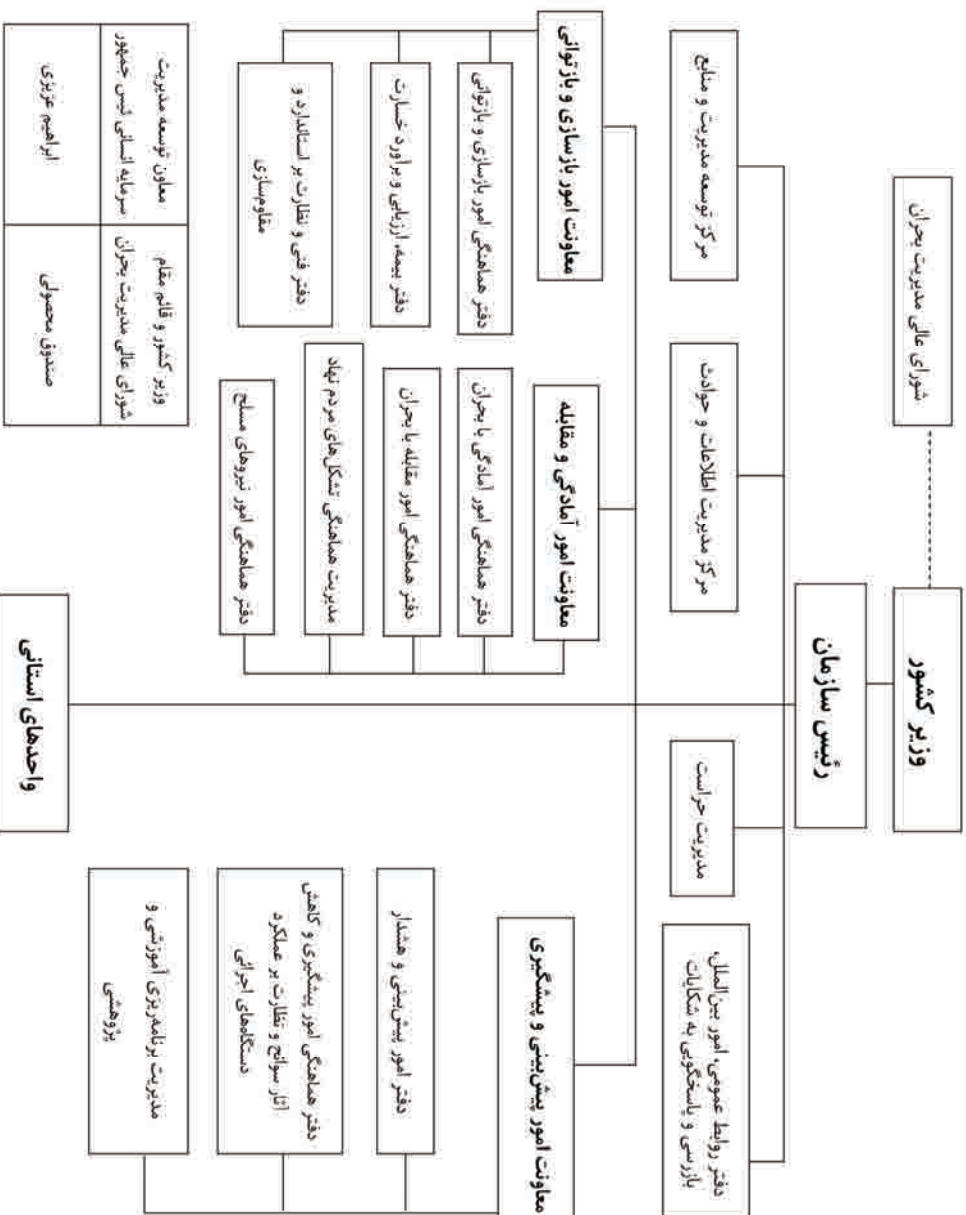




نمودار سازمانی
و شرح وظایف معاونت‌های سازمان مدیریت بحران کشور







بسمه تعالی

با صلوات بر محمد و آل محمد

وزارت کشور

هیأت وزیران در جلسه مورخ ۱۳۸۸/۲/۱۳ بنا به پیشنهاد وزارت کشور و تایید معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور و به استناد بند (الف) ماده ۲۹ قانون مدیریت خدمات کشوری - مصوب ۱۳۸۶ - تصویب نمود.

ایجاد یکصد و نود (۱۹۰) پست سازمانی به منظور طراحی ساختار سازمانی سازمان مدیریت بحران کشور با رعایت قوانین و مقررات مربوط مجاز است.

پرویز داودی

معاون اول رئیس جمهور

رونوشت به دفتر مقام معظم رهبری، دفتر رییس جمهور، دفتر قوه قضائیه، دفتر رییس مجمع تشخیص مصلحت نظام، دفتر معاون اول رییس جمهور، معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی رییس جمهور، معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور، معاونت حقوقی و امور مجلس رییس جمهور، معاونت اجرایی رییس جمهور، دیوان محاسبات کشور، دیوان عدالت اداری، سازمان بازرسی کل کشور، اداره کل قوانین مجلس شورای اسلامی، اداره کل قوانین و مقررات کشور، اداره کل حقوقی، وزارت امور اقتصادی و دارایی، وزارت دادگستری، دبیرخانه شورای اطلاع رسانی دولت و دفتر هیأت دولت ابلاغ می شود.



