

شماره سند: FR-BUD-01 ویرایش: اول صفحه: ۱ از ۱	فرم شرح وظایف پست‌های سازمانی	 شهر فرودگاهی امام خمینی	
شماره پست: 326	عنوان پست: رئیس اداره اموال و تملک دارائیهای سرمایه ای	عنوان واحد سازمانی: اداره کل امور مالی و درآمد	
۱- نظرات اصلاحی و ارشادی را میان کارکنان ترویج و تاثیر آن را یادآوری نماید. ۲- در صورت لزوم بخشی اختیارات غیر تعهد آور را با توجه به مسئولیت ها به کارکنان تحت سرپرستی تفویض نماید. ۳- بر روی حسابهای اموال کنترل دقیق داشته و کاملاً از آنها مراقبت گردد. ۴- نسبت به نامه ها و گزارشهای واصله اقدام صادر و در صورت فوریت و همچنین محرمانه بودن پاسخ آن را شخصاً تهیه نماید. ۵- نقل و انتقال هرگونه اموال که از طرف مدیریت و مقامات مسئول اعلام گردد بر اساس آئین نامه و مقررات مربوطه . ۶- نظارت بر پرداخت و کسر کسورات صورت وضعیت ها و مطابقت با قراردادها. ۷- نظارت بر ثبت رویدادها در سیستم حسابداری و همچنین بایگانی اسناد و مدارک مربوطه . ۸- بازدید های دوره ای از امنای اموال و همچنین مشاهده دوره ای اموال و تهیه گزارشات برای مقامات مافوق. ۹- هرگاه یک یا چند فقره اموال و ابزار توسط پیمانکاران در اختیار متصدیان قرار گیرد و صاحبان آن برای دریافت مراجعه ننماید و شامل مرور زمان شود رئیس اداره اموال موظف است با کسب مجوز از مدیر کل امور مالی نسبت به تملک آن اقدام و جهت الصاق برچسب آنها اقدام کند و چنانچه مالک اصلی مراجعه نماید رئیس اداره اموال ملزم است با اطلاع مدیر کل امور مالی و ارائه اسناد از طرف مالک نسبت به استرداد آن ها اقدام نماید ۱۰-انجام سایر امور محوله در حوزه وظایف سازمانی از سوی مقام مافوق			
امضاء	عنوان پست سازمانی	نام و نام خانوادگی	مسئولین مربوطه
	معاون هزینه	شهرام خلخالی زاده	تعیین کننده وظایف
	مدیر کل امور مالی و درآمد	محمد علی نوییل	تایید کننده وظایف
	سرپرست دفتر تشکیلات و بودجه	ناصر مرادلو	مسئول واحد تشکیلات