جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی

طرح طبقه‌بندی مشاغل کارگری شهرداریها و سازمانهای وابسته

اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها
تیر ماه ۱۳۷۲
با همکاری دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

فهرست مطالب

عنوان | صفحه

جمهوری اسلامی ایران
وزارت کشور

تاریخ ۱۳۷۰/۸/۱۹
شماره ۱۸۱۷۱/۱/۳/۳۴

بسمه تعالی

برادر گرامی جناب آقای
استاندار محترم

براساس بخشنامه شماره ۵۸۳۶۹ - ۶۹/۵/۱۳ وزارت کار و امور اجتماعی موضوع اجرای طرح طبقه بندی مشاغل کارگری در شهرداریها و سازمانهای وابسته و واحدهای تابعه آنها در استان، از آنجائیکه تهیه طرح مطروحه باهماهنگی وزارت کار و امور اجتماعی مراحل نهائی خود را طی می نماید، لذا شایسته است نسبت به موارد ذیل با هماهنگی اداره کل کار و امور اجتماعی استان اقدام قانونی معمول و نتیجه را سریعاً اعلام دارند.

۱- کمیته دائمی طبقه بندی مشاغل کارگری آن استان را براساس بند "ب" اطلاعیه شماره ۵۳۱۲ - ۶۹/۳/۹ وزارت کار و امور اجتماعی بشرح زیر تشکیل دهند:

الف: انتخاب دو نفر نماینده کارگران شاغل در شهرداریها و موسسات وابسته و تابع به انتخاب کارگران که حداقل دارای مدرک تحصیلی ششم ابتدائی و دو سال سابقه کار باشند.

ب: انتخاب یک نفر نماینده سرپرستان از بین سرپرستان در شهرداریها و موسسات وابسته و تابعه استان به انتخاب سرپرستان کارگران شهرداریها که حداقل دارای مدرک تحصیلی ششم ابتدائی و دو سال سابقه کار باشند.

ج: دو نفر نماینده مطلع در امر طبقه بندی مشاغل کارگری به انتخاب استاندار که حداقل دارای مدرک تحصیلی دیپلم باشند.

اعضاء مذکور می بایست در دوره های آموزشی که در زمینه چگونگی اجرای طرح طبقه بندی مشاغل کارگری با همکاری وزارت کار و امور اجتماعی برگزار می گردد

جمهوری اسلامی ایران
وزارت کشور

تاریخ ۱۳۷۰/۸/۱۹
شماره ۱۸۱۷۱/۱/۳/۳۴

شرکت و از عهده انتخابات مقرر پس از طی دوره های آموزشی مذکور برآیند. محل و زمان برگزاری دوره های آموزشی که حدود یک هفته به طول خواهد انجامید متعاقباً اعلام خواهد شد.

۲ـ باستناد بند "یک" بخشنامه شماره ۵۸۲۶۹ ـ ۶۹/۵/۱۳ وزارت کار و امور اجتماعی چون اجرای طرح طبقه بندی مشاغل کارگری از تاریخ ۶۹/۱۰/۱۷ می باشد. لذا دستور فرمایند ۱۰٪ اعتبار براساس آخرین حقوق مبنا موضوع لیوه ۲ ماده ۳۶ قانون کار مصوب ۶۹/۸/۲۹ از تاریخ اجرای طرح (۶۹/۱۰/۲۷) در بودجه هر شهرداری پیش بینی تا شهرداری بابت پرداخت، مابه التفاوت افزایش دستمزد ناشی از اجرای طرح با کمبود اعتبار مواجه نگردد. ضمناً وصول این دستورالعمل را اعلام فرمائید.

عبدالله نوری
وزیر کشور

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کار و امور اجتماعی

تاریخ ۱۳۶۹/۵/۱۲

شماره ۵۸۳۶۹

بسمه تعالی

"بخشنامه"

شورایعالی کار بموازات سیاستهای برنامه اول توسعه اقتصادی ـ اجتماعی دولت جمهوری اسلامی ایران بمنظور ایجاد زمینه های هر چه مناسبتر شغلی و تضمین حقوق مادی و معنوی شایسته تر برای کارگران عزیز، در جلسه مورخ ۶۹/۴/۱۷ در اجرای ماده واحده راجع به قانون طبقه بندی مشاغل کارگاهها مصوب ۵۲/۱۲/۷، ضمن تاکید برالزامی بودن اجرای قانون مذکور در کلیه کارگاههای مشمول و مکلف نمودن آنان به تهیه طرحهای طبقه بندی طبق نظام ارزیابی، اقدام به تعیین مهلت برای تهیه و اجرای طرحهای طبقه بندی براساس نظام ارزیابی در کارگاههای بیش از پانصد نفر نمود.

لذا در اجرای مصوبه شورایعالی کار مراتب زیر را اعلام می دارد:

۱ـ کلیه واحدهائیکه دارای بیش از پانصد نفر کارگر مشمول قانون کار می باشند و فاقد طرح طبقه بندی مشاغل مصوب وزارت کار و امور اجتماعی بوده و یا طرح آنان قبل از سال ۱۳۶۲ به تصویب رسیده است مکلفند نسبت به تهیه و اجرای طرح طبقه بندی براساس نظام ارزیابی و دستورالعمل اجرائی آن اقدام نمایند. تاریخ اجرای طرح در این کارگاهها ۱۳۶۹/۱۰/۱۷ می باشد. این کارگاهها بایستی حداکثر تا تاریخ ۱۳۷۰/۱۰/۷ طرح طبقه بندی مشاغل خود را به تائید وزارت کار و اموراجتماعی برسانند لیکن ملاک پرداخت ما به التفاوت ناشی از اجرای طرح از تاریخ ۱۳۶۹/۱۰/۱۷ می باشد و شامل کلیه کارکنانی که در تاریخ مذکور در کارگاه شاغل بوده اند خواهد گردید.

۲ـ ملاک تشخیص شمول کارگاه از لحاظ تعداد کارکنان، تعداد افرادی است که براساس

لیست حق بیمه پرداختی در تیرماه ۶۹ در کارگاه شاغل بوده باشند.

۳ـ کارگاههای مشمول مفاد بند یک این بخشنامه موظفند ضمن ارسال مدارک خود جهت تهیه طرح بوزارت کار و اجتماعی شامل مشخصات کارگاه از قبیل تعداد کارکنان، نوع فعالیت و تولید، وضعیت مالکیت و نام سازمان ذیربط (در صورت تحت پوشش بودن) محل جغرافیائی کارگاه و کل مجموع آخرین مزد و مزایای پرداختی کارگاه، نسبت به معرفی طراح از میان طراحان واجد صلاحیت و نیز معرفی اعضای کمیته طبقه بندی مشاغل اقدام نمایند.

تبصره ـ نحوه انتخاب اعضای کمیته طبقه بندی مشاغل و شرائط احراز اعضاء و نیز حدود وظائف آن طبق ضوابط اداره کل طبقه بندی مشاغل مزد و بهره وری می باشد.

۴ـ در صورت تائید طراح معرفی شده از طرف وزارت کار و امور اجتماعی، کارگاه مربوطه می بایست نسبت به انعقاد قرار داد با وی طبق ضوابط جاری (براساس فرم نمونه قرارداد) اقدام و یک نسخه از آن را به این وزارت خانه جهت تائید ارسال نماید. اداره کل طبقه بندی مشاغل مزد و بهره وری و واحدهای اجرائی وزارتخانه در استانها پیگیری و نظارت لازم را در جهت انجام مراحل قرار داد انجام خواهند داد.

۵ـ در تدوین جدول مزد طرح طبقه بندی رویه مورد عمل فعلی در زمینه افزایش بار مالی احتمالی ناشی از اجرای طرح کماکان حاکم خواهد بود.

۶ـ با واحدهائی که از اجرای مفاد این بخشنامه خودداری نمایند مطابق با مقررات تبصره ۲ ماده واحده قانون اجرای طرح طبقه بندی مشاغل در کارگاهها عمل خواهد گردید.

۷ـ مفاد توافقنامه های مربوطه به تهیه و اجرای طرح طبقه بندی مشاغل که قبلاً در این وزارتخانه به ثبت رسیده اند کماکان معتبر بوده و براساس آنها عمل خواهد شد.

۸ـ اجرای مفاد این بخشنامه مانع از تهیه و اجرای طرحهای طبقه بندی مشاغل در کارگاههائیکه دارای بیشتر از پانصد نفر کارگر مشمول قانون کار می باشند و بخواهند

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کار و امور اجتماعی

تاریخ ۱۳۶۹/۵/۱۲

شماره ۵۸۳۶۹

مطابق با ضوابط موجود براساس توافق با کارکنان و تنظیم توافقنامه و ثبت آن در این وزارتخانه قبل از انقضای مهلت تعیین شده اقدام به تهیه و اجرای طرح نمایند نخواهد گردید.

۹ـ مهلت قانونی برای کارگاههای مشمول که دارای زیر پانصد نفر کارگر باشند متعاقباً تعیین و اعلام خواهد شد لیکن این کارگاهها می توانند کماکان طبق ضوابط موجود در مورد اجرای طرح طبقه بندی مشاغل خود اقدام نمایند.

حسین کمالی

وزیر کار و امور اجتماعی

جمهوری اسلامی ایران
وزارت کشور

تاریخ ۷۱/۹/۱۸
شماره ۲۰۱۶۶/۳/۳۴

بسمه تعالی

حضرت حجت الاسلام و المسلمین جناب آقای نوری
وزیر محترم کشور

سلام علیکم،

از آنجائیکه طرح طبقه بندی مشاغل کارگری شهرداریها مصوب ۱۳۵۵ بوده و باتوجه به گذشت زمان و پیشرفت های حاصله و پیچیدگی مشاغل و ایجاد انواع مشاغل جدید و تفکیک وظائف آنها و نهایتاً انتظار معموله کارگران زحمت کش شهرداریها از نظام جمهوری اسلامی، یک بازنگری اساسی در طرح مذکور به شدت احساس می گردید. لذا جهت اجرای طرح طبقه بندی مشاغل کارگری شهرداریهای سراسر کشور موضوع بند یک و نه بخشنامه شماره ۵۸۳۶۹ - ۶۹/۵/۱۳ وزارت کار و امور اجتماعی و براساس ماده ۴۹ قانون کار مصوب ۶۹/۸/۲۹، این حوزه پس از مطالعات و بررسیهای لازم و برگزاری جلسات با دستگاههای ذیربط، با وجود اینکه هر شهرداری براساس ضوابط وزارت کار یک کارگاه تلقی می گردید پیشنهاد نمود تا با هماهنگی وزارتخانه مذکور نسبت به تهیه و اجرای طرح هماهنگ و یکنواخت در شهرداریهای سراسر کشور (به استثنای شهرداری تهران) اقدام گردد. که براین اساس و به دلیل لزوم پرداخت عادلانه دستمزد به کارگران و نیاز به هماهنگی در سایر ضوابط استخدامی و کارگری در سطح شهرداریها و بر مبنی اختیارات حاصله از ماده ۶۲ قانون شهرداریها اقدام به صدور بخشنامه شماره ۲۱۹۴۴/م - ۶۹/۱۰/۲۶ گردید تا فرصتی برای تهیه طرح یکنواخت و هماهنگ در سطح کشور بدست آید. در این راستا چون طرح طبقه بندی مشاغل کارگری در شهرداری تهران قبلاً تهیه و پیاده شده بود و عناوین مشاغل موجود در شهرداری مذکور تقریباً مجموعه تمام مشاغلی بود که در سایر شهرهای کشور وجود داشت و

جمهوری اسلامی ایران
وزارت کشور

تاریخ ۷۱/۹/۱۸
شماره ۲۰۱۶۶/۳/۳۴

همچنین دسترسی به جمیع اطلاعات جهت پیگیری مستمر و وجود کارشناسان مجرب در این امر در شهر تهران، هماهنگیهای لازم بعمل آمد تا با استفاده از مطالعات و تجربیات حاصله تهیه شده برای سایر شهرداریها استفاده گردد.

بنابراین برای اجرای آن در سایر شهرداریها از دو طریق پیگیری شد.

۱ـ بحث و گفتگو با مسئولین ذیربط برای تهیه امکانات و انعقاد قرار داد یا مشاور طرح، و برنامه ریزی چگونگی اجرای طرح در سایر شهرداریها.

۲ـ هماهنگی با استانداریها برای تشکیل کمیته دائمی طرح طبقه بندی مشاغل هر استان، که موضوع طی بخشنامه شماره ۱۸۱۷۱/۱/۳/۳۴ ـ ۷۰/۸/۱۹ به استانها ابلاغ گردید. و پس از آن با هماهنگی و همکاری اداره کل طبقه بندی مشاغل مزد و بهره وری و موسسه کار و امور اجتماعی وزارت کار و امور اجتماعی اقدام به برگزاری دوره های آموزش مقدماتی طبقه بندی مشاغل کارگری شهرداریها در جهت آشنایی اعضاء کمیته با مفاهیم ذیل گردید:

۲-۱ بحث راجع به حق السعی از دیدگاه قانون کار.

۲-۲ طبقه بندی مشاغل (کلیات، تعاریف و اهداف).

۲-۳ تشریح نظام ارزیابی مشاغل.

۲-۴ دستورالعمل اجرایی، مبحث تطبیق وضع و مبحث ارتقاء و انتصاب.

۲-۵ چگونگی تهیه جدول مزد.

۲-۶ وظایف اعضای کمیته های طبقه بندی مشاغل.

۲-۷ مصوبات و ضوابط قانونی مرتبط با طبقه بندی مشاغل

که دوره های مطروحه از تاریخ ۷۱/۳/۳۱ لغایت ۷۱/۴/۱۸ در محل وزارت کشور برگزار شد و مجموعاً ۱۲۰ نفر در سطح ۲۴ استان در سه دوره ۴۰ نفره با ۳۰ ساعت آموزش با مفاهیم فوق آشنا شدند که در پایان هر دوره از شرکت کنندگان امتحان بعمل آمد که ریز نمرات نشاندهنده موفقیت دوره و همچنین علاقمندی اعضاء کمیته ها و سایر دست اندرکاران

جمهوری اسلامی ایران
وزارت کشور

تاریخ ۷۱/۹/۱۸
شماره ۲۰۱۶۶/۳/۳۴

می باشد. تا انشاء ا... پس از ابلاغ طرح با کمک و مساعدت سایر مسئولین در سطح استانها و تلاش و ایثارگریهای اعضاء کمیته ها در آینده ای نزدیک شاهد تحولات مثمرالثمری در جهت اجرای عدالت اجتماعی و توازن در پرداخت ها به کارگران زحمتکش شهرداریها باشیم. ضمناً اضافه می گردد که قرارداد تهیه و تنظیم و اجرای طرح برای حدود ۴۲۰ نوع شغل و حدود ۱۰۰۰۰۰ کارگر در سطح شهرداریهای کشور (به جز شهرداری تهران) با دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش منعقد گردیده است.

رسول زرگر
معاون هماهنگی امور عمرانی

جمهوری اسلامی ایران
وزارت کشور

تاریخ ۷۱/۸/۵
شماره ۳/۳۴/۱۶۷۹۰

بسمه تعالی

برادر ارجمند جناب آقای
استاندار محترم

سلام علیکم

پیرو نامه شماره ۱۸۱۷۱/۱/۳/۳۴ مورخ ۷۰/۸/۱۹ مبنی بر تشکیل کمیته طبقه بندی مشاغل کارگری در آن استان و باتوجه به برگزاری دوره مقدماتی طرح در تهران به اطلاع می رساند که قرارداد تهیه و تنظیم و اجرای طرح طبقه بندی مشاغل در شهرداریها و موسسات وابسته با دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش به مسئولیت آقای محمد حسین شیخها (نمونه امضاء زیر) به آدرس تهران صندوق پستی شماره ۱۶۵-۱۴۴۷۵ مورد تائید وزارت کار و امور اجتماعی تنفیذ شده و لازم است به منظور اجرای هر چه بهتر و سریعتر طرح ، موارد زیر در آن استان به مرحله اجراء در آید.

۱- ترتیبی داده شود که اعضاء کمیته طبقه بندی مشاغل در محل مشخص مستقر شده و بطور هفتگی جلساتی به منظور همکاری در اجرای طرح داشته باشند.

وظایف کمیته مذکور عبارتست از همکاری با طراح و مشاور در امر جمع آوری اطلاعات ، نظارت بر امر جمع آوری اطلاعات در واحدها، آموزش و راهنمائی مسئولین اداری و کارگزینی واحدهای تابعه بمنظور تهیه و تکمیل فرم های مورد لزوم ، بررسی و تائید اقدامات انجام شده تهیه لیست تطبیق مشاغل کارگران با همکاری مسئولین اداری و کارگزینی واحدهای تابعه، با همکاری دفتر مشاوره.

۳- مدیرکل دفتر شهر و روستای آن استان یا نماینده تام الاختیار وی بعنوان دبیرجلسه ، بدون حق رأی به منظور ثبت خلاصه مذاکرات و فراهم آوردن اسناد و مدارک لازم در

جمهوری اسلامی ایران
وزارت کشور

تاریخ ۷۱/۸/۵
شماره ۳/۳۴/۱۶۷۹۰

جلسات کمیته حضور خواهد داشت و کلیه مکاتبات کمیته با امضاء وی ارسال خواهد شد. (در صورتیکه وی از طرف کارکنان یا مدیریت نمایندگی داشته باشد، حق رای نیز خواهد داشت).

۳ـ ترتیبی اتخاذ شود که ضمن صدور مجوز اعزام ماموریت اعضاء کمیته به واحدهای تابعه به منظور جمع آوری اطلاعات مورد نیاز، نسبت به پرداخت هزینه ایاب و ذهاب و فوق العاده ماموریت اعضاء کمیته اقدام شود.

۴ـ به کلیه واحدهای تابعه ابلاغ شود که با دفتر مشاوره و نمایندگان معرفی شده دفتر که بصورت حضوری مراجعه خواهند نمود یا طی نامه تماس خواهند گرفت همکاری بعمل آورده و اطلاعات مورد نیاز دفتر را برای طرح طبقه بندی مشاغل کارگری شهرداریها در اسرع وقت در اختیار قرار دهند.

۵ـ در صورت نیاز دفتر برای تشکیل جلسات و یا کلاسهای توجیهی در آن استان، یا مواردیکه لازم است برای کنترل کارها به آن استان مراجع نمایند، همکاری لازم در جهت تشکیل جلسات مورد نیاز و تأمین محل اقامت و پذیرائی معمول خواهید فرمود.

۶ـ کلیه فرم ها و جدول های مورد نیاز دفتر به هزینه واحدها به تعداد مورد لزوم تهیه و پس از تکمیل و تائید کمیته طبقه بندی مشاغل ، مستقیماً بآدرس دفتر ارسال گردد.

۷ـ در صورت وجود هرگونه پرسش و یا اشکال در مورد طرح طبقه بندی مشاغل مستقیماً با دفتر مشاوره تماس حاصل فرمایند. صندوق پستی تهران ۱۴۴۷۵/۱۶۵

خواهشمند است دستور فرمایند ضمن ابلاغ مفاد این نامه به کلیه واحدهای تابعه ، آدرس و تلفن محل تشکیل جلسات کمیته و مشخصات دبیر کمیته را به اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها اعلام فرمایند.

رسول زرگر
معاون هماهنگی امور عمرانی

جمهوری اسلامی ایران
وزارت کشور

تاریخ ۷۱/۹/۱۸
شماره ۲۴۸۵/۳۲

بسمه تعالی

وزارت کار و امور اجتماعی
اداره کل طبقه بندی مشاغل، مزد و بهره وری

بازگشت بنامه شماره ۳۰۸۸۶/ ن - ۷۲/۱/۱۷ و به استناد بند "ب" از ماده ۲ قرار داد منعقده با دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش در مورد تهیه و تنظیم و اجرای طرح طبقه بندی مشاغل کارگری در شهرداریها و موسسات وابسته که به تأئید آن اداره کل نیز رسیده است. بدین وسیله جدول مزد که توسط دفتر مذکور تهیه شده جهت بررسی و تأئید به پیوست ارسال می شود. خواهشمند است دستور فرمایند نسبت به موضوع رسیدگی تا پس از کسب نظریه آن وزارتخانه برای تطبیق کارگران شهرداریها مستند به بند "ز" ماده ۲ قرارداد اقدامات لازم معمول گردد.

منصور غنی زاده
مدیر کل امورشوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کار و امور اجتماعی

تاریخ ۱۳۷۱/۱۲/۲

شماره ۲۹۲۵۲/ن

بسمه تعالی

برادر گرامی جناب آقای رسول زرگر

معاونت محترم هماهنگی امور عمرانی وزارت کشور

سلام علیکم،

عطف بنامه شماره ۲۵۰۳۰/۳/۳۴ مورخ ۷۱/۱۱/۲۰ منضم به ۴ جلد طرح طبقه بندی مشاغل کارگری شهرداریها و سازمانهای وابسته، خواهشمند است دستور فرمائید نسبت به ارسال نتیجه اجرای طرح شامل : عملیات مربوط به نحوه تنظیم جدول مزد ، جدول مزد ، لیست تطبیق وضعیت کارکنان مشمول با طرح و دستورالعمل اجرائی طرح به اداره کل طبقه بندی مشاغل ، مزد و بهره وری اقدام مقتضی معمول فرمایند.

محسن خواجه نوری

معاون نظارت بر روابط کار

جمهوری اسلامی ایران
وزارت کشور

تاریخ ۱۳۷۱/۱۱/۲
شماره ۲۵۰۳۰/۲/۳۴

بسمه تعالی

برادر گرامی جناب آقای خواجه نوری
معاونت محترم نظارت بر روابط کار وزارت کار و امور اجتماعی

سلام علیکم،

بپیوست شناسنامه های شغلی و جدول تخصیص امتیازات به مشاغل کارگری شهرداریها و سازمانهای وابسته که براساس قرارداد فیمابین توسط دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش تهیه شده است جهت بررسی و تائید ارسال می گردد.

خواهشمند است دستور فرمایند در بررسی و اعلام پاسخ تسریع فرمایند تا نسبت به تعیین جدول مزد و دستورالعمل اجرائی طرح اقدام لازم بعمل آید.

رسول زرگر
معاون هماهنگی امور عمرانی

رونوشت:

- اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها
- دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش جهت پیگیری تا حصول نتیجه قانونی

جمهوری اسلامی ایران
وزارت کشور

تاریخ ۷۱/۱۲/۱۶
شماره ۲۷۲۳۱/۳۴

بسمه تعالی

وزارت محترم کار و امور اجتماعی
اداره کل طبقه بندی مشاغل ، مزد و بهره وری

بازگشت بنامه شماره ۲۹۲۵۲/ ن ـ ۷۱/۱۲/۲ و پیرونامه شماره ۲۵۰۳۰/۳/۳۴ مورخ ۷۱/۱۱/۲۰ نظر به اینکه برابر مفاد ماده ۲ قرارداد تهیه طرح طبقه بندی مشاغل موضوع شماره ۱۵۴۴۷/۳/۳۴ ـ ۷۱/۷/۲۰ که به تائید و مهر آن وزارتخانه محترم نیز رسیده است، مقرر گردیده است در اجرای بند "الف" ماده مذکور ارزیابی براساس نظام مصوب وزارت کار و امور اجتماعی صورت گیرد که موارد تخصیص عوامل به مشاغل تهیه گردید و موضوع در اجرای ماده ۱۰ قرارداد معنونه از لحاظ هماهنگی ارسال گردیده بود، خواهشمند است چنانچه انجام مراحل فوق راکافی می دانند به صراحت اعلام فرمایند تا مفاد بند "ب" قرارداد مذکور صورت پذیرد. ضمناً مشاور طرح قرارداد عنوان می نماید که دستورالعملی که ممهور به مهر وزارت کشور است و به پیوست ارسال می گردد، همان دستورالعمل اجرایی طرح ارزیابی مشاغل موضوع تبصره ۱ ماده ۴۹ قانون کار است که توسط آن وزارتخانه تعیین و اعلام شده است. خواهشمند است در این خصوص نیز در صورت صحت ادعا، تائید و با مهر آن وزارتخانه اعاده فرمایند.

منصور غنی زاده
مدیرکل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کار و امور اجتماعی

تاریخ ۱۳۷۲/۱/۱۷

شماره ۳۰۸۸۶/ن

بسمه تعالی

وزارت کشور

اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

سلام علیکم،

عطف بنامه شماره ۲۷۲۳۱/۳۴ مورخ ۷۱/۱۲/۱۶ با عنایت باینکه طبق ماده ۲ قرارداد مربوط به تهیه و اجرای طرح طبقه بندی مشاغل شهرداریها منعقده فیمابین آن وزارت و دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش ، ملاک اجرای طرح در مورد کارکنان شهرداریها، طرحهای طبقه بندی مشاغل شهرداری تهران و شرکت واحد اتوبوسرانی تهران بوده و طرحهای مذکور نیز بر اساس نظام ارزیابی مشاغل مورد تائید وزارت متبوع تهیه و قبلاً به تصویب این اداره کل رسیده است لذا در حال حاضر نیاز به بررسی مجدد نداشته و مورد تائید است.

ضمناً دستورالعمل اجرائی پیوست که ممهور به مهر آن وزارت می باشد دستورالعملی است که مورد عمل وزارت متبوع در سایر کارگاههای مشمول اجرای طرح می باشد.

ابوالقاسم کرم بیگی

مدیرکل طبقه بندی مشاغل ـ مزد و بهره وری

جمهوری اسلامی ایران
وزارت کار و امور اجتماعی

تاریخ ۱۳۷۲/۲/۲۵
شماره ۳۱۹۶/ن

بسمه تعالی

وزارت کشور ، اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

عطف بنامه شماره ۲۴۸۵/۳۴ مورخ ۷۲/۲/۱۴ منضم به جدول مزد شهرداریها و سازمانها وابسته به آنها اشعار می دارد:

اجرای جدول مزد ارسالی با حداقل مزد ۲۹۹۴ و ضریب ریالی هفت برای کارکنان شهرداریهای کشور بلامانع است، ضمناً همانطوریکه طراح طرف قرارداد نیز مطلع است در صورت وجود افراد فریزی (افرادی که در اثر اجرای طرح کاهش مزد می باشند) حد نصاب های مقرر از نظر تعداد و مبالغ فریزی بایستی رعایت شوند.

ضمناً با توجه به درخواست مکرر کارکنان مشمول طرح شهرداریها و سازمانهای وابسته از نقاط مختلف کشور مبنی بر اجرای طرح در مورد آنان خواهشمند است دستور فرمایند در اجرای طرح و ارسال نتایج آن به این اداره کل تسریع بعمل آورند.

ابوالقاسم کرم بیگی
مدیرکل طبقه بندی مشاغل ـ مزد و بهره وری

جمهوری اسلامی ایران
وزارت کشور

تاریخ ۱۳۷۲/۳/۹
شماره ۲۲۹۵/۱/۳/۳۴

بسمه تعالی

برادر گرامی جناب آقای
استانداری محترم

پیرو بخشنامه ۱۸۱۷۱/۱/۳/۳۴ مورخ ۷۰/۸/۱۹ بپیوست یک جلد مجموعه طرح طبقه بندی مشاغل کارگری شهرداریها و سازمانهای وابسته (جلد اول) و دستورالعمل اجرائی طرح و راهنمای تکمیل لیست تطبیق شاغلین با طرح بانضمام جدول مزدکه به تأئید وزارت کار و امور اجتماعی رسید است، ارسال می شود مقتضی است دستور فرمایند کمیته طرح طبقه بندی مشاغل کارگری آن استان با هماهنگی طراحی (دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش) نسبت به تنظیم لیست تطبیق براساس دستورالعمل ارسالی اقدام لازم بعمل آورند.

بدیهی است پس از بررسی لیست تطبیق توسط طراح و تائید وزارت کار و امور اجتماعی مجوز لازم برای صدور احکام مربوط صادر خواهد شد.

عبدالله نوری
وزیر کشور

جمهوری اسلامی ایران
وزارت کشور

تاریخ ۱۳۷۲/۸/۱۹
شماره ۱۴۲۸۰/۳/۳۴

بسمه تعالی

استانداری
معاونت محترم امور عمرانی

سلام علیکم،

پیرو نامه شماره ۴۴۹۵۱/۲/۳/۳۴ مورخ ۷۲/۳/۹ منضم به یکجلد مجموعه طرح طبقه بندی مشاغل کارگری شهرداریها و سازمانهای وابسته و دستورالعمل اجرائی طرح و راهنمای تکمیل لیست تطبیق شاغلین با طرح ضمن ارسال تصویرنامه شماره ۱۴۲۸ مورخ ۷۲/۲/۱۹ دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش، شایسته است دستورفرمایند با توجه به مفاد نامه مذکور و با هماهنگی اعضای کمیته طرح طبقه بندی مشاغل کارگری در استان نسبت به تهیه لیست تطبیق براساس دستورالعمل مربوطه سریعاً اقدام لازم بعمل آورند و نتیجه را نیز اعلام دارند.

رسول زرگر
معاون هماهنگی امور عمرانی

جمهوری اسلامی ایران
وزارت کشور

تاریخ ۱۳۷۲/۹/۶
شماره ۱۸۲۴۱/۱/۳/۳۴

بسمه تعالی

جناب آقای
استاندار محترم

پیرو نامه شماره ۲۴۹۵/۱/۳/۳۱ ـ ۷۲/۳/۹ موضوع ارسال یک جلد مجموعه طرح طبقه بندی مشاغل کارگری شهرداریها و سازمانهای وابسته (جلد اول) و دستورالعمل اجرایی طرح و راهنمایی تکمیل لیست تطبیق شاغلین با طرح بانضمام جدول مزد، بدینوسیله یک جلد مجموعه شناسنامه شغلی (جلد دوم) که حاوی عناوین شغلی و شرح وظایف و سایر مشخصات مربوطه می باشد، به پیوست ارسال می گردد. مقتضی است دستورفرمایند ضمن تکثیر، در اختیار شهرداریها و اعضای کمیته های طرح طبقه بندی مشاغل کارگری شهرداریها قرار داده، تا با هماهنگی طراح نسبت به اجرای طرح اقدام لازم بعمل آورند.

وزیر کشور

رونوشت :

۱ـ معاونت محترم هماهنگی امور عمرانی (اداره امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها)
۲ـ وزارت کار و امور اجتماعی با تضمام یک جلد مجموعه شناسنامه شغلی فوق الذکر.

۱

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کار و امور اجتماعی

تاریخ ۱۳۷۲/۱۲/۲

شماره ۳۱۰۸۰/ن

بسمه تعالی

جناب آقای محمد حسین شیخها

مسئول دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش و مجری طرح طبقه بندی مشاغل هماهنگ شهرداریها و سازمانهای تابعه

سلام علیکم ،

به منظور تسهیل و تسریع در کار اجرای طرح طبقه بندی مشاغل شهرداریها و سازمانهای تابعه آن ها که قبلاً طی نامه شماره ۲۹۲۵۲ مورخ ۷۱/۱۲/۲ معاونت محترم نظارت بر روابط کار تائید و به وزارت کشور ارسال گردیده لازم است برحسب مفاد قرارداد منعقده فیمابین آن دفتر و وزارت کشور و رعایت موارد زیر اقدامات لازم را انجام دهید:

با عنایت به اینکه برحسب بخشنامه شماره ۴۴۹۵/۱/۳/۳۴ مورخ ۷۲/۳/۹ وزیر محترم کشور مسئولیت اجرای طرح به استانداریهای ذیربط واگذار شده لذا با حفظ نظارت کارشناسی جنابعالی و رعایت ضوابط و دستورالعملهای این وزارتخانه و پس از تهیه لیست های تطبیق توسط کمیته های طبقه بندی مشاغل استان و تائید مراتب توسط استانداری مربوطه و ابلاغ آن از سوی استانداری به شما و مسئولیت بررسی لیست ها از نظر انطباق شرایط احراز شغل با شرایط کارکنان و رعایت مفاد دستورالعمل اجرایی طرح در مورد شرایط جایگزینی تحصیل و تجربه ، تعیین مزد شغل کارکنان براساس مزد شغل گروههای مربوطه در جدول مزد، احتساب سوابق کارکنان براساس مقررات مربوطه ، تعیین مزد سنوات هر یک از کارکنان براساس جدول مربوطه و نیز مواردی که در زمینه چگونگی تعیین مزد قبل از اجرای طرح کارکنان قبلاً از سوی این اداره کل با شما هماهنگ شده است ، با جنابعالی بوده و پس از اطمینان از صحت موارد مذکور و تذکر و تصحیح اشتباهات احتمالی یک نسخه از لیستهای تطبیق تائید و تجلید شده را

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کار و امور اجتماعی

تاریخ ۱۳۷۲/۱۲/۲

شماره ۳۱۰۸۰/ن

به اداره کل کار و امور اجتماعی استان و نسخه دیگر را جهت انجام اقدامات بعدی و اجرا به استانداریهای ذیربط تحویل نمایند و همزمان خلاصه گزارش نتیجه اجرای طرح در مورد کارکنان هر یک از شهرداریها با سازمانهای وابسته را بشرح لیست پیوست تکمیل و جهت اطلاع و نگهداری سوابق به این اداره کل ارسال دارند.

ضمناً همانطور که آگاهی دارند در تطبیق افراد با طرح مصوب ، علاوه بر ملاحظات فوق الذکر تعداد افرادی که با اجرای طرح دستمزدشان کاهش می یابد در هر شهرداری یا سازمانهای وابسته به آنها که مشمول طرح می شوند از ۱۵٪ کل افراد و میزان بار مالی ناشی از کاهش دستمزدها از ۳٪ مجموع دستمزد قبل از اجرای طرح کارکنان در هر یک از شهرداریها یا سازمانها تجاوز ننماید.

ابوالقاسم کرم بیگی

مدیر کل طبقه بندی مشاغل ـ مزد و بهره وری

تعریف‌ها:

دستورالعمل اجرائی نظام ارزیابی مشاغل

سیستم کد گذاری

توضیحاتی در مورد تنظیم لیست حقوق

راهنمایی تکمیل لیست تطبیق شاغلین با طرح طبقه‌بندی مشاغل

تعریف‌ها:

در دستورالعمل اجرائی طرح طبقه‌بندی مشاغل و سایر موارد عنوان شده در این جزوه کلمات و اصطلاحاتی به کاربرده شده است که هر یک در نظام طبقه‌بندی مشاغل مفهومی خاص دارد که مفهوم برخی از آنان در این جا توضیح داده می‌شود.

کارکنان ـ کلیه کارگران مشمول طرح طبقه‌بندی مشاغل کارگری

مدیریت ـ بالاترین مقام اجرائی دستگاه (شهردار یا مدیرعامل)

طرح ـ طرح طبقه‌بندی مشاغل کارگری

دستگاه و کارگاه ـ شهرداری و یا سازمان وابسته به شهرداری

کمیته ـ اعضای کمیته طبقه‌بندی مشاغل کارگری

رسته ـ مجموعه رسته مشاغلی است که از لحاظ نوع کار و حرفه وابستگی نزدیک دارند.

رشته ـ یک یا چند طبقه که به لحاظ نوع وظایف مشابه ولی به لحاظ سطح وظایف و مسئولیت‌ها هم وزن نباشند.

پست ـ محلی است که در سازمان بطور مستمر برای یک شغل و ارجاع آن به یک کارگر در نظر گرفته شده است.

شغل ـ تکالیفی است که به عهده کارگر محول می‌شود.

شناسنامه شغل ـ مجموعه شرح وظایف و مسئولیت‌هائی است که برای شاغل هر شغل در نظر گرفته شده و نوشته شده است.

گروه شغلی ـ درجات عددی ترتیبی مشخصی است که بر اساس ضوابط طرح طبقه‌بندی مشاغل به شغل داده می‌شود.

پایه ـ پایه درجات عددی ترتیبی مشخصی است که کارگر در طول خدمت خود در سازمان برحسب سنوات خدمت بدست می‌آورد.

نرخ پایه ـ مبلغی است که بابت هر پایه علاوه بر مزد شغل پرداخت می‌شود.

مزد سنوات ـ مبلغی است که در موقع تطبیق بازاء مانده سابقه، طبق مقررات به کارگر پرداخت می‌شود.

نرخ پایه آینده ـ مبلغی است که بعد از اجرای طرح در ازاء هر سال خدمت و بر اساس مقررات پرداخت می‌شود.

ارتقاء ـ تغییر شغل کارگر و گماردن وی به شغلی که در گروه بالاتر قرار دارد.

ترفیع ـ عبارتست از احراز یک پایه بالاتر.

انتصاب ـ گماردن کارگر به پستی که قبلاً طبقه‌بندی شده است.

تخصیص ـ قراردادن پست کارگر در داخل گروه شغلی طرح .

تجربه ـ آشنائی نسبت به وظایف یک شغل که ظرف مدت لازم حاصل می‌شود.

شرایط احراز ـ حداقل شرط تحصیل و تجربه و سایر شرایط لازم که برای تصدی شغل ضروری تشخیص داده شده است.

مزد شغل ـ مبلغی است که به شاغل درهر گروه بدون پایه تعلق می‌گیرد.

مزد مبنا ـ حاصل جمع مزد شغل و مزد سنوات کارگر

بسمه‌تعالی

(آئیننامه) دستورالعمل اجرایی نظام ارزیابی مشاغل

تطبیق وضع و جابجایی شغلی

ماده ۱: کلیه کارکنان شاغل بر اساس شغل مورد تصدی خود در زمان تصویب مرحله اول طرح (تاریخ تصویب شناسنامه‌ها و گروههای شغلی) با مشورت کمیته طبقه‌بندی مشاغل با ضوابط طرح تطبیق وضع خواهند یافت.

تبصره: چنانچه کارکنانی مدرک تحصیلی پیش‌بینی شده مربوط به شرایط احراز را نداشته باشند سابقه خدمت آنان به ترتیب زیر جایگزین مدرک تحصیلی خواهد گردید:

الف: یکسال تجربه جایگزین دو سال کمبود مدرک تحصیلی دوره دبستان.

ب: یکسال تجربه جایگزین یکسال کمبود مدرک تحصیلی دوره دبیرستان.

ج: یکسال و نیم تجربه جایگزین یکسال کمبود مدرک تحصیلی بالاتر از دیپلم و دانشگاهی.

توضیح: گواهی نامه‌های آموزشی موضوع ماده ۴ این دستورالعمل نیز می‌توانند جایگزین تجربه مقرر در این تبصره شوند.

ماده ۲: در مورد کارکنانی که هنگام تطبیق وضع در اجرای تبصره ماده یک به لحاظ کمبود تحصیلات، سابقه تجربی از آنان کسر گردیده است، در صورت اخذ مدرک تحصیلی لازم و یا گواهینامه آموزشی در حین کار، سوابق مزبور متناسب با مدرک تحصیلی یا گواهینامه آموزشی ارائه شده از تاریخ ارائه به آنان مسترد خواهد شد و مزایای متعلقه از تاریخ اخیرالذکر قابل پرداخت می‌باشد.

ماده ۳: پس از تصویب مرحله اول طرح و تطبیق کارگران با آن (به ترتیب مقرر ماده یک) هر گونه استخدام، ارتقاء یا جابجائی شغلی در کارگاه موکول به داشتن شرایط احراز شغل از نظر تحصیل و تجربه خواهد بود.

تبصره ۱: هرگاه با توجه به ماهیت شغل (یا تشخیص مدیریت) تجربه بتواند پاسخگوی کمبود مدرک تحصیلی پیش بینی شده در شرایط احراز آن شود، در صورت نیاز کارگاه به ارتقاء

می‌توان سابقه خدمت تجربی را به ترتیب مقرر در تبصره ماده یک جایگزین کمبود تحصیل نمود.

اعاده سوابق کسر شده از این بابت نیز به همان ترتیب مقرر در ماده ۲ صورت می‌گیرد.

توضیح: مشاغلی که برای تصدی آن‌ها برابر مقررات و ضوابط، مدارک و رشته‌های تحصیلی خاص پیش‌بینی گردیده باشد مشمول این تبصره نبوده و باید براساس ضوابط پیش بینی شده عمل شود.

تبصره ۲: در مورد مشمولین این ماده، معادل سالهای اخذ مدرک تحصیلی بالاتر از شرایط احراز شغل بشرط اینکه ارتباط رشته تحصیلی با شغل مورد تصدی کارکنان مورد تایید کمیته طبقه‌بندی مشاغل کارگاه باشد، می‌تواند جایگزین کمبود تجربه مورد نیاز شغل شود.

تبصره ۳: در صورت نیاز کارگاه، با پیشنهاد مدیریت و تأیید کمیته طبقه‌بندی در مورد مشاغل خاصی که زمینه آن در بازار با کمبود روبروست و یا مشاغل تخصصی و استثنایی بشرط داشتن مدرک تحصیلی لازم، می‌توان از کمبود تجربه صرف نظر نمود.

ماده ۴: هر گونه گواهینامه‌های آموزشی فنی و حرفه‌ایی که از طریق مراجع رسمی صادر و یا تأیید شده باشد با نظر کمیته طبقه‌بندی مشاغل (از جهت مرتبط بودن با شغل) بازاء هر ده ساعت آموزش معادل یک ماه تجربه شغلی تلقی می‌شود. حداکثر تجربه‌ای که به این طریق محاسبه می‌گردد دو سال است.

تبصره: در صورتیکه بدلایلی امکان تعیین ساعات آموزشی میسر نباشد، این جایگزینی متناسب با مدت و نوع آموزش و اهمیت گواهینامه مربوطه انجام می‌شود.

ماده ۵: سوابق کار کارگر در خارج از این کارگاه در صورتیکه مرتبط بودن آن با شغل مورد تأیید کمیت طبقه‌بندی مشاغل باشد، جهت جانشینی شرایط احراز شغل از لحاظ کبود تجربه و یا کمبود تحصیل به ترتیب مقرر در این دستورالعمل محاسبه می‌گردد.

تبصره: سوابق کارکنان از کارگاههای مختلف وابسته به یک شخصیت حقوقی در صورت انتقال آنان از کارگاهی به این کارگاه در احتساب سنوات خدمت آنان منظور خواهد شد.

ماده ۶: مزد سنوات گذشته کارکنان کارگاه پس از کسر شرایط احراز (فقط تحصیل) از محل سابقه کارگر از تاریخ استخدام بر مبنای (جدول محاسبه سنوات گذشته کارکنان) که در صفحه ۹۶ این کتاب می‌باشد تعیین می‌گردد.

ماده ۷: از زمان اجرای طرح به بعد، هر سال یک پایه به کارکنان با ارزش ریالی تعیین شده برای

هر گروه در شغل مورد تصدی آنان در زمان استحقاق پرداخت خواهد شد.
(بدیهی است اعطای پایه‌ها و پرداخت مبلغ ریالی آن منوط به تصویب شورایعالی کار و یا سایر مراجع ذیصلاحیت می‌باشد).

تبصره: دادن پایه‌های اضافی علاوه بر پایه‌های استحقاقی تحت هیچ عنوان مجاز نیست.

مزد

ماده ۸: با اجرای این طرح، کلیه کارکنان مشمول بر اساس جدول مزد ضمیمه طرح طبقه‌بندی مشاغل کارگاه، با رعایت مفاد توافقنامه فیمابین در مورد افزایش سطح کلی پرداختها تعیین و پرداخت می‌شود.

ماده ۹: جدول مزد که نشان دهنده تعداد گروههای شغلی کارگاه و نرخ پایه‌ها و نمایانگر مزد شغل در هر گروه می‌باشد، ضمیمه طرح شده است. (صفحه ۹۷)

ماده ۱۰: هیچ یک از کارکنان مزدی کمتر از مزد شغل متعلقه بر اساس جدول مزد طرح پس از تطبیق وضع، دریافت نخواهد کرد.

«مزد شغل عبارتست از مبلغی که برای تعیین ارزش ریالی هرگروه با توجه به امتیازات گروهها برای حداقل مزد هر گروه در نظر گرفته شده است.»