شرح وظایف معاونت امور آمادگی

۱. پیگیری مراحل اجرائی خط مشی ها و سیاست های مربوط به مرحله آمادگی مدیریت بحران و برنامه ریزی جهت ایجاد و امکان استفاده از کلیه امکانات و توانمندی های مورد نیاز اعم از دولتی، غیردولتی و نیروهای مسلح در طول زمان عملیات آمادگی و مقابله در حوادث غیرمترقبه.
۲. ایجاد هماهنگی و انسجام میان دستگاه های مختلف کشور بمنظور آمادگی و مقابله با حوادث و سوانح غیرمترقبه کشور.
۳. پیشنهاد سیاست ها و برنامه های جامع فرهنگی، پژوهشی، آموزشی، تبلیغاتی، اطلاع رسانی، تمرینی و مانور در مراحل آمادگی و مقابله مدیریت بحران.
۴. استفاده از تجربیات و دانش کشورها و موسسات خارجی و بین المللی کسب شده در امور آمادگی و مقابله با حوادث و سوانح و بکارگیری آن جهت آموزش سطوح مختلف مدیریت بحران کشور.
۵. مستند سازی عملیات و اقدامات مرحله آمادگی مدیریت بحران.
۶. برنامه ریزی و هماهنگی جهت سازماندهی و آموزش کلیه تشکلهای مردمی، نهادهای غیردولتی و نیروهای بسیجی و داوطلب مردمی در جهت ایجاد آمادگی در کشور برای مقابله با حوادث و سوانح غیرمترقبه.
۷. پیگیری اجرای مصوبات و تصمیمات شورای عالی مدیریت بحران در امر آمادگی.
۸. هماهنگی و نظارت در زمینه ایجاد و گسترش سیستم های موثر تامین کالاها و اقلام مورد نیاز آسیب دیدگان ناشی از حوادث و سوانح غیرمترقبه از طریق مبادله قراردادها و تفاهات با موسسات تولیدی بخش دولتی و خصوصی.





۹. تدوین برنامه‌های جامع در امور آمادگی از جمله تمرین و مانور و اجرای مستمر این برنامه با همکاری دستگاه‌های ذی‌ربط.
۱۰. تهیه و تدوین بودجه سالانه مورد نیاز جهت اجرای برنامه‌های آمادگی بویژه تامین تجهیزات مورد نیاز دستگاه‌های امداد رسان و امور آموزشی و مانور.
۱۱. نظارت و ارزیابی مستمر بر میزان آمادگی دستگاه‌های اجرائی ذی‌ربط مدیریت بحران و گزارش به رئیس سازمان جهت ارسال به مراجع قانونی ذی‌ربط.
۱۲. هماهنگی مستمر با نیروهای مسلح و مقاومت بسیج جهت ایجاد آمادگی برای مشارکت بموقع این نیروها در عملیات مقابله با بحران برابر مصوبات شورای عالی مدیریت بحران.
۱۳. پیگیری اجرای قوانین و مقررات در امر آمادگی و ارائه گزارش دوره‌ای از میزان آمادگی آحاد جامعه و دستگاه‌های اجرای مسئول در امر مدیریت بحران به رئیس سازمان جهت ارسال به مراجع قانونی و شورای عالی.
۱۴. مستندسازی برنامه‌های اجرائی در امر آمادگی کشور.
۱۵. اخذ نیازهای دستگاه‌های اجرائی ملی و استانی جهت لحاظ در بودجه سالانه مدیریت بحران کشور.
۱۶. اجرای تمهیدات لازم جهت جلوگیری از هدر رفت کالاها و تجهیزات فاسد شدنی ذخیره شده در انبارهای امدادی.
۱۷. تهیه بانک اطلاعات از امکانات و تجهیزات امدادی در سطح کشور و اداره آن و بروز نگهداری آن.
۱۸. مطالعات مستمر در زمینه نیازهای آموزشی و اجرای برنامه آموزشی در جهت ارتقای سطح آمادگی.
۱۹. کمک به توسعه و گسترش موسسات علمی، آموزشی و پژوهشی و استفاده از آن‌ها در مرحله آمادگی.



۲۰. اجرائی کردن نظام تقسیم کار در امر آمادگی جهت آموزش دست‌اندرکاران مدیریت بحران در وزارتخانه‌ها، سازمان‌ها، نهادها و موسسات مرتبط با امر مدیریت بحران.

۲۱. پیگیری و نظارت بر اجرای دستورالعمل‌های مربوط به نحوه انجام اقدامات آمادگی و احتیاطی قبل از وقوع حادثه توسط دستگاه‌های اجرایی ذی‌ربط.

۲۲. انجام توافقات لازم جهت در اختیار گرفتن کلیه امکانات و توانمندی‌های مورد نیاز مدیریت بحران کشور اعم از دولتی، نهادهای عمومی و غیردولتی و نیروهای مسلح در طول زمان مقابله با بحران.

۲۳. نظارت عالی و ارزیابی مستمر اقدامات دستگاه‌های اجرایی و ذی‌ربط در امر آمادگی و ارائه گزارش به ریاست سازمان مدیریت بحران.





