



سازمان حمل و نقل جاده‌ای

# مجموعه وظایف و نمونه پست‌های سازمانی ادارات کل راهداری و حمل و نقل جاده‌ای استان‌ها

(وابسته به وزارت راه و شهرسازی)

در اجرای قانون مدیریت خدمات کشوری

مورد تایید:

سازمان اداری و استخدامی کشور

امور ساختارهای سازمانی

بهمن ماه ۱۳۹۵

## شرح وظایف ادارات کل استانی سازمان راهدای و حمل و نقل جاده‌ای

- پیگیری، اجرا و پایش اهداف، سیاست‌ها و برنامه‌های ابلاغی در حوزه حمل و نقل و راهداری استان
- نظارت بر نحوه تحقق برنامه‌ها در چارچوب سیاست‌ها و خط‌مشی‌های ابلاغ شده
- راهبری امور و نظارت بر عملکرد واحدهای تحت سرپرستی و ارزیابی تطبیقی آنها با برنامه‌های از قبل تعیین شده
- راهبری امور مدیریت بحران و پدافند غیرعامل اداره کل بر اساس اهداف، برنامه‌ها و خط‌مشی‌های ابلاغی
- تهیه و تنظیم برنامه و بودجه سالانه در چارچوب ضوابط و دستورالعمل‌های مربوطه
- انعکاس اهداف، سیاست‌ها و عملکرد سازمان به مخاطبان سازمانی و اقشار مختلف و اطلاع‌رسانی به مراجع مرتبط
- طراحی مکانیزم‌های مناسب برای دریافت نظرات و سؤالات مخاطبان درون و برون سازمانی در زمینه اهداف، برنامه‌ها و عملکرد سازمان
- بهره‌گیری از ظرفیت رسانه‌ای برای معرفی خدمات، برنامه‌ها و سیاست‌های سازمانی
- بررسی و پاسخگویی به مراجعین و مخاطبان و نهادهای نظارتی از قبیل نهاد ریاست جمهوری و سازمان بازرسی کل کشور و...
- انجام امور مربوط به حراست بر اساس ضوابط و مقررات مربوطه
- تهیه و تدوین برنامه‌های ادواری با همکاری واحدهای ستادی، پیش‌بینی برنامه‌های مورد نیاز و ارزیابی عملکرد
- پیگیری جذب اعتبارات استانی و تهیه و تنظیم بودجه‌های سنواتی مربوطه و همچنین نظارت بر تطبیق بودجه با عملکرد
- مبادله موافقتنامه و پیگیری اخذ تخصیص اعتبار در استان
- بررسی و اقدامات لازم پیرامون مسائل و موضوعات حقوقی مرتبط با امور راهداری و حمل و نقل جاده‌ای در سطح استان
- دفاع از حقوق سازمان در دعوی مطروحه علیه سازمان و سازمان علیه اشخاص
- حل و فصل اختلافات حقوقی با سایر اشخاص حقیقی و حقوقی و حمایت قضایی از کارکنان
- هدایت و نظارت بر برنامه‌های عملیاتی حمل و نقل کالا، مسافر، روستایی و ترانزیت در سطح استان
- هدایت و نظارت بر امور بررسی و تجزیه و تحلیل حوادث ترافیکی، خسارت‌ها، مصدومیت‌ها و تلفات ناشی از آن
- هدایت و نظارت بر مطالعه و بررسی در خصوص مسائل و مشکلات حمل و نقلی استان در حوزه‌های فنی، اقتصادی و اجتماعی
- نگهداری و ترمیم راه‌های ارتباطی اصلی و فرعی و روستایی و ابنیه فنی استان
- انجام عملیات لازم جهت بازنگهداشتن راه‌ها و حفظ و تملک حریم قانونی آنها به منظور تامین عبور و مرور ایمن
- تامین، تجهیز و نگهداری ماشین‌آلات و تجهیزات راهداری استان
- نگهداری راهدارخانه‌ها، تاسیسات، تعمیرگاه‌ها ماشین‌آلات و تجهیزات راهداری و برنامه‌ریزی جهت توسعه آنها
- انجام امور مربوط به ایمن‌سازی جاده‌های استان با نصب علائم عمودی و افقی و ایجاد تاسیسات مربوطه
- برنامه‌ریزی، هماهنگی و اجرای برنامه‌های موثر در جهت احداث، تعمیر و تغییر کاربری فضاها و فیزیکی در سطح استان

