

شماره سند: FR-BUD-01 ویرایش: اول صفحه: ۱ از ۱	فرم شرح وظایف پست‌های سازمانی	 شهر فرودگاهی امام خمینی
شماره پست: ۲۷	عنوان پست: رئیس گروه ارتباطات و امور بین الملل	عنوان واحد سازمانی: دفتر ارتباطات، اطلاع رسانی و امور بین الملل

۱- هماهنگی انجام مصاحبه های درخواستی از سوی خبرنگاران و تهیه گزارشهای خبری ۲- تهیه متون ارتباطی و رسانه ای برای مصاحبه مدیران ۳- بررسی میزان اثربخشی و کارایی همکاریهای بین المللی و ارائه راهکارهای مناسب جهت بهبود و ارتقای روابط ۴- بررسی انتقادات و سئوالات مندرج در مطبوعات و انعکاس یافته در برنامه های صدا و سیما و ارسال آنها به مسئولان ذیربط و دریافت پاسخ برای انعکاس در رسانه ها ۵- ترتیب دادن مصاحبه های اختصاصی ، مطبوعاتی و رادیو تلویزیونی با مدیران شرکت و تهیه و توزیع اطلاعات تکمیلی با موضوع مورد مصاحبه بین خبرنگاران ۶- تهیه جوابیه، توضیح، اصلاحیه، تکذیبیه و تأییدیه برای مطبوعات و صدا و سیما ۷- انتشار نشریه های داخلی و برون سازمانی ۸- تنظیم و تدوین نظام نامه اشتراک، تامین و توزیع نشریات و مطبوعات برون سازمانی و نظارت بر حسن اجرای آن ۹- تهیه، تنظیم و اجرای تقویم سالانه ملاقات با مسئولان شرکت ۱۰- دریافت نظرات، پیشنهادات و سئوالات مردم از طریق تماس تلفنی، حضوری، نامه و بررسی آنها ۱۱- برنامه ریزی در راستای برگزاری جلسات پرسش و پاسخ مدیران ارشد شرکت با کارکنان و مخاطبان خاص، جمع بندی و تحلیل و ارائه نتایج آن به مسئولین ذیربط ۱۲- اداره کردن سیستم تلفن گویا و تلفن پیام گیر شبانه روزی شرکت ۱۳- تهیه صندوق پیشنهادات و نصب آنها در مکانهای قابل دسترسی آسان کارکنان ۱۴- سازمان دهی چگونگی دریافت، ثبت، رسیدگی و پذیرش یا رد پیشنهادات و پاسخ دادن به پیشنهاد دهندگان و یاری در اجرای پیشنهادات پذیرفته شده ۱۵- دریافت نظرهای کارشناسی و تصمیم گیری درباره امتیازبندی آنها ۱۶- تصویب پیشنهاداتی پذیرفته شده و ارسال گزارش لازم برای مقام مافوق جهت صدور دستور اجرا به واحدهای مربوط ۱۷- نظارت و پیگیری اجرای پیشنهاداتی پذیرفته شده و رسیدگی به اعتراضهای پیشنهاد دهندگان درباره نتیجه ارزشیابی از پیشنهادات ۱۸- انجام سایر امور محوله در حوزه وظایف سازمانی از سوی مقام مافوق			
--	--	--	--

امضاء	عنوان پست سازمانی	نام و نام خانوادگی	مسئولین مربوطه
	مدیر کل دفتر ارتباطات، اطلاع رسانی و امور بین الملل	جواد صالحی آرتیمانی	تعیین کننده وظایف
	مدیر کل دفتر ارتباطات، اطلاع رسانی و امور بین الملل	جواد صالحی آرتیمانی	تایید کننده وظایف
	سرپرست دفتر تشکیلات و بودجه	ناصر مرادلو	مسئول واحد تشکیلات