

شماره سند: FR-BUD-01 ویرایش: اول صفحه: ۱ از ۱	فرم شرح وظایف پست‌های سازمانی	
شماره پست: ۱۲۴	عنوان پست: مدیر کل	عنوان واحد سازمانی: دفتر نظارت بر طرح های توسعه اقتصادی

۱. نظارت و پیگیری انجام برنامه های شرکت در خصوص امور طرح های توسعه اقتصادی با توجه به برنامه های کوتاه مدت، میان مدت و بلند مدت شهر فرودگاهی ۲. برنامه ریزی سازماندهی هماهنگی و کنترل امور مربوطه به طرح های توسعه اقتصادی در شرکت شهر فرودگاهی ۳. نظارت بر بازنگری طرح های توسعه اقتصادی در مناطق مختلف شهر فرودگاهی و تدوین راهبردهای اجرایی و استراتژیهای موثر در جهت رشد و شکوفایی مناطق شهر فرودگاهی ۴. همکاری و هماهنگی در خصوص بررسی مطالعات مربوط به طرح جامع ۵. راهبری، هماهنگی و مدیریت پایش فرآیندهای اجرایی مرتبط با سرمایه گذاری، مستند سازی مراحل اجرایی و اسناد قراردادی ۶. راهبری و مدیریت تدوین و مستند سازی گزارش های نظارتی مشتمل بر تعیین کاستی ها، تحلیل های اقتصادی مبتنی بر مشاهدات و ارزیابی و ارائه پیشنهادات لازم ۷. نظارت و مدیریت پروژه های سرمایه گذاری در حال ساخت، بهره برداری و انتقال ۸. نظارت بر طرح های توسعه ای شرکت و عملکرد فرایند آن با طبق اسناد بالادستی ۹. نظارت بر اخذ صورتهای مالی سرمایه گذاری و احصا درآمدهای واقعی از محل بهره برداری پروژه ها ۱۰. ارائه پیشنهاد در خصوص راه اندازی سامانه های مربوطه جهت کنترل اجرای مفاد قراردادهای سرمایه گذاری با هماهنگی دفتر شهر فرودگاهی الکترونیکی ۱۱. همکاری با دستگاههای نظارتی به منظور تقویت کنترل شرکت بر حسن اجرای مفاد قراردادهای سرمایه گذاری در صورت نیاز ۱۲. همکاری و هماهنگی با دفتر سرمایه گذاری و تجهیز منابع و دیگر ارکان شرکت در جهت انعقاد قرارداد و پیشبرد مذاکرات سرمایه گذاری ۱۳. مدیریت و پیگیری راه کارهای توسعه اقتصادی از منظر تحقق درآمدهای پایدار برای شهر فرودگاهی ۱۴. نظارت بر طرح های توسعه اقتصادی منطبق بر قراردادهای پروژه های سرمایه گذاری از حیث تحقق فعالیت های مهم (نقاط عطف) که در مسیر پیشرفت پروژه (دوره های طراحی و ساخت بهره برداری انتقال) منجر به نتیجه می شود. ۱۵. تدوین، اجرا و پایش ضوابط مقررات دستور العمل ها، شاخص ها و فرایندهای نظارت و ارزیابی طرحها و فعالیت های توسعه اقتصادی، سرمایه گذاری مشارکت و کسب و کارهای شهر فرودگاهی و همچنین عملیات اجرایی مرتبط ۱۶. نظارت بر حسن اجرای برنامه های دفتر با رعایت قوانین و مقررات ۱۷. انجام سایر امور محوله در حوزه وظایف سازمانی از سوی مقام مافوق ۱۸. 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
	معاونت امور اقتصادی و سرمایه گذاری	محسن رسولیان	تعیین کننده وظایف
	معاونت امور اقتصادی و سرمایه گذاری	محسن رسولیان	تایید کننده وظایف
	سرپرست دفتر تشکیلات و بودجه	ناصر مرادلو	مسئول واحد تشکیلات