

## سرفصل‌های کاری مناطق

حوزه	ردیف	عنوان
فنی و عمران	۱	تامین منابع آبی خرید انشعاب آب و حق آبه - اتصال شبکه آب خام به شبکه آبیاری فضای سبز
	۲	احداث و تعمیر و تجهیز زمین‌های سرپوشیده و روباز ورزشی
	۳	احداث پروژه‌هایی که طرح‌های بالا دستی دارند
	۴	امور مربوط به حفر چاه‌های جاذب در منطقه
	۵	آسفالت معابر لکه‌گیری‌ها و نگهداری‌ها (تراش، روکش، زیر سازی، لکه‌گیری و ...); اصلاح و بازسازی معابر اصلی و فرعی
	۶	برف‌روبی و رفع آب گرفتگی معابر
	۷	بهبود نحوه اجرای امور اجرایی، پروژه‌های جاری و عمرانی در محدوده منطقه
	۸	تاسیسات برقی و مکانیکی
	۹	تجهیز و بازپیرایی سیستم‌های روشنایی، آرتینگ، تاسیسات و آب نماها (پارک‌های محلی) سطح منطقه
	۱۰	تخریب دیوارهای خطری
	۱۱	جدول گذاری، جوی سازی، کانال سازی، دال گذاری، کانیوسازی
	۱۲	خدمات پشتیبانی پروژه‌های سطح منطقه
	۱۳	صدور مجوز حفاری
	۱۴	طراحی پروژه های عمرانی (در حدود اختیارات)
	۱۵	عملیات نگهداری ابنیه و تاسیسات شهری
	۱۶	موزاییک فرش معابر (متر مربع)
بحران	۱	تجهیز و تعمیرات اساسی پایگاه‌ها و مستحدثات چند منظوره مدیریت بحران
فرهنگی	۱	اسکان زائر در کمپهای نوروزی
	۲	اقدامات مؤثر در شوراهای اجتماعی محلات
	۳	برگزاری مراسم فرهنگی و مسابقات ورزشی و تهیه و توزیع محصولات فرهنگی
	۴	تجهیز مساجد به وسایل ورزشی
	۵	مشارکت در تجهیز و بهسازی مساجد
	۶	مشارکت شهروندان در امور شهری
	۷	نصب و تعویض تابلو اسامی معابر
	۸	نقاشی دیواری انجام شده در سطح منطقه و مدارس منطقه
شهرسازی	۱	مبلمان پارک‌ها و زیباسازی فضای شهری و سطح منطقه
	۲	ابلاغ آرای کمیسیون ماده صد
	۳	اجرا احکام قلع بنا کمیسیون ماده صد
	۴	تحصیل حریم در جهت احداث و توسعه معابر فرعی، اصلی و بزرگراهی
	۵	جلوگیری از تخلفات ساختمانی (صدور اخطار، جمع‌آوری ابزار و مصالح، قلع بنا، رسیدگی به عدم تامین فضای مناسب پارکینگ و ابلاغ قانونی، رسیدگی به مشرفیت و مزاحمت و ابلاغ قانونی، کنترل موارد مغایر نظیر احداث طبقات غیر مجاز-پیشروی طولی و ارتفاع غیر مجاز و ...)
	۶	رفع پلمپ از طریق مراجع قانونی
	۷	فرآیندهای کاری صدور پروانه و پایانکار و مباحث مربوط به شهرسازی و نظارت بهینه بر دفاتر پیشخوان
	۸	مناسب‌سازی فضاهای شهری جهت معلولان و جانبازان
	۹	مواردی که در طرحهای تفصیلی شهرسازی دیده نشده است

حوزه	ردیف	عنوان
پارک‌ها	۱	احداث‌های فضای سبز و عمرانی تا حد اعتبارات تفویضی منطقه‌ای
	۲	نگهداری فضای سبز (آبیاری تانکری، آبیاری مکانیکی، آبیاری تحت فشار، چمن زنی، واکاری گل‌ها و چمن‌ها، قطع درختان، کوددهی، هرس درختان، هرس پرچین، نگهداری چمن، مبارزه با آفات سمپاشی و ...)
	۳	احداث پارک‌ها و فضای سبز (احداث پارک، احداث لچکی، احداث آبنما، احداث سرویس بهداشتی پارک‌ها، احداث معابر پارک‌ها و ...)
	۴	تجهیز و بازپیرایی پارک‌ها و فضای سبز (تجهیز و روشنایی پارک‌ها و فضای سبز، خرید و نصب و تجهیز محوطه بازی کودکان و وسایل بازی پلی اتیلن، خرید و نصب وسایل بدن‌سازی پارکی، احداث و تجهیز آبخوری و آبرسردکن در پارک‌ها، کاشت انواع گل، کاشت چمن، کاشت درخت و درختچه زینتی و ...)
	۵	خودگردان شدن پارک‌ها
	۶	رفع معارضات فضای سبز و تأسیساتی در پروژه اصلاح هندسی تقاطع‌های همسطح سواره‌رو در سطح منطقه
	۷	قطع درختان
	۸	جمع‌آوری و هدایت آب‌های سطحی
	۹	رنگ آمیزی جداول، المانهای شهری، هندریل، گاردریل، گاری گالوانیزه، پایه تابلو، نرده ترافیکی، پل عابر پیاده و ...
خدمات شهری	۱	احداث و نگهداری سرویس‌های بهداشتی سطح منطقه
	۲	مزاحمت‌های شغلی و اصناف
	۳	تخلیه و لایروبی جوی‌ها، آگوها و کانال‌های سرپوشیده
	۴	جمع‌آوری زباله به صورت سنتی و مکانیزه
	۵	جمع‌آوری لجن و سرچارو از کانالها
	۶	جمع‌آوری و رفع سد معبر (جمع‌آوری تابلوهای نازیبا، جمع‌آوری تابلوهای فاقد مجوز، جمع‌آوری کودکان خیابانی و متکدیان، دست فروشان، جمع‌آوری خوردوهای فرسوده و وانت بارها، جمع‌آوری پارچه، تراکت و تابلو سیار و ...)
	۷	اقداماتی جهت جلوگیری از بیماری سالک (جمع‌آوری سگ‌های ولگرد و حیوانات مزاحم، محصور نمودن و تسطیح اراضی جهت جلوگیری از سالک، عملیات آهک پاشی زیر مخازن ۱۱۰۰ لیتری و دیوارهای مخروبه و ...)
	۸	رفت و روب (رفت و روب شوارع آسفالت، پاکسازی اراضی بایر، پاکسازی و ...)
	۹	ساماندهی صنوف (شناسایی صنوف پرزباله، اخطار به این صنوف و ...)
	۱۰	شستشوی جداول، معابر، نرده‌های ترافیکی، المانهای شهری و ...
	۱۱	نصب و تعمیر ریشه‌ها
	۱۲	نگهداری آبرسردکن
	۱۳	اجرای لوازم بازی کودکان، کفپوش، میلمان پارکی و ... جهت پارک‌های سطح منطقه
حمل و نقل و ترافیک	۱	احداث پل‌های عابر پیاده یا سواره‌رو
	۲	اصلاح و بازسازی پیاده‌روهای سطح منطقه (مرمت جزیی پیاده‌روها)
	۳	اصلاح و بازسازی معابر اصلی و فرعی
	۴	مشکلات ترافیکی و اصلاح وضع موجود (خط کشی، سرعتکاه، اصلاح و بازسازی گذرگاه‌های عرضی همسطح عابر پیاده، مکان‌یابی پارکینگ‌های طبقاتی مکانیزه)
	۵	اجرای سرعتگیر پلاستیکی، لاستیکی و آسفالتی
	۶	طرح‌های اصلاح هندسی (جزئی)
	۷	نرده (هندریل) زیرگذر عابر پیاده
اقتصادی	۱	کسب درآمد و کاهش هزینه‌ها (پیشنهادهای مرتبط در راستای کسب درآمد مصوب منطقه در هر سال، وصول مطالبات (حقوق) معوقه شهرداری و کاهش هزینه‌های عملیات اجرایی و اداری در جهت سیاست‌های اقتصاد مقاومتی ابلاغ شده) در سطح منطقه