ماده ۱۱: پس از تطبیق وضع کلیه کارکنان مشمول طرح طبقه‌بندی مشاغل، دستمزد هر شاغل بر اساس جدول مزد ضمیمه طرح و ضوابط این دستورالعمل تعیین و از تاریخ تصویب نهایی طرح پرداخت خواهد شد و ما به التفاوت افزایش مزد ناشی از تاریخ ثبت توافقنامه فیمابین مدیریت با کارکنان کارگاه در وزارت کار و امور اجتماعی پرداخت می‌شود و تفاوت تطبیق کسانی که قبل از اجرای طرح دستمزد بالاتری دریافت می‌کرده‌اند طی چهار نوبت از پایه استحقاقی که بر اساس مصوبات شورایعالی کار یا سایر مراجع ذیصلاحیت به آنان تعلق می‌گیرد مستهلک می‌گردد و باقیمانده احتمالی تفاوت مذکور (پس از کسر چهار نوبت) کماکان جدا از مزد گروه و پایه به آنان پرداخت خواهد شد.

در مورد کارکنان که با اجرای طرح، دستمزدشان از دستمزد قبلی کمتر می‌شود ملاک محاسبه دستمزد جدید از تاریخ ابلاغ تصویب طرح از طرف وزارت کار و امور اجتماعی خواهد بود.

شرایط ارتقاء

ماده ۱۲: در صورت وجود شرایط زیر و رعایت مفاد ماده ۳ کارگر می‌تواند از گروه شغلی مربوطه به گروه شغلی بالاتر ارتقاء یابد.

الف: موافقت مدیریت با ارتقاء.

ب: وجود پست بلاتصدی در گروه بالاتر.

ج: تأیید کمیته طبقه‌بندی مشاغل در مورد دارا بودن شرایط احراز لازم شاغل جهت شغل مورد ارتقاء (براساس ضوابط طرح و مقررات این دستورالعمل.)

د: گذراندن حداکثر دوره سه ماهه آزمایشی با دستمزد گروه شغلی جدید. مدت خدمت آزمایشی باید هنگام ارتقاء تعیین شود.

ماده ۱۳: ارتقاء شغل هر کارگر در هر مرحله برای بیش از یک گروه مجاز نیست مگر در موارد استثنائی با پیشنهاد مدیریت و تأیید کمیته طبقه‌بندی مشاغل با ذکر دلائلی کافی که در پرونده درج می‌گردد.

تبصره: مشاغلی که دارای درجات مختلف مهارت باشند و گاهی بیش از یک گروه از هم فاصله دارند از این امر مستثنی بوده و در این صورت بیش از یک گروه ارتقاء شاغلین آن مجاز می‌باشد.

ماده ۱۴: نحوه افزایش مزد ناشی از ارتقاء بقرار زیر است:

مزد شغل کارگرانیکه ارتقاء می‌یابند و دارای شرایط احراز کامل شغل از نظر تجربه و تحصیل هستند، همان مزد شغل گروه مورد ارتقاء است.

ماده ۱۵: حذف شد.

موارد مختلف

ماده ۱۶: خدمت آزمایشی کارکنان جدید الاستخدام در هر حال تابع ماده ۱۱ قانون کار است.

ماده ۱۷: کارکنان را از گروهی که بر اساس طرح طبقه‌بندی مشاغل احراز کرده‌اند نمی‌توان به گروه پائین‌تر تنزل داد، لیکن تغییر شغل در گروه مربوط با پیشنهاد مدیریت و تأیید کمیته طبقه‌بندی مشاغل و در صورت داشتن شرایط احراز و به شرطی که مانع ارتقاء شغل آتی کارگر نشود و کارگر ذیربط قادر به انجام وظایف محوله در شغل جدید باشد، بلامانع است.

تبصره ۱: تنزل کارکنان به گروه پائین‌تر، در صورت تقاضای کتبی کارگر با ذکر دلایل این امر و

تأیید کمیته طبقه‌بندی مشاغل و مدیریت کارگاه مجاز است. و مزد کارگر با تطبیق وضع جدید تعیین و پرداخت خواهد شد. منظور از این تطبیق وضع جدید، تعیین پایه جدید کارگر در گروه پائین‌تر، با در نظر گرفتن سوابق خدمت کارگر در کارگاه است.

تبصره ۲: تنزل گروه شغلی کارگر به دلایل پزشکی در صورت رأی کمیسیون پزشکی سازمان تأمین اجتماعی دال بر نامناسب بودن شغل مورد تصدی و عدم توانائی کارگر به انجام آن، در صورت موافقت کتبی کارگر امکان پذیر بوده و در این صورت دستمزد وی براساس تطبیق وضع جدید بطریق مذکور در تبصره یک، در شغلی که با نظر مدیریت و تأیید کمیته طبقه‌بندی مشاغل برای وی تعیین می‌شود در گروه جدید محاسبه و پرداخت خواهد شد و مبلغ کاهش دستمزد ناشی از تنزل گروه نیز جدا از مزد گروه و پایه می‌باید به عنوان ما به‌التفاوت دستمزد به کارگر پرداخت شود. ضمناً غرامت متعلقه طبق مقررات سازمان تأمین اجتماعی پرداخت می‌گردد.

توضیح: مشمولین تبصره یک ماده ۹۲ قانون کار تابع حکم تبصره مذکور می‌باشند.

ماده ۱۸: در صورت ایجاد مشاغل جدید در کارگاه و یا تغییر و تحول در ماهیت برخی از مشاغل موجود، مراتب توسط مدیریت به وزارت کار و امور اجتماعی اعلام و پس از تأیید وزارت کار و امور اجتماعی دال بر ضرورت ارزیابی اینگونه مشاغل، اقدام لازم برای ارزیابی و تعیین گروه شغلی به عمل خواهد آمد.

ماده ۱۹: با اجرای طرح طبقه‌بندی مشاغل بدلیل آنکه برای تعیین گروه شغلی و مزد شغلی، عوامل اصلی متشکله شغل مانند مهارت، مسئولیت، فعالیتهای فکری و جسمی، شرایط محیط کار و عوامل فرعی مانند سرپرستی، گرما و سرما، رطوبت گرد و غبار و ... ملاک عمل بوده و امتیاز لازم به شغل تعلق گرفته است، لذا پس از تطبیق وضع کارکنان با طرح، کلیه پرداختهای مستمر که تا قبل از تصویب طرح در ارتباط با شرایط شغلی و به تبع شغل در کارگاه پرداخت می‌گردیده است مانند: حق مقام، سختی کار، مزایای گرد و غبار فوق العاده شغل سرپرستی و امثال آن، به همراه مزد کارگر در بودجه اجرای طرح طبقه‌بندی مشاغل (مزد ثابت) منظور گردیده و از تاریخ تصویب نهایی طرح به بعد هیچگونه مزایای تحت عناوین مذکور جدا از مزد گروه و پایه (مزد مبنا) قابل برقراری نخواهد بود.

تبصره ۱: پرداخت مزایائی مانند کمک هزینه مسکن و خواربار و حق اولاد و یا کمکهای جنسی هزینه ایاب و ذهاب در کارگاه مشمول قاعده فوق نخواهد بود.

تبصره ۲: برای شاغلین مشاغل خاصی که زمینه آن در بازار کار با کمبود رویروست و یا

مشاغل تخصصی استثنایی، با پیشنهاد مدیریت و تأیید کمیته طبقه‌بندی مشاغل پس از تصویب وزارت کار و امور اجتماعی می‌توان مزایائی متناسب با وضعیت مربوطه و چگونگی نیاز کارگاه به سطح تخصص این قبیل افراد تعیین نمود بشرط آنکه از حداکثر ۵۰٪ مزد گروه شغل آنان تجاوز نکند.

ماده ۲۰: در صورت بروز اختلاف در مراحل تهیه طرح و یا تطبیق وضع شاغلین با طرح و یا نحوه اجرای طرح مصوب پس از تطبیق، در وهله اول کمیته طبقه‌بندی مشاغل به موضوع رسیدگی نموده و در صورت عدم حصول نتیجه در اجرای تبصره ۳ ماده ۴۹ قانون کار، موضوع جهت حکمیت به وزارت کار و امور اجتماعی ارجاع می‌گردد.

ماده ۲۱: با اجرای این دستورالعمل برای هر یک از شاغلین احکام جدید ممهور به مهر شهرداری یا سازمان مربوطه صادر و به آنان ابلاغ و نسخه‌ای از آن در پرونده پرسنلی شاغل ذیربط ضبط می‌شود.

ماده ۲۲: پیش‌بینی مواردی که در این دستورالعمل قید نشده است و طرفین توافق بر اجرای آن دارند از قبیل محاسبه سوابق خدمت سربازی و یا هر نوع توافقی که مغایرت با مقررات قانون کار و امور اجتماعی نداشته باشد و موجب تسهیل و ایجاد حسن رابطه فیمابین گردد با تأیید وزارت کشور و وزارت کار و امور اجتماعی بلامانع است.

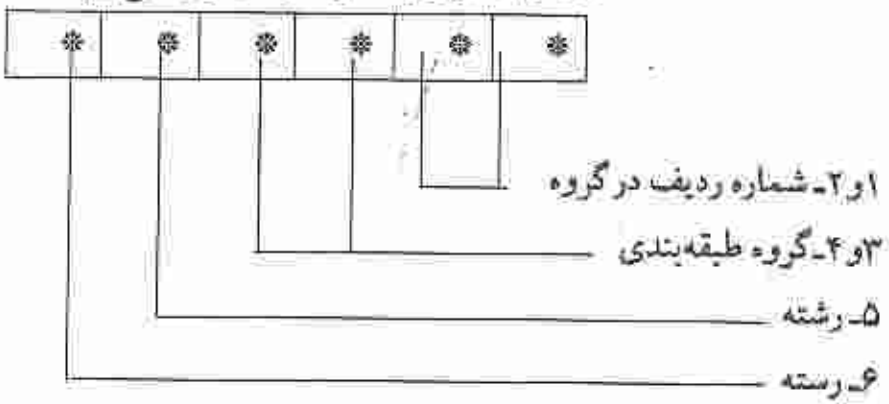
بسمه‌تعالی

توضیحاتی در مورد سیستم‌های مورد عمل در طبقه‌بندی مشاغل کارگری شهرداریها

الف: سیستم کد گزاری

با توجه به وسعت کار شهرداریها و تنوع مشاغل در واحدهای وابسته با توجه به بررسی‌های بعمل آمده، برای سهولت دسترسی به مشاغل و درک صحیح از محل استقرار هر شغل، کد ۶ رقمی به شرح زیر برای مشاغل کارگری شهرداریها در نظر گرفته شده.

«کد مورد عمل برای مشاغل کدی ۶ رقمی به شرح زیر است»



کد هر شغل از ۶ رقم تشکیل شده است که اولین رقم سمت چپ معرف رسته و دومین رقم از سمت چپ معرف رشته شغل ارزیابی شده است. و برای هر رسته یک شماره اختصاصی تخصیص یافته است.

شماره رسته و رشته‌های مشاغل کارگری به شرح زیر است:

۱ـ رسته خدمات فنی شامل رشته‌های:

۱ـ افزارمندی سردخانه، کشتارگاه و تبدیل مواد.

۲ـ افزار مندی وسایط نقلیه.

۳ـ افزارمندی فلزکاری و برق و متفرقه.

۴ـ رانندگی وسایط نقلیه.

۲ـ رسته خدمات عمومی شامل:

۱ـ خدمات عمومی و حرفه‌ای

۳ـ رسته خدمات شهری شامل:

۱ـ خدمات

۲ـ خدمات مذهبی

۳ـ فضای سبز

۴ـ اتوبوسرانی

۴ـ رسته عمران و ساختمان شامل:

۱ـ ساختمانی

۲ـ راهسازی

سومین و چهارمین رقم از سمت چپ معرف گروه ارزیابی شده در طرح است که با توجه به امتیازات تخصیص یافته از گروه ۳ تا ۱۶ تخصیص یافته و ۲ رقم آخر مربوط به شماره ردیف شغل در گروه است که از ۰۱ تا آخر انتخاب شده است.

نحوه تشخیص شغل: فرض کنیم شماره شغلی ۴۲۱۰۴۳ مکانیسین آزمایشگاه خاک باشد تشخیص آن به شرح زیر است:

۴	۲	۱	۰	۴	۳

رسته ۴: رسته عمران و ساختمان

رشته ۲: رشته راهسازی

گروه: گروه ارزیابی شده ۱۰ است

شماره ردیف: این شغل در گروه ۱۰ ردیف ۴۳ است.

ج: درجه‌بندی مشاغل

در سیستم قبلی طبقه‌بندی مشاغل کارگران شهرداری‌ها اکثر مشاغل درجه‌بندی شده بود و همانند اکثر طرحهای دیگر از «کمک» در پائین‌ترین گروه شروع شده و پس از طی درجات ۱ و

۲ و ۳ به «سر» ختم می‌شد مثل کمک تراشکار تراشکار درجه ۲، تراشکار درجه ۱، سرتراشکار.

با توجه به این که این سیستم در عمل مواجه با مشکل شده بود و امکان افزایش گروه و یا ایجاد مشاغل جدید در رده‌های بالا بدلیل محدودیت در انتخاب نام شغل وجود نداشت از این رو پس از بحث و تبادل نظر در جلسات متعدد، تصمیم بر این شد که مشاغل به صورت شماره‌ای رده‌بندی شده و پائین‌ترین رده شغلی با شماره ۱ و بالاترین رده که معادل «سر» سابق بود با بالاترین شماره تعریف شود. بطور مثال رده‌بندی شغل تراشکار در سیستم قبلی و سیستم فعلی به شرح زیر است.؟

نام شغل قبلی	نام شغل فعلی
سرتراشکار	تراشکار ۴
تراشکار درجه ۱	تراشکار ۳
تراشکار درجه ۲	تراشکار ۲
کمک تراشکار	تراشکار ۱

د: مشاغل رشته رانندگی

با توجه به تنوع وسیله نقلیه در شهرداریها و برای جلوگیری از تعریف مشاغل تکراری و همسان، مشاغل رانندگی به شرح زیر دسته بندی شده است که هر گروه شامل رانندگی تعدادی وسیله است.

۱ـ راننده ۵ (وسایط نقلیه سنگین با تناژ ۱۰ تن به بالا ۵ و دو محور): شامل راننده تریلی کمرشکن، جرثقیل یا ظرفیت بالای ۲۰ تن

۲ـ راننده ۴ (نقلیه سنگین) تندرو: یکی از انواع ماشین آلات راهسازی و ساختمانی از قبیل بیل‌مکانیکی، جرثقیل، گریدر، بولدوزر، لودر، فینیشر.

۳ـ راننده ۳ (سبک ۳): شامل راننده اتوبوس، کامیون، تریلی، ماشین آتش نشانی. تانکر آب و لجن کش و حمل قیر و ماشین جاروب.

۴ـ راننده ۲ (سبک ۲): شامل راننده تیسان حمل زباله، مینی بوس، لیفت‌تراک سردخانه تراکتور، دامپر، غلطک، قیرپاش، خط کش خیابان.

۵ـ راننده ۱ (سبک ۱): شامل راننده سواری، جیپ، وانت، آمبولانس.

هـ: مشاغل اتوبوسرانی

این مشاغل برای شهرهائی است که خدمات اتوبوسرانی دارد و می‌توان برای این دسته از شهرها علاوه بر مشاغل موجود از مشاغل مندرج در رسته خدمات شهری و رشته اتوبوسرانی استفاده کرد. لازم به توضیح است که برای رانندگان کارت شهری (رانندگان پایه دو که بر اساس تأیید نیروی انتظامی صرفاً مجاز به رانندگی اتوبوس شهری می‌باشند) ۲ درجه و برای رانندگان خط نیز ۵ درجه پیش‌بینی شده است.

مشاغل رانندگی اتوبوسرانی به شرح زیر است:

۱ـ راننده کارت شهری ۱ = رانندگی با اتوبوس ۳.۲

۲ـ راننده کارت شهری ۲ = رانندگی با انواع اتوبوس شهری

۳ـ راننده اتوبوس خط ۱ = رانندگی با اتوبوس بنز ۳.۲ و ۳.۵

۴ـ راننده اتوبوس خط ۲ = رانندگی با اتوبوس بنز ۳.۲ و ۳.۵

۵ـ راننده اتوبوس خط ۳ = رانندگی با اتوبوس بنز ۳.۲ و ۳.۵

۶ـ راننده اتوبوس خط ۴ = رانندگی با اتوبوس بنز ۳.۲ و ۳.۵ و اتوبوس برقی و دو طبقه

۷ـ راننده اتوبوس خط ۵ = رانندگی با کلیه اتوبوسها اعم از ۳.۲ و ۳.۵ و دو طبقه و آرتی کولیتدو مربی آموزش رانندگی.

توضیحاتی در مورد تنظیم لیست تطبیق

توجه: فرض بر این است که احکام قبلی صادر شده توسط شهرداریها و سازمانهای وابسته به شهرداریها (مشمول اجرای طرح طبقه‌بندی مشاغل) بر اساس مقررات حاکم زمان خود صادر و اطلاعات ارائه شده توسط اموراداری (کارگزینی) شهرداری به کمیته طبقه‌بندی مشاغل نیز مبتنی بر احکام مذکور و با کنترل صحت آنها ارائه می‌گردد.

معهذا هر زمان که ثابت شود احکام صادره و یااطلاعات امور اداری (کارگزینی) برخلاف مقررات و یا واقعیت بوده است، اقدامات انجام شده برای فرد منظور فاقد اعتبار شده و متخلفین تحت پیگرد انظباطی و قانونی قرار خواهند گرفت.

ضمناً تطبیق وضع هر کارگر با مقررات طبقه‌بندی مشاغل، مجوز برای استخدام وی تلقی نشده و استخدام افراد کماکان تابع مقررات مربوط و منوط به وجود پست بلاتصدی در سازمان مصوب می‌باشد.

کارگران در شهرداریها ممکن است به یکی از حالات زیر مشغول خدمت باشند که توصیه می‌شود در هر مورد طبق توضیحات زیر عمل شود.

۱ـ کارگر دائم:

این گونه کارگران مستند به آخرین حکم رسمی صادره، بر اساس طبقه‌بندی مشاغل قبلی شهرداری و آئیننامه اشتغال در خدمات کارگری تطبیق می‌یابند.

۲ـ کارگر قراردادی:

۱/۲ـ قرارداد موقت برای مدت معین و کار مشخص انعقاد یافته و تمدید نشده است، این گونه کارگران مشمول طرح قرار نمی‌گیرند.

۲/۲ ـ کلیه کارگرانی که تحت عنوان موقت، روزمزد و قراردادی در شهرداریهائی که فاقد سازمان مصوب تفصیلی موضوع بخشنامه‌های شماره ۲۵۸۷۳/۳۴ مورخ ۶۹/۱۲/۲۰ و شماره ۲۴۶۹۷/۳/۳۴ مورخ ۷۰/۱۱/۲ و شماره ۱۵۸۹۱/۱/۳/۳۴ مورخ ۷۱/۷/۲۳ بکار گرفته شده و قراردادشان تمدید شده است، مشابه کارگران دائمی برایشان در لیست جداگانه تعیین حقوق می‌شود.

از آنجائیکه قرار گرفتن در لیست مذکور، به منزله تأیید استخدام کارگر نبوده و مجوز استخدام نیز تلقی نمی‌شود و هر گونه استخدام بدون داشتن پست بلاتصدی مصوب ممنوع بوده و می‌باشد، لذا شهرداری در زمان دریافت سازمان تفصیلی به هنگام (که بایستی حداکثر ظرف مدت شش ماه برابر دستورالعملها تهیه و درخواست تصویب نماید) بایستی دارای پست مصوب و مناسب کارگری برای هر یک از شاغلین مذکور شده باشد. در غیر این صورت شهرداری موظف است تمهیدات قانونی لازم در جهت تعیین تکلیف این گونه موارد بعمل آورده و پاسخگوی اقدامات خلاف مقررات باشد.

ضمناً شهرداریهائی که برابر بخشنامه‌های فوق‌الذکر دارای سازمان تفصیلی مصوب بوده و به تعداد مورد نیاز پست‌های کارگری برایشان پیش‌بینی شده است، فقط کارگران موقتی با مقررات طبقه‌بندی مشاغل تطبیق خواهند شد که برای کاری که انجام می‌دهند در سازمان مصوب پست بلاتصدی وجود داشته باشد.

۳ـ کارگر برای تصدی شغل کارگری مطابق طرح طبقه‌بندی مشاغل کارگری استخدام شده و در سازمان نیز دارای پست مصوب است ولی در حال حاضر در پست کارمندی انجام وظیفه می‌کند و حکم کارمندی نیز ندارد و بر اساس ابلاغ شفاهی یا کتبی بکار مشغول است:

۳/۱ـ در حالت ابلاغ شفاهی، کارگر بر اساس آخرین حکم صادره کارگری با رعایت سایر مقررات تطبیق پیدا می‌کند.

۳/۲ـ در حالیکه ابلاغ کتبی با حفظ سمت کارگری قبلی داشته باشد نیز بر اساس آخرین حکم صادره کارگری با رعایت سایر مقررات تطبیق پیدا می‌کند.

۳/۳ـ در حالیکه ابلاغ کتبی بدون حفظ پست کارگری داشته باشد چون در حال حاضر به عنوان کارگر شناخته نمی‌شود مشمول طرح قرار نمی‌گیرد.

توجه: کلیه کارگرانیکه جذب شهرداریها شده باشند (فارغ از اینکه دارای مجوز استخدام باشند یا خیر) و دارای قراردادی مکتوب و با شغل مشخص با شهرداری باشند، چنانچه این قرارداد و شغل مندرج در حکم اخیر الذکر کارگری نباشد (مستند به بند ت ماده ۲ آئین‌نامه استخدامی شهرداریهای سراسر کشور مصوب سال ۱۳۶۸) در چنین صورتی از تاریخ دریافت حکم، مشخص از حالت کارگری منتزع شده و دیگرکارگر محسوب نخواهد شد. بدیهی است چنانچه این اقدام در همان زمان مورد تأیید شخص قرار نگرفته بود می‌بایستی به این تغییر در شرایط کار،

بر اساس قانون کار اعتراض و خود را اخراجی از طرف کارفرما اعلام می‌نمود و احقاق حق می‌کرد و چون این عمل از ناحیه شخص صورت نپذیرفته است، به ناچار حمل بر رضایت وی به تغییر حالت استخدامی از کارگری شده است.

۳/۴ـ در حالتیکه شخص از ابتدای اشتغال در شهرداری بدون اخذ مجوزهای استخدام از وزارت کشور برای عنوانی غیر کارگر استخدام شده باشد در حال حاضر کارگر شناخته نشده و مشمول طرح قرار نمی‌گیرد.

شهرستان نام سازمان

شهر استان

لیست تطبیق وضع شاغلین با طرح طبقه‌بندی مشاغل

ردیف	نام و نام‌خانوادگی	عنوان شغل فعلی	عنوان شغل	کدشغل	آخرین مدرک تحصیلی	سوابق کار شاغل داخل			خارج		شرایط احراز شغل			سوابق کار ماخذ اخذ پایه			دستمزد و مزایای قبل از طرح	وضعیت حقوقی پس از تطبیق				مابه‌التفاوت	
						ماه	سال	ماه	سال		تحصیل	تجربه		ماه	سال			گروه	مزد و مزایا	مزد شغل	دستمزد	مثبت	منفی
	۱	۲	۳		۴	۵	۵	۶	۶		۷	۸		۹	۹		۱۰	۱۱	۱۲	۱۳	۱۴	۱۵	۱۵

راهنمای تکمیل لیست تطبیق شاغلین
با
طرح طبقه‌بندی مشاغل

فرم صفحه ۴۶ نمونه فرمی است که باید توسط اعضاء کمیته طبقه‌بندی مشاغل استان با همکاری مسئولین ذیربط به منظور تطبیق وضع شاغلین با طرح طبقه‌بندی در شهرداری و سازمانهای وابسته به شرح و توضیحات آتی تکمیل و امضاء شده و برای بررسی به دفتر مشاوره فنی طرح پژوهش ارسال شود تا دفتر مذکور پس از بررسی طبق قرارداد اقدامات لازم را به عمل آورد.

گفتنی است که قبلاً این فرم با مختصر تغییری برای انجام کارهای مقدماتی در اختیار اعضای کمیته قرار گرفته است که توصیه می‌شود آنرا با این فرم مقایسه و اصلاح نمایند.

در این فرم مشخصات کلیه کارگران مشمول طرح (به شرح توضیحات صفحه ۴۳ الی ۴۵) که در تاریخ فروردین ۱۳۷۲ در استخدام بوده‌اند بایستی درج شود.

برای این منظور لازم است از فرم پیوست به تعداد لازم تکثیر شود به نحوی که بتوان اسامی کلیه کارگران را حداقل در ۳ نسخه تهیه نمود.

الف: توضیحاتی در مورد عناوین بالای جدول

۱ـ در سمت راست بالای فرم نام سازمان نوشته شده است و منظور از آن نام سازمانی است که قرار است طرح در آن جا پیاده شود مثل شهرداری ..... و اتوبوسرانی ..... .

البته سازمان‌ها در صورتیکه بخواهند می‌توانند اسامی کارگران هر منطقه شهری را نیز در فرم‌های مجزا تهیه نمایند.

۲ـ شهر ـ نام شهر مربوطه نوشته می‌شود.

۳ـ شهرستان، نام شهرستان مربوطه نوشته می‌شود.

۴ـ استان، نام استان مربوطه درج شود.

ب: توضیحاتی در مورد عناوین ستون‌های جدول

ردیف ـ منظور ترتیب نوشتن اسامی است که از ۱ شروع شده و تا پایان ادامه دارد به نحوی که آخرین شماره ردیف، معرف تعداد کارگران تطبیق داده شده است.

ستون ۱ـ نام و نام خانوادگی: در این ستون نام و نام خانوادگی کارگر بر اساس مشخصات شناسنامه‌ای درج می‌شود، سعی شود بین نام و نام خانوادگی فاصله ایجاد شود تا در خواندن اشتباه رخ ندهد. مثل:

احمد علی بهادران جهرمی یا سیدعلیرضا میرشمسی

ستون ۲ـ عنوان شغل قبلی: در این ستون عنوان شغل کارگر (طبق توضیحات صفحات ۴۳ تا ۲۴) مطابق با عناوین مصوب در طرح طبقه‌بندی قبلی درج می‌شود. باید توجه داشت که عنوان شغل کارگر بایستی از عناوین مصوب در طرح قبلی باشد و در غیر اینصورت ابتدا بایستی عنوان شغل تصحیح شده و سپس در این ستون درج شود.

ستون ۳ـ عنوان شغل ـ کد شغل: با توجه به جدول شماره ۱ ابتدا از روی عنوان شغل قبلی کارگر، عنوان شغل جدید مندرج در طرح طبقه‌بندی جدید را استخراج نموده و آنرا در قسمت بالای ردیف مربوطه و کد ۶ رقمی شغل را در قسمت پائین ردیف درج می‌کنیم مثل شغل سرآبیار که در ردیف ۱۴۲ جدول شماره ۱ درج شده و معادل شغل جدید آن آبیار ۲ با کد

شغلی ۳۳۰۶۳۱ است.

توجه: برای سهولت امر تطبیق کارگران سعی شود اسامی کارگرانیکه دارای شغل مشابه هستند به ترتیب درج شود.

ستون ۴ـ آخرین مدرک تحصیلی ـ چنانچه شاغل موفق به اخذ مدرک تحصیلی شده باشد، آخرین مدرک تحصیلی وی در این ستون درج می‌شود باید توجه داشت که در صورتیکه کارگر از عهده امتحانات پایان سال کلاسی برنیامده باشد و در آن کلاس مردود شده باشد بایستی مدارک تحصیلی کلاس قبلی وی درج شود.

ستون ۵ـ سابقه کار داخل سازمان ـ سوابق کار داخل سازمان شاغل، از زمان استخدام تا تاریخ ۷۲/۱/۱ محاسبه شده و به سال و ماه تبدیل شده و در ستون ۵ درج می‌شود. در محاسبه، سوابق کمتر از ۱۵ روز محاسبه نشده و از ۱۵ روز به بالا یک ماه حساب می‌شود. مثلاً اگر کارگری در تاریخ ۱۳۶۱/۱/۲۰ استخدام شده باشد، در تاریخ ۷۲/۱/۱ معادل ۱۱ سال و ۱۱ ماه و ۱۰ روز سابقه دارد که در ستون مربوطه ۱۱ سال و ۱۱ ماه ثبت شده و از ۱۰ روز صرفنظر می‌شود.

حال اگر کارگر در تاریخ ۱۳۶۱/۲/۱۰ استخدام شده باشد، سابقه وی تا تاریخ ۷۲/۱/۱ معادل ۱۱ سال و ۱۰ ماه و ۲۲ روز است که ۲۲ روز را معادل یک ماه منظور نموده و سابقه کارگر را معادل ۱۱ سال و ۱۱ ماه درج می‌کنیم. باید توجه داشت که زمانهایی که کارگر از مرخصی بدون حقوق استفاده نموده یا مرتکب غیبت و قطع خدمت شده است، بایستی از مدت مندرج در ستون ۵ کسر شود.

ستون ۶ـ سابقه خارج از سازمان ـ در این ستون سابقه خارج از سازمان و مربوط به زمان قبل از استخدام کارگر است که بر اساس تأیید سازمان تأمین اجتماعی و در صورت مرتبط بودن آن سابقه با کار فعلی کارگر (به شرح ماده ۵ دستورالعمل اجرای طرح طبقه‌بندی مشاغل) در ستون ۶ درج می‌شود. بایستی توجه داشت که در صورتیکه کمیته طبقه‌بندی مشاغل تمام یا قسمتی از سابقه را با توجه به مدارک و شواهد و قرائن مرتبط با شغل فعلی تشخیص نداد، می‌تواند آن مقدار حذف و مابقی را در ستون ۶ درج نماید.

همچنین هرگونه گواهینامه آموزشی موضوع ماده ۴ دستورالعمل اجرائی نیز می‌تواند

حداکثر تا ۲ سال با تجربه خارج از سازمان کارگر جمع شده (به شرح ماده ۴ دستورالعمل اجرائی طرح طبقه‌بندی مشاغل و تبصره مربوطه) و در ستون ۶ درج شود.

ستون ۷ـ شرایط احراز شغل ـ تحصیل ـ در این ستون تحصیل مورد نیاز شغل جدید کارگر به شرح جدول شماره ۱ درج می‌شود بعنوان مثال: تحصیل مورد نیاز برای شغل آبیار ۲ با کد ۳۳۰۶۳۱ معادل ۲۴ امتیاز (پایان دوره تکمیلی نهضت سواد آموزی یا چهارم ابتدائی) است که هر کدام را می‌توان درج نمود.

ستون ۸ـ شرایط احراز شغل ـ تجربه ـ در این ستون تجربه مورد نیاز شغل جدید به شرح جدول شماره ۱ درج می‌شود مثل تجربه مورد نیاز برای شغل آبیار ۲ معادل ۱ سال با ۱۲ امتیاز است که ۱ سال درج می‌شود.

ستون ۹ـ سوابق کار مأخذ اخذ پایه با توجه به محاسبات تطبیق که در صفحات آتی شرح داده خواهد شد مانده سابقه به سال و ماه درج می‌شود.

ستون ۱۰ـ دستمزد و مزایای قبل از طرح ـ در این ستون دستمزد و مزایای سنواتی کارگر در پایان فروردین ماه ۱۳۷۲ به شرح زیر درج می‌شود.

دستمزد و مزایای روزانه عبارتست از: دستمزد روزانه بعلاوه حق سرپرستی بعلاوه حق گرد و خاک و بعلاوه ترمیم روزانه. و نظایر اینها درج می‌شود. (بر اساس ماده ۱۹ دستورالعمل اجرائی طرح طبقه‌بندی مشاغل)

بدیهی است مزایائی از قبیل اضافه کار، شبکاری، خواربار، ایاب ذهاب، حق نهار، شیر و عائله‌مندی و مشابه منظور نخواهد شد.

ستون ۱۱ـ گروه ـ گروه شغل مورد تصدی کارگر به شرح جدول شماره ۱ درج می‌شود. شغل آبیار ۲ در گروه ۶ است که عدد ۶ در ستون ۱۱ در ردیف مربوطه درج می‌شود.

ستون ۱۲ـ مزد سنوات ـ مزد سنوات گذشته بر اساس ماده ۶ دستورالعمل اجرائی طرح طبقه‌بندی مشاغل پس از کسر شرایط احراز (فقط تحصیل) از محل سابقه کارگر از تاریخ استخدام به شرح جدول محاسبه سنوات گذشته کارگران (جدول شماره ۳) به شرح آتی محاسبه و درج می‌شود.

ستون ۱۳ـ مزد شغل ـ مزد شغل گروه مربوطه بر اساس ماده ۹ دستورالعمل اجرائی و به

شرح جدول شماره ۴ در ستون ۱۳ درج می‌شود و بعنوان مثال مزد شغل آبیار ۲ یا گروه ۶ برای این طرح معادل ۳۵۵۴ ریال است که در ستون ۱۳ درج می‌شود.

ستون ۱۴ـ دستمزد کارگر پس تطبیق وضعیت که مجموع ردیف‌های ۱۲ و ۱۳ یعنی حاصل جمع مزد سنوات و مزد شغل کارگر است در ستون ۱۴ درج می‌شود.

ستون ۱۵ـ مابه التفاوت مثبت و یا منفی ـ در صورتیکه تفاوت دستمزد جدید کارگر و دستمزد قبل از طرح کارگر مثبت باشد در ستون ۱۵ مثبت و در صورتیکه منفی باشد در ستون منفی درج می‌شود.

یا به عبارت دیگر

مابه‌التفاوت = دستمزد و مزایای قبل از طرح – دستمزد جدید کارگر

باید توجه داشت در صورتیکه مابه‌التفاوت مندرج در ستون ۱۵ مثبت باشد بدین معنی است که دستمزد کارگر افزایش یافته است و مابه‌التفاوت مذکور طبق مقررات به وی پرداخت خواهد شد.

همچنین چنانچه دستمزد کارگری بعد از اجرای طرح کمتر از دستمزد قبل از اجرای طرح وی شود یا به عبارت دیگر منفی شود (به شرح ماده ۱۱ دستورالعمل اجرائی طرح طبقه‌بندی مشاغل) مبلغ منفی به عنوان مابه‌التفاوت تطبیق در حکم حقوق منظور شده و طی ۴ نوبت از پایه استحقاقی که بر اساس مصوبات شورایعالی کار یا سایر مراجع ذیصلاحیت به آنان تعلق می‌گیرد مستهلک می‌گردد و باقیمانده احتمالی تفاوت مذکور (پس از کسر چهار نوبت) کماکان جدا از مزد گروه به آنان پرداخت خواهد شد.

نحوه محاسبه سوابق کار مأخذ مزد سنوات موضوع ستون ۹ جدول

دو روش برای محاسبه مانده سابقه مأخذ مزد سنوات پیشنهاد می‌شود که هر دو روش به یک نتیجه می‌رسد.

روش اول:

۱ـ شرایط تجربی کارگر را به امتیاز تبدیل می‌نمائیم:

برای هر ماه سابقه داخل کارگاه (از زمان استخدام تا ۷۲/۱/۱) یک امتیاز منظور می‌شود. بدین ترتیب اگر کارگری دارای ۱۰ سال سابقه باشد. جمعاً: ۱۲۰=۱۲×۱۰ امتیاز برای تجربه داخل وی منظور می‌نمائیم. همچنین برای تجربه خارج از کارگاه به شرحی که قبلاً گفته شد نیز امتیاز منظور می‌کنیم.

۲ـ برای تحصیلات کارگر نیز امتیاز منظور می‌شود به شرح زیر:

	امتیاز
بی‌سواد ـ بدون مدرک	۰
کلاس اول ابتدایی	۶
کلاس دوم ـ مقدماتی نهضت	۱۲
کلاس سوم ابتدایی	۱۸
کلاس چهارم ابتدایی ـ تکمیلی نهضت	۲۴
کلاس پنجم ابتدایی قدیم	۳۰
کلاس ششم ابتدائی قدیم و پنجم نظام قبلی	۳۶
اول راهنمائی	۴۲
اول دبیرستان قدیم	۴۸
دوم راهنمایی	۴۸
دوم دبیرستان قدیم	۶۰
سوم راهنمایی	۷۲
سوم دبیرستان قدیم ـ سیکل	۷۲
اول نظری	۷۸
چهارم دبیرستان قدیم	۸۴
دوم نظری	۸۴
پنجم دبیرستان قدیم	۹۶
سوم نظری	۹۶

ششم دبیرستان قدیم ـ دیپلم	۱۰۸
چهارم نظری ـ دیپلم	۱۰۸

۲ـ برای تحصیلات مورد نیاز شغل نیز امتیاز به شرح زیر منظور می‌نمائیم:

خواندن ـ پایان مقدماتی نهضت	۱۲
خواندن و نوشتن ـ تکمیلی نهضت	۲۴
پایان دورهٔ ابتدائی	۳۶
پایان دوره اول دبیرستان ـ سیکل	۷۲
دیپلم	۱۰۸

تجربه مورد نیاز شغل مورد محاسبه قرار نخواهد گرفت (ماده ۶ دستورالعمل اجرائی) و صرفاً در موقع استخدام جدید کارگر یا ارتقاء وی ملاک تعیین شغل قرار خواهد گرفت.

۳ـ کلیه امتیازات کارگر را با هم جمع می‌کنیم:

امتیاز کارگر = امتیاز تحصیل + امتیاز سابقه خارج + امتیاز سابقه داخل

توجه: اگر تحصیل کارگر بیشتر از تحصیل مورد نیاز است از امتیاز بیشتر صرفنظر کرده و امتیاز تحصیل کارگر را معادل امتیاز تحصیل شغل در نظر می‌گیریم.

مثال: اگر تحصیل کارگر دیپلم باشد (۱۰۸ امتیاز) و تحصیل مورد نیاز شغل پایان دوره ابتدائی (۷۲ امتیاز) باشد چون امتیاز تحصیل کارگر بیشتر از امتیاز تحصیل شغل است، از این رو امتیاز تحصیل کارگر را نیز ۷۲ می‌گیریم. به عبارت دیگر از مابه‌التفاوت امتیاز تحصیل صرف نظر می‌کنیم.

۴ـ مابه التفاوت امتیاز کارگر و امتیاز تحصیل شغل را بدست می‌آوریم.

مانده امتیاز = امتیاز تحصیل شغل - امتیاز کارگر

۵ـ مانده امتیاز را با امتیاز سابقه داخل کارگاه کارگر مقایسه می‌کنیم به ۳ حالت برخورد می‌کنیم.

الف: اگر مانده امتیاز کمتر از امتیاز سابقه داخل کارگاه باشد بنابراین مبلغ کوچکتر را (مانده امتیاز) بعنوان مانده سابقه مأخذ مزد سنوات در ستون ۹ منظور می‌کنیم.

ب: اگر مانده امتیاز مساوی امتیاز سابقه داخل کارگر باشد:

بنابراین عدد بدست آمده را مانده سابقه مأخذ مزد سنوات محاسبه کرده و در ستون ۹ منظور می‌کنیم.

ج: اگر مانده امتیاز بزرگتر از امتیاز سابقه داخل کارگاه کارگر باشد بنابراین از مانده امتیاز صرفنظر کرده و عدد کوچکتر یعنی امتیاز سابقه داخل کارگاه کارگر را بعنوان مانده سابقه مأخذ مزد سنوات در ستون ۹ درج می‌کنیم.

روش دوم:

این روش تا حدی ساده‌تر از روش اول است ولی مستلزم دقت بیشتری است به شرح زیر:

۱ـ ابتدا تحصیل کارگر با تحصیل مورد نیاز مقایسه می‌شود، اگر تحصیل کارگر مساوی یا بالاتر از تحصیل مورد نیاز شغل باشد، عیناً کل سابقه داخل کارگاه کارگر را به عنوان مانده سابقه مأخذ مزد سنوات در ستون ۹ درج می‌کنیم.

۲ـ در حالیکه تحصیل کارگر، کمتر از تحصیل مورد نیاز برای احراز شغل باشد بابت کسر تحصیل کارگر، به شرح جدول ۲، معادل سالهای مندرج در جدول مذکور از تجربیات کارگر به شرح زیر کسر می‌شود:

ابتدا مقدار کمبود شرایط احراز را از سابقه خارج از کارگاه کارگر کسر کرده و در صورت عدم تکافوی سابقه خارج از کارگاه کارگر، مانده را از سابقه داخل کارگاه کارگر کسر می‌کنیم و حاصل را در ستون ۹ بعنوان مانده سابقه مأخذ مزد سنوات درج می‌کنیم.

در صورتیکه سابقه خارج از کارگاه کارگر تکافوی مقدار کسری شرایط احراز تحصیل را بنماید، از مقدار باقیمانده سابقه خارج از کارگاه کارگر صرفنظر می‌کنیم و سابقه داخل کارگاه کارگر را بعنوان مانده سابقه مأخذ مزد سنوات منظور می‌کنیم.

توجه: در هر دو روش باید دقت شود که مانده سابقه مأخذ مزد سنوات کارگر نباید از سالهای سابقه داخل کارگاه بیشتر شود.

نحوه محاسبه مزد سنوات

پس از آنکه با توجه به یکی از دو روش مانده سابقه مأخذ مزد سنوات را محاسبه نمودیم به جدول شماره ۳ مراجعه نموده و مزد سنوات را از روی جدول محاسبه می‌نمائیم:

باید توجه داشت که جدول مذکور بر اساس سال و ماه تنظیم شده است بدین نحوکه ستونهای عمودی نشاندهنده سال و ستونهای افقی نشانده ماه است. برای پیداکردن مزد سنوات فردی با مانده سابقه ۱۳۱ ماه بدین نحو عمل می‌کنیم.

سال ← ماه

۱۳۱ ÷ ۱۲=۱۰ ۱۱

حال در ستون عمودی سال ۱۰ را انتخاب کرده و در ستون افقی در ماه ۱۱ به مبلغ ۵۶۶ ریال رسیده و این مبلغ مزد سنوات فرد مذکور در گروه مربوطه است که با مزد شغل گروه مندرج در جدول شماره ۴ جمع نموده و دستمزد بعد از طرح شاغل را تشکیل می‌دهد و در ستون ۱۳ جدول می‌نویسیم این مبلغ دستمزد کارگر را بعد از اجرای طرح نشان می‌دهد.

پس از بدست آوردن دستمزد جدید کارگر، دستمزد و مزایای مستمر قبل از اجرای طرح را از آن کم کرده و در صورتیکه مبلغ مثبت بود در ستون ۱۴ و در صورت منفی بودن مبلغ را در ستون ۱۵ جدول می‌نویسیم.

مثالهایی در مورد تطبیق وضعیت کارگران با طرح

مثال الف:

نام کارگر:	آقای الف	ستون در لیست
شغل بر اساس طرح قبلی:	معمار	۱
آخرین مدرک تحصیلی:	دیپلم ساختمان	۴
سابقه داخل کارگاه:	۴ سال و ۳ ماه	۵
سابقه قبل از استخدام به تأیید سازمان تأمین اجتماعی:	ندارد	۶
دستمزد روزانه:	۴۹۰۰ ریال	
مزایای روزانه:	۱۰۴ ریال	
جمع دستمزد قبل از طرح	۵۰۰۳ ریال	۱۰

ابتدا شغل جدید کارگر را از جدول شماره ۱ استخراج کرده و نام آنرا با مشخصات زیر در ستونهای مربوط می‌نویسیم

نام شغل جدید:	معمار کد ۴۱۱۳۱۴	۳
شرط احراز:	تحصیل پایان دوره اول متوسط	۷
	تجربه ۴ سال تجربه مفید	۸
گروه شغل:	۱۳	۱۱

اکنون باید مانده سابقه مأخذ مزد سنوات را محاسبه نمائیم

روش اول:

۱ـ تحصیل کارگر را با تحصیل مورد نیاز شغل مقایسه می‌کنیم

تحصیل کارگر	تحصیل شغل
دیپلم	پایان دوره اول دبیرستان

چون تحصیل کارگر از تحصیل مورد نیاز شغل بیشتر است بنابراین امتیاز کمتر را به کارگر می‌دهیم.

