



سپهر بهار

سپهر بهار



▶ دوره آموزشی طبقه بندی مشاغل، آیین نامه ها و دستورالعمل ها

▶ مخاطبان دوره: کارکنان اداری و مالی شهرداری های استان فارس

تاریخچه

در سال ۱۳۰۱ نخستین مجموعه قوانین استخدامی کشور شامل ۵ فصل و ۷۴ ماده به تصویب رسید. این قوانین در زمینه های مختلف اداری از جمله طبقه بندی مشاغل پایه ریزی شدند تا مشاغل از ساده ترین تا پیچیده ترین مرتبه دسته بندی شوند .

در سال ۱۳۳۴ سازمان طبقه بندی مشاغل برای تحقق اهداف زیر تشکیل گردید:

- ۱- ایجاد ثبات در تمام خدمات دولتی
- ۲- تهیه طرح طبقه بندی مشاغل برای دستگاههای دولتی ایران
- ۳- تاسیس اداره کل کارگزینی برای اداره صحیح امور کارگزینی
- ۴- بهبود روشهای کار در دستگاههای اداری دولتی

در سال ۱۳۳۸ سازمان طبقه بندی مشاغل به سازمان خدمات کشوری تغییر نام داد .

در سال ۱۳۴۰ شورای عالی اداری کشور ایجاد شد و سازمان خدمات کشوری به شورای مذکور منتقل گردید .

لایحه قانون استخدام کشوری در ۱۵۱ ماده و ۱۴۳ تبصره و ۱۱ فصل در تاریخ ۱۳۴۵/۳/۳۱ به تصویب رسید و طبق ماده ۱۰۳ این قانون ، سازمان امور اداری و استخدامی کشور به جای شورای عالی اداری تاسیسی شد.

بموجب مصوبه شماره ۱۴/۴۵۰ مورخ ۱۳۷۸/۲/۱۶ شورای عالی اداری سازمان امور اداری و استخدامی کشور با سازمان برنامه و بودجه ادغام و سازمان جدیدی تحت عنوان سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور تاسیسی شد.

مرحله اول قانون استخدام کشوری

- ۱- در تاریخ ۱۳۴۷/۱/۱ بر اساس مدرک تحصیلی کارکنان ، گروه موقت تعیین گردید (گروه های هفت گانه)
- ۲- بر اساس ماده ۱۳۷ مستخدمان غیر رسمی که در تاریخ ۱۳۴۵/۳/۳۱ در استخدام دولت بودند به مستخدم رسمی تبدیل وضعیت یافتند.

مرحله دوم قانون استخدام کشوری

- ۱- به استناد مواد ۲۴ و ۲۵ و ۳۰ این قانون ، بر اساس طرح طبقه بندی مشاغل گروه قطعی برای کارکنان تحقق یافت .
- ۲- در تاریخ ۱۳۵۲/۷/۱ مجموعه شرح رشته شغلی دستگاههای دولتی مشمول این قانون در ۷ مجموعه و یک جلد آئین نامه اجرایی طبقه بندی مشاغل تهیه و جهت اجرا ابلاغ گردید.

اصطلاحاتی است که به نظام طبقه بندی پستهای سازمانی یا شغل مستمر در وزارتخانه ها و موسسات دولتی مشمول قانون استخدام کشوری و شرکتهای دولتی مشمول مقررات استخدامی شرکتهای دولتی مصوب ۱۳۵۲/۳/۵ اطلاق می گردد.

و شامل شرح رشته های شغلی ، فهرست تخصیص ، مقررات و دستور العملها و آئین نامه های اجرایی مربوط به آن است .

**تعریف
طرح طبقه بندی
مشاغل**

منظور از طبقه بندی مشاغل عبارتست از:

دسته بندی یا تنظیم مشاغل در گروههایی از مشاغل مشابه و قرار دادن این مشاغل در طبقات و درجات مختلف، به طوری که رابطه صحیح و مناسبی بین عوامل سه گانه زیر برقرار می شود:

وظایف، اختیارات و مسؤلیتهای شغل؛

شرایط احراز مشاغل؛

حقوق و دستمزد و مزایای قابل پرداخت به هر گروه و طبقه شغلی.

از دیدگاه مدیریت طبقه بندی مشاغل لازمه ساختار منطقی و عقلایی، تصریح خطوط اختیار و مسؤلیت، نظارت بر جریان امور، بهبود روشها، برقراری ارتباطات، کنترلهای مالی و آموزش است.

مزایای طرح طبقه بندی مشاغل چیست؟

۱- عدالت در پرداخت حقوق و دستمزد: طرح طبقه بندی مشاغل به ارتقاء عدالت در پرداخت کمک می کند به طوری که کارکنانی که وظایف مشابهی دارند، حقوق و مزایای یکسانی دریافت می کنند.

۲- شفافیت شغلی: این طرح شفافیت شغلی را بهبود می بخشد و به کارکنان کمک می کند تا درک بهتری از نقش و جایگاه خود در سازمان داشته باشند.

۳- پیشرفت شغلی: با ایجاد یک سیستم منظم برای پیشرفت شغلی، کارکنان می توانند مسیر حرفه ای خود را بهتر برنامه ریزی کنند.

▶ **ماده ۷- شغل:** عبارت از مجموع وظایف و مسئولیتهای مرتبط و مستمر و مشخصی است که از طرف سازمان امور اداری و استخدامی کشور بعنوان کار واحد شناخته شده باشد.

▶ **رسته شغلی:** عبارت از مجموع رشته های مشاغلی است که از لحاظ نوع کار و حرفه و رشته تحصیلی و تجربی وابستگی نزدیک داشته باشد.

▶ **ماده ۸- پست ثابت سازمانی:** عبارت از محلی است که در سازمان، وزارتخانه ها و موسسات دولتی بطور مستمر برای یک شغل و ارجاع آن به یک مستخدم در نظر گرفته شده اعم از اینکه دارای متصدی یا بدون متصدی باشد.

برگرفته از مواد ۷ و ۸ قانون استخدام کشوری

عوامل تاثیر گذار در محاسبه حقوق در طرح طبقه بندی مشاغل

۱- گروه شغلی: اولین قدم تعیین گروه شغلی مرتبط با شغل مورد نظر است. طرح طبقه بندی مشاغل، مشاغل را به ۲۰ گروه طبقه بندی می کند که هر گروه شامل مشاغلی با تخصص، تحصیلات، مهارت و مسئولیت های مشابه است و برای هر گروه شغلی یک حداقل حقوق مبنا در نظر گرفته شده است.

۲- سابقه کار: با افزایش سابقه کار حقوق افراد نیز افزایش می یابد.

۳- مدرک تحصیلی: افرادی که دارای مدرک تحصیلی بالاتر هستند حقوق بیشتری دریافت می کنند.

۴- مزایای شغلی: برخی از مشاغل مزایای خاصی مانند فوق العاده سختی شرایط محیط کار، فوق العاده حمایت قضایی، فوق العاده شغل بالاتر، بدی آب و هوا و ... دریافت می نمایند.

آئین نامه اجرایی طرح طبقه بندی مشاغل

بخشنامه شماره ۶۹۱۲/د مورخ ۱۳۷۰/۱۱/۱۵

۱۹ ماده و ۱۵ تبصره

آئین نامه اجرایی طرح طبقه بندی مشاغل:

آئین نامه اجرایی طرح طبقه بندی مشاغل و آئین نامه ارتقاء گروه مصوب شورای امور اداری در دو فصل تنظیم گردیده است. فصل اول شامل کلیاتی از عوامل طرح و تعاریف برخی از اصطلاحات مربوط به طرح طبقه بندی و ارزشیابی مشاغل و فصل دوم در زمینه مقررات اجرایی و احکام مربوط به طرح است.

فصل اول: کلیات و تعاریف

ماده ۱- مشاغلی که بر اساس ضوابط این آیین نامه طبقه‌بندی می‌شوند مشاغلی است که حسب مورد در وزارتخانه‌ها و مؤسسات مشمول قانون استخدام کشوری به عنوان پست ثابت سازمانی و در شرکت‌های دولتی تابع مقررات استخدامی شرکت‌های دولتی به عنوان شغل مستمر شناخته شده است. پست‌ها و مشاغلی که جنبه استمرار ندارد و یا از طرف سازمان امور اداری و استخدامی کشور بعنوان مشاغل کارگری شناخته شده یا بشود، مشمول مقررات این آیین نامه نخواهد بود.

عبارت است مجموعه رشته های شغلی که از لحاظ نوع کار ، حرفه ، رشته تحصیلی و تجربی وابستگی نزدیک دارند و همراه با هم طیف حرفه ای وسیعی را تشکیل می دهند مانند : رشته اداری و مالی ، رشته بهداشتی و درمانی و....

رسته

در یک رسته ، رشته های شغلی که از نظر نوع کار ، حرفه و شرایط احراز وابستگی بیشتری دارند ، در یک رسته فرعی قرار می گیرند : مانند رسته فرعی امور مالیاتی در رسته اداری مالی و ...

**رسته
فرعی**

رشته شغلی

عبارت است از یک یا چند طبقه شغلی که از لحاظ نوع کار مشابه اند اما از لحاظ اهمیت و دشواری وظایف و مسؤلیتها دارای درجات مختلفی هستند .
مانند : کارگزين ، کتابدار و...
طبقه یک هر رشته شغلی از لحاظ اهمیت در پایین ترین سطح و آخرین طبقه در بالاترین سطح آن رشته شغلی قرار دارد .