حوزه	ردیف	عنوان
اداری و برنامه‌ریزی	۱	ابداع روش‌های جدید و قانونی در انجام کار
	۲	امور جاری ساختمان اداری و محل کار
	۳	امور مربوط به آمارهای منطقه‌ای
	۴	امور مربوط به بودجه منطقه
	۵	تامین تجهیزات و لوازم اداری
	۶	خدمات اداری
	۷	روندهای کاری در جهت کوتاه و بهینه کردن فرایندهای کاری (در سطح واحدها)

## سرفصل‌های کاری سازمان آتش‌نشانی و خدمات ایمنی

۱. نجات جان انسان‌ها، مهار و اطفاء حریق و حفاظت از ثروت‌های ملی در مقابل آتش‌سوزی و عوارض و سوانح ناشی از آن
۲. برنامه‌ریزی و تعیین خط‌مشی در امور مربوط به آتش‌نشانی و خدمات ایمنی
۳. آموزش‌های لازم و فرهنگ‌سازی در امور آتش‌نشانی و خدمات ایمنی در سطوح مختلف سازمان برای کارکنان و افراد خارج از سازمان طی برنامه‌های زمانبندی شده.
۴. ایجاد و توسعه ایستگاه‌های مورد نیاز و بهره‌برداری از آنها
۵. نظارت بر عملیات موسسات و شرکت‌های دولتی و خصوصی سرویس دهنده امور آتش‌نشانی و خدمات ایمنی
۶. انجام ترتیبات لازم جهت مقابله و تمهیدات لازم جهت کاهش آثار سوء ناشی از حوادث و سوانح طبیعی و غیر طبیعی
۷. نظارت و کنترل بر تحقق شرایط ایمنی ساختمان‌ها و استانداردهای تجهیزاتی ساختمان‌ها در مقابل سوانح گوناگون (سیل، زلزله، آتش‌سوزی، برق گرفتگی، بمباران‌های شیمیایی و ...)
۸. ایمنی، سلامت، بهداشت و تعالی در سازمان آتش‌نشانی
۹. خودرو، تجهیزات، مستحذات و ایستگاه‌های آتش‌نشانی
۱۰. فناوری اطلاعات در سازمان آتش‌نشانی
۱۱. ایمن‌سازی اماکن شهری

## سرفصل‌های کاری سازمان پارک‌ها و فضای سبز

۱. تدوین استراتژی‌های کلان و برنامه‌های میان مدت و بلند مدت در بخش فضای سبز
۲. مدیریت و پیگیری جهت تهیه و طرح‌های جامع فضای سبز و شبکه مستقل آبیاری شهر مشهد
۳. تهیه و تدوین فهرست بهاء آحاد فضای سبز
۴. مدیریت تامین و تولید گونه‌های گیاهی مورد نیاز شهرداری مشهد
۵. برنامه‌ریزی حفظ و توسعه کمربند سبز
۶. ارائه محصولات و خدمات فنی و مهندسی
۷. هماهنگی امور مناطق
۸. کلیه موضوعات مرتبط با پارک‌های موضوعی مشهد (شامل پارک ریحانه، پارک گل‌ها، پارک مینیاتوری، باغ گیاهشناسی و پارک دانش)

## سرفصل‌های کاری سازمان فردوس‌ها

الف: برنامه‌ریزی و تعیین خط‌مشی در امور مربوط به گورستان‌های شهر

ب: ایجاد و توسعه و یا نظارت بر احداث و توسعه گورستان‌های مورد نیاز با هماهنگی سازمان‌های ذیربط

ج: بهره‌برداری و یا نظارت بر طرز استفاده از گورستان‌های احداث شده و انتظام امور گورستان‌های واقع در شهر

د: انجام ترتیبات لازم جهت حمل، تغسیل، تکفین، تدفین و انجام مراسم و تشریفات مذهبی اموات مسلمین

۱. تهیه آمار و اطلاعات مربوط به متوفیات و ارتباط با مراکز اطلاعاتی

۲. ارتباط و همکاری و مشورت با مراکز علمی و پزشکی و سایر سازمان‌ها و اشخاص ذیربط

۳. تملک اراضی و املاک مجاز پس از تحصیل مجوز قانونی جهت تامین نیازهای سازمان در قالب قوانین مربوطه

۴. اعلام نظر در خصوص استعلام‌های مراجع در ارتباط با اهداف سازمان

۵. احداث ابنیه و تاسیسات مورد نیاز گورستان‌های عمومی مسلمین از طریق امانی یا پیمانکاری بر اساس مفاد اساسنامه

۶. نظارت بر احداث ابنیه و تاسیسات سایر گورستان‌ها

۷. تدوین آئین‌نامه‌های مربوط به انتظام امور گورستان‌ها

۸. ایجاد موسسات و شرکت‌های وابسته جهت تحقق اهداف سازمان که طبق اصول بازرگانی اداره می‌شود با پیشنهاد شورای سازمان و

تصویب وزارت کشور، اساسنامه اینگونه موسسات و شرکت‌ها می‌بایستی به تصویب وزارت کشور برسد.

## سرفصل‌های کاری سازمان مدیریت پسماند

۱. اجرای برنامه‌های مدیریت پسماند در شهر بر اساس قانون مدیریت پسماندها از قبیل برنامه‌ریزی، ساماندهی، مراقبت و عملیات اجرایی

مربوط به کاهش تولید، جمع‌آوری، ذخیره‌سازی، جداسازی، حمل و نقل بازیافت، پردازش و دفع پسماندهای عادی از جمله

پسماندهای شهری، ساختمانی و عمرانی

۲. ایجاد بانک اطلاعات و ارتقاء سطح فن‌آوری در بخش‌های نرم‌افزاری و سخت‌افزاری

۳. افزایش توان کارشناسی و مدیریتی سازمان (شهرداری در زمینه مدیریت پسماندها)

۴. کاهش تصدی‌گری و بسترسازی لازم به منظور مشارکت هر چه بیشتر و جذب سرمایه‌های بخش خصوصی در زمینه فعالیت‌های

سازمان با رعایت مقررات مربوطه

۵. گسترش همکاری‌های مردمی و افزایش آگاهی‌های عمومی از طریق آموزش و اطلاع‌رسانی

۶. جلب رضایت شهروندان

۷. حفظ پاکیزگی و نظافت محیط شهری

۸. بهینه‌سازی و ارتقاء مدیریت پسماندهای عادی و ویژه موجود در پسماندهای عادی شامل: تولید، ذخیره‌سازی موقت، جمع‌آوری، حمل و