۲ـ امتیاز کارگر را محاسبه می‌کنیم.

برای این منظور سابقه کارگر را به ماه محاسبه می‌کنیم

۴ سال × ۱۲ = ۴۸ = تجربه کارگر

۴۸ + ۳=۵۱ = سابقه داخل به ماه

امتیاز کارگر = امتیاز سابقه خارج + امتیاز سابقه داخل + امتیاز تحصیل

۷۲+۵۱+۰=۱۲۳

۳ـ تفاوت امتیاز کارگر را با امتیاز شغل محاسبه می‌کنیم

مانده امتیاز = امتیاز تحصیل شغل – امتیاز کارگر .

۱۲۳-۷۲ = ۵۱

۴ـ مانده امتیاز را با امتیاز سابقه داخل کارگاه کارگر مقایسه کرده و هر کدام که کمتر بود به عنوان مانده سابقه مأخذ مزد سنوات در ستون ۹ ثبت می‌نمائیم.

روش دوم:

همواره وقتی تحصیل کارگر بیشتر از تحصیل مورد نیاز شغل است می‌توان عیناً سابقه داخل کارگاه را به عنوان مانده سابقه مأخذ مزد سنوات منظور نمود.

محاسبه مزد سنوات

برای محاسبه مزد سنوات از جدول شماره ۳ استفاده می‌کنیم، در این جدول در ستون عمودی سال و در ستون افقی ماه نوشته شده است، بنابراین چون مانده سابقه کارگر معادل ۴ سال و ۳ ماه است در ستون عمودی ۴ سال و در ستون افقی ۳ ماه را پیداکرده و در محل تلاقی این دو عدد به رقم ۲۵۵ ریال می‌رسیم که این مبلغ مزد سنوات یا به عبارت دیگر مزد تحصیل و تجربه کارگر است که باید در ستون ۱۲ لیست منظور شود.

محاسبه مزد شغل

با مراجعه به جدول شماره ۴ مزد شغل کارگر را درگروه مربوط محاسبه می‌کنیم. برای این منظور گروه شغل راکه قبلاً در ستون ۱۱ درج نموده‌ایم را در جدول شماره ۴ پیداکرده که در

این مورد گروه ۱۳ است و مزد شغل گروه ۱۳ که معادل ۴۸۱۴ ریال است را در ستون ۱۳ لیست ثبت می‌کنیم.

محاسبه دستمزد بعد از طرح

دستمزد بعد از طرح کارگر مساوی است با

دستمزد بعد از طرح = مزد شغل + مزد ستوات

۲۵۵+۴۸۱۴=۵۰۶۹

مبلغ ۵۰۶۹ ریال دستمزد جدید کارگر است که باید در ستون ۱۴ نوشته شود.

محاسبه مابه التفاوت دستمزد بعد از طرح

اگر دستمزد قبلی کارگر که در ستون ۱۰ نوشته شده است را از دستمزد بعد از طرح کارگر کسر نمائیم، ما به التفاوت بعد از طرح بدست می‌آید که در ستون ۱۵ در قسمت مثبت و یا منفی برحسب مورد می‌نویسیم.

مابه‌التفاوت = دستمزد قبل از طرح - دستمزد بعد از طرح

۵۰۶۹-۵۰۰۴=+۶۵

مثال ب:

		ستون در لیست
نام کارگر:	آقای ب	۱
شغل بر اساس طرح قبلی:	کارگر خدمات شهری	۲
آخرین مدرک تحصیلی:	خواندن و نوشتن	۴
سابقه داخل کارگاه:	۲۲ سال و ۱۰ ماه	۵
سابقه قبل از استخدام به تأیید سازمان تأمین اجتماعی:	۹ سال و ۸ ماه	۶
دستمزد روزانه:	۴۰۲۸ ریال	
مزایای روزانه:	۰۰۰ ریال	

جمع دستمزد قبل از طرح ۴۰۲۸ ریال ۱۰

ابتدا شغل جدید کارگر را از جدول شماره ۱ استخراج کرده و نام آنرا با مشخصات زیر در ستونهای مربوط می‌نویسیم.

نام شغل جدید: کارگرخدمات شهری کد ۳۱۰۳۰۷ ۳

شرط احراز: تحصیل خواندن و نوشتن ۷

تجربه ۶ ماه تجربه مفید ۸

گروه شغل: ۵ ۱۱

اکنون باید مانده سابقه مأخذ مزد سنوات را محاسبه نمائیم

روش اول:

۱ـ تحصیل کارگر را با تحصیل مورد نیاز شغل مقایسه می‌کنیم:

تحصیل کارگر	تحصیل شغل
خواندن و نوشتن	خواندن و نوشتن

چون تحصیل کارگر با تحصیل مورد نیاز شغل مساوی است بنابراین امتیاز مساوی را به کارگر می‌دهیم.

۲ـ امتیاز کارگر را محاسبه می‌کنیم.

برای این منظور سابقه کارگر را به ماه محاسبه می‌کنیم

۲۶۴ = ۲۲×۱۲ سال = تجربه کارگر

سابقه داخل به ماه ۲۷۴=۱۰+۲۶۴

۱۰۸=۹×۱۲ = تجربه خارج کارگر

سابقه خارج به ماه ۱۱۶ = ۸+۱۰۸

امتیاز کارگر = امتیاز سابقه خارج + امتیاز سابقه داخل + امتیاز تحصیل

۲۴+۲۷۴+۱۱۶=۴۱۴

۳ـ تفاوت امتیاز کارگر را با امتیاز شغل محاسبه می‌کنیم:

مانده امتیاز = امتیاز تحصیل شغل - امتیاز کارگر

۴۱۴-۲۴=۳۹۰

۴ـ مانده امتیاز را با امتیاز سابقه داخل کارگاه کارگر مقایسه کرده و هر کدام که کمتر بود بعنوان مانده سابقه مأخذ مزد سنوات در ستون ۹ ثبت می‌نمائیم.

روش دوم:

همواره وقتی تحصیل کارگر مساوی با تحصیل مورد نیاز شغل است می‌توان عیناً سابقه داخل کارگاه را به عنوان مانده سابقه مأخذ اخذ پایه منظور نمود.

محاسبه مزد سنوات

برای محاسبه مزد سنوات از جدول شماره ۳ استفاده می‌کنیم، در این جدول در ستون عمودی سال و در ستون افقی ماه نوشته شده است بنابراین چون مانده سابقه کارگر معادل ۲۲ سال و ۱۰ ماه است در ستون عمودی ۲۲ سال و در ستون افقی ۱۰ ماه را پیدا کرده و در محل تلاقی این دو عدد به رقم ۹۶۵ ریال می‌رسیم که این مبلغ مزد سنوات یا به عبارت دیگر مزد تحصیل و تجربه کارگر است که باید در ستون ۱۲ لیست منظور شود.

محاسبه مزد شغل

با مراجعه به جدول شماره ۴ مزد شغل کارگر را در گروه مربوط محاسبه می‌کنیم. برای این منظور گروه شغل را که قبلاً در ستون ۱۱ درج نموده‌ایم را در جدول شماره ۴ پیدا کرده که در این مورد گروه ۵ است و مزد شغل گروه ۵ که معادل ۳۴۱۴ ریال است را در ستون ۱۳ لیست ثبت می‌کنیم.

محاسبه دستمزد بعد از طرح

دستمزد بعد از طرح کارگر مساوی است با

دستمزد بعد از طرح = مزد شغل + مزد سنوات

۹۶۵+۳۴۱۴=۴۳۷۹

مبلغ ۴۳۷۹ ریال دستمزد جدید کارگر است که باید در ستون ۱۴ نوشته شود.

محاسبه مابه‌التفاوت دستمزد بعد از طرح

اگر دستمزد قبلی کارگر که در ستون ۱۰ نوشته شده است را از دستمزد بعد از طرح کارگر کسر نمائیم مابه التفاوت دستمزد بعد از طرح بدست می‌آید که در ستون ۱۵ در قسمت مثبت و یا منفی برحسب مورد می‌نویسیم.

مابه‌التفاوت = دستمزد قبل از طرح – دستمزد بعد از طرح

۴۲۷۹-۴۰۲۸=+۳۵۱

مثال ج:

		ستون در لیست
نام کارگر:	آقای ج	۱
شغل بر اساس طرح قبلی:	مسئول خط	۲
آخرین مدرک تحصیلی:	(خواندن مقدماتی نهضت)	۳
سابقه داخل کارگاه:	۸ سال و ۴ ماه	۵
سابقه قبل از استخدام به تأیید سازمان تأمین اجتماعی:	۸ سال و ۸ ماه	۶
دستمزد روزانه:	۴۲۱۴ ریال	
مزایای روزانه:	۰۰۰ ریال	
جمع دستمزد قبل از طرح	۴۲۱۴ ریال	۱۰

ابتدا شغل جدید کارگر را از جدول شماره ۱ استخراج کرده و نام آنرا با مشخصات زیر در ستونهای مربوط می‌نویسیم

نام شغل جدید:	متصدی کنترل خط	کد ۳۴۰۸۰۹	۳
شرط احراز:	تحصیل	پایان دوره ابتدائی	۷
	تجربه	۳ سال تجربه مفید	۸
گروه شغل:	۸		۱۱

اکنون باید مانده سابقه مأخذ مزد سنوات را محاسبه نمائیم

روش اول:

۱ـ تحصیل کارگر را با تحصیل مورد نیاز شغل مقایسه می‌کنیم:

تحصیل کارگر	تحصیل شغل
خواندن مقدماتی نهضت	پایان دوره ابتدائی

چون تحصیل کارگر از تحصیل مورد نیاز شغل کمتر است بنابراین امتیاز کمتر را به کارگر می‌دهیم.

۲ـ امتیاز کارگر را محاسبه می‌کنیم.

برای این منظور سابقه کارگر را به ماه محاسبه می‌کنیم،

۹۶ = ۱۲×۸ سال = تجربه کارگر

سابقه داخل به ماه ۱۰۰=۴+۹۶

۹۶=۱۲×۸ سال = تجربه خارج کارگر

سابقه خارج به ماه ۱۰۴ = ۸+۹۶

امتیاز کارگر = امتیاز سابقه خارج + امتیاز سابقه داخل + امتیاز تحصیل

۲۱۶=۱۰۴+۱۰۰+۱۲

۳ـ تفاوت امتیاز کارگر را با امتیاز شغل محاسبه می‌کنیم.

مانده امتیاز = امتیاز تحصیل شغل - امتیاز کارگر

۱۸۰=۳۶-۲۱۶

۴ـ مانده امتیاز را با امتیاز سابقه داخل کارگاه کارگر مقایسه کرده و هر کدام که کمتر بود بعنوان مانده سابقه مأخذ مزد سنوات در ستون ۹ ثبت می‌نمائیم.

روش دوم:

ابتدا تحصیل کارگر را با تحصیل مورد نیاز شغل مقایسه کرده و چون تحصیل کارگر از تحصیل مورد نیاز شغل کمتر است به جدول شماره ۲ مراجعه کرده و در ردیف ۱۲ مشاهده می‌کنیم که باید ۲ سال از تجربه کارگر کسر شود، از این رو ابتدا این مقدار را از سابقه خارج کارگر کسر می‌کنیم و مابقی را از سابقه داخل کارگر کسر نموده و مانده سابقه را به ستون ۹ جدول

منتقل می‌کنیم.

توجه: از مانده سابقه خارج از کارگاه کارگر طبق مقررات صرفنظر می‌شود.

محاسبه مزد سنوات

برای محاسبه مزد سنوات، از جدول شماره ۳ استفاده می‌کنیم در این جدول در ستون عمودی سال و در ستون افقی ماه نوشته شده است بنابراین چون مانده سابقه کارگر معادل ۸ سال و ۴ ماه است در ستون عمودی ۸ سال و در ستون افقی ۴ ماه را پیدا کرده و در محل تلاقی این دو عدد به رقم ۴۳۳ ریال می‌رسیم که این مبلغ مزد سنوات یا به عبارت دیگر مزد تحصیل و تجربه کارگر است که باید در ستون ۱۲ لیست منظور شود.

محاسبه مزد شغل

با مراجعه به جدول شماره ۴ مزد شغل کارگر را در گروه مربوط محاسبه می‌کنیم. برای این منظور گروه شغل را که قبلاً در ستون ۱۱ درج نموده‌ایم را در جدول شماره ۴ پیدا کرده که در این مورد گروه ۸ است و مزد شغل گروه ۸ که معادل ۳۸۳۴ ریال است را در ستون ۱۳ لیست ثبت می‌کنیم.

محاسبه دستمزد بعد از طرح

دستمزد بعد از طرح کارگر مساوی است با

دستمزد بعد از طرح = مزد شغل + مزد سنوات

۴۳۳+۳۸۳۴=۴۲۶۷

مبلغ ۴۲۶۷ ریال دستمزد جدید کارگر است که باید در ستون ۱۴ نوشته شود.

محاسبه مابه‌التفاوت دستمزد بعد از طرح

اگر دستمزد قبلی کارگر که در ستون ۱۰ نوشته شده است را از دستمزد بعد از طرح کارگر کسر نمائیم مابه‌التفاوت دستمزدبعد از طرح بدست می‌آید که در ستون ۱۵ در قسمت مثبت و یا

منفی برحسب مورد می‌نویسیم.

مابه‌التفاوت = دستمزد قبل از طرح - دستمزد بعد از طرح

۴۲۶۷-۴۲۱۴=+۵۳

مثال د:

		ستون در لیست
نام کارگر:	آقای د	۱
شغل بر اساس طرح قبلی:	سرباغبان	۲
آخرین مدرک تحصیلی:	خواندن (مقدماتی نهضت)	۴
سابقه داخل کارگاه:	۴ سال و ۵ ماه	۵
سابقه قبل از استخدام به تأیید سازمان تأمین اجتماعی:	۱ سال و ۱ ماه	۶
دستمزد روزانه:	۴۳۵۴ ریال	
مزایای روزانه:	۰۰۰ ریال	
جمع دستمزد قبل از طرح	۴۳۵۴ ریال	۱۰

ابتدا شغل جدید کارگر را از جدول شماره ۱ استخراج کرده و نام آنرا با مشخصات زیر در ستونهای مربوط می‌نویسیم

نام شغل جدید:	باغبان ۳	کد ۳۳۰۸۴۱	۳
شرط احراز:	تحصیل	پایان دورهٔ ابتدایی	۷
	تجربه	۲ سال تجربه مفید	۸
گروه شغل:	۸		۱۱

اکنون باید مانده سابقه مأخذ مزد سنوات را محاسبه نمائیم

روش اول:

۱ـ تحصیل کارگر را با تحصیل مورد نیاز شغل مقایسه می‌کنیم

تحصیل کارگر	تحصیل شغل

خواندن مقدماتی نهضت	پایان دوره ابتدائی

چون تحصیل کارگر از تحصیل مورد نیاز شغل کمتر است بنابراین امتیاز کمتر را به کارگر می‌دهیم.

۲ـ امتیاز کارگر را محاسبه می‌کنیم.

برای این منظور سابقه کارگر را به ماه محاسبه می‌کنیم

۴×۱۲ = ۴۸ سال = تجربه کارگر

سابقه داخل به ماه ۴۸+۵=۵۳

۱×۱۲=۱۲ سال = تجربه خارج کارگر

سابقه خارج به ماه ۱۲+۱ = ۱۳

امتیاز کارگر = امتیاز سابقه خارج + امتیاز سابقه داخل + امتیاز تحصیل

۱۲+۵۳+۱۳=۷۸

۳ـ تفاوت امتیاز کارگر را با امتیاز شغل محاسبه می‌کنیم

مانده امتیاز = امتیاز تحصیل شغل - امتیاز کارگر

۷۸-۳۶=۴۲

۴ـ مانده امتیاز را با امتیاز سابقه داخل کارگاه کارگر مقایسه کرده و هر کدام که کمتر بود بعنوان مانده سابقه مأخذ مزد سنوات در ستون ۹ ثبت می‌نمائیم.

روش دوم:

ابتدا تحصیل کارگر را با تحصیل مورد نیاز شغل مقایسه کرده و چون تحصیل کارگر از تحصیل مورد نیاز شغل کمتر است به جدول شماره ۲ مراجعه کرده و در ردیف ۱۲ مشاهده می‌کنیم که باید ۲ سال از تجربه کارگر کسر شود، از این رو ابتدا این مقدار را از سابقه خارج کارگر کسر می‌کنیم و مابقی را از سابقه داخل کارگر کسر نموده و مانده سابقه را به ستون ۹ جدول منتقل می‌کنیم.

توجه: از مانده سابقه خارج از کارگاه کارگر طبق مقررات صرفنظر می‌شود.

محاسبه مزد سنوات

برای محاسبه مزد سنوات از جدول شماره ۳ استفاده می‌کنیم، در این جدول در ستون عمودی سال و در ستون افقی ماه نوشته شده است بنابراین چون مانده سابقه کارگر معادل ۳ سال و ۶ ماه است در ستون عمودی ۳ سال و در ستون افقی ۶ ماه را پیدا کرده و در محل تلاقی این دو عدد به رقم ۲۱۰ ریال می‌رسیم که این مبلغ مزد سنوات یا به عبارت دیگر مزد تحصیل و تجربه کارگر است که باید در ستون ۱۲ لیست منظور شود.

محاسبه مزد شغل

با مراجعه به جدول شماره ۴ مزد شغل کارگر را در گروه مربوط محاسبه می‌کنیم. برای این منظور گروه شغل را که قبلاً در ستون ۱۱ درج نموده‌ایم را در جدول شماره ۴ پیدا کرده که در این مورد گروه ۸ است و مزد شغل گروه ۸ که معادل ۳۸۳۴ ریال است را در ستون ۱۳ لیست ثبت می‌کنیم.

محاسبه دستمزد بعد از طرح

دستمزد بعد از طرح کارگر مساوی است با

دستمزد بعد از طرح = مزد شغل + مزد سنوات

۲۱۰+۳۸۳۴=۴۰۴۴

مبلغ ۴۰۴۴ ریال دستمزد جدید کارگر است که باید در ستون ۱۴ نوشته شود.

محاسبه مابه‌التفاوت دستمزد بعد از طرح

اگر دستمزد قبلی کارگر که در ستون ۱۰ نوشته شده است را از دستمزد بعد از طرح کارگر کسر نمائیم مابه‌التفاوت دستمزدبعد از طرح بدست می‌آید که در ستون ۱۵ در قسمت مثبت و یا منفی برحسب مورد می‌نویسیم.

مابه‌التفاوت = دستمزد قبل از طرح - دستمزد بعد از طرح

۴۰۴۴-۴۳۵۴=-۳۱۰

مثال هـ:

ستون در لیست

نام کارگر: آقای هـ ۱

شغل بر اساس طرح قبلی: سرآبیار ۲

آخرین مدرک تحصیلی: بدون مدرک (بی‌سواد) ۴

سابقه داخل کارگاه: ۱ سال و ۵ ماه ۵

سابقه قبل از استخدام به تأیید سازمان تأمین اجتماعی: ۰ سال و ۰ ماه ۶

دستمزد روزانه: ۳۵۲۰ ریال

مزایای روزانه: ۱۲۷ ریال

جمع دستمزد قبل از طرح ۳۶۴۸ ریال ۱۰

ابتدا شغل جدید کارگر را از جدول شماره ۱ استخراج کرده و نام آنرا با مشخصات زیر در ستونهای مربوط می‌نویسیم

نام شغل جدید: آبیار ۲ کد ۲۳۰۶۳۱ ۳

شرط احراز: تحصیل خواندن و نوشتن ۷

تجربه ۱ سال تجربه مفید ۸

گروه شغل: ۶ ۱۱

اکنون باید مانده سابقه مأخذ مزد سنوات را محاسبه نمائیم

روش اول:

۱ـ تحصیل کارگر را با تحصیل مورد نیاز شغل مقایسه می‌کنیم

تحصیل کارگر	تحصیل شغل
	خواندن و نوشتن

چون تحصیل کارگر از تحصیل مورد نیاز شغل کمتر است بنابراین امتیاز کمتر را به کارگر می‌دهیم.

۲ـ امتیاز کارگر را محاسبه می‌کنیم.

برای این منظور سابقه کارگر را به ماه محاسبه می‌کنیم

۱۲ = ۱×۱۲ سال = تجربه کارگر

سابقه داخل به ماه ۱۷=۵+۱۲

امتیاز کارگر = امتیاز سابقه خارج + امتیاز سابقه داخل + امتیاز تحصیل

۰+۱۷+۰=۱۷

۳ـ تفاوت امتیاز کارگر را با امتیاز شغل محاسبه می‌کنیم

مانده امتیاز = امتیاز تحصیل شغل - امتیاز کارگر

۱۷-۲۴=-۷

۴ـ مانده امتیاز را با امتیاز سابقه داخل کارگاه کارگر مقایسه کرده و هر کدام که کمتر بود بعنوان مانده سابقه مأخذ مزد سنوات در ستون ۹ ثبت می‌نمائیم. از امتیاز منفی صرفنظر کرده و صفر را به ستون ۹ نقل می‌کنیم.

روش دوم:

ابتدا تحصیل کارگر را با تحصیل مورد نیاز شغل مقایسه کرده و چون تحصیل کارگر از تحصیل مورد نیاز شغل کمتر است به جدول شماره ۲ مراجعه کرده و در ردیف ۱۴ مشاهده می‌کنیم که باید ۲ سال از تجربه کارگر کسر شود از این رو ابتدا این مقدار را از سابقه خارج کارگر کسر می‌کنیم و مابقی را از سابقه داخل کارگر کسر نموده و مانده سابقه را به ستون ۹ جدول منتقل می‌کنیم.

توجه: از مانده سابقه خارج از کارگاه کارگر طبق مقررات صرفنظر می‌شود.

از امتیاز منفی صرفنظر کرده و صفر را به ستون نقل می‌کنیم.

محاسبه مزد سنوات

برای محاسبه مزد سنوات از جدول شماره ۳ استفاده می‌کنیم، در این جدول در ستون عمودی سال و در ستون افقی ماه نوشته شده است بنابراین چون مانده سابقه کارگر معادل صفر

است، بنابراین فاقد مزد سنوات است و در ستون ۱۲ عدد صفر را منظور می‌کنیم.

محاسبه مزد شغل

با مراجعه به جدول شماره ۴ مزد شغل کارگر را در گروه مربوط محاسبه می‌کنیم. برای این منظور گروه شغل را که قبلاً در ستون ۱۱ درج نموده‌ایم را در جدول شماره ۴ پیدا کرده که در این مورد گروه ۶ است و مزد شغل گروه ۶ که معادل ۳۵۳۴ ریال است را در ستون ۱۳ لیست ثبت می‌کنیم.

محاسبه دستمزد بعد از طرح

دستمزد بعد از طرح کارگر مساوی است با

دستمزد بعد از طرح = مزد شغل + مزد سنوات

۰+۳۵۳۴=۳۵۳۴

مبلغ ۳۵۳۴ ریال دستمزد جدید کارگر است که باید در ستون ۱۴ نوشته شود.

محاسبه مابه‌التفاوت دستمزد بعد از طرح

اگر دستمزد قبلی کارگر که در ستون ۱۰ نوشته شده است را از دستمزد بعد از طرح کارگر کسر نمائیم مابه‌التفاوت دستمزدبعد از طرح بدست می‌آید که در ستون ۱۵ در قسمت مثبت و یا منفی برحسب مورد می‌نویسیم.

مابه‌التفاوت = دستمزد قبل از طرح − دستمزد بعد از طرح

۳۵۳۴-۳۶۴۸=-۱۱۴

مثال و:

		ستون در لیست
نام کارگر:	آقای و	۱
شغل بر اساس طرح قبلی:	سرمکانیک ماشین آلات راهسازی	۲
آخرین مدرک تحصیلی:	دوم دبستان	۴

سابقه داخل کارگاه: ۱۰ سال و ۶ ماه ۵

سابقه قبل از استخدام به تأیید سازمان تأمین اجتماعی: ۱ سال و ۳ ماه ۶

دستمزد روزانه: ۴۵۹۶ ریال

مزایای روزانه: ۶۱۴ ریال

جمع دستمزد قبل از طرح ۵۲۱۰ ریال ۱۰

ابتدا شغل جدید کارگر را از جدول شماره ۱ استخراج کرده و نام آنرا با مشخصات زیر در ستونهای مربوط می‌نویسیم

نام شغل جدید: مکانیسین ماشین آلات راهسازی ۲ ـ کد ۱۲۱۴۰۱ ۳

شرط احراز: تحصیل پایان دورهٔ اول متوسط ۷

تجربه ۴ سال تجربه مفید ۸

گروه شغل: ۱۴ ۱۱

اکنون باید مانده سابقه مأخذ مزد سنوات را محاسبه نمائیم

روش اول:

۱ـ تحصیل کارگر را با تحصیل مورد نیاز شغل مقایسه می‌کنیم

تحصیل کارگر	تحصیل شغل
دوم دبستان	پایان دوره اول متوسطه

چون تحصیل کارگر از تحصیل مورد نیاز شغل کمتر است بنابراین امتیاز کمتر را به کارگر می‌دهیم.

۲ـ امتیاز کارگر را محاسبه می‌کنیم.

برای این منظور سابقه کارگر را به ماه محاسبه می‌کنیم

۴۸ = ۱۲×۱۰ سال = تجربه کارگر

سابقه داخل به ماه ۱۲۶=۶+۱۲۰

۱۲=۱۲×۱ سال = تجربه خارج کارگر

سابقه خارج به ماه ۱۵ = ۳÷۱۲

امتیاز کارگر = امتیاز سابقه خارج + امتیاز سابقه داخل + امتیاز تحصیل

۱۲+۱۲۶+۱۵=۱۵۳

۳ـ تفاوت امتیاز کارگر را با امتیاز شغل محاسبه می‌کنیم

مانده امتیاز = امتیاز تحصیل شغل - امتیاز کارگر

۱۵۳-۷۲=۸۱

۴ـ مانده امتیاز را با امتیاز سابقه داخل کارگاه کارگر مقایسه کرده و هر کدام که کمتر بود بعنوان مانده سابقه مأخذ مزد سنوات در ستون ۹ ثبت می‌نمائیم.

روش دوم:

ابتدا تحصیل کارگر را با تحصیل مورد نیاز شغل مقایسه کرده و چون تحصیل کارگر از تحصیل مورد نیاز شغل کمتر است به جدول شماره ۲ مراجعه کرده و در ردیف ۱۲ مشاهده می‌کنیم که باید ۵ سال از تجربه کارگر کسر شود، از این رو ابتدا این مقدار را از سابقه خارج کارگر کسر می‌کنیم و مابقی را از سابقه داخل کارگر کسر نموده و مانده سابقه را به ستون ۹ جدول منتقل می‌کنیم.

محاسبه مزد سنوات

برای محاسبه مزد سنوات از جدول شماره ۳ استفاده می‌کنیم در این جدول در ستون عمودی سال و در ستون افقی ماه نوشته شده است بنابراین چون مانده سابقه کارگر معادل ۶ سال و ۹ ماه است در ستون عمودی ۶ سال و در ستون افقی ۹ ماه را پیدا کرده و در محل تلاقی این دو عدد به رقم ۳۸۳ ریال می‌رسیم که این مبلغ مزد سنوات یا به عبارت دیگر مزد تحصیل و تجربه کارگر است که باید در ستون ۱۲ لیست منظور شود.

محاسبه مزد شغل

با مراجعه به جدول شماره ۴ مزد شغل کارگر را در گروه مربوط محاسبه می‌کنیم. برای این منظور گروه شغل راکه قبلاً در ستون ۱۱ درج نموده‌ایم را در جدول شماره ۴ پیدا کرده که در

این مورد گروه ۱۴ است و مزد شغل گروه ۱۴ که معادل ۵۰۹۴ ریال است را در ستون ۱۳ لیست ثبت می‌کنیم.

محاسبه دستمزد بعد از طرح

دستمزد بعد از طرح کارگر مساوی است با

دستمزد بعد از طرح = مزد شغل + مزد سنوات

۳۸۳+۵۰۹۴=۵۴۷۷

مبلغ ۵۴۷۷ ریال دستمزد جدید کارگر است که باید در ستون ۱۴ نوشته شود.

محاسبه مابه‌التفاوت دستمزد بعد از طرح

اگر دستمزد قبلی کارگر که در ستون ۱۰ نوشته شده است را از دستمزد بعد از طرح کارگر کسر نمائیم مابه‌التفاوت دستمزدبعد از طرح بدست می‌آید که در ستون ۱۵ در قسمت مثبت و یا منفی برحسب مورد می‌نویسیم.

مابه‌التفاوت = دستمزد قبل از طرح - دستمزد بعد از طرح

۵۴۷۷-۵۲۱۰=+۲۶۷

شهرستان نام سازمان
شهر استان

لیست تطبیق وضع شاغلین با طرح طبقه‌بندی مشاغل

ردیف	نام و نام خانوادگی	عنوان شغل فعلی	عنوان شغل / کدشغل	آخرین مدرک تحصیلی	سوابق کار شاغل: داخل ماه	داخل سال	خارج ماه	خارج سال	شرایط احراز شغل: تحصیل	تجربه	سوابق کار ماخذ: ماه	سال	دستمزد مزایای قبل از طرح	وضعیت حقوقی پس از تطبیق: گروه	مزد و سنوات	مزد شغلی	دستمزد	مابه‌التفاوت: مثبت	منفی
	۱	۲	۳	۴	۵	۵	۶	۶	۷	۸	۹	۹	۱۰	۱۱	۱۲	۱۳	۱۴	۱۵	۱۵
۱	الف	معمار	معمار ۳۱۱۳۱۴	۱۰۸	۳	۴	۰	۰	۷۷	۳سال	۳	۴	۵۰۰۳	۱۳	۲۵۵۰	۴۸۱۴	۵۰۶۹	۶۵	
۲	ب	کارگر خدمات شهری	کارگر خدمات شهری ۳۱۰۳۰۷	۲۴	۱۰	۲۲	۸	۹	۲۲	۵ماه	۱۰	۲۲	۳۰۲۸	۵	۹۲۵	۳۴۱۴	۴۳۷۹		۲۵۶
۳	ج	مسئول خط	مستعمدی کنترل خط ۳۱۰۳۰۷	۱۲	۴	۸	۸	۸	۳۶	۳سال	۴	۸	۴۲۱۴	۸	۴۳۳	۳۸۳۴	۵۳		
۴	د	مربیاطیان	بساقیان۳ ۳۳۰۸۴۱	۱۴	۵	۴	۱	۱	۳۶	۳سال	۷	۳	۴۳۵۴	۸	۴۱۰	۳۸۳۴	۴۰۴۴		۴۱۰
۵	ه	سرآبیار	آبیار۲ ۳۳۰۴۳۱	۰	۵	۱	۰	۰	۲۴	۱سال	۰	۰	۳۶۴۸	۶	۰	۳۵۳۴	۳۵۳۴		۱۱۴
۶	و	سرمکانیک مدراسه	مکانیسین م.راهسازی۲ ۱۲۱۴۰۱	۱۲	۶	۱۰	۳	۱	۷۴	۴سال	۹	۶	۵۴۱۰	۱۴	۳۸۳	۵۰۹۴	۵۴۷۷		۴۶۷

جدول‌های شماره ۱ الی ۴

جدول ۱ـ صورت مقایسه مشاغل هماهنگ شهرداریها و سازمانهای وابسته و عناوین قدیم و عناوین جدید

جدول ۲ـ جدول تبدیل سالهای تحصیلی و راهنمای جایگزین تحصیل در مشاغل

جدول ۳ـ جدول محاسبه مزد سنوات گذشته کارگران تا پایان سال ۱۳۷۱

جدول ۴ـ جدول مزد برای سال ۱۳۷۴

بسمه تعالی

جدول شماره ۱

صورت مقایسه مشاغل هماهنگ شهرداریها و سازمانهای وابسته

ردیف	قدیم		جدید				
	کد	عنوان شغل	کد	عنوان شغل	گروه	تحصیل	تجربه
۱	۱۱۱۱	کمک آهنگر	۱۳۰۶۱۰	آهنگر ۱	۶	۲۴	۱۲
۲	۱۱۱۲	آهنگر۱	۱۳۰۸۱۸	آهنگر۲	۸	۳۶	۲۴
۳	۱۱۱۳	آهنگر۲	۱۳۱۰۱۸	آهنگر۳	۱۰	۷۲	۲۴
۴	۱۱۱۴	سرآهنگر	۱۳۱۲۱۵	آهنگر۴	۱۲	۷۲	۳۶
۵	۱۱۲۱	ورقکار۱	۱۳۱۰۲۵	ورقکار۱	۱۰	۷۲	۱۲
۶	۱۱۲۲	ورقکار۲	۱۳۱۲۱۷	ورقکار۲	۱۲	۷۲	۲۴
۷	۱۱۲۳	کمک حلبی ساز	۱۳۰۶۱۵	حلبی ساز۱	۶	۲۴	۶
۸	۱۱۲۴	حلبی ساز	۱۳۰۸۲۷	حلبی ساز۲	۸	۳۶	۲۴
۹	۱۱۳۱	کمک تراشکار	۱۳۰۶۰۸	تراشکار۱	۶	۲۴	۱۲
۱۰	۱۱۳۲	تراشکار۱	۱۳۰۸۱۲	تراشکار۲	۸	۳۶	۲۴
۱۱	۱۱۳۳	تراشکار۲	۱۳۱۰۱۲	تراشکار۳	۱۰	۷۲	۱۲
۱۲	۱۱۳۴	سرتراشکار	۱۳۱۲۱۱	تراشکار۴	۱۲	۷۲	۳۶
۱۳	۱۲۱۱	کمک جوشکار	۱۳۰۶۰۹	جوشکار۱	۶	۲۴	۱۲
۱۴	۱۲۱۲	جوشکار ۱	۱۳۰۸۱۶	جوشکار۲	۸	۳۶	۲۴
۱۵	۱۲۱۳	جوشکار۲	۱۳۱۰۱۶	جوشکار ۳	۱۰	۷۲	۱۲
۱۶	۱۲۱۴	سرجوشکار	۱۳۱۲۱۲	جوشکار ۴	۱۲	۷۲	۳۶
۱۷	۱۲۲۱	لوله کش ساختمان۱	۱۳۰۶۱۳	لوله کش ۱	۶	۲۴	۱۲

بسمه تعالی

جدول شماره ۱

صورت مقایسه مشاغل هماهنگ شهرداریها و سازمانهای وابسته

ردیف	قدیم		جدید				
	کد	عنوان شغل	کد	عنوان شغل	گروه	تحصیل	تجربه
۱۸	۱۲۲۲	لوله کش ساختمان۲	۱۳۰۸۲۳	لوله کش ۲	۸	۳۶	۲۴
۱۹	۱۲۲۳	لوله‌کش تأسیسات گاز و بخار	۱۱۰۷۰۱	لوله کش صنعتی۱	۷	۲۴	۲۴
۲۰	۲۱۱۱	کمک مکانیسین ماشین‌آلات‌بنزینی	۱۲۰۶۰۳	مکانیسین ماشین آلات بنزینی۱	۶	۲۴	۱۲
۲۱	۲۱۱۲	مکانیک ماشین آلات بنزینی۱	۱۲۰۸۰۵	مکانیسین ماشین آلات بنزینی۲	۸	۳۶	۲۴
۲۲	۲۱۱۳	مکانیک ماشین آلات بنزینی۲	۱۲۱۰۰۵	مکانیسین ماشین آلات بنزینی۳	۱۰	۷۲	۱۲
۲۳	۲۱۱۴	سرمکانیک ماشین آلات بنزینی	۱۲۱۲۰۴	مکانیسین ماشین آلات بنزینی۴	۱۲	۷۲	۳۶
۲۴	۲۱۲۱	کمک مکانیسین ماشین آلات دیزلی	۱۲۰۸۱۰	مکانیسین ماشین آلات دیزلی۱	۸	۳۶	۲۴
۲۵	۲۱۲۲	مکانیک ماشین آلات دیزلی ۱	۱۲۱۰۱۰	مکانیسین ماشین آلات دیزلی۲	۸۰	۷۲	۳۶
۲۶	۲۱۲۳	مکانیک ماشین آلات دیزلی۲	۱۲۱۲۰۹	مکانیسین ماشین آلات دیزلی۳	۱۲	۷۲	۳۶

بسمه تعالی

جدول شماره ۱

صورت مقایسه مشاغل هماهنگ شهرداریها و سازمانهای وابسته

ردیف	قدیم		جدید				
	کد	عنوان شغل	کد	عنوان شغل	گروه	تحصیل	تجربه
۲۷	۲۱۲۴	سرمکانیک ماشین آلات دیزلی	۱۲۱۲۰۲	مکانیسین ماشین آلات دیزلی ۴	۱۴	۷۲	۶۰
۲۸	۲۱۳۱	کمک مکانیسین ماشین آلات راهسازی	۱۲۰۸۰۴	مکانیسین ماشین آلات راهسازی ۱	۸	۳۶	۲۴
۲۹	۲۱۳۲	مکانیک ماشین آلات راهسازی ۱	۱۲۱۰۰۴	مکانیسین ماشین آلات راهسازی ۲	۱۰	۷۲	۱۲
۳۰	۲۱۳۳	مکانیک ماشین آلات راهسازی ۲	۱۲۱۲۰۳	مکانیسین ماشین آلات راهسازی ۳	۱۲	۷۲	۳۶
۳۱	۲۱۳۴	سرمکانیک ماشین آلات راهسازی	۱۲۱۲۰۱	مکانیسین ماشین آلات راهسازی ۴	۱۴	۷۲	۶۰
۳۲	۲۱۴۱	کمک برقکار و باطری ساز	۱۲۰۶۰۴	باطریساز و برقکار ۱	۶	۲۴	۱۲
۳۳	۲۱۴۲	برقکار و باطریساز	۱۲۰۸۰۷	باطریساز و برقکار ۲	۸	۳۶	۲۴

بسمه تعالی

جدول شماره ۱

صورت مقایسه مشاغل هماهنگ شهرداریها و سازمانهای وابسته

ردیف	قدیم		جدید				
	کد	عنوان شغل	کد	عنوان شغل	گروه	تحصیل	تجربه
۳۴	۲۱۴۳	سربرقکار و باطریساز	۱۲۱۰۰۷	باطریساز و برقکار۳	۱۰	۷۲	۱۲
۳۵	۲۲۱۱	کمک مکانیک تأسیات	۱۳۰۷۱۳	مکانیسین تأسیات ۱	۷	۲۴	۲۴
۳۶	۲۲۱۲	مکانیک تأسیات۱	۱۳۰۹۱۲	مکانیسین تأسیات ۲	۹	۳۶	۳۶
۳۷	۲۲۱۳	مکانیک تأسیات۲	۱۳۱۱۱۲	مکانیسین تأسیات ۳	۱۱	۷۲	۲۴
۳۸	۲۲۱۴	سرمکانیک تأسیات	۱۳۱۳۰۹	مکانیسین تأسیات ۴	۱۳	۷۲	۲۸
۳۹	۲۲۲۱	تعمیرکار تأسیات الکتریکی۱	۱۳۰۸۲۱	تعمیرکار لوازم الکتریک ۱	۸	۳۶	۲۴
۴۰	۲۲۲۲	تعمیرکار تأسیات الکتریکی۲	۱۳۱۰۲۱	تعمیرکار لوازم الکتریک۲	۱۰	۷۲	۲۴
۴۱	۲۳۱۱	کمک گلگیر ساز و صافکار	۱۲۰۶۰۵	گلگیرساز و صافکار۱	۶	۲۴	۱۲

بسمه تعالی

جدول شماره ۱

صورت مقایسه مشاغل هماهنگ شهرداریها و سازمانهای وابسته

ردیف	قدیم		جدید				
	کد	عنوان شغل	کد	عنوان شغل	گروه	تحصیل	تجربه
۴۲	۲۳۱۲	گلگیرساز و صافکار۱	۱۲۰۸۰۸	گلگیرساز و صافکار۲	۸	۳۶	۲۴
۴۳	۲۲۱۳	گلگیرساز و صافکار۲	۱۲۱۰۰۸	گلگیرساز و صافکار۳	۱۰	۷۲	۱۲
۴۴	۲۳۲۱	آهنگر اتوبوس ۱	۱۲۰۷۱۲	آهنگر وسائط نقلیه۱	۷	۲۴	۲۴
۴۵	۲۳۲۲	آهنگر اتوبوس ۲	۱۲۰۹۱۱	آهنگر وسائط نقلیه۲	۹	۳۶	۳۶
۴۶	۲۳۲۳	تعمیر کار اتاق وسیله نقلیه	۳۲۱۰۲۴	قطعه‌ساز اتاق و اجزا	۱۰	۳۶	۶۰
۴۷	۲۳۲۴	تعمیرکار فنر	۱۲۰۷۰۶	جلوبند اتومبیل۱	۷	۲۴	۲۴
۴۸	۲۳۲۵	کمک تعمیرکار رادیاتور و باک	۱۲۰۷۰۵	تعمیرکار رادیاتور ۱	۷	۲۴	۲۴
۴۹	۲۳۲۶	تعمیرکار رادیاتور و باک ۱	۱۲۰۹۰۴	تعمیرکار رادیاتور۲	۹	۲۴	۳۶
۵۰	۲۳۲۷	تعمیرکار رادیاتور و باک ۲	۱۲۱۱۰۶	تعمیرکار رادیاتور۳	۱۱	۷۲	۲۴

بسمه تعالی

جدول شماره ۱

صورت مقایسه مشاغل هماهنگ شهرداریها و سازمانهای وابسته

ردیف	قدیم		جدید				
	کد	عنوان شغل	کد	عنوان شغل	گروه	تحصیل	تجربه
۵۱	۲۳۳۱	کمک نقاش وسائط نقلیه	۱۲۰۵۰۲	نقاش اتومبیل ۱	۵	۲۴	۱۲
۵۲	۲۳۳۲	نقاش وسائط نقلیه۱	۱۲۰۷۱۰	نقاش اتومبیل ۲	۷	۲۴	۲۴
۵۳	۲۳۳۳	نقاش وسائط نقلیه۲	۱۲۰۹۰۹	نقاش اتومبیل ۳	۹	۳۶	۳۶
۵۴	۲۳۴۱	کمک خیاط وسائط نقلیه	۱۲۰۵۰۳	خیاط اتومبیل ۱	۵	۲۴	۶
۵۵	۲۳۴۲	خیاط وسائط نقلیه۱	۱۲۰۷۰۸	خیاط اتومبیل ۲	۷	۲۴	۲۴
۵۶	۲۳۴۳	خیاط وسائط نقلیه۲	۱۲۰۹۰۷	خیاط اتومبیل ۳	۹	۳۶	۳۶
۵۷	۲۴۱۱	کمک سرویسکار تأسیسات	۱۷۰۳۰۲	کارگر ساده	۳	۱۲	-
۵۸	۲۴۱۲	سرویسکار تأسیسات۱	۱۱۰۵۰۲	سرویسکار تأسیسات کشتار۱	۵	۲۴	۶
۵۹	۲۴۱۳	سرویسکار تأسیسات۲	۱۱۰۷۰۲	سرویسکار تأسیسات کشتار۲	۷	۲۴	۲۴

