

شماره سند: FR-BUD-01 ویرایش: اول صفحه: ۱ از ۱	فرم شرح وظایف پست‌های سازمانی		
شماره پست: ۱۲۶	عنوان پست: کارشناس پایش طرح جامع	عنوان واحد سازمانی: دفتر نظارت بر طرح های توسعه اقتصادی	
۱. همکاری و مشارکت در تهیه و تدوین برنامه های راهبردی و عملیاتی شرکت ۲. جمع آوری، تدوین و نگهداری اطلاعات، مدارک، آمار، مصوبات و مستندات مربوط به طرح های اقتصادی ۳. پیاده سازی طرح جامع و مطابقت طرح ها و پروژه ها با آن و ارائه گزارشات به مراجع ذیصلاح ۴. ایجاد تغییرات موثر در طرح جامع بر اساس مناطق شهر فرودگاهی ۵. ارائه پیشنهاد در خصوص اصلاح ساز و کارهای برنامه های کوتاه مدت، میان مدت و بلند مدت طرح جامع ۶. مطابقت طرح جامع و به روز رسانی آن بر اساس برنامه راهبردی شرکت ۷. مطالعه، بررسی و اظهار نظر در مورد قوانین بالادستی و آئین نامه های مرتبط با پایش طرح جامع ۸. همکاری با سازمان ها، مراکز، موسسات و واحدهای شهر فرودگاهی در امور مربوط به پایش طرح جامع ۹. انجام سایر امور محوله در حوزه وظایف سازمانی از سوی مقام مافوق ۱۰. 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 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