- برنامه‌ریزی منظم جهت کنترل پروژه‌ها و اعتبارات
- انجام امور مربوط به پیمانکاران و مشاوران شاغل در پروژه‌های استانی اعم از امور ساخت، بهره‌برداری و نگهداری
- شناسایی راهکارهای ممکن به منظور مدیریت زمان و بهینه‌سازی هزینه‌های اجرایی
- تهیه طرح، نقشه، دستورالعمل‌های فنی و فرمت قراردادها در خصوص عملیات احداث، توسعه و انجام تغییرات
- نظارت بر چگونگی اجرای طرح‌های و پروژه‌های ملی و استانی محوله به استان توسط پیمانکاران و حصول اطمینان از رعایت معیارها و ضوابط تدوین شده در طراحی آنها
- نظارت مستمر بر وضعیت ترافیک جاده‌های استان و تشخیص به‌هنگام وقایع مخل تردد و هماهنگی جهت رفع آنها
- پایش وضع جوی محورها، وضعیت ترافیک، حوادث جاده‌ای، حوادث طبیعی، شناسایی نیازهای دستگاه‌های مسئول و اطلاع‌رسانی از وضعیت جاده‌ها
- هماهنگی با سازمان‌های خدمات‌رسان در جاده‌ها به منظور ارتقا اطلاع‌رسانی از وضعیت جاده‌ها و بهبود وضعیت عبور و مرور
- اقدامات لازم برای تامین ارتباط برخط کلیه تجهیزات هوشمند
- نظارت و هماهنگی در اعمال محدودیت‌های ترافیک، تغییر الگوهای عبور و مرور و نحوه اجرای عملیات عمرانی موثر بر تردد در جاده‌های استان
- انجام امور مرتبط به سخت‌افزار و نگهداری از شبکه و سیستم‌ها و پیاده‌سازی و نظارت بر اجرای نرم‌افزارهای تخصصی و انجام امور مربوط به پشتیبانی
- هدایت و نظارت بر برنامه‌های عملیات درآمدی، امور توسعه‌ای، خدمات جاده‌ای و امور بازرگانی
- هدایت و نظارت بر برنامه‌های عملیاتی رفاه و پشتیبانی، رعایت استانداردها و ارتقاء کیفیت خدمات
- هدایت و ساماندهی منابع مالی در اختیار و نظارت بر توزیع و تخصیص آنها مطابق با برنامه‌های ابلاغی از سوی ستاد
- نظارت بر اجرای طرح‌های موردنظر یا پیشنهاد شده از سوی ستاد در خصوص ارتقای بهره‌وری و استفاده بهینه از منابع
- دریافت اعتبارات، پرداخت کلیه هزینه‌های، نظارت و کنترل بر حساب‌های بانکی و نقدینگی و تهیه صورت‌های مالی و گزارش‌های مالی دوره‌ای اداره کل
- انجام اقدامات مربوط به نرخ‌گذاری و اجاره بهای واحدهای تجاری سازمان و کلیه امور مربوط به تبلیغات و واگذاری احداث پل‌های عبور پیاده در ازای ارائه تبلیغات بر روی آنها
- بررسی کارشناسی تقاضای احداث مجتمع خدماتی - رفاهی، تیرپارکها و شهرک‌های حمل و نقلی توسط بخش غیردولتی
- انجام اقدامات مربوط به صدور موافقت اصولی احداث مجتمع‌های خدماتی رفاهی، تیرپارک‌ها و پایانه و شهرک‌های حمل و نقلی
- بررسی اطلاعات مربوط به تأسیسات رفاهی بین‌راهی به منظور تهیه و اجرای طرح و برنامه‌های لازم و سامان‌دهی خدمات در قالب مشارکت و سرمایه‌گذاری بخش غیر دولتی

