

شماره سند: FR-BUD-01 ویرایش: اول صفحه: ۱ از ۱		فرم شرح وظایف پست‌های سازمانی	
شماره پست: ۹۷	عنوان پست: رئیس اداره امور اجرایی و نظارتی	عنوان واحد سازمانی: دفتر امور مناطق آزاد و ویژه اقتصادی	
۱. هماهنگی با نمایندگان نهادها و دستگاه‌های اجرایی به منظور رعایت قانون و مقررات و پیشبرد بهتر امور حاکمیتی. ۲. استفاده از ظرفیت‌های قانونی(مزایا و مشوق‌ها) و اتخاذ تمهیدات اجرایی لازم برای رفع محدودیت‌ها و افزایش حجم سرمایه‌گذاری در منطقه آزاد و ویژه اقتصادی. ۳. اتخاذ تمهیدات اجرایی، هماهنگی، پیگیری و نظارت جهت تسریع در راه‌اندازی اراضی قابل واگذاری. ۴. بهره‌گیری از ظرفیت‌های قانونی جهت برخورداری فعالان اقتصادی از ظرفیت‌های قانونی و بین‌المللی موجود و مشوق‌های خاص. ۵. انجام امور مربوط به بهره‌برداری از کلیه اماکن و فضاهای تجاری و صنعتی و شهری و عمومی. ۶. نظارت بر اجرای ضوابط و مقررات بالادستی و انجام اقدامات لازم برای ساده‌سازی و رفع موانع. ۷. نظارت بر رعایت کامل قوانین و مقررات خاص منطقه آزاد و ویژه اقتصادی و پاسخگویی یا ارائه گزارش به دستگاه‌های نظارتی و قضایی. ۸. ارائه گزارش‌های لازم و پاسخگویی به دستگاه‌های اجرایی. ۹. انجام سایر امور محوله در حوزه وظایف سازمانی از سوی مقام مافوق			
امضاء	عنوان پست سازمانی	نام و نام خانوادگی	مسئولین مربوطه
	معاون دفتر امور مناطق آزاد و ویژه اقتصادی	علی پورحسین	تعیین کننده وظایف
	مدیر کل دفتر امور مناطق آزاد و ویژه اقتصادی	مجتبی ثابتی	تایید کننده وظایف
	سرپرست دفتر تشکیلات و بودجه	ناصر مرادلو	مسئول واحد تشکیلات