

شماره سند: FR-BUD-01 ویرایش: اول صفحه: ۱ از ۱	فرم شرح وظایف پست‌های سازمانی		
شماره پست: ۱۲۸-۱۲۹	عنوان پست: کارشناس برنامه ریزی طرح های اقتصادی	عنوان واحد سازمانی: دفتر نظارت بر طرح های توسعه اقتصادی	
۱. همکاری و مشارکت در تهیه و تدوین برنامه های راهبردی و عملیاتی مجموعه ۲. پیگیری نظارت بر حسن اجرای مفاد قراردادهای سرمایه گذاری و اقتصادی ۳. جمع آوری تدوین و نگهداری اطلاعات، مدارک، آمار و مصوبات و مستندات مربوط به فعالیتهای دفتر ۴. همکاری و مشارکت در دریافت و بررسی برنامه های پیشنهادی واحدها و انجام بررسی کارشناسی در خصوص موارد پیشنهادی ۵. جمع آوری تنظیم و آماده سازی گزارشات برنامه های طرحهای اقتصادی جهت انعکاس به مقامات مافوق ۶. ارائه پیشنهاد در خصوص اصلاح ساز و کارهای برنامه های کوتاه مدت میان مدت و بلند مدت توسعه اقتصادی ۷. تهیه گزارش نتایج عملکرد پروژه های طرح های توسعه اقتصادی ۸. تهیه و تدوین گزارش از طرح های توسعه اقتصادی ۹. مطالعه، بررسی و اظهار نظر در مورد قوانین و آئین نامه های مرتبط با برنامه ریزی های اقتصادی ۱۰. همکاری با سازمانها مراکز موسسات و واحدهای سازمانی شهر فرودگاهی در امور مربوط به برنامه ریزی طرح های اقتصادی ۱۱. انجام سایر امور محوله در حوزه وظایف سازمانی از سوی مقام مافوق ۱۲. شاغل این است 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 امور اقتصادی و سرمایه گذاری	محسن رسولیان	تعیین کننده وظایف
	معاون امور اقتصادی و سرمایه گذاری	محسن رسولیان	تایید کننده وظایف
	سرپرست دفتر تشکیلات و بودجه	ناصر مرادلو	مسئول واحد تشکیلات