- بررسی مستمر و نظام‌مند نیازها و جایگاه شغلی کارکنان و برنامه‌ریزی نیروی انسانی
- انجام امور مربوط به ارزشیابی کارکنان و پیاده‌سازی روش‌های مؤثر در ایجاد انگیزه، رضایت شغلی و افزایش بهره‌وری
- برنامه‌ریزی و پیش‌بینی تغییرات کارکنان در ارتباط با جابه‌جایی شغلی، گروه شغلی، طبقه شغلی، پست سازمانی و سایر امور مربوط
- کنترل و نظارت بر صدور احکام، ترفیعات، انتصابات، مرخصی‌ها، ماموریت‌ها، حقوق و دستمزد، حضور و غیاب و تشویقات و غیره
- نظارت بر خدمات رفاهی، بیمه و باز نشستگی کارکنان و رعایت قوانین و مقررات در این خصوص
- انجام اقدامات لازم به منظور حفظ و نگهداری، توسعه و احداث ساختمان‌ها و تأسیسات اداری در سطح استان
- ثبت، تنظیم و نگهداری کلیه اسناد مالی
- نظارت و کنترل بر حساب‌های بانکی و نقدینگی اداره کل و اجرای آیین‌نامه‌های مالی و معاملاتی و سایر فعالیت‌های مرتبط
- انجام امور مربوط به پرداخت هزینه‌های اداری و دیون و تعهدات و رسیدگی به کلیه پرداخت‌ها از نظر تطبیق با قوانین و مقررات
- کنترل کلیه دریافت‌ها و پرداخت‌های سازمان و کسر کسور قانونی و سایر کسور و پرداخت آن به مراجع ذیربط
- انجام اقدامات لازم به منظور پرداخت هزینه‌های اداری و دیون و تعهدات و حقوق و دستمزد کارکنان سازمان براساس احکام صادره پرسنلی و قراردادهای منعقد
- نظارت بر حفظ و نگهداری اموال منقول و غیر منقول اداره کل و ثبت کامل مشخصات و اموال در دفاتر و نگهداری حساب و تهیه آمارهای لازم در این زمینه
- تأمین اعتبار کلیه هزینه‌ها بر اساس اعتبارات مصوب تخصیص‌یافته جاری و عمرانی و صدور درخواست وجه مربوط به اعتبارات جاری، عمرانی و سپرده‌ها طبق قوانین و مقررات

## مدیریت‌ها و ادارات مستقر در شهرستان‌ها

### مدیریت پایانه‌های مرزی (در صورت وجود پایانه مرزی در استان):

- مدیریت پایانه مرزی جهت استقرار و فعالیت مناسب نهادها و نمایندگان سازمان‌های ذیربط در مبادی ورودی و خروجی کشور حضور در پایانه مرزی، اداره امور و هماهنگی با نهادهای مسئول به منظور تسهیل و تسریع در عبور و مرور از مرزها
- بررسی پروانه‌ها و مجوزهای ورود و خروج کالا و مسافر با توجه به دستورالعمل‌های سازمان
- نظارت بر وصول مطالبات قانونی و تنظیم اسناد مربوط به حمل و نقل از مرزهای زمینی کشور

### ادارات راهداری و حمل و نقل جاده‌ای شهرستان‌ها:

- نظارت بر حسن اجرای قانون ایمنی راه‌ها و راه‌آهن مصوب مورخ ۱۳۴۹/۴/۷ و اصلاح آن مصوب مورخ ۱۳۷۹/۲/۲۴ و الحاقیه‌های آن و شرکت در کمیسیون مربوطه

- نظارت بر انجام امور مربوط به پروژه‌های تملک دارائی‌های سرمایه‌ای و سایر طرح‌ها در چارچوب ضوابط و مقررات
- نگهداری و ترمیم راه‌های استحفاظی به‌منظور برقراری عبور و مرور مستمر وسایط نقلیه
- تهیه و تنظیم برنامه سالیانه نگهداری راه‌های ارتباطی اصلی و فرعی و روستایی و تعیین اولویت‌ها در منطقه تحت سرپرستی
- تشکیل کمیته‌های راهداری و استقرار در راه‌ها به‌منظور مرمت موضعی و اساسی راه شامل: عملیات حفاظتی، تعمیر پل‌ها و ابنیه‌فنی، تسطیح شن‌ریزی، لکه‌گیری روکش‌های آسفالت سرد، نصب آبروها، احداث پل‌های جدید و برف‌روبی و بازگشایی راه‌ها و غیره
- بازدید برنامه‌ای از راه‌های تحت سرپرستی
- نصب علائم ایمنی و اطلاعاتی و خط‌کشی‌های راه‌های آسفالت‌ه
- همکاری در تهیه فهرست اولویت‌های راهداری در منطقه تحت سرپرستی و اظهار نظر در خصوص مسیرهای انتخابی و مشکلات مربوط
- شرکت در جلسات فرمانداری و هماهنگی و تبادل نظر با دستگاه‌های اجرائی شهرستان در اجرای قوانین و مقررات
- شرکت در کمیسیون‌های تحویل موقت و قطعی راه‌های ساخته شده در حوزه تحت سرپرستی
- حضور در کمیته برنامه‌ریزی شهرستان به‌منظور تصویب برنامه‌ها و طرح‌های مربوط به نگهداری و بهره‌برداری از راه‌های تحت سرپرستی
- نظارت بر حفظ حریم راه‌های تحت سرپرستی و انجام اقدامات لازم در چهارچوب قانون، ضوابط و دستورالعمل‌های مربوط جهت جلوگیری از تخلف و برخورد با متجاوزین به حریم راه‌ها
- اداره امور و هماهنگی فعالیت‌های مربوط به نمایندگی حمل و نقل
- انجام کلیه امور حمل و نقلی در حوزه جغرافیایی تعیین شده در چارچوب ضوابط و دستورالعمل‌ها
- تسهیل در ارائه خدمات حمل و نقلی به‌منظور جلوگیری از مراجعات حضوری به ادارات کل در مرکز
- نظارت بر نحوه اپراتوری و بهره‌برداری از ماشین‌آلات توسط رانندگان
- پیش‌بینی قطعات و لوازم مصرفی و نظارت بر نگهداری، سرویس‌های دوره‌ای و تعمیرات ماشین‌آلات
- انجام امور و ارائه گزارش‌های درخواستی از اداره ماشین‌آلات و تجهیزات راهداری
- ارائه نیازهای آموزشی و برنامه‌ریزی جهت شرکت پرسنل تحت سرپرستی در دوره‌های آموزشی
- حضور در شوراهای، کمیته‌ها، کمیسیون‌های مرتبط با وظائف محوله