ماده ۲ آیین نامه اجرایی طرح طبقه بندی مشاغل

عبارت از شرحی است که مشخص کننده وظایف ،
مسئولیتها و شرایط احراز مشاغل قابل تخصیص به یک
رشته شغلی مشخص است و حاوی عنوان ، تعریف ،
نمونه وظایف و مسئولیتها ، حداقل شرایط احراز ،
تاریخ تصویب و شماره تشخیص که خود مبین رشته ،
رسته فرعی ، رشته شغلی و طبقات مشاغل است ،
می باشد .

شرح رشته
شغلی

ماده ۳ آیین نامه اجرایی طرح طبقه بندی مشاغل

عبارت است از قرار دادن پست مستخدم
در طبقه شغلی مرتبط و سپس قرار دادن
آن طبقه در یکی از گروه های جدول
حقوقی

تخصیص

ماده ۵ آیین نامه اجرایی طرح طبقه بندی مشاغل

مشخص کننده سطوح مختلف طبقات شغلی است که حداقل و حداکثر حقوق طبقات شغلی مربوط را تعیین می کند و به یکی از مراتب ۲۰ گانه جدول موضوع ماده ۱ قانون نظام هماهنگ پرداخت اشاره دارد.




گروه

**عبارت است از حداقل خصوصیات فکری ، جسمی
و یا سایر نیازهای مربوط که برای انجام وظایف و
مسئولیت‌های پست‌های قابل تخصیص در آن رشته
شغلی در نظر گرفته می شود .**

اهم این عوامل عبارت از :

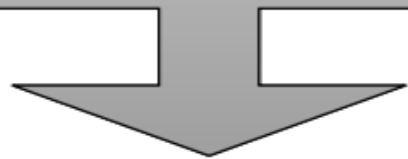
تحصیلات ، تجربه ، دوره آموزشی ، کارآموزی

...و



شرایط احراز

رسته های هشتگانه طرح طبقه بندی و ارزشیابی مشاغل مستخدمین دستگاههای اجرایی



بهداشتی و
درمانی

امور
اجتماعی

اداری و
مالی

آموزشی و
فرهنگی

فناوری
اطلاعات

فنی و
مهندسی

کشاورزی و
محیط زیست

خدمات

رسته آموزشی و فرهنگی :

اولین مجموعه از رشته های مختلف طرح طبقه بندی مشاغل ، رسته آموزشی و فرهنگی است که شامل ۶ رسته فرعی و ۵۰ رشته شغلی است. مشاغل این رسته با توجه به وظایف و مسؤلیتها عموماً در سطح کاردانی ، کارشناسی و مدیریت و سرپرستی تبیین گردیده است و برای آنها حسب مورد وظایف اجرایی، مطالعاتی، آموزشی، هنری، برنامه ریزی و سرپرستی و مدیریت پیش بینی شده است. تصدی مشاغل این رسته عموماً نیاز به تحصیلات دانشگاهی یا تجارب و مهارت خاص دارد .

رسته اداری و مالی :

این رسته دومین مجموعه از رسته های طرح طبقه بندی و ارزشیابی مشاغل است که شامل ۵ رسته فرعی و ۴۷ رشته شغلی است. وظایف و مسؤلیتهای آنها دارای ماهیت اداری و مالی است. مشاغل آن سطوح مختلف شغلی مانند متصدی، مسؤل، کاردان، کارشناس، سرپرستی و مدیریتی را در بر میگیرد و برای متصدیان آنها حسب مورد، وظایف اجرایی، مطالعاتی، تحقیقاتی، سرپرستی و مدیریت پیش بینی شده است. متصدیان مشاغل این رسته در بخش اجرایی نیاز به تجربه و مهارت توأم با مدارک دانشگاهی دارند.

رسته امور اجتماعی:

سومین رسته از مجموعه طرح طبقه بندی مشاغل است که شامل ۱۴ رسته فرعی و ۷۵ رشته شغلی است. مشاغل تخصیص یافته در این رسته، با توجه به اهمیت وظایف و مسئولیتها، عموماً در سطوح کاردانی، کارشناسی، سرپرستی و مدیریتی تخصیص یافته است و برای سطوح مختلف آن وظایف اجرایی، مطالعاتی، پژوهشی، برنامه ریزی و سرپرستی پیش بینی شده است که برای سطوح کارشناسی و مدیریت و سرپرستی، داشتن مدرک تحصیلی دانشگاهی و تخصص لازم است.

رسته بهداشتی و درمانی :

چهارمین رسته از طرح طبقه بندی مشاغل با ۱۶ رسته فرعی و ۵۱ رسته شغلی تحت عنوان رسته بهداشتی و درمانی نامگذاری شده است. ماهیت وظایف و مسؤلیتها، بهداشتی و درمانی است و متصدیان مربوط در سطوح کاردانی، کارشناسی و مدیریت و سرپرستی انجام وظیفه می نمایند. متصدیان مشاغل این رسته عموماً نیاز به مدارک تحصیلی دانشگاهی و تخصصی دارند.

رسته خدمات:

این رسته پنجمین مجموعه از رسته های طرح طبقه بندی مشاغل است که شامل ۶ رسته فرعی و ۱۸ رشته شغلی است، ماهیت وظایف و مسئولیتها صرفاً اجرایی و خدماتی است و نیاز به مدارک تحصیلی دانشگاهی و تجارب و مهارت زیاد ندارد ولی در برخی موارد طی دوره های آموزشی ضروری است. متصدیان مربوط غالباً تحت عنوان متصدی یا مامور انجام وظیفه می نمایند.

رسته کشاورزی و محیط زیست :

این رسته ششمین مجموعه از رسته های طرح طبقه بندی مشاغل با ۱۲ رسته و ۳۸ رشته شغلی است. وظایف و مسؤلیتها در زمینه امور کشاورزی و محیط زیست است. متصدیان مشاغل در سطوح کاردانی، کارشناسی و مدیریت و سرپرستی انجام وظیفه می نمایند. متصدیان شاغل این رسته اکثراً علاوه بر داشتن مدارک تحصیلی دانشگاهی نیاز به تخصصهای ویژه دارند.

رسته فنی و مهندسی :

این رسته هفتمین رسته های طرح طبقه بندی و ارزشیابی مشاغل است که شامل ۱۹ رسته فرعی و ۱۲۹ رشته شغلی است. ماهیت وظایف و مسؤلیتها، فنی و مهندسی است سطوح شغلی عموماً کاردانی ، کارشناسی و مدیریت است که حسب مورد متصدیان آنها امور اجرایی، مطالعاتی، پژوهشی و آموزشی، برنامه ریزی و سرپرستی را بر عهده دارند. متصدیان مربوط غالباً نیاز به مدرک تحصیلی دانشگاهی و تخصصی دارند .

رسته فنآوری اطلاعات :

این رسته هشتمین رسته های طرح طبقه بندی و ارزشیابی مشاغل است که دارای چهار رسته فرعی و ۸ رشته شغلی است. وظایف و مسؤلیتها جنبه اجرایی، مطالعاتی، تحقیقاتی و سرپرستی دارد. متصدیان مشاغل این رسته غالباً علاوه بر داشتن مدرک تحصیلی دانشگاهی و تخصصی، نیازمند تجربیات و مهارتهای لازم نیز است، ضمن اینکه همواره باید با طی دوره های آموزشی جدید معلومات و اطلاعات خود را به روز کنند.

ماده ۲۶ قانون استخدام کشوری:

**انتصاب مستخدمین رسمی به پست‌هایی که مشاغل مربوط به آنها در رسته مربوط
مستخدم قرار ندارد ممنوع است مگر با داشتن شرایط لازم احراز آن پست و
رضایت مستخدم.**

**تبصره- رؤسای ادارات و مقامات بالاتر در صورت اقتضا می‌توانند با تصویب وزیر
یا رئیس مؤسسه دولتی مربوط مستخدم را با داشتن شرایط لازم در رسته دیگر
بخدمت بگمارند.**

* چگونگی انتصاب :

بر اساس مفاد ماده ۱۵ آیین نامه اجرایی طرح طبقه بندی مشاغل ، هر گونه انتصاب افراد به مشاغل قابل تخصیص در رشته های شغلی موجود در طرح طبقه بندی مشاغل علاوه بر رعایت کلیه مقررات مربوط، مستلزم رعایت شرایط احراز مندرج در شرح رشته های شغلی مربوط است و در صورتی که انتصاب با توجه به مفاد تبصره یک ماده ۳ قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت موجب ارتقاء گروه مستخدم گردد، رعایت آیین نامه اجرایی ارتقاء گروه نیز الزامی خواهد بود. انتصاب برای مشاغل مدیران علاوه بر مقررات فوق با رعایت ضوابط انتخاب، انتصاب و تغییر مدیران موضوع مصوبه شورای عالی اداری مصوبه شماره ۱۴۲۶/۱۹۰۱ مورخ ۱۳۸۲/۱/۱۱ صورت پذیرفته، ولی در خصوص انتصاب از لحاظ دایره شمول، معیارها و شرایط و فرآیند انتخاب در شمول ضوابط مذکور است و شرایط تحصیلی و تجربی مشاغل موصوف بر اساس ضوابط مصوب شورای امور اداری و استخدامی کشور انجام می گیرد .

شرایط احراز تحصیلی و تجربی کلیه رشته های طرح طبقه بندی مشاغل (به استثنای رشته فناوری اطلاعات)

توضیحات: ارتقاء به گروه های ۱۲ تا ۱۶ جدول حقوق علاوه بر حصول سنوات تجربی لازم منوط به کسب امتیاز لازم از طرح ارزیابی ذیربط می باشد.

