

شماره سند: FR-BUD-01 ویرایش: اول صفحه: ۱ از ۱	فرم شرح وظایف پست‌های سازمانی	
شماره پست: ۱۷۵-۱۷۸-۱۸۱-۱۸۴	عنوان پست: مسئول اعلان پرواز	عنوان واحد سازمانی: اداره برنامه ریزی و هماهنگی پرواز

FR-BUD-01 شماره سند ویرایش اول صفحه ۱ از ۱ IKAC فرم شرح وظایف پستهای سازمانی شهر فرودگاهی امام خمینی عنوان واحد سازمانی: اداره برنامه ریزی و هماهنگی پرواز عنوان پست مسئول اعلان پرواز شماره پست ۱۷۵، ۱۷۸، ۱۸۱، ۱۸۴، کنترل ۱ برنامه پروازی و اعمال تغییرات لازم در آن شامل گیت، کانتر تسمه نقاله بار	۱- کنترل برنامه پروازی و اعمال تغییرات لازم در آن شامل گیت، کانتر تسمه نقاله بار مسافری استند و پل تلسکوپی و تخصیص بهینه منابع فرودگاهی ۲- اطلاع رسانی و ارسال برنامه به ارگانها و دواير مستقر در فرودگاه ۳- پیگیری و اطلاع رسانی دقیق ورود و خروج و موقعیت پرواز به عوامل عملیاتی مستقر در فرودگاه و اعمال در برنامه های پروازی ۴- اطلاع رسانی مرحله به مرحله پروازها از ورود تا خروج بر اساس چک لیست ۰۷ ۰۶ ۰۵ FR-TO- به کلیه ارگانها و دواير مرتبط مستقر در فرودگاه ۵- اطلاع رسانی تغییرات موردی برنامه پروازی ۶- اقدام به صدور مجوز برای پروازهای موردی مطابق دستورالعملهای موجود پس از هماهنگی با سرکشیک ۷- اجرای بخشنامه ها و دستورالعملهای کاری ابلاغ شده ۸- چک دائمی پیامهای ورودی AFTN و اعمال تغییرات لازم در برنامه از نظر تاخیر، تعجیل، تغییر تایپ و رجیستر و سپس اطلاع رسانی لازم به BHS, FIDS, DGS و مبادی ذیربط ۹- گزارش وقایع و اتفاقات روزانه به سرکشیک ۱۰- اعمال و تخصیص منابع به پروازهای موردی با هماهنگی سرکشیک ۱۱- اطلاع رسانی به ایرلاین ها جهت عملیات پارک و جابجایی قبل و بعد از پرواز در اپرون مسافری بار و آشیانه شرکتهای هواپیمایی در صورت نیاز ۱۲- همکاری و مشارکت در امر آموزش تئوری و عملی پرسنل تحت آموزش تحت سرپرستی ۱۳- تکمیل فرم خرابی تجهیزات عملیاتی فرودگاهی شامل گیت ریدر ، کانتر تسمه نقاله ، BHS BMS و جت وی و ارائه به سرکشیک ۱۴- مشارکت و همکاری در تخصیص منابع به پروازهای مقامات VIP مطابق دستورالعملهای موجود ۱۵- مشارکت و همکاری در صدور صورتحساب علی الحساب برای پروازهای غیر برنامه ای مطابق دستورالعملهای مربوطه از طرف اداره کل امور مالی و درآمد ۱۶- همکاری با دفتر تامین و تجهیز فرودگاهی و ایجاد تغییرات لازم در برنامه پروازی هنگام نیاز به رفع مشکلات فنی تجهیزات مربوطه و اعمال تغییرات مناسب در برنامه 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
---	--

مسافرین استند

و پل تلسکوپی

و تخصیص

بهینه منابع

فرودگاهی

اطلاع رسانی

و ارسال

برنامه به

ارگانه‌ها و

دوایر مستقر

در فرودگاه

.

پیگیری و

اطلاع رسانی

دقیق ورود و

خروج و

موقعیت پرواز

به عوامل

عملیاتی مستقر

در فرودگاه و

اعمال در

برنامه های

پروازی

اطلاع .

رسانی مرحله

به مرحله

پروازها از

ورود تا

خروج بر

اساس چک

لیست ۰۷

۰۵۰۰۶-FR-

به کلیه TO

ارگانه‌ها و

دوایر مرتبط

مستقر در

فرودگاه

اطلاع رسانی

تغییرات

موردی برنامه

پروازی

اقدام به صدور

مجوز برای

پروازهای

موردی مطابق

دستورالعملهای

موجود پس از

هماهنگی با

سرکشیک

اجرای .

بخشنامه ها و

دستورالعملهای

کاری ابلاغ

شده

چک دائمی .

پیامهای

ورودی

و AFTN

اعمال تغییرات

لازم در

برنامه از نظر

تاخیر، تعجیل،

تغییر تایپ و

رجیستر و

سپس اطلاع

رسانی لازم به

و مبادی

BHS, ذیربط

FIDS, DGS

گزارش .

وقایع و

اتفاقات روزانه

به سرکشیک

اعمال و ۱۰

تخصیص

منابع به

پروازهای

موردی با

هماهنگی سرکشیک اطلاع ۱۱ رسانی به ایرلاین ها جهت عملیات پارک و جابجایی قبل و بعد از پرواز در اپرون مسافری بار و آشیانه شرکتهای هواپیمایی در صورت نیاز همکاری ۱۲ و مشارکت در امر آموزش تئوری و عملی پرسنل تحت آموزش تحت سرپرستی ۱۳ تکمیل فرم خرابی تجهیزات عملیاتی فروگاهی شامل گیت ریدر ، کانتر تسمه نقاله ، و BHS BMS جت وی و ارائه به سرکشیک مشارکت ۱۴. و همکاری در تخصیص منابع به پروازهای VIP مقامات مطابق	
--	--

دستورالعملهای موجود مشارکت ۱۵ و همکاری در صدور صورتحساب علی الحساب برای پروازهای غیر برنامه ای مطابق دستورالعملهای مربوطه از طرف اداره کل امور مالی و درآمد همکاری ۱۶ با دفتر تامین و تجهیز فروگاهی و ایجاد تغییرات لازم در برنامه پروازی هنگام نیاز به رفع مشکلات فنی تجهیزات مربوطه و اعمال تغییرات مناسب در برنامه انجام ۱۷ سایر امور محول در حوزه وظایف سازمانی از سوی مقام ما فوق شاغل این ۱۸ پست موظف است در اجرای وظایف	
--	--

با رعایت الزامات مدیریت سیستم ایمنی زیر نظر مافوق انجام وظیفه نماید و عند اللزوم سایر امور ارجاعی مرتبط با شغل را انجام دهد مسئولین مربوطه نام و نام خانوادگی عنوان پست سازمانی امضاء تعیین کننده وظایف محمدرضا حبیبی معاون عملیات فرودگاهی تایید کننده وظایف فاروق علیخانی مدیر کل عملیات فرودگاهی مسئول واحد تشکیلات ناصر مرادلو	
--	--

سرپرست دفتر تشکیلات و بودجه				
	امضاء	عنوان پست سازمانی	نام و نام خانوادگی	مسئولین مربوطه
		معاون عملیات فرودگاهی	محمدرضا حبیبی	تعیین کننده وظایف
		مدیر کل عملیات فرودگاهی	فاروق طالش علیخانی	تایید کننده وظایف
		سرپرست دفتر تشکیلات و بودجه	ناصر مرادلو	مسئول واحد تشکیلات