

دفتر مدیریت بحران و پدافند غیرعامل

وظایف دفتر مدیریت بحران و پدافند غیرعامل

۱. سیاست گذاری و ارائه خط مشی های لازم در جهت استقرار نظام مدیریت بحران و پدافند غیرعامل در چارچوب سیاست های ابلاغی و اسناد فرادستی.
۲. تصویب برنامه های سالانه مدیریت سوانح و پدافند غیرعامل و ارائه برنامه تلفیقی با توجه به سطح اهمیت مراکز، اولویت بر اساس سطح خطر و چرخه مدیریت بحران.
۳. نظارت کلان بر برنامه های اجرایی و عملکرد کمیته های پدافند غیرعامل ادارات زیرمجموعه.
۴. دریافت و ابلاغ دستورالعمل های اجرایی مدیریت بحران و پدافند غیرعامل در جهت کاهش خطرپذیری و افزایش ضریب اطمینان تاسیسات و تجهیزات مرتبط در حوزه آب و فاضلاب.
۵. فرماندهی عملیات و راهبری در بحران های منطقه ای در حوزه آب و فاضلاب .
۶. دریافت و ابلاغ استانداردها، سطح بندی خطرات و ضوابط مدیریتی و فنی در سیستم ها، فرایندها، تاسیسات موجود و طرح های توسعه.

۷. پیگیری مطالعات و بررسی پیوست پدافند غیرعامل طرح های دارای سطح بندی جهت طی مراحل تصویب .

وظایف دفتر مدیریت بحران

۱. دریافت اهداف و برنامه های حوزه مربوطه از مافوق و عملکرد در راستای اهداف و استراتژی های شرکت.
۲. برنامه ریزی، هماهنگی و نظارت بر اجرای طرح های مدیریت بحران شرکت.
۳. استقرار و تحقق اهداف کلان و استراتژیک شرکت در رابطه با طرح ها و پروژه های مدیریت بحران.
۴. پیاده سازی سیستم های نوین مدیریتی در راستای بهبود مستمر طرح ها و پروژه های مدیریت بحران.
۵. نظارت و بودجه ریزی و اعمال مدیریت موثر بر تصویب بودجه سالیانه ادارات زیرمجموعه در رابطه با طرح ها و پروژه های مدیریت بحران.
۶. ارزیابی عملکرد ادارات زیرمجموعه نسبت به بودجه مصوب .
۷. تهیه دستورالعمل ها و آیین نامه های فنی و تخصصی مرتبط با وظایف مدیریت بحران.

۸. بررسی و تصویب موافقت نامه پروژه های مرتبط با مدیریت بحران شرکت های زیرمجموعه.
۹. بررسی و تصویب مطالعات مرتبط با پروژه های مدیریت بحران و نظارت بر اجرای آن.
۱۰. برنامه ریزی، هماهنگی و نظارت بر برگزاری مانورهای عملیاتی به منظور آموزش، حفظ آمادگی لازم و ارتقاء سطح آمادگی
۱۱. حوزه های تخصصی ستاد و شرکت های زیرمجموعه در مقابله با بحران های احتمالی.
۱۲. پیشگیری و کاهش آسیب پذیری ناشی در مقابل تهدیدات طبیعی و غیرطبیعی.
۱۳. نظارت بر عملکرد مجریان طرح های مرتبط با پروژه های مدیریت بحران.
۱۴. هماهنگی های برون سازمانی به منظور پیشبرد برنامه های مصوب طرح های مدیریت بحران.
۱۵. ارائه راهکارهای مناسب برای مدیریت و ساماندهی شرایط بوجود آمده در زمان وقوع بحران.
۱۶. بررسی و تایید گزارش های تحلیلی ادواری از روند پیشرفت امور و ارائه راهکارهای لازم.
۱۷. مستندسازی اقدامات صورت گرفته و در حال انجام مرتبط با مدیریت بحران.
۱۸. تهیه و تدوین بودجه مورد نیاز مرکز مدیریت بحران و پیگیری لازم تا تصویب نهایی.
۱۹. شناسایی، هماهنگی و نظارت بر برنامه های آموزش و ارتقای سطح آگاهی مدیران ارشد، مدیران میانی و کارکنان در زمینه مفاهیم اصلی مدیریت بحران.
۲۰. بررسی و شناسایی سایر منابع مالی (اعتبارات ملی و استانی) برای انجام پروژه های مدیریت بحران شرکت.
۲۱. بررسی و پیشنهاد ساختار سازمانی کارآمد و مناسب برای مرکز مدیریت بحران و ادارات زیرمجموعه.
۲۲. پیگیری انجام وظایف محوله در کمیته های مرتبط با مدیریت بحران.

