

شماره سند: FR-BUD-01 ویرایش: اول صفحه: ۱ از ۱	فرم شرح وظایف پست‌های سازمانی		
شماره پست : ۲۲۶	عنوان پست: مدیر کل	عنوان واحد سازمانی : دفتر تامین و تجهیز فرودگاهی	
۱- تدوین سیاستهای دفتر تامین و تجهیز فرودگاهی با توجه به سیاست های کلان شهر فرودگاه ۲- مدیریت و نظارت بر تدوین و اجرای برنامه و اعتبارات دفتر تامین و تجهیز فرودگاهی ۳- تدوین اسناد مناقصه و قرارداد جهت انتخاب پیمانکار و نظارت بر انجام قراردادی نگهداری تجهیزات فنی و سیستم های تاسیساتی زیر بنایی، حرارتی و برودتی فرودگاه، تصفیه خانه های آب و فاضلاب، شبکه زیربنایی توزیع برق و روشنایی و برق و روشنایی ساختمان ها، سیستم های برق ۴۰۰ هرتز و DGS، شبکه گاز و PBB و BHS و پست های برق و روشنایی سطوح پروازی ۴- انجام بازدیدهای دوره ای از وضعیت سیستم و عملکرد پیمانکاران سیستم های تحت نظارت ۵- پیگیری تدوین و ابلاغ دستور العمل راهبری، تعمیر و نگهداری سیستم های تحت نظارت . ۶- نظارت بر اجرای برنامه های بخشهای مختلف دفتر تامین و تجهیز فرودگاهی ۷- نظارت بر اجرای دستورالعملهای مرتبط با مدیریت و مصرف بهینه انرژی ۸- شرکت در جلسات و کمیته های تخصصی سیستمهای تاسیسات ، تجهیزات و برق . ۹- شرکت در جلسات هماهنگی یا واحدهای اجزایی جهت بهبود فرایند طراحی ساخت و تحویل پروژه ها ۱۰- نظارت بر استقرار فن آوریهای نوین فرودگاهی ۱۱- ارتباط و انعکاس موضوعات دفتر تامین و تجهیز فرودگاهی مرتبط با دفاتر و واحد های دیگر. ۱۲- نظارت بر ارائه خدمات فنی و تجهیزاتی به متقاضیان در قالب سیاست های بازرگانی شرکت ۱۳- انجام سایر امور محوله در حوزه وظایف سازمانی از سوی مقام مافوق ۱۴- 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 هیئت مدیره و معاون بهره برداری فرودگاهی	علیرضا مجذوبی	تعیین کننده وظایف
	عضو هیئت مدیره و معاون بهره برداری فرودگاهی	علیرضا مجذوبی	تایید کننده وظایف
	سرپرست دفتر تشکیلات و بودجه	ناصر مرادلو	مسئول واحد تشکیلات