

وظایف اداره مدیریت پسماند :

ایجاد بانک اطلاعاتی از کلیه مبادی تولید پسماند

نظارت بر برقراری امکانات، تجهیزات، نیروی انسانی و عملیات جمع آوری پسماند خشک طبق دستور العمل صادره

نظارت بر ایستگاه های بازیافت مطابق با دستور کار

نظارت بر وضعیت بهداشت، ایمنی و محیط زیست در کلیه موارد امکانات و تجهیزات و نیروی انسانی بکار گرفته شده از طرف پیمانکار و عملیات مربوطه

نظارت بر وضعیت انسانی بکار گرفته شده از سوی پیمانکار

نظارت بر تخلیه به موقع بار از ایستگاهها

نظارت بر فعالیت های اطلاع رسانی، فرهنگی و آموزشی

اعمال نظارت بر سایر عملیاتی که از طریق کارفرما و دستگاه نظارت عالیه ابلاغ میگردد.

تنظیم صورت جلسه بازدید عملکرد روزانه پیمانکار و صورت وضعیت ماهانه

پیگیری اقدام و ارسال مراتب با رعایت سلسله مراتب اداری در خصوص مغایرت عملکرد پیمانکار با دستور العمل های صادره

بازدید و ارائه گزارش از خسارت ناشی از سهل انگاری پیمانکار

جمع آوری و تنظیم فرم های آماری و ارسال به سازمان مدیریت پسماند

شرح خدمات اداره مدیریت پسماند :

آموزش و فرهنگ سازی شهروندان در خصوص تفکیک و تقلیل پسماند ها از مبدا و توزیع اقلام آموزشی در راسای فرهنگ سازی

تهیه و توزیع مخازن پسماند های خشک به شهروندان جهت اجرای طرح تفکیک از مبدا

اجرای طرح تفکیک از مبدا و جمع آوری پسماندهای خشک تفکیک شده شهروندان و انتقال آن به ایستگاه های بازیافت

اجرای طرح کمپین آسمان آبی و زمین پاک (اجرای کارگاه های آموزشی- برگزاری جشنهای محله ای - برگزاری همایش ها و نمایشگاه های مرتبط با مدیریت پسماند-اجرای آموزش چهره به چهره-برپایی تئاتر های عروسکی-برگزاری ویژه برنامه های مناسبتی)

اطلاع رسانی و تبلیغات محیطی و تبلیغات رسانه ای (بروشور ، بنر ، پیامک تبلیغاتی ، کتاب ، سی دی،درج اخبار در روزنامه ها و مجلات و سایت اصلی شهرداری)

معرفی برنامه ها و پروژه های آینده :

کاهش میزان تولید زباله شهری

تغییر الگوی مصرف شهروندان

کاهش هزینه های جداسازی پسماند در مراکز بازیافت

بالا بردن کیفیت زائدات تفکیکی ترو خشک