نقل، بازیافت، پردازش و دفع صحیح پسماندهای جامد

۹. طراحی، برنامه‌ریزی و سیاست‌گذاری در امور مرتبط به خدمات موتوری

۱۰. آموزش‌های تخصصی کاربردی، ماشین‌آلات و سرویس و نگهداری

۱۱. مدیریت، نظارت، طراحی و برنامه‌ریزی برای امور مربوط به تولید، ذخیره‌سازی موقت، جمع‌آوری، حمل و نقل، بازیافت، پردازش، دفع پسماندهای عادی (از قبیل پسماندهای خانگی، اداری، تجاری و عمرانی با رویکرد تفکیک از مبدأ و تنظیف شهر)
۱۲. تلاش در جهت بهینه‌سازی و کمینه‌سازی تولید پسماندهای عادی و ویژه موجود در پسماندهای عادی از طریق آموزش و اطلاع‌رسانی و همکاری با بخش‌های صنعتی، کشاورزی، بازرگانی و خدماتی، اداری و غیره
۱۳. پیگیری، پشتیبانی و مشارکت فعال در فرآیند تدوین قوانین، ضوابط، دستورالعمل‌ها، سیاستگذاری‌ها و استانداردهای امور مربوط به مدیریت پسماندهای عادی و ویژه موجود در پسماند عادی
۱۴. مطالعه و پژوهش به منظور بهینه‌سازی روش‌های عملیاتی انجام مطلوب‌تر فعالیت‌های سازمان
۱۵. تهیه و جمع‌آوری اطلاعات و آمار مربوط به فرآیند پسماندهای عادی و ویژه موجود در پسماندهای عادی برای ایجاد بانک اطلاعاتی موضوع بند ۲ ماده (۶) آیین‌نامه اجرایی قانون مدیریت پسماند
۱۶. انعقاد قرارداد با شهرداری و مؤسسات وابسته و مناطق آن برای تقبل مسؤلیت‌های مرتبط با فعالیت‌های سازمان و یا تقبل نظارت بر کار امانی یا پیمانی مناطق شهرداری در امور مربوط
۱۷. شناسایی و تملک اراضی و املاک مورد نیاز مدیریت پسماند طبق قوانین و مقررات مربوطه
۱۸. احداث واحدها و کارخانجات بازیافت، پردازش، دفع و تبدیل پسماندها مطابق طرح‌ها و برنامه‌های مصوب مستقیماً، یا از طریق مشارکت و سرمایه‌گذاری بخش خصوصی
۱۹. بازاریابی محصولات تهیه شده در مراکز زباله و کارخانجات مربوطه
۲۰. آموزش و ایجاد مراکز آموزشی و تشکیل دوره‌های اختصاصی برای کارکنان شهرداری‌ها، سازمان، مؤسسات دولتی
۲۱. عقد قرارداد با مشاوران و پیمانکاران و نظارت و کنترل بر فعالیت آنها در چارچوب وظایف سازمان
۲۲. ارائه خدمات مشاوره‌ای و کارشناسی
۲۳. ارسال طرح‌ها و پروژه‌های مدیریت پسماند برای تصویب کارگروه استانی
۲۴. پیگیری و اخذ بهای خدمات مدیریت پسماند مطابق شیوه‌نامه و دستورالعمل‌های مربوطه
۲۵. تهیه برنامه‌های راهبردی مدیریت پسماندهای عادی و کشاورزی
۲۶. تأمین ماشین‌آلات مورد نیاز جهت تأمین موضوع سازمان از منابع داخلی و خارجی
۲۷. کلیه موارد نظارت بر ساخت و ساز و الزامات مبلمان شهری و سایر مستحدثات
۲۸. برنامه‌ریزی، ساماندهی، مراقبت و عملیات اجرایی مربوط به کاهش تولید، جمع‌آوری، ذخیره‌سازی، حمل و نقل بازیافت، پردازش و دفع پسماندهای عادی از جمله پسماندهای شهری ساختمانی و عمرانی
۲۹. کاهش تصدی‌گری و بسترسازی لازم به منظور مشارکت هر چه بیشتر و جذب سرمایه‌های بخش خصوصی در زمینه فعالیت‌های سازمان
۳۰. نظارت بر روند تخلفات ساختمانی و سایر موضوعات در حوزه درب منازل، واحدهای تجاری، اداری و صنفی
۳۱. مدیریت پسماندهای ویژه (خطرناک)، صنعتی، کشاورزی و پزشکی (بیمارستانی) در حیطه وظایف سایر دستگاه‌های زیربند است.
۳۲. جلب رضایت شهروندان در حوزه‌های تحت فعالیت این سازمان
۳۳. طراحی، برنامه‌ریزی و سیاست‌گذاری در امور مربوط به خدمات موتوری و پشتیبانی ماشین‌آلات خدمات شهری

۳۴. گسترش همکاری‌های مردمی و افزایش آگاهی‌های عمومی از طریق آموزش و اطلاع‌رسانی
۳۵. کلیه امور مربوط به طراحی، نصب و شستشوی سطوح زباله موجود در معابر در سطح شهر
۳۶. پیشنهادهای مربوط به مکان‌های پیشنهادی و استقرار ایستگاه‌های مبادله پسماند خشک
۳۷. کلیه موارد مربوط به جمع‌آوری پسماند و رفت و روب که توسط مناطق شهرداری صورت می‌پذیرد

## سرفصل‌های کاری سازمان میوه و تره‌بار و ساماندهی مشاغل شهری

- ✓ ایجاد تسهیلات لازم در تهیه و توزیع میوه و تره‌بار و فرآورده‌های کشاورزی در جهت حمایت از تولید کنندگان (با اولویت فعالیت‌های کشاورزی)
- ✓ هدایت مسیر حرکت محصولات از تولید به توزیع با اصول صحیح
- ✓ سامان دادن به مشاغل شهری با رعایت طرح‌های جامع، تفصیلی و مقررات موضوعه
۱. احداث میدان مرکزی میوه و تره‌بار به منظور تأمین تسهیلات لازم جهت معاملات میوه و تره‌بار و ایجاد رابطه سالم برای حفظ منافع مصرف‌کنندگان و تولیدکنندگان فرآورده‌های کشاورزی و همچنین تغذیه بازارهای روز میوه و تره‌بار
  ۲. ایجاد و توسعه سردخانه‌ها و انبارهای مورد نیاز در محل‌های مناسب پس از کسب مجوز از مراجع ذیربط و رعایت سایر مقررات مربوطه جهت تنظیم عرضه محصولات کشاورزی با مشارکت بخش‌های دولتی، تعاونی و خصوصی و بانک‌ها
  ۳. ایجاد و توسعه بازارهای روز میوه و تره‌بار جهت دسترسی آسان مصرف‌کنندگان در نقاط مختلف شهر با مشارکت بخش‌های دولتی، تعاونی و خصوصی و همچنین ایجاد بازارهای فروش موضعی و جایگاه‌های موقت برای عرضه محصولات در محل‌های مجاز مورد تأیید دوائر ذیربط و نیز گسترش میدان مرکزی و بازارهای روز میوه و تره‌بار پس از تأیید شورای سازمان
  ۴. مطالعه و بررسی در مورد ایجاد صنایع و تأسیسات جنبی میدان مرکزی مانند کارخانجات تولید جعبه و بسته‌بندی و صنایع غذایی و غیره و ارائه اینگونه طرح‌ها به بخش‌های دیگر جهت سرمایه‌گذاری با رعایت مقررات قانونی
  ۵. جلب نظر واحدهای دولتی و بخش خصوصی و بانک‌ها و همکاری با تعاونی‌های مربوطه در امور کشاورزی و اشتراک مساعی با آنها در امر تهیه و توزیع محصولات
  ۶. تعیین سیاست‌های کلی در جهت اداره میادین احداثی و نیز میادین میوه و تره‌بار و کنترل عرضه کالا و خدمات به قیمت مناسب برای مصرف‌کنندگان و استفاده‌کنندگان و تنظیم برنامه‌ها در عرضه محصولات و خدمات ضمن اخذ آمار و اطلاعات از کلیه امور میادین و نظارت کامل بر اداره آنها
  ۷. از آنجایی که قیمت میوه و تره‌بار روز به روز و در مواردی ساعت به ساعت قابل تغییر می‌باشد، نقش عمده در قیمت‌ها را عرضه محصول به عهده دارد. بنابراین مسئولیت ارگان‌های مربوطه در این مورد توجه به میزان عرضه محصولات و کنترل قیمت‌ها می‌باشد. در موارد خاصی که نیاز به تعیین نرخ باشد در درجه اول نرخ‌های اعلامی توسط متولیان لازم الاجرا است و در درجه دوم با رعایت سایر مقررات مربوطه، نرخ تعیین شده توسط مراجع ذیربط به عاملین اعلام و مسئولین میدان برحسب اجرای آن نظارت خواهند داشت. در صورت مشاهده تخلف مراتب به مراجع قانونی مربوطه اعلام خواهد شد.
  ۸. با توجه به قانون اصلاح ماده واحده قانون نحوه واگذاری میادین میوه و تره‌بار و سازمان مشاغل شهری و بند ۱۸ ماده ۵۵ قانون شهرداری و نیز بندهای ۱۹ و ۲۸ ماده ۷۱ قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۷۵/۳/۱، سازماندهی مشاغل از طریق ایجاد و اداره میدان‌های عمومی به منظور فراهم نمودن امکانات دسترسی سریعتر مردم به نیازمندی‌ها و مایحتاج عمومی، نظیر میدان ارزاق عمومی، میدان میوه و تره‌بار، میدان فروش اتومبیل، میدان خرید و فروش دام و نیز

مشاغلی که در اجرای بند ۲۰ ماده ۵۵ قانون شهرداری به تشخیص کمیسیون موضوع بند مذکور (فارغ از مشاغل مزاحمی که سازمان حفاظت محیط زیست و سایر مراجع ذیربط با توجه به قانون نحوه جلوگیری از آلودگی هوا و آئین نامه اجرایی ماده ۶ قانون مذکور و نیز قانون حفاظت و بهسازی محیط زیست و سایر مقررات مربوط به عنوان مشاغل مزاحم می شناسد) شناخته می شود.