نمونه کامل عناوین پست‌های ادارات کل راهداری و حمل و نقل جاده‌ای استان‌ها

( برخی استان‌ها فاقد تعدادی از این عناوین می‌باشند )

### ۱ حوزه مدیرکل

۱. مدیر کل
۲. مسئول دفتر
۳. کارشناس هماهنگی و پیگیری
۴. کارشناس مسئول مدیریت بحران و پدافند غیرعامل
۵. کارشناس مدیریت بحران
۶. کارشناس پدافند غیرعامل
۷. کارشناس ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات

### ۱-۱- اداره روابط عمومی

۸. رئیس
۹. کارشناس روابط عمومی
۱۰. کاردان روابط عمومی

### ۱-۲- اداره حقوقی

۱۱. رئیس
۱۲. کارشناس حقوقی

### ۱-۳- اداره برنامه و بودجه

۱۳. رئیس
۱۴. کارشناس بودجه
۱۵. کارشناس برنامه‌ریزی
۱۶. کارشناس بهره‌وری و بهبود روش‌ها

### ۱-۴- اداره حراست

۱۷. رئیس
۱۸. کارشناس حراست
۱۹. کارشناس اسناد و مدارک

### ۲- معاونت حمل و نقل

۲۰. معاون
۲۱. کارشناس هماهنگی و پیگیری

### ۲-۱- اداره حمل و نقل کالا

- ۲۲. رئیس
- ۲۳. کارشناس مسئول حمل و نقل
- ۲۴. کارشناس حمل و نقل
- ۲۵. کاردان حمل و نقل
- ۲۶. کارشناس نظارت بر شرکت‌ها و موسسات بازرگانی
- ۲۷. کارشناس حمل و نقل شهرستان‌ها
- ۲۸. کارشناس پایانه بار و شهرک حمل و نقل

### ۲-۲- اداره حمل و نقل مسافر

- ۲۹. رئیس
- ۳۰. کارشناس مسئول حمل و نقل
- ۳۱. کارشناس حمل و نقل
- ۳۲. کارشناس نظارت بر شرکت‌ها و موسسات مسافربری
- ۳۳. کارشناس پایانه مسافر

### ۲-۳- اداره ایمنی و ترافیک

- ۳۴. رئیس
- ۳۵. کارشناس ایمنی و ترافیک
- ۳۶. کارشناس حمل و نقل
- ۳۷. کارشناس سیستم‌های اطلاعات جغرافیایی
- ۳۸. کاردان امور توزین

### ۲-۴- اداره ترانزیت و حمل و نقل بین‌الملل

- ۳۹. رئیس
- ۴۰. کارشناس ترانزیت
- ۴۱. کارشناس حمل و نقل
- ۴۲. کاردان ترانزیت

### ۳- معاونت راهداری

- ۴۳. معاون
- ۴۴. کارشناس هماهنگی و پیگیری

### ۳-۱- اداره ایمنی راه و حریم

- ۴۵. رئیس
- ۴۶. کارشناس ایمنی راه
- ۴۷. کارشناس حفظ حریم راه
- ۴۸. کارشناس منظرآرایی حریم راه
- ۴۹. کارشناس تاسیسات و تجهیزات روشنایی و تهویه تونل‌ها

## ۳-۲- اداره ماشین‌آلات و تجهیزات راهداری

- ۵۰. رئیس
- ۵۱. کارشناس ماشین‌آلات
- ۵۲. کاردان ماشین‌آلات
- ۵۳. کارشناس نظارت بر امور فنی
- ۵۴. مسئول نگهداری ماشین‌آلات و تجهیزات راهداری