بسمه تعالی

جدول شماره ۱

صورت مقایسه مشاغل هماهنگ شهرداریها و سازمانهای وابسته

ردیف	قدیم		جدید				
	کد	عنوان شغل	کد	عنوان شغل	گروه	تحصیل	تجربه
۶۰	۲۲۲۱	کمک سرویسکار وسائط نقلیه	۱۱۰۳۰۲	کارگر ساده	۳	۱۲	-
۶۱	۲۲۲۲	سرویسکار وسائط نقلیه۱	۱۲۰۷۰۹	سرویسکار نقلیه۱	۷	۲۴	۲۴
۶۲	۲۲۲۳	سرویسکار وسائط نقلیه۲	۱۲۰۹۰۸	سرویسکار نقلیه۲	۹	۳۶	۳۶
۶۳	۲۲۳۱	کمک تعمیرکار لاستیک	۱۲۰۶۰۶	تعمیرکار لاستیک ۱	۶	۳۶	۳۶
۶۴	۲۲۳۲	تعمیرکار لاستیک	۱۲۰۸۰۹	تعمیرکار لاستیک ۲	۸	۳۶	۲۴
۶۵	۳۱۱۱	کمک آسفالت پز	۴۲۰۳۰۸	کارگر کارخانه آسفالت ۱	۳	۱۲	۶
۶۶	۳۳۱۲	آسفالت پز۱	۴۲۰۵۲۰	کارگر کارخانه آسفالت ۲	۵	۲۴	۶

بسمه تعالی

جدول شماره ۱

صورت مقایسه مشاغل هماهنگ شهرداریها و سازمانهای وابسته

ردیف	قدیم		جدید				
	کد	عنوان شغل	کد	عنوان شغل	گروه	تحصیل	تجربه
۶۷	۳۱۱۳	آسفالت پز۲	۴۲۰۷۳۸	کارگر کارخانه آسفالت ۳	۷	۲۴	۲۴
۶۸	۳۱۲۱	کلنگدار کمپرسور	۴۲۰۹۴۰	کلنگدار کمپرسور	۹	۳۶	۳۶
۶۹	۳۱۲۲	کارگر قیرپاش	۴۲۰۶۳۶	آسفالت کار ۱	۶	۲۴	۱۲
۷۰	۳۱۲۳	کارگر ویبره	۴۲۰۶۴۰	متصدی ویبره ۱	۶	۲۴	۱۲
۷۱	۳۱۲۴	کمک آسفالت کار	۴۲۰۴۳۶	اسفالت کار ۱	۶	۲۴	۱۲
۷۲	۳۱۲۵	اسفالت کار	۴۲۰۸۴۶	اسفالت کار ۲	۸	۳۶	۲۴
۷۳	۳۱۲۶	کارگر ماله کش	۴۲۰۶۳۶	آسفالت کار ۱	۶	۲۴	۱۲
۷۴	۳۱۲۷	کارگر فنیشر	۴۲۰۶۳۶	آسفالت کار ۱	۶	۲۴	۱۲
۷۵	۳۱۲۸	سرآسفالت کار	۴۲۱۰۳۸	آسفالت کار ۳	۱۰	۷۲	۱۲
۷۶	۳۱۳۱	کارگر خط کشی خیابان	۱۱۰۳۰۲	کارگر ساده	۳	۱۲	-
۷۷	۳۱۳۲	خط کش فنی خیابان	۴۲۰۶۳۷	خط کش فنی خیابان ۱	۶	۲۴	۱۲
۷۸	۳۱۳۳	سرخط کش فنی خیابان	۴۲۰۸۴۹	خط کش فنی خیابان۲	۸	۳۶	۲۴

بسمه تعالی

جدول شماره ۱

صورت مقایسه مشاغل هماهنگ شهرداریها و سازمانهای وابسته

ردیف	قدیم		جدید				
	کد	عنوان شغل	کد	عنوان شغل	گروه	تحصیل	تجربه
۷۹	۳۲۱۱	کارگر ساده عمران و ساختمان	۱۱۰۳۰۲	کارگر ساده	۳	۱۲	
۸۰	۳۲۱۲	سرکارگر عمرانی	۲۲۰۸۲۵	مستمدی کارگاه عمران‌وساختمان۱	۸	۳۶	۲۴
۸۱	۳۲۱۳	کمک بناء	۲۱۰۶۳۵	بناء ۱	۶	۲۴	۱۲
۸۲	۳۲۱۴	بناء ۱	۲۱۰۸۲۲	بناء ۲	۸	۳۶	۲۴
۸۳	۳۲۱۵	بناء ۲	۲۱۱۰۳۶	بناء ۳	۱۰	۷۲	۱۲
۸۴	۳۲۱۶	بناء ۳	۲۱۱۲۲۵	بناء ۴	۱۲	۷۲	۳۶
۸۵	۳۲۱۷	معمار	۲۱۱۳۱۴	معمار	۱۳	۷۲	۴۸
۸۶	۳۲۲۱	گچ کار۱	۲۱۰۷۳۳	گچ کار۱	۷	۲۴	۲۴
۸۷	۳۲۲۲	گچ کار۲	۲۱۰۹۲۱	گچ کار۲	۹	۳۶	۳۶
۸۸	۳۲۳۱	کارگر نقاش ساختمان	۱۱۰۳۰۲	کارگر ساده	۳	۱۲	-
۸۹	۳۲۳۲	نقاش ساختمان ۱	۲۱۰۵۱۷	نقاش ساختمان ۱	۵	۲۴	۶
۹۰	۳۲۳۳	نقاش ساختمان ۲	۲۱۰۷۳۵	نقاش ساختمان ۲	۷	۲۴	۲۴

بسمه تعالی

جدول شماره ۱

صورت مقایسه مشاغل هماهنگ شهرداریها و سازمانهای وابسته

ردیف	قدیم		جدید				
	کد	عنوان شغل	کد	عنوان شغل	گروه	تحصیل	تجربه
۹۱	۳۲۲۱	کارگر نقاشی	۱۱۰۳۰۲	کارگر ساده	۳	۱۲	-
۹۲	۳۲۲۲	مقنی۱	۲۱۰۷۳۱	مقنی ۱	۷	۲۴	۲۴
۹۳	۳۲۲۳	مقنی۲	۲۱۰۹۳۳	مقنی ۲	۹	۳۶	۳۶
۹۴	۳۲۲۴	سرمقنی	۲۱۱۱۲۲	مقنی ۳	۱۱	۷۲	۲۴
۹۵	۳۳۱۱	آرماتوربند۱	۲۲۰۷۳۶	آرماتوربند۱	۷	۲۴	۲۴
۹۶	۳۳۱۲	آرماتوربند۲	۲۲۰۹۳۸	آرماتوربند۲	۹	۳۶	۳۶
۹۷	۳۳۲۱	کارگر بتون ریز	۲۱۰۷۳۰	بتون ریز ۳	۷	۲۴	۲۴
۹۸	۳۳۲۲	لوله ریز سیمان	۲۱۰۵۱۶	بتون ریز۲	۵	۲۴	۶
۹۹	۳۳۲۳	سیمانکار۱	۲۱۰۶۳۳	سیمانکار۱	۶	۲۴	۱۲
۱۰۰	۳۳۲۴	سیمانکار۲	۲۱۰۸۴۳	سیمانکار۲	۸	۳۶	۲۴
۱۰۱	۴۱۱۱	پیشخدمت ۱	۲۱۰۴۰۷	پیشخدمت ۱	۴	۱۲	۶
۱۰۲	۴۱۱۲	پیشخدمت ۲	۲۱۰۵۰۷	پیشخدمت ۲	۵	۲۴	۶
۱۰۳	۴۱۱۳	سرپیشخدمت	۲۱۰۷۲۲	پیشخدمت ۳	۷	۲۴	۲۴
۱۰۴	۴۱۲۱	نظافتچی	۲۱۰۳۰۵	نظافتچی۱	۳	۱۲	۶
۱۰۵	۴۱۲۲	شیشه پاک کن	۲۱۰۴۰۶	شیشه‌پاک کن۱	۴	۱۲	۱۲

بسمه تعالی

جدول شماره ۱

صورت مقایسه مشاغل هماهنگ شهرداریها و سازمانهای وابسته

ردیف	قدیم		جدید				
	کد	عنوان شغل	کد	عنوان شغل	گروه	تحصیل	تجربه
۱۰۶	۴۱۲۳	سرایدار	۱۳۰۵۰۹	سرایدار	۵	۲۴	۲۴
۱۰۷	۴۱۲۴	نگهبان ۱	۲۱۰۴۰۳	نگهبان ۱	۴	۱۲	-
۱۰۸	۴۱۲۵	نگهبان ۲	۲۱۰۶۲۲	نگهبان ۲	۶	۱۲	۶
۱۰۹	۴۱۲۶	سرنگهبان	۲۱۰۸۳۲	نگهبان ۳	۸	۳۶	۲۴
۱۱۰	۴۱۳۱	نامه‌رسان ۱	۲۱۰۴۰۴	نامه‌رسان ۱	۴	۱۲	۱۲
۱۱۱	۴۱۳۲	نامه‌رسان ۲	۲۱۰۶۲۳	نامه‌رسان ۲	۶	۱۲	۲۴
۱۱۲	۴۱۳۳	تلفنچی ۱	۲۱۰۷۲۱	تلفنچی ۱	۷	۲۴	۲۴
۱۱۳	۴۱۳۴	تلفنچی ۲	۲۱۰۹۲۴	تلفنچی ۲	۹	۳۶	۳۶
۱۱۴	۴۱۳۵	سرتلفنچی	۲۱۱۱۱۸	متصدی تلفنخانه	۱۱	۷۲	۲۴
۱۱۵	۴۱۳۶	مأمور راهنما ۱	۲۱۰۶۲۸	مأمور راهنما و اطلاعات ۱	۶	۲۴	۱۲
۱۱۶	۴۱۳۷	مأمور راهنما ۲	۲۱۰۸۳۶	مأمور راهنما و اطلاعات ۲	۸	۳۶	۲۴
۱۱۷	۴۱۳۸	آسانسورچی	۲۱۰۴۰۵	آسانسورچی ۱	۴	۱۲	۱۲
۱۱۸	۴۲۱۱	متصدی دیگ بخار	۱۱۰۹۰۳	متصدی دستگاه تبدیل مواد ۳	۹	۳۶	۳۶
۱۱۹	۴۲۱۲	متصدی کمپرسور	۱۱۰۷۰۳	متصدی دستگاه تبدیل مواد ۲	۷	۲۴	۲۴

بسمه تعالی

جدول شماره ۱
صورت مقایسه مشاغل هماهنگ شهرداریها و سازمانهای وابسته

ردیف	قدیم		جدید				
	کد	عنوان شغل	کد	عنوان شغل	گروه	تحصیل	تجربه
۱۲۰	۴۲۱۳	متصدی تهویه و شوفاژ	۱۱۰۹۰۳	متصدی تبدیل مواد۳	۹	۳۶	۳۶
۱۲۱	۴۲۱۴	کارگر آسیاب	۱۱۰۵۰۱	متصدی دستگاه تبدیل مواد ۱	۵	۲۴	۶
۱۲۲	۴۲۱۵	متصدی آسیاب پودر گوشت	۱۱۱۱۰۴	متصدی دستگاه تبدیل مواد ۴	۱۱	۷۲	۲۴
۱۲۳	۴۲۱۶	متصدی دستگاه کنترل (آمور)	۱۱۱۱۰۴	متصدی دستگاه تبدیل مواد ۴	۱۱	۷۲	۲۴
۱۲۴	۴۲۱۷	متصدی اتوکلاوخون	۱۱۱۱۰۴	متصدی دستگاه تبدیل مواد ۴	۱۱	۷۲	۲۴
۱۲۵	۴۲۱۸	متصدی جرقیل لاشه‌ها	۱۱۱۱۰۴	متصدی دستگاه تبدیل مواد ۴	۱۱	۷۲	۲۴
۱۲۶	۴۲۱۹	سرکارگر تبدیل مواد	۱۱۱۳۰۲	متصدی کارگران تبدیل مواد	۱۳	۷۲	۴۸
۱۲۷	۴۲۲۱	کمک نجار	۱۱۰۳۰۲	کارگر ساده	۳	۱۲	-
۱۲۸	۴۲۲۲	نجار ۱	۱۳۰۶۱۱	نجار ۱	۶	۲۴	۱۲
۱۲۹	۴۲۲۳	نجار ۲	۱۳۰۸۱۹	نجار ۲	۸	۳۶	۲۴
۱۳۰	۴۲۲۴	نجار ۳	۱۳۱۰۱۹	نجار ۳	۱۰	۷۲	۱۲

بسمه تعالی

جدول شماره ۱

صورت مقایسه مشاغل هماهنگ شهرداریها و سازمانهای وابسته

ردیف	قدیم		جدید				
	کد	عنوان شغل	کد	عنوان شغل	گروه	تحصیل	تجربه
۱۳۱	۴۲۲۵	سرنجار	۱۳۱۲۱۶	نجار ۲	۱۲	۷۲	۳۶
۱۳۲	۴۲۳۱	بازرس فنی ۱	۲۱۰۵۱۲	مأمور کنترل۱	۵	۲۴	۱۲
۱۳۳	۴۲۳۲	بازرس فنی ۲	۲۱۰۷۲۹	مأمور کنترل ۲	۷	۲۴	۲۴
۱۳۴	۴۳۱۱	کارگر خدمات شهری	۳۱۰۵۱۲	کارگر خدمات شهری ۱	۵	۲۴	۶
۱۳۵	۴۳۱۲	سرکارگر خدمات شهری ۱	۳۱۰۸۳۸	متصدی تنظیف ۱	۸	۳۶	۲۴
۱۳۶	۴۳۱۳	سرکار خدمات شهری ۲	۳۱۱۰۲۰	متصدی تنظیف ۲	۱۰	۳۶	۲۸
۱۳۷	۴۳۲۱	کارگر ساده فضای سبز	۱۱۰۳۰۲	کارگر ساده	۳	۱۲	-
۱۳۸	۴۳۲۲	کمک باغبان	۳۳۰۴۰۸	باغبان ۱	۴	۱۲	۱۲
۱۳۹	۴۳۲۳	باغبان	۳۳۰۶۳۲	باغبان ۲	۶	۲۴	۱۲
۱۴۰	۴۳۲۴	سرباغبان	۳۳۰۸۴۱	باغبان ۳	۸	۳۶	۲۴

بسمه تعالی

جدول شماره ۱

صورت مقایسه مشاغل هماهنگ شهرداریها و سازمانهای وابسته

ردیف	قدیم		جدید				
	کد	عنوان شغل	کد	عنوان شغل	گروه	تحصیل	تجربه
۱۴۱	۲۳۳۱	آبیار	۳۳۰۵۲۱	آبیار ۱	۵	۱۲	۱۲
۱۴۲	۲۳۳۲	سرآبیار	۳۳۰۶۳۱	آبیار ۲	۶	۲۴	۱۲
۱۴۳	۲۳۴۱	سمپاش ۱	۳۳۰۲۰۸	باغبان ۱	۴	۱۲	۱۲
۱۴۴	۲۳۴۲	سمپاش ۲	۳۳۰۶۳۲	باغبان ۲	۶	۲۴	۱۲
۱۴۵	۲۳۵۱	تلمبه‌چی	۱۱۰۶۰۲	متصدی پمپ آب ۱	۶	۱۲	۶
۱۴۶	۲۳۵۲	کارگر تبدیل مواد	۱۱۰۷۰۳	متصدی دستگاه تبدیل مواد ۲	۷	۲۴	۲۴
۱۴۷	۲۳۵۳	فیدرچی	۱۱۰۹۰۳	متصدی تبدیل مواد ۳	۹	۳۶	۳۶
۱۴۸	۲۳۵۴	کارگر مخزن	۱۱۰۶۲	متصدی پمپ آب ۱	۶	۱۲	۶
۱۴۹	۲۳۵۵	لوله‌کش آب ۱	۱۳۰۸۲۳	لوله کش ۲	۸	۲۴	۲۴
۱۵۰	۲۳۵۶	لوله کش آب ۲	۱۳۱۰۲۴	لوله کش ۳	۱۰	۷۲	۱۲
۱۵۱	۲۳۵۷	مأمور قطع و وصل آب و کنتور نویس	۱۳۰۶۱۳	لوله کش ۱	۶	۲۴	۱۲
۱۵۲	۲۳۶۱	پیمبان	۱۳۰۶۱۲	برقکار ۱	۶	۲۴	۱۲

بسمه تعالی

جدول شماره ۱

صورت مقایسه مشاغل هماهنگ شهرداریها و سازمانهای وابسته

ردیف	قدیم		جدید				
	کد	عنوان شغل	کد	عنوان شغل	گروه	تحصیل	تجربه
۱۵۳	۴۳۶۲	سیم کش ۱	۱۳۰۸۲۰	برقکار ۲	۸	۳۶	۲۴
۱۵۴	۴۳۶۳	سیم کش ۲	۱۳۱۰۲۰	برقکار ۳	۱۰	۷۲	۱۲
۱۵۵	۴۳۶۴	مأمور قطع و وصل جریان برق	۱۳۰۶۱۲	برقکار ۱	۶	۲۴	۱۲
۱۵۶	۴۳۶۵	کمک موتورچی	۱۱۰۳۰۲	کارگر ساده	۳	۱۲	-
۱۵۷	۴۳۶۶	موتورچی	۳۴۰۹۱۷	متصدی ژنراتور برق ۱	۹	۳۶	۲۸
۱۵۸	۴۴۱۱	آبدار	۱۱۰۳۰۲	کارگر ساده	۳	۱۲	-
۱۵۹	۴۴۱۲	ظرفشوی	۱۱۰۳۰۲	کارگر ساده	۳	۱۲	-
۱۶۰	۴۴۱۳	کارگر آشپزخانه	۱۱۰۳۰۲	کارگر ساده	۳	۱۲	-
۱۶۱	۴۴۱۴	کمک آشپز	۱۱۰۳۰۲	کارگر ساده	۳	۱۲	-
۱۶۲	۴۴۱۵	آشپز ۱	۲۱۰۶۱۸	آشپز ۱	۶	۱۲	۶
۱۶۳	۴۴۱۶	آشپز ۲	۲۱۰۸۲۹	آشپز ۲	۸	۳۶	۲۳
۱۶۴	۴۴۱۷	سرآشپز	۲۱۱۰۲۸	آشپز ۳	۱۰	۷۲	۱۲
۱۶۵	۴۴۲۱	مأمور پذیرائی ۱	۲۱۰۳۰۲	مأمور پذیرائی ۱	۳	۱۲	۶

بسمه تعالی

جدول شماره ۱

صورت مقایسه مشاغل هماهنگ شهرداریها و سازمانهای وابسته

ردیف	قدیم		جدید				
	کد	عنوان شغل	کد	عنوان شغل	گروه	تحصیل	تجربه
۱۶۶	۴۴۲۲	مأمور پذیرائی ۲	۲۱۰۵۰۸	مأمور پذیرائی ۲	۵	۲۴	۶
۱۶۷	۴۴۲۳	مأمور پذیرائی ۳	۲۱۰۷۲۳	مأمور پذیرائی ۳	۷	۲۴	۲۴
۱۶۸	۴۴۲۴	بوفه‌چی	۲۱۰۵۰۸	مأمور پذیرائی ۲	۵	۲۴	۶
۱۶۹	۴۴۳۱	کمک راننده	۳۴۰۵۰۱	کمک راننده ۱	۵	۲۴	۱۲
۱۷۰	۴۴۳۲	راننده ۱	۱۴۰۸۲۸	راننده ۱	۸	۲۴	۱۲
۱۷۱	۴۴۳۳	راننده ۲	۱۴۰۹۲۱	راننده ۲	۹	۲۴	۲۴
۱۷۲	۴۴۳۴	راننده ۳	۱۴۱۱۱۷	راننده ۳	۱۱	۷۲	۲۴
۱۷۳	۴۴۳۵	راننده ۴	۱۴۱۲۲۰	راننده ۴	۱۲	۷۲	۳۶
۱۷۴	۴۴۴۱	بلیط فروش	۲۱۰۵۱۱	مأمور فروش بلیط ۱	۵	۲۴	۶
۱۷۵	۴۴۴۲	رئیس خط	۳۴۰۸۰۹	متصدی کنترل خط ۱	۸	۳۶	۳۶
۱۷۶	۴۴۵۱	نجات غریق	۲۱۱۰۲۷	ناجی غریق	۱۰	۷۲	۱۲
۱۷۷	۴۴۵۲	امدادگر ۱	۳۱۰۸۳۷	نجات‌گر ۱	۸	۳۶	۲۴

بسمه تعالی

جدول شماره ۱

صورت مقایسه مشاغل هماهنگ شهرداریها و سازمانهای وابسته

ردیف	قدیم		جدید				
	کد	عنوان شغل	کد	عنوان شغل	گروه	تحصیل	تجربه
۱۷۸	۴۲۵۳	امدادگر ۲	۳۱۱۰۲۹	نجاتگر ۲	۱۰	۷۲	۱۲
۱۷۹	۴۴۵۲	آتش نشان ۱	۳۱۰۶۳۰	آتش نشان ۱	۶	۲۴	۱۲
۱۸۰	۴۴۵۵	آتش نشان ۲	۳۱۰۸۴۰	آتش نشان ۲	۸	۳۶	۲۴
۱۸۱	۴۴۵۶	کاردان آتش نشان ۱	۳۱۱۰۳۲	آتش نشان ۳	۱۰	۳۶	۴۸
۱۸۲	۴۴۵۷	کاردان آتش نشان ۲	۳۱۱۲۲۳	آتش نشان ۴	۱۲	۷۲	۳۶
۱۸۳	۴۴۶۱	مأمور کنترل ۱	۲۱۰۵۱۲	مأمور کنترل ۱	۵	۲۴	۱۲
۱۸۴	۴۴۶۲	مأمور کنترل ۲	۲۱۰۷۲۹	مأمور کنترل ۲	۷	۲۴	۲۴
۱۸۵	۴۴۶۳	مأمور کنترل ۳	۲۱۰۹۲۸	مأمور کنترل ۳	۹	۳۶	۳۶
۱۸۶	۴۴۷۱	باربر	۱۱۰۳۰۲	کارگر ساده	۳	۱۲	-
۱۸۷	۴۴۷۲	کارگر فنی انبار	۲۱۰۳۰۲	کارگر انبار ۱	۳	۱۲	۶
۱۸۸	۴۴۷۳	مأمور نگهداری حیوانات	۱۳۰۵۰۷	مسئول نگهداری حیوانات ۱	۵	۲۴	۶
۱۸۹	۴۴۷۴	مأمور توالت	۳۱۰۳۰۷	مأمور دستشوئی ۱	۳	۱۲	۶
۱۹۰	۴۵۱۱	نگهبان سردخانه	۲۱۰۴۰۳	نگهبان ۱	۴	۱۲	-
۱۹۱	۴۵۱۲	کمک غسال	۳۲۰۶۳۰	غسال ۱	۶	۱۲	۶

بسمه تعالی

جدول شماره ۱

صورت مقایسه مشاغل هماهنگ شهرداریها و سازمانهای وابسته

ردیف	قدیم		جدید				
	کد	عنوان شغل	کد	عنوان شغل	گروه	تحصیل	تجربه
۱۹۲	۴۵۱۳	غسال	۳۲۰۸۴۰	غسال ۲	۸	۱۲	۱۲
۱۹۳	۴۵۱۴	خلعت بر	۳۲۰۹۳۰	خلعت بر	۹	۱۲	۲۴
۱۹۴	۴۵۱۵	نماز و تلقین خوان	۳۲۰۹۲۸	تلقین خوان	۹	۲۴	۴۸
			۳۲۱۰۳۲	نماز خوان	۱۰	۳۶	۶۰
۱۹۵	۴۵۱۶	قاری	۳۲۰۹۲۹	قاری	۹	۲۴	۴۸
۱۹۶	۴۵۱۷	تابوت کش	۳۲۰۵۱۵	کارگر دفن ۱	۵	۱۲	-
۱۹۷	۴۵۱۸	کمک کارگر دفن	۳۲۰۵۱۵	کارگر دفن ۱	۵	۱۲	-
۱۹۸	۴۵۱۹	کارگر دفن	۳۲۰۷۲۹	کارگر دفن ۲	۷	۱۲	۶
۱۹۹	۴۵۲۱	داغچی	۱۱۰۴۰۲	داغچی	۴	۱۲	۱۲
۲۰۰	۴۵۲۲	سلاخ	۱۱۰۶۰۳	سلاخ ۱	۶	۲۴	۱۲
۲۰۱	۴۵۲۳	سرسلاخ	۱۱۰۸۰۴	سلاخ ۲	۸	۲۴	۲۴
۲۰۲	۴۵۳۱	خدمتکار خوابگاه ۱	۲۱۰۳۰۵	نظافتچی ۱	۳	۱۲	۶
۲۰۳	۴۵۳۲	خدمتکار خوابگاه ۲	۲۱۰۵۱۰	نظافتچی ۲	۵	۲۴	۶

بسمه تعالی

جدول شماره ۱

صورت مقایسه مشاغل هماهنگ شهرداریها و سازمانهای وابسته

ردیف	قدیم		جدید				
	کد	عنوان شغل	کد	عنوان شغل	گروه	تحصیل	تجربه
۲۰۴	۴۵۳۳	سرخدمتکار	۲۱۰۷۲۲	پیشخدمت ۳	۷	۲۴	۲۴
۲۰۵	۴۵۴۱	رختشوی	۲۱۰۳۰۵	نظافتچی ۱	۳	۱۲	۶
۲۰۶	۴۵۴۲	متصدی ماشین رختشویی	۲۱۰۶۲۰	متصدی دستگاه لباس شوئی ۱	۶	۲۴	۱۲
۲۰۷	۴۵۴۳	اتوکش	۲۱۰۳۰۲	کارگر ساده	۳	۱۲	-
۲۰۸	۴۵۵۱	آرایشگر ۱	۱۳۰۵۰۶	آرایشگر ۱	۵	۲۴	۶
۲۰۹	۴۵۵۲	آرایشگر ۲	۱۳۰۷۲۰	آرایشگر ۲	۷	۲۴	۲۴
۲۱۰	۴۵۵۳	کارگر حمام	۱۱۰۳۰۲	کارگر ساده	۳	۱۲	-
۲۱۱	۴۴۷۵	تعمیرکار لوازم الکتریکی	۱۳۰۸۲۱	تعمیرکار لوازم الکتریک ۱	۸	۳۶	۲۴

بسمه تعالی

جدول شماره ۲

جدول تبدیل سالهای تحصیلی و راهنمای جایگزینی تحصیل در مشاغل

شرایط احراز شغل / شرایط تحصیل کارگر + سال تجربه	دیپلم	پایان دوره اول متوسطه	پایان دوره ابتدائی	چهارم دبستان (تکمیلی نهضت)	دوم دبستان (مقدماتی نهضت)
دیپلم	-	-	-	-	-
سال سوم نظری کلاس ۱۱ نظام قدیم	۱	-	-	-	-
سال دوم نظری کلاس ۱۰ قدیم	۲	-	-	-	-
سال اوم نظری کلاس ۹ قدیم، سیکل	۳	-	-	-	-
سوم راهنمایی	۴	-	-	-	-
کلاس ۸ قدیم	۴	۱	-	-	-
دوم راهنمایی کلاس ۷ قدیم	۵	۲	-	-	-

بسمه تعالی

جدول شماره ۲

جدول تبدیل سالهای تحصیلی و راهنمای جایگزینی تحصیل در مشاغل

شرایط احراز شغل / شرایط تحصیل کارگر + سال تجربه	دیپلم	پایان دوره اول متوسطه	پایان دوره ابتدائی	چهارم دبستان (تکمیلی نهضت)	دوم دبستان (مقدماتی نهضت)
اول راهنمائی ششم دبستان قدیم	۶	۳	-	-	-
پنجم دبستان	۶/۵	۳/۵	-	-	-
چهارم دبستان تکمیلی نهضت	۷	۴	۱	-	-
سوم دبستان	۷/۵	۴/۵	۱/۵	۰/۵	-
دوم دبستان مقدماتی نهضت	۸	۵	۲	۱	-
اول دبستان	۸/۵	۵/۵	۲/۵	۱/۵	۰/۵
فاقد مدرک	۹	۶	۳	۲	۱

وزارت کشور

طرح طبقه بندی مشاغل کارگری

هماهنگ شهرداریها و سازمانهای وابسته

جدول محاسبه مزد سنوات گذشته کارگران تا پایان سال ۱۳۷۱

(جدول شماره ۳)

ماه / سال	۰	۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱
۰	۰	۵	۱۰	۱۵	۲۰	۲۵	۳۰	۳۵	۴۰	۴۵	۵۰	۵۵
۱	۶۰	۶۵	۷۰	۷۵	۸۰	۸۵	۹۰	۹۵	۱۰۰	۱۰۵	۱۱۰	۱۱۵
۲	۱۲۰	۱۲۵	۱۳۰	۱۳۵	۱۴۰	۱۴۵	۱۵۰	۱۵۵	۱۶۰	۱۶۵	۱۷۰	۱۷۵
۳	۱۸۰	۱۸۵	۱۹۰	۱۹۵	۲۰۰	۲۰۵	۲۱۰	۲۱۵	۲۲۰	۲۲۵	۲۳۰	۲۳۵
۴	۲۴۰	۲۴۵	۲۵۰	۲۵۵	۲۶۰	۲۶۵	۲۷۰	۲۷۵	۲۸۰	۲۸۵	۲۹۰	۲۹۵
۵	۳۰۰	۳۰۵	۳۱۰	۳۱۵	۳۲۰	۳۲۵	۳۳۰	۳۳۵	۳۴۰	۳۴۵	۳۵۰	۳۵۵
۶	۳۶۰	۳۶۳	۳۶۵	۳۶۸	۳۷۰	۳۷۳	۳۷۵	۳۷۸	۳۸۰	۳۸۳	۳۸۵	۳۸۸
۷	۳۹۰	۳۹۳	۳۹۵	۳۹۸	۴۰۰	۴۰۳	۴۰۵	۴۰۸	۴۱۰	۴۱۳	۴۱۵	۴۱۸
۸	۴۲۰	۴۲۳	۴۲۷	۴۳۰	۴۳۳	۴۳۷	۴۴۰	۴۴۳	۴۴۷	۴۵۰	۴۵۳	۴۵۷
۹	۴۶۰	۴۶۵	۴۷۰	۴۷۵	۴۸۰	۴۸۵	۴۹۰	۴۹۵	۵۰۰	۵۰۵	۵۱۰	۵۱۵
۱۰	۵۲۰	۵۲۴	۵۲۸	۵۳۳	۵۳۷	۵۴۱	۵۴۵	۵۴۹	۵۵۳	۵۵۸	۵۶۲	۵۶۶
۱۱	۵۷۰	۵۷۴	۵۷۸	۵۸۳	۵۸۷	۵۹۱	۵۹۵	۵۹۹	۶۰۳	۶۰۸	۶۱۲	۶۱۶
۱۲	۶۲۰	۶۲۳	۶۲۷	۶۳۰	۶۳۳	۶۳۷	۶۴۰	۶۴۳	۶۴۷	۶۵۰	۶۵۳	۶۵۷
۱۳	۶۶۰	۶۶۳	۶۶۷	۶۷۰	۶۷۳	۶۷۷	۶۸۰	۶۸۳	۶۸۷	۶۹۰	۶۹۳	۶۹۷
۱۴	۷۰۰	۷۰۳	۷۰۵	۷۰۸	۷۱۰	۷۱۳	۷۱۵	۷۱۸	۷۲۰	۷۲۳	۷۲۵	۷۲۸
۱۵	۷۳۰	۷۳۳	۷۳۵	۷۳۸	۷۴۰	۷۴۳	۷۴۵	۷۴۸	۷۵۰	۷۵۳	۷۵۵	۷۵۸
۱۶	۷۶۰	۷۶۳	۷۶۵	۷۶۸	۷۷۰	۷۷۳	۷۷۵	۷۷۸	۷۸۰	۷۸۳	۷۸۵	۷۸۸
۱۷	۷۹۰	۷۹۳	۷۹۵	۷۹۸	۸۰۰	۸۰۳	۸۰۵	۸۰۸	۸۱۰	۸۱۳	۸۱۵	۸۱۸
۱۸	۸۲۰	۸۲۳	۸۲۵	۸۲۸	۸۳۰	۸۳۳	۸۳۵	۸۳۸	۸۴۰	۸۴۳	۸۴۵	۸۴۸
۱۹	۸۵۰	۸۵۳	۸۵۵	۸۵۸	۸۶۰	۸۶۳	۸۶۵	۸۶۸	۸۷۰	۸۷۳	۸۷۵	۸۷۸
۲۰	۸۸۰	۸۸۳	۸۸۵	۸۸۸	۸۹۰	۸۹۳	۸۹۵	۸۹۸	۹۰۰	۹۰۳	۹۰۵	۹۰۸
۲۱	۹۱۰	۹۱۳	۹۱۵	۹۱۸	۹۲۰	۹۲۳	۹۲۵	۹۲۸	۹۳۰	۹۳۳	۹۳۵	۹۳۸
۲۲	۹۴۰	۹۴۳	۹۴۵	۹۴۸	۹۵۰	۹۵۳	۹۵۵	۹۵۸	۹۶۰	۹۶۳	۹۶۵	۹۶۸
۲۳	۹۷۰	۹۷۲	۹۷۳	۹۷۵	۹۷۷	۹۷۸	۹۸۰	۹۸۲	۹۸۳	۹۸۵	۹۸۷	۹۸۸
۲۴	۹۹۰	۹۹۲	۹۹۳	۹۹۵	۹۹۷	۹۹۸	۱۰۰۰	۱۰۰۲	۱۰۰۳	۱۰۰۵	۱۰۰۷	۱۰۰۸
۲۵	۱۰۱۰	۱۰۱۲	۱۰۱۳	۱۰۱۵	۱۰۱۷	۱۰۱۸	۱۰۲۰	۱۰۲۲	۱۰۲۳	۱۰۲۵	۱۰۲۷	۱۰۲۸
۲۶	۱۰۳۰	۱۰۳۲	۱۰۳۳	۱۰۳۵	۱۰۳۷	۱۰۳۸	۱۰۴۰	۱۰۴۲	۱۰۴۳	۱۰۴۵	۱۰۴۷	۱۰۴۸
۲۷	۱۰۵۰	۱۰۵۲	۱۰۵۳	۱۰۵۵	۱۰۵۷	۱۰۵۸	۱۰۶۰	۱۰۶۲	۱۰۶۳	۱۰۶۵	۱۰۶۷	۱۰۶۸
۲۸	۱۰۷۰	۱۰۷۲	۱۰۷۳	۱۰۷۵	۱۰۷۷	۱۰۷۸	۱۰۸۰	۱۰۸۲	۱۰۸۳	۱۰۸۵	۱۰۸۷	۱۰۸۸
۲۹	۱۰۹۰	۱۰۹۲	۱۰۹۳	۱۰۹۵	۱۰۹۷	۱۰۹۸	۱۱۰۰	۱۱۰۲	۱۱۰۳	۱۱۰۵	۱۱۰۷	۱۱۰۸
۳۰	۱۱۱۰	۱۱۱۲	۱۱۱۳	۱۱۱۵	۱۱۱۷	۱۱۱۸	۱۱۲۰	۱۱۲۲	۱۱۲۳	۱۱۲۵	۱۱۲۷	۱۱۲۸

طرح طبقه بندی مشاغل کارگری
شهرداریها و سازمانهای وابسته
جدول مزد برای سال ۱۳۷۲
(جدول شماره ۴)

نرخ پایه آینده	مزد شغل	گروه
۶۰	۲۹۹۴	۱
۶۵	۳۰۹۹	۲
۷۰	۳۲۰۴	۳
۷۵	۳۳۰۹	۴
۸۰	۳۴۱۴	۵
۸۵	۳۵۵۴	۶
۹۰	۳۶۹۴	۷
۹۵	۳۸۳۴	۸
۱۰۰	۴۰۰۹	۹
۱۰۵	۴۱۸۴	۱۰
۱۱۰	۴۳۹۴	۱۱
۱۲۰	۴۶۰۴	۱۲
۱۳۰	۴۸۱۴	۱۳
۱۴۰	۵۰۹۴	۱۴
۱۵۰	۵۳۷۴	۱۵
۱۶۰	۵۶۵۴	۱۶

جدول گروههای شغلی

و

فهرست شناسنامه‌های شغل

وزارت کشور

جدول گروههای شغلی

(طرح هماهنگ شهرداریها)

شماره صفحه	ردیف	کد شغل	نام شغل	شرایط احراز		گروه شغلی
				تحصیل	تجربه	
۱۲۰	۱	۱۱۰۳۰۱	کارگر سردخانه ۱	خواندن	۶ ماه	۳
۱۲۱	۲	۱۱۰۳۰۲	کارگر ساده	خواندن	ندارد	۳
۱۲۲	۳	۱۱۰۴۰۱	کارگر سردخانه ۲	خواندن	۱ سال	۴
۱۲۳	۴	۱۱۰۴۰۲	داغچی	خواندن	۱ سال	۴
۱۲۴	۵	۱۱۰۵۰۱	متصدی دستگاه تبدیل مواد ۱	خواندن و نوشتن	۶ ماه	۵
۱۲۵	۶	۱۱۰۵۰۲	سرویسکار تأسیسات کشتار ۱	خواندن و نوشتن	۶ ماه	۵
۱۲۶	۷	۱۱۰۶۰۱	سرویسکار ماشین آلات ۱	خواندن	۶ ماه	۶
۱۲۷	۸	۱۱۰۶۰۲	متصدی پمپ آب ۱	خواندن و نوشتن	۱ سال	۶
۱۲۸	۹	۱۱۰۶۰۳	سلاخ ۱	خواندن و نوشتن	۱ سال	۶
۱۲۹	۱۰	۱۱۰۷۰۱	لوله کشی صنعتی ۱	خواندن و نوشتن	۲ سال	۷
۱۳۰	۱۱	۱۱۰۷۰۲	اپراتور اتاق فرمان ۱	خواندن و نوشتن	۲ سال	۷
۱۳۱	۱۲	۱۱۰۷۰۳	متصدی دستگاه تبدیل مواد ۲	خواندن و نوشتن	۲ سال	۷
۱۳۲	۱۳	۱۱۰۷۰۴	سرویسکار تأسیسات کشتار ۲	خواندن و نوشتن	۲ سال	۷
۱۳۳	۱۴	۱۱۰۸۰۱	مکانیسین پمپ آب ۱	پایان ابتدائی	۲ سال	۸
۱۳۴	۱۵	۱۱۰۸۰۲	سرویسکار ماشین آلات ۲	پایان ابتدائی	۲ سال	۸
۱۳۵	۱۶	۱۱۰۸۰۳	متصدی پمپ آب ۲	پایان ابتدائی	۳ سال	۸
۱۳۶	۱۷	۱۱۰۸۰۴	سلاخ ۲	خواندن	۲ سال	۸
۱۳۷	۱۸	۱۱۰۹۰۱	لوله کش صنعتی ۲	پایان ابتدائی	۳ سال	۹
۱۳۸	۱۹	۱۱۰۹۰۲	اپراتور اتاق فرمان ۲	پایان ابتدائی	۳ سال	۹
۱۳۹	۲۰	۱۱۰۹۰۳	متصدی دستگاه تبدیل مواد ۳	پایان ابتدائی	۳ سال	۶
۱۴۰	۲۱	۱۱۱۰۰۱	مکانیسین باسکول ۱	پایان دوره اول دبیرستان	۱ سال	۱۰

وزارت کشور
جدول گروههای شغلی
(طرح هماهنگ شهرداریها)

شماره صفحه	ردیف	کد شغل	نام شغل	شرایط احراز		گروه شغلی
				تحصیل	تجربه	
۱۴۱	۲۲	۱۱۱۰۰۲	مکانیسین پمپ آب ۲	پایان دوره اول دبیرستان	۱ سال	۱۰
۱۴۲	۲۳	۱۱۱۰۰۳	سرویسکار ماشین آلات ۳	پایان دوره اول دبیرستان	۱ سال	۱۰
۱۴۳	۲۴	۱۱۱۱۰۱	لوله کش صنعتی ۳	پایان دوره اول دبیرستان	۲ سال	۱۱
۱۴۴	۲۵	۱۱۱۱۰۲	مکانیسین کمپرسور ۱	پایان دوره اول دبیرستان	۲ سال	۱۱
۱۴۵	۲۶	۱۱۱۱۰۳	اپراتور اتاق فرمان ۳	پایان دوره اول دبیرستان	۲ سال	۱۱
۱۴۶	۲۷	۱۱۱۱۰۴	متصدی دستگاه تبدیل مواد ۴	پایان دوره اول دبیرستان	۲ سال	۱۱
۱۴۷	۲۸	۱۱۱۲۰۱	مکانیسین پاسکول ۲	پایان دوره اول دبیرستان	۳ سال	۱۲
۱۴۸	۲۹	۱۱۱۲۰۲	مکانیسین پمپ آب ۳	پایان دوره اول دبیرستان	۳ سال	۱۲
۱۴۹	۳۰	۱۱۱۳۰۱	مکانیسین کمپرسور ۲	پایان دوره اول دبیرستان	۴ سال	۱۳
۱۵۰	۳۱	۱۱۱۳۰۲	متصدی کارگران تبدیل مواد	پایان دوره اول دبیرستان	۴ سال	۱۳
۱۵۱	۳۲	۱۲۰۵۰۳	خیاط اتومبیل ۱	خواندن و نوشتن	۶ ماه	۵
۱۵۲	۳۳	۱۲۰۵۰۴	نقاش اتومبیل ۱	خواندن	۱ سال	۵
۱۵۳	۳۴	۱۲۰۶۰۳	مکانیسین ماشین آلات بنزینی ۱	خواندن و نوشتن	۱ سال	۶
۱۵۴	۳۵	۱۲۰۶۰۴	باطریساز و برقکار ۱	خواندن و نوشتن	۱ سال	۶
۱۵۵	۳۶	۱۲۰۶۰۵	گلگیرساز و صافکار ۱	خواندن و نوشتن	۱ سال	۶
۱۵۶	۳۷	۱۲۰۶۰۶	تعمیرکار لاستیک ۱	خواندن و نوشتن	۱ سال	۶
۱۵۷	۳۸	۱۲۰۷۰۳	متصدی دستگاه تبدیل مواد ۲	خواندن و نوشتن	۲ سال	۷
۱۵۸	۳۹	۱۲۰۷۰۵	تعمیرکار رادیاتور ۱	خواندن و نوشتن	۲ سال	۷
۱۵۹	۴۰	۱۲۰۷۰۶	جلوبند اتومبیل ۱	خواندن و نوشتن	۲ سال	۷
۱۶۰	۴۱	۱۲۰۷۰۷	مکانیسین لیفت تراک ۱	خواندن و نوشتن	۲ سال	۷
۱۶۱	۴۲	۱۲۰۷۰۸	خیاط اتومبیل ۲	خواندن و نوشتن	۲ سال	۷

وزارت کشور
جدول گروههای شغلی
(طرح هماهنگ شهرداریها)

