

شماره سند: FR-BUD-01 ویرایش: اول صفحه: ۱ از ۱	فرم شرح وظایف پست‌های سازمانی	 شهر فرودگاهی امام خمینی
شماره پست: ۱۴۲	عنوان پست: کارشناس مسئول تسهیلات فرودگاهی	عنوان واحد سازمانی: اداره کل عملیات فرودگاهی

- ۱- کنترل گزارش از بازدیدهای دوره ای و موردی از کيله اماکن و پایانه ها و تشخیص نارسایی های فیزیکی و همچنین ارزیابی کیفی نحوه ارائه تسهیلات فرودگاهی به دینفعان و ارایه پیشنهادات به منظور رفع مشکلات موجود
- ۲- مطالعه و اجرای قوانین مقررات و دستورالعملهای تسهیلات فرودگاهی از منابع داخلی و خارجی
- ۳- نظارت بر اجرای دقیق مقررات امور مرتبط با انکس ۹ مشتمل بر نظارت بر اجرای مقررات ورود و خروج هواپیما از فرودگاههای بین المللی نظارت بر اجرای مقررات ورود و خروج مسافر، کادر پروازی و بار و پست از فرودگاههای بین المللی نظارت بر اجرای مقررات مربوطه به مسافری پذیرش نشده و اخراجی نظارت بر اجرای مقررات قرنطینه های انسانی و دامی و نباتی و ارائه گزارشات مورد نیاز
- ۴- نظارت جدی بر پیاده سازی الزامات IATA, ACI, ICAO در زمینه تسهیلات فرودگاهی
- ۵- تعامل و برقراری ارتباط با سازمانهای بین المللی CAO, ACI, IATA او آگاهی از سیاستگزاریهای مربوط به امور تسهیلات مسافری
- ۶- همکاری در تهیه اسناد مناقصه و ارزیابی کیفی پروژه های مربوط به ارائه خدمات تسهیلات فرودگاهی
- ۷- نظارت بر حسن اجرای انکس ۹ و آسیب شناسی و ارائه مغایرت های عملکردی در خصوص تسهیلات جهت ارایه به مبادی ذیربط جهت درج در الحاقیه انکس ۹
- ۸- ارائه دستور العملها و آیین نامه های پیشنهادی مرتبط با تسهیلات فرودگاهی با توجه به قوانین موجود جهت تصویب و ابلاغ
- ۹- بررسی و تدوین مقررات و دستورالعملهای مورد نیاز جهت نظارت بر خدمات هندلینگ
- ۱۰- کنترل و نظارت بر شرکتهای هندلینگ فعال جهت ارائه خدمات در حیطه استانداردهای بین المللی و گزارش به مسئول مربوطه
- ۱۱- نظارت بر عملکرد شبکه بهداشت مرزی در ترمینال ها
- ۱۲- ارزیابی کمی و کیفی سوابق شرکتهای هندلینگ متقاضی ارائه خدمات در فرودگاه جهت اعلام نظر نسبت به صدور، تمدید و یا لغو مجوزهای شرکت های مذکور به مبادی ذیربط
- ۱۳- نظارت بر ارائه خدمات و تسهیلات سازمانها، نهادها و شرکتهای هواپیمائی و سایر واحدهای خدمات دهنده مستقر در ترمینالها و انعکاس آن به مسئول مافوق و سایر مبادی ذیربط.
- ۱۴- اعلام نیاز و انعکاس نیازهای تسهیلاتی ترمینالها به مسئولین ذیربط در ارتباط با انجام امور مربوط به مسافری هواپیما با همکاری نماینده اداره امور ترمینال و اماکن.
- ۱۵- نظارت و کنترل حدود وظائف شرکتهای سازمانها و نهادهای مستقر در ترمینالها و هماهنگ نمودن فعالیت آنها با دستورالعمل های صادره
- ۱۶- نظارت و تامین کلیه نیازهای مربوط به مسافر اعم از خدماتی و تسهیلاتی
- ۱۷- کنترل و نظارت بر فعالیت شرکتهای هواپیمائی بصورت روزانه و تشخیص و رفع مشکلات مراجعین
- ۱۸- همکاری در تدوین دستورالعملهای خدمات هندلینگ بار و مسافر و به کار گیری آنها در امور تسهیلاتی
- ۱۹- انجام سایر امور محوله در حوزه وظایف سازمانی از سوی مقام مافوق
- ۲۰- 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 و مرتبط با شغل را انجام دهد.

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

