

شماره سند: FR-BUD-01 ویرایش: اول صفحه: ۱ از ۱	فرم شرح وظایف پست‌های سازمانی		
شماره پست: ۵۷-۵۸	عنوان پست: کارشناس حراست	عنوان واحد سازمانی: اداره کل حراست	
۱. صدور و تمدید مجوزهای ترددی ۲. جمع آوری اخبار محیطی و انعکاس به مسئول مربوطه ۳. همراهی بازدید کنندگان در مناطق طبقه بندی شده ۴. صدور مجوز ورود و خروج کالا به مناطق طبقه بندی شده ۵. احصاء لیست نواقص امنیتی و حفاظتی جهت انعکاس به مسئول مربوطه ۶. انجام سایر امور محوله در حوزه وظایف سازمانی از سوی مقام مافوق ۷. شاغل این پست موظف است در اجرای وظایف با رعایت الزامات مدیریت سیستم ایمنی زیر نظر مافوق انجام وظیفه نماید و عنداللزوم سایر امور ارجاعی مرتبط با شغل را انجام دهد.			
امضاء	عنوان پست سازمانی	نام و نام خانوادگی	مسئولین مربوطه
	مدیر کل حراست	مجتبی یادگاری	تعیین کننده وظایف
	مدیر کل حراست	مجتبی یادگاری	تایید کننده وظایف
	سرپرست معاونت توسعه مدیریت و منابع	سیف اله اسدالهی	تایید کننده سند
	سرپرست دفتر تشکیلات و بودجه	ناصر مرادلو	تهیه کننده سند