

شماره سند: FR-BUD-01 ویرایش: اول صفحه: ۱ از ۱	فرم شرح وظایف پست‌های سازمانی		
شماره پست: ۲۵۲	عنوان پست: رئیس گروه نظارت بر اجرا	عنوان واحد سازمانی: دفتر امور فنی و اجرایی	
۱. نظارت بر حسن اجرای قوانین و مقررات در پروژه های عمرانی توسط مشاورین و پیمانکاران ۲. بررسی و نظارت بر نحوه هزینه کرد منابع مالی قراردادهای مشاورین و پیمانکاران در قالب قراردادهای منعقد ۳. بررسی و تأیید بر تعداد و ترکیب و ساختار سازمانی مشاوران و پیمانکاران طرح های عمرانی ۴. نظارت بر اختصاص منابع مالی و پشتیبانی پروژه های عمرانی مطابق با ساختار شکست و برنامه های مصوب توسعه ای ۵. تدوین برنامه اجرایی و تأیید ساختار شکست و برنامه زمانبندی پروژه های عمرانی پیمانکاران و مشاوران و کنترل آنها بر اساس برنامه های زمانبندی و گزارش آن به مافوق ۶. رسیدگی به اختلاف پیمانکاران و مهندسین مشاور مطابق با قوانین و مقررات و با توجه به شرح وظایف، تکالیف و تعهدات آنان ۷. بررسی و تأیید نقشه های اجرایی و چون ساخت پروژه های عمرانی ۸. تهیه گزارش فنی از فعالیت های انجام شده مربوط به طرح های عمرانی ۹. بررسی و تأیید کارکرد مهندسین مشاور و پیمانکاران مطابق با قوانین و مقررات و قراردادهای ۱۰. پیگیری امور مربوط به کنترل پروژه در بخش اجرای پروژه ها و بررسی موانع و مشکلات پروژه و تنگناها و گلوگاهها و گزارش به مافوق جهت تصمیم گیری ۱۱. بررسی و تأیید صورت وضعیت های موقت و قطعی و صورتمجلس انجام کار و دستور کارها و تغییر مقادیر کار و مشخصات فنی مرتبط با پروژه های اجرایی ۱۲. نظارت بر عملکرد دستگاه های نظارتی و عوامل آنان ۱۳. رسیدگی به مسائل اجرایی پروژه و شرکت در جلسات مربوط با آن ۱۴. نظارت بر برنامه ریزی و طرح گزارش کار منظم به جهت حسن جریان امور و تشکیل جلسات هماهنگی برای پیشبرد اجرایی پروژه های عمرانی ۱۵. نظارت بر نحوه اجرای کار و صورت وضعیت های قطعی و موقت و رفع نواقص پروژه ها ۱۶. شرکت در جلسات و کمیسیون های مربوط به پروژه های عمرانی ۱۷. همکاری لازم با مجریان طرح های عمرانی در محدوده شهر فرودگاهی امام خمینی (ره) ۱۸. بازدید از طرح های اجرایی و پروژه های عمرانی و تهیه گزارشات مورد نیاز ۱۹. بررسی و تأیید موارد اجرایی مربوط به قراردادهای مشاورین و پیمانکاران ۲۰. انجام سایر امور محوله در حوزه وظایف سازمانی از سوی مقام مافوق ۲۱. 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
	مدیر کل دفتر فنی و اجرایی	واحد خشگود	تعیین کننده وظایف
	مدیر کل دفتر فنی و اجرایی	واحد خشگود	تایید کننده وظایف
	سرپرست دفتر تشکیلات و بودجه	ناصر مرادلو	مسئول واحد تشکیلات