شرح وظایف معاونت مقابله و امور امداد و نجات

۱. پیگیری مراحل اجرای خط مشی‌ها و سیاست‌های مربوط به مرحله مقابله و امداد و نجات، مدیریت بحران و برنامه‌ریزی جهت ایجاد و امکان استفاده از کلیه امکانات و توانمندی‌های مورد نیاز اعم از دولتی، غیردولتی و نیروهای مسلح در طول زمان عملیات مقابله در حوادث غیرمترقبه.
۲. ایجاد هماهنگی و انسجام میان دستگاه‌های مختلف کشور بمنظور مقابله با حوادث و سوانح غیرمترقبه کشور.
۳. پیشنهاد سیاست‌ها و برنامه‌های جامع فرهنگی، پژوهشی، آموزشی تبلیغاتی، اطلاع‌رسانی، در مرحله مقابله و امداد و نجات مدیریت بحران.
۴. استفاده از تجربیات و دانش کشورهای و موسسات خارجی و بین‌المللی کسب شده در حوادث و سوانح و بکارگیری آن جهت آموزش سطوح مختلف مدیریت بحران کشور در زمینه مقابله با حوادث غیرمترقبه.
۵. مستندسازی عملیات و اقدامات مرحله مقابله در حوادث و سوانح غیرمترقبه کشور.
۶. برنامه‌ریزی و هماهنگی جهت سازماندهی و آموزش کلیه تشکل‌های مردمی، نهادهای غیردولتی و نیروهای بسیجی و داوطلب مردمی شرکت‌کننده در عملیات امداد و نجات آسیب‌دیدگان.
۷. پیگیری اجرای مصوبات و تصمیمات شورای عالی مدیریت بحران در امر مقابله.
۸. هماهنگی و نظارت در زمینه ایجاد و گسترش سیستم‌های موثر کاهش خسارات ناشی از حوادث و سوانح غیرمترقبه.



۹. تدوین و اجرای نظام جامع امداد و نجات با همکاری دستگاه‌های ذی‌ربط
۱۰. تهیه و تدوین برنامه‌های سالانه در امر مقابله و امداد و نجات و اجرای آن در جهت افزایش توانمندی دستگاه‌های ذی‌ربط.
۱۱. ایجاد بانک اطلاعات مربوط به مرحله مقابله و امداد و نجات.
۱۲. تدوین ساختارهای سلسله مراتبی در امر مقابله با امداد و نجات در قالب فرماندهی واحد مدیریت بحران.
۱۳. برنامه‌ریزی در امر مقابله امداد و نجات متناسب با نوع و شدت حادثه و تقسیم وظایف دقیق بین دستگاه‌های ذی‌ربط.
۱۴. تدوین و اجرای نظام جامع تامین و توزیع مواد غذایی در زمان بحران بین آسیب‌دیدگان.
۱۵. کمک به توسعه و گسترش موسسات علمی، آموزشی و پژوهشی در زمینه مقابله و امداد و نجات و استفاده از خدمات آن‌ها در جهت ارتقاء توان علمی مدیریت بحران کشور.
۱۶. اجرای نظام تقسیم کار ملی در امر مقابله و امداد و نجات وزارتخانه‌ها، سازمان‌ها، نهادها و موسسات مرتبط با امر مدیریت بحران.
۱۷. پیگیری و نظارت بر اجرای دستورالعمل‌های مربوط به نحوه انجام اقدامات اضطراری و احتیاطی در هنگام وقوع حوادث غیرمترقبه توسط دستگاه‌های اجرایی ذی‌ربط.
۱۸. انجام هماهنگی‌های لازم جهت در اختیار گرفتن کلیه امکانات و توانمندی‌های مورد نیاز مدیریت بحران کشور اعم از دولتی، نهادها عمومی و غیردولتی و نیروهای مسلح در طول زمان مقابله با مدیریت بحران.
۱۹. نظارت عالی و ارزیابی مستمر اقدامات دستگاه‌های اجرایی و ذی‌ربط در امر مقابله و امداد و نجات و ارائه گزارش به ریاست سازمان مدیریت بحران کشور.





شرح وظایف معاونت پیشگیری و پیش‌بینی

۱. پیگیری مراحل اجرای خط مشی‌ها و سیاست‌های مربوط به مرحله پیشگیری.
۲. ایجاد هماهنگی و انسجام میان دستگاه‌های مختلف کشور بمنظور اجرای اقدامات، پیشگیری و کاهش اثرات حوادث و سوانح غیرمترقبه کشور.
۳. پیشنهاد سیاست‌ها و برنامه‌های جامع فرهنگی، پژوهشی، آموزشی، تبلیغاتی، اطلاع‌رسانی، با نگرش مدیریت ریسک بجای مدیریت بحران.
۴. استفاده از تجربیات و دانش کشورها و موسسات خارجی و بین‌المللی کسب شده در حوادث و سوانح و بکارگیری آن جهت آموزش سطوح مختلف مدیریت بحران کشور.
۵. برنامه‌ریزی و هماهنگی جهت سازماندهی و آموزش کلیه تشکلهای مردمی، نهادهای غیردولتی و نیروهای بسیجی و داوطلب مردمی شرکت‌کننده در امور پیشگیرانه و کاهش اثرات حوادث و سوانح غیرمترقبه کشور.
۶. پیگیری اجرای مصوبات و تصمیمات شورای عالی مدیریت بحران در امر پیشگیری.
۷. هماهنگی و نظارت در زمینه ایجاد و گسترش سیستم‌های موثر پیشگیری و کاهش خسارات ناشی از حوادث و سوانح غیرمترقبه کشور.
۸. تهیه و تدوین بودجه‌های سالانه مورد نیاز امور پیشگیری با همکاری دستگاه‌های ذی‌ربط.
۹. نظارت بر اجرای پروژه‌های پیشگیری استانی و ملی.
۱۰. انجام امور مطالعاتی در امر پیشگیری با همکاری مراکز تحقیقاتی.
۱۱. هماهنگی و نظارت در زمینه ایجاد و گسترش سیستم‌های موثر مقاوم‌سازی