۹. حفظ و نگهداری و تعمیر ساختمانها و تاسیسات و تجهیزات میدین بر اساس آئین نامه مالی و معاملاتی سازمان با رعایت سایر مقررات مربوطه

۱۰. مبادله اطلاعات و تجربیات حاصله با مراکز ذیربط و انجام امور کارشناسی و دادن و گرفتن خدمات مشاوره ای و طراحی در مواقع لازم در سطح کشور، با اعزام یا پذیرش کارشناسان ضمن کسب مجوز از شورای سازمان

۱۱. شناسایی و تملک اراضی و املاک مجاز جهت تامین نیازهای سازمان با رعایت قوانین و مقررات مربوطه

۱۲. موارد مرتبط با فعالیت های اداری و برنامه ریزی درون سازمانی

۱۳. احداث، نگهداری و مکانیزاسیون پل های عابر پیاده سطح شهر

۱۴. ساماندهی مشاغل غیررسمی (ساماندهی و نظارت بر کیوسک های سطح شهر اعم از مطبوعات، یخ و نان قدس رضوی، گلفروشان سطح شهر؛ جمعه بازار کتاب، جمعه بازار خودرو و بازارهای سیار شامل روز بازار، عصر بازار و شب بازار)

۱۵. ساماندهی مشاغل رسمی (احداث و بهره برداری از مجتمع های صنفی؛ استانداردسازی صنوف و ساماندهی مشاغل مزاحم و آلاینده)

۱۶. ساماندهی تبلیغات شهری (اکران های فرهنگی؛ ساماندهی و استانداردسازی تابلوهای صنوف؛ مجوز نصب و بهره برداری تابلوهای تبلیغاتی سطح شهر اعم از بیلبوردها؛ تلویزیون های شهری؛ بدنه پل های عابر پیاده و پل های سواره؛ شناسایی و جمع آوری تابلوهای غیرمجاز سطح شهر)

## سرفصل های کاری سازمان اتوبوسرانی

۱. مطالعات لازم برای تامین خطوط اتوبوسرانی در داخل شهر و حومه و در نظر گرفتن طول مسیر خطوط برحسب نیازمندی ها و بازده کار و رعایت اولویت ها از لحاظ تمرکز جمعیت مناطق گردشگری، دانشجویی و ...
۲. اداره، بهره برداری و نگهداری صحیح از اتوبوس ها و خودروهای سازمان و سایر تاسیسات مربوط از قبیل تعمیرگاه و توقفگاه و ...
۳. سازمان بایستی به موازات توسعه شهر و احتیاجات مردم به اتوبوس، پیش بینی های لازم را به منظور تامین نیازمندی های آتی شهر از لحاظ تعداد اتوبوس با استفاده از کمک های شهرداری و دولت و سایر منابع مربوط نماید.
۴. تهیه و توزیع و فروش بلیط با روش دقیق و کنترل شده
۵. انجام کلیه امور مربوط به معاملات اعم از خرید اتوبوس لوازم مورد نیاز و ...؛ فروش ضایعات و ...

## سرفصل های کاری سازمان پایانه های مسافری

۱. حفظ، نگهداری و اداره امور ترمینال ها و تجهیز و توسعه آنها با استفاده از ابزار و روش های پیشرفته و متناسب با افزایش رشد جمعیت و در صورت لزوم احداث ترمینال ها و غرفه های جدید در مبادی ورودی و مناسب شهر در چارچوب لایحه قانونی احداث ترمینال ها
۲. جمع آوری اطلاعات و آمار، طراحی و برنامه ریزی و توسعه ترمینال ها
۳. جذب نیروهای متعهد و متخصص و اقدام لازم در زمینه ارتقاء سطح دانش و اطلاعات آنان و ایجاد ارتباط با مراکز علمی و فنی و دانشگاهی داخل و خارجی کشور

۴. ایجاد ارتباط با ترمینال‌های داخل و خارج کشور به منظور تبادل اطلاعات و استفاده از دانش و تجربیات آنها در راستای تامین و تکمیل خدمات و حفظ بهداشت محیط و ارائه خدمات مطلوب به شهروندان
۵. انعکاس تجارب ملی و بویژه فراملی پیرامون مدیریت سفرهای برون و بین شهری جاده‌ای
۶. تکمیل و احداث غرفه‌های خدماتی و بهداشتی مجهز جهت تامین نیازهای مراجعین و مسافری و شرکت‌های مسافری و واگذاری آنها به بهره‌برداران با شرایط خاص برابر آئین‌نامه‌های معاملاتی و آئین‌نامه‌های موضوع تبصره ذیل ماده ۲ قانون احداث ترمینال‌های مسافری به منظور تامین منابع مالی سازمان از محل درآمد حاصل از اجاره بهاء آنها
۷. طرح‌های فرهنگی و اجتماعی سازمان پایانه
۸. شناخت نیازهای زائران و مسافران به تفکیک مقصود از سفر
۹. جهاد خدمت و خدمات رسانی در ایام خاص
۱۰. حذف آسیب دیدگان اجتماعی مستقر در پایانه‌های مسافری (متکدیان و معتادان)
۱۱. نحوه پرنمودن اوقات فراغت زائرین و مسافری در پایانه‌ها
۱۲. روش‌های مشارکت در چرخه مدیریت سفرهای بین شهری و برون شهری جاده‌ای
۱۳. ارایه راهکارهای مشارکت و حضور شهروندان در اجرای برنامه‌های فرهنگی، اجتماعی و مذهبی در پایانه‌ها
۱۴. آموزش و توانمندسازی تخصصی و فنی پرسنل در کنار تعهدات اخلاقی و پایبندی آن به ارزش‌های سازمان
۱۵. نیازهای آموزش‌های شهروندی در زمینه مدیریت سفرهای برون و بین شهری جاده‌ای
۱۶. مسایل مربوط به ساماندهی اسکان و استقرار امور زائران و مسافری
۱۷. روش‌های پیاده‌سازی سیستم جامع ارتباط با مشتری (CRM)
۱۸. ارایه راهکارهای اجرای طرح مدیریت واحد در پایانه‌های مسافری
۱۹. خدمات در مواقع بحرانی جمعیت شهر مشهد
۲۰. جذب منابع درآمدی پایدار در سازمان
۲۱. خصوصی‌سازی و برون‌سپاری فعالیت‌های سازمان
۲۲. مطالعات مهندسی ارزش در پایانه‌ها
۲۳. اجرای طرح‌های امنیتی و حفاظتی در پایانه‌های مسافری
۲۴. ارایه طرح‌های مبتنی بر سند چشم‌انداز یا مأموریت‌ها
۲۵. گذر از تصدی‌گری به واگذاری امور (برون‌سپاری و خصوصی‌سازی هوشمند و هدفمند)
۲۶. تاکید بر پایدارسازی و تنوع بخشی درآمدی در سازمان برای ارائه خدمات مطلوب به ذی‌نفعان
۲۷. بهبود و ارتقاء تعاملات مناسب درون و برون سازمانی در سطوح ملی و بین‌المللی
۲۸. برخوردار از منابع درآمدی پایدار، متنوع و با حداقل ریسک پذیری و بحران‌های مالی
۲۹. نحوه تعامل با سازمان‌ها، نهادهای دولتی، شورای شهر، شهرداری و بخش‌های تابعه آن (معاونت، مدیریت‌ها و سازمانها)، بخش‌های خصوصی، نخبگان، تشکلهای غیردولتی و مردمی و ...