## ۳-۳- اداره نگهداری راه‌ها

- ۵۵. رئیس
- ۵۶. کارشناس نگهداری راه
- ۵۷. کاردان نگهداری راه
- ۵۸. کارشناس روسازی
- ۵۹. کاردان روسازی

## ۳-۴- اداره نگهداری ابنیه راه‌ها

- ۶۰. رئیس
- ۶۱. کارشناس پل و ابنیه فنی
- ۶۲. کاردان ابنیه فنی

## ۴- معاونت فنی و نظارت

- ۶۳. معاون
- ۶۴. کارشناس هماهنگی و پیگیری

## ۴-۱- اداره مدیریت راه‌ها

- ۶۵. رئیس
- ۶۶. کارشناس حمل و نقل هوشمند
- ۶۷. کارشناس سامانه‌های نظارتی و ترافیکی
- ۶۸. کارشناس هماهنگی و اطلاع‌رسانی
- ۶۹. کارشناس ارتباطات و مخابرات

## ۴-۲- اداره پیمان و رسیدگی

- ۷۰. رئیس
- ۷۱. کارشناس پیمان و رسیدگی

## ۴-۳- اداره فناوری اطلاعات و ارتباطات

- ۷۲. رئیس
- ۷۳. کارشناس فناوری اطلاعات
- ۷۴. کارشناس تحلیلگر سیستم
- ۷۵. کارشناس شبکه
- ۷۶. کارشناس آمار



#### ۴-۴- اداره فنی و نظارت بر طرح‌ها

۷۷. رئیس

۷۸. کارشناس فنی و نظارت

۷۹. کاردان فنی

#### ۵- معاونت توسعه مدیریت و منابع

۸۰. معاون

۸۱. کارشناس هماهنگی و پیگیری

#### ۵-۱- اداره بازرگانی و سرمایه‌گذاری

۸۲. رئیس

۸۳. کارشناس بازرگانی

۸۴. کارشناس سرمایه‌گذاری

#### ۵-۲- اداره منابع انسانی ، رفاه و پشتیبانی

۸۵. رئیس

۸۶. کارشناس مسئول امور اداری

۸۷. کارشناس امور اداری

۸۸. کارشناس آموزش

۸۹. کارشناس امور رفاه و پشتیبانی

۹۰. کارگزین

۹۱. کارشناس تامین و تجهیز

۹۲. کارشناس خرید ماشین‌آلات

۹۳. مسئول تدارکات

۹۴. کارپرداز

۹۵. انباردار

#### ۵-۳- اداره امور مالی و منابع

۹۶. رئیس

۹۷. کارشناس امور مالی

۹۸. حسابدار

۹۹. حسابدار و جمع‌دار اموال

۱۰۰. کارشناس درآمد

۱۰۱. حسابدار مسئول درآمد

#### ۶- مدیریت‌ها و ادارات مستقر در مرزها و شهرستان‌ها

#### ۶-۱- مدیریت پایانه مرزی

۱۰۲. مدیر

۱۰۳. معاون

۱۰۴. کارشناس حمل و نقل

- ۱۰۵. کارشناس ترانزیت
- ۱۰۶. کارشناس امور مالی
- ۱۰۷. کارشناس آمار و فناوری اطلاعات
- ۱۰۸. کاردان آمار و فناوری اطلاعات
- ۱۰۹. کارشناس صدور مجوزها
- ۱۱۰. کارشناس خدمات اداری

#### ۲-۶- اداره راهداری و حمل و نقل جاده‌ای شهرستان

- ۱۱۱. رئیس
- ۱۱۲. معاون
- ۱۱۳. مسئول حراست
- ۱۱۴. کارشناس هماهنگی و پیگیری
- ۱۱۵. کارشناس ایمنی و ترافیک
- ۱۱۶. کارشناس راه و ابنیه فنی
- ۱۱۷. کارشناس حفظ حریم راهها
- ۱۱۸. کارشناس ماشین‌آلات
- ۱۱۹. کاردان ماشین‌آلات
- ۱۲۰. کارشناس ارتباطات و مخابرات
- ۱۲۱. کاردان ارتباطات و مخابرات
- ۱۲۲. کارشناس حمل و نقل
- ۱۲۳. کارشناس آمار و فناوری اطلاعات
- ۱۲۴. مسئول اموال و انبار
- ۱۲۵. مسئول خدمات اداری و مالی
- ۱۲۶. راننده ماشینهای راهداری
- ۱۲۷. راننده وسائط نقلیه تندرو سنگین و نمک پاش