شماره صفحه	ردیف	کد شغل	نام شغل	شرایط احراز		گروه شغلی
				تحصیل	تجربه	
۱۶۲	۴۳	۱۲۰۷۰۹	سرویسکار نقلیه ۱	خواندن و نوشتن	۲ سال	۷
۱۶۳	۴۴	۱۲۰۷۱۰	نقاش اتومبیل ۲	خواندن و نوشتن	۲ سال	۷
۱۶۴	۴۵	۱۲۰۷۱۲	آهنگر وسائل نقلیه ۱	خواندن و نوشتن	۲ سال	۷
۱۶۵	۴۶	۱۲۰۸۰۴	مکانیسین ماشین آلات راهسازی ۱	پایان ابتدائی	۲ سال	۸
۱۶۶	۴۷	۱۲۰۸۰۵	مکانیسین ماشین آلات بنزینی ۲	پایان ابتدائی	۲ سال	۸
۱۶۷	۴۸	۱۲۰۸۰۶	مکانیسین موتورسیکلت ۱	پایان ابتدائی	۲ سال	۸
۱۶۸	۴۹	۱۲۰۸۰۷	باطریساز و برقکار ۲	پایان ابتدائی	۲ سال	۸
۱۶۹	۵۰	۱۲۰۸۰۸	گلگیرساز و صافکار ۲	پایان ابتدائی	۲ سال	۸
۱۷۰	۵۱	۱۲۰۸۰۹	تعمیرکار لاستیک ۲	پایان ابتدائی	۲ سال	۸
۱۷۱	۵۲	۱۲۰۸۱۰	مکانیسین ماشین آلات دیزلی ۱	پایان ابتدائی	۲ سال	۸
۱۷۲	۵۳	۱۲۰۹۰۴	تعمیرکار رادیاتور ۲	پایان ابتدائی	۳ سال	۹
۱۷۳	۵۴	۱۲۰۹۰۵	جلوبند اتومبیل ۲	پایان ابتدائی	۳ سال	۹
۱۷۴	۵۵	۱۲۰۹۰۶	مکانیسین لیفت تراک ۲	پایان ابتدائی	۳ سال	۹
۱۷۵	۵۶	۱۲۰۹۰۷	خیاط اتومبیل ۳	پایان ابتدائی	۳ سال	۹
۱۷۶	۵۷	۱۲۰۹۰۸	سرویسکار نقلیه ۲	پایان ابتدائی	۳ سال	۹
۱۷۷	۵۸	۱۲۰۹۰۹	نقاش اتومبیل ۳	پایان ابتدائی	۳ سال	۹
۱۷۸	۵۹	۱۲۰۹۱۱	آهنگر وسائط نقلیه ۲	پایان ابتدائی	۳ سال	۹
۱۷۹	۶۰	۱۲۱۰۰۴	مکانیسین ماشین آلات راهسازی ۲	پایان دوره اول دبیرستان	۱ سال	۱۰
۱۸۰	۶۱	۱۲۱۰۰۵	مکانیسین ماشین آلات بنزینی ۳	پایان دوره اول دبیرستان	۱ سال	۱۰
۱۸۱	۶۲	۱۲۱۰۰۶	مکانیسین موتور سیکلت ۲	پایان دوره اول دبیرستان	۱ سال	۱۰
۱۸۲	۶۳	۱۲۱۰۰۷	باطریساز و برقکار ۳	پایان دوره اول دبیرستان	۱ سال	۱۰

وزارت کشور
جدول گروههای شغلی
(طرح هماهنگ شهرداریها)

شماره صفحه	ردیف	کد شغل	نام شغل	شرایط احراز		گروه شغلی
				تحصیل	تجربه	
۱۸۳	۶۴	۱۲۱۰۰۸	گلگیرساز و صافکار ۳	پایان دوره اول دبیرستان	۱ سال	۱۰
۱۸۴	۶۵	۱۲۱۰۰۹	تعمیرکار لاستیک ۳	پایان دوره اول دبیرستان	۱ سال	۱۰
۱۸۵	۶۶	۱۲۱۰۱۰	مکانیسین ماشین آلات دیزلی ۲	پایان دوره اول دبیرستان	۱ سال	۱۰
۱۸۶	۶۷	۱۲۱۱۰۵	تعمیرکار پمپ فارسونگا ۱	پایان دوره اول دبیرستان	۲ سال	۱۱
۱۸۷	۶۸	۱۲۱۱۰۶	تعمیرکار رادیاتور ۳	پایان دوره اول دبیرستان	۲ سال	۱۱
۱۸۸	۶۹	۱۲۱۱۰۷	جلوبند اتومبیل ۳	پایان دوره اول دبیرستان	۲ سال	۱۱
۱۸۹	۷۰	۱۲۱۱۰۸	سرویسکار نقلیه ۳	پایان دوره اول دبیرستان	۲ سال	۱۱
۱۹۰	۷۱	۱۲۱۱۰۹	نقاش اتومبیل ۴	پایان دوره اول دبیرستان	۲ سال	۱۱
۱۹۱	۷۲	۱۲۱۱۱۰	آهنگر وسائط نقلیه ۳	پایان دوره اول دبیرستان	۲ سال	۱۱
۱۹۲	۷۳	۱۲۱۱۱۱	مکانیسین لیفت تراک ۳	پایان دوره اول دبیرستان	۲ سال	۱۱
۱۹۳	۷۴	۱۲۱۲۰۳	مکانیسین ماشین آلات راهسازی ۳	پایان دوره اول دبیرستان	۳ سال	۱۲
۱۹۴	۷۵	۱۲۱۲۰۴	مکانیسین ماشین آلات بنزینی ۴	پایان دوره اول دبیرستان	۳ سال	۱۲
۱۹۵	۷۶	۱۲۱۲۰۵	مکانیسین موتورسیکلت ۳	پایان دوره اول دبیرستان	۳ سال	۱۲
۱۹۶	۷۷	۱۲۱۲۰۶	باطریساز و برقکار ۴	پایان دوره اول دبیرستان	۳ سال	۱۲
۱۹۷	۷۸	۱۲۱۲۰۷	گلگیرساز و صافکار ۴	پایان دوره اول دبیرستان	۳ سال	۱۲
۱۹۸	۷۹	۱۲۱۲۰۸	سرویسکار ماشین آلات ۴	پایان دوره اول دبیرستان	۳ سال	۱۲
۱۹۹	۸۰	۱۲۱۲۰۹	مکانیسین ماشین آلات دیزلی ۳	پایان دوره اول دبیرستان	۳ سال	۱۲
۲۰۰	۸۱	۱۲۱۳۰۳	لوله کش صنعتی ۴	پایان دوره اول دبیرستان	۴ سال	۱۳
۲۰۱	۸۲	۱۲۱۳۰۴	تعمیرکار پمپ فارسونگا ۲	پایان دوره اول دبیرستان	۴ سال	۱۳
۲۰۲	۸۳	۱۲۱۳۰۵	نقاش اتومبیل ۵	پایان دوره اول دبیرستان	۴ سال	۱۳
۲۰۳	۸۴	۱۲۱۳۰۶	آهنگر وسائط نقلیه ۴	پایان دوره اول دبیرستان	۴ سال	۱۳

وزارت کشور
جدول گروههای شغلی
(طرح هماهنگ شهرداریها)

شماره صفحه	ردیف	کد شغل	نام شغل	شرایط احراز		گروه شغلی
				تحصیل	تجربه	
۲۰۴	۸۵	۱۲۱۳۰۷	باطریساز و برقکار ۵	پایان دوره اول دبیرستان	۴ سال	۱۳
۲۰۵	۸۶	۱۲۱۳۰۸	مکانیسین ماشین آلات بنزینی ۵	پایان دوره اول دبیرستان	۴ سال	۱۳
۲۰۶	۸۷	۱۲۱۴۰۱	مکانیسین ماشین آلات راهسازی ۴	پایان دوره اول دبیرستان	۵ سال	۱۴
۲۰۷	۸۸	۱۲۱۴۰۲	مکانیسین ماشین آلات دیزلی ۴	پایان دوره اول دبیرستان	۵ سال	۱۴
۲۰۸	۸۹	۱۳۰۵۰۵	خیاط ۱	خواندن و نوشتن	۶ ماه	۵
۲۰۹	۹۰	۱۳۰۵۰۶	آرایشگر ۱	خواندن و نوشتن	۶ ماه	۵
۲۱۰	۹۱	۱۳۰۵۰۷	مسئول نگهداری حیوانات ۱	خواندن	۶ ماه	۵
۲۱۱	۹۲	۱۳۰۵۰۸	نانوا ۱	خواندن	۱ سال	۵
۲۱۲	۹۳	۱۳۰۵۰۹	سرایدار	خواندن و نوشتن	۲ سال	۵
۲۱۳	۹۴	۱۳۰۶۰۷	مکانیسین آسانسور ۱	خواندن و نوشتن	۱ سال	۶
۲۱۴	۹۵	۱۳۰۶۰۸	تراشکار ۱	خواندن و نوشتن	۱ سال	۶
۲۱۵	۹۶	۱۳۰۶۰۹	جوشکار ۱	خواندن و نوشتن	۱ سال	۶
۲۱۶	۹۷	۱۳۰۶۱۰	آهنگر ۱	خواندن و نوشتن	۱ سال	۶
۲۱۷	۹۸	۱۳۰۶۱۱	نجار ۱	خواندن و نوشتن	۱ سال	۶
۲۱۸	۹۹	۱۳۰۶۱۲	برقکار ۱	خواندن و نوشتن	۱ سال	۶
۲۱۹	۱۰۰	۱۳۰۶۱۳	لوله کش ۱	خواندن و نوشتن	۱ سال	۶
۲۲۰	۱۰۱	۱۳۰۶۱۴	پرسکار و برشکار ۱	خواندن و نوشتن	۱ سال	۶
۲۲۱	۱۰۲	۱۳۰۶۱۵	حلبی ساز ۱	خواندن	۶ ماه	۶
۲۲۲	۱۰۳	۱۳۰۶۱۶	شیشه بر ۱	خواندن و نوشتن	۱ سال	۶
۲۲۳	۱۰۴	۱۳۰۶۱۷	غلط گیر ۱	خواندن و نوشتن	۱ سال	۶
۲۲۴	۱۰۵	۱۳۰۶۴۱	تعمیرکار ساعت پارکومتر ۱	خواندن و نوشتن	۱ سال	۶

وزارت کشور
جدول گروههای شغلی
(طرح هماهنگ شهرداریها)

شماره صفحه	ردیف	کد شغل	نام شغل	شرایط احراز		گروه شغلی
				تحصیل	تجربه	
۲۲۵	۱۰۶	۱۳۰۷۱۳	مکانیسین تاسیسات ۱	خواندن و نوشتن	۲ سال	۷
۲۲۶	۱۰۷	۱۳۰۷۱۴	استروتیپ و حکاک ۱	خواندن و نوشتن	۲ سال	۷
۲۲۷	۱۰۸	۱۳۰۷۱۵	خیاط ۲	خواندن و نوشتن	۲ سال	۷
۲۲۸	۱۰۹	۱۳۰۷۱۶	فرم بند ۱	خواندن و نوشتن	۲ سال	۷
۲۲۹	۱۱۰	۱۳۰۷۱۷	حروف چین دستی ۱	خواندن و نوشتن	۲ سال	۷
۲۳۰	۱۱۱	۱۳۰۷۱۸	حروف چین ماشین ۱	خواندن و نوشتن	۲ سال	۷
۲۳۱	۱۱۲	۱۳۰۷۱۹	کلیشه ساز ۱	خواندن و نوشتن	۲ سال	۷
۲۳۲	۱۱۳	۱۳۰۷۲۰	آرایشگر ۲	خواندن و نوشتن	۲ سال	۷
۲۳۳	۱۱۴	۱۳۰۷۲۲	مسئول نگهداری حیوانات ۲	خواندن و نوشتن	۱ سال	۷
۲۳۴	۱۱۵	۱۳۰۷۲۳	نانوا ۲	خواندن و نوشتن	۲ سال	۸
۲۳۵	۱۱۶	۱۳۰۸۱۱	مکانیسین آسانسور ۲	پایان ابتدائی	۲ سال	۸
۲۳۶	۱۱۷	۱۳۰۸۱۲	تراشکار ۲	پایان ابتدائی	۲ سال	۸
۲۳۷	۱۱۸	۱۳۰۸۱۳	تعمیرکار کولر و بخاری ۱	پایان ابتدائی	۲ سال	۸
۲۳۸	۱۱۹	۱۳۰۸۱۴	مکانیسین برق ۱	پایان ابتدائی	۲ سال	۸
۲۳۹	۱۲۰	۱۳۰۸۱۵	فایبرگلاس کار ۱	پایان ابتدائی	۲ سال	۸
۲۴۰	۱۲۱	۱۳۰۸۱۶	جوشکار ۲	پایان ابتدائی	۲ سال	۸
۲۴۱	۱۲۲	۱۳۰۸۱۷	تعمیرکار ساعت پارکومتر ۲	پایان ابتدائی	۲ سال	۸
۲۴۲	۱۲۳	۱۳۰۸۱۸	آهنگر ۲	پایان ابتدائی	۲ سال	۸
۲۴۳	۱۲۴	۱۳۰۸۱۹	نجار ۲	پایان ابتدائی	۲ سال	۸
۲۴۴	۱۲۵	۱۳۰۸۲۰	برقکار ۲	پایان ابتدائی	۲ سال	۸
۲۴۵	۱۲۶	۱۳۰۸۲۱	تعمیرکار لوازم الکتریکی ۱	پایان ابتدائی	۲ سال	۸

وزارت کشور
جدول گروههای شغلی
(طرح هماهنگ شهرداریها)

شماره صفحه	ردیف	کد شغل	نام شغل	شرایط احراز		گروه شغلی
				تحصیل	تجربه	
۲۴۶	۱۲۷	۱۳۰۸۲۲	صحاف ۱	پایان ابتدائی	۲ سال	۸
۲۴۷	۱۲۸	۱۳۰۸۲۳	لوله کش ۲	پایان ابتدائی	۲ سال	۸
۲۴۸	۱۲۹	۱۳۰۸۲۴	غلط گیر ۲	پایان ابتدائی	۲ سال	۸
۲۴۹	۱۳۰	۱۳۰۸۲۵	پرسکار و برشکار ۲	پایان ابتدائی	۲ سال	۸
۲۵۰	۱۳۱	۱۳۰۸۲۶	شیشه بر ۲	پایان ابتدائی	۲ سال	۸
۲۵۱	۱۳۲	۱۳۰۸۲۷	حلبی ساز ۲	پایان ابتدائی	۲ سال	۸
۲۵۲	۱۳۳	۱۳۰۸۲۸	ریخته گر ۱	پایان ابتدائی	۲ سال	۸
۲۵۳	۱۳۴	۱۳۰۹۱۲	مکانیسین تأسیسات ۲	پایان ابتدائی	۳ سال	۹
۲۵۴	۱۳۵	۱۳۰۹۱۳	مکانیسین مخابرات ۱	پایان ابتدائی	۳ سال	۹
۲۵۵	۱۳۶	۱۳۰۹۱۴	کانال ساز ۱	پایان ابتدائی	۳ سال	۹
۲۵۶	۱۳۷	۱۳۰۹۱۵	استروتیپ و حکاک ۲	پایان ابتدائی	۳ سال	۹
۲۵۷	۱۳۸	۱۳۰۹۱۶	خیاط ۳	پایان ابتدائی	۳ سال	۹
۲۵۸	۱۳۹	۱۳۰۹۱۷	فرم بند ۲	پایان ابتدائی	۳ سال	۹
۲۵۹	۱۴۰	۱۳۰۹۱۸	حروفچین دستی ۲	پایان ابتدائی	۳ سال	۹
۲۶۰	۱۴۱	۱۳۰۹۱۹	کلیشه ساز ۲	پایان ابتدائی	۲ سال	۹
۲۶۱	۱۴۲	۱۳۰۹۲۰	خطاط ۱	پایان دوره اول دبیرستان	۱ سال	۹
۲۶۲	۱۴۳	۱۳۰۹۲۱	تانوا ۳	پایان ابتدائی	۲ سال	۹
۲۶۳	۱۴۴	۱۳۱۰۱۱	مکانیسین آسانسور ۳	پایان دوره اول دبیرستان	۱ سال	۱۰
۲۶۴	۱۴۵	۱۳۱۰۱۲	تراشکار ۳	پایان دوره اول دبیرستان	۱ سال	۱۰
۲۶۵	۱۴۶	۱۳۱۰۱۳	تعمیرکار کولر و بخاری ۲	پایان دوره اول دبیرستان	۱ سال	۱۰
۲۶۶	۱۴۷	۱۳۱۰۱۴	مکانیسین برق ۲	پایان دوره اول دبیرستان	۱ سال	۱۰

وزارت کشور
جدول گروههای شغلی
(طرح هماهنگ شهرداریها)

شماره صفحه	ردیف	کد شغل	نام شغل	شرایط احراز		گروه شغلی
				تحصیل	تجربه	
۲۶۷	۱۴۸	۱۳۱۰۱۵	فایبر کلاس کار ۲	پایان دوره اول دبیرستان	۱ سال	۱۰
۲۶۸	۱۴۹	۱۳۱۰۱۶	جوشکار ۳	پایان دوره اول دبیرستان	۱ سال	۱۰
۵۳۷	۱۵۰	۱۳۱۰۱۷	تعمیرکار ساعت پارکومتر ۳	پایان دوره اول دبیرستان	۱ سال	۱۰
۲۶۹	۱۵۱	۱۳۱۰۱۸	آهنگر ۳	پایان دوره اول دبیرستان	۱ سال	۱۰
۲۷۰	۱۵۲	۱۳۱۰۱۹	نجار ۳	پایان دوره اول دبیرستان	۱ سال	۱۰
۲۷۱	۱۵۳	۱۳۱۰۲۰	برقکار ۳	پایان دوره اول دبیرستان	۱ سال	۱۰
۲۷۲	۱۵۴	۱۳۱۰۲۱	تعمیرکار لوازم الکتریکی ۲	پایان دوره اول دبیرستان	۱ سال	۱۰
۲۷۳	۱۵۵	۱۳۱۰۲۲	صحاف ۲	پایان دوره اول دبیرستان	۱ سال	۱۰
۲۷۴	۱۵۶	۱۳۱۰۲۳	حروفچین ماشین ۲	پایان ابتدائی	۳ سال	۱۰
۲۷۵	۱۵۷	۱۳۱۰۲۴	لوله کش ۳	پایان دوره اول دبیرستان	۱ سال	۱۰
۲۷۶	۱۵۸	۱۳۱۰۲۵	ورقکار ۱	پایان دوره اول دبیرستان	۱ سال	۱۰
۲۷۷	۱۵۹	۱۳۱۰۲۶	اپراتور چاپ ۱	پایان دوره اول دبیرستان	۱ سال	۱۰
۲۷۸	۱۶۰	۱۳۱۰۲۷	ریخته گر ۲	پایان دوره اول دبیرستان	۱ سال	۱۰
۲۷۹	۱۶۱	۱۳۱۱۱۲	مکانیسین تاسیسات ۳	پایان دوره اول دبیرستان	۲ سال	۱۱
۲۸۰	۱۶۲	۱۳۱۱۱۳	مکانیسین مخابرات ۳	پایان دوره اول دبیرستان	۲ سال	۱۱
۲۸۱	۱۶۳	۱۳۱۱۱۴	کانال ساز ۲	پایان دوره اول دبیرستان	۲ سال	۱۱
۲۸۲	۱۶۴	۱۳۱۱۱۵	کلیشه ساز ۳	پایان دوره اول دبیرستان	۲ سال	۱۱
۲۸۳	۱۶۵	۱۳۱۱۱۶	خطاط ۲	پایان دوره اول دبیرستان	۲ سال	۱۱
۲۸۴	۱۶۶	۱۳۱۲۱۱	تراشکار ۴	پایان دوره اول دبیرستان	۳ سال	۱۲
۲۸۵	۱۶۷	۱۳۱۲۱۲	مکانیسین برق ۳	پایان دوره اول دبیرستان	۳ سال	۱۲
۲۸۶	۱۶۸	۱۳۱۲۱۳	فایبر کلاس کار ۳	پایان دوره اول دبیرستان	۳ سال	۱۲

وزارت کشور
جدول گروههای شغلی
(طرح هماهنگ شهرداریها)

شماره صفحه	ردیف	کد شغل	نام شغل	شرایط احراز		گروه شغلی
				تحصیل	تجربه	
۲۸۷	۱۶۹	۱۳۱۲۱۴	جوشکار ۴	پایان دوره اول دبیرستان	۳ سال	۱۲
۲۸۸	۱۷۰	۱۳۱۲۱۵	آهنگر ۴	پایان دوره اول دبیرستان	۳ سال	۱۲
۲۸۹	۱۷۱	۱۳۱۲۱۶	نجار ۴	پایان دوره اول دبیرستان	۳ سال	۱۲
۲۹۰	۱۷۲	۱۳۱۲۱۷	ورقکار ۳	پایان دوره اول دبیرستان	۳ سال	۱۲
۲۹۱	۱۷۳	۱۳۱۲۱۸	اپراتور چاپ ۳	پایان دوره اول دبیرستان	۳ سال	۱۲
۲۹۲	۱۷۴	۱۳۱۲۱۹	ریخته گر ۳	پایان دوره اول دبیرستان	۳ سال	۱۲
۲۹۳	۱۷۵	۱۳۱۳۰۹	مکانیسین تاسیسات ۴	پایان دوره اول دبیرستان	۴ سال	۱۳
۲۹۴	۱۷۶	۱۳۱۳۱۰	مکانیسین مخابرات ۳	پایان دوره اول دبیرستان	۴ سال	۱۳
۲۹۵	۱۷۷	۱۴۰۸۲۸	راننده ۱	خواندن و نوشتن	۱ سال	۸
۲۹۶	۱۷۸	۱۴۰۹۲۱	راننده ۲	خواندن و نوشتن	۲ سال	۹
۲۹۷	۱۷۹	۱۴۱۱۱۷	راننده ۳	پایان دوره اول دبیرستان	۳ سال	۱۱
۲۹۸	۱۸۰	۱۴۱۲۱۹	متصدی موتور پول سبک	پایان دوره اول دبیرستان	۳ سال	۱۲
۲۹۹	۱۸۱	۱۴۱۲۲۰	راننده ۴	پایان دوره اول دبیرستان	۳ سال	۱۲
۳۰۰	۱۸۲	۱۴۱۳۱۱	راننده ۵	پایان دوره اول دبیرستان	۴ سال	۱۳
۳۰۱	۱۸۳	۱۴۱۴۰۳	متصدی موتور پول سنگین و سبک	پایان دوره اول دبیرستان	۵ سال	۱۴
۳۰۳	۱۸۴	۲۱۰۳۰۳	مامور پذیرائی ۱	خواندن	۶ ماه	۳
۳۰۴	۱۸۵	۲۱۰۳۰۴	کارگر انبار ۱	خواندن	۶ ماه	۳
۳۰۵	۱۸۶	۲۱۰۳۰۵	نظافتچی ۱	خواندن	۶ ماه	۳
۳۰۶	۱۸۷	۲۱۰۴۰۲	آبدارچی ۱	خواندن	۱ سال	۴
۳۰۷	۱۸۸	۲۱۰۴۰۳	نگهبان ۱	خواندن	ندارد	۴
۳۰۸	۱۸۹	۲۱۰۴۰۴	نامه رسان ۱	خواندن	۱ سال	۴

وزارت کشور
جدول گروههای شغلی
(طرح هماهنگ شهرداریها)

شماره صفحه	ردیف	کد شغل	نام شغل	شرایط احراز		گروه شغلی
				تحصیل	تجربه	
۳۰۹	۱۹۰	۲۱۰۴۰۵	آسانسور چی ۱	خواندن	۱ سال	۴
۳۱۰	۱۹۱	۲۱۰۴۰۶	شیشه پاک کن ۱	خواندن	۱ سال	۴
۳۱۱	۱۹۲	۲۱۰۴۰۷	پیشخدمت ۱	خواندن	۶ ماه	۴
۳۱۲	۱۹۳	۲۱۰۵۰۷	پیشخدمت ۲	خواندن و نوشتن	۶ ماه	۵
۳۱۳	۱۹۴	۲۱۰۵۰۸	مامور پذیرائی ۲	خواندن و نوشتن	۶ ماه	۵
۳۱۴	۱۹۵	۲۱۰۵۰۹	کارگر انبار ۲	خواندن و نوشتن	۶ ماه	۵
۳۱۵	۱۹۶	۲۱۰۵۱۰	نظافتچی ۲	خواندن و نوشتن	۶ ماه	۵
۳۱۶	۱۹۷	۲۱۰۵۱۱	مامور فروش بلیط ۱	خواندن و نوشتن	۶ ماه	۵
۳۱۷	۱۹۸	۲۱۰۵۱۲	مامور کنترل ۱	خواندن و نوشتن	۱ سال	۵
۳۱۸	۱۹۹	۲۱۰۶۱۸	آشپز ۱	خواندن	۶ ماه	۶
۳۱۹	۲۰۰	۲۱۰۶۱۹	ماشین چی ۱	خواندن و نوشتن	۱ سال	۶
۳۲۰	۲۰۱	۲۱۰۶۲۰	متصدی دستگاه لباسشوئی ۱	خواندن و نوشتن	۱ سال	۶
۳۲۱	۲۰۲	۲۱۰۶۲۱	آبدارچی ۲	خواندن و نوشتن	۱ سال	۶
۳۲۲	۲۰۳	۲۱۰۶۲۲	نگهبان ۲	خواندن	۶ ماه	۶
۳۲۳	۲۰۴	۲۱۰۶۲۳	نامه رسان ۲	خواندن و نوشتن	۲ سال	۶
۳۲۴	۲۰۵	۲۱۰۶۲۴	آسانسورچی ۲	خواندن و نوشتن	۱ سال	۶
۳۲۵	۲۰۶	۲۱۰۶۲۵	شیشه پاک کن ۲	خواندن و نوشتن	۱ سال	۶
۳۲۶	۲۰۷	۲۱۰۶۲۶	کارگر چاپ	خواندن و نوشتن	۱ سال	۶
۳۲۷	۲۰۸	۲۱۰۶۲۷	متصدی دستگاه تکثیر ۱	خواندن و نوشتن	۱ سال	۶
۳۲۸	۲۰۹	۲۱۰۶۲۸	مامور راهنما و اطلاعات ۱	خواندن و نوشتن	۱ سال	۶
۳۲۹	۲۱۰	۲۱۰۶۲۹	مامور فروش بلیط ۳	خواندن و نوشتن	۱ سال	۶

وزارت کشور
جدول گروههای شغلی
(طرح هماهنگ شهرداریها)

شماره صفحه	ردیف	کد شغل	نام شغل	شرایط احراز		گروه شغلی
				تحصیل	تجربه	
۳۳۰	۲۱۱	۲۱۰۷۲۰	عکاس ۱	خواندن و نوشتن	۲ سال	۷
۳۳۱	۲۱۲	۲۱۰۷۲۱	تلفنچی ۱	خواندن و نوشتن	۲ سال	۷
۳۳۲	۲۱۳	۲۱۰۷۲۲	پیشخدمت ۳	خواندن و نوشتن	۲ سال	۷
۳۳۳	۲۱۴	۲۱۰۷۲۳	مامور پذیرائی ۳	خواندن و نوشتن	۲ سال	۷
۳۳۴	۲۱۵	۲۱۰۷۲۴	مامور فروش بلیط ۳	خواندن و نوشتن	۲ سال	۷
۳۳۵	۲۱۶	۲۱۰۷۲۵	کارگر توزین ۱	خواندن	۶ ماه	۷
۳۳۶	۲۱۷	۲۱۰۷۲۶	کارگر انبار ۳	خواندن و نوشتن	۲ سال	۷
۳۳۷	۲۱۸	۲۱۰۷۲۹	مامور کنترل ۲	خواندن و نوشتن	۲ سال	۷
۳۳۸	۲۱۹	۲۱۰۸۲۹	آشپز ۲	پایان ابتدائی	۲ سال	۸
۳۳۹	۲۲۰	۲۱۰۸۳۰	ماشین چی ۲	پایان ابتدائی	۲ سال	۸
۳۴۰	۲۲۱	۲۱۰۸۳۱	شیشه پاک کن ۳	پایان ابتدائی	۲ سال	۸
۳۴۱	۲۲۲	۲۱۰۸۳۲	نگهبان ۳	پایان ابتدائی	۲ سال	۸
۳۴۲	۲۲۳	۲۱۰۸۳۳	متصدی دستگاه لباسشوئی ۲	پایان ابتدائی	۲ سال	۸
۳۴۳	۲۲۴	۲۱۰۸۳۴	نامه رسان ۳	پایان ابتدائی	۳ سال	۸
۳۴۴	۲۲۵	۲۱۰۸۳۵	متصدی دستگاه تکثیر ۲	پایان ابتدائی	۲ سال	۸
۳۴۵	۲۲۶	۲۱۰۸۳۶	مامور راهنما و اطلاعات ۲	پایان ابتدائی	۲ سال	۸
۳۴۶	۲۲۷	۲۱۰۹۲۲	متصدی بیسیم ۱	پایان ابتدائی	۳ سال	۹
۳۴۷	۲۲۸	۲۱۰۹۲۳	عکاس ۲	پایان ابتدائی	۳ سال	۹
۳۴۸	۲۲۹	۲۱۰۹۲۴	تلفنچی ۲	پایان ابتدائی	۳ سال	۹
۳۴۹	۲۳۰	۲۱۰۹۲۵	قایقران	پایان ابتدائی	۳ سال	۹
۳۵۰	۲۳۱	۲۱۰۹۲۷	کارگر توزین ۲	پایان ابتدائی	۳ سال	۹

وزارت کشور
جدول گروههای شغلی
(طرح هماهنگ شهرداریها)

شماره صفحه	ردیف	کد شغل	نام شغل	تحصیل	تجربه	گروه شغلی
۳۵۱	۲۳۲	۲۱۰۹۲۸	مامور کنترل ۳	پایان ابتدائی	۳ سال	۹
۳۵۲	۲۳۳	۲۱۱۰۲۷	ناجی غریق	پایان دوره اول دبیرستان	۱ سال	۱۰
۳۵۳	۲۳۴	۲۱۱۰۲۸	آشپز ۳	پایان دوره اول دبیرستان	۱ سال	۱۰
۳۵۴	۲۳۵	۲۱۱۱۱۸	متصدی تلفنخانه	پایان دوره اول دبیرستان	۲ سال	۱۱
۳۵۵	۲۳۶	۲۱۱۱۱۹	متصدی بیسیم ۲	پایان دوره اول دبیرستان	۲ سال	۱۱
۳۵۶	۲۳۷	۲۱۱۱۲۰	عکاس ۳	پایان دوره اول دبیرستان	۲ سال	۱۱
۳۵۷	۲۳۸	۲۱۱۱۲۱	متصدی کنترل و نگهداری ساختمان	پایان دوره اول دبیرستان	۲ سال	۱۱
۳۵۸	۲۳۹	۲۱۱۲۲۱	آشپز ۴	پایان دوره اول دبیرستان	۳ سال	۱۲
۳۵۹	۲۴۰	۲۱۱۳۱۳	متصدی بیسیم مرکزی	پایان دوره اول دبیرستان	۴ سال	۱۳
۳۶۱	۲۴۱	۳۱۰۳۰۶	پلاک کوب ۱	خواندن	۶ ماه	۳
۳۶۲	۲۴۲	۳۱۰۳۰۷	مامور دستشوئی ۱	خواندن	۶ ماه	۳
۳۶۳	۲۴۳	۳۱۰۵۱۲	کارگر خدمات شهری ۱	خواندن و نوشتن	۶ ماه	۵
۳۶۴	۲۴۴	۳۱۰۵۱۳	پلاک کوب ۲	خواندن و نوشتن	۶ ماه	۵
۳۶۵	۲۴۵	۳۱۰۵۱۴	مامور دستشوئی ۲	خواندن و نوشتن	۶ ماه	۵
۳۶۶	۲۴۶	۳۱۰۶۲۹	مامور اتلاف حیوانات موذی ۱	خواندن و نوشتن	۱ سال	۶
۳۶۷	۲۴۷	۳۱۰۶۳۰	آتش نشان ۱	خواندن و نوشتن	۱ سال	۶
۳۶۸	۲۴۸	۳۱۰۷۲۷	کارگر خدمات شهری ۲	خواندن و نوشتن	۲ سال	۷
۳۶۹	۲۴۹	۳۱۰۷۲۸	پلاک کوب ۲	پایان ابتدائی	۲ سال	۷
۳۷۰	۲۵۰	۳۱۰۸۳۷	نجات گر ۱	پایان ابتدائی	۲ سال	۸
۳۷۱	۲۵۱	۳۱۰۸۳۸	متصدی تنظیف ۱	پایان ابتدائی	۲ سال	۸
۳۷۲	۲۵۲	۳۱۰۸۳۹	مامور اتلاف حیوانات موذی ۲	پایان ابتدائی	۲ سال	۸

وزارت کشور
جدول گروههای شغلی
(طرح هماهنگ شهرداریها)

شماره صفحه	ردیف	کد شغل	نام شغل	شرایط احراز		گروه شغلی
				تحصیل	تجربه	
۳۷۳	۲۵۳	۳۱۰۸۴۰	آتش نشان ۲	پایان ابتدائی	۲ سال	۸
۳۷۴	۲۵۴	۳۱۱۰۲۹	نجاتگر ۲	پایان دوره اول دبیرستان	۱ سال	۱۰
۳۷۵	۲۵۵	۳۱۱۰۳۰	متصدی تنظیف ۲	پایان ابتدائی	۴ سال	۱۰
۳۷۶	۲۵۶	۳۱۱۰۳۲	آتش نشان ۳	پایان ابتدائی	۴ سال	۱۰
۳۷۷	۲۵۷	۳۱۱۲۲۲	نجاتگر ۳	پایان دوره اول دبیرستان	۳ سال	۱۲
۳۷۸	۲۵۸	۳۱۱۲۲۳	آتش نشان ۴	پایان دوره اول دبیرستان	۳ سال	۱۲
۳۷۹	۲۵۹	۳۱۱۴۰۴	نجاتگر ۴	پایان دوره اول دبیرستان	۵ سال	۱۴
۳۸۰	۲۶۰	۳۲۰۵۱۵	کارگر دفن ۱	خواندن	ندارد	۵
۳۸۱	۲۶۱	۳۲۰۶۳۰	غسال ۱	خواندن	۶ ماه	۶
۳۸۲	۲۶۲	۳۲۰۷۲۹	کارگر دفن ۲	خواندن	۶ ماه	۷
۳۸۳	۲۶۳	۳۲۰۸۴۰	غسال ۲	خواندن	۱ سال	۸
۳۸۴	۲۶۴	۳۲۰۹۲۸	تلقین خوان	خواندن و نوشتن	۴ سال	۹
۳۸۵	۲۶۵	۳۲۰۹۲۹	قاری	خواندن و نوشتن	۴ سال	۹
۳۸۶	۲۶۶	۳۲۰۹۳۰	خلعت بر	خواندن و نوشتن	۲ سال	۹
۳۸۷	۲۶۷	۳۲۰۹۳۱	کارگر دفن ۳	خواندن و نوشتن	۲ سال	۹
۳۸۸	۲۶۸	۳۲۱۰۳۱	غسال ۳	خواندن	۲ سال	۱۰
۳۸۹	۲۶۹	۳۲۱۰۳۲	نماز خوان	پایان ابتدائی	۵ سال	۱۰
۳۹۰	۲۷۰	۳۳۰۴۰۸	باغبان ۱	خواندن	۱ سال	۴
۳۹۱	۲۷۱	۳۳۰۵۲۱	آبیار ۱	خواندن	۱ سال	۵
۳۹۲	۲۷۲	۳۳۰۶۳۱	آبیار ۲	خواندن و نوشتن	۱ سال	۶
۳۹۳	۲۷۳	۳۳۰۶۳۲	باغبان ۲	خواندن و نوشتن	۱ سال	۶

وزارت کشور
جدول گروههای شغلی
(طرح هماهنگ شهرداریها)

شماره صفحه	ردیف	کد شغل	نام شغل	شرایط احراز		گروه شغلی
				تحصیل	تجربه	
۳۹۴	۲۷۴	۳۳۰۸۴۱	باغبان ۳	پایان ابتدائی	۲ سال	۸
۳۹۵	۲۷۵	۳۳۱۰۳۳	باغبان ۴	پایان ابتدائی	۱ سال	۱۰
۳۹۶	۲۷۶	۳۴۰۵۰۱	کمک راننده ۱	خواندن و نوشتن	۱ سال	۵
۳۹۷	۲۷۷	۳۴۰۶۰۲	کمک راننده ۲	خواندن و نوشتن	۲ سال	۶
۳۹۸	۲۷۸	۳۴۰۷۰۳	مکانیسین انتقال نیرو ۱	پایان ابتدائی	۲ سال	۱
۳۹۹	۲۷۹	۳۴۰۷۰۴	مکانیسین سیستم ترمز ۱	پایان ابتدائی	۲ سال	۷
۴۰۰	۲۸۰	۳۴۰۷۰۵	متصدی توزین بلیط ۱	پایان ابتدائی	۲ سال	۷
۴۰۱	۲۸۱	۳۴۰۸۰۶	مکانیسین سیستم کمپرسی ۱	پایان ابتدائی	۳ سال	۸
۴۰۲	۲۸۲	۳۴۰۸۰۷	ایکار ۱	پایان ابتدائی	۳ سال	۸
۴۰۳	۲۸۳	۳۴۰۸۰۸	راننده کارت شهری ۱	پایان ابتدائی	۲ سال	۸
۴۰۴	۲۸۴	۳۴۰۸۰۹	متصدی کنترل خط ۱	پایان ابتدائی	۳ سال	۸
۴۰۵	۲۸۵	۳۴۰۸۱۰	متصدی دفتر رزرو ۱	پایان ابتدائی	۳ سال	۸
۴۰۶	۲۸۶	۳۴۰۸۱۱	متصدی ردیف اتوبوس ۱	پایان ابتدائی	۳ سال	۸
۴۰۷	۲۸۷	۳۴۰۹۱۲	مکانیسین انتقال نیرو ۲	پایان ابتدائی	۴ سال	۹
۴۰۸	۲۸۸	۳۴۰۹۱۳	مکانیسین سیستم ترمز ۲	پایان ابتدائی	۴ سال	۹
۴۰۹	۲۸۹	۳۴۰۹۱۴	کف ساز اتوبوس ۱	پایان ابتدائی	۴ سال	۹
۴۱۰	۲۹۰	۳۴۰۹۱۵	قطعه شناس ۱	پایان ابتدائی	۴ سال	۹
۴۱۱	۲۹۱	۳۴۰۹۱۶	تکنسین دستگاه های پنوماتیک ۱	پایان دوره اول دبیرستان	۱ سال	۹
۴۱۲	۲۹۲	۳۴۰۹۱۷	متصدی ژنراتور برق ۱	پایان ابتدائی	۴ سال	۹
۴۱۳	۲۹۳	۳۴۰۹۱۸	راننده کارت شهری ۲	پایان ابتدائی	۳ سال	۹
۴۱۴	۲۹۴	۳۴۰۹۱۹	متصدی توزین بلیط ۲	پایان ابتدائی	۳ سال	۹

وزارت کشور
جدول گروههای شغلی
(طرح هماهنگ شهرداریها)

شماره صفحه	ردیف	کد شغل	نام شغل	شرایط احراز		گروه شغلی
				تحصیل	تجربه	
۴۱۵	۲۹۵	۳۴۰۹۲۰	متصدی آمار توقفگاه ۱	پایان ابتدائی	۴ سال	۹
۴۱۶	۲۹۶	۳۴۰۹۲۱	متصدی تصادفات توقفگاه ۱	پایان ابتدائی	۴ سال	۹
۴۱۷	۲۹۷	۳۴۱۰۲۲	مکانیسین سیستم کمپرسی ۲	پایان ابتدائی	۵ سال	۱۰
۴۱۸	۲۹۸	۳۴۱۰۲۳	متصدی تقسیم کار ۱	پایان ابتدائی	۵ سال	۱۰
۴۱۹	۲۹۹	۳۴۱۰۲۴	قطعه ساز اتاق و اجزاء ۱	پایان ابتدائی	۵ سال	۱۰
۴۲۰	۳۰۰	۳۴۱۰۲۵	آبکار ۲	پایان ابتدائی	۵ سال	۱۰
۴۲۱	۳۰۱	۳۴۱۰۲۶	متصدی کنترل خط ۲	پایان ابتدائی	۵ سال	۱۰
۴۲۲	۳۰۲	۳۴۱۰۲۷	متصدی دفتر روزرو ۲	پایان ابتدائی	۵ سال	۱۰
۴۲۳	۳۰۳	۳۴۱۰۲۸	متصدی ردیف اتوبوس ۲	پایان ابتدائی	۵ سال	۱۰
۴۲۴	۳۰۴	۳۴۱۱۲۹	قطعه شناس ۲	پایان دوره اول دبیرستان	۳ سال	۱۱
۴۲۵	۳۰۵	۳۴۱۱۳۰	مکانیسین انتقال نیرو ۳	پایان دوره اول دبیرستان	۳ سال	۱۱
۴۲۶	۳۰۶	۳۴۱۱۳۲	کف ساز اتوبوس ۲	پایان دوره اول دبیرستان	۳ سال	۱۱
۴۲۷	۳۰۷	۳۴۱۱۳۳	تکنسین دستگاه های پنوماتیک ۲	پایان دوره اول دبیرستان	۳ سال	۱۱
۴۲۸	۳۰۸	۳۴۱۱۳۴	متصدی ژنراتور برق ۲	پایان دوره اول دبیرستان	۳ سال	۱۱
۴۲۹	۳۰۹	۳۴۱۱۳۵	راننده توقفگاه ۱	پایان دوره اول دبیرستان	۱ سال	۱۱
۴۳۰	۳۱۰	۳۴۱۱۳۶	راننده اتوبوس خط ۱	پایان دوره اول دبیرستان	۱ سال	۱۱
۴۳۱	۳۱۱	۳۴۱۱۳۷	رابط منطقه ۱	پایان دوره اول دبیرستان	۳ سال	۱۱
۴۳۲	۳۱۲	۳۴۱۱۳۸	متصدی آمار توقفگاه ۲	پایان دوره اول دبیرستان	۳ سال	۱۱
۴۳۳	۳۱۳	۳۴۱۱۳۹	متصدی تصادفات توقفگاه ۲	پایان دوره اول دبیرستان	۳ سال	۱۱
۴۳۴	۳۱۴	۳۴۱۱۴۰	متصدی سرویس توقفگاه ۱	پایان دوره اول دبیرستان	۳ سال	۱۱
۴۳۵	۳۱۵	۳۴۱۲۴۱	قطعه ساز اتاق و اجزاء ۲	پایان دوره اول دبیرستان	۴ سال	۱۲

وزارت کشور
جدول گروههای شغلی
(طرح هماهنگ شهرداریها)

شماره صفحه	ردیف	کد شغل	نام شغل	شرایط احراز		گروه شغلی
				تحصیل	تجربه	
۴۳۶	۳۱۶	۳۴۱۲۴۲	متصدی تقسیم کار ۲	پایان دوره اول دبیرستان	۴ سال	۱۲
۴۳۷	۳۱۷	۳۴۱۲۴۳	مسئول کنترل کیفیت ۱	دیپلم	۱ سال	۱۲
۴۳۸	۳۱۸	۳۴۱۲۴۴	مکانیسین سیستم کمپرسی ۳	پایان دوره اول دبیرستان	۴ سال	۵
۴۳۹	۳۱۹	۳۴۱۲۴۵	راننده توقفگاه ۲	پایان دوره اول دبیرستان	۲ سال	۱۲
۴۴۰	۳۲۰	۳۴۱۲۴۶	راننده اتوبوس خط ۲	پایان دوره اول دبیرستان	۲ سال	۱۲
۴۴۱	۳۲۱	۳۴۱۲۴۷	متصدی کنترل خط ۳	پایان دوره اول دبیرستان	۴ سال	۱۲
۴۴۲	۳۲۲	۳۴۱۲۴۸	رابطه منطقه ۲	پایان دوره اول دبیرستان	۴ سال	۱۲
۴۴۳	۳۲۳	۳۴۱۳۴۹	گفساز اتوبوس ۳	پایان دوره اول دبیرستان	۵ سال	۱۳
۴۴۴	۳۲۴	۳۴۱۳۵۰	مکانیسین انتقال نیرو ۴	پایان دوره اول دبیرستان	۵ سال	۱۳
۴۴۵	۳۲۵	۳۴۱۳۵۱	مکانیسین سیستم ترمز ۴	پایان دوره اول دبیرستان	۵ سال	۱۳
۴۴۶	۳۲۶	۳۴۱۳۵۲	قطعه شناس ۳	پایان دوره اول دبیرستان	۵ سال	۱۳
۴۴۷	۳۲۷	۳۴۱۳۵۳	مسئول کنترل کیفیت ۲	دیپلم	۲ سال	۱۳
۴۴۸	۳۲۸	۳۴۱۳۵۴	مکانیسین تعمیرات سیار ۱	پایان دوره اول دبیرستان	۳ سال	۱۳
۴۴۹	۳۲۹	۳۴۱۳۵۵	تکنیسین دستگاه‌های پنوماتیک ۳	پایان دوره اول دبیرستان	۵ سال	۱۳
۴۵۰	۳۳۰	۳۴۱۳۵۶	راننده اتوبوس خط ۳	پایان دوره اول دبیرستان	۳ سال	۱۳
۴۵۱	۳۳۱	۳۴۱۳۵۷	متصدی تصادفات توقفگاه ۳	پایان دوره اول دبیرستان	۵ سال	۱۳
۴۵۲	۳۳۲	۳۴۱۳۵۸	متصدی سرویس توقفگاه ۲	دیپلم	۲ سال	۱۳
۴۵۳	۳۳۳	۳۴۱۳۵۹	متصدی امور توقفگاه ۱	دیپلم	۲ سال	۱۳
۴۵۴	۳۳۴	۳۴۱۴۶۰	متصدی تقسیم کار ۳	دیپلم	۳ سال	۱۴
۴۵۵	۳۳۵	۳۴۱۴۶۱	مسئول کنترل کیفیت ۳	دیپلم	۳ سال	۱۴
۴۵۶	۳۳۶	۳۴۱۴۶۲	مکانیسین سیستم کمپرسی ۴	دیپلم	۳ سال	۱۴

