

شماره سند: FR-BUD-01 ویرایش: اول صفحه: ۱ از ۱	فرم شرح وظایف پست‌های سازمانی		
شماره پست: ۱۲۱	عنوان پست: کارشناس امور مشترکین	عنوان واحد سازمانی: دفتر خدمات بازرگانی و کسب و کار	
۱. همکاری در تهیه و تدوین دستور العمل عملیاتی واگذاری اشتراکات و تجدید نظر در مقاطع مورد لزوم در جهت تکمیل و رفع مشکلات احتمالی و انجام امور مرتبط با آن ۲. مطالعه و ارزیابی شرایط به منظور تهیه پیشنهاد تعرفه های مصرف حاملهای انرژی ، مخابرات و ۳. انجام هرگونه پیگیری و هماهنگی لازم با سازمانهای ذیربط (اداره مخابرات سازمان آب و فاضلاب اداره گاز و....) در زمینه میزان مصارف تعیین تعرفه های مصرف و عند الزوم انجام همکاری با ناظرین حوزه های مختلف جهت رفع هر گونه چالش احتمالی ۴. نظارت و بازرسی انشعابات مورد بهره برداری متقاضیان . ۵. انجام سایر امور محوله در حوزه وظایف سازمانی از سوی مقام مافوق ۶. 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	محمدرضا 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