گروه	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲	۱۳	۱۴	۱۵	۱۶
مدرب تحصیلی											
دیپلم	۰	۵	۱۰	۱۵	۲۰	۲۵					
فوق دیپلم		۰	۵	۱۰	۱۵	۲۰	*۲۵				
لیسانس			۰	۴	۸	۱۲	*۱۶	*۲۰	*۲۴		
فوق لیسانس				۰	۴	۸	۱۲	*۱۶	*۲۰	*۲۴	
دکترا					۰	۴	۸	۱۲	*۱۶	*۲۰	*۲۴

شرایط احراز تحصیلی و تجربی کلیه رشته های طرح طبقه بندی مشاغل رسته فناوری اطلاعات

گروه	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲	۱۳	۱۴	۱۵	۱۶
دیپلم	۰	۳	۸	۱۳	۱۸	۲۳					
فوق دیپلم		۰	۳	۸	۱۳	۱۸	*۲۳				
لیسانس			۰	۴	۸	۱۲	*۱۶	*۲۰	*۲۴		
فوق لیسانس				۰	۴	۸	۱۲	*۱۶	*۲۰	*۲۴	
دکتر					۰	۴	۸	۱۲	*۱۶	*۲۰	*۲۴

۲۲- امتیاز دهی عوامل توسط کمیته اجرایی طرح طبقه بندی مشاغل :

ردیف	عوامل	درجه	امتیاز	ردیف	عوامل	درجه	امتیاز
۱	متزات کلی شغلی	بیر اساس رسته	۱۷/۱۴/۷	۷	تدریس		سلف ۵
۲	شرایط محیط کار		سلف ۱۰+	۸	خدمت در جبهه		سلف ۱۲
۳	سوابق تجربی		سلف ۶+	۹	خدمت در نقاط محروم		
۴	نلیقات و آثار علمی		سلف ۱۵	۱۰	تشویقات		سلف ۱۰+
۵	ارایه طرح های ارزنده		سلف ۱۲	۱۱	عضویت در شوراهای و هیئت ها		سلف ۱۰+
۶	دوره های آموزشی	بیش از ۵۰۰ ساعت	سلف ۱۰+	۱۲	معدل ارزشیابی	میانگین سه سال آخر	سلف ۳+
مجموع امتیازات		به عدد		به حروف			

۲۳- اظهار نظر کمیته اجرایی طرح طبقه بندی مشاغل:

با توجه به ضوابط احراز مندرج در طبقه بندی مشاغل با ارتقاء گروه آقای (از گروه به) از تاریخ موافقت می گردد.

۲۴- تخصیص توسط کمیته اجرایی طرح طبقه بندی مشاغل و اسفندی امضاء کمیته :

ردیف	نام و نام خانوادگی	عنوان پست سازمانی	تاریخ دریافت گروه قبلی	رسته :
۱	اعظم رویین	رئیس اداره کارگزینی	تاریخ جلسه:	گروه :
۲	محمد رضا بهبودی	مدیر کل نوسازی و تحول اداری	تاریخ دریافت گروه قبلی	گروه :
۳	اسما عیلا اکبری	مدیر کل سرمایه انسانی	تاریخ جلسه:	گروه :
۴	حمیدرضا اسماعیلی	معاون مالی و اقتصادی	تاریخ دریافت گروه قبلی	گروه :
۵	علی فراتانیان	معاون برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی	تاریخ جلسه:	گروه :

نظریه دکتر امور شهری و شوراهای استانداری فارس

موافقت می شود

موافقت نمی شود

صورتجلسه با ضوابط طبقه بندی مشاغل و قانون نظام حفاظت مطابقت دارد

ندارد

اصلاح و مجدداً مطرح شود

ماده ۱۲ آئین نامه

به منظور اجرای مفاد این آیین نامه در کلیه دستگاه های
مشمول آن ، کمیته ای تحت عنوان کمیته اجرایی طرح طبقه
بندی مشاغل با ترکیب پیش بینی شده در ماده ۲۱ آیین نامه
اجرایی قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت تشکیل
می گردد.

۱- ۱۹- بخشنامه شماره ۱۸۱۵/ق مورخ ۱۳۶۹/۶/۳۱. مبارزمان امور اداری و استخدامی کشور. موضوع: کمیته های اجرایی طرح طبقه بندی مشاغل

کشور. موضوع: کمیته های اجرایی طرح طبقه بندی مشاغل وزارت پست و مخابرات در اجرای ماده ۱۰۴ قانون استخدام کشوری و ماده ۱۲ این نامه اجرائی طرح طبقه بندی مشاغل وزارت پست و مخابرات دولتی و در جهت مراقبت هر چه بیشتر در حسن اجرای قوانین و مقررات اداری و استخدامی ایجاد هماهنگی از وحدت رویه در اجرای مقررات مذکور و نیز تعقیب سیاست عدم تمرکز و جلوگیری از بروز امور و تفریع در انجام کارها، به پیوست مصوبه شورای امور اداری و استخدامی کشور را که در این راستا تصویب رسیده و به موجب آن «کمیته های اجرایی مرحله دوم قانون استخدام کشوری» به «کمیته اجرایی قانون استخدام کشوری» تغییر نام یافته است، جهت اطلاع و اجرا ابلاغ می شود؛ بدیهی است.

۱ با ابلاغ این مصوبه بخشنامه شماره ۲۳۱۴/ط م مورخ ۱۳۵۱/۲۴/۵ و ۲۳۶/د.۲۰ مورخ ۱۳۵۸/۳/۵ و ۲۷۸۳۳ مورخ ۱۳۵۹/۱۲/۲۷ لغو می گردد.

۲: معاد این مصوبه به دستگاه های تابع مقررات استخدامی شرکت های دولتی که از طرح طبقه بندی مشاغل وزارتخانه ها و مؤسسات دولتی بعیت می نمایند و شهرداری های تابع غیر استان نیز تشریح خواهد یافت.

۳- فهرست اسامی وزارتخانه ها و مؤسساتی که می توانند کمیته اجرائی مستقل داشته باشند، پیوست است.

۴. نمایندگان این سازمان در کمیته اجرایی قانون استخدام کشوری وزارتخانه ها و مؤسسات مذکور در فهرست ضمیمه همان افرادی می باشند که قبلاً به عنوان نماینده سازمان در کمیته های اجرایی مشاغل مدیران و اربابین مشاغل تخصصی و تحقیقی معرفی شده اند و نمایندگان سازمان در کمیته های اجرایی قانون استخدام کشوری استانها نیز متعاقباً معرفی خواهند شد.

فازم مقام دبیر کل سازمان



سازمان شهرداری‌ها و روستاها

برستان

کارگزاران نیروی کارآمد گنبد بومی روستاها و شهرهای کوچک

سازمان شهرهای کوچک و روستاها

با سلام و احترام

شماره: ۳۶۰۷۹

تاریخ: ۱۳۹۷/۰۹/۱۰

پوسته: ...

ورود به دبیرخانه مرکزی شهرداری شیراز
شماره: ۹۹۲۹۳۵۱۳
تاریخ: ۱۳۹۷/۰۹/۱۳

نظر به اینکه این نامه استخداسی کارکنان شهرداری‌های کشور مصوب ۸۱/۸/۱۵ هیات وزیران به موجب دنامه شماره ۸۵۳-۸۵۳ مورخ ۹۹/۷/۸ هیات عمومی دیوان عدالت اداری ابطال گردیده و به تبع آن مطابق ماده واحده لایحه قانونی شمول استخدام کشوری (غیر از شهرداری پایتخت) درباره کارکنان شهرداری‌های سراسر کشور مصوب ۱۳۵۸/۷/۱۹ شورای انقلاب و کارکنان شهرداری (استخدمین رسمی و پیمانی) از نظر اداری و استخداسی مشمول قانون استخدام کشوری و از نظر پرداخت حقوق و مزایا مشمول قانون نظام هماهنگ پرداخت هستند. فلذا ضرورت دارد تا در راستای اجرای مقررات مذکور در ماده ۲۱ قانون نظام هماهنگ پرداخت موضوع تصویبانه شماره ۵۷۳۵/ت/۳۳ هـ مورخ ۷۰/۱۱/۸ هیات وزیران و ماده ۱۲۵ آیین نامه اجرایی طرح طبقه بندی مشاغل موضوع بختنامه شماره ۴۹۱۳/د مورخ ۷۰/۱۱/۱۵ سازمان امور اداری و استخداسی کشور در هر یک از شهرداری‌های کشور کمیته اجرایی طرح طبقه بندی مشاغل برای انجام وظایف مصرح در ماده ۲۱ آیین نامه اجرایی قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان و همچنین وظایف مقرر در بختنامه شماره ۱۸۱۵/ق مورخ ۶۹/۶/۳۱ سازمان امور اداری و استخداسی کشور و سایر دستورالعمل‌ها و بختنامه‌های ذیربط آن، تشکیل گردد.

اعضای کمیته مذکور با ملحوظ داشتن ساختارهای سازمانی مصوب در شهرداری‌های کشور عبارتند از:

- ۱) معاون اداری و مالی یا مدیران دارای عناوین مشابه مربوط
- ۲) مدیرکل کارگزینی یا مدیران دارای عناوین مشابه مربوط
- ۳) مدیرکل تشکیلات یا مدیران دارای عناوین مشابه مربوط
- ۴) بالاترین مسئول طبقه بندی مشاغل
- ۵) معاون هر یک از شاخه‌های تخصصی حسب مورد

ملاحظات:

- ۱) احکام اعضای کمیته با امضاء شهردار شهرداری ذیربط صادر خواهد شد.
- ۲) در انتخاب اعضای کمیته از مدیران دارای عناوین مشابه ارشدیت به لحاظ سلسله مراتب سازمانی ملاک عمل است.
- ۳) مواردی که مستلزم اخذ تصمیم گیری و مجوز از طریق این سازمان می‌باشد از جمله جذب و بکارگیری نیروی انسانی، استخدام، تبدیل وضعیت و ... طبق روال سنوات قبل انجام خواهد شد.



