

شماره سند: FR-BUD-01 ویرایش: اول صفحه: ۱ از ۱	فرم شرح وظایف پست‌های سازمانی		
شماره پست: ۱۲۳	عنوان پست: کارشناس ثبت و صدور عوارض هوانوردی	عنوان واحد سازمانی: دفتر خدمات بازرگانی و کسب و کار	
۱. دریافت اطلاعات مربوطه از واحدهای هماهنگی پرواز ایمنی زمینی و سایر واحدهای مرتبط و کنترل و بررسی اولیه ۲. بررسی و تهیه گزارش مغایرت ها برای اعلام به واحدهای ذیربط و انجام همکاریهای لازم به منظور اصلاحات مورد نیاز . ۳. محاسبه و صدور نهایی صورتحسابهای هوانوردی و سالن پلویون برای اشخاص حقیقی و حقوقی بر مبنای تعرفه های مصوب هوانوردی ۴. بررسی و تطبیق اطلاعات دریافتی با صورتحسابهای صادر شده و اعلام نظر در مورد اعتراض شرکتهای هواپیمایی در خصوص عوارض هوانوردی و همکاری با واحد هماهنگی پرواز جهت اصلاح صورتحساب 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	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