- بهبودی لرزه‌ای ساختمان‌ها، زیرساخت‌ها، ابنیه و شریان‌های حیاتی و مهم کشور.
۱۲. تقویت زمینه همکاری بین‌المللی در جهت استفاده از تجربیات جهانی در امر پیشگیری.
۱۳. پیگیری و نظارت بر اجرای مصوبات شورای عالی مدیریت بحران کشور در امر پیشگیری و کاهش خسارات و ارائه گزارشات دوره‌ای به رئیس سازمان جهت ارسال به مراجع قانونی ذی‌ربط.
۱۴. اخذ گزارشات دوره‌ای از مراکز استانی و دستگاه‌های ذی‌ربط در امر پیشگیری و کاهش خسارات.
۱۵. جمع‌بندی نیازهای سالانه دستگاه‌های اجرائی ملی و مراکز استانی جهت لحاظ در برنامه‌های سالانه در امر پیشگیری.
۱۶. تامین منابع مالی مورد نیاز امر پیشگیری در استان‌ها و دستگاه‌های ملی و توزیع، ابلاغ و نظارت بر هزینه کرد بجای اعتبارات برابر دستورالعمل‌ها و بخشنامه‌ها و فرمت‌های خاص.
۱۷. ارزیابی عملکرد سالانه دستگاه‌های اجرائی ملی و مراکز استانی در امر اجرای اقدامات پیشگیری و کاهش اثرات و ارائه به رئیس سازمان جهت ارسال به مراجع قانونی.
۱۸. کمک به توسعه و گسترش موسسات علمی و مشاوره‌ای فعال و استفاده از همکاری آن‌ها بمنظور استانداردسازی و بهبود کیفیت، ارتقاء و کنترل ایمنی کالاها و خدمات، ساختمان‌ها و تاسیسات زیر بنایی کشور و نظارت بر رعایت استانداردهای مصوب.
۱۹. کمک به توسعه و گسترش موسسات علمی، آموزشی و پژوهشی و استفاده از آن‌ها در اجرای امور تحقیقاتی و آموزشی دست‌اندرکاران امور پیشگیری.
۲۰. اجرای نظام تقسیم کار ملی برای ارتقاء فرهنگ ایمنی و نهادینه کردن آن





برای آحاد جامعه با همکاری وزارتخانه‌ها، سازمان‌ها، نهادها و موسسات مرتبط با امر مدیریت بحران.

۲۱. پیگیری و نظارت بر اجرای دستورالعمل‌ها مربوط به نحوه انجام پیشگیری و احتیاطی در هنگام وقوع و یا احتمال وقوع حوادث و سوانح غیرمترقبه توسط دستگاه‌های اجرایی ذی‌ربط

۲۲. نظارت عالیه مستمر اقدامات دستگاه‌های اجرایی ملی و استانی در امر پیشگیری و ارائه گزارش به ریاست سازمان مدیریت بحران.





شرح وظایف معاونت امور بازسازی و بازتوانی

۱. پیگیری مراحل اجرایی، خط مشی‌ها و سیاست‌های مربوط به مرحله بازسازی و بازتوانی مدیریت بحران و برنامه‌ریزی جهت ایجاد و امکان استفاده از کلیه امکانات و توانمندی‌های مورد نیاز اعم از دولتی، غیردولتی در زمان عملیات بازسازی در حوادث غیرمترقبه.
۲. ایجاد هماهنگی و انسجام میان دستگاه‌های مختلف کشور بمنظور بازسازی مناطق آسیب دیده و بازتوانی آسیب‌دیدگان از حوادث و سوانح غیرمترقبه کشور.
۳. تقویت زمینه‌های همکاری منطقه‌ای و بین‌المللی، تبادل نظر و استفاده از تجربیات و دانش فنی کشورها و موسسات خارجی و بین‌المللی مربوط به مرحله بازسازی و بازتوانی مدیریت بحران و زمینه‌سازی شرکت سازمان در مجامع بین‌المللی با هماهنگی و همکاری دستگاه‌های ذی‌ربط.
۴. مستندسازی عملیات و اقدامات در مرحله امور بازسازی و بازتوانی در حوادث و سوانح غیرمترقبه کشور.
۵. برنامه‌ریزی و هماهنگی جهت استفاده از خدمات تشکلهای مردمی، نهادهای غیردولتی و نیروهای بسیج و داوطلب مردمی در امر بازسازی و بازتوانی.
۶. پیگیری اجرای مصوبات و تصمیمات شورای عالی مدیریت بحران در امر بازسازی و بازتوانی.
۷. پیگیری امور بازسازی و بهسازی بافت‌های فرسوده، روش‌های اتکایی و جبرانی خسارت نظیر انواع بیمه‌ها، حمایت‌های مالی و سازوکار تشویقی، تسهیلات ویژه و صندوق‌های حمایتی با همکاری دستگاه‌های ذی‌ربط.
۸. برنامه‌ریزی و اجرای نظام تقسیم کار ملی جهت بازسازی و بازتوانی، توسط





وزارتخانه‌ها، سازمان‌ها، نهادها و موسسات مرتبط با امر مدیریت بحران.

