

شماره سند: FR-BUD-01 ویرایش: اول صفحه: ۱ از ۱	فرم شرح وظایف پست‌های سازمانی		
شماره پست : ۱۳۷	عنوان پست: معاون تسهیلات و خدمات فرودگاهی	عنوان واحد سازمانی : اداره کل عملیات فرودگاهی	
۱- ایجاد هماهنگی در فعالیتهای واحدهای تابعه با برنامه ها اهداف و سیاستهای مصوب در خصوص فعالیت های مرتبط با شرکت ۲- برنامه ریزی در جهت ایجاد تسهیلات و تمهیدات لازم برای اجرای وظایف محوله . ۳- نظارت بر اجرای دقیق سیاستها و برنامه های مصوب توسط واحدهای تابعه . ۴- ایجاد هماهنگی لازم با مسئولین مافوق و همتراز در مورد برنامه ها و فعالیتهای مرتبط . ۵- نظارت ، بازرسی و پیگیری مستمر برنامه ها وظایف و فعالیتهای واحدهای تابعه و کنترل و ارزیابی عملکرد و هدایت آنها . ۶- تهیه پیشنهادهای لازم در زمینه سیاستها و خط مشی های کلی در زمینه خدمات فرودگاهی مطلوب و ارائه به مسئولین ذیربط . ۷- ارائه گزارش نقایص و کیفیت عملیات مسافری به مبادی ذیربط و توصیه های لازم . ۸- مطالعه و تحقیق در خصوص کسب آخرین روشهای برنامه ریزی در زمینه استاندارد سازی خدمات فرودگاهی . ۹- نظارت و کنترل بر خدمات ارائه شده از سوی پیمانکاران حوزه تسهیلات و خدمات فرودگاهی ۱۰- بررسی و پیشنهاد لازم جهت ارتقاء کیفی و کمی خدمات فرودگاهی و انعکاس آن به واحدهای ذیربط . ۱۱- نظارت بر اجرای کامل مفاد قرارداد پیمانکاران در حوزه تسهیلات و خدمات فرودگاهی ۱۲- انجام سایر امور محوله در حوزه وظایف سازمانی از سوی مقام مافوق ۱۳- 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
	عضو هیات مدیره و معاون بهره برداری فرودگاهی	علیرضا مجذوبی	تعیین کننده وظایف
	مدیر کل عملیات فرودگاهی	فاروق طالش علیخانی	تایید کننده وظایف
	سرپرست دفتر تشکیلات و بودجه	ناصر مرادلو	مسئول واحد تشکیلات