۳۰. روش‌های گذر از فعالیت‌های سنتی و ناکارآمد با خدمات و فعالیت‌های مبتنی بر خلاقیت و نوآوری
۳۱. معرفی و شناسایی صنایع و منابع آلاینده زیست محیطی پیرامون فضاهای تحت مالکیت یا مدیریت سازمان
۳۲. مدل‌سازی سهم سفرهای برون شهری (مطالعات جامع حمل و نقل شهر مشهد)
۳۳. احداث پارک‌سوارهای مبادی ورودی شهر
۳۴. استانداردسازی محیط ارائه‌کننده خدمات در سازمان (مبلمان، اطلاع‌رسانی و ...)
۳۵. اجرای طرح‌های ایمنی، بهداشت و محیط زیست در سازمان
۳۶. افزایش خدمات هوشمند در پایانه‌های مسافری
۳۷. کاهش مصرف انرژی در پایانه‌های مسافری و دریافت گواهینامه‌های مرتبط کارآمد
۳۸. ارزیابی طرح‌های جدید به جهت اجرای صحیح مأموریت‌های محوله سازمان
۳۹. ارزیابی خدمات مطلوب در زمینه‌های مختلف از جمله فضای سبز و نظافت محیط
۴۰. دانش محوری، فناور بودن، پژوهش‌مداری و آموزش‌مندی در سازمان
۴۱. توسعه و ارتقاء خدمات رفاهی و آسایشی، اطلاعاتی، آگاه‌سازی و ... به زائران و گردشگران ملی و فراملی
۴۲. توسعه کمی و کیفی پایانه‌ها، پارک‌سوارها و ... با بهره‌مندی از آخرین فناوری‌ها و استانداردهای ملی و بین‌المللی
۴۳. توسعه آموزش، ارتقاء اطلاع‌رسانی و فرهنگ‌سازی جهت مشارکت کلیه گروه‌های سنی و جنسی زائران
۴۴. جذب حداکثری مسافران ورودی به شهر مشهد از طریق پایانه‌ها و پارک‌سوارها (تقویت ظرفیت جذب مسافر)
۴۵. تبدیل سازمان از سازمانی صرفاً خدماتی به سازمانی خدماتی - فرهنگی و اجتماعی با محوریت امور زائران
۴۶. ارتقاء خدمات رسانی به زائران بارگاه رضوی (با لحاظ مشهد بعنوان پایتخت فرهنگی جهان اسلام در ۲۰۱۷)
۴۷. برخوردار از بانک اطلاعاتی جامع و فراگیر، به روز و هوشمند از کلیه ذی‌نفعان بویژه مسافران

## **سرفصل‌های کاری سازمان حمل و نقل و ترافیک**

۱. مطالعه، بررسی و برنامه‌ریزی در امور حمل و نقل و ترافیک شهر مشهد و مناطق تحت پوشش خدمات و نظارت شهرداری
۲. ارائه طرح‌های اجرایی مناسب در زمینه بهبود عبور و مرور و رفع معضلات ترافیک شهری و بهره‌برداری صحیح از معابر و سیستم‌های حمل و نقل عمومی در سطح شهر
۳. مطالعه و تهیه طرح‌های هندسی میادین و تقاطع‌ها و برنامه‌ریزی در جهت ایمن‌سازی شبکه راه‌های شهری و بزرگراه‌های داخل شهر
۴. برنامه‌ریزی در زمینه ایجاد و گسترش پارکینگ‌های عمومی در سطح شهر و بهره‌برداری از آنها و شناسایی و پیشنهاد نقاط مناسب جهت ایجاد پارکینگ
۵. ایجاد هماهنگی لازم در ارتباط با فعالیت‌های سازمان‌های (اتوبوسرانی، مینی‌بوسرانی و تاکسیرانی و راهنمایی و رانندگی و ...) و دیگر سازمان‌هایی که به نحوی در ارتباط با مسائل حمل و نقل و ترافیک شهر و منطقه فعالیت می‌نمایند.
۶. قبول مسئولیت و انجام وظایف مرتبط با اهداف سازمان با تقبل نظارت بر کار امانی یا پیمانی واحدهای شهرداری در امور مربوطه ضمن انعقاد قرارداد با شهرداری مشهد

۷. ارائه نقشه‌های تیپ به مسئولین اجرائی و نظارت عالی به اجرای صحیح آنها

۸. شناسایی و تملک اراضی و املاک مورد نیاز جهت تامین نیازهای سازمان

۹. آموزش و ایجاد مراکز آموزش و تشکیل دوره‌های اختصاصی برای کارکنان شهرداری‌ها، سازمان‌ها و موسسات دولتی و خصوصی به طرق مختلف اعم از مکاتبه‌ای، خصوصی، تهیه برنامه‌های تلویزیونی و سینمایی، تشکیل سمینار و غیره در ارتباط با تشریح اهداف سازمان

۱۰. اقدام جهت فراهم نمودن امکانات لازم برای تحصیلات عالی در دانشگاه‌ها به منظور تربیت کادر فنی و تخصصی مورد نیاز مسائل ترافیکی و حمل و نقل شهری

۱۱. انعقاد قرارداد با راهنمایی و رانندگی و موسسات خصوصی به منظور تهیه و نصب تابلو و علائم چراغ‌ها و دستگاه فرماندهی، خط کشی معابر و سایر خدمات مهندسی ترافیک شهری

۱۲. انعقاد قرارداد در رابطه با ارائه خدمات مشاوره‌ای حمل و نقل و ترافیک شهری با شهرداری مشهد و دیگر شهرداری‌های استان و سایر ارگان‌ها

۱۳. انعقاد قرارداد در ارتباط با تهیه نقشه‌های اجرائی شبکه‌های شهری و مطالعه پیرامون جمع‌آوری و دفع آب‌های سطحی شهر با شهرداری مشهد و دیگر شهرداری‌های استان و سایر ارگان‌ها

## سرفصل‌های کاری سازمان حمل و نقل بار درون شهری

۱. ساماندهی و بهبود وضعیت حمل و نقل بار درون شهری از طریق مطالعه، برنامه‌ریزی و آموزش، نظارت و هماهنگی در امر حمل و نقل بار درون شهری جهت جابجایی ایمن، ارزان، مناسب و سریع کالا و بار شهری و اقدامات ضروری در راستای کاهش تقاضای سفر

۲. تهیه آمار و اطلاعات و ایجاد بانک اطلاعات حمل و نقل بار درون شهری و ارتباط با دستگاه‌های ذیربط

۳. تدوین نظام برنامه‌ریزی و تهیه طرح‌های مورد نیاز حمل و نقل بار درون شهری و مدیریت مصرف سوخت در این راستا و نظارت بر اجرای آنها

۴. مشارکت با اشخاص حقوقی و حقیقی، اجرایی، آموزشی و پژوهشی داخلی و خارجی در زمینه تعمیر و توسعه فعالیت‌های مورد نیاز در اهداف سازمان

۵. اعمال نظارت بر کلیه امور مرتبط با ناوگان حمل و نقل بار درون شهری حسب آیین‌نامه و دستورالعمل‌های اجرایی و مفاد اساسنامه

۶. تهیه طرح‌ها و ارائه پیشنهاد جهت جابجایی ایمن کالا در سطح شهر از جمله احداث ایستگاه‌های استقرار وسایل حمل و نقل بار و پایانه‌های بار

۷. برنامه‌ریزی در راستای کاهش تقاضای سفر شهروندان و اعمال محدودیت‌های زمانی و مکانی حمل و نقل بار درون شهری

۸. برنامه‌ریزی جهت مکانیزه نمودن مدیریت حمل و نقل بار درون شهری

۹. ارائه خدمات مشاوره‌ای به شهرداری‌ها برای تدوین شرح خدمات، انتخاب مشاور و مطالعه ساماندهی حمل و نقل بار درون شهری

۱۰. برنامه‌ریزی، اداره، کنترل و نظارت بر وسایل حمل و نقل بار درون شهری که توسط بخش خصوصی تأسیس شده و فعالیت می‌نماید.