۹. پیگیری و نظارت بمنظور اجرای دستورالعمل‌های مربوط به نحوه انجام اقدامات بازسازی و بازتوانی آسیب‌دیدگان ناشی از حوادث و سوانح غیرمترقبه توسط دستگاه‌های اجرایی ذی‌ربط.

۱۰. انجام هماهنگی‌های لازم جهت در اختیار گرفتن کلیه امکانات و توانمندی‌ها مورد نیاز مدیریت بحران کشور اعم از دولتی، نهادهای عمومی و غیردولتی و نیروهای مسلح در زمان بازسازی و بازتوانی

۱۱. پیگیری و اجرای دستورالعمل‌ها و آئین‌نامه‌های مربوط به چگونگی جذب، توزیع و استفاده از کمک‌های مردی خارجی و بین‌المللی با همکاری دستگاه‌های ذی‌ربط.

۱۲. نظارت عالیه مستمر اقدامات دستگاه‌های اجرایی ذی‌ربط در امر بازسازی و بازتوانی و ارائه گزارش‌های مربوط، به ریاست سازمان مدیریت بحران کشور جهت ارسال به مراجع قانونی.

۱۳. تهیه و تدوین بودجه‌های سالانه مورد نیاز امور بازسازی و بازتوانی با همکاری دستگاه‌های اجرائی ذی‌ربط.

۱۴. برآورد خسارات به تفکیک بخش بعد از هر حادثه.

۱۵. پیگیری تامین اعتبارات و منابع بانکی مورد نیاز بازسازی مناطق آسیب‌دیده

۱۶. ایجاد بانک اطلاعات در زمینه بازسازی و بازتوانی مناطق آسیب‌دیده

۱۷. تهیه و تدوین گزارشات دوره‌ای از بازسازی مناطق آسیب‌دیده و ارائه به مراجع قانونی

۱۸. تدوین برنامه‌های جامع در زمینه بازتوانی آسیب‌دیدگان جسمی و روحی و روانی، با همکاری دستگاه‌های اجرائی ذی‌ربط.



شرح وظایف معاونت توسعه مدیریت و پشتیبانی

- ۱- فراهم آوردن موجبات تأمین نیروی انسانی مورد نیاز سازمان مدیریت بحران و سازمان‌های تابعه‌ی استانی با رعایت قوانین و مقررات و برقراری نظام مطلوب و صحیح در بالا بردن سطح کارائی در ادامه‌ی خدمات اداری و اجرای مقررات استخدامی و همچنین تأمین رفاه کارکنان.
- ۲- تأمین هزینه‌های مورد نیاز و اجرای مقررات و آئین‌نامه‌های مالی قانون محاسبات عمومی و سایر مقررات موضوع به منظور مصرف صحیح اعتبارات و بودجه‌های مصوب و حسن اجرای سایر مقررات مالی در جهت پیشبرد وظایف و مسئولیت‌های سازمان.
- ۳- تلفیق برنامه‌های کلی سازمان مدیریت بحران در زمینه‌ی مالی و پشتیبان و دفاع از آن در مراجع قانونی.
- ۴- ایجاد هماهنگی بین فعالیت‌های واحدهای تابعه معاونت و نظارت بر حسن اجرای وظایف آن‌ها و تعیین خط مشی و تصمیم‌گیری در مورد وظایف محوله به آنان.
- ۵- فراهم آوردن موجبات برنامه‌ای نمودن فعالیت‌های سازمان مدیریت بحران کشور و واحدهای تابعه و برآورد هزینه‌ها و اعتبارات مورد نیاز برای درج بودجه‌ی سالانه در جهت تحقق اهداف و مأموریت‌های سازمان.
- ۶- انجام تشریفات مربوط به استخدام و صدور حکم استخدامی اعم از رسمی، پیمانی، آزمایشی، قطعی انتصاب، مأموریت‌ها، انتقال، مرخصی‌ها، مزایا، بازنشستگی و ارتقاء گروه و ترفیعات با رعایت ضوابط.
- ۷- کنترل حضور و غیاب کارکنان و اقدام در اجرای مقررات انضباطی کارکنان.
- ۸- استفاده مطلوب از نیروی انسانی سازمان از طریق انتصاب شایسته‌ترین افراد برای