شماره: ۳۶۰۷۹

تاریخ: ۱۳۹۹/۰۹/۱۰

پوسته:

۴) در راستای اجرای ماده ۶۲ قانون شهرداری‌ها مبنی بر نظارت عام وزارت کشور، نظارت بر حسن اجرای این دستورالعمل به عهده معاونت هماهنگی امور عمرانی استانداری‌ها می‌باشد. بدین منظور شهرداری‌ها موظفند یک نسخه از صورتجلسات کمیته اجرایی طرح طبقه بندی مشاغل را به منظور راهنمایی و ایجاد هماهنگی و وحدت رویه به دفتر ذریع در معاونت هماهنگی امور عمرانی استانداری مربوطه ارسال نمایند. معاونت مذکور می‌بایست شیوه عملکرد کمیته‌ها را به صورت مستمر مورد ارزیابی قرار داده و صورتجلسات ارسالی را نیز حداکثر ظرف دو هفته بررسی و نظارت لازم معمول نمایند.

۵) در صورت نیاز دستورالعمل‌های تکمیلی توسط دفتر نوسازی، تحول اداری و فن آوری اطلاعات این سازمان تهیه و ابلاغ خواهد شد.

با عنایت به موارد مطروحه لافاً دستور فرمائید شهرداری‌های تابعه آن استان به قید فوریت نسبت به تشکیل کمیته مذکور اقدام و تکالیف موضوع آئین نامه اجرایی طرح طبقه بندی مشاغل و قانون نظام هماهنگ پرداخت را با رعایت ضوابط و ملاحظات ذکر شده از طریق این کمیته، راهبری نمایند.

مدی کلان‌شماره

رئیس سازمان

**ماده ۱۴ آئین نامه اجرایی
طرح طبقه بندی مشاغل**



**از تاریخ ۱۳۷۰/۱/۱ نحوه محاسبه تجربه قابل قبول
مندرج در شرایط احراز رشته های شغلی بر اساس
ضوابط ذیل خواهد بود:**

بر اساس مفاد ماده ۱۴ آئین نامه اجرایی از تاریخ ۱۳۷۰/۱/۱ نحوه محاسبه قابل قبول مندرج در شرایط احراز رشته ای شغلی براساس تعاریف و ضوابط ذیل خواهد بود :

الف) تعریف تجربه: مراد از تجربه، آن بخش از خدمات دولتی و یا غیر دولتی مستخدم است که سبب افزایش مهارت مستخدم گردد و با توجه به موارد زیر در تعیین گروه شغلی وی موثر باشد .

ب) تجربه مربوط : عبارت از آن قسمت از خدمات مستخدم است که در رشته مربوط به شغل مورد تصدی او باشد.

ج) تجربه مشابه : عبارت از آن بخش از خدمات مستخدم است که در زمینه شغلی مورد تصدی او باشد (مانند تجربه کمک بهیار برای بهیاری ، تجربه کارپردازی برای انبارداری).

▶ **د) ضوابط احتساب تجربه:** با توجه به تعاریف فوق ، ضوابط مورد عمل برای محاسبه تجربه قابل قبول ، جمع ردیفهای زیر خواهد بود :

▶ ۱- کلیه خدمات انجام شده در رشته مربوط به شغل مورد تصدی.

▶ ۲- کلیه خدمات انجام شده در رشته های مشابه با شغل مورد تصدی.

▶ ۳- یک سوم تجربه غیر مربوط مستخدم قابل احتساب خواهد بود .

نحوه احتساب تجربه موضوع ماده ۱۴ آئین نامه اجرایی طرح طبقه بندی مشاغل در مورد مستخدمینی که در طول خدمت در ارتباط با شغل مورد تصدی مدرک تحصیلی بالاتر ارائه نمایند ، به شرح زیر است:

۱ کل سوابق تجربی مربوط و مشابه با مدرک تحصیلی لیسانس مربوط و بالاتر

۲ یک دوم سوابق طی شده مربوط و مشابه با مدرک تحصیلی فوق دیپلم

۳ یک سوم سوابق طی شده مربوط و مشابه با مدرک تحصیلی دیپلم

ضمناً به موجب بند ۳ بخشنامه شماره ۴۲/۱۸۶۵ مورخ ۱۳۷۲/۵/۶ سازمان امور اداری و استخدامی کشور (وقت) در صورت ارائه مدرک تحصیلی مطلوب و بالاتر از دیپلم، برای ارتقاء به گروههای ۹ و بالاتر جدول حقوق، یک دوم سوابق تجربی مستخدم در مشاغل تخصص یافته به گروههای ۸ و بالاتر که در همان رشته شغلی یا رشته های شغلی هم سطح کسب شده است، به عنوان تجربه مربوط و قابل قبول احتساب است.

و) مستخدمینی که حسب مدرک تحصیلی در گروه استحقاقی تخصص یافته اند، در صورت ارائه مدرک تحصیلی بالاتر در ارتباط با شغل مورد تصدی در هر حال تنزل گروه نخواهند یافت.

ز) مدت خدمت وظیفه عمومی مستخدمین با توجه به نوع تجربه کسب شده قابل احتساب است.

ح) تجربه بخش غیر دولتی با ارائه مدارک زیر می تواند به عنوان تجربه قابل قبول در ارتقاء گروه مستخدم منظور گردد.

۱- گواهی سابقه کار با قید تاریخ شروع، استمرار - خاتمه و عنوان شغلی مورد تصدی؛

۲- ارائه فهرست یا سیاهه ریز حقوقی سنوات مختلف معتبر و تأییدیه پرداخت کسور بازنشستگی یا سهمیه بیمه؛

۳- گواهی ثبت شرکت یا موسسه یا ارائه جواز تأیید از مراجع ذیصلاح؛

توضیح: در احتساب تجربه بخش غیر دولتی مستخدمین فقط آن قسمت از تجربه مستخدم که در رشته شغلی مورد تصدی او باشد، ملاک محاسبه خواهد بود.

ل) در احتساب تجربه بر مبنای ماده ۱۴ آئین نامه ، حالات استخدامی زیر ملاک محاسبه نیستند:

۱- آمادگی به خدمت

۲- ایام تعلیق

۳- ایام بازنشستگی

۴- ایام عدم اشتغال (نظیر انفصال موقت ، مرخصی بدون حقوق و ..)

تبصره ۴ ماده ۳ قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت – دولت می تواند در

موارد زیر به مستخدمین یک الی دو گروه تشویقی علاوه بر گروه استحقاقی آنان اعطاء نماید:

الف – آزادگان

ب – جانبازان انقلاب اسلامی

ج – رزمندگانی که حداقل ۶ ماه متوالی یا ۹ ماه متناوب در جبهه های نبرد حق علیه باطل خدمت

نموده اند .

د – مدیران

هـ – مستخدمینی که خدمات برجسته انجام داده باشند .

ماده ۱۷ آیین نامه اجرایی قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت:

اعطای گروه تشویقی به مستخدمان مشمول تبصره (۴) ماده (۳) قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت علاوه بر گروه استحقاقی در مجموع حداکثر شامل دو (۲) گروه و تا گروه بیست (۲۰) جدول موضوع ماده یک قانون مزبور خواهد بود. ضوابط اعطای گروه‌های تشویقی به مشمولان این ماده و نیز نحوه اعطای امتیازات مذکور در تبصره ماده (۱۷) قانون با توجه به امتیازات قبلی مشمولان تبصره مزبور توسط سازمان امور اداری و استخدامی کشور تهیه و به دستگاه‌ها ابلاغ خواهد گردید.

▶ گروههای تشویقی افراد بسیج عضو گردان های بسیج :

▶ به موجب مفاد بخشنامه شماره ۵۳۴/۱/۴/۲ مورخ ۱۳۷۵/۱۲/۲۷ سازمان امور اداری و استخدامی کشور (وقت) و بخشنامه شماره ۶۱۳۴۲ مورخ ۱۳۹۷/۱۲/۴ سازمان شهرداری ها و دهیاری های کشور یک گروه ارفاقی علاوه بر گروههای استحقاقی و تشویقی موضوع قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان قابل اعطاست.



بسم تعالی

سال هجرت ۱۳۹۷/۱۲/۰۴

شماره: ۶۱۳۴۲

تاریخ: ۱۳۹۷/۱۲/۰۴

پیوست:

حیران گل محترم دفاتر امور شهری و شوراهای استانی های سراسر کشور

با سلام و احترام

با عنایت به استعلامات و ابهامات برخی از دفاتر امور شهری و شوراهای استانی ها در خصوص اعطای گروه ارفاقی به اعضای گردان های عاشورا و الزهرا اعلام می دارد: اعطای گروه ارفاقی مذکور به استناد بخشنامه و دستورالعمل اجرایی شماره ۲/۴۱/۵۳۴۰۰ مورخ ۱۳۷۵/۱۲/۲۷ سازمان امور اداری و استخدامی کشور به مستخدمین رسمی و پیمانی شهرداری ها که حداقل ۴ سال در گردانهای مذکور عضویت فعال و مستمر داشته باشند، با تائید و ارائه گواهی نیروی مقاومت بسیج سپاه پاسداران انقلاب اسلامی و تصویب در شورای اداری و استخدامی بلامانع می باشد.

