

شماره سند: FR-BUD-01 ویرایش: اول صفحه: ۱ از ۱	فرم شرح وظایف پست‌های سازمانی		
شماره پست: ۲۵۵	عنوان پست: رئیس گروه نگهداری ساختمانها و تاسیسات	عنوان واحد سازمانی: دفتر امور فنی و اجرایی	
۱. انجام امور جاری مهندسی و مشاوره در بخش نظارت کارگاهی در پروژه های عمرانی ۲. نظارت بر انجام مطالعه اولیه و تهیه طرح ها و نقشه های پروژه های عمرانی ۳. بررسی و اعلام نظر در خصوص نقشه ها و مشخصات فنی تهیه شده توسط پیمانکاران ۴. نظارت فنی بر حسن اجرای پروژه های عمرانی و رسیدگی و تایید صورت وضعیت های پیمانکاران ۵. اعلام نظر و نظارت فنی بر خرید مصالح ساختمانی ۶. پیگیری و نظارت بر خرید مصالح ساختمانی و گرفتن استعلام قیمت ۷. برنامه ریزی و نظارت بر رعایت استانداردهای ایمنی ساختمانها و ابنیه ۸. برآورد نقشه ها و تهیه اسناد مناقصه و تهیه و تنظیم اسناد و مدارک ارجاع کار به مشاوران و پیمانکاران واجد شرایط در چارچوب مقررات ۹. تنظیم و ارائه موافقت نامه های طرح های عمرانی به سازمانهای مرتبط ۱۰. تهیه و برآورد کارهای جدید ابلاغی به پیمانکاران طرح های عمرانی شرکت ۱۱. کنترل و نظارت مقطعی و موردی بر روند اجرای طرح های عمرانی ۱۲. کارشناسی املاک و ساختمانهای معرفی شده توسط واحدها ۱۳. رسیدگی به صورت وضعیت و عملکرد پیمانکاران و ارائه گزارش به مقامات مافوق در قراردادهای مربوطه ۱۴. رسیدگی به صورت وضعیت مالی و ریز متره و تعدیل های قراردادهای و انعکاس آن به مقامات مافوق ۱۵. تهیه متره و برآورد مصالح ساختمانی و تاسیساتی مورد نیاز طرح های عمرانی ۱۶. تهیه و تنظیم آرشیو اسناد مدارک و نقشه های معماری سازه و تاسیسات مکانیکی و برقی طرح های عمرانی ۱۷. پیگیری کلیه امور اداری مربوط به طرح های عمرانی از ادارات و سازمانهای مربوطه ۱۸. پیگیری و انجام امور مربوط به تحویل موقت شامل بررسی کارهای اجرایی بر اساس نقشه ها و پیگیری آنها ۱۹. تهیه و تنظیم گزارش کارشناسی از وضعیت طرح های عمرانی حسب نیاز 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 خشکود	تعیین کننده وظایف
	مدیر کل دفتر فنی و اجرایی	واحد خشکود	تایید کننده وظایف
	سرپرست دفتر تشکیلات و بودجه	ناصر مرادلو	مسئول واحد تشکیلات