۱۱. برنامه‌ریزی جهت مکانیزه نمودن سیستم‌های کنترل هوشمند ناوگان ITS

۱۲. همکاری مؤثر با وزارت کشور و سازمان‌ها و تشکلهای وابسته و اجرای دستورالعمل‌ها و بخشنامه‌های وابسته

۱۳. بهره‌وری زیر ساخت‌های حمل و نقل بار درون شهری شامل مستحذات حمل بار (توقفگاه، پایانه، ایستگاه و ...) و ...
۱۴. ارائه راهکارهای مناسب در خصوص کاهش آلودگی‌های زیست محیطی ناشی از حمل و نقل بار نظیر آلودگی صوتی و آلودگی هوا
۱۵. بهره‌وری سازمانی (افزایش درآمدها و کاهش هزینه‌ها)
۱۶. به کارگیری سیستم‌های هوشمند در حمل و نقل بار درون شهری
۱۷. موارد حقوقی مرتبط با حمل و نقل بار درون شهری
۱۸. ارائه خدمات در حوزه حمل و نقل بار درون شهری
۱۹. شرکت‌ها، ناوگان و شاغلین حمل و نقل بار
۲۰. نظارت و بازرسی بر حمل و نقل بار درون شهری
۲۱. موارد مرتبط با ایمنی حمل و نقل بار درون شهری
۲۲. بهره‌وری پرسنل
۲۳. ساماندهی حمل و نقل بار درون شهر

## سرفصل‌های کاری سازمان مدیریت و نظارت بر تاکسی‌رانی

۱. اصلاح و ایجاد سیستم تاکسیرانی متناسب با بافت شهر مشهد و جمعیت و وضعیت ترافیکی آن
۲. استفاده از امکانات در اختیار، در جهت نیل به اهداف پیش‌بینی شده در متن قانون و آئین‌نامه‌های اجرائی و دستورالعمل مربوط به آن
۳. بکارگیری و استفاده از امکانات قانونی به منظور تامین رفاه و آسایش مسافری درون شهری و برنامه‌ریزی نحوه سرویس‌دهی سیستم تاکسیرانی متناسب و هماهنگ با سایر وسایل حمل و نقل عمومی درون شهری
۴. توسعه و تکمیل سیستم تاکسیرانی با برنامه‌ریزی و سیاست‌گذاری مناسب و پیش‌بینی لازم به منظور تامین نیازمندی‌های آتی شهر از لحاظ تعداد تاکسی، برای سرویس‌های عمومی و ویژه
۵. بالا بردن سطح دانش و کارآیی پرسنل و رانندگان دارندگان تاکسی در امور تاکسیرانی و علی‌الخصوص در برخورد با مسافری و جلوگیری از تخلفات آنها
۶. استفاده و بکارگیری امکانات در جهت تامین درآمد سازمان از محل اخذ عوارض و درآمدهای قانونی و انجام کارشناسی و مشاوره و تهیه تعرفه‌های خدماتی و ایجاد امکانات لازم برای سرمایه‌گذاری و راه‌اندازی سیستم‌های جدید تاکسیرانی و یا مکمل سیستم‌های موجود با همکاری و مشارکت کلیه اشخاص و موسسات اعتباری و سرمایه‌گذاری مجاز و بانک‌ها و جذب مشارکت مردم و انجام هر نوع عملیات مالی و بازرگانی در زمینه‌های مربوط به تاکسیرانی اعم از واردات و صادرات، خرید و فروش، اجاره و استیجاره و استفاده از تسهیلات بانکی با رعایت آئین‌نامه‌های اجرائی قانون الحاق یک تبصره به ماده واحده قانون صدرالذکر مصوب جلسه مورخ ۱۰/۰۸/۷۴ هیات محترم وزیران و قانون تجارت و آئین‌نامه‌های مالی با رعایت سایر قوانین و مقررات مرتبط
۷. اتخاذ روش‌های مناسب جهت نظم بخشیدن به سیستم تاکسیرانی و جلب همکاری سایر ارگان‌ها و نهادها و وزارتخانه‌ها در جهت تامین و تجهیز سیستم تاکسیرانی
۸. بررسی و محاسبه میزان کرایه و تعرفه‌های حمل و نقل مسافر درون شهری و پیشنهاد آن برای تصویب به شورای شهر و مراجع ذیربط قانونی و نظارت بر اجرای دقیق مصوبات و اجرای فرم، رنگ، تعداد، ارقام و حروف قابل درج در شماره تاکسی و آرم و ظرفیت مجاز کلیه تاکسی‌ها با رعایت کامل مقررات آئین‌نامه اجرائی قانون مربوط و دستورالعمل‌های صادر از سوی شورای عالی ترافیک و وزارت کشور

۹. مطالعات لازم برای تهیه نقشه شبکه مسیرهای تاکسیرانی درون شهری با استفاده از مطالعات مربوط مبداء مقصد سفرهای شهری و با رعایت و در نظر گرفتن طول مسیرها و تعداد خطوط و نیازمندی‌های مراکز خدمات شهری و بازدهی کار در ساعات مختلف شبانه روز و همچنین تشخیص و اعلام اولویت خطوط و مسیرهای مشخص شده با توجه به تمرکز جمعیت و تولید سفر، به ویژه در مناطق کارگری، کارمندی، دانشجویی، مدارس و مناسبت‌های خاص نظیر مسابقات ورزشی، جشن‌های مذهبی و ملی و اجتماعات مردمی و ...
۱۰. نظارت دقیق بر نحوه سرویس‌دهی اشخاص که به نمایندگی شهرداری به صورت حقیقی یا حقوقی متقبل ارائه سرویس در مسیرهای عمومی و یا مشخص شده گردیده‌اند.
۱۱. صدور و لغو تمدید پروانه اشتغال به حمل و نقل عمومی مسافر درون شهری با تاکسی (پروانه تاکسیرانی) از طریق شهرداری یا سازمان بر اساس مفاد آئین‌نامه تصویبی و دستورالعمل‌های صادره از سوی وزارت کشور
۱۲. تمدید اعتبار پروانه تاکسیرانی در صورت دارا بودن شرایط متقاضی مندرج در آئین‌نامه
۱۳. پایانه‌های تاکسیرانی در مقیاس منطقه شهری
۱۴. پرداخت الکترونیکی کرایه و مکانیزم‌های اجرایی
۱۵. خدمات نوین تاکسیرانی
۱۶. کاربرد و نقش ITS در تاکسیرانی
۱۷. تاکسیمتر و نحوه کار آن
۱۸. بهره‌وری در تاکسیرانی
۱۹. جذب سرمایه‌گذار و مشارکت‌های مالی
۲۰. استانداردها و الزامات در ارائه خدمات تاکسیرانی
۲۱. سرفصل‌های و محتوای آموزشی تاکسیرانان و شرکت‌ها
۲۲. شیوه‌های نوین رسیدگی به شکایات مناسب با شرایط تاکسیرانی
۲۳. شیوه‌های نوین بازرسی و نظارت در تاکسیرانی
۲۴. راهکارهای تسریع و بهبود فرایند نوسازی ناوگان
۲۵. محدود کردن مسافربرهای شخصی غیر مجاز
۲۶. ارتقای کیفیت خدمات از بعد نوع خدمات
۲۷. ارتقای کیفیت خدمات از بعد نوع خودرو
۲۸. اقتصاد تاکسیرانی و ارتقای سطح درآمد تاکسیران و سازمان تاکسیرانی
۲۹. ارتقاء جایگاه تاکسیرانی به عنوان شغلی آبرومند و معتبر
۳۰. اقلام فرهنگی و شیوه‌های ارائه موثر در ارتقاء فرهنگ تاکسیرانان و شهروندان
۳۱. شرایط خطوط تاکسیرانی (مکانی، شیوه ارائه خدمت)
۳۲. راهکارهای تسریع و بهبود صدور پروانه‌ها در تاکسیرانی

۳۳. خدمات پشتیبانی و حمایتی برای تاکسیرانان

۳۴. تسهیل در ارائه خدمات اداری و حمل و نقلی

۳۵. راهکارهای ارتقاء آموزشی و فرهنگی تاکسیرانان

۳۶. کلوب‌های اقتصادی در تاکسیرانی و جذب خدمات پشتیبانی با تخفیف گروهی

۳۷. ارتقای کیفیت خدمات از بعد ارائه کنندگان (تاکسیرانان، آژانس‌ها، شرکت‌های حمل و نقل درون شهری)

