

شماره سند: FR-BUD-01 ویرایش: اول صفحه: ۱ از ۱	فرم شرح وظایف پست‌های سازمانی		
شماره پست: ۲۴۶	عنوان پست: معاون توسعه زیرساخت	عنوان واحد سازمانی: معاونت توسعه زیرساخت	
۱. تهیه و تنظیم معیارها و ضوابط لازم برای تعیین اولویت های طرح های عمرانی بر اساس استانداردهای موجود ۲. هماهنگی درون و برون سازمانی جهت اجرای مطلوب پروژه ها ۳. نظارت بر امر تدوین برنامه های فنی و اجرایی منطبق با سیاست های ابلاغی ۴. اقدام لازم در خصوص اعلام پروژه های قابل بهره برداری در مناسبت های ویژه به مراجع ذیربط ۵. نظارت بر امر نیازهای سازمانهای دولتی مستقر در شهر فرودگاهی در خصوص ساختمانهای اداری تخصصی و عمومی و ارائه گزارش به مافوق ۶. نظارت بر تنظیم قرارداد با مهندسین مشاور به منظور تهیه طرح ها ۷. شرکت در کمیسیون ها کمیته ها، شوراهای مربوطه حسب قوانین و آئین نامه ها ۸. نظارت بر تهیه و تنظیم برنامه های میان مدت و کوتاه مدت واحدهای تابعه و ارزیابی میزان تحقق برنامه های مذکور ۹. همکاری و مشارکت با حوزه ستادی در زمینه اجرای سایر امور محوله ۱۰. همکاری و اقدام در استقرار و به روز رسانی استانداردها و الگوهای مرتبط با فرایندهای فنی و اجرایی ۱۱. بررسی نظارت و ارزیابی مستمر بر اعتبارات هزینه ای و تملک داراییهای سرمایه ای و پیشرفت برنامه ها و طرح ها ۱۲. بررسی و تعیین صلاحیت و رتبه بندی و ارزشیابی پیمانکاران و مشاوران و کارشناسان ۱۳. همکاری تهیه و تدوین و استقرار راهکارهای لازم در امور مربوط به حوادث پیش بینی نشده با دستگاههای اجرایی و شرکتهای مربوط ۱۴. مدیریت بانک اطلاعات پروژه ها شامل قراردادهای نقشه ها صورت وضعیت ها و کنترل پروژه و ... و بروز آوری آن ۱۵. نظارت بر عملکرد کارشناسان و کاردانان و سایر کارکنان گروه فنی و اجرایی ۱۶. راهبری برنامه های عملیاتی شهر فرودگاهی در چارچوب برنامه های کلان و جامع و تفصیلی شهر فرودگاهی و نظارت بر حسن اجرای آنها در حوزه ذیربط ۱۷. همکاری و هماهنگی با سازمانها و نهادهای مستقر در شهر فرودگاهی در حوزه های کاری مرتبط ۱۸. همکاری در راهبری امور مدیریت بحران و پدافند غیر عامل بر اساس اهداف برنامه ها و خط مشی های شرکت شهر فرودگاهی ۱۹. تهیه طرحهای مطالعاتی مراحل مختلف پروژه های عمرانی شرکت جهت مبادله با سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور بر اساس ضوابط و استانداردهای وزارت راه و شهر سازی ۲۰. نظارت بر اجرای دقیق طرح جامع شهر فرودگاهی و بروز رسانی آن در صورت لزوم مطابق قوانین و مقررات مربوطه ۲۱. نظارت بر حسن اجرای مهندسی ارزش برای پروژه های عمرانی و زیر ساختی شرکت ۲۲. انجام سایر امور محوله در حوزه وظایف سازمانی از سوی مقام مافوق. ۲۳. 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
	سرپرست شرکت شهر فرودگاهی	سعید چلندری	تعیین کننده وظایف
	سرپرست شرکت شهر فرودگاهی	سعید چلندری	تایید کننده وظایف
	سرپرست دفتر تشکیلات و بودجه	ناصر مرادلو	مسئول واحد تشکیلات