- تصدی پست‌های ثابت سازمانی در جهت حصول به اهداف و مأموریت‌های سازمان.
- ۹- بررسی و اقدام در زمینه‌ی تأمین وسائط نقلیه جهت انجام امور سازمان و ایاب و ذهاب کارکنان و تنظیم برنامه‌های مربوطه.
- ۱۰- بررسی تقاضاهای واصله از واحدهای استانی در زمینه‌ی خرید وسائط نقلیه لوازم و قطعات یدکی و انجام اقدامات لازم با توجه به اولویت‌ها و نیازها در حدود اعتبارات مصوب و مقررات مربوطه.
- ۱۱- تهیه و نگهداری دفاتر آمار و مشخصات کلیه وسائط نقلیه، مراقبت و نگهداری، تأمین سوخت، انجام امور تعمیرات خودروها، شماره‌گذاری، بیمه و نقل و انتقال و نظایر آن‌ها.
- ۱۲- بررسی احتیاجات واحدهای ملی و استانی از نظر تأمین لوازم و تجهیزات و وسایل اداری و فنی.
- ۱۳- خرید و توزیع لوازم، ابزار، وسایل مورد نیاز سازمان و واحدهای زیر مجموعه بر اساس مقررات مربوطه در حدود اعتبارات مصوب و تخصیص داده شده.
- ۱۴- دریافت تنخواه گردان و نگهداری حساب و دفاتر مربوطه.
- ۱۵- انجام امور مربوطه به استعلام، مناقصه و مزایده و سایر تشریفات خرید.
- ۱۶- مبادله‌ی موافقت‌نامه‌های مالی برابر مقررات وجود.
- ۱۷- تهیه بلیط هواپیما، قطار برای مقامات و مأمورین سازمان در جهت انجام مأموریت‌ها.
- ۱۸- اجرای تشریفات اداری پرسنل و مسئولین سازمان‌ها و سازمان‌های همکار جهت اجرای مأموریت‌های خارج از کشور.
- ۱۹- انبارداری لوازم و مواد مصرفی و تهیه و تنظیم دفاتر و اسناد انبار.
- ۲۰- اداره امور چاپخانه و تکثیر جزوات و نشریات و بخش‌نامه‌های سازمان.
- ۲۱- رسیدگی به امور ساختمانی و بررسی و برآورد احتیاجات ساختمانی،



تعمیرات مورد نیاز و تهیه و تنظیم پیشنهادهای لازم و اقدام در جهت تأمین اعتبارات مورد نیاز.

۲۲- مراقبت و نگهداری و تأمین تأسیسات، دستگاه‌های حرارتی، برودتی، اطفاء حریق، روشنایی، ارتباطی، آسانسور و انجام امور مربوطه.

۲۳- اداره امور رستوران، امور اموال و اثاثیه.

۲۴- بسترسازی موجبات ساماندهی، تعیین وظایف و مسئولیت‌ها، بررسی صلاحیت افرادی که در سازمان مدیریت بحران کشور و واحدهای استانی اشتغال بکار دارند بر اساس دستورالعمل‌های تعیین صلاحیت.

۲۵- تفکیک و تعیین وظایف دستگاه‌های عضو، مطالعه و بررسی استقرار شیوه‌های مناسب سازمانی در تشکیلات سازمان و مراکز استانی و شهرستانی.

۲۶- تأمین هزینه‌های مورد نیاز، اعتبارات جاری، عمرانی و سایر اعتبارات و تسهیلات بر اساس بودجه مصوب و تخصیص یافته‌ی سازمان، اجرای مقررات و آئین‌نامه‌های مالی، تهیه و تنظیم لیست‌های حقوق و مزایای کارکنان سازمان براساس مقررات و آئین‌نامه‌های مالی.

۲۷- رسیدگی به حساب‌ها، نگهداری و تنظیم حساب‌ها و حفظ اسناد و دفاتر، حسن اجرای نظام مالی جهت دریافت و پرداخت هزینه‌های جاری و عمرانی.

۲۸- پشتیبانی و انجام هماهنگی‌های لازم و عملیات امداد و نجات در زمان بروز حادثه در کشور.