عباس کرکچیان

مدیرکل دفتر توسعه و تحول اداری و دفاتر اطلاعات

استان هلا ارسال به استان

معاونین محترم برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی شهرداری های کرج، مشهد، اسفهان، تبریز، اهواز، شیراز و قم جهت آگاهی و اقدام مشابه

بخشنامه نحوه احتساب امتیازات ایثارگران (از تاریخ ۱۳۵۹/۶/۳۱ تا تاریخ ۱۳۶۷/۵/۲۷) (بخشنامه شماره ۲۷۲۷/د مورخ ۱۳۷۱/۵/۲۰ سازمان امور اداری و استخدامی کشور)

رزمندگان حداقل ۶ ماه متوالی یا ۹ ماه متناوب به صورت داوطلب یا غیر داوطلب تا کمتر از ۳۶ ماه رزمندگی:
یک مقطع تحصیلی بالاتر و یک گروه تشویقی
رزمندگان ۳۶ ماه و بالاتر: یک مقطع تحصیلی بالاتر و دو گروه تشویقی
جانبازان زیر ۵۰ درصد: یک مقطع تحصیلی بالاتر و یک گروه تشویقی
جانبازان ۵۰ درصد و بالاتر: یک مقطع تحصیلی بالاتر و دو گروه تشویقی
آزادگان زیر ۳۶ ماه: یک مقطع تحصیلی بالاتر و یک گروه تشویقی
آزادگان ۳۶ ماه و بالاتر: یک مقطع تحصیلی بالاتر و دو گروه تشویقی
فرزندان شهدا: یک مقطع تحصیلی بالاتر و دو گروه تشویقی

گروههای تشویقی مدیران : براساس مفاد بخشنامه شماره ۴۰۹۰/۲۴ مورخ ۱۳۷۲/۸/۱ سازمان امور اداری و استخدامی کشور (وقت) به مدیران براساس سوابق تجربی و رعایت سایر مقررات تا دو گروه تشویقی قابل اعطاست.

مختص مدیرانی می باشد که منتصب به یک پست مدیریتی بوده به صورت ۲ سال متوالی با میانگین نمره ارزشیابی بالاتر از ۹۰ مشروط به رضایت بالاترین مقام دستگاه، (اگر بالاترین مقام دستگاه رضایت نداشته باشند حتی اگر نمره ارزشیابی مدیر بالاتر از ۹۰ باشند گروه تشویقی به ایشان تعلق نمی گیرد پس شرط اساسی رضایت بالاترین مقام دستگاه می باشد)

نکته: مدیرانی که یک گروه تشویقی مدیریتی را اخذ می کنند در صورتی که مداوم منتصب به پست مدیریتی باشند چهار سال پس از اخذ گروه اول نیز می توانند گروه دوم تشویقی مدیران را اخذ نمایند.

گروههای تشویقی کارکنان : بر اساس مفاد دستورالعمل ارزشیابی با رعایت ضوابط مندرج در طرح به موجب بند هـ تبصره ۴ ماده ۳ قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان می توان تا دو گروه تشویقی به گروههای استحقاقی کارکنان اضافه گردد .
اگر کارمندی به مدت ۳ سال متوالی یا ۵ سال متناوب نفر کارمند برجسته گردد یک گروه برجستگی ارزشیابی شامل ایشان می گردد.

بخشنامه شماره ۱۰۸۴۵۷ مورخ ۱۶/۶/۸۴ سازمان
مدیریت و برنامه ریزی کشوری

سه نفر از منتخبین
طرح تکریم مردم

پنج درصد از
کارکنان پنج
دستگاه برگزیده

کارمندان نمونه
جشنواره شهید
رجایی

گروه تشویقی

تحت عنوان

بروز لیاقت

های ویژه

پنج نفر از کارکنان
وزارتخانه ها و سازمانها
که در هر سال لیاقت
ویژه از خود نشان
می دهند

پنج درصد از
کارکنان پنج
دستگاه اجرایی
برتر

پنج درصد از کارکنان سه
سازمان برگزیده در فرآیند
ارزیابی عملکرد

قاریان و حافظان
قرآن کریم مصوب
۸۱/۲/۱۶
شورای امور اداری
و استخدامی

در صورت تحقق امتیازات (حسب مورد) کارکنان
مشمول می توانند پس از گذشت حداقل ۴ سال از
اعطای گروه تشویقی اول با رعایت سقف گروه های
تشویقی ، از یک گروه تشویقی دیگر برخوردار شوند

بخشنامه ۱۸۰۲/۲۷۳۵۷ مورخ ۱۳۸۲/۲/۲۶ - به کلیه وزارتخانه ها، سازمان ها و موسسات و شرکت های دولتی مشمول قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت

مجموعه شرح رشته های شغلی رسته آموزشی و فرهنگی

۱۰۵- رسته فرعی: امور فرهنگی

رسته شغلی: کارشناس امور فرهنگی

شماره تشخیص: ۱۰۵۰۲۰۱-۹

تعریف: این عنوان در برگیرنده پست هایی است که متصدیان آن ها انجام امور مربوط به: برقراری و توسعه روابط فرهنگی، هنری و شناساندن جنبه های مختلف فرهنگ و تمدن ایران به کشورهای مختلف، بررسی برنامه های یونسکو در زمینه های مختلف علوم، برقراری ارتباط با سازمان ها و مراکز علمی، فرهنگی و آموزشی کشور جهت کسب اطلاعات لازم یا طرح ریزی، هماهنگی، اجرا و سرپرستی فعالیت های فوق را عهده دار می باشند. این رشته متشکل از ۹ طبقه می باشد که به ترتیب در گروه های ۸ الی ۱۶ جدول حقوقی تخصیص می یابند.

شرایط احراز از نظر تحصیلات و تجربه:

دارا بودن مدرک تحصیلی لیسانس یا فوق دیپلم در یکی از رشته های گروه امور فرهنگی و علوم اجتماعی و رشته های تحصیلی: تاریخ، دین شناسی، الهیات و معارف اسلامی (تاریخ و تمدن ملل اسلامی)، زبان خارجی بین الملل، علوم سیاسی و روابط بین الملل، ادبیات فارسی، فلسفه، روانشناسی، تاریخ، جغرافیه، علوم اجتماعی، و الهیات و معارف اسلامی با طی دوره های آموزشی و تایید سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور و حصول تجارب مندرج در جدول شرایط احراز

سایر شرایط: آشنایی با یک زبان خارجی

بخشنامه ۱۷۴۴۹۹/۱۸۰۲ مورخ ۱۳۸۱/۱۰/۲ - به کلیه وزارتخانه ها، سازمان ها موسسات و شرکت های دولتی مشمول
قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت

مجموعه شرح رشته های شغلی رسته اداری و مالی

رشته های تحصیلی که در شرایط احراز مشاغل این رسته به صورت گروه عنوان شده است به تفکیک مشتمل بر رشته های
ذیل می باشد:

الف- گروه اداری و مدیریت شامل:

مدیریت دولتی - مدیریت اجرایی - مدیریت صنعتی - مدیریت و برنامه ریزی آموزشی - مدیریت - مدیریت بیمه -
مدیریت بازرگانی - مدیریت اقتصادی - مدیریت پرسنلی - مدیریت سیستم و بهره وری - مدیریت رفاه - خدمات
بازرگانی و اداری - بازرگانی - مدیریت سیستم ها - معارف اسلامی و مدیریت با گرایش های (مالی ، بازرگانی، صنعتی)'

ب- گروه مهندسی صنایع شامل رشته های:

برنامه ریزی و تحلیل سیستمها - مدیریت سیستم و بهره وری - مدیریت سیستم ها

چ - گروه امور مالی و حسابداری شامل رشته های:

^۱ به موجب بخشنامه شماره ۱۸۰۲/۹۶۱۵۹ مورخ ۱۳۸۴/۵/۳۰ (معارف اسلامی و مدیریت با گرایش های مربوط در مقطع فوق لیسانس و از رشته های دانشگاه امام صادق(ع))

مدیریت مالی - حسابداری - حسابرسی - حسابداری و امور مالی - تدارکات همگانی - کاربرد کامپیوتر در امور مالی - امور مالی - معارف اسلامی و مدیریت(مالی)^۲

ح - گروه امور گمرکی شامل رشته های:

امور گمرکی - مدیریت گمرکی

خ - گروه امور خدمات اداری شامل رشته های:

امور اداری - امور اداری و کارگزینی - کمک متخصص خدمات اداری - امور اداری و پرسنلی - خدمات اداری - آیین و نگارش نامه اداری - امور دفتری و ماشین نویسی - امور دبیرخانه و بایگانی - کاربرد رایانه در اموری اداری

بخشنامه ۱۸۰۲/۱۷۴۴۹۹ مورخ ۱۳۸۱/۱۰/۲ - به کلیه وزارتخانه ها، سازمان ها و موسسات و شرکت های دولتی مشمول قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت

مجموعه شرح رشته های شغلی رسته اداری و مالی

۲۰۱- رسته فرعی: امور تخصصی اداری و مالی

رشته شغلی: کارشناس امور اداری

شماره تشخیص: ۲۰۱۰۳۰۱-۹

تعریف: این عنوان در برگیرنده طبقات مشاغلی است که متصدیان آنها تحت نظارت مقام مافوق عهده دار مطالعه و بررسی و یا سرپرستی فعالیت های موبوط به امور اداری و استخدامی در وزارت خانه ها و سازمان های دولتی می باشد. فعالیت های موجود در این رشته شغلی ممکن است در یکی از زمینه های مربوط به تشکیلات و روش ها، استخدام و آموزش، طبقه بندی مشاغل، حقوق و مزایا و یا سایر فنون مربوط به بهبود و امور اداری باشد از نظر اهمیت وظایف و مسئولیت ها و شرایط احراز به ۹ طبقه از پایین ترین سطح طبقه ۱ گروه ۸ تا بالاترین سطح طبقه ۹ گروه ۱۶ تقسیم می گردد.

