



سازمان راهداری و حمل و نقل جاده ای

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

(وابسته به وزارت راه و شهرسازی)

دراجرای قانون مدیریت خدمات کشوری

مورد تایید:

سازمان اداری و استخدامی کشور

امور ساختارهای سازمانی

بهمن ماه 1395

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 دعاوی 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 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 به‌منظور 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 درجاده‌های 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 عابر 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 به‌منظور 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 مربوطه 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 1349/4/7 و اصلاح آن مصوب مورخ 1379/2/24 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 اکپ‌های 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)

1 حوزه مدیرکل

1. مدیر کل
2. مسئول دفتر
3. کارشناس هماهنگی و پیگیری
4. کارشناس مسئول مدیریت بحران و پدافند غیرعامل
5. کارشناس مدیریت بحران
6. کارشناس پدافند غیرعامل
7. کارشناس ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات

1-1- اداره روابط عمومی

8. رئیس
9. کارشناس روابط عمومی
10. کاردان روابط عمومی

1-2- اداره حقوقی

11. رئیس
12. کارشناس حقوقی

1-3- اداره برنامه و بودجه

13. رئیس
14. کارشناس بودجه
15. کارشناس برنامه‌ریزی
16. کارشناس بهره‌وری و بهبود روش‌ها

1-4- اداره حراست

17. رئیس
18. کارشناس حراست
19. کارشناس اسناد و مدارک

2- معاونت حمل و نقل

20. معاون
21. کارشناس هماهنگی و پیگیری

2-1- اداره حمل و نقل کالا

- 22. رئیس
- 23. کارشناس مسئول حمل و نقل
- 24. کارشناس حمل و نقل
- 25. کاردان حمل و نقل
- 26. کارشناس نظارت بر شرکتها و موسسات باربری
- 27. کارشناس حمل و نقل شهرستانها
- 28. کارشناس پایانه بار و شهرک حمل و نقل

2-2- اداره حمل و نقل مسافر

- 29. رئیس
- 30. کارشناس مسئول حمل و نقل
- 31. کارشناس حمل و نقل
- 32. کارشناس نظارت بر شرکتها و موسسات مسافر بری
- 33. کارشناس پایانه مسافر

2-3- اداره ایمنی و ترافیک

- 34. رئیس
- 35. کارشناس ایمنی و ترافیک
- 36. کارشناس حمل و نقل
- 37. کارشناس سیستمهای اطلاعات جغرافیایی
- 38. کاردان امور توزین

2-4- اداره ترانزیت و حمل و نقل بین الملل

- 39. رئیس
- 40. کارشناس ترانزیت
- 41. کارشناس حمل و نقل
- 42. کاردان ترانزیت

3- معاونت راهداری

- 43. معاون
- 44. کارشناس هماهنگی و پیگیری

3-1- اداره ایمنی راه و حریم

- 45. رئیس
- 46. کارشناس ایمنی راه
- 47. کارشناس حفظ حریم راه
- 48. کارشناس منظرآرایی حریم راه
- 49. کارشناس تاسیسات و تجهیزات روشنایی و تهویه تونلها

3-2- اداره ماشین‌آلات و تجهیزات راهداری

- 50. رئیس
- 51. کارشناس ماشین‌آلات
- 52. کاردان ماشین‌آلات
- 53. کارشناس نظارت بر امور فنی
- 54. مسئول نگهداری ماشین‌آلات و تجهیزات راهداری

3-3- اداره نگهداری راه‌ها

- 55. رئیس
- 56. کارشناس نگهداری راه
- 57. کاردان نگهداری راه
- 58. کارشناس روسازی
- 59. کاردان روسازی

3-4- اداره نگهداری ابنیه راه‌ها

- 60. رئیس
- 61. کارشناس پل و ابنیه فنی
- 62. کاردان ابنیه فنی

4- معاونت فنی و نظارت

- 63. معاون
- 64. کارشناس هماهنگی و پیگیری

4-1- اداره مدیریت راه‌ها

- 65. رئیس
- 66. کارشناس حمل و نقل هوشمند
- 67. کارشناس سامانه‌های نظارتی و ترافیکی
- 68. کارشناس هماهنگی و اطلاع‌رسانی
- 69. کارشناس ارتباطات و مخابرات

4-2- اداره پیمان و رسیدگی

- 70. رئیس
- 71. کارشناس پیمان و رسیدگی

4-3- اداره فناوری اطلاعات و ارتباطات

- 72. رئیس
- 73. کارشناس فناوری اطلاعات
- 74. کارشناس تحلیلگر سیستم
- 75. کارشناس شبکه
- 76. کارشناس آمار

4-4- اداره فنی و نظارت بر طرح‌ها

77. رئیس

78. کارشناس فنی و نظارت

79. کاردان فنی

5- معاونت توسعه مدیریت و منابع

80. معاون

81. کارشناس هماهنگی و پیگیری

5-1- اداره بازرگانی و سرمایه‌گذاری

82. رئیس

83. کارشناس بازرگانی

84. کارشناس سرمایه‌گذاری

5-2- اداره منابع انسانی ، رفاه و پشتیبانی

85. رئیس

86. کارشناس مسئول امور اداری

87. کارشناس امور اداری

88. کارشناس آموزش

89. کارشناس امور رفاه و پشتیبانی

90. کارگزین

91. کارشناس تامین و تجهیز

92. کارشناس خرید ماشین‌آلات

93. مسئول تدارکات

94. کارپرداز

95. انباردار

5-3- اداره امور مالی و منابع

96. رئیس

97. کارشناس امور مالی

98. حسابدار

99. حسابدار و جمع‌دار اموال

100. کارشناس درآمد

101. حسابدار مسئول درآمد

6- مدیریت‌ها و ادارات مستقر در مرزها و شهرستان‌ها

6-1- مدیریت پایانه مرزی

102. مدیر

103. معاون

104. کارشناس حمل و نقل

- 105. کارشناس ترانزیت
- 106. کارشناس امور مالی
- 107. کارشناس آمار و فناوری اطلاعات
- 108. کاردان آمار و فناوری اطلاعات
- 109. کارشناس صدور مجوزها
- 110. کارشناس خدمات اداری

6-2- اداره راهداری و حمل و نقل جاده‌ای شهرستان

- 111. رئیس
- 112. معاون
- 113. مسئول حراست
- 114. کارشناس هماهنگی و پیگیری
- 115. کارشناس ایمنی و ترافیک
- 116. کارشناس راه و ابنیه فنی
- 117. کارشناس حفظ حریم راه‌ها
- 118. کارشناس ماشین‌آلات
- 119. کاردان ماشین‌آلات
- 120. کارشناس ارتباطات و مخابرات
- 121. کاردان ارتباطات و مخابرات
- 122. کارشناس حمل و نقل
- 123. کارشناس آمار و فناوری اطلاعات
- 124. مسئول اموال و انبار
- 125. مسئول خدمات اداری و مالی
- 126. راننده ماشینهای راهداری
- 127. راننده وسائط نقلیه تندرو سنگین و نمک پاش