تشکیلات تفصیلی سازمان مدیریت بحران کشور

۱. رئیس سازمان

۲. قائم مقام

۳. رئیس دفتر

۴. مشاور

۵. کارشناس مسئول پیگیری عملیات

۶. کارشناس پیگیری عملیات

۷. کارشناس پیگیری عملیات

دفتر روابط عمومی، امور بین‌الملل، بازرسی و پاسخگویی به شکایات

۸. مدیر کل

۹. معاون

۱۰. مسئول دفتر

۱۱. کارشناس مسئول روابط عمومی

۱۲. کارشناس روابط عمومی

۱۳. کارشناس امور اطلاع‌رسانی

۱۴. کارشناس مسئول امور بین‌الملل

۱۵. کارشناس امور بین‌الملل

۱۶. کارشناس امور بین‌الملل

۱۷. مترجم

۱۸. کارشناس مسئول بازرسی و پاسخگویی به شکایات

۱۹. کارشناس بازرسی و پاسخگویی به شکایات



۲۰. کارشناس امور حقوقی

مدیریت حراست

۲۱. مدیر

۲۲. معاون

۲۳. مسئول دفتر

۲۴. کارشناس مسئول حراست

۲۵. کارشناس حراست

۲۶. کارشناس حراست

مرکز مدیریت اطلاعات و حوادث

۲۷. رئیس

۲۸. معاون

۲۹. مسئول دفتر

۳۰. کارشناس مسئول فن آوری اطلاعات

۳۱. کارشناس سخت افزار

۳۲. کارشناس تحلیل گر شبکه

۳۳. کارشناس نرم افزار

۳۴. کارشناس کنترل حادثه

۳۵. کارشناس مسئول بررسی عملیات

۳۶. کارشناس بررسی عملیات

۳۷. کارشناس بررسی عملیات

۳۸. کارشناس بررسی عملیات

۳۹. کارشناس بررسی عملیات





۴۰. کارشناس بررسی عملیات

مرکز توسعه‌ی مدیریت و منابع

۴۱. رئیس

۴۲. مسئول دفتر

مدیریت بودجه و تشکیلات

۴۳. مدیر

۴۴. کارشناس مسئول برنامه و بودجه

۴۵. کارشناس ارزیابی عملکرد و تلفیق برنامه‌ها

۴۶. کارشناس بودجه

۴۷. کارشناس مسئول تشکیلات

۴۸. کارشناس تشکیلات

۴۹. کارشناس تشکیلات

مدیریت امور مالی و ذی‌حسابی

۵۰. مدیر

۵۱. کارشناس مسئول امور مالی

۵۲. کارشناس امور مالی

۵۳. ذی‌حساب

۵۴. کارشناس امور مالی

مدیریت امور اداری و پشتیبانی

۵۵. مدیر

۵۶. کارشناس مسئول امور اداری

۵۷. کارشناس امور اداری



۵۸. کارشناس امور اداری

۵۹. کارشناس مسئول امور آموزش کارکنان

۶۰. کارشناس امور اداری و آموزش کارکنان

۶۱. کارشناس امور آموزش کارکنان

۶۲. کارشناس مسئول خدمات پشتیبانی

۶۳. کارشناس امور پشتیبانی

۶۴. کارشناس امور قراردادها

۶۵. کارپرداز

معاونت امور پیش‌بینی و پیشگیری

۶۶. معاون

۶۷. رئیس دفتر

۶۸. کارشناس پیگیری

دفتر امور پیش‌بینی و هشدار

۶۹. مدیرکل

۷۰. معاون

۷۱. مسئول دفتر

۷۲. کارشناس مسئول پیش‌بینی و هشدار

۷۳. کارشناس هماهنگی امور پیش‌بینی

۷۴. کارشناس امور سامانه‌های ملی هشدار

۷۵. کارشناس مسئول امور پایش و بانک داده‌ها

۷۶. کارشناس تحلیل‌گر سامانه‌ی هشدار هوشمند

۷۷. کارشناس امور نقشه‌ها و پهنه‌بندی مخاطرات طبیعی





۷۸. کارشناس مسئول هماهنگی امور زلزله
۷۹. کارشناس تحلیل گر مدل‌های پیش‌بینی زلزله
۸۰. کارشناس هماهنگی امور پایگاه‌های لرزه نگاری و شتاب نگاری
۸۱. کارشناس امور پایش داده‌های زمین لرزه‌ای و ژئوفیزیکی
۸۲. کارشناس امور پهنه‌بندی خطر زلزله
۸۳. کارشناس مسئول امور پهنه‌بندی خطر سیلاب‌های و طغیان رودخانه
۸۴. کارشناس منابع، تأمین و توزیع آب
۸۵. کارشناس هماهنگی امور آب و پیامدهای خشکسالی
۸۶. کارشناس مسئول امور پهنه‌بندی خطر خشکسالی
۸۷. کارشناس امور کشاورزی، آبریزان و اکوسیستم‌های دریایی
۸۸. کارشناس امور آلاینده‌ها و مخاطرات زیست‌محیطی

دفتر هماهنگی امور پیشگیری و کاهش آثار سوانح و نظارت بر عملکرد دستگاه‌های اجرایی

۸۹. مدیر کل
۹۰. معاون
۹۱. مسئول دفتر
۹۲. کارشناس مسئول امور پیشگیری و بهسازی
۹۳. کارشناس امور پیشگیری و بهسازی کلان شهرها
۹۴. کارشناس امور پیشگیری و بهسازی شهرها
۹۵. کارشناس امور پیشگیری و بهسازی روستاها
۹۶. کارشناس مدیریت بحران در امور پیشگیری
۹۷. کارشناس مسئول کاهش خطرپذیری و نظارت بر عملکرد
۹۸. کارشناس امور کاهش خطرپذیری و نظارت بر عملکرد



