

شماره سند: FR-BUD-01 ویرایش: اول صفحه: ۱ از ۱	فرم شرح وظایف پست‌های سازمانی	
شماره پست: ۲۵۶-۲۵۷	عنوان پست: کارشناس سازه و ابنیه	عنوان واحد سازمانی: دفتر امور فنی و اجرایی

۱. طراحی و تهیه و بررسی نقشه بهسازی پروژه ساختمانهای وابسته به شرکت از جمله بهسازی و مقاوم سازی ساختمانهای غیر فرودگاهی
۲. طراحی و تهیه نقشه معماری پروژه ساختمانهایی که علاوه بر معماری از جنبه تخصصی نیز مهارت بخصوص لازم دارند
۳. شرکت در جلسات مناقصه انتخاب مشاور و انتخاب مشاوران طرحهای مصوب بر اساس قوانین و بخشنامه های معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی و آیین نامه های معاملاتی
۴. بررسی و همکاری با واحد امور قراردادها در برآورد هزینه پروژه ها قبل از شروع
۵. همکاری در تهیه پیش نویس قرارداد پروژه های مشاوره و طراحی و بررسی شرح خدمات و برنامه زمانبندی
۶. نظارت عالیه بر خدمات مهندسی مشاوران رسیدگی به صورت وضعیت تعدیل و مابه التفاوت پروژه های مشاوره و طراحی شرکت و تنظیم اجازه پرداخت مربوطه
۷. بازدید از محل ساختمان و اراضی به منظور جمع آوری اطلاعات فنی جهت تهیه طرح نقشه و مشخصات پروژه
۸. مطالعه و تحقیق جهت تهیه و توصیه ضوابط و معیارهای مورد نیاز پروژه های ساختمانی غیر فرودگاهی
۹. شرکت در کمیته تخصصی عمران و ارزیابی جهت بررسی و تأیید نقشه های معماری
۱۰. انطباق نقشه های معماری سازه و تاسیسات و تهیه نقشه ها جهت تکمیل اسناد مناقصه
۱۱. مدیریت و ساماندهی بایگانی نقشه ها، حفظ و نگهداری نقشه های موجود به هنگام کردن نقشه های قدیم و استفاده از تکنیکها و فن آوری رایانه در امور بایگانی
۱۲. مطالعه و بررسی نقشه های تهیه شده توسط مهندسین مشاور و اظهار نظر در مورد آنها
۱۳. ارائه پیشنهاد و طرح های لازم جهت استفاده بهینه از فضاهای موجود در ساختمان ها و توسعه کالبدی فضاهای فیزیکی
۱۴. انجام سایر امور محوله در حوزه وظایف سازمانی از سوی مقام مافوق
۱۵. 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