## سرفصل‌های کاری شرکت قطار شهری

۱. انجام هرگونه مطالعات ضروری مرتبط با اهداف شرکت
۲. احداث و توسعه شبکه قطارهای شهری در شهر مشهد و حومه آن بر اساس نتایج مطالعات طرح جامع حمل و نقل و ترافیک مشهد که به تصویب نهایی شورای عالی هماهنگی ترافیک شهرهای کشور رسیده باشد
۳. بهره‌برداری و مدیریت شبکه حمل و نقل عمومی فوق‌الذکر
۴. ارائه خدمات مهندسی و مشورتی مرتبط با موضوع شرکت به متقاضیان
۵. انعقاد هرگونه قرارداد ضروری در چارچوب قوانین و مقررات موجود و در قالب اهداف شرکت
۶. انجام سایر عملیات مجاز که جهت تحقق اهداف فوق ضرورت داشته باشد
۷. خرید و اجاره یا تملک زمین یا ساختمان با رعایت قوانین و مقررات مصوب، مرتبط با اهداف شرکت
۸. جذب نیروهای متعهد و متخصص و اقدام لازم در زمینه ارتقاء سطح دانش و اطلاعات آنان و ایجاد ارتباط با مراکز علمی و فنی داخل و خارج از کشور به منظور تسهیل در حصول اهداف
۹. ایجاد ارتباط با موسسات مسئول، ارائه خدمات مشابه در داخل و خارج از کشور به منظور تبادل اطلاعات و استفاده از دانش و تجربیات آنها در راستای تامین و تکمیل خدمات و حفظ بهداشت محیط و ارائه خدمات مطلوب به شهروندان
۱۰. اداره، بهره‌برداری و نگهداری صحیح از قطارهای شرکت و سایر تاسیسات مربوطه از قبیل مسیرها، تعمیرگاه، توقفگاه و غیره با رعایت کامل موارد ایمنی در حد استانداردها و معیارهای مورد تأیید شورای عالی هماهنگی ترافیک شهری
۱۱. تهیه و توزیع و فروش بلیط و یا اجرای بکارگیری روش‌های دقیق و کنترل شده
۱۲. انجام کلیه امور مربوط به معاملات اعم از تهیه لوازم و قطعات مورد نیاز و همچنین فروش ضایعات و خدمات و نیز استخدام افراد مورد نیاز با رعایت مقررات مالی و استخدامی و صرفه و صلاح شرکت

## سرفصل‌های کاری شرکت بهره‌برداری قطار شهری

۱. بهبود خدمات مسافری، رضایت و جذب مسافر
۲. بهبود روابط بین‌المللی حوزه حمل و نقل ریلی
۳. بهبود برنامه زمانی حرکت قطارها
۴. بهبود فضای ایستگاه‌ها و زیباسازی بصری محیط ایستگاهها

۵. بهبود خدمات شهری در سازمان
۶. بهبود ایمنی قطار شهری
۷. بهبود تجهیزات فنی و مهندسی معکوس
۸. بهبود فرآیندهای کاری
۹. بهبود دستورالعمل‌های داخلی
۱۰. بهبود شرایط محیط کار
۱۱. بهبود برنامه‌های اقتصادی جذب سرمایه
۱۲. نوآوری‌های علمی حوزه حمل و نقل
۱۳. بهبود و توسعه اماکن تجاری
۱۴. بهبود روش‌های تعمیر و نگهداری تجهیزات و ابنیه
۱۵. روش‌های مدیریت انرژی و استفاده مناسب از منابع انرژی
۱۶. بهبود روش‌های برون سپاری فعالیت‌ها و کاهش هزینه‌ها
۱۷. چگونگی ایجاد تعلق خاطر پرسنل به سازمان (راه‌های افزایش منافع سازمانی و منافع فردی کارکنان)
۱۸. بهبود فرهنگ استفاده از مترو در سفرهای درون شهری
۱۹. بهبود شرایط رفاهی کارکنان
۲۰. بهبود راهکارهای کاهش ریسک و خرابی

## سرفصل‌های کاری سازمان فرهنگی تفریحی

۱. تلاش برای ترسیم مشهد به عنوان شهری با پیشینه فرهنگی و زیارتی
۲. طراحی و تدوین سیاست‌های کلان شهرداری مشهد در ارتباط با امور فرهنگی، اجتماعی، تفریحی برای بهتر زیستن شهروندان و زائران
۳. انجام مطالعات علمی و تحقیقاتی در جهت شناخت و رفع ناهنجاری‌های اجتماعی شهر مشهد
۴. برنامه‌ریزی در خصوص اوقات فراغت شهروندان و زائران و ارائه خدمات فرهنگی، اجتماعی و تفریحی به آنان در چارچوب وظایف شهرداری
۵. جذب و هدایت مشارکت‌های مردمی و نهادهای دولتی و غیردولتی (برابر مقررات مربوط) برای امور فرهنگی، اجتماعی و تفریحی
۶. برنامه‌ریزی در خصوص افزایش بهره‌وری از فضاها و امکانات فرهنگی، ورزشی، تفریحی شهرداری
۷. برنامه‌ریزی در جهت ارتقای سطح فرهنگ شهروندی و آموزش شهروندان به منظور کاهش مشکلات و ناهنجاری‌های شهری و اصلاح رفتارهای اجتماعی

۸. نظارت و پیگیری بر امور طراحی، امور اجرایی و بهره‌برداری از پروژه‌های فرهنگی، گردشگری، اجتماعی، هنری، ورزشی، زیباسازی در جهت ارتقای سطح آگاهی عمومی و ایجاد نشاط و شادمانی اجتماعی و پیشگیری از آسیب‌های اجتماعی در شهر با همکاری سازمان‌های مربوطه
۹. کمک به برنامه‌ریزی و ایجاد تسهیلات لازم برای اوقات فراغت سالمندان، معلولان جسمی و حرکتی و ... برای گذران مطلوب اوقات فراغت و استفاده از فضاهای فرهنگی، اجتماعی، عمومی و تفریحی شهر با مشارکت موسسات عمومی، ارگان‌ها و سازمان‌های ذیربط و اشخاص حقیقی و حقوقی
۱۰. آرایه خدمات فرهنگی، هنری، ورزشی و آموزش‌های عمومی به شهروندان به ویژه جوانان و نوجوانان در زمینه مسئولیت‌ها و وظایف محوله شهرداری و انجام اموری که بتواند به نحوی در تحقق اهداف و موضوع فعالیت شهرداری موثر باشد
۱۱. شناسایی، همفکری و همکاری با انجمن‌ها، موسسات عمومی و خیریه و همچنین تشکیلات غیردولتی و سایر موسسات مشابه در جهت نهادینه کردن فعالیت‌های آنان به منظور کاهش مشکلات و آسیب‌های اجتماعی
۱۲. نظارت و مشاوره در امور فرهنگی اجتماعی و فعالیت‌های حوزه‌های گوناگون شهرداری مشهد
۱۳. ارتقای سطح نشاط و تندرستی شهروندان از طریق گسترش فضاهای فعالیت‌های ورزشی و ایجاد فرصت‌های مناسب برای گذران اوقات فراغت آنان
۱۴. همکاری و حمایت از سازمان‌های غیردولتی و جلب مشارکت آنها در زمینه اهداف و رضایت شهرداری
۱۵. سرمایه‌گذاری و مشارکت با اشخاص حقیقی و حقوقی در راستای اهداف سازمان
۱۶. برنامه‌ریزی و نظارت بر امر اجرای تندیس‌ها و یادمان‌ها در میداين، پارک‌ها و فضاهای شهری
۱۷. تهیه دستورالعمل و نظارت بر اجرای طرح‌های آذین‌بندی، چراغانی و رنگ‌آمیزی سطح شهر برای برگزاری اعیاد و جشن‌های ملی و مذهبی رسمی و بزرگداشت ایام سوگواری و همچنین جلب مشارکت بخش عمومی و خصوصی در این زمینه
۱۸. برنامه‌ریزی در خصوص امور اطلاع‌رسانی و فرهنگی و راهنمای زائران و گردشگران
۱۹. طراحی تهیه و نصب تابلو، پانل و ماکت‌های تبلیغاتی در سطح شهر برای واگذرای به بخش عمومی و خصوصی با حفظ اصول شهرسازی و سیمای شهری و رعایت مقررات مربوط و همچنین تهیه دستورالعمل و نظارت بر امور مزبور
۲۰. برنامه‌ریزی در خصوص ارتقای سطح آگاهی و اطلاعات عمومی شهروندان در زمینه ضوابط و مقررات شهرداری و شهرنشینی و سایر سازمان‌های خدماتی شهر و همچنین نحوه بهره‌برداری از وسایل و تجهیزات شهری به منظور ایجاد زمینه مشارکت عمومی
۲۱. برنامه‌ریزی و پیگیری در زمینه ایجاد و نگهداری مراکز تفریحی و علمی و فرهنگی و محل‌هایی به منظور پر کردن مطلوب اوقات فراغت گروه‌های سنی مختلف در پارک‌ها، میداين اماکن و فضاهای عمومی متعلق به شهرداری و استفاده بهینه از آنها
۲۲. برنامه‌ریزی در زمینه نگهداری و توسعه کتابخانه‌های عمومی، مجتمع‌ها و خانه‌های فرهنگی ورزشکاران متعلق به شهرداری
۲۳. تشریک مساعی با موسسات عمومی دولتی در برنامه‌ریزی و اجرای مراسم علمی، فرهنگی، تفریحی، سرگرمی ادواری

