

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                   |                                                                                     |                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| <p>شماره سند: FR-BUD-01</p> <p>ویرایش: اول</p> <p>صفحه: ۱ از ۱</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <p>فرم شرح وظایف پست‌های سازمانی</p>              |  |                           |
| <p>شماره پست: ۳۹</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p>عنوان پست: کارشناس اراضی املاک و قراردادها</p> | <p>عنوان واحد سازمانی: دفتر امور حقوقی و املاک</p>                                  |                           |
| <p>۱- تهیه و تنظیم بیع نامه های خرید اراضی و املاک محدوده شرکت تا اتمام فرآیند تملک بنام شرکت</p> <p>۲- بررسی نظرات کارشناسان منتخب دادگستری در خصوص قراردادهای خرید اراضی و املاک و مطابقت قراردادهای ايرازی با موازين حقوقی و مالی و غیره</p> <p>۳- تهیه و تنظیم بانک اطلاعات املاک و مستغلات و استخراج و ارائه آمار در خصوص کلیه املاک متصرفی و غیر متصرفی</p> <p>۴- تهیه چک لیست کنترل کلیه اسناد و املاک شرکت</p> <p>۵- شرکت در جلسات مربوط به املاک و مستغلات شرکت</p> <p>۶- بررسی موارد درخواستی نهادها و سازمانهای نظارتی و ارائه اطلاعات درخواستی و ارسال اطلاعات مربوط به املاک و اراضی شرکت به نهادها و مراجع اعلامی ذیربط</p> <p>۷- تجزیه و تحلیل دادهها و تعیین قیمت پایه جهت خرید املاک و اراضی مورد نیاز شرکت</p> <p>۸- مطالعه و بررسی قوانین، مقررات تصویب نامه ها و آیین نامه های اجرایی مربوطه</p> <p>۹- جمع آوری اسناد مالکیت و ارسال آن به اداره اموال دولتی و اوراق بهادار امور اقتصادی و دارایی جهت اخذ سند تک برگ.</p> <p>۱۰- اخذ نامه بند "د" از اداره اموال دولتی و اوراق بهادار امور اقتصادی و دارایی و ارائه آن با نقشه رقومی و UTM و CD به اداره ثبت و اسناد املاک کل کشور</p> <p>۱۱- پیگیری و اخذ سند تک برگ از اداره ثبت اسناد و املاک مناطق مربوطه</p> <p>۱۲- تشکیل پرونده و ثبت نام برای املاکی که فاقد سند مالکیت میباشد. بر اساس قانون تعیین تکلیف ساختمانهای بدون سند و سایر قوانین ذیربط.</p> <p>۱۳- مراجعه به اداره دارایی شهرداری ثبت و اسناد و املاک و دفترخانه جهت نقل و انتقال اموال غیر منقول شهر فرودگاهی و مراکز تابعه</p> <p>۱۴- انجام و پیگیری تا حصول نتیجه کلیه مراحل تعیین هیات کارشناسان رسمی دادگستری جهت ارزیابی مکانهای مورد درخواست</p> <p>۱۵- انجام مقدمات مربوط به فروش اجاره املاک متعلق به شهر فرودگاهی پس از تصویب مراحل قانونی و تایید مقامات و مدیران شرکت</p> <p>۱۶- مطالعه و بررسی قوانین مقررات تصویب نامه ها و آیین نامه های اجرایی مربوط به اراضی املاک و اسناد جهت امورات و کارهای محوله</p> <p>۱۷- بررسی پیشنهادات وارده در زمینه تهیه و تامین اراضی مورد نیاز به منظور احداث و یا توسعه و انجام اقدامات لازم در اینخصوص بر اساس ضوابط و برنامه های مصوب ابلاغی</p> <p>۱۸- انجام امورات لازم و ارجاعی بمنظور خرید اراضی و املاک مورد نیاز واحدها و شرکت با هماهنگی ادارات ذیربط</p> <p>۱۹- بررسی شکایات واصله اشخاص حقیقی و حقوقی در ارتباط با تصرف و تملک اراضی تحت مالکیت آنها و انجام اقدامات لازم در این زمینه بر طبق ضوابط و مقررات</p> <p>۲۰- طرح و پیگیری پرونده های تملک اراضی موضوع مادتين ۴ و ۸ لایحه قانونی تملک اراضی واقع در طرح های دولتی لغایت حصول نتیجه و تنظیم و انتقال سند بنام شرکت متبوع</p> <p>۲۱- انجام سایر امور محوله در حوزه وظایف سازمانی از سوی مقام مافوق</p> <p>۲۲- 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</p> |                                                   |                                                                                     |                           |
| <p>امضاء</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p>عنوان پست سازمانی</p>                          | <p>نام و نام خانوادگی</p>                                                           | <p>مسئولین مربوطه</p>     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <p>مدیر کل دفتر امور حقوقی و املاک</p>            | <p>فیروزه شهبازی</p>                                                                | <p>تعیین کننده وظایف</p>  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <p>مدیر کل دفتر امور حقوقی و املاک</p>            | <p>فیروزه شهبازی</p>                                                                | <p>تایید کننده وظایف</p>  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <p>سرپرست دفتر تشکیلات و بودجه</p>                | <p>ناصر مرادلو</p>                                                                  | <p>مسئول واحد تشکیلات</p> |