وزارت کشور

جدول گروههای شغلی

(طرح هماهنگ شهرداریها)

شماره صفحه	ردیف	کد شغل	نام شغل	شرایط احراز		گروه شغلی
				تحصیل	تجربه	
۴۵۷	۳۳۷	۳۴۱۴۶۳	مکانیسین تعمیرات سیار ۳	پایان دوره اول دبیرستان	۴ سال	۱۴
۴۵۸	۳۳۸	۳۴۱۴۶۴	راننده اتوبوس خط ۴	پایان دوره اول دبیرستان	۴ سال	۱۴
۴۵۹	۳۳۹	۳۴۱۴۶۵	متصدی کنترل خط ۴	دیپلم متوسطه	۳ سال	۱۴
۴۶۰	۳۴۰	۳۴۱۵۶۶	مکانیسین انتقال نیرو ۵	دیپلم	۴ سال	۱۵
۴۶۱	۳۴۱	۳۴۱۵۶۷	مکانیسین سیستم ترمز ۵	دیپلم	۴ سال	۱۵
۴۶۲	۳۴۲	۳۴۱۵۶۸	معاون تعمیرگاه	دیپلم	۴ سال	۱۵
۴۶۳	۳۴۳	۳۴۱۵۶۹	مکانیسین تعمیرات سیار ۳	پایان دوره اول دبیرستان	۵ سال	۱۵
۴۶۴	۳۴۴	۳۴۱۵۷۰	راننده اتوبوس خط ۵	پایان دوره اول دبیرستان	۵ سال	۱۵
۴۶۵	۳۴۵	۳۴۱۵۷۱	متصدی امور توقفگاه ۳	دیپلم	۴ سال	۱۵
۴۶۶	۳۴۶	۳۴۱۶۷۲	سرپرست تعمیرگاه	دیپلم	۵ سال	۱۶
۴۶۸	۳۴۷	۴۱۰۵۱۶	بتون ریز ۱	خواندن و نوشتن	۶ ماه	۵
۴۶۹	۳۴۸	۴۱۰۵۱۷	نقاش ساختمان ۱	خواندن و نوشتن	۶ ماه	۵
۴۷۰	۳۴۹	۴۱۰۶۳۴	سیمانکار ۱	خواندن و نوشتن	۱ سال	۶
۴۷۱	۳۵۰	۴۱۰۶۳۵	بنـــا ۱	خواندن و نوشتن	۱ سال	۶
۴۷۲	۳۵۱	۴۱۰۷۳۰	بتون ریز ۲	خواندن و نوشتن	۲ سال	۷
۴۷۳	۳۵۲	۴۱۰۷۳۱	مقنی ۱	خواندن و نوشتن	۲ سال	۷
۴۷۴	۳۵۳	۴۱۰۷۳۲	بنا سنگ کار ۱	خواندن و نوشتن	۲ سال	۷
۴۷۵	۳۵۴	۴۱۰۷۳۳	حکاک ۱	خواندن و نوشتن	۲ سال	۷
۴۷۶	۳۵۵	۴۱۰۷۳۴	گچ کار ۱	خواندن و نوشتن	۲ سال	۷
۴۷۷	۳۵۶	۴۱۰۷۳۵	نقاش ساختمانی ۲	خواندن و نوشتن	۲ سال	۷
۴۷۸	۳۵۷	۴۱۰۸۳۴	سیمانکار ۲	پایان ابتدائی	۲ سال	۸

وزارت کشور
جدول گروههای شغلی
(طرح هماهنگ شهرداریها)

شماره صفحه	ردیف	کد شغل	نام شغل	شرایط احراز		گروه شغلی
				تحصیل	تجربه	
۴۷۹	۳۵۸	۴۱۰۸۴۴	بنا ۲	پایان ابتدائی	۲ سال	۸
۴۸۰	۳۵۹	۴۱۰۹۳۲	بتون ریز ۳	پایان ابتدائی	۳ سال	۹
۴۸۱	۳۶۰	۴۱۰۹۳۳	مقنی ۲	پایان ابتدائی	۳ سال	۹
۴۸۲	۳۶۱	۴۱۰۹۳۴	بنا سنگ کار ۲	پایان ابتدائی	۳ سال	۹
۴۸۳	۳۶۲	۴۱۰۹۳۷	نقاش ساختمانی ۳	پایان ابتدائی	۳ سال	۹
۴۸۴	۳۶۳	۴۱۰۹۳۹	حکاک ۲	پایان ابتدائی	۳ سال	۹
۴۸۵	۳۶۴	۴۱۰۹۴۱	گچ کار ۲	پایان ابتدائی	۳ سال	۹
۴۸۶	۳۶۵	۴۱۱۰۳۵	سیمانکار ۳	پایان دوره اول دبیرستان	۱ سال	۱۰
۴۸۷	۳۶۶	۴۱۱۰۳۶	بنا ۳	پایان دوره اول دبیرستان	۱ سال	۱۰
۴۸۸	۳۶۷	۴۱۱۱۲۲	مقنی ۳	پایان دوره اول دبیرستان	۲ سال	۱۱
۴۸۹	۳۶۸	۴۱۱۱۲۳	بنا سنگ کار ۳	پایان دوره اول دبیرستان	۲ سال	۱۱
۴۹۰	۳۶۹	۴۱۱۱۴۴	گچ کار ۳	پایان دوره اول دبیرستان	۲ سال	۱۱
۴۹۱	۳۷۰	۴۱۱۱۲۵	نقاش ساختمانی ۴	پایان دوره اول دبیرستان	۲ سال	۱۱
۴۹۲	۳۷۱	۴۱۱۲۲۴	سیمانکار ۴	پایان دوره اول دبیرستان	۳ سال	۱۲
۴۹۳	۳۷۲	۴۱۱۲۲۵	بنا ۴	پایان دوره اول دبیرستان	۳ سال	۱۲
۴۹۴	۳۷۳	۴۱۱۳۱۴	معمار	پایان دوره اول دبیرستان	۴ سال	۱۳
۴۹۵	۳۷۴	۴۱۱۳۱۵	معمار امور فنائی	پایان دوره اول دبیرستان	۴ سال	۱۳
۴۹۶	۳۷۵	۴۱۱۳۱۶	نقاش ساختمانی ۵	پایان دوره اول دبیرستان	۴ سال	۱۳
۴۹۷	۳۷۶	۴۲۰۳۰۸	کارگر کارخانه اسفالت ۱	خواندن	۶ ماه	۳
۴۹۸	۳۷۷	۴۲۰۳۰۹	کارگر عمران و ساختمان ۱	خواندن	۱ سال	۴
۴۹۹	۳۷۸	۴۲۰۵۱۸	قالب بند ۱	خواندن و نوشتن	۶ ماه	۵

وزارت کشور
جدول گروههای شغلی
(طرح هماهنگ شهرداریها)

شماره صفحه	ردیف	کد شغل	نام شغل	شرایط احراز		گروه شغلی
				تحصیل	تجربه	
۵۰۰	۳۷۹	۴۲۰۵۱۹	کارگر نقشه برداری ۱	خواندن و نوشتن	۶ ماه	۵
۵۰۱	۳۸۰	۴۲۰۵۲۰	کارگر کارخانه آسفالت ۲	خواندن و نوشتن	۶ ماه	۵
۵۰۲	۳۸۱	۴۲۰۶۳۶	آسفالت کار ۱	خواندن و نوشتن	۱ سال	۶
۵۰۳	۳۸۲	۴۲۰۶۳۷	خط کش فنی خیابان ۱	خواندن و نوشتن	۱ سال	۶
۵۰۴	۳۸۳	۴۲۰۶۳۸	کارگر آزمایشگاه خاک ۱	خواندن و نوشتن	۱ سال	۶
۵۰۵	۳۸۴	۴۲۰۶۳۹	کارگر عمران و ساختمان ۲	خواندن و نوشتن	۱ سال	۶
۵۰۶	۳۸۵	۴۲۰۶۴۰	متصدی ویبره ۱	خواندن و نوشتن	۱ سال	۶
۵۰۷	۳۸۶	۴۲۰۷۳۶	آرماتور بند ۱	خواندن و نوشتن	۲ سال	۷
۵۰۸	۳۸۷	۴۲۰۷۳۷	قالب بند ۲	خواندن و نوشتن	۲ سال	۷
۵۰۹	۳۸۸	۴۲۰۷۳۸	کارگر کارخانه آسفالت ۳	خواندن و نوشتن	۲ سال	۷
۵۱۰	۳۸۹	۴۲۰۷۳۹	کارگر نقشه برداری ۲	خواندن و نوشتن	۲ سال	۷
۵۱۱	۳۹۰	۴۲۰۸۴۵	متصدی کارگاه عمران و ساختمان ۱	پایان ابتدائی	۲ سال	۸
۵۱۲	۳۹۱	۴۲۰۸۴۶	آسفالت کار ۲	پایان ابتدائی	۲ سال	۸
۵۱۳	۳۹۲	۴۲۰۸۴۷	متصدی رله تانکر ۱	پایان ابتدائی	۲ سال	۸
۵۱۴	۳۹۳	۴۲۰۸۴۸	متصدی کمپرسور ۱	پایان ابتدائی	۲ سال	۸
۵۱۵	۳۹۴	۴۲۰۸۴۹	خط کش فنی خیابان ۲	پایان ابتدائی	۲ سال	۸
۵۱۶	۳۹۵	۴۲۰۸۵۰	متصدی بتونیر ۱	پایان ابتدائی	۲ سال	۸
۵۱۷	۳۹۶	۴۲۰۸۵۱	کارگر آزمایشگاه خاک ۳	پایان ابتدائی	۲ سال	۸
۵۱۸	۳۹۷	۴۲۰۸۵۲	متصدی ویبره ۲	پایان ابتدائی	۲ سال	۸
۵۱۹	۳۹۸	۴۲۰۹۳۸	آرماتور بند ۲	پایان ابتدائی	۳ سال	۹
۵۲۰	۳۹۹	۴۲۰۹۴۰	کلنگدار کمپرسور	پایان ابتدائی	۳ سال	۹

وزارت کشور
جدول گروههای شغلی
(طرح هماهنگ شهرداریها)

شماره صفحه	ردیف	کد شغل	نام شغل	شرایط احراز		گروه شغلی
				تحصیل	تجربه	
۵۲۱	۴۰۰	۴۲۰۹۴۲	قالب بند ۳	پایان ابتدائی	۳ سال	۹
۵۲۳	۴۰۱	۴۲۱۰۳۷	متصدی کارگاه عمران و ساختمان ۲	پایان دوره اول دبیرستان	۱ سال	۱۰
۵۲۴	۴۰۲	۴۲۱۰۳۸	آسفالت کار ۳	پایان دوره اول دبیرستان	۱ سال	۱۰
۵۲۵	۴۰۳	۴۲۱۰۳۹	متصدی رله تانکر ۲	پایان دوره اول دبیرستان	۱ سال	۱۰
۵۲۶	۴۰۴	۴۲۱۰۴۰	متصدی کمپرسور ۲	پایان دوره اول دبیرستان	۱ سال	۱۰
۵۲۷	۴۰۵	۴۲۱۰۴۱	خط کش فنی خیابان ۳	پایان دوره اول دبیرستان	۱ سال	۱۰
۵۲۸	۴۰۶	۴۲۱۰۴۲	متصدی بتونیر ۲	پایان دوره اول دبیرستان	۱ سال	۱۰
۵۲۹	۴۰۷	۴۲۱۰۴۳	مکانیسین آزمایشگاه خاک	پایان دوره اول دبیرستان	۱ سال	۱۰
۵۳۰	۴۰۸	۴۲۱۱۲۶	مکانیسین آسفالت ۱	پایان دوره اول دبیرستان	۲ سال	۱۱
۵۳۱	۴۰۹	۴۲۱۲۲۶	متصدی کارگاه عمران و ساختمان ۳	پایان دوره اول دبیرستان	۳ سال	۱۲
۵۳۲	۴۱۰	۴۲۱۲۲۷	آسفالت کار ۴	پایان دوره اول دبیرستان	۳ سال	۱۲
۵۳۳	۴۱۱	۴۲۱۳۱۷	مکانیسین آسفالت ۲	پایان دوره اول دبیرستان	۴ سال	۱۳
۵۳۴	۴۱۲	۲۱۰۸۳۷	مسئول امور ورزشی ۱*	دیپلم	۱ سال	۸
۵۳۵	۴۱۳	۲۱۰۹۲۹	مسئول امور ورزشی ۲*	دیپلم	۲ سال	۹
۵۳۶	۴۱۴	۲۱۱۰۲۹	مسئول امور ورزشی ۳*	دیپلم	۳ سال	۱۰

توجه :

خواندن = دوم دبستان = مقدماتی نهضت سواد آموزی.

خواندن و نوشتن = چهارم دبستان = تکمیلی نهضت سواد آموزی

پایان ابتدائی = ۶ ابتدائی قدیم = پنجم ابتدائی جدید.

پایان دوره اول دبیرستان = سیکل = دوم راهنمائی

* شغل مسئول امور ورزشی براساس نامه شماره ۱۰۷۵۲ مورخ ۷۵/۴/۱۸ اداره کل بهره وری وزار کار و امور اجتماعی به طرح اضافه شده است.

شناسنامه‌های شغل

رسته

خدمات فنی (۱)

۱ـ افزارمندی سردخانه و کشتارگاه و تبدیل مواد
۲ـ افزارمندی وسایط نقلیه
۳ـ افزارمندی فلزکاری و برق و متفرقه
۴ـ رانندگی وسایط نقلیه

عنوان شغل :	کد شغل : ۱۱۰۳۰۱	گروه : ۳
کارگر سردخانه ۱	رسته : ۱	رشته : ۱

تعریف شغل : شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، نظافت و جمع‌آوری ضایعات و حمل و نقل مواد و کالا به داخل و خارج سردخانه را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن (مقدماتی نهضت)	۶ ماه	

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم :

سلامت جسمانی وتوانائی جابجائی و حمل اشیاء سنگین.

شرح وظائف :

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت کامل مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار و استفاده از وسایل ایمنی و حفاظتی.
۳- نظافت و جمع‌آوری ضایعات داخل سردخانه.
۴- تنظیف قفسه‌های سردخانه و پاک کردن باقیمانده‌های مواد.
۵- خارج کردن یخ و آب از سردخانه.
۶- ضدعفونی کردن قسمت‌های مختلف سردخانه طبق دستور سرپرست.
۷- حمل و نقل جابجائی مواد و کالا در داخل سردخانه و بارگیری و تخلیه کامیونها.
۸- چیدن و مرتب کردن کار تنهای مختلف، لاشه‌های گوشت و سایر مواد در سردخانه و محکم نمودن جای آنها.
۹- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۱۰۳۰۲	گروه: ۳
کارگر ساده	رسته: ۱	رشته: ۱

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، انجام کلیه کارهای ساده کارگاهی و خارج از کارگاه و کمک به کارگران مافوق را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن (مقدماتی نهضت)	- سال	

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

سلامت جسمانی توانائی جابجائی و حمل اشیاء سنگین شناخت مصالح و لوازم کارگاه مربوطه.

شرح وظائف:

۱- دریافت برنامه و دستور کار روزانه از مافوق.
۲- رعایت مقررات و ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- حمل و نقل وسایل و ابزار کار مورد نیاز بارگیری و تخلیه و جابجائی آنها.
۴- کلنگ زدن، حفر گودال، کانال و پی کنی ساختمانها و خاکریزی و تسطیح خیابانها.
۵- پیمانه و مخلوط کردن شن و ماسه و سیمان و ساختن ملاتهای مختلف و حمل آنها طبق دستور سرپرست.
۶- کمک به کارگر مافوق در هنگام تعمیر وسایل ماشین آلات و حمل و نقل وسایل مورد نیاز وی.
۷- کمک در کلیه کارهای ساده بر حسب نیاز واحد طبق دستور سرپرست.
۸- مراقبت از وسایل و ابزار کار و جمع‌آوری و نظافت آنها در پایان کار.
۹- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۱۰۴۰۱	گروه: ۴
کارگر سردخانه ۲	رسته: ۱	رشته: ۱

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، امور نظافت و جمع‌آوری ضایعات سردخانه و حمل و نقل مواد و کالا به داخل و خارج سردخانه را برعهده دارد.

شرایط احراز	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
	خواندن (مقدماتی نهضت)	۱ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

سلامت جسمانی و توانائی جابجائی و حمل اشیاء سنگین، شناخت مواد پاک کننده و ضدعفونی کننده سالنها

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت کامل مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار و استفاده از وسایل ایمنی و حفاظتی.
۳- دریافت وسایل و مواد پاک کننده و ضدعفونی کننده از سرپرست.
۴- جمع‌آوری باقیمانده‌های مواد و یخ از داخل سردخانه و خارج کردن آنها.
۵- تنظیف قفسه‌ها و داخل سردخانه و ضدعفونی نمودن آن.
۶- نقل و انتقال کالا و مواد به داخل و خارج سردخانه و تخلیه و بارگیری کامیونها.
۷- چیدن و مرتب کردن کارتنهای مختلف، لاشه‌های گوشت و سایر مواد در سردخانه و محکم نمودن جای آنها.
۸- استفاده از جک هیدرولیک برای انجام کارهای محوله در صورت لزوم.
۹- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

عنوان شغل: داغچی	**کد شغل:** ۱۱۰۴۰۲	**گروه:** ۴
	رسته: ۱	**رشته:** ۱

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، مهر زدن لاشه‌های دام‌های معاینه شده را به منظور کنترل سلامت آنها را بر عهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن (مقدماتی نهضت)	۱ سال	

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

آشنائی با نحوهٔ کنترل لاشه‌های گوشت و تشخیص لاشه‌های فاسد و معیوب و آشنائی با نحوه مهر زدن لاشه‌ها و توانائی تهیه گزارشات لازم.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- آماده کردن مهر و استامپ و سایر لوازم کار.
۴- کنترل و بازدید لاشه‌های گوشت معاینه شده و جدا کردن لاشه‌هائی که احتمالاً معاینه نشده باشند.
۵- مهر کردن لاشه‌های سالم و معاینه شده بر اساس دستورات صادره.
۶- نگهداری مهر و استامپ و سایر لوازم کار.
۷- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۱۰۵۰۱	گروه: ۵
متصدی دستگاه تبدیل مواد ۱	رسته: ۱	رشته: ۱

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، نظافت و روغنکاری دستگاهها و حمل و نقل مواد اولیه یا آماده شده را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن و نوشتن (تکمیلی نهضت)	۶ ماه	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

توانائی حمل و جابجائی اشیاء سنگین، شناخت دستگاهها و ابزار و لوازم.

شرح وظائف:

۱- دریافت برنامه و دستور کار روزانه از مافوق.
۲- رعایت کامل مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- کنترل میزان سوخت کلیه دستگاههای قسمت تبدیل مواد.
۴- نظافت و روغنکاری دستگاههای قسمت طبق دستور سرپرست.
۵- حمل لاشه‌های ارسالی و خرد کردن و ریختن آنها به داخل دستگاههای مربوطه.
۶- بستن کیسه به دهانه لوله آسیاب و پر کردن و توزین و چیدن آنها در انبار طبق دستور سرپرست.
۷- حمل و نقل، تخلیه و بارگیری مواد در داخل و خارج از کارگاه.
۸- شستشو و ضدعفونی کردن محیط کار.
۹- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۱۰۵۰۲	گروه: ۵
سرویسکار تأسیسات کشتار ۱	رسته: ۱	رشته: ۱

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، کنترل کارکرد و تعمیر و سرویس و نگهداری ماشین آلات کشتار را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن و نوشتن (تکمیلی نهضت)	۶ ماه	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

شناخت دستگاهها و ماشین آلات مربوطه و توانائی بازو بسته کردن قطعات و سرویس آنها

شرح وظائف:

۱- دریافت برنامه و دستور کار روزانه از مافوق.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- کنترل نحوه کارکرد ماشین آلات قسمت کشتار.
۴- سرویس کمپرسور با دو دستگاه ضدعفونی کننده و تمیز کردن سوزن‌های با دو لحیم کاری آنها.
۵- همکاری در تعمیر و تعویض کلیه قطعات معیوب و فرسوده ماشین آلات کشتار.
۶- جوشکاری قلاب‌ها و ریل‌ها و تیز کردن تیغ اره‌های الکتریکی.
۷- تنظیف و روغنکاری و گریسکاری قطعات متحرک ماشین آلات کشتار.
۸- حمل و نقل قطعات و ابزار مواد از انبار به دستور سرپرست.
۹- بازدید و نظارت بر کار سیم بکسل، اره، جرثقیل، زنجیرها و کمپرسور باد.
۱۰- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۱۰۶۰۱	گروه: ۶
سرویسکار و ماشین آلات ۱	رسته: ۱	رشته: ۱

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، حمل و نقل وسایل و ابزار و نظافت و شستشو و روغنکاری و گریسکاری ماشین آلات مختلف را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن (مقدماتی نهضت)	۶ ماه	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

توانائی حمل و جابجائی لوازم وابزار کار، شناخت دستگاهها و ماشین آلات مختلف.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- همکاری در شستشوی ماشین آلات تبدیل مواد و سایر دستگاهها.
۴- سرویسکاری ونظافت دستگاهها و گردگیری آنها.
۵- حمل و نقل پشکه‌های حامل گریس و روغن و پر کردن مخازن دستگاه.
۶- حمل و نقل ابزار و لوازم کار و نظافت و جمع‌آوری آنها در پایان کار.
۷- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۱۰۶۰۲	گروه: ۶
متصدی پمپ آب ۱	رسته: ۱	رشته: ۱

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، همکاری در راه اندازی و نگهداری سرویس و گریسکاری پمپهای آب را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن و نوشتن (تکمیلی نهضت)	۱ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارتهای مورد لزوم:

توانائی حمل و جابجائی لوازم و ابزار کار، شناخت انواع پمپها و نحوه نگهداری آنها

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- همکاری در راه اندازی موتور آب و توزیع آب طبق برنامه تنظیمی.
۴- روشن کردن پمپ آب به منظور پر کردن تانکرها و آبیاری پارکها و درختان یا بکار انداختن فواره‌ها و آب نماها.
۵- همکاری و روغنکاری و گریسکاری موتور آب و نظارت مرتب بر کار آن.
۶- نظافت و پاک کردن قسمتهای مختلف موتور.
۷- ثبت ساعات کارکرد موتور و گزارش به سرپرست.
۸- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۱۰۶۰۳	گروه: ۶
سلاخ ۱	رسته: ۱	رشته: ۱

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، کشتار دام‌ها و آماده نمودن لاشه‌های آنها را به منظور آماده‌سازی گوشت مورد نیاز برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن و نوشتن (تکمیلی نهضت)	۱ سال	

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

آشنایی کامل با نحوه ذبح شرعی دام‌ها و بجای آوردن مراسم مذهبی و نحوه پوست کندن دام‌ها و آماده‌سازی گوشت‌ها و توانائی خالی کردن امعاء و احشاء دام‌ها.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشت محیط کار.
۳- انجام امور مربوط به ذبح دام‌ها و رعایت مقررات و دستورات شرعی.
۴- پوست کندن لاشه‌های دام و مراقبت بر اینکه پوستها پاره یا سوراخ نگردد.
۵- خارج کردن امعاء و احشاء دام‌ها و قرار دادن آنها در محل‌های تعیین شده.
۶- شستشوی کلیه قسمت‌های لاشه و انتقال آنها به قسمت تعیین شده.
۷- نگهداری از وسائل ابزار کار.
۸- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۱۰۷۰۱	گروه: ۷
لوله‌کشی صنعتی ۱	رسته: ۱	رشته: ۱

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، نقل و انتقال ابزار و لوازم کار و برش لوله و عایق کاری و جوشکاری آنهارا برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن و نوشتن (تکمیلی نهضت)	۲ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

توانائی حمل و جابجائی لوازم و ابزار کار و استفاده از آنها در حد وظایف تعیین شده و شناخت انواع لوله‌ها و ابزار کار

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشت محیط کار.
۳- حمل و نقل ابزار و لوازم و لوله‌ها و جمع‌آوری و نظافت آنها در پایان کار.
۴- همکاری در امر برش لوله‌ها در اندازه‌های لازم طبق دستور سرپرست.
۵- آماده کردن دستگاه جوش و همکاری در امر جوشکاری لوله‌ها.
۶- نواربیچی و عایق کاری لوله‌ها زیر نظر سرپرست.
۷- کمک به کارگران مافوق در کلیه مراحل کار.
۸- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۱۰۷۰۲	گروه: ۷
اپراتور اتاق فرمان ۱	رسته: ۱	رشته: ۱

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، کمک به رسیدگی دستگاههای کنترل کننده ماشین آلات پخت آسفالت و سردخانه و غیره را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن و نوشتن (تکمیلی نهضت)	۲ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

شناخت دستگاهها و ماشین آلات واحد مربوطه و توانائی خواندن درجات روی دستگاهها و کنترل و تنظیم آنها.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشت محیط کار.
۳- نظافت دستگاههای کنترل کننده و محل کار.
۴- کمک در کنترل دریچه‌های دستگاه قبل از راه‌اندازی.
۵- هشدار به افراد متفرقه در محوطه دستگاه قبل از راه‌اندازی.
۶- کمک در امر استارت هواکش‌ها، نوارها، و مشعلها.
۷- حمل و نقل وسایل و لوازم مورد نیاز و جمع‌آوری و نظافت ابزار کار پس از اتمام کار.
۸- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۱۰۷۰۳	گروه: ۷
متصدی دستگاه تبدیل مواد ۲	رسته: ۱	رشته: ۱

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، نظافت و روغنکاری دستگاهها و بازدید و نظارت بر کار قسمت‌های مختلف و همکاری در امر تهیه کردن روغن و پودر و غیره را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن نوشتن (تکمیلی نهضت)	۲ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

توانائی حمل و جابجائی اشیاء سنگین، شناخت دستگاهها و ابزار و لوازم و آشنائی با دستگاههای تبدیل مواد و طرز کار آنها، شناخت انواع روغن‌ها و سوخت مورد نیاز دستگاهها و توانائی بکار اندازی و کنترل دستگاههای تبدیل مواد.

شرح وظائف:

۱- دریافت برنامه و دستور کار روزانه از سرپرست مربوطه.
۲- رعایت کامل مقررات ایمنی و بهداشتی در محیط کار.
۳- کنترل میزان سوخت کلیه دستگاههای قسمت و سرویسکاری آنها.
۴- نظافت و روغنکاری دستگاههای قسمت و سرویسکاری آنها.
۵- نظارت و همکاری در حمل لاشه‌های ارسالی و خرد کردن و ریختن آنها به داخل دستگاههای مربوطه.
۶- نظارت در امر بستن کیسه به دهانه لوله آسیاب و پرکردن و توزین و چیدن آنها درانبار طبق دستور سرپرست.
۷- نظارت بر کاردستگاهها و روشن و خاموش کردن آنها.
۸- شستشو و ضدعفونی کردن محیط کار.
۹- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۱۰۷۰۴	گروه: ۷
سرویسکار تأسیسات کشتار ۲	رسته: ۱	رشته: ۱

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، بازدید و تعمیر ماشین آلات تأسیسات کشتار را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن و نوشتن (تکمیلی نهضت)	۲ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارتهای مورد لزوم:

آشنائی با تأسیسات سالنهای کشتار، شناخت قطعات و توانائی باز بسته نمودن و تعمیر دستگاههای ذیربط.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی درمحیط کار.
۳- بازدید ماشین آلات کشتار گاه به منظور کنترل نحوه کارکرد تشخیص عیوب آنها.
۴- تعویض و تعمیر کلیه قسمتهای معیوب و ثبت تعمیرات انجام شده.
۵- همکاری و نظارت بر تنظیف و روغنکاری و گریسکاری ماشین آلات قسمت کشتار.
۶- بازدید و نظارت بر امر کارکرد سیم بکسل، اره، جرثقیل، زنجیرها، کمپرسور باد و سایر دستگاهها.
۷- انجام جوشکاری و لحیم کاری قلابها و ریلها، سوزن کمپرسورها و کلیه قسمتهای ماشین آلات در صورت لزوم.
۸- درخواست ابزار و لوازم و قطعات مورد نیاز از مسئول مربوطه و تحویل گرفتن آنها از انبار. ۹- تیز کردن و تعمیر اره‌های الکتریکی و سرویس و نگهداری کمپرسور با دو دستگاه ضدعفونی کننده.
۱۰- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۱۰۸۰۱	گروه: ۸
مکانیسین پمپ آب ۱	رسته: ۱	رشته: ۱

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، نظافت و مرتب کردن ابزار کار و کارگاه و کمک به تعمیر قطعات و روغنکاری پمپ‌ها و تلمبه‌ها را برعهده دارد.

شرایط احراز	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
	پایان دوره ابتدایی	۲ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

توانائی حمل و جابجائی لوازم و ابزار کار، شناخت انواع موتورپمپها و قطعات مربوطه.

شرح وظائف:

۱- دریافت برنامه و دستور کار روزانه از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی درمحیط کار.
۳- کمک به باز کردن و نصب پمپها و تلمبه‌ها.
۴- حمل ابزار و وسایل کار به محل مورد نیاز.
۵- کمک به تعمیر و تعویض پمپ‌ها و تلمبه‌ها.
۶- روغنکاری و گریسکاری در صورت نیاز و طبق دستور سرپرست.
۷- شستن قطعات و ابزار کار بوسیله نفت و آب.
۸- کمک به عایق‌بندی، کلاف بندی و سربندی سیم‌های آرمیچر و پمپ‌ها.
۹- جمع آوری و نظافت ابزار کار بعد از اتمام کار و مراقبت از آنها.
۱۰- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۱۰۸۰۲	گروه: ۸
سرویسکار ماشین‌آلات ۲	رسته: ۱	رشته: ۱

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، سرویسکاری و نظافت ماشین آلات و روغنکاری و گریسکاری آنهارا برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره اول ابتدایی	۲ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

شناخت ماشین آلات موجود در واحد مربوطه و قطعات آنها، توانائی باز و بسته کردن قطعات تعمیر و سرویس آنها و نظارت برکارکارگران مادون

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- شستشوی ماشین آلات تبدیل مواد و سایر دستگاهها.
۴- کمک در حمل و نقل روغن و گریس و پر کردن محفظه‌های روغنکاری و گریسکاری.
۵- همکاری و نظارت بر نظافت و شستشوی و گردگیری دستگاهها.
۶- همکاری درامر سرویسکاری و روغنکاری دستگاهها.
۷- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۱۰۸۰۳	گروه: ۸
متصدی پمپ آب ۲	رسته: ۱	رشته: ۱

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، امور نظارت و کنترل و راه‌اندازی سرویس و روغنکاری پمپ‌های آب را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره اول ابتدایی	۳ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

شناخت انواع موتور پمپها و طرز کار آنها، توانائی کنترل و راه‌اندازی موتور پمپها، تشخیص عیوب و انجام تعمیرات ساده اولیه.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- روشن کردن و نظارت و کنترل کار کرد موتور چاه عمیق و توزیع آب طبق برنامه تنظیمی.
۴- روشن کردن و راه اندازی موتور و پمپ‌ها جهت پر کردن تانکر، آبیاری پارک‌ها و درختان خیابانها یا بکار انداختن فواره‌ها و آب نماها.
۶- تعمیر و تعویض قطعات ساده موتور و ارجاع تعمیرات اساسی به تعمیرگاه.
۷- نظافت و شستشوی موتور با مواد لازم.
۸- ثبت و گزارش کارکرد موتور به سرپرست مربوطه.
۹- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۱۰۸۰۴	گروه: ۸
سلاخ ۲	رسته: ۱	رشته: ۱

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، نظارت و مراقبت به کشتار دام‌ها و طرز کار سلاخ‌های مادون را برعهده دارد.

شرایط احراز	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
	خواندن (مقدماتی نهضت)	۲ سال	

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

توانائی تقسیم کار بین پرسنل تحت سرپرستی و آشنائی با نحوه کشتار دام و امور شرعی کشتار، توانائی کنترل و تشخیص دام‌های سالم از مریض.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- نظارت و تقسیم کار بین سلاخ‌های مادون و تعیین حدود وظائف آنها.
۳- نظارت بر کلیه امور مربوط به کشتار دام‌ها، جمع‌آوری امعاء و احشاء و پوست و روده و نظائر آن.
۴- نظارت بر انتقال لاشه‌های گوشت آماده شده جهت معاینه.
۵- کنترل دام‌های آماده ذبح و جدا کردن و برگشت دادن دام‌های معاینه نشده و احیاناً بیمار.
۶- درخواست وسائل و لوازم کار و تقسیم آن بین سلاخ‌ها.
۷- گزارش چگونگی امور به سرپرست مربوطه.
۸- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۱۰۹۰۱	گروه: ۹
لوله کش صنعتی ۲	رسته: ۱	رشته: ۱

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوطه، برش و جوشکاری و عایقکاری لوله‌ها را برعهده دارد.

شرایط احراز	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
	پایان دوره ابتدایی	۳ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

شناخت انواع لوله‌ها و اتصالات، آشنائی با برش، خمکاری و جوشکاری لوله‌های صنعتی و انجام لوله کشیهای گاز، بخار، آب و غیره.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- همکاری در دریافت ابزار و لوازم و مواد مورد نیاز و انتقال به محل کار.
۴- برش و خم کاری لوله‌های صنعتی بر اساس اندازه‌ها و نقشه‌های داده شده.
۵- جوشکاری اتصالات بر اساس دستور و راهنمائی سرپرست.
۶- بستن نوار و عایقکاری لوله‌ها و انتقال به داخل چال یاگیره مخصوص.
۷- همکاری در انجام لوله کشی‌های گاز و بخار، شوفاژ، فاضلاب و غیره.
۸- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۱۰۹۰۲	گروه: ۹
اپراتور اتاق فرمان ۲	رسته: ۱	رشته: ۱

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، رسیدگی و نظارت بر دستگاههای کنترل کننده ماشین آلات پخت آسفالت و سردخانه و غیره را برعهده دارد.

شرایط احراز	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
	پایان دورهٔ ابتدایی	۳ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

آشنائی با ماشین آلات کارگاه مربوطه، توانائی خواندن درجات تابلوهای کنترل کننده و تنظیم درجات بوسیله کلیدها و دکمه‌های مربوطه.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- بازدید کلی از دستگاه قبل از استارت و گزارش اشکالات به سرپرست.
۴- همکاری در کنترل برق و دریچه‌های دستگاه قبل از راه اندازی.
۵- کنترل و دادن هشدار به افراد نزدیک دستگاه قبل از راه اندازی.
۶- مراقبت دائم از تابلوهای کنترل کننده کار دستگاه و تنظیم آن به وسیله کلیدها و دکمه‌های مربوطه زیر نظر سرپرست.
۷- همکاری در رفع نواقص با مسئولین تعمیر دستگاه.
۸- همکاری در نظافت و شستشوی دیگها و مخازن دستگاه.
۹- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۱۰۹۰۳	گروه: ۹
متصدی دستگاه‌تبدیل مواد ۳	رسته: ۱	رشته: ۱

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، کنترل و بکار انداختن دستگاههای قسمت و تنظیم درجه حرارت، فشار و دور و کنترل صافی‌ها و مخازن دستگاهها و نظارت در پخت خون و لاشه‌های فاسد را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره ابتدایی	۳ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

آشنایی با طرز کار دستگاههای تبدیل مواد، پر کردن مخازن، بکار اندازی و تنظیم و کنترل دستگاهها.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- راه انداختن دستگاههای قسمت تبدیل مواد شامل دیگ بخار، آسیاب، سانتریفوژ و غیره.
۴- تنظیم و کنترل فشار، حرارت، دور دستگاهها، کنترل صافی‌های مربوطه و تعویض و تصویر آن.
۵- نظارت بر پر کردن مخازن پخت دستگاهها از مواد مورد مصرف و کنترل اندازه آن.
۶- همکاری و نظارت بر تحویل گرفتن لاشه ضبطی و حمل آنها بوسیله دستگاه جرثقیل.
۷- انجام تعمیرات اولیه و سرویس و روغنکاری دستگاهها طبق برنامه.
۸- نظارت بر ضد عفونی کردن و سم پاشی محیط کار.
۹- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۱۱۰۰۱	گروه: ۱۰
مکانیسین باسکول ۱	رسته: ۱	رشته: ۱

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، تنظیم و رفع عیب باسکول را برعهده دارد.

شرایط احراز	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
	پایان دوره اول دبیرستان	۱ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

آشنایی با طرز کار باسکول شناخت قطعات و توانایی باز کردن، تعمیر، تعویض و سرویس آنها.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- همکاری در امر تنظیم و کنترل دستگاه.
۴- همکاری در امر کنترل و تنظیم ساعت و عقربه‌های باسکول.
۵- کمک در رفع عیوب دستگاه و انجام تعمیرات لازم.
۶- کنترل و تعویض وزنه‌های باسکول.
۷- نظافت و سرویس و روغنکاری قطعات متحرک باسکول.
۸- همکاری در تنظیم شاخص باسکول و کارت پانچ.
۹- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل : مکانیسین پمپ آب ۲	کد شغل : ۱۱۱۰۰۲	گروه : ۱۰
	رسته : ۱	رشته : ۱

تعریف شغل : شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، نصب و راه اندازی و تعمیر پمپ آب تلمبه‌ها را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره اول دبیرستان	۱ سال	قبولی در آزمایش مربوطه

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم :

توانائی حمل و جابجائی لوازم و ابزار کار، شناخت انواع موتور پمپ‌ها و قطعات مربوطه

شرح وظائف :

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- باز کردن و بستن قطعات پمپ‌ها، تلمبه‌ها و غیره.
۴- تعمیر انواع پمپ‌ها، تلمبه‌ها و تعویض و تعمیر قطعات فرسوده آنها.
۵- تعویض یا تعمیر آرمیچرها زغال‌ها و بالشتک‌ها.
۶- کلاف بندی، عایق‌بندی شیارها، سربندی سیم‌ها به کالکتورها و غیره.
۷- نصب و راه اندازی انواع موتور پمپ‌ها و جابجائی آنها در صورت لزوم.
۸- همکاری و نظارت در روغن کاری و گریس کاری موتور پمپ‌ها و تلمبه‌ها.
۹- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۱۱۰۰۳	گروه: ۱۰
سرویسکار ماشین آلات ۳	رشته: ۱	رشته: ۱

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، پیاده کردن قطعات ماشین آلات برای شستشو و سرویسکاری و روغنکاری دستگاهها و تعویض روغن آنها را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره اول دبیرستان	۱ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

آشنایی با ماشین آلات واحد مربوطه، توانائی بازکردن قطعات مربوطه و سرویس آنها، تعویض روغن گریسکاری ماشین آلات ذیربط.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- پیاده کردن قطعات ماشین آلات تبدیل مواد و ریل‌ها و سوزن‌های سالن کشتار.
۴- همکاری و نظارت در شستشوی ماشین آلات و بستن قطعات باز شده.
۵- سرویسکاری و روغنکاری و گریسکاری ماشین آلات.
۶- دریافت برنامه و ثبت در کارت سرویس دستگاهها.
۷- تعویض روغن هیدرولیک و روغن گیر بکس دستگاهها.
۸- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۱۱۱۰۱	گروه: ۱۰
لوله کشی صنعتی ۳	رسته: ۱	رشته: ۱

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، اندازه گیری و برش و نصب و جوشکاری و کنترل فشار لوله‌های آب، بخار، هوا، گاز و غیره را عهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره اول دبیرستان	۲ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

شناخت انواع لوله‌ها و اتصالات مربوطه، توانائی انجام لوله کشیهای گاز، بخار، هوا، آب و غیره و کنترل و تحت فشار قرار دادن لوله‌های نصب شده.

شرح وظائف:

۱- دریافت برنامه و دستور کار از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- دریافت نقشه و اندازه‌های لازم برای برش لوله به ابعاد مختلف.
۴- برش و جوشکاری اتصالات لوله بر اساس نقشه داده شده.
۵- انجام لوله‌کشی‌های گاز، بخار، هوا، شوفاژ، تهویه و غیره طبق نقشه.
۶- نصب لوله‌های بدون درز در محل دیگ بخار-کمپرسور گاز و بخار و غیره.
۷- همکاری و نظارت بریستن نوار و عایقکاری لوله‌های نصب شده.
۸- کنترل و تحت فشار قرار دادن لوله‌های نصب شده تحت نظر سرپرست.
۹- مراقبت و رسیدگی به تأسیسات موجود و انجام تعمیرات لازم.
۱۰- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۱۱۱۰۲	گروه: ۱۱
مکانیسین کمپرسور ۱	رسته: ۱	رشته: ۱

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، همکاری در تنظیم فشار آمونیاک و شارژ آمونیاک سرویس و تعمیرات کمپرسور را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره اول دبیرستان	۲ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

آشنایی با طرز کار کمپرسورها و پمپهای مختلف و شناخت قطعات و لوازم سردخانه، بازکردن، تعمیر، تعویض و بستن یا شارژ و تنظیم فشار آنها.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت کامل مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- همکاری در تنظیم فشار آمونیاک و کنترل پمپ‌های آب و آمونیاک.
۴- همکاری در شارژ آمونیاک و راه اندازی کمپرسور.
۵- تغذیه سیستم سردخانه از آمونیاک و کنترل میزان برودت سالنهای سردخانه.
۶- همکاری در امر سرویس و تعمیر دستگاه کمپرسور و دستگاههای روغن‌ریزی و روغن گیری کمپرسورها.
۷- ذوب کردن یخهای داخل سالن سردخانه.
۸- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۱۱۱۰۳	گروه: ۱۱
اپراتور اتاق فرمان ۳	رسته: ۱	رشته: ۱

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، رسیدگی و نظارت بر دستگاههای کنترل کننده ماشین آلات پخت آسفالت، سردخانه و غیره و سرپرستی کارگران مادون را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره اول دبیرستان	۲ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

آشنائی کامل با طرز کار دستگاه مربوطه و توانائی خواندن و مراقبت درجات تابلوهای کنترل کننده و تنظیم آنها و تشخیص معایب و اشکالات دستگاه، سرپرستی کارگران مادون.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- تقسیم کار و نظارت بر حسن انجام کارپرسنل تحت سرپرستی و آموزش آنها.
۳- نظارت بر رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۴- بازدید کلی از دستگاه قبل از استارت زدن.
۵- کنترل برق و دریچه‌های دستگاه قبل از راه اندازی.
۶- روشن کردن دستگاه به ترتیب مقرر در دستورالعملهای صادره.
۷- مراقبت دائم از تابلوهای کنترل کننده کار دستگاه و تنظیم آنها به وسیله کلیدها و دکمه‌های مربوطه.
۸- نظارت بر امر بارگیری و تخلیه مواد در صورت لزوم.
۹- گزارش نواقص و اشکالات دستگاه و همکاری کامل با مسئولین تعمیر.
۱۰- نظارت و همکاری در شستشوی دیگها و مخازن دستگاه و انجام روغنکاری و سرویسهای اولیه.
۱۱- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۱۱۱۰۴	گروه: ۱۱
متصدی دستگاه‌تبدیل مواد۴	رسته: ۱	رشته: ۱

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، کنترل و بکار انداختن دستگاههای مختلف قسمت تبدیل مواد از قبیل اتوکلاو آسیاب، پخت، سانتریفوژ، جرثقیل و غیره را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره اول دبیرستان	۲ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

آشنایی کامل با دستگاههای تبدیل مواد وبکار اندازی و کنترل و مراقبت دائم از آنها، توانائی تشخیص معایب و اشکالات دستگاهها، سرپرستی کارگران مادون.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت کامل مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- آموزش وراهنمائی پرسنل تحت سرپرستی و تقسیم کار و نظارت بر کار آنها.
۴- بکار انداختن و نظارت در کار دستگاههای تبدیل مواد.
۵- کنترل میزان بار دستگاه سانتریفوژ و بالانس آن و تعمیر و تعویض لنتهاو قفلها و بلبرینگ‌ها.
۶- تنظیم فشار سنج، دورسنج کابلها ونظارت بر کار محور و لوله‌ها.
۷- نظارت بر شستشو و نظافت دیگ‌ها و دستگاههای تبدیل مواد و ضدعفونی کردن آنها.
۸- درخواست وسایل و لوازم مورد نیاز سرپرست و گزارش اقدامات انجام شده.
۹- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۱۱۲۰۱	گروه: ۱۲
مکانیسین باسکول ۲	رسته: ۱	رشته: ۱

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، تنظیم و کنترل دستگاه و عقربه‌های آن و انجام تعمیرات باسکول را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره اول دبیرستان	۳ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

آشنائی کامل با طرز کار باسکولهای مختلف، شناخت کلیه قطعات، باز کردن، تعمیر، تعویض، بستن و تنظیم آنها، سرپرستی کارگران.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت کامل مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- آموزش و راهنمائی پرسنل تحت سرپرستی و تقسیم کار بین آنها.
۴- تنظیم و کنترل دستگاه جهت توزین با حساسیت گرم.
۵- نظارت وکنترل مداوم ساعتهای باسکول.
۶- تنظیم دستگاه قبل از شروع توزین و انجام تست‌های لازم.
۷- تعمیر و رفع عیوب باسکول.
۸- تنظیم شاهین دستگاه و کنترل افت توزین.
۹- انجام سایر وظائف محوله در ارتباط با شغل.

