی برای تشکیل هسته های فعال و استفاده از توان نیروهای موجود در مناطق مستعد حوادث در استان. ۵- پیگیری و برنامه ریزی برای انجام امور پشتیبانی و تدارکاتی در مناطق آسیب دیده و مناطق پر خطر و مستعد حوادث و بلایای طبیعی. ۶- بررسی نیازهای اعتباری و پیگیری لازم برای تامین و توزیع آن برای امور امداد و نجات در مناطق آسیب دیده (در هنگام وقوع حوادث) در استان و شهرستان ها. ۷- ارائه پیشنهاد های کارشناسی برای تعیین اولویت ها و ضوابط اجرایی لازم در خصوص توزیع اعتبارات و امکانات مربوط به حوزه امداد و نجات و پیگیری برای فراهم نمودن زمینه اجرایی طرح ها و برنامه های مربوط به امداد و نجات. ۸- پیگیری ارتقاء برنامه های کمی و کیفی امور امدادی، خدمات ایمنی، خدمات آتش نشانی و فوریت های پزشکی توسط دستگاه های اجرایی ذیربط (به ویژه در شهرداریها و دهیارها) در سطح استان. ۹- مستند سازی و تجزیه و تحلیل اطلاعات مربوط به امداد رسانی و نجات در مناطق آسیب دیده استان در هنگام وقوع حوادث. ۱۰- اخذ اطلاعات تجهیزات، ماشین آلات و ... موجود از واحدهای امدادی و عملیاتی، طی فرم های واحد به منظور ثبت در بانک اطلاعاتی. ۱۱- مطالعه و بررسی و تعیین وضع مطلوب واحدهای امدادی و عملیاتی و برآورد میزان اعتبارات مورد نیاز جهت ارتقاء وضع موجود. ۱۲- پیگیری اجرای برنامه های نظارتی و دوره ای جهت آمادگی واحدهای امدادی و عملیاتی و خدمات رسان در سطح استان. ۱۳- مطالعه و شناسایی و دسته بندی مناطق پر خطر و مستعد حوادث و بلایای طبیعی در استان. ۱۴- هماهنگی با فرمانداریها برای تشکیل و آموزش هسته های فعال امدادی (پایگاه های بسیج، هیئت های مذهبی، تشکلهای مردم نهاد و...) در مناطق پر خطر. ۱۵- تهیه سناریوهای بحران مرتبط با بلایای طبیعی در هر منطقه. ۱۶- پیگیری تهیه طرح کاربردی برای شهرستان های همجوار در سطح استان به جهت تبادل امکانات و تجهیزات در زمان حادثه. ۱۷- پیگیری تشکیل تیمهای امداد و نجات شهرستانها و بخشها از طریق جمعیت هلال احمر برای افزایش سطح آمادگی استان و شهرستانها. ۱۸- تهیه و ترسیم فرآیندهای مناسب برای تبیین وظایف هر دستگاه قبل و بعد از وقوع بحران در حوزه امداد و نجات. ۱۹- پیگیری برای اجرای مانورهای مشترک (دور میزی و میدانی) برای افزایش سطح آمادگی استان و شهرستانها. ۲۰- اقدام لازم برای ابلاغ دستورالعملهای اجرایی مربوط به امداد و نجات به واحدهای استانی دستگاه های اجرایی ذیربط. ۲۱- پیگیری اجرای مصوبات و تصمیمات شورای عالی و شورای هماهنگی مدیریت بحران کشور، استان و شهرستانها و کارگروه های تخصصی در زمینه	



های امداد و نجات.

- ۲۲- ارتباط و تبادل نظر مستمر با کارشناسان سازمان مدیریت بحران به منظور هماهنگی در انجام وظایف و اجرای دستورالعمل ها.
- ۲۳- پیگیری امور مربوط به ارایه آموزش های عمومی از طریق رسانه های فراگیر در خصوص نحوه مواجهه و مقابله عموم مردم در هنگام وقوع حوادث غیر مترقبه.
- ۲۴- مطالعه و بررسی قوانین و مقررات، ارائه گزارشها و نظرات کارشناسی و شرکت در جلسات همایشها و دوره های آموزشی مرتبط.
- ۲۵- انجام سایر امور محوله وفق مقررات.



مسئولین مربوطه	عنوان پست سازمانی	نام و نام خانوادگی	تاریخ	امضاء	نسخه :
تعیین کننده وظایف	مدیر کل مدیریت بحران	فرهاد عبدالعلی پور	۹۸/۳/۱۹		
تأیید کننده وظایف	معاون هماهنگی امور عمرانی	مصطفی امامی گیلانی	۹۸/۳/۲۱		
دفتر تشکیلات و بهبود روشها	مدیر کل	علی خلیلی	۹۸/۵/۲۲		