

شماره سند: FR-BUD-01 ویرایش: اول صفحه: ۱ از ۱	فرم شرح وظایف پست‌های سازمانی		
شماره پست: ۱۱۹	عنوان پست: رئیس گروه عوارض و امور مشترکین	عنوان واحد سازمانی: دفتر خدمات بازرگانی و کسب و کار	
۱. نظارت بر روند استخراج، جمع آوری تدوین و طبقه بندی اطلاعات مربوط به صورتحسابهای عوارض هوانوردی و غیر هوانوردی ۲. نظارت بر صدور به موقع صورتحسابهای عوارض شهر فرودگاهی شامل خدمات فرودگاهی عوارض هوانوردی مصرف حامل های انرژی، مخابرات، تلفن اینترنت و ... و ارسال آن به افراد حقیقی و حقوقی ۳. نظارت بر دریافت به موقع اطلاعات شامل پروازهای ورودی و خروجی میزان مصرف حامل های انرژی تلفن اینترنت و ... در فرودگاه جهت صدور به موقع صورتحسابها ۴. نظارت بر نحوه بازبینی و بررسی صورتحساب های صادره توسط کارشناسان مربوطه و اطمینان از عدم وجود مغایرت ۵. ارائه پیشنهاد در جهت بهبود روند صدور صورتحساب ها و رفع نواقص موجود ۶. همکاری لازم با واحدهای ذیربط ستادی و عملیاتی در خصوص ارائه اطلاعات صحیح مرتبط و رفع مغایرتها ۷. رسیدگی به اعتراضات بهره برداران و فعالان و سایر ذینفعان در مورد صورتحساب ها ۸. مطالعه مستمر مقررات و ارایه پیشنهاد برای بهبود و بروزرسانی سیستم صدور صورتحساب در جهت بهبود و افزایش درآمدهای شرکت ۹. ارائه آمارهای دقیق ماهانه و سالانه از میزان درآمدهای هوانوردی و غیر هوانوردی جهت کمک به تصمیم گیریهای کلان شرکت ۱۰. ارائه پیشنهاد در خصوص نحوه افزایش درآمدهای هوانوردی و غیر هوانوردی شرکت با مطالعه مستمر قوانین داخلی و بین المللی و بررسی فرودگاه های مشابه سراسر دنیا ۱۱. پیگیری و نظارت بر حسن چگونگی صدور صورتحسابهای هوانوردی، خدمات فرودگاهی و تسهیلات رفاهی ۱۲. انجام سایر امور محوله در حوزه وظایف سازمانی از سوی مقام مافوق ۱۳. 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
	معاون دفتر خدمات بازرگانی و کسب و کار	محمد رضا حیدرقلی	تعیین کننده وظایف
	مدیر کل دفتر خدمات بازرگانی و کسب و کار	ابوالفضل قلی پور	تایید کننده وظایف
	سرپرست دفتر تشکیلات و بودجه	ناصر مرادلو	تهیه کننده سند