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۱۱۲۰۲	گروه: ۱۲
مکانیسین پمپ آب ۳	رسته: ۱	رشته: ۱

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، نصب، راه اندازی و تعمیر انواع موتور پمپ‌ها و نظارت و راهنمائی پرسنل تحت سرپرستی و آموزش آنان را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره اول دبیرستان	۳ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

آشنایی انواع موتور پمپ‌ها و تلمبه‌ها، شناخت کلیه قطعات، باز کردن، تعمیر، تعویض، بستن ونصب و راه‌اندازی و نگهداری آنها، سرپرستی کارگران مادون.

شرح وظائف:

۱- دریافت برنامه و دستور کار روزانه از مسئول مربوطه.
۲- تهیه لیست لوازم و وسائل مورد نیاز و ارائه آن به سرپرست و تحویل گرفتن آنها از انبار.
۳- تقسیم کار و نظارت برحسن انجام کار پرسنل تحت سرپرستی و آموزش آنها.
۴- نظارت و رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۵- نظارت وهمکاری در باز کردن پمپ ها و تلمبه‌ها.
۶- تشخیص خرابی و تعیین درصد خرابی دستگاه و درخواست وسایل لازم.
۷- همکاری و نظارت بر تعمیر و یا تعویض قطعات مورد نیاز پمپ ها و تلمبه‌ها.
۸- همکاری و نظارت در نصب و بکار اندازی یا جابجائی کلیه موتور پمپ‌ها و تلمبه‌ها.
۹- انجام سیم‌کشی و کابل‌کشی و تنظیم برق سازمان مربوطه.
۱۰- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۱۱۳۰۱	گروه: ۱۳
مکانیسین کمپرسور ۲	رسته: ۱	رشته: ۱

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، تنظیم و کنترل فشار مکش‌ها و شیر انبساط و پمپ‌های آب و آمونیاک و نظارت در امر تغذیه سیستم و سرویس و تعمیر دستگاههای کمپرسور را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره اول دبیرستان	۴ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

آشنایی با انواع سیستمهای سردخانه، شناخت کلیه قطعات سردخانه و کمپرسورهای سردخانه و باز کردن، تعمیر، تعویض و بستن آنها، توانائی راهبری و کنترل کارسردخانه، سرپرستی کارگران مادون.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- نظارت بر رعایت کامل مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- سرپرستی و نظارت بر پرسنل تحت سرپرستی و تقسیم کار بین آنها و نظارت برحسن انجام کار.
۴- تهیه لیست وسایل و لوازم مورد نیاز و ارائه آن به مسئول مربوطه و تحویل گرفتن آنها از انبار.
۵- همکاری و نظارت بر تنظیم و کنترل فشار مکش و فشار دهنده دستگاه کمپرسور.
۶- تنظیم شیر انبساط و میزان حرارت و کمیت آب ورودی و خروجی کنداسور.
۷- همکاری و نظارت بر تنظیم و کنترل پمپ‌های آب و آمونیاک و فشار حرارت مخازن آمونیاک.
۸- همکاری و نظارت در امر تغذیه سیستم سردخانه از آمونیاک و میزان حرارت سالنهای سردخانه.
۹- همکای و نظارت بر سرویس و تعمیر کلیه دستگاههای سردخانه و کمپرسورها.
۱۰- نظارت در امر ذوب کردن یخهای سالنهای سردخانه هنگام ضرورت.
۱۱- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۱۱۳۰۲	گروه: ۱۳
متصدی کارگران تبدیل مواد	رسته: ۱	رشته: ۱

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، کنترل و نظارت بر کارپرسنل تحت سرپرستی و تقسیم کار بین آنها و نظارت بر کار ماشین آلات تبدیل مواد را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره اول دبیرستان	۴ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

آشنایی با طرز کار کلیه دستگاههای تبدیل مواد و توانائی بکار اندازی، استفاده و کنترل کار آنها و سرپرستی کارگران مادون.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت کامل مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- آموزش و راهنمائی پرسنل تحت سرپرستی و تقسیم کار بین آنها و نظارت برحسن انجام کار.
۴- نظارت بر کار کلیه ماشین آلات قسمت تبدیل مواد و تشخیص معایب آنها و گزارش به مسئول مربوطه برای انجام تعمیرات.
۵- بازدید اتژکتورها و دیگهای بخار و تنظیم فشارسنج و دورسنج و کابل‌های مختلف.
۶- نظارت در ریختن گوشت پخته شده داخل دستگاه و جدا کردن روغن گوشت.
۷- همکاری و نظارت بر امر جمع‌آوری و بسته بندی و تحویل روغن و پودرها تهیه شده به واحدهای مربوطه.
۸- گزارش اقدامات انجام شده به سرپرست.
۹- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۲۰۵۰۳	گروه: ۵
خیاط اتومبیل ۱	رسته: ۱	رشته: ۲

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، کمک به برش و دوخت روکش صندلی خودروها را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن و نوشتن (تکمیلی نهضت)	۶ ماه	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

توانائی انجام کارهای سرپائی و حمل و جابجائی لوازم و ابزار کار و شناخت و استفاده از آنها.

شرح وظائف:

۱- دریافت برنامه و دستور کار روزانه از مافوق.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- حمل چرم و پارچه مورد نیاز انبار به محل کار.
۴- باز کردن توپ پارچه و مشمع بر روی میز کار.
۵- کمک به برش روکش صندلی‌ها.
۶- باز و بسته کردن صندلی رودری‌های خودروها.
۷- کمک فنر بندی و دوختن روکش‌ها و چادر خودروها.
۸- جمع‌آوری ابزار کار و نظافت چرخ خیاطی.
۹- روغن کاری چرخهای خیاطی.
۱۰- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۲۰۵۰۴	گروه: ۵
نقاش اتومبیل ۱	رسته: ۱	رشته: ۲

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، کمک به نقاشها و حمل نقل و نظافت وسایل و ابزار کار را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن(مقدماتی نهضت)	۱ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

توانائی انجام کارهای سرپائی و جابجائی و حمل لوازم و ابزار کار و شناخت آنها

شرح وظائف:

۱- دریافت برنامه و دستور کار روزانه.
۲- رعایت کامل مقررات ایمنی و بهداشتی .
۳- آماده کردن کارگاه جهت انجام کارهای مربوطه.
۴- کمک به کارگران دیگر در ساختن بتونه و سمباده زدن.
۵- نظافت خودرو پس از سمباده زدن.
۶- کمک در پوشاندن شیشه‌ها و دستگیره‌ها و چراغ‌های اتومبیل با نوار چسب و کاغذ قبل از پاشیدن رنگ.
۷- نظافت محیط کار و جمع‌آوری کاغذهای باطله.
۸- شستن پیستوله و جمع‌آوری ابزار کار پس از اتمام کار.
۹- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۲۰۶۰۳	گروه: ۶
مکانیسین ماشین‌آلات بنزینی ۱	رسته: ۱	رشته: ۲

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، کمک در باز کردن قطعات وسیله نقلیه و شستشوی آنها و حمل و نقل لوازم و ابزار کار را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن و نوشتن (تکمیلی نهضت)	۱ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

توانائی حمل و جابجائی و ابزار کار، شناخت ابزار کار و قطعات مختلف اتومبیل و باز کردن و بستن آنها در حد وظایف تعیین شده.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- بازدید چرخ‌های اتومبیل و باز کردن آنها طبق دستور سرپرست.
۴- حمل ونقل ابزار و لوازم کار و جمع‌آوری و نظافت آن در پایان کار.
۵- باز کردن قطعات خودرو طبق دستور سرپرست.
۶- کمک در تعویض لنت ترمز و سایر قطعات ترمز.
۷- نظافت قطعات باز شده و شستشوی آن با بنزین یا گازوئیل.
۸- روغنکاری و گریسکاری و نظافت کردن موتور.
۹- نظافت محوطه کارگاه پس از پایان کار.
۱۰- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۲۰۶۰۴	گروه: ۶
باطریساز و برقکار ۱	رسته: ۱	رشته: ۲

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، حمل و نقل وسایل و ابزار کار و نظافت محیط کار را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن و نوشتن (تکمیلی نهضت)	۱ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

توانائی حمل و جابجائی لوازم و ابزار کار ساخت ابزار کار و قسمتهای برق اتومبیلها.

شرح وظائف:

۱- دریافت برنامه و دستور کار روزانه.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- بازدید آب باطری و آب اسید باطری‌ها.
۴- اضافه کردن آب باطری و آب اسید به باطریها.
۵- حمل ونقل باطری جهت شارژ و سوار کردن به ماشین.
۶- نظافت محیط کار و ابزار و وسایل کار.
۷- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۲۰۶۰۵	گروه: ۶
گلگیرساز و صافکار ۱	رسته: ۱	رشته: ۲

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، نظافت و حمل و نقل وسایل کار و محیط کار و کمک به کارگران مافوق را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن و نوشتن (تکمیلی نهضت)	۱ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

توانائی حمل و جابجائی لوازم و ابزار کار، شناخت قطعات مختلف اتومبیل در ارتباط با شغل و استفاده از ابزار کار در حد وظایف تعیین شده.

شرح وظائف:

۱- دریافت برنامه و دستور کار روزانه از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- نظافت محیط کار و ابزار آلات و جمع‌آوری آنها بعد از اتمام کار.
۴- حمل و نقل وسایل و لوازم کار و دریافت وسایل و قطعات مورد نیاز از انبار طبق حواله‌های صادره.
۵- کمک در انجام جوشکاری‌ها و لحیم کاریها.
۶- سوهانکاری و کمک در صافکاری اتاق و گلگیر ماشینها.
۷- جمع‌آوری و مرتب کردن قطعات تعویض شده در جایگاه مخصوص.
۸- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۲۰۶۰۶	گروه: ۶
تعمیرکار لاستیک ۱	رسته: ۱	رشته: ۲

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، حمل و نقل لاستیک‌ها از انبار به کارگاه و خارج کردن لاستیک‌های فرسوده حمل آن به خارج از کارگاه و نظافت وسایل و ابزار کار و محیط کارگاه را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن و نوشتن (تکمیلی نهضت)	۱ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

توانائی حمل و جابجائی لوازم و ابزار کار، شناخت ابزار کار و انواع لاستیکها واستفاده از ابزار کار در حد وظایف تعیین شده.

شرح وظائف:

۱- دریافت برنامه و دستور کار روزانه از مافوق.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- آماده کردن وسایل مربوط به پنچرگیری.
۴- باز کردن و خارج کردن چرخ‌ها از زیر خودرو برای پنچرگیری یا تعویض لاستیک.
۵- خارج کردن لاستیک از رینگ و تیوپ از داخل لاستیک.
۶- بازدید داخل لاستیک و خارج کردن میخ یا اجسام دیگر از آن.
۷- روشن و خاموش کردن پمپ یا دو تنظیم باد لاستیک خودروها.
۸- جمع‌آوری و نظافت وسایل و ابزار کار و نظافت محیط کارگاه بعد از اتمام کار.
۹- حمل وسایل کار و ابزار آلات و لاستیک از انبار به کارگاه و بالعکس.
۱۰- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۲۰۷۰۳	گروه: ۷
متصدی دستگاه تبدیل مواد ۲	رسته: ۲	رشته: ۲

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، نظافت و شستشوی دستگاهها و بازدید و نظارت برکار قسمتهای مختلف و همکاری در پر کردن روغن و پودر رابرعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن و نوشتن (تکمیلی نهضت)	۲ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

آشنائی با دستگاههای تبدیل مواد و طرز کار آنها، شناخت انواع روغنها و سوخت مورد نیاز دستگاهها، توانائی بکار اندازی و کنترل دستگاههای تبدیل مواد.

شرح وظائف:

۱- دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- کنترل سوخت و کنترل برق مورد نیاز دستگاهها برای شروع کار.
۴- نظافت و شستشوی دستگاههای قسمت تبدیل مواد و روغنکاری و سرویس آنها.
۵- نظارت و همکاری در تحویل لاشه‌ها و خرد کردن آنها بوسیله اره و آسیا و پر کردن دستگاهها.
۶- نظارت برکار دستگاهها و روشن و خاموش کردن آنها و تنظیم درجه حرارت، فشار و غیره.
۷- نظارت و همکاری در حمل و نقل ظروف محتوی پودر و روغن و سایر مواد تهیه شده و تحویل آنها به انبار.
۸- نظارت و همکاری در نظافت و ضدعفونی کردن محوطه سالن کارگاه.
۹- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۲۰۷۰۵	گروه: ۷
تعمیرکار رادیاتور۱	رسته: ۱	رشته: ۲

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، تعمیر و مرمت رادیاتور و پاک و حمل و نقل وسایل و لوازم کار را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن و نوشتن (تکمیلی نهضت)	۲ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

توانائی حمل و جابجائی وسایل و ابزار کار، شناخت قطعات مربوطه به رادیاتور و پاک نمودن آنها.

شرح وظائف:

۱- دریافت برنامه و دستور کار روزانه از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- کمک به باز کردن رادیاتور و پاک و اگزوز از خودرو.
۴- کمک به سمپه زدن رادیاتور و باز کردن شبکه‌های آن.
۵- شستن پاک با مواد پاک کننده قبل از تعمیر و جوشکاری.
۶- کمک به آب بندی پاک و رادیاتور و پاک وسیله نقلیه.
۷- کمک به بستن اگزوز رادیاتور و پاک به وسیله نقلیه.
۸- حمل و نقل وسایل و ابزار کار و جمع‌آوری و نظافت آنها در پایان کار.
۹- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۲۰۷۰۶	گروه: ۷
جلوبند اتومبیل ۱	رسته: ۱	رشته: ۲

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، باز کردن قطعات معیوب و شستشوی آن و همکاری در میزان کردن فرمان خودروها و بستن قطعات تعمیر شده را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن و نوشتن (تکمیلی نهضت)	۲ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

توانائی حمل و جابجائی لوازم و ابزار کار، شناخت ابزار کار و قطعات مربوطه به جلوبندی اتومبیلها و باز و بسته نمودن آنها.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از مافوق.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- باز کردن قطعات معیوب وسیله نقلیه به منظور آماده سازی برای تعمیر.
۴- شستشوی قطعات باز شده از روی وسیله نقلیه به منظور آماده سازی برای تعمیر.
۵- باز کردن کمک‌ها و فنرهای خودروها و کمک در تعمیر یا تعویض قطعات معیوب.
۶- همکاری در میزان فرمان و تعمیر و تعویض سبیک فرمان.
۷- حمل و نقل وسایل و ابزار کار و آماده سازی دستگاه جوش برق و کاربیت و جمع‌آوری آنها در پایان کار.
۸- بستن قطعات تعمیر شده بر روی خودرو طبق دستور سرپرست.
۹- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۲۰۷۰۷	گروه: ۷
مکانیسین لیفت تراک ۱	رسته: ۱	رشته: ۲

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، کمک به تعمیر لیفت‌تراک‌ها حمل و نقل و نظافت ابزار و لوازم کار را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن و نوشتن (تکمیلی نهضت)	۲ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

توانائی حمل و جابجائی لوازم و ابزار کار، شناخت کار و قطعات لیفت‌تراکها و باز و بسته نمودن آنها در حد وظایف تعیین شده.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار و استفاده از وسایل ایمنی و حفاظتی.
۳- باز کردن قطعات معیوب لیفت‌تراک طبق دستور سرپرست.
۴- شستشو و نظافت قطعات تعمیری با بنزین و گازوئیل.
۵- باز کردن فنرها و کمک فنرها به منظور آماده سازی برای تعمیر زیر نظر سرپرست.
۶- دریافت ابزار و لوازم مورد نیاز انبار و انتقال به کارگاه.
۷- حمل و نقل وسایل و ابزار کار و جمع‌آوری و نظافت آنها در پایان کار.
۸- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۲۰۷۰۸	گروه: ۷
خیاط اتومبیل ۲	رسته: ۱	رشته: ۲

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، دوختن روکش صندلی خودرو و مرمت آنها را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن و نوشتن(تکمیلی نهضت)	۲ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

شناخت انواع مشمع و چرم و پارچه و سایر لوازم کار، آشنائی با طرز کار چرخ خیاطی و استفاده از آن و انجام کار در حد وظایف تعیین شده.

شرح وظائف:

۱- دریافت برنامه و دستور کار روزانه.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- برش و دوخت رویه صندلی خودرو.
۴- تعویض و رویه کشی سقف‌ها و تودوزی درب‌ها.
۵- فنربندی و ترمیم روکش صندلی خودروها.
۶- دوختن و تعمیر و نصب کروک جیپ‌ها و چادرهای خودرو.
۷- روغن کاری چرخ‌های خیاطی و نظارت بر نظافت ابزار کار.
۸- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۲۰۷۰۹	گروه: ۷
سرویسکار نقلیه ۱	رسته: ۱	رشته: ۲

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، کمک به تعویض روغن - فیلتر - بازدید روغن گیربکس و دیفرنسیال و شستشوی وسیله نقلیه را برعهده دارد.

شرایط احراز	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
	خواندن و نوشتن (تکمیلی نهضت)	۲ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

توانائی کار در محل مرطوب و حمل و جابجائی لوازم و ابزار کار، شناخت لوازم و ابزار کار و انواع روغن‌ها.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت کامل مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- کمک به تعویض روغن موتور و فیلتر هوا و فیلتر روغن.
۴- شستشوی فیلتر روغن و فیلتر هوای وسائط نقلیه سنگین.
۵- بازدید روغن گیربکس و دیفرنسیال.
۶- کمک به روغن کاری و گریسکاری قسمتهای مختلف و روغن خودرو.
۷- شستشوی موتور و بدنه خودروها.
۸- حمل و نقل وسایل و لوازم کار و جمع آوری و نظافت آنها در پایان کار.
۹- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

عنوان شغل: نقاش اتومبیل ۲	کد شغل: ۱۲۰۷۱۰	گروه: ۷
	رسته: ۱	رشته: ۲

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، بتونه کاری، سمباده زدن و شستن خودرو جهت رنگ کاری را بر عهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن و نوشتن (تکمیلی نهضت)	۲ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

شناسائی انواع رنگها و مواد شیمیائی مربوطه، توانائی تهیه بتونه واستفاده از آن، آشنائی با طرز کار پیستوله ونحوه محافظت از آن.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- کمک در ساخت و تهیه انواع رنگها و بتونه‌ها.
۴- بتونه کردن، سمباده زدن و آماده نمودن اتومبیل برای رنگ آمیزی.
۵- کمک در انجام رنگ‌آمیزی‌های آستری و لکه‌گیری.
۶- نوارگیری دور شیشه‌ها و دستگیره‌ها و چراغهای اتومبیل برای جلوگیری از رنگی شدن.
۷- کمک به حمل وسایل و ابزار کار.
۸- آماده نمودن پمپ و پیستوله برای انجام کار.
۹- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۲۰۷۱۲	گروه: ۷
آهنگر وسائط نقلیه ۱	رسته: ۱	رشته: ۲

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، کمک در امور مربوطه به آهنگری اتومبیلها، حمل و نقل وسائل و ابزار کار و نظافت آنها را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن و نوشتن (تکمیلی نهضت)	۲ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

توانائی حمل و جابجائی لوازم و ابزار کار، شناخت قطعات مختلف و باز کردن آنها از روی اتومبیل، آشنائی با طرز کار دستگاههای جوش و برش و نحوه محافظت آنها.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- حمل و نقل وسائل و ابزار و لوازم کار و جمع‌آوری و نظافت آنها در پایان کار.
۴- باز کردن فنر و کمک‌فنر از روی وسیله نقلیه به منظور تعمیر آن.
۵- کمک در امر شاسی کشی و آهن کشی وسیله نقلیه.
۶- همکاری در امر برش قطعات و جوشکاری آنها.
۷- حمل و نقل دستگاه برش و جوش و مراقبت از آنها.
۸- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۲۰۸۰۴	گروه: ۸
مکانیسین ماشین آلات راهسازی ۱	رسته: ۱	رشته: ۲

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، کمک به باز کردن قطعات ماشین و شستشوی قطعات باز شده و حمل و نقل و نظافت وسایل و ابزار کار را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره ابتدایی	۲ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

توانائی حمل و جابجائی وسایل و لوازم کار، شناخت قطعات مختلف ماشین‌آلات راهسازی و بازو بسته نمودن و تعمیر آنها در حد وظایف تعیین شده.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- انتقال ابزار و لوازم و قطعات یدکی درخواست شده از انبار به کارگاه.
۴- نظافت و شستشوی قطعات و لوازم پیاده شده از ماشین آلات.
۵- باز کردن چرخهای ماشین آلات جهت تعمیر و تعویض لنت ترمز و سایر قطعات طبق دستور سرپرست.
۶- پیاده و سوار کردن کاردان و چهارشاخ گاردان پس از تعمیر با نظارت سرپرست.
۷- باز کردن و تعویض یاتاقان تحت نظارت سرپرست.
۸- محافظت از وسائط و ابزار کار و جمع‌آوری و نظافت آن در پایان کار.
۹- روغنکاری و روغنگیری و گریسکاری موتورها به دستور سرپرست.
۱۰- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۲۰۸۰۵	گروه: ۸
مکانیسین ماشین‌آلات بنزینی ۲	رسته: ۱	رشته: ۲

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، باز کردن قطعات محرکه مختلف وسیله نقلیه برای تعمیر یا تعویض و جمع‌آوری و بستن آنها زیر نظر سرپرست را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره ابتدایی	۲ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

آشنایی حمل و جابجائی وسایل و لوازم کار، شناخت قطعات مختلف ماشینهای بنزینی و باز و بسته نمودن و تعمیر آنها در حد وظایف تعیین شده.

شرح وظائف:

۱- دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- همکاری در نقل و انتقال ابزار و لوازم کار.
۴- باز کردن سرسیلندر و تعویض سوپاپ‌ها و آب‌بندی آنها با نظارت سرپرست.
۵- باز کردن کاربراتور و شستشوی آن و تعویض قطعات فرسوده.
۶- بردن اتومبیل روی چال و بازدید قسمت‌های زیر اتومبیل.
۷- باز کردن کاردان جهت تعمیر و بستن آنها.
۸- بستن کلیه قسمتهای تعمیر شده اتومبیل طبق دستور سرپرست.
۹- روشن کردن و آب بندی کردن وسائط نقلیه تغییر شده.
۱۰- رگلاژ و هواگیری ترمزها و تعمیر پمپ‌های ترمز و پمپ آب.
۱۱- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۲۰۸۰۶	گروه: ۸
مکانیسین موتورسیکلت ۱	رسته: ۱	رشته: ۲

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، باز کردن قسمتهای مختلف موتور سیکلت و شستشوی آنها و جمع‌آوری و نظافت لوازم و ابزار کار را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره ابتدایی	۲ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

توانائی حمل و جابجائی لوازم وسایل کار، شناخت قطعات مختلف موتورسیکلتها و باز و بسته نمودن و تعمیر آنها در حد وظایف تعیین شده.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- انتقال موتور سیکلت‌های تعمیری به تعمیرگاه.
۴- باز کردن قطعات موتور سیکلت‌ها و شستشو ونظافت آنها.
۵- باز کردن چرخها، کاربراتور، دلکو وکلاچ طبق دستور سرپرست.
۶- کمک در تعویض لنت ترمز و هواگیری ترمزها.
۷- حمل ونقل ابزار و لوازم کار و جمع‌آوری و نظافت آن در پایان کار.
۸- سرویس و تعویض موتور و گیربکس زیر نظر سرپرست.
۹- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۲۰۸۰۷	گروه: ۸
باطریساز و برقکار ۲	رسته: ۱	رشته: ۲

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، سیم کشی و همکاری در نصب وسائل برقی خودروها را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره ابتدایی	۲ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارتهای مورد لزوم:

شناخت سیستمهای برقی اتومبیلها و قطعات مختلف مربوطه، توانائی انجام سیم کشی اتومبیل و باز و بسته نمودن و تعمیر قطعات برقی در حد وظایف تعیین شده.

شرح وظائف:

۱- دریافت برنامه و کار روزانه.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشت محیط کار.
۳- سیم‌کشی و تعویض لامپها، تنظیم ترمز، آفتامات، بوق، اتوماتیک راهنما تحت نظر سرپرست.
۴- تعمیر لوازم برقی خودروها که توسط سرپرست ارجاع می‌گردد.
۵- کمک به تعمیر کیلومتر شمار و درجه آب و درجه بنزین.
۶- کمک به شارژ باطری‌های نو و تعویض آنها با باطریهای معیوب.
۷- ریختن آب باطری و آب اسید در باطریها.
۸- کنترل آب اسید باطری‌ها بوسیله گذاشتن درجه در آب باطری.
۹- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۲۰۸۰۸	گروه: ۸
گلگیرساز و صافکار ۲	رسته: ۱	رشته: ۲

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، صافکاری و تعویض قسمتهای مختلف خودروها را در صورت لزوم را برعهده دارد.

شرایط احراز	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
	پایان دوره ابتدایی	۲ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

شناخت قطعات مختلف بدنه اتومبیلها و انواع ورقها برای استفاده در مواقع لزوم، توانائی باز کردن و تعویض قطعات معیوب یا صافکاری آنها و استفاده از دستگاههای جوشکاری در حد وظائف تعیین شده.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشت محیط کار.
۳- تعویض قطعات فرسوده و یا غیر قابل صافکاری خودرو.
۴- صافکاری قسمتهای مختلف خودرو در صورت نیاز.
۵- جوشکاری و آهن کشی خودروها، تعمیر وصاف کردن قطعات مختلف.
۶- رکلاژ دربهای خودورو و تعمیرقفلها، شیشه بالابرها و لوله‌ها.
۷- همکاری در حمل و نقل ابزار آلات و قطعات خودروها.
۸- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۲۰۸۰۹	گروه: ۸
تعمیرکار لاستیک۲	رسته: ۱	رشته: ۲

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، تعمیر و پنچرگیری انواع تیوپ خودروها را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره ابتدائی	۲ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

شناخت دستگاهها لاستیکها و چسب‌ها مختلف، توانائی تشخیص عیوب و باز و بسته کردن لاستیکها و پنچرگیری و سایر تعمیرات ذیربط.

شرح وظائف:

۱- دریافت برنامه و دستور کار روزانه از مافوق.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشت محیط کار.
۳- کمک به باز کردن و خارج نمودن چرخها از زیر خودرو.
۴- خارج کردن تیوپ از داخل لاستیک تایر و تشخیص قسمت معیوب.
۵- تعویض لاستیک‌های فرسوده با لاستیک توطیق دستور مافوق.
۶- بالانس چرخ بعد از تعویض لاستیک.
۷- پنچرگیری تیوپ بوسیله چسب مخصوص و دستگاه آپارات.
۸- بستن تایر پس از پنچرگیری و یا تعویض لاستیک و تیوپ به خودرو.
۹- همکاری و نظارت بر نظافت محیط کار و ابزار آلات.
۱۰- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۲۰۸۱۰	گروه: ۸
مکانیسین ماشین‌آلات دیزلی ۱	رسته: ۱	رشته: ۲

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، کمک در باز کردن قطعات و تعمیر یا تعویض قطعات ماشینهای دیزلی و حمل ونقل و نظافت وسایل و لوازم کار را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره ابتدائی	۲ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

توانائی حمل و جابجائی وسایل و لوازم کار، شناخت قطعات مختلف ماشینهای دیزلی و باز و بسته نمودن و تعمیر آنها در حد وظایف تعیین شده.

شرح وظائف:

۱- دریافت برنامه و دستور کار روزانه از سرپرست مربوطه.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی در محیط کار.
۳- حمل و نقل ابزار و لوازم و قطعات یدکی.
۴- نظافت و شستشوی قطعات ولوازم پیاده شده از وسائط نقلیه.
۵- باز کردن چرخهای وسیله نقلیه جهت تعمیر وتعویض لنت ترمز و سایر قطعات.
۶- پیاده و سوار کردن گاردان و چهار شاخ گاردان زیر نظر سرپرست.
۷- رگلاژ و تنظیم وهواگیری ترمزها.
۸- باز کردن و تعویض یاتاقان تحت نظارت سرپرست.
۹- تنظیف و محافظت از وسایل و ابزار کار.
۱۰- روغن کاری و روغن‌گیری و گریسکاری موتورها به دستور سرپرست.
۱۱- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۲۰۹۰۴	گروه: ۹
تعمیرکار رادیاتور ۲	رسته: ۱	رشته: ۱

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، تعمیر و مرمت اگزوز، باک و رادیاتور را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره ابتدائی	۳ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

شناخت قطعات مربوطه رادیاتور، باک و اگزوز اتومبیلها، باز کردن، تعمیر، تعویض و بستن آنها، توانایی انجام جوشکاری و لحیم‌کاری.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی درمحیط کار.
۳- باز کردن رادیاتور باک جهت تعمیر.
۴- همکاری و نظارت برشستن باک قبل از جوشکاری و لحیم کاری.
۵- سمبه زدن رادیاتور و باز کردن شبکه‌ها.
۶- همکاری و نظارت برشستن شبکه‌های داخل رادیاتور.
۷- لحیم کاری و جوشکاری و انجام کلیه تعمیرات رادیاتور و اگزوز و ملحقات آن.
۸- نصب رادیاتور و اگزوز در صورت نیاز طبق دستور سرپرست.
۹- تعویض باک و رادیاتور اگزوز در صورت نیاز طبق دستور سرپرست.
۱۰- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۲۰۹۰۵	گروه: ۹
جلوبند اتومبیل ۲	رسته: ۱	رشته: ۲

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، باز کردن، جلوبندی و تعویض رام موتور، تعویض طبق جلو و فنرها و کمک فنرها و میزان‌کردن فرمان را بعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره ابتدایی	۳ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارتهای مورد لزوم:

شناخت قطعات مربوط به جلوبندی اتومبیلها، باز کردن، تعمیر، تعویض و بستن آنها، توانائی انجام جوشکاری‌های لازم.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی درمحیط کار.
۳- باز کردن جلوبندی و تعمیر یا تعویض قطعات معیوب و بستن آن.
۴- تعویض طبق جلو و تعویض سیبک‌های طبق و تعویض بوش‌های طبق.
۵- تعمیر و تعویض فنرها و بادگیری آنها و تعویض واشرها و بوشهای آن.
۶- میزان کردن فرمان و تعمیر و تعویض قطعات جعبه فرمان.
۷- انجام جوشکاری‌های مختلف وتعمیرشاسی و سپرها و غیره.
۸- تعمیر زیربندی خودروها بطور کامل و رفع نقص رام و سگ دستها.
۹- میزان کردن چرخها رفع لاستیک سائی.
۱۰- انجام سایر امور مشابهی که محول شد.

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۲۰۹۰۶	گروه: ۹
مکانیسین لیفت‌تراک ۲	رسته: ۱	رشته: ۲

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، همکاری درامر تعمیرات بمنظور تعمیر و سرویس لیفت‌تراک را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره اول ابتدایی	۳ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

آشنائی با طرز کار لیفت‌تراکها، شناخت کلیه قطعات، باز کردن، تعمیر، تعویض و بستن آنها درحد وظایف تعیین شده.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- تعویض یا تعمیر یاتاقان‌ها و کاردان لیفت‌تراک.
۴- همکاری در امر میزان کردن فرمان لیفت‌تراک.
۵- تعمیر و سرویس و تعویض کمک فنرها و انجام سایر تعمیرات لازم.
۶- انجام تعمیرات سیستم ترمز و رکلاژ و هواگیری آن.
۷- سرویس و روغنکاری و تعمیرات.
۸- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۲۰۹۰۷	گروه: ۹
خیاط اتومبیل ۳	رسته: ۱	رشته: ۲

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، نظارت بر کارگاه خیاطی اتومبیل و نظارت بر تودوزی و دوختن انواع روکش اتومبیل و تعمیر پارکی صندلی‌ها خودروها را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره اول ابتدایی	۳ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

شناخت انواع پارچه، چرم، مشمع و لوازم و وسایل لازم، توانائی انجام کلیه امور مربوط به تودوزی، تشک دوزی، فنر صندلی‌ها و غیره، توانائی سرپرستی کارگران مادون.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- نظارت بر رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- تقسیم کار و نظارت بر حسن انجام کار پرسنل تحت سرپرستی و آموزش آنها.
۴- درخواست مواد و وسائل موردنیاز کارگاه از سرپرست واحد و تحویل آنها از انبار.
۵- بررسی قسمت‌های معیوب و پاره شده صندلی‌ها و تعیین نحوه تعمیر آنها.
۶- برش پارچه و چرم رویه انواع تشکهای اتومبیل.
۷- نظارت و کمک در دوختن انواع روکش تشک، کروک و چادر خودروها.
۸- نظارت و همکاری در رویه کشی سقف و تودوزی کامل اتومبیلها.
۹- نظارت در استفاده صحیح کارگران از وسائل و لوازم موجود در کارگاه و کنترل مرتب آنها.
۱۰- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۲۰۹۰۸	گروه: ۹
سرویسکار نقلیه ۲	رسته: ۱	رشته: ۲

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، تعویض روغن، بازدید گیربکس و نظارت بر شستشوی خودرو را برعهده دارد.

شرایط احراز	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
	پایان دوره ابتدایی	۳ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارتهای مورد لزوم:

شناخت انواع روغن‌ها و فیلترها، آشنائی با طرز تعویض فیلترها و روغن موتور و سرویس و روغنکاری انواع موتور خودروها.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- بازدید روغن موتور وسیله نقلیه و تعویض آن در صورت لزوم.
۴- بازدید فیلتر روغن و فیلتر هوا و تعویض آنها در صورت لزوم.
۵- بازدید روغن دیفرانسیل و گیربکس و در صورت کمبود ریختن واسکازین.
۶- بازدید چهار چرخ وسیله نقلیه و بازدید روغن کلاج و ترمز.
۷- روغنکاری و گریسکاری قسمتهای مختلف خودرو.
۸- بازدید آب و اسید باطری.
۹- همکاری و نظارت در شستشوی موتور و بدنه و نظافت داخل خودرو.
۱۰- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۲۰۹۰۹	گروه: ۹
نقاش اتومبیل ۲	رسته: ۱	رشته: ۲

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، بتونه کاری و سمباده زدن و آستر زدن و نظارت بر شستن خودرو و انجام رنگ کاری‌های اولیه رابرعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره ابتدایی	۳ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

شناخت انواع رنگها و مواد شیمیائی مربوطه، توانائی تهیه و ترکیب رنگها و مواد شیمیائی و ساخت بتونه و استفاده از آنها در حد وظایف تعیین شده.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار
۳- ساختن انواع و اقسام بتونه‌های مورد نیاز طبق فرمول.
۴- کمک در ساختن و تهیه انواع رنگهای مورد نیاز.
۵- بتونه کاری کامل خودرو.
۶- نظارت و کمک در سمباده زدن تا آماده شدن کامل برای رنگ‌آمیزی.
۷- نظارت و کمک در نوارگیری دور شیشه‌ها و چراغهای اتومبیل.
۸- رنگ کاری آستر خودرو و لکه گیری.
۹- نظارت بر نظافت پیستوله و جمع‌آوری وسایل و ابزار بعد از انجام کار.
۱۰- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۲۰۹۱۱	گروه: ۹
آهنگر وسائط نقلیه ۲	رسته: ۱	رشته: ۲

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، شاسی کشی، آهن کشی، ساخت اتاق، تعمیر و یادگیری فنرها و انجام امور آهنگری خودروها را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دورهٔ ابتدایی	۳ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

آشنائی با کارهای آهنگری خودروها، توانائی شاسی کشی، تعمیر و یادگیری، ساخت اطاق و انجام جوشکاری‌های مختلف انواع خودروها.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- شاسی کشی و آهن کشی شاسی و اتاق وسائط نقلیه.
۴- همکاری درامر ساخت و تعمیر و نصب تانکر آب و سوخت و کف وسائط نقلیه.
۵- تعمیر ویادگیری فنرهای وسائط نقلیه.
۶- برش قطعات و جوشکاری آنها در صورت لزوم.
۷- ساخت و تعمیر اتاق وسائط نقلیه طبق دستور سرپرست.
۸- همکاری و نظارت بر حمل و نقل ابزار و لوازم کار.
۹- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۲۱۰۰۴	گروه: ۱۰
مکانیسین ماشین‌آلات راهسازی ۲	رسته: ۱	رشته: ۲

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، باز کردن موتور و قطعات محرکه ماشین‌آلات راهسازی و تعمیر یا تعویض و جمع‌آوری و بستن آنها تحت نظر سرپرست را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره اول دبیرستان	۱ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

آشنایی با طرز کار موتورهای دیزلی، شناخت قطعات و باز کردن، تعمیر، تعویض و بستن آنها در حد وظایف تعیین شده.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- باز کردن موتور جهت انجام تعمیرات لازم طبق دستور سرپرست.
۴- باز کردن سوپاپها و تمیز کردن آنها و جای سوپاپ‌ها و پیاده نمودن یاتاقان‌ها.
۵- باز کردن چرخ‌های ماشین آلات و کاسه‌های ترمز و تعویض لنت‌های ترمز.
۶- هواگیری ترمزها و پمپ فاز سوتگاه و فیلترگازوئیل و تعمیر و تعویض آن‌ها.
۷- تعمیر و تعویض کمک‌ها، گیربکس، دیفرنسیال و کمک وسط.
۸- همکاری و نظارت بر روغن‌گیری و روغنکاری و گریسکاری موتورهای تعمیری.
۹- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۲۱۰۰۵	گروه: ۱۰
مکانیسین ماشین‌آلات بنزینی ۳	رسته: ۱	رشته: ۲

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، باز کردن قطعات محرکه مختلف وسیله نقلیه یا تعویض و جمع‌آوری و بستن آنرا برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره اول دبیرستان	۱ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

آشنایی با طرز کار موتورهای بنزینی، شناخت کلیه قطعات ماشین‌آلات بنزینی و باز کردن، تعمیر، تعویض و بستن آنها در حد وظایف تعیین شده.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- همکاری در باز کردن قطعات وسیله نقلیه و انجام تعمیرات لازم طبق دستور سرپرست.
۴- تعمیر قسمتهای وسیله نقلیه از قبیل کاربراتور، دلکو، یاتاقان و کاردان وغیره.
۵- تعمیر پمپ بنزین، پمپ ترمز، پمپ روغن، پمپ آب.
۶- باز کردن و پیاده کردن موتور وانجام کلیه تعمیرات لازم و جمع‌آوری و بستن آن زیر نظر سرپرست.
۷- تعمیر و رگلاژ و هواگیری ترمزها و تعویض لنتها و سایر قطعات در صورت لزوم.
۸- همکاری و نظارت در گریسکاری و روغنکاری موتورها.
۹- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۲۱۰۰۶	گروه: ۱۰
مکانیسین موتورسیکلت ۲	رسته: ۱	رشته: ۲

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، باز کردن قسمتهای مختلف موتور سیکلت و تعمیر یا تعویض قطعات در صورت لزوم جمع‌آوری و بستن آن برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره اول دبیرستان	۱ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

آشنائی با طرز کار انواع موتورسیکلتها، شناخت قطعات، بازکردن، تعمیر، تعویض و بستن آنها در حد وظایف تعیین شده.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- باز کردن موتور در کلیه موتورسیکلتها.
۴- انجام کلیه تعمیرات موتور وگیربکس و قسمتهای مختلف موتور سیکلت.
۵- انجام کلیه تعمیرات چرخها، کاربراتور، دلکو و کلاچ.
۶- لنت کوبی ترمزها و تعویض آنها و رگلاژ و هواگیری ترمزها.
۷- سرویس و تعویض روغن موتور و گیربکس.
۸- نظارت و همکاری در حمل و نقل وسائل و لوازم کار و شستشوی قطعات.
۹- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۲۱۰۰۷	گروه: ۱۰
باطریساز و برقکار ۳	رسته: ۱	رشته: ۲

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، سیم‌کشی و تعویض فیوز و لامپ‌ها و تعمیر وسایل برقی اتومبیل‌ها را برعهده دارد.

شرایط احراز	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
	پایان دوره اول دبیرستان	۱ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

آشنایی کامل با سیستم‌برق اتومبیلهای مختلف، شناخت کلیه قطعات و باز کردن، تعمیر، تعویض و بستن آنها.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- سیم‌کشی کامل اتومبیل و رفع نقص سیم‌کشیهای موجود.
۳- نظارت بر رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۴- تعمیر برق و برف پاک کن و پمپ شیشه شور.
۵- تعمیر کیلومتر شمار و درجه آب و درجه بنزین.
۶- رفع اشکالات برقی خودرو و اتصالیها.
۷- نظارت و کمک در شارژ باطری‌های نو جهت جایگزینی و تعویض باطریهای معیوب.
۸- کمک به تعمیر دینام، آفتامات، استارت و سایر وسایل برقی اتومبیل.
۹- انجام سایر وظایف محوله مشابه.

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۲۱۰۰۸	گروه: ۱۰
گلگیرساز و صافکار ۳	رسته: ۱	رشته: ۲

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، صافکاری و بدنه انواع خودروها را در صورت تصادف بر عهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره اول دبیرستان	۱ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

شناخت کامل قطعات بدنه اتومبیلها توانائی باز کردن، تعویض، تعمیر و صافکاری و بستن قطعات مختلف بدنه، آشنائی با جوشکاری‌های مختلف.