طبقات ۱ الی ۹: برای عناوین کارشناسی

طبقات ۲ ال ۹: برای عناوین سرپرستی و مدیریت

شرایط احراز از نظر تحصیلات و تجربه:

دارا بودن مدرک تحصیلی دکترا، فوق لیسانس، لیسانس در رشته های گروه: امور اداری و مدیریت، مهندسی صنایع، اقتصاد، برنامه ریزی آموزشی و حصول تجارب مندرج در جدول شرایط احراز

بخشنامه ۱۸۰۲/۱۷۴۴۹۹ مورخ ۱۳۸۱/۱۰/۲ - به کلیه وزارتخانه ها، سازمان ها موسسات و شرکت های دولتی مشمول
قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت
مجموعه شرح رشته های شغلی رسته اداری و مالی

۲۰۲- رسته فرعی: امور اداری

رشته شغلی: مامور حراست

شماره تشخیص: ۱۰-۲۰۲۰۳۰۱

تعریف: این رشته در برگیرنده طبقات مشاغلی است که متصدیان آنها تحت نظارت مافوق عهده دار انجام امور مربوط در زمینه های حراست از پرسنل، تاسیسات و اسناد برحسب پست مورد تصدی می باشند. فعالیتهای موجود در این رشته از نظر اهمیت وظایف و مسئولیت ها و شرایط احراز به ۱۰ طبقه از پایین ترین سطح طبقه ۱ گروه ۷ تا بالاترین سطح طبقه ۱۰ گروه ۱۶ تقسیم می گردد که بر حسب مورد ممکن است متضمن مشاغل این رشته به طبقات مختلف آن به شرح زیر می باشد.

۱- طبقات ۱ الی ۵ برای عناوین مسئول، متصدی و سایر عناوین نظیر: ...

۲- طبقات ۱ الی ۶ برای عناوین کاردانی

۳- طبقات ۲ الی ۱۰ برای عناوین کارشناسی

۴- طبقات ۳ الی ۱۰ برای عناوین سرپرستی و مدیریت

شرایط احراز از نظر تحصیلات و تجربه:

وجود یکی از شرایط زیر: دارا بودن گواهینامه فوق دیپلم یا دانشنامه لیسانس یا فوق لیسانس یا دکترا در یکی از رشته های گروه: امور اداری و مدیریت، علوم اجتماعی، روانشناسی، برنامه ریزی آموزشی، حقوق و علوم سیاسی و یا تحصیل در یکی از رشته های تحصیلی تخصصی دستگاه با تایید کمیته اجرایی طرح طبقه بندی مشاغل و حصول تجارب لازم طبق جدول شرایط احراز

جدول شرایط احراز تحصیلی و تجربی در رشته شغلی مامور حراست

۱۶	۱۵	۱۴	۱۳	۱۲	۱۱	۱۰	۹	۸	۷	مدرک تحصیلی/گروه
				۲۲	۱۸	۱۳	۸	۴	۰	فوق دیپلم
		۲۲	۱۸	۱۴	۱۰	۶	۳	۰		لیسانس
	۲۲	۱۸	۱۴	۱۰	۶	۳	۰			فوق لیسانس
۲۲	۱۸	۱۴	۱۰	۶	۳	۰				دکتر

بخشنامه ۱۸۰۲/۱۷۴۴۹۹ مورخ ۱۳۸۱/۱۰/۲ - به کلیه وزارتخانه ها، سازمان ها موسسات و شرکت های دولتی مشمول قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت مجموعه شرح رشته های شغلی رسته اداری و مالی

۲۰۳- رسته فرعی: امور مالی

رشته شغلی: حسابدار

شماره تشخیص: ۱۱-۲۰۳۰۳۰۱

تعریف: این رشته در برگیرنده طبقات مشاغلی است که متصدیان آنها تحت نظارت مافوق عهده دار انجام امور مختلف حسابداری بر حسب پست مورد تصدی می باشند. فعالیتهای موجود در این رشته از نظر اهمیت وظایف و مسئولیت ها و شرایط احراز به ۱۱ طبقه از پایین ترین سطح طبقه ۱ گروه ۶ تا بالاترین سطح طبقه ۱۱ گروه ۱۶ تقسیم می گردد که بر حسب مورد ممکن است متضمن کارهای اجرایی، کارشناسی و یا سرپرستی باشد.

۲- طبقات ۱ الی ۷ برای عناوین حسابدار و یا مسئول در یک یا چند امور از امور حسابداری

۳- طبقات ۳ الی ۱۱ برای عناوین کارشناسی

۴- طبقات ۴ الی ۱۱ برای عناوین سرپرستی و مدیریت

شرایط احراز از نظر تحصیلات و تجربه:

دارا بودن یکی از شرایط زیر:

- دارا بودن گواهینامه فوق دیپلم یا دانشنامه لی سانس و یا فوق لی سانس یا دکترا در یکی از رشته های گروه: امور اداری و مدیریت، امور مالی و حسابداری، اقتصاد و حصول تجارب مندرج در جدول شرایط احراز
- دارا بودن گواهینامه پایان تحصیلات کامل متوسطه در یکی از رشته های گروه امور مالی و حسابداری، امور خدمات اداری، بازرگانی، علوم تجربی، ریاضی و فیزیک و حصول تجارب مندرج در جدول شرایط احراز

بخشنامه ۱۸۰۲/۱۷۴۴۹۹ مورخ ۱۳۸۱/۱۰/۲ - به کلیه وزارتخانه ها، سازمان ها و موسسات و شرکت های دولتی مشمول قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت مجموعه شرح رشته های شغلی رسته اداری و مالی

۲۰۲- رسته فرعی: امور اداری

رشته شغلی: مسئول دفتر

شماره تشخیص: ۷-۱-۲۰۵۰۱-۲۰۲

تعریف: این رشته در برگیرنده طبقات مشاغلی است که متصدیان آنها تحت نظارت مافوق عهده دار انجام وظایف و مسئولیت های مربوطه می باشند. فعالیتهای موجود در این رشته از نظر اهمیت وظایف و مسئولیت ها و شرایط احراز به ۷ طبقه از پایین ترین سطح طبقه ۱ گروه ۸ تا بالاترین سطح طبقه ۷ گروه ۱۴ تقسیم می گردد.

۱- طبقات ۱ الی ۷ برای عناوین مسئول دفتر مدیرکل یا متصدیان مشاغل همتراز

۲- طبقات ۲ الی ۷ برای عناوین مسئول دفتر روسای سازمان های مستقل

شرایط احراز از نظر تحصیلات و تجربه:

دارا بودن یکی از شرایط زیر:

- دارا بودن دانشنامه لیسانس یا فوق لیسانس در یکی از رشته های گروه: امور اداری و مدیریت، گروه امور خدمات اداری، علوم اجتماعی، حقوق، روانشناسی، و حصول تجارب مندرج در جدول شرایط احراز
- آشنایی با نرم افزار های تایپ مکاتبات و نرم افزار های اداری و داشتن مهارت های هفت گانه ICDL و طی دوره های آموزشی مربوطه در زمینه برقراری ارتباطات و روابط عمومی، گزارش نویسی و ...

بخشنامه ۱۸۰۲/۵۹۸۶۶ مورخ ۱۳۸۳/۴/۹ - به کلیه وزارتخانه ها، سازمان ها موسسات و شرکت های دولتی مشمول قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت

مجموعه شرح رشته های شغلی رسته امور اجتماعی

۳۰۳- رسته فرعی: امور حقوقی

رشته شغلی: کارشناس حقوقی

شماره تشخیص: ۳۰۳۰۱۰۱-۹

تعریف: این عنوان در برگیرنده پست هایی است که متصدیان آنها انجام امور حقوقی از قبیل تهیه و تنظیم لوایح قانونی، تصویب نامه ها، اسامی نامه ها، آیین نامه ها، دستورالعمل ها، انعقاد قراردادهای داخلی و خارجی، رسیدگی به پرونده ها و دعاوی اداری، استخدامی و مسائل مرتبط با حقوق کار بین کارگر و کارفرما، امور ورشکستگان، اتباع خارجی و نظایر آن را بر عهده داشته یا طرح ریزی، هماهنگی و سرپرستی قسمتی از فعالیت های فوق را بر عهده دارند.

این رشته متشکل از ۹ طبقه می باشد که به ترتیب در گروه های ۸ الی ۱۶ جدول حقوقی تخصیص می یابند.

شرایط احراز از نظر تحصیلات و تجربه:

دارا بودن یکی از شرایط زیر:

- دارا بودن دانشنامه لیسانس یا فوق لیسانس یا دکترا در یکی از رشته های تحصیلی گروه حقوق و حصول تجارب مربوط طبق جدول شرایط احراز

بخشنامه ۱۸۰۲/۵۹۸۶۶ مورخ ۱۳۸۳/۴/۹ - به کلیه وزارتخانه ها، سازمان ها موسسات و شرکت های دولتی مشمول قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت

مجموعه شرح رشته های شغلی رسته امور اجتماعی

۳۰۷- رسته فرعی: روابط عمومی

رشته شغلی: کارشناس روابط عمومی

شماره تشخیص: ۳۰۷۰۱۰۱-۹

تعریف: این عنوان در برگیرنده پست هایی است که متصدیان آنها انجام امور مربوط به اطلاعات اذشارات، امور مجلس و تشریفات و یا طرح ریزی، هماهنگی و سرپرستی فعالیت های فوق را به عهده دارند.