وظایف دفاتر پدافند غیرعامل

۱. دریافت اهداف و برنامه های حوزه مربوطه از مافوق و عملکرد در راستای اهداف و استراتژیهای شرکت.
۲. برنامه ریزی، هماهنگی و نظارت بر اجرای طرح های پدافند غیرعامل شرکت.
۳. استقرار و تحقق اهداف کلان و استراتژیک شرکت در رابطه با طرح ها و پروژه های پدافند غیرعامل.
۴. پیاده سازی سیستم های نوین مدیریتی در راستای بهبود مستمر طرح ها و پروژه های پدافند غیرعامل.
۵. نظارت و بودجه ریزی و اعمال مدیریت موثر بر تصویب بودجه سالیانه شرکت های زیرمجموعه در رابطه با طرح ها و پروژه های پدافند غیرعامل.

۶. ارزیابی عملکرد ادارات زیرمجموعه نسبت به بودجه مصوب.
۷. تهیه دستورالعمل ها و آیین نامه های فنی و تخصصی مرتبط با وظایف پدافند غیرعامل.
۸. بررسی و تصویب موافقت نامه پروژه های مرتبط با پدافند غیرعامل ادارات زیرمجموعه.
۹. بررسی و تصویب مطالعات مرتبط با پروژه های پدافند غیرعامل و نظارت بر اجرای آن.
۱۰. برنامه ریزی، هماهنگی و نظارت بر برگزاری مانورهای عملیاتی به منظور آموزش، حفظ آمادگی لازم و ارتقاء سطح آمادگی حوزه های تخصصی ستاد و ادارات زیرمجموعه در مقابله با بحران های احتمالی.
۱۲. پیشگیری و کاهش آسیب پذیری ناشی در مقابل تهدیدات طبیعی و غیرطبیعی.
۱۳. نظارت بر عملکرد مجریان طرح های مرتبط با پروژه های پدافند غیرعامل.
۱۴. هماهنگی های برون سازمانی به منظور پیشبرد برنامه های مصوب طرح های پدافند غیرعامل.
۱۵. ارائه راهکارهای مناسب برای مدیریت و ساماندهی شرایط بوجود آمده در زمان وقوع بحران.
۱۶. بررسی و تایید گزارش های تحلیلی ادواری از روند پیشرفت امور و ارائه راهکارهای لازم.
۱۷. مستندسازی اقدامات صورت گرفته و در حال انجام مرتبط با پدافند غیرعامل.
۱۸. تهیه و تدوین بودجه مورد نیاز مرکز پدافند غیرعامل و پیگیری لازم تا تصویب نهایی.
۱۹. شناسایی، هماهنگی و نظارت بر برنامه های آموزش و ارتقای سطح آگاهی مدیران ارشد، مدیران میانی و کارکنان در زمینه مفاهیم اصلی پدافند غیرعامل.
۲۰. بررسی و شناسایی سایر منابع مالی (اعتبارات ملی و استانی) برای انجام پروژه های پدافند غیرعامل شرکت.
۲۱. بررسی و پیشنهاد ساختار سازمانی کارآمد و مناسب برای مرکز پدافند غیرعامل و ادارات زیرمجموعه.
۲۲. پیگیری انجام وظایف محوله در کمیته های مرتبط با پدافند غیرعامل.
۲۳. انجام سایر امور محوله در چارچوب وظایف شغل مورد تصدی.

پیوند

- مدیریت بحران و پدافند غیرعامل وزارت نیرو
- دفتر مدیریت بحران و پدافند غیرعامل شرکت مهندسی آب و فاضلاب کشور
- دفتر مدیریت بحران استانداری
- دفتر پدافند غیرعامل استانداری

سازمان پدافند غیرعامل کشور