۹۹. کارشناس امور آسیب پذیری و نظارت بر عملکرد

مدیریت برنامه ریزی آموزشی و پژوهشی

۱۰۰. مدیر

۱۰۱. معاون

۱۰۲. مسئول دفتر

۱۰۳. کارشناس مسئول برنامه ریزی امور آموزشی و پژوهشی

۱۰۴. کارشناس آموزش و پژوهش امور پیشگیری

۱۰۵. کارشناس مسئول امور آموزش مستندسازی، موزه ها و پارک های فن آوری

۱۰۶. کارشناس آموزش و پژوهش امور امداد و نجات

۱۰۷. کارشناس آموزش و پژوهش امور بازسازی و بازتوانی

معاونت امور آمادگی و مقابله

۱۰۸. معاون

۱۰۹. رئیس دفتر

۱۱۰. کارشناس پیگیری

دفتر هماهنگی امور آمادگی با بحران

۱۱۱. مدیر کل

۱۱۲. معاون

۱۱۳. مسئول دفتر

۱۱۴. کارشناس مسئول هماهنگی امور آمادگی

۱۱۵. کارشناس هماهنگی امور آمادگی سازمان های دولتی و استان ها

۱۱۶. کارشناس هماهنگی امور آمادگی عمومی و تشکل های مردم نهاد

۱۱۷. کارشناس مسئول برنامه ریزی آمار و امور آمادگی





۱۱۸. کارشناس هماهنگی امور امدادی

۱۱۹. کارشناس امور آمادگی در امداد و نجات، آواربرداری و تدفین

۱۲۰. کارشناس مسئول هماهنگی امور مدیریت بحران

۱۲۱. کارشناس امور ایمنی شریان‌های حیاتی

۱۲۲. کارشناس فنی تجهیزات و اقلام امدادی

دفتر هماهنگی امور مقابله با بحران

۱۲۳. مدیر کل

۱۲۴. معاون

۱۲۵. مسئول دفتر

۱۲۶. کارشناس مسئول برنامه‌ریزی امور مقابله و عملکردها

۱۲۷. کارشناس امور بلایای جوی، اقلیمی و طوفان

۱۲۸. کارشناس امور حمل و نقل، ترافیک و تأمین انرژی

۱۲۹. کارشناس مسئول هماهنگی امور مقابله با آتش‌سوزی‌ها، بهداشت محیط و

مواد خطرناک

۱۳۰. کارشناس هماهنگی امور مقابله با آتش‌سوزی جنگل‌ها و مراتع

۱۳۱. کارشناس هماهنگی امور بهداشت محیط و مواد خطرناک

۱۳۲. کارشناس مسئول هماهنگی امور اسکان اضطراری

۱۳۳. کارشناس امور ارتباطات و مخابرات

۱۳۴. کارشناس امور سنجش از دور و GIS

مدیریت هماهنگی تشکل‌های مردم نهاد

۱۳۵. مدیر

۱۳۶. معاون



۱۳۷. مسئول دفتر

۱۳۸. کارشناس مسئول هماهنگی امور NGO های داخلی و خارجی

۱۳۹. کارشناس امور NGO ها و سازمان های بشر دوستانه

۱۴۰. کارشناس هماهنگی امور مشارکت بانوان و خانواده

۱۴۱. کارشناس مسئول هماهنگی امور آسیب پذیری انسانی

۱۴۲. کارشناس امور حمایت های اجتماعی - روانی

۱۴۳. کارشناس امور اقلیت های دینی و اهل تسنن

دفتر هماهنگی امور نیروهای مسلح

۱۴۴. مدیر کل

۱۴۵. معاون

۱۴۶. مسئول دفتر

۱۴۷. کارشناس مسئول هماهنگی های امور ستادی نیروهای مسلح و پدافند

غیر عامل

۱۴۸. کارشناس هماهنگی امور ارتش و سپاه

۱۴۹. کارشناس هماهنگی امور انتظامی

۱۵۰. کارشناس هماهنگی امور بسیج

معاونت امور بازسازی و بازتوانی

۱۵۱. معاون

۱۵۲. رئیس دفتر

۱۵۳. کارشناس پیگیری

دفتر هماهنگی امور بازسازی و بازتوانی

۱۵۴. مدیر کل





۱۵۵. معاون

۱۵۶. مسئول دفتر

۱۵۷. کارشناس مسئول برنامه‌ریزی امور بازسازی

۱۵۸. کارشناس برنامه‌ریزی امور عمرانی

۱۵۹. کارشناس برنامه‌ریزی امور عمرانی

۱۶۰. کارشناس مسئول امور آب، کشاورزی، منابع طبیعی و علوم زمین

۱۶۱. کارشناس امور کشاورزی، شیلات، دام و طیور

۱۶۲. کارشناس امور زلزله و علوم زمین

۱۶۳. کارشناس امور آب و سازه‌های آبی

۱۶۴. کارشناس مسئول هماهنگی امور بازتوانی

۱۶۵. کارشناس امور اجتماعی

۱۶۶. کارشناس امور روانشناسی و مددکاری

دفتر بیمه، ارزیابی و برآورد خسارت

۱۶۷. مدیرکل

۱۶۸. معاون

۱۶۹. مسئول دفتر

۱۷۰. کارشناس مسئول هماهنگی امور بیمه‌ها

۱۷۱. کارشناس امور بیمه‌ی ساختمان‌های مسکونی و تأسیسات زیربنایی

۱۷۲. کارشناس امور بیمه‌ی محصولات کشاورزی و دامی

۱۷۳. کارشناس مسئول هماهنگی امور ارزیابی، برآورد خسارات و عملکردها

۱۷۴. کارشناسی ارزیابی خسارات مسکونی

۱۷۵. کارشناس ارزیابی خسارات امور زیربنایی، تأسیسات و سازه‌های دولتی





۱۷۶. کارشناس ارزیابی خسارات کشاورزی و دامی
۱۷۷. کارشناس ارزیابی خسارات شریان‌های حیاتی
۱۷۸. کارشناس ارزیابی خسارات زیست محیطی و منابع طبیعی

دفتر فنی و نظارت بر استاندارد و مقاوم سازی

۱۷۹. مدیرکل
۱۸۰. معاون
۱۸۱. مسئول دفتر
۱۸۲. کارشناس مسئول هماهنگی امور تدوین معیارها و استانداردها
۱۸۳. کارشناس امور مقاوم سازی
۱۸۴. کارشناس امور معیارها و استانداردها
۱۸۵. کارشناس مسئول نظارت بر امور اجرایی استان‌ها (امور عمرانی با گرایش زلزله)
۱۸۶. کارشناس نظارت بر امور اجرایی استان‌ها (تأسیسات شریان‌های حیاتی)
۱۸۷. کارشناس نظارت بر امور اجرایی استان‌ها (امور عمرانی با گرایش سازه)
۱۸۸. کارشناس مسئول نظارت بر امور اجرایی استان‌ها (امور زیربنایی)
۱۸۹. کارشناس نظارت بر امور اجرایی استان‌ها (آب، خاک و کشاورزی)
۱۹۰. کارشناس امور میراث فرهنگی و بناهای تاریخی، ملی و مذهبی