این رشته متشکل از ۹ طبقه می باشد که به ترتیب در گروه های ۸ الی ۱۶ جدول حقوقی تخصیص می یابند.

شرایط احراز از نظر تحصیلات و تجربه:

دارا بودن دانشنامه لیسانس یا فوق لیسانس یا دکترا در یکی از رشته های تحصیلی:

- گروه امور فرهنگی و حصول تجارب مربوط طبق جدول شرایط احراز
- امور ارتبالات اجتماعی(روابط عمومی)، علوم اجتماعی(ارتبالات اجتماعی)، علوم ارتبالات اجتماعی(روز نامه نگاری)، مدیریت دولتی و حصول تجارب مربوط طبق جدول شرایط احراز

بخشنامه ۱۸۰۲/۲۶۳۶۰ مورخ ۱۳۸۲/۲/۲۰ - به کلیه وزارتخانه ها، سازمان ها موسسات و شرکت های دولتی مشمول
قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت

مجموعه شرح رشته های شغلی رشته بهداشتی و درمانی

۴۰۶- رشته فرعی: خدمات بهسازی و بهداشتی

رشته شغلی: کارشناس بهداشت محیط

شماره تشخیص: ۴۰۶۰۱۰۱-۹

تعریف: این رشته در بر گیرنده طبقات مشاغلی است که متصدیان آنها تحت نظارت کلی عهده دار انجام کارهای تخصصی، مطالعاتی و برنامه ریزی در زمینه ارتقای سطح بهداشت عمومی، بازرسی و بررسی های جاری و تحقیقات علمی در زمینه مربوط می باشند و یا سرپرستی و طرح ریزی و هماهنگی فعالیتهای مذکور را بر عهده دارند. فعالیتهای موجود در این رشته شغلی از نظر اهمیت وظایف و مسئولیت ها و شرایط احراز به ۹ طبقه از پایین ترین سطح طبقه ۱ گروه ۸ تا بالاترین سطح طبقه ۹ گروه ۱۶ تقسیم می گردد.

شرایط احراز از نظر تحصیلات و تجربه:

دارا بودن مدرک تحصیلی لیسانس یا فوق لیسانس یا دکترا در یکی از رشته های بهداشت محیط، بهداشت حرفه ای، حشره شناسی پزشکی و مبارزه با ناقلین، بهداشت عمومی، آموزش بهداشت و حصول تجارب لازم طبق جدول شرایط احراز

دارا بودن مدرک تحصیلی فوق لیسانس در یکی از رشته های مدیریت خدمات بهداشتی و درمانی به شرط دارا بودن لیسانس بهداشت و یا یکی از گرایش های آن، آلودگی محیط زیست، مهندسی محیط زیست و حصول تجارب لازم طبق جدول شرایط احراز

مجموعه شرح رشته های شغلی رسته خدمات

۵۰۵-رسته فرعی: مشاغل ایمنی

رشته شغلی: آتش نشان

شماره تشخیص: ۷-۵۰۵۰۱۰۱

تعریف: این رشته در بر گیرنده طبقات مشاغل است که متصدیان آنها تحت نظارت کلی عهده دار انجام فعالیت هایی در زمینه اطفای حریق، مبارزه با آتش سوزی، جلوگیری از اشاعه آن و نجات افراد مصدومین، بهره برداری از وسایل و مواد شیمیایی، آماده نگه داشتن کپسول های آتش نشانی دستی، سطح های شن و لوله آب و یا موارد نظیر آن می باشند. انجام این فعالیت ها ممکن است بر حسب پست مورد تصدی متضمن نظارت و سرپرستی نیز باشد.

فعالیت های موجود در این رشته از نظر تخصیص به گروه های جدول حقوق و شرایط احراز به ۷ طبقه از پایین ترین سطح طبقه ۱ گروه ۳ تا بالاترین سطح طبقه ۷ گروه ۹ تقسیم گردد.

شرایط احراز از نظر تحصیلات و تجربه:

وجود یکی از شرایط مدرک تحصیلی دیپلم متوسطه در رشته تحصیلی مرتبط با تشخیص کمیته اجرایی طرح طبقه بندی مشاغل و طی حداقل ۱۰۰ ساعت دوره آموزشی لازم (با تایید سازمان مدیریت و برنامه ریزی) و حصول تجارب لازم طبق جدول شرایط احراز. ضمناً سطوح طبقات رشته شغلی فوق به ۶ طبقه (قابل تخصیص به گروه های ۶ الی ۱۱ جدول حقوق) تقسیم می گردد.

بخشنامه ۱۸۰۲/۸۷۱۴۹ مورخ ۱۳۸۴/۵/۱۶ - به کلیه وزارتخانه ها، سازمان ها موسسات و شرکت های دولتی مشمول قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت

مجموعه شرح رشته های شغلی رسته فنی و مهندسی

۷۰۴- رسته فرعی: برق و تاسیسات

رشته شغلی: کاردان آتش نشان

شماره تشخیص: ۶-۱-۶۰۴۰۶

تعریف: این رشته در برگیرنده طبقات مشاغلی است که متصدیان آنها تحت نظارت کلی عهده دار انجام فعالیت هایی در زمینه پیشگیری از وقوع آتش سوزی و یافتن طرح پیشگیری جهت تقلیل حوادث و یا اطفای حریق و آموزش و بهره برداری از مواد، روش ها و وسایل پیشگیری و نظایر آن می باشند و یا با کارشناسان این رشته در زمینه مربوط همکاری می نمایند. انجام این فعالیت ها ممکن است بر حسب پست مورد تصدی متضمن نظارت و سرپرستی نیز باشد. فعالیت های موجود در این رشته از نظر اهمیت وظایف و مسئولیت ها و شرایط احراز به ۶ طبقه از پایین ترین سطح طبقه ۱ گروه ۷ تا بالاترین سطح طبقه ۶ گروه ۱۲ تقسیم می گردد.

شرایط احراز از نظر تحصیلات و تجربه:

دارا بودن دانشنامه لیسانس یا گواهینامه فوق دیپلم در یکی از رشته های تحصیلی: آتش نشان، آتش نشانی محیط زیست، حفاظت و بهداشت کار، مدیریت عملیات و امداد و سوانح، مدیریت عملیات و امداد و نجات، مدیریت امور امداد و سایر رشته های فنی مرتبط با تایید سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور و حصول تجارب مربوط جدول جدول شرایط احراز

سایر رشته های آگهی استخدام سال ۹۴

بهداشت حرفه ای - تربیت بدنی - برق - تاسیسات - مکانیک - مخابرات - کامپیوتر

بخشنامه ۱۸۰۲/۸۷۱۴۹ مورخ ۱۳۸۴/۵/۱۶ - به کلیه وزارتخانه ها، سازمان ها و موسسات و شرکت های دولتی مشمول
قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت

مجموعه شرح رشته های شغلی رسته فنی و مهندسی

۷۰۴- رسته فرعی: برق و تاسیسات

رشته شغلی: کارشناس آتش نشان

شماره تشخیص: ۷۰۴۰۵۰۱-۹

تعریف: این رشته در برگیرنده طبقات مشاغلی است که متصدیان آنها تحت نظارت کلی عهده دار انجام کارهای فنی و مطالعاتی و برنامه ریزی در زمینه های بررسی علل بروز آتش سوزی و یافتن طریق پیشگیری جهت تقلیل حوادث و یا اطفاء حریق یا سرپرستی و طرح ریزی و هماهنگی فعالیت های مذکور را بر عهده دارند. فعالیت های موجود در این رشته از نظر اهمیت وظایف و مسئولیت ها و شرایط احراز به ۹ طبقه از پایین ترین سطح طبقه ۱ گروه ۸ تا بالاترین سطح طبقه ۹ گروه ۱۶ تقسیم می گردد.

شرایط احراز از نظر تحصیلات و تجربه:

دارا بودن دانشنامه لیسانس، فوق لیسانس، دکترا در یکی از رشته های تحصیلی ایمنی و آتش نشانی شهری، آتش نشانی، آتش نشانی محیط زیست، حفاظت و بهداشت کار، مدیریت عملیات امداد و نجات، مدیریت امداد و سوانح، مدیریت امور امداد و سایر رشته های فنی مرتبط با تایید سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور و حصول تجارب مربوط طبق جدول

شرایط احراز

بخشنامه ۱۸۰۲/۸۷۱۴۹ مورخ ۱۳۸۴/۵/۱۶ - به کلیه وزارتخانه ها، سازمان ها و موسسات و شرکت های دولتی مشمول قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت

مجموعه شرح رشته های شغلی رسته فنی و مهندسی

۷۰۳- رسته فرعی: امور آبادانی، راه و ساختمان و معماری

رشته شغلی: کارشناس شهرسازی

شماره تشخیص: ۷۰۳۱۰۰۱-۹

تعریف: این رشته در برگیرنده طبقات مشاغلی است که متصدیان آنها تحت نظارت کلی عهده دار انجام فعالیت هایی در زمینه کارهای ساده شهرسازی، مشارکت در تهیه پروژه های ساده و بررسی و کنترل مسائل مطروحه و طرح های شهرسازی مانند شبکه، ترافیک، نحوه استفاده از اراضی تاسیسات، و تجهیزات شهری، مسکن، میزان گسترش محدوده شهری و نقشه های مربوط در رابطه با پیش بینی جمعیت و مسائل اقتصادی و اجتماعی و نیز تهیه شرح مطالعات لازم برای تهیه طرح های ساده شهرسازی می باشند. فعالیت های موجود در این رشته از نظر اهمیت وظایف و مسئولیت ها و شرایط احراز به ۹ طبقه از پایین ترین سطح طبقه ۱ گروه ۸ تا بالاترین سطح طبقه ۹ گروه ۱۶ تقسیم می گردد.

