

شماره سند: FR-BUD-01 ویرایش: اول صفحه: ۱ از ۱	فرم شرح وظایف پست‌های سازمانی		
شماره پست : ۱۸۶	عنوان پست: کارشناس مسئول پلویون	عنوان واحد سازمانی : اداره امور ترمینال ۱ و اماکن فرودگاهی	
۱- انجام برنامه های تشریفات مقامات و میهمانان در پروازهای ورودی و خروجی اعم از ایرانی و خارجی و عنداللزوم حضور در برنامه در ساعات مختلف شبانه روز ۲- هماهنگی های لازم با مراجع ذیصلاح فرودگاهی و دستگاههای ذیربط در صورت مشاهده درخواست خاص در نامه های تشریفاتی مرتبط با مقامات و میهمانان از طریق دستگاههای دولتی و ارگانهای نظامی و انتظامی یا نهادهای امنیتی از لحاظ تدابیر حفاظتی خدمات ویژه فرودگاهی و یا اعمال نمودن موارد تشریفاتی در خصوص مقام عالی رتبه و ۳- حضور مستقیم در بعضی از برنامه های حساس تشریفاتی مقامات داخلی و یا خارجی ۴- ارتباط مستقیم یا غیر مستقیم با فرماندهان ارگانهای نظامی و انتظامی فرودگاه جهت هماهنگی و تعامل در برنامه های خاص تشریفات مقامات داخلی و خارجی 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 تسهیلات و خدمات فرودگاهی	علی کاشانی	تعیین کننده وظایف
	مدیر کل عملیات فرودگاهی	فاروق طالش علیخانی	تایید کننده وظایف
	سرپرست دفتر تشکیلات و بودجه	ناصر مرادلو	مسئول واحد تشکیلات