## سرفصل‌های کاری سازمان زمین و مسکن

۱. افزایش توانائی‌ها و اعمال مدیریت صحیح و علمی در حفاظت و صیانت از اراضی و استفاده از اختیارات نظارتی بر نحوه استفاده از اراضی واقع در محدوده قانونی و حریم شهر مشهد

۲. تهیه و تدوین و اجرای برنامه‌های کاربردی- اجرایی حفاظت و استفاده بهینه از اراضی واقع در محدوده قانونی و حریم شهر در چارچوب طرح‌های راهبردی- کاربردی مصوب و ابلاغی شهرداری مشهد
۳. ظرفیت‌سازی و بسترسازی تحقق مدیریت یکپارچه زمین شهری از طریق ایجاد هماهنگی و اجرای طرح‌های مشترک توانمندساز اعمال مدیریت واحد با رعایت اختیارات و مسئولیت‌های قانونی دستگاه‌های ذیربط در سطوح محلی استانی و ملی در محدوده قانونی و حریم شهر مشهد
۴. اتخاذ تدابیر لازم برای تامین زمین و ساخت خانه‌های ارزان قیمت برای اشخاص بی‌بضاعت و کم درآمد به ویژه حاشیه‌نشین
۵. مشارکت و همکاری با سازمان مسکن و شهرسازی در ساخت خانه‌های اجاره به شرط تملیک و استیجاری و اجتماعی و سایر موارد مرتبط در چارچوب سیاست‌ها و برنامه‌های مصوب دولت
۶. تملک و بهره برداری از اراضی شهرداری واقع در محدوده قانونی و حریم شهر با رعایت قوانین و مصوبات مراجع قانونی ذیربط
۷. مشارکت و همکاری با مالکین دولتی و غیردولتی و خصوصی در حفاظت، صیانت و بهره‌برداری مناسب و اقتصادی از اراضی واقع در محدوده قانونی و حریم شهر
۸. خرید و تملک اراضی و املاک مورد نیاز طرح‌های عمرانی و نوسازی شهری که از محدوده قانونی و حریم شهر منتزع و در محدوده توسعه شهر قرار می‌گیرند
۹. ساماندهی اراضی تصرفی عدوانی و اسکان یافته غیرقانونی حاشیه‌نشینان و مهاجرین در بافت‌های حاشیه‌ای و روستاهای واقع در محدوده قانونی و حریم شهر
۱۰. کمک به تامین اراضی معوض مورد نیاز ساکنین بافت‌های قدیمی و فرسوده و آسیب دیده
۱۱. کمک به تامین اراضی معوض مورد نیاز طرح‌های انتقال پادگان‌ها و زندان‌ها و کاربری‌های مزاحم در محدوده قانونی شهر
۱۲. مشارکت و همکاری با سازمان مسکن و شهرسازی در خصوص کاربری اراضی واقع در محدوده قانونی و حریم شهر در طرح‌های راهبردی- کاربردی (از جمله ناحیه مجموعه شهری، جامع و تفصیلی شهر)
۱۳. هدایت و کنترل قیمت اراضی واقع در محدوده قانونی و حریم شهر با همکاری دستگاه‌ها، واحدها و اشخاص ذیربط، ذینفع و ذی‌نفع جهت ایجاد تعادل در عرضه و تقاضای اراضی
۱۴. تشکیل بانک زمین با استفاده از منابع مالی، اطلاعات، انسانی و تجهیزات با هماهنگی و همکاری دستگاه‌های ذیربط
۱۵. تهیه و بهنگام‌سازی نقشه‌های کاربری اراضی واقع در محدوده قانونی و حریم شهر با استفاده از عکس‌های هوایی و ماهواره‌ای و نقشه‌های جامع، تفصیلی و اجرایی موجود (با مقیاس‌های برنامه‌ریزی و اجرائی) به منظور کنترل (مانیتورینگ نمودن) و نظارت بر نحوه استفاده مناسب از اراضی واقع در آن
۱۶. انجام مطالعات اجتماعی و اقتصادی و تدوین اهداف و راهبردهای کلان و برنامه‌ریزی کوتاه، میان و بلندمدت جهت مدیریت صحیح و اصولی اراضی واقع در محدوده قانونی و حریم شهر مشهد
۱۷. کمک به شناسایی باغات واقع در محدوده قانونی و حریم شهر به منظور حفظ و گسترش فضای سبز
۱۸. واگذاری اراضی و املاکی که شهرداری طبق قانون به مالکیت خود درآورده به شرکت‌ها و موسسات که با سرمایه کافی و صلاحیت فنی تشکیل یافته‌اند، به منظور اجرای طرح‌های نوسازی و عمران شهری و نظارت بر اجرای صحیح آن (موضوع ماده ۲۲ قانون نوسازی و عمران شهری)



۱۹. تامین و تملک اراضی مورد نیاز طرح‌های عمومی و یا عمرانی (که توسط وزیر کشور ضرورت آن تأیید شده است) در محدوده قانونی و حریم استحقاقی شهر (وفق ماده واحده قانون تعیین وضعیت املاک واقع در طرح‌های دولتی و شهرداری مصوب ۱۳۶۷/۸/۲۹)

## سرفصل‌های کاری سازمان عمران

احداث و تاسیس کارخانجات و کارگاه‌های تولیدی از قبیل کارخانجات آسفالت، شن و ماسه بتون آماده و قطعات پیش ساخته در ارتباط با موضوع و هدف سازمان

احداث ساختمان‌ها و تاسیسات مورد نیاز عمومی شهر در اجرای طرح‌ها و پروژه‌های مصوب شهرداری

سرمایه‌گذاری و مشارکت با بانک‌ها و موسسات سرمایه‌گذار در امور مربوطه به طریقی که برای سازمان تامین منافع نماید.

بازوی توانای شهرداری در مواقع حوادث غیرمترقبه در سطح شهر مشهد و حومه

کمک به شهرداری در جهت جلوگیری از اقدامات منفعلانه پیمانکاران سطح شهر و خلع ید آنان در مواقع فورس ماژور و ادامه عملیات توسط سازمان

## سرفصل‌های کاری سازمان فن آوری اطلاعات و ارتباطات

۱. هدایت و نظارت بر فعالیت‌های شهرداری و کلیه سازمان‌ها و مؤسسات و شرکت‌های تابع یا وابسته به شهرداری در زمینه فن آوری اطلاعات و ارتباطات

۲. فراهم آوردن امکانات و زیرساخت‌ها برای تشکیل شبکه‌های اطلاع رسانی و داخلی، بانک‌های اطلاعاتی و سیستم‌های اطلاعات جغرافیایی

۳. تولید آمار و اطلاعات و ارائه گزارش توصیفی تحلیلی

۴. ساماندهی نظام گردش آمار و اطلاعات از عملکرد شهرداری

۵. آموزش، فرهنگ‌سازی و بکارگیری همه امکانات و ظرفیت‌ها در جهت نیل به شهر الکترونیک و توسعه ICT در مدیریت شهری

۶. افزایش بهبود سیستم‌ها و افزایش بهره‌وری

۷. بازاریابی و بازاریابی برای فعالیت‌های درآمدزایی