شرایط احراز از نظر تحصیلات و تجربه:

دارا بودن دانشنامه لیسانس، فوق لیسانس یا دکترا در یکی از رشته های تحصیلی: شهرسازی، طراحی و برنامه ریزی شهری و منطقه ای، جغرافیا و برنامه ریزی شهری، عمران (گرایش عمران)، مهندسی عمران گرایش های (مدیریت ساخت، سازه، زلزله و راه) طراحی محیط و حصول تجارب مربوط طبق جدول شرایط احراز

بخشنامه ۱۸۰۲/۸۷۱۴۹ مورخ ۱۳۸۴/۵/۱۶ - به کلیه وزارتخانه ها، سازمان ها موسسات و شرکت های دولتی مشمول
قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت

مجموعه شرح رشته های شغلی رشته فنی و مهندسی

۷۰۴- رشته فرعی: برق و تاسیسات

رشته شغلی: مهندسی تاسیسات

شماره تشخیص: ۷۰۴۰۳۰۱-۹

تعریف: این رشته در برگیرنده طبقات مشاغلی است که متصدیان آنها تحت نظارت کلی عهده دار انجام کارهای فنی و مطالعاتی و برنامه ریزی در زمینه های مربوط به تهیه طرح و تنظیم برنامه و برآورد و محاسبه هزینه نصب بهره برداری و نگهداری تاسیسات، محاسبه هزینه، تجزیه و تحلیل امور فنی تاسیساتی ناحیه صنعتی و یا سرپرستی و طرح ریزی و هماهنگی فعالیت های مذکور را بر عهده دارند. فعالیت های موجود در این رشته از نظر اهمیت وظایف و مسئولیت ها و شرایط احراز به ۹ طبقه از پایین ترین سطح طبقه ۱ گروه ۸ تا بالاترین سطح طبقه ۹ گروه ۱۶ تقسیم می گردد.

شرایط احراز از نظر تحصیلات و تجربه:

دارا بودن دانشنامه لیسانس، فوق لیسانس، دکترا در یکی از رشته های تحصیلی: مهندسی علمی - کاربردی عمران (شبکه های آب و فاضلاب)، تاسیسات (کلیه گرایش ها)، مهندسی مکانیک (تاسیسات حرارتی و برودتی، تاسیسات) و حصول تجارب مربوط طبق جدول شرایط احراز

بخشنامه ۱۸۰۲/۱۳۲۰۳۹ مورخ ۱۳۸۲/۸/۲ - به کلیه وزارتخانه ها، سازمان ها موسسات و شرکت های دولتی مشمول قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت

مجموعه شرح رشته های شغلی رشته کشاورزی و محیط زیست

۶۱۱- رشته فرعی: حفاظت محیط زیست

رشته شغلی: کارشناس محیط زیست

شماره تشخیص: ۶۱۱۰۱۰۱-۹

تعریف: این رشته در بر گیرنده طبقات مشاغلی است که متصدیان آن تحت نظارت کلی عهده دار مطالعه و بررسی و یا سرپرستی فعالیت های مربوط به شناخت منابع آلودگی های کمی و کیفی (فیزیکی و غیر فیزیکی)، چگونگی توزیع و گسترش مواد آلوده کننده در محیط زیست طبیعی آنها و تدوین برنامه های صحیح جهت حفاظت محیط زیست انسانی و طبیعی بوده و یا عهده دار سرپرسی و اجرای قوانین و مقررات و شکار صید و حفاظت و بهسازی محیط زیست های طبق خط مشی تعیین شده می باشند. فعالیت های موجود در این رشته شغلی از نظر اهمیت وظایف و مسئولیت ها و شرایط احراز به ۹ طبقه از پایین ترین سطح طبقه ۱ گروه ۸ تا بالاترین سطح طبقه ۹ گروه ۱۶ تقسیم می گردد.

شرایط احراز از نظر تحصیلات و تجربه:

دارا بودن دانشنامه لیسانس، فوق لیسانس و یا دکترا در یکی از رشته های تحصیلی مطلوب مهندسی طراحی محیط زیست، برنامه ریزی و مدیریت آموزش محیط زیست، زیست شناسی با گرایش های (علوم گیاهی، علوم جانوری، میکروبیولوژی)، علوم دریایی و اقیانوسی، محیط زیست، شیلات، زراعت و اصلاح نباتات، باغبانی، گیاه پزشکی، اصلاح نباتات، زراعت، آبیاری، آبخیزداری، خاک شناسی، مرتعداری، مهندسی فضای سبز، مهندسی شیمی با گرایش مهندسی محیط زیست و یا یکی از رشته های تحصیلی مرتبط با جغرافیا، هواشناسی، مهندسی عمران با گرایش (آب و فاضلاب)، برنامه ریزی شهری و منطقه ای، مهندسی آب، بهداشت محیط، دامپزشکی، علوم آزمایشگاهی، ژنتیک، مهندسی مکانیک با گرایش های (مکانیک در طراحی جامدات، مکانیک در حرارت و سیالات، ساخت و تولید)، شیمی کاربردی و حصول تجارب مربوط طبق جدول شرایط احراز

بخشنامه ۱۸۰۲/۸۷۱۴۹ مورخ ۱۳۸۴/۵/۱۶ - به کلیه وزارتخانه ها، سازمان ها موسسات و شرکت های دولتی مشمول
قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت

مجموعه شرح رشته های شغلی رشته فنی و مهندسی

۷۰۳- رشته فرعی: امور آبادانی، راه و ساختمان و معماری

رشته شغلی: مدیر امور راه و ساختمان

شماره تشخیص: ۸-۱۰۱-۷۰۳

تعریف: این رشته در برگیرنده طبقات مشاغلی است که متصدیان آنها تحت نظارت کلی عهده دار انجام فعالیت هایی در زمینه طرح ریزی، هماهنگی، اجرا و سرپرستی فعالیت های مربوط به امور راه و ساختمان در کلیه سطوح اعم از ساده و پیچیده می باشند. شاغلین این رشته بر کار کارکنان تحت سرپرستی نظارت می نمایند. فعالیت های موجود در این رشته از نظر اهمیت وظایف و مسئولیت ها و شرایط احراز به ۸ طبقه از پایین ترین سطح طبقه ۱ گروه ۹ تا بالاترین سطح طبقه ۸ گروه ۱۶ تقسیم می گردد.

شرایط احراز از نظر تحصیلات و تجربه:

دارا بودن دانشنامه لیسانس، فوق لیسانس یا دکترا در یکی از رشته های تحصیلی: مهندسی عمران (کلیه گرایش ها)، راه و ساختمان (کلیه گرایش ها)، معماری، نقشه برداری، مدیریت پروژه و ساخت، طراحی محیط و اصول تجارب مربوط طبق جدول شرایط احراز

بخشنامه ۱۸۰۲/۸۷۱۴۹ مورخ ۱۳۸۴/۵/۱۶ - به کلیه وزارتخانه ها، سازمان ها و موسسات و شرکت های دولتی مشمول قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت

مجموعه شرح رشته های شغلی رشته فنی و مهندسی

۷۰۳- رشته فرعی: امور آبادانی، راه و ساختمان و معماری

رشته شغلی: مهندس امور راه و ساختمان

شماره تشخیص: ۷۰۳۰۲۰۱-۹

تعریف: این رشته در برگیرنده طبقات مشاغلی است که متصدیان آنها تحت نظارت کلی عهده دار انجام کارهای فنی و مطالعاتی و برنامه ریزی در زمینه های طرح و نقشه ساختمان با اسکلت فلزی، پل های سنگین اعم از قوسی یا مسطح، شاه راه ها، شبکه های آبیاری، پوشش کف خیابان یا محوطه ها، محاسبات مربوط به مقاومت ها و تعیین و تشخیص اندازه ها و نوع رو سازی، تهیه طرح و نقشه و محاسبه ساختمان های مرتفع فلزی و بتونی یا ساختمان های پیچیده مثل بیمارستان، فرودگاه و استادیوم می باشند و یا سرپرستی و طرح ریزی و هماهنگی فعالیت های مذکور را به عهده دارند. فعالیت های موجود در این رشته از نظر اهمیت وظایف و مسئولیت ها و شرایط احراز به ۹ طبقه از پایین ترین سطح طبقه ۱ گروه ۸ تا بالاترین سطح طبقه ۹ گروه ۱۶ تقسیم می گردد.

شرایط احراز از نظر تحصیلات و تجربه:

دارا بودن دانشنامه لیسانس، فوق لیسانس یا دکترا در یکی از رشته های تحصیلی: مهندسی عمران (کلیه گرایش ها)، مدیریت پروژه و ساخت، راه و ساختمان (کلیه گرایش ها)، معماری، نقشه برداری، طراحی محیط و حصول تجارب مربوط طبق جدول شرایط احراز