شرح وظائف:

۱- دریافت برنامه و دستور کار روزانه از سرپرست مربوطه.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- رگلاژ و تعمیر، قفلها، شیشه بالابرها و غیره.
۴- صافکاری قسمتهای مختلف بدنه خودروها از قبیل گلگیرها، کاپوت، صندوق عقب، دربها.
۵- تعویض قسمتهای مختلف بدنه خودرو در صورتیکه احتیاج به تعویض داشته باشد.
۶- صافکاری جلو پنجره و سقف و غیره.
۷- جوشکاری قطعات مختلف وسیله نقلیه در صورت تعویض و یا در صورت پوسیدگی.
۸- رگلاژ دربها پس از صافکاری و یا تعویض.
۹- آهن کشی گلگیرها و اتاق ماشینها در صورت لزوم با نظارت سرپرست.
۱۰- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۲۱۰۰۹	گروه: ۱۰
تعمیرکار لاستیک۳	رسته: ۱	رشته: ۲

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، تعمیر لاستیک و نظارت بر پنچرگیری تیوپ و تعویض لاستیک انواع خودروها را برعهده دارد.

شرایط احراز	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
	پایان دوره اول دبیرستان	۱ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

شناخت انواع لاستیکها و چسبهای مربوطه، توانائی باز کردن، تعمیر، تعویض و بستن لاستیکهای مختلف و بالانس چرخ.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- نظارت بر رعایت کامل مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- تقسیم کار و نظارت بر حسن انجام کار پرسنل تحت سرپرستی و آموزش آن‌ها.
۴- تهیه لیست وسائل و لوازم مورد نیاز کارگاه و ارائه آن به سرپرست و تحویل گرفتن آنها از انبار.
۵- همکاری در پنچرگیری و تعویض لاستیکهای فرسوده.
۶- نظارت بر پنچرگیری و تعویض لاستیکهای فرسوده.
۷- نظارت بر بازدید داخل تایر و خارج کردن جسم خارجی که وارد لاستیک شده است.
۸- نظارت بر آزمایش تیوپ پس از پنچرگیری.
۹- بازدید لاستیکها و تشخیص لاستیک سالم و گزارش آن به مسئولین مربوطه جهت رفع عیب مربوطه.
۱۰- بالانس چرخ بعد از تعویض لاستیک.
۱۱- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۲۱۰۱۰	گروه: ۱۰
مکانیسین ماشین آلات دیزلی ۲	رسته: ۱	رشته: ۲

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، باز کردن موتور و سرسیلندر و سایر قطعات متحرکه ماشینهای دیزلی و تعمیر یا تعویض قطعات معیوب و جمع‌کردن و بستن آن را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره اول دبیرستان	۱ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

آشنائی با طرز کار موتورهای دیزلی، شناخت قطعات مختلف، باز کردن، تعمیر، تعویض و بستن آنها در حد وظایف تعیین شده.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- باز کردن موتور جهت انجام تعمیرات لازم.
۴- باز کردن گیربکس و تعویض دیسک و صفحه کلاچ.
۵- باز کردن سوپاپ‌ها و تمیز کردن آنها و جای سوپاپ‌ها و پیاده نمودن یاتاقان‌ها.
۶- باز کردن چرخهای ماشین و کاسه‌های ترمز و تعویض لنت‌های ترمز و بلبرینگ و کاسه نمد.
۷- هواگیری ترمزها و فارسونگاه و فیلتر گازوئیل و تعویض فیلترها.
۸- تعمیر و تعویض کمک‌های گیربکس، دیفرنسیال و کمک وسط.
۹- همکاری در روغن گیری، روغن کاری و گریس کاری موتور تعمیری.
۱۰- همکاری و نظارت بر شستشوی قطعات پیاده شده از ماشینها.
۱۱- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۲۱۱۰۵	گروه: ۱۱
تعمیرکار پمپ فارسونگا ۱	رسته: ۱	رشته: ۲

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، باز و بسته کردن پمپ فاز سونگا و انجام تعمیرات لازم آنرا برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره اول دبیرستان	۲ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

آشنایی با طرز کار پمپ فارسونگا و باز کردن، تعمیر و تعویض قطعات معیوب و بستن و تنظیم آن.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت کامل مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- باز کردن پمپهای معیوب و انتقال به داخل کارگاه.
۴- باز کردن پمپ و خارج نمودن قطعات معیوب به دستور سرپرست.
۵- تعمیر و تعویض قطعات معیوب پمپ و بستن مجدد آن زیر نظر سرپرست.
۶- همکاری در نصب پمپ روی دستگاه تست.
۷- مراجعه به انبار و دریافت ابزار و لوازم و قطعات.
۸- نصب پمپ تعمیر شده بر روی وسیله مربوطه زیر نظر سرپرست.
۹- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۲۱۱۰۶	گروه: ۱۱
تعمیرکار رادیاتور ۳	رسته: ۱	رشته: ۲

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، تنظیم و تعویض رادیاتور و باک و اگزوز وسائط نقلیه و نظارت بر کارگران مادون را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره اول دبیرستان	۲ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

شناخت کامل قطعات و لوازم رادیاتور و باک و اگزوز، تشخیص عیوب و توانائی تعمیر کامل آنها سرپرستی کارگران مادون.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- نظارت بر حسن انجام کار و تقسیم کار بین پرسنل تحت سرپرستی و آموزش آنان.
۳- نظارت بر رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۴- تهیه لیست لوازم و وسایل مورد نیاز و ارائه آن به سرپرست و تحویل گرفتن آنها از انبار.
۵- نظارت بر باز کردن رادیاتور از وسیله نقلیه جهت تعمیر.
۶- همکاری ونظارت بر سوهان زدن و سمبه زدن سوراخها و شبکه‌های رادیاتور.
۷- همکاری و نظارت بر تعمیر لوله اگزوز و ملحقات آن و یا تعویض آن درصورت نیاز.
۸- لحیم کاری و جوشکاری رادیاتور و باک و تعمیر یا تعویض آنها در صورت نیاز.
۹- همکاری و نظارت بر بستن باک و رادیاتور و به وسیله نقلیه.
۱۰- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل: جلوبنداتومبیل ۳	**کد شغل:** ۱۲۱۱۰۷	**گروه:** ۱۱
	رسته: ۱	**رشته:** ۲

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، بازدید جلوبندی وسیله نقلیه و تشخیص عیوب و تعمیرکامل آن و تنظیم فرمان اتومبیل و نظارت برکارگران را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره اول دبیرستان	۲ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

شناخت کامل قطعات جلوبندی اتومبیلها، تشخیص عیوب و توانائی تعمیر کامل آنها، سرپرستی کارگران مادون.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- نظارت بر رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- آموزش و راهنمائی پرسنل تحت سرپرستی و تقسیم کار بین آنها و نظارت بر حسن انجام کار.
۴- تهیه لیست لوازم و وسایل لازم و ارائه آن به مسئول مربوطه و تحویل گرفتن آنها ازانبار.
۵- کنترل و بازدید وسیله نقلیه به منظور تشخیص عیوب و ثبت در کارت مخصوص و ارجاع آن به تعمیرکار.
۶- همکاری ونظارت بر تعمیر وتعویض رام موتور و طبق جلو و تعویض سیبک‌های طبق و تعویض بوشها.
۷- همکاری و نظارت بر تعمیر کمک فنر و فنرهای وسیله نقلیه و یادگیری آن.
۸- همکاری و نظارت در امر میزان کردن فرمان وتعمیر و تعویض قطعات جعبه فرمان و رفع لاستیک سایی.
۹- انجام کلیه امور مربوط به تعمیر جلوبندی و زیر بندی خودروها.
۱۰- کنترل خودروها پس از تعمیر و ثبت کارهای انجام شده در کارت مخصوص.
۱۱- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۲۲۱۱۰۸	گروه: ۱۱
سرویسکار نقلیه ۳	رسته: ۱	رشته: ۲

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، همکاری و نظارت بر سرویس وسائط نقلیه و تعویض انواع روغن و شستشوی موتور و بدنه را برعهده دارد.

شرایط احراز	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
	پایان دوره اول دبیرستان	۲ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارتهای مورد لزوم:

شناسائی کامل انواع روغنها و فیلترها و تشخیص نوع مخصوص هر خودرو و توانائی سرویس کامل وتعویض فیلترها و روغن و روغنکاری خودروها، سرپرستی کارگران مادون

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- تقسیم کار و نظارت بر حسن انجام کار پرسنل تحت سرپرستی و آموزش آنها.
۳- تهیه لیست اقلام مورد نیاز و ارائه آن به سرپرست و تحویل گرفتن آن از انبار.
۴- تنظیم کارت وسائط نقلیه درهنگام ورود به تعمیرگاه و نظارت بر انجام کارهای مربوطه.
۵- همکاری و نظارت بر بازدید و روغنکاری قسمتهای مختلف روغن خورخودروها.
۶- نظارت بر شستشوی موتور و بدنه و داخل خودروها.
۷- همکاری و نظارت در بازدید فیلترهای روغن و هوا و نظافت یا تعویض آنها.
۸- تکمیل کارت خودرو پس از اتمام کار و دریافت رسید از راننده خودرو سرویس شده.
۹- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل: نقاش اتومبیل۴	کد شغل: ۱۲۱۱۰۹	گروه: ۱۱
	رسته: ۱	رشته: ۲

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، رنگ‌کاری و نظارت بر پتونه کاری و زُبرسازی و آستزنی خودروها را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره اول دبیرستان	۲ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

شناخت انواع رنگها و مواد شیمیایی مربوطه و توانائی ساختن و بکاربردن هرنوع رنگ و پتونه برای خودروها، آشنائی کامل با طرز کار پیستوله و نگهداری از آن.

شرح وظائف:

۱- دریافت برنامه و دستور کار روزانه.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- ترکیب و ساختن انواع رنگها و پتونه‌ها.
۴- نظارت و کمک در پتونه کردن و سمباده زدن وصیقل دادن و شستن خودروها قبل از رنگ‌کاری.
۵- همکاری و نظارت بر زدن رنگ آستر به قسمتهای مختلف خودرو.
۶- لکه‌گیری وپتونه کاری مجدد در صورت نیاز.
۷- انجام عملیات رنگ‌کاری با پیستوله.
۸- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۲۱۱۱۰	گروه: ۱۱
آهنگر وسائط نقلیه ۳	رسته: ۱	رشته: ۲

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، شاسی کشی، آهنی کشی ساخت اتاق، تعمیر و پادگیری فنرها و انجام امور آهنگری خودروها را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره اول دبیرستان	۲ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

شناخت شاسی و فنرها و قطعات بدنه اتومبیل، توانائی تعمیر و کشیدن شاسی، پادگیری فنرها و انجام کلیه جوشکاری‌های مربوط به خودروها.

شرح وظائف:

۱- دریافت برنامه و دستور کار روزانه از مافوق.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- شاسی کشی و آهن کشی شاسی و اتاق وسایط نقلیه.
۴- ساخت و تعمیر و نصب تانکر آب و تانکر سوخت و زباله بر روی وسایط نقلیه.
۵- تعمیر و پادگیری فنرهای وسایط نقلیه و تعویض آنها در صورت لزوم.
۶- ساخت اتاق جهت وسایط نقلیه طبق نقشه و با نظارت سرپرست.
۷- برش قطعات مورد لزوم و جوشکاری آنها.
۸- انجام کلیه کارهای جوشکاری و آهنگری خودروها طبق دستور.
۹- صاف کردن قوسهای جلوی وسایط نقلیه.
۱۰- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل :	کد شغل : ۱۲۱۱۱۱	گروه : ۱۱
مکانیسین لیفت‌تراک ۳	رسته : ۱	رشته : ۲

تعریف شغل : شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، تعمیر و تعویض قطعات مختلف و سرویس انواع لیفت‌تراک‌ها و نظارت بر کارکارگران مادون را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره اول دبیرستان.	۲ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم :

شناخت کامل انواع لیفت‌تراک توانائی تشخیص عیوب و باز کردن، تعمیر، تعویض و بستن کلیه قطعات لیفت‌تراک و تنظیم آنها، سرپرستی کارگران مادون.

شرح وظائف :

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- نظارت بر رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- آموزش و راهنمائی پرسنل تحت سرپرستی و تقسیم کار بین آنها و نظارت بر حسن انجام کار.
۴- تهیه لیست لوازم و وسائل مورد نیاز و ارائه آن به مسئول مربوطه و تحویل گرفتن آنها از انبار.
۵- بازدید انواع لیفت‌تراک‌ها و تشخیص عیوب آنها و ثبت در کارت مخصوص.
۶- همکاری و نظارت بر امر تعویض و تعمیر یاتاقان‌ها و کاردان لیفت‌تراک.
۷- همکاری و نظارت بر میزان کردن فرمان لیفت‌تراک‌ها.
۸- همکاری و نظارت در امر تعمیر و تعویض کمک فنرها و رگلاژ و هواگیری ترمز.
۹- نظارت بر امر سرویس و روغنکاری لیفت‌تراک‌ها.
۱۰- کنترل تعمیرات انجام شده و ثبت آن در کارت مخصوص.
۱۱- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۲۱۲۰۳	گروه: ۱۲
مکانیسین ماشین‌آلات راهسازی ۳	رسته: ۱	رشته: ۲

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، تشخیص عیوب، باز کردن موتور و سایر قطعات ماشین آلات راهسازی و تعمیر یا تعویض و جمع‌آوری آنها را بر عهده دارد.

شرایط احراز	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
	پایان دوره اول دبیرستان	۳ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

آشنایی باطرز کار موتورهای دیزلی، شناخت قطعات محرکه ماشین آلات راهسازی، تشخیص عیوب، بازکردن، تعمیر، تعویض و بستن قطعات.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- باز کردن کامل موتور و تعمیر یا تعویض قطعات و جمع‌آوری و بستن آنها.
۴- آب بندی یاتاقان، میل‌لنگ و کنترل تلورانس و لقی‌های مجاز تحت نظر سرپرست.
۵- تعویض رینگ و پیستون ماشین‌آلات راهسازی.
۶- اندازه‌گیری‌های ساده دهانه‌های سیلندر و لمیه‌گیری آن.
۷- تعمیر و تنظیم سرسیلندر و آب بندی کردن سوپاپ‌ها و تعویض واشر سرسیلندر.
۸- تعمیر و تنظیم چهارشاخه گاردان و پمپهای روغن.
۹- پیاده کردن گیربکس، دیفرنسیال، و تعویض بولبرینگ، گرام ول پینیون و تنظیم آن.
۱۰- تعمیر پمپ های هیدرولیک و سایر قسمت‌های محرکه ماشین آلات راهسازی.
۱۱- تنظیم میزان فشار موتور با استفاده از کمپرس سنج.
۱۲- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۲۱۲۰۴	گروه: ۱۲
مکانیسین ماشین‌آلات بنزینی ۴	رسته: ۱	رشته: ۲

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، باز کردن کلیه قطعات محرکه وسیله نقلیه برای تعمیر و یا تعویض و جمع‌آوری بستن آن را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره اول دبیرستان	۳ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

آشنایی با طرز کار موتورهای بنزینی، شناخت قطعات محرکه خودروهای بنزینی، تشخیص عیوب، بازکردن، تعمیر، تعویض و بستن آنها.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- تشخیص عیوب وسائط نقلیه بنزینی و تعیین لوازم یدکی مورد نیاز برای تعمیر.
۴- باز کردن و پیاده نمودن کامل موتور ماشینهای بنزینی و انجام کلیه تعمیرات لازم.
۵- تعمیر قسمتهای مختلف اتومبیل از قبیل گیربکس، بوش، ترمز، سرسیلندر و غیره.
۶- باز کردن دیفرانسیل و تنظیم گرام ول پینیون و کرابل.
۷- کنترل اتومبیل‌های تعمیر شده و ارائه برگ تعمیرات به سرپرست.
۸- همکاری و نظارت در تعمیر و رگلاژ و هواگیری ترمزها و پمپ‌ها.
۹- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۲۱۲۰۵	گروه: ۱۲
مکانیسین موتورسیکلت ۳	رسته: ۱	رشته: ۲

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، بازدید و تشخیص معایب و انجام کلیه تعمیرات موتور سیکلت‌ها ونظارت بر کارگران مادون را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره اول دبیرستان	۳ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

آشنائی کامل با طرز کار کلیه موتور سیکلتها، شناخت کلیه قطعات، تشخیص عیوب، باز کردن، تعمیر وتعویض و بستن آنها، سرپرستی کارگران مادون.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- نظارت بر رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- آموزش و راهنمائی پرسنل تحت سرپرستی و تقسیم کار بین آنها و نظارت بر حسن انجام کار.
۴- تهیه لیست لوازم و وسائل لازم و ارائه آن به سرپرست و تحویل گرفتن آنها از انبار.
۵- بازدید موتور سیکلت‌های تحویلی و تشخیص و ثبت عیوب آنها در کارت مخصوص.
۶- همکاری و نظارت بر باز کردن موتور سیکلت‌ها و تعمیر آن‌ها.
۷- همکاری و نظارت در انجام کلیه تعمیرات موتور و گیربکس و قسمتهای مختلف موتورسیکلت.
۸- نظارت و همکاری در تعمیر چرخها، کاربراتور، دلکو و کلاچ.
۹- نظارت در انجام لنت‌کوبی ترمزها و تعویض آنها و رگلاژ و هواگیری ترمزها.
۱۰- نظارت در سرویس و تعویض روغن، موتور و گیربکس.
۱۱- کنترل بازدید موتورهای تعمیر شده و ثبت کارهای انجام شده در کارت مخصوص.
۱۲- انجام سایر وظایف محوله در ارتباط با شغل.

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل: باطریساز و برقکار۴	کد شغل: ۱۲۱۲۰۶	گروه: ۱۲
	رسته: ۱	رشته: ۲

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، نظارت بر سیمکشی اتومبیل و کلیه تعمیرات وسایل برقی خودروها را برعهده دارد.

شرایط احراز	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
	پایان دوره اول دبیرستان	۳ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

آشنائی با سیستمهای برق خودروها، شناخت کلیه قطعات و وسایل برقی مربوطه، باز کردن، تعمیر، تعویض، بستن و تنظیم آنها.

شرح وظائف:

۱- دریافت برنامه و دستور کار روزانه از مافوق.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- نظارت و همکاری در سیم کشی و تعویض وسایل برقی ماشینها.
۴- بازدید دینام، استارت، آمپرمات و چراغ کلیه خودروها جهت تشخیص معایب و انجام تعمیرات آنها.
۵- پیچیدن بالشتک‌های دینام و آرمیچر و انجام سیم‌پیچی‌های مختلف.
۶- ترکیب مواد شیمیایی لازم جهت باطریهای مختلف.
۷- مونتاژ کلیه قسمتهای باطری‌ها و نظارت در امر تعویض آنها.
۸- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۲۱۲۰۷	گروه: ۱۲
گلگیرساز و صافکار ۲	رسته: ۱	رشته: ۲

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، صافکاری و تعویض قطعات بدنه خودروها و نظارت و کنترل کار گلگیر سازان و صافکاران را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره اول دبیرستان	۳ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

شناخت کامل قطعات اتاق خودورها، توانایی باز کردن، تعمیر، تعویض، صافکاری و نصب آنها، آشنائی با انجام جوشکاری‌های مختلف، سرپرستی کارگران مادون.

شرح وظائف:

۱- دریافت برنامه و دستور کار روزانه از مافوق.
۲- تقسیم کار و نظارت بر حسن انجام کار پرسنل تحت سرپرستی و آموزش آنها.
۳- تهیه لیست لوازم و وسایل مورد نیاز کارگاه و تحویل گرفتن آن از انبار.
۴- نظارت و همکاری در تعویض قطعات مورد نیاز وسیله نقلیه.
۵- نظارت و همکاری در صافکاری بدنه خودروها.
۶- نظارت و همکاری در امر جوشکاری‌های مختلف (برنجی، آهنی، آلومینیومی، چدنی و غیره)
۷- نظارت بر رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۸- نظارت و همکاری در تعمیر و رگلاژ درب‌ها، قفلها، شیشه بالابرها، لوله‌ها و غیره.
۹- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۲۱۲۰۸	گروه: ۱۲
سرویسکار ماشین‌آلات ۴	رسته: ۱	رشته: ۲

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، تقسیم کار بین پرسنل و پیاده کردن دستگاهها و سرویس و روغنکاری دستگاهها را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره اول دبیرستان	۳ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارتهای مورد لزوم:

آشنائی با طرز کار ماشین آلات واحد مربوطه، شناخت کلیه قطعات، پیاده کردن، تعویض، انجام سرویسهای لازم، بستن و روغنکاری آنها، سرپرستی کارگران مادون.

شرح وظائف:

۱- دریافت برنامه و دستور کار روزانه از سرپرست.
۲- نظارت بر رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- آموزش و راهنمائی پرسنل تحت سرپرستی تقسیم کار بین آنها و نظارت بر حسن انجام کار.
۴- همکاری ونظارت در پیاده کردن ماشین آلات تبدیل مواد، ریلها و سوزنهای سالن کشتار و غیره
۵- نظارت بر امر سرویسکاری و روغنکاری و گریسکاری دستگاهها.
۶- تنظیم برنامه سرویس و تهیه کارت سرویس کاری برای دستگاههای مختلف.
۷- بازدید و تعویض روغن هیدرولیک و انتقال نیرو تعویض روغن گیربکس دستگاهها.
۸- تعویض فیلترهای هوا و روغن ماشین آلات در صورت لزوم.
۹- گزارش اقدامات انجام شده به سرپرست.
۱۰- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۲۱۲۰۹	گروه: ۱۲
مکانیسین ماشین آلات دیزلی ۳	رسته: ۱	رشته: ۲

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، باز کردن کلیه قسمتهای متحرک ماشینها دیزلی و تعمیر یا تعویض قطعات معیوب و جمع‌آوری و بستن آنها را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره اول دبیرستان	۳ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

آشنائی با طرز کار موتورهای دیزلی، شناخت کلیه قطعات محرکه ماشینهای دیزلی، باز کردن، تعمیر، تعویض، بستن و تنظیم آنها.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از مافوق.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- تعمیر کلی موتور از قبیل تعویض پیستون، یاتاقان، شاتون و بوش‌های آن.
۴- آب‌بندی یاتاقان‌های میل لنگ و کنترل تلورانس و لقی‌ها مجاز تحت نظر سرپرست.
۵- تعویض رینگ و پیستون، تعمیر و تعویض دیسک و صفحه کلاچ.
۶- میزان کردن سوزن فارسونگاه و فیلتر زدن سوپاپها وتنظیم موتور.
۷- تعمیر و تنظیم سرسیلندر و آب‌بندی کردن سوپاپ‌ها و تعویض واشر سیلندر.
۸- تعمیر و تعویض چهار شاخه گاردام و واترپمپ و اویل پمپ و اویل پمپ.
۹- پیاده کردن گیربکس، دیفرنسیال و تعویض بولبرینگ و گرام‌ول و پینیون و تنظیم آن.
۱۰- تعمیر پمپ‌های هیدرولیک و سوپاپ پمپ باد ترمز و تعویض بوش و میل سگ دست.
۱۱- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل :	کد شغل : ۱۲۱۳۰۳	گروه : ۱۳
لوله کش صنعتی ۴	رسته : ۱	رشته : ۲

تعریف شغل : شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، دریافت نقشه کار و اندازه‌گیری لوله‌ها و نظارت در امر برش لوله و نصب و کنترل لوله‌های آب، بخار و گاز و هوا را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره اول دبیرستان	۴ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم :

شناخت کامل انواع لوله‌ها، توانائی انجام کلیه لوله کشی‌های صنعتی طبق نقشه‌های داده شده و کنترل آنها طبق استانداردهای موجود.

شرح وظائف :

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- آموزش و راهنمائی پرسنل تحت سرپرستی و تقسیم کار بین آنها و نظارت بر حسن انجام کار.
۴- تهیه لیست ابزار و لوازم و لوله مورد نیاز و ارائه آن به سرپرست و تحویل گرفتن آنها از انبار.
۵- نظارت بر برش لوله‌های مورد نظر و مطالعه نقشه نصب لوله‌های بخار، هوا و گاز، شوفاژ و تهویه و غیره.
۶- همکاری ونظارت در نصب و جوشکاری لوله‌ها طبق نقشه و عایقکاری آنها.
۷- نصب لوله‌های بخار و گاز و هوا طبق استانداردهای مشخص شده.
۸- کنترل و تحت فشار قرار دادن لوله‌های نصب شده بر اساس استانداردهای مشخص شده.
۹- کنترل مرتب و دقیق لوله کشی تأسیسات در حال کار و انجام تعمیرات لازم.
۱۰- گزارش اقدامات انجام شده به سرپرست.
۱۱- انجام سایر امور مشابه که محول شود.

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۲۱۳۰۴	گروه: ۱۳
تعمیرکار پمپ‌فار سونگا ۲	رسته: ۱	رشته: ۲

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، باز و بسته کردن و تعمیر و آزمایش پمپ فار سونگا را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره اول دبیرستان	۴ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

آشنائی کامل با طرز کار پمپ فارسونگا، شناخت کلیه قطعات، باز کردن، تعمیر، تعویض، بستن و تنظیم آنها و سرپرستی کارگران مادون.

شرح وظائف:

۱- دریافت برنامه و دستور کار روزانه.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- تحویل پمپ‌های معیوب و بازدید تشخیص عیوب مربوطه.
۴- ارجاع پمپ برای تعمیر به کارگران بر اساس نوع تعمیر و تخصص مربوطه.
۵- نظارت در باز کردن پمپ و خارج نمودن قطعات معیوب.
۶- همکاری و نظارت بر تعمیر و تعویض قطعات معیوب.
۷- آزمایش پمپ با دستگاه مخصوص و کنترل میزان فشار و خروجی گازوئیل.
۸- درخواست ابزار و لوازم و قطعات کار از مسئول مربوطه و تحویل گرفتن آنها از انبار.
۹- گزارش اقدامات انجام شده به سرپرست.
۱۰- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل: نقاش اتومبیل ۵	**کد شغل:** ۱۲۱۳۰۵	**گروه:** ۱۳
	رسته: ۱	**رشته:** ۲

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، نظارت بر کارگاه نقاشی اتومبیلها و نظارت بر کار کارگران کارگاه را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره اول دبیرستان	۴ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

آشنائی کامل با انوع رنگها ومواد شیمیائی لازم، توانائی ترکیب انواع رنگ‌ها و مواد شیمیایی مربوطه و ساختن رنگ مورد نظر و توانائی انجام هر نوع رنگ کاری خودرو وسرپرستی کارگران مادون.

شرح وظائف:

۱- دریافت برنامه و دستور کار روزانه از سرپرست مربوطه.
۲- تقسیم کار و نظارت بر حسن انجام کار پرسنل تحت سرپرستی و آموزش آنها.
۳- نظارت بر رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۴- تهیه لیست وسایل و مواد مورد نیاز کارگاه و دریافت آن از انبار.
۵- نظارت بر زیرسازی و بتونه کاری خودروها پس از صافکاری.
۶- تهیه و ترکیب اقسام رنگهای مناسب برای رنگ‌آمیزی اتومبیل.
۷- رنگ کاری کامل خودرو و نظارت بر انجام کار رنگ کاری توسط کارگران کارگاه.
۸- نظارت در استفاده صحیح کارگران از وسایل و لوازم موجود در کارگاه و کنترل مرتب آنها.
۹- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۲۱۳۰۶	گروه: ۱۳
آهنگر وسائط نقلیه ۴	رسته: ۱	رشته: ۲

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، کلیه امور مربوط به آهنگری خودروها و نظارت برکارگران مادون را بر عهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره اول دبیرستان	۴ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

آشنایی کامل با شاسی، فنرها و اطاق و غیره، شناخت کلیه قطعات مربوط به باز کردن، تعمیر، تعویض و بستن آنها، توانائی انجام انواع جوشکاری‌های مورد، نیاز سرپرستی کارگران مادون.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- نظارت بر رعایت مقررات ایمنی
۳- آموزش و راهنمائی افراد تحت سرپرستی و تقسیم کار بین آنها ونظارت بین آنها و نظارت بر حسن انجا کار.
۴- تهیه لیست لوازم و وسایل لازم و ارائه آن به مسئول مربوطه و تحویل گرفتن آنها از انبار.
۵- همکاری ونظارت بر امر شاسی کشی و آهن کشی شاسی و اتاق وسائط نقلیه.
۶- نظارت و همکاری در ساخت و تعمیر و نصب تانکر آب و تانکر کف بر روی وسائط نقلیه.
۷- نظارت بر امر تعمیر و یادگیری فنرهای وسائط نقلیه و تعویض آنها.
۸- تهیه نقشه و نظارت بر ساخت اتاق جهت وسائط نقلیه.
۹- همکاری و نظارت بر انجام انواع جوشکاریهای مورد نیاز خودروها.
۱۰- همکاری ونظارت بر صاف کردن قوسهای جلوی وسائط نقلیه.
۱۱- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل: باطریساز و برقکار۵	کد شغل: ۱۲۱۳۰۷	گروه: ۱۳
	رسته: ۱	رشته: ۲

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، کلیه امور کارگاه باطریسازی و نظارت بر کار باطریسازها و برقکارها را برعهده دارد.

شرایط احراز	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
	پایان دوره اول دبیرستان	۴ سال	(قبولی درآزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

آشنایی کامل با سیستمهای برق کلیه خودروها، شناخت کامل قطعات مربوطه، باز کردن، تعمیر و تعویض و بستن آنها، توانائی انجام سیمکشی کابل خودروها، سرپرستی کارگران مادون.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- تقسیم کار و نظارت بر حسن انجام کار بین پرسنل تحت سرپرستی و آموزش آنها.
۳- نظارت بر رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۴- تهیه لیست وسایل و لوازم مورد نیاز کارگاه و ارائه آن به سرپرست واحد و تحویل گرفتن آنها از انبار.
۵- تنظیم و کنترل الکتروموتورو دینامهای مختلف و پیاده کردن نقشه‌های اجرائی.
۶- بکار بری وسایل اندازه‌گیری جریان برق و تنظیم وسایل برقی.
۷- نظارت بر سیم‌کشی‌ها و تشخیص و رفع اتصالی‌ها.
۸- تعمیرات کلی و اساسی الکتروموتورها و تعویض لوازم یدکی آنها.
۹- تهیه گزارش لازم از کارهای انجام شده درکارگاه.
۱۰- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۲۱۳۰۸	گروه: ۱۳
مکانیسین ماشین آلات بنزینی۵	رسته: ۱	رشته: ۲

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، همکاری و نظارت در باز کردن کلیه قطعات محرکه وسیله نقلیه برای تعمیر و تعویض و جمع‌آوری را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره اول دبیرستان	۴ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

آشنائی کامل با طرز کار موتورهای بنزینی، شناخت کلیه قطعات محرکه خودروها، تشخیص عیوب، بازکردن، تعمیر، تعویض و بستن آنها و سرپرستی کارگران مادون.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- نظارت بر رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- آموزش و راهنمائی پرسنل تحت سرپرستی و تقسیم کار بین آنها و نظارت بر حسن انجام کار.
۴- بازدید وسیله نقلیه و تشخیص عیوب و ارجاع آن به مسئول مربوطه.
۵- تهیه لیست لوازم و وسایل مورد نیاز و ارائه آن به مسئول مربوطه و دریافت آنها از انبار.
۶- بررسی عیب و اشکالات بوجود آمده و ثبت آنها در کارت مخصوص.
۷- انجام آزمایش بر روی وسائط نقلیه تعمیر شده و کنترل تعمیرات انجام شده و ثبت آنها در کارت مخصوص
۸- نظارت و همکاری در باز کردن کامل موتور و انجام کلیه تعمیرات لازم.
۹- نظارت در انجام کلیه تعمیرات خودروهای بنزینی.
۱۰- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۲۱۴۰۱	گروه: ۱۴
مکانیسین ماشین‌آلات راهسازی ۲	رسته: ۱	رشته: ۲

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، تشخیص عیوب و همکاری در باز کردن کامل موتور و سایر قطعات ماشین آلات راهسازی و تعمیر یا تعویض و جمع‌آوری و بستن آنها و نظارت بر کار کارگران مادون را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره اول دبیرستان	۵ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

آشنایی کامل با طرزکار موتورهای دیزلی، شناخت کلیه قطعات ماشین آلات راهسازی و توانائی تشخیص بازکردن، تعمیر و تعویض و بستن کلیه قطعات، سرپرستی کارگران مادون.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- نظارت بر رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- آموزش و راهنمائی پرسنل تحت سرپرستی و تقسیم کار بین آنها و نظارت بر حسن انجام کار.
۴- بازدید ماشین آلات راهسازی و تعویض عیوب پیش آمده و ثبت در کارت مخصوص و ارجاع به تعمیر کار مورد نظر.
۵- تهیه لیست لوازم و وسایل مورد نیاز و ارائه آن به مسئول مربوطه و تحویل گرفتن آنها از انبار.
۶- همکاری و نظارت در امر پیاده و سوار کردن قطعات مختلف ماشین آلات راهسازی.
۷- تنظیم سوزنهای فار سونگاه وسرسیلندرها و تنظیم میزان فشار موتور با استفاده از کمپرس سنج.
۸- نظارت بر تعویض یا تعمیر گیربکس، کلاچ، دیفرانسیل.
۹- نظارت و همکاری در باز کردن کامل موتور و جمع‌آوری و بستن آن پس از تعمیر.
۱۰- رسیدگی به کیفیت تعمیرات و کنترل و تحویل کار از افراد تحت سرپرستی و ثبت آن درکارت مخصوص.
۱۱- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل :	کد شغل : ۱۲۱۴۰۲	گروه : ۱۴
مکانیسین ماشین‌آلات دیزلی ۲	رسته : ۱	رشته : ۲

تعریف شغل : شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، بررسی و تشخیص عیوب و همکاری درباز بسته کردن و تعمیر کلیه قسمتهای متحرکه ماشینهای دیزلی و نظارت بر کار کارگران کارگاه را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره اول دبیرستان	۵ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم :

آشنائی کامل با طرز کار موتورهای دیزلی، شناخت کلیه قطعات ماشین آلات دیزلی، توانائی تشخیص عیوب، باز کردن، تعمیر، تعویض و بستن کلیه قطعات و سرپرستی کارگران مادون.

شرح وظائف :

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- نظارت بر رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- آموزش و راهنمائی پرسنل تحت سرپرستی و تقسیم کار بین آنان و نظارت بر حسن انجام کار.
۴- بازدید وسایل نقلیه دیزلی و تعیین عیوب پیش آمده و ثبت در کارت مخصوص و ارجاع به تعمیر کار مورد نظر.
۵- تهیه لیست ابزار و لوازم و قطعات لازم و ارائه آن به مسئول مربوطه و تحویل گرفتن آنها از انبار.
۶- همکاری ونظارت بر امر پیاده و تعمیر و سوار کردن قطعات مختلف ماشین آلات دیزلی.
۷- تنظیم سوزنهای فار سونگاه و سرسیلندرها و پمپ‌ها.
۸- نظارت بر تعمیر گیربکس، کلاچ، و صفحه کلاچ.
۹- تعیین میزان فشار موتور با استفاده از کمپرس سنج و تنظیم آن.
۱۰- رسیدگی به کیفیت تعمیرات و کنترل و تحویل کار از افراد تحت سرپرستی و مطابقت با درخواست تعمیر و ثبت در کار مخصوص.
۱۱- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۳۰۵۰۵	گروه: ۵
خیاط ۱	رسته: ۱	رشته: ۳

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، نظافت محل کار و حمل و نقل پارچه ولوازم کار و کمک به خیاطی را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن و نوشتن (تکمیلی نهضت)	۶ ماه	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

توانائی انجام کارهای سرپائی و حمل وجابجائی لوازم و ابزار کار و شناخت و استفاده از آنها.

شرح وظائف:

۱- دریافت برنامه و کار روزانه.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشت محیط کار.
۳- حمل پارچه و لوازم کار از انبار به محل کار.
۴- نظافت محل کار و جمع‌آوری خرده پارچه‌های ریخته شده.
۵- نظافت وسایل و ابزار کار و کمک در روغنکاری چرخهای خیاطی.
۶- دست دوزی و اطوکشی و صاف کردن پارچه‌های برش خورده.
۷- چرخ‌کاری قسمت‌های صاف و مستقیم.
۸- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۳۰۵۰۶	گروه: ۵
آرایشگر ۱	رسته: ۱	رشته: ۳

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، کوتاه کردن موی مراجعین و ضدعفونی کردن و نظافت روزانه محوطه آرایشگاه و جمع‌آوری موهای زائد را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن و نوشتن (تکمیلی نهضت)	۶ ماه	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

آشنایی با نحوه کوتاه کردن موهای مراجعین و توانائی کار با قیچی و تیغ و ماشین اصلاح و توانائی ضدعفونی کردن لوازم.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشت محیط کار.
۳- گردگیری و شستشو و نظافت اثاثیه آرایشگاه و محوطه آن.
۴- جمع‌آوری و مرتب نمودن اثاثیه و لوازم آرایشگاه.
۵- همکاری با سایر آرایشگران در انجام وظایف.
۶- کوتاه کردن و مرتب کردن موی سر و صورت مراجعین.
۷- جمع‌آوری موهای اضافی و انتقال آنها به محل تعیین شده.
۸- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۳۰۵۰۷	گروه: ۵
مسئول نگهداری حیوانات ۱	رسته: ۱	رشته: ۳

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، تهیه مواد برای پوشش لانه حیوانات و کنترل سیستم گرمائی و نظافت لازم و شستشوی لانه و حمل و نقل حیوانات رابرعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن (مقدماتی نهضت)	۶ ماه	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارتهای مورد لزوم:

آشنائی لازم با مواد غذائی خاص حیوانات و توانائی نگهداری از آنها و توانائی ضد عفونی کردن لانه با مواد شیمیایی.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستور لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشت محیط کار.
۳- تهیه مواد لازم جهت پوشش کف لانه حیوانات.
۴- کنترل سیستم گرمائی لانه حیوانات.
۵- نظافت لانه و جمع‌آوری ضایعات و انتقال به خارج از محیط.
۶- شستشوی لانه و ضدعفونی کردن آن.
۷- حمل غذای حیوانات و ریختن در محل مخصوص.
۸- انتقال حیوانات از لانه به جای دیگر طبق دستور.
۹- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۳۰۵۰۸	گروه: ۵
نانوا ۱	رسته: ۱	رشته: ۳

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، دریافت آرد، الک کردن آن و تهیه خمیر برای درست کردن نان و تهیه سوخت برای تنور و روشن کردن و همکاری با سایر کارگران نانوائی را برعهده دارد.

شرایط احراز	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
	خواندن (مقدماتی نهضت)	۱ سال	

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

شناخت وسائل نانوائی، توانائی روشن کردن تنور و توانائی تهیه خمیر.

شرح وظائف:

۱- دریافت برنامه و دستور کار روزانه از سرپرست مربوطه.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی در محیط کار.
۳- همکاری در تخلیه آرد از کامیون و انتقال به نانوائی.
۴- الک کردن آرد و انتقال به دستگاه یا محل خمیرگیری.
۵- اضافه کردن آب و نمک و مایه خمیر به اندازه کافی به آرد و تهیه خمیر.
۶- ریختن سوخت در محفظه مشعل تنور.
۷- روشن کردن تنور برای آماده شدن.
۸- تهیه خمیر لازم برای کمک به نانوا.
۹- بیرون آوردن نان از تنور.
۱۰- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۳۰۵۰۹	گروه: ۵
سرایدار	رسته: ۱	رشته: ۳

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، نگهداری ساختمان و مراقبت از اموال و وسائل و نظافت و جمع‌آوری ضایعات و سایر وظائف محوله را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن و نوشتن (تکمیلی نهضت)	۲ سال	

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

توانائی انجام کارهای بدنی و انجام امور نگهبانی، جابجائی وسائل.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی درمحیط کار.
۳- کنترل و نگهداری ساختمان و بستن و قفل کردن درب اتاق‌ها بعد از پایان کار و تحویل کلید به واحد ذیربط و باز کردن درب‌ها قبل از شروع کار روزانه.
۴- نظافت و گردگیری اتاق‌ها و سالن‌ها و کریدورهای ساختمان.
۵- خالی کردن ظروف زباله و انتقال به خارج از ساختمان.
۶- نگهبانی و حراست از ساختمان در غیر ساعات اداری.
۷- گزارش اتفاقات در غیر ساعات اداری به سرپرست مربوطه.
۸- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۳۰۶۰۷	گروه: ۶
مکانیسین آسانسور ۱	رسته: ۱	رشته: ۳

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، سرویس و نظافت قطعات و گردگیری موتورخانه و اتاقک و کمک در تعمیر قطعات داخل آسانسور و تعویض آنها را بعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن و نوشتن (تکمیلی نهضت)	۱۰ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

توانائی حمل و جابجائی لوازم و ابزار کار، شناخت ابزار کار و قطعات مختلف آسانسور و باز و بسته کردن و سرویس آسانسور در حد وظایف تعیین شده.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی درمحیط کار.
۳- سرویس و نظافت قطعات مختلف آسانسور.
۴- نظافت و گردگیری موتورخانه آسانسور، اتاقک و محفظه زیر اتاقک.
۵- شستشوی قطعات تعمیری آسانسور در بنزین و نفت و سایر مواد طبق دستور سرپرست.
۶- مرمت قطعات داخل اتاق و تعویض لامپ‌های سوخته.
۷- رفع گیر آسانسور بین طبقات و کمک به مسافرین آن.
۸- حمل و نقل و مراقبت و جمع‌آوری و نظافت لوازم و ابزار کار.
۹- انجام سایر امور مشابهی که محول شد.

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۳۰۶۰۸	گروه: ۶
تراشکار ۱	رسته: ۱	رشته: ۳

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، کمک در انجام امور مربوط به تراشکاری و نظافت کارگاه ماشین آلات را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن و نوشتن (تکمیلی نهضت)	۱ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

توانائی حمل و جابجائی لوازم و ابزار کار، شناخت ماشین آلات تراشکاری و انواع مواد اولیه و استفاده از آنها برای انجام کار در حد وظایف تعیین شده.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست و
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- حمل انواع فولاد یا خشکه موره نیاز به پای دستگاه تراش.
۴- جمع‌آوری براده آهن بعد از اتمام کار.
۵- کمک در انجام تراشکاری به کارگران مافوق.
۶- کمک به سوهان کاری وبریدن قطعات و ساختن وکنده‌کردن پیچهای ساده طبق دستور سرپرست.
۷- جمع‌آوری ونظافت ابزار کار و نظافت ماشین آلات بعد از اتمام کار.
۸- روغن کاری ماشین آلات طبق برنامه تنظیمی و دستور سرپرستان.
۹- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۳۰۶۰۹	گروه: ۶
جوشکار ۱	رسته: ۱	رشته: ۳

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، نگهداری و نظافت وسایل کار و حمل و نقل مواد و مصالح و کمک به جوشکاران را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن و نوشتن (تکمیلی نهضت)	۱ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

توانائی حمل و جابجائی لوازم و ابزار کار، شناخت انواع ماشین آلات جوشکاری و فلزات.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- جمع‌آوری و نظافت وسایل کار در پایان کار.
۴- حمل و نقل وسایل کار و نظافت محیط کار.
۵- کمک به جوشکاران در حین انجام کار.
۶- کمک به آهن کشی و درب و پنجره سازی.
۷- حمل آهن‌آلات مورد نیاز کارگاه.
۸- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۳۰۶۱۰	گروه: ۶
آهنگر ۱	رسته: ۱	رشته: ۳

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، کمک به کارگران مافوق وحمل ونقل وسایل و ابزار محیط کار و نظافت وسایل و محوطه کارگاه را برعهده دارد.

شرایط احراز	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
	خواندن و نوشتن (تکمیلی نهضت)	۱ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

توانائی حمل و جابجائی لوزم و ابزار کار، شناخت انواع فلزات و استفاده از کار برای انجام امور مربوطه در حد تعیین شده.

شرح وظائف:

۱- دریافت برنامه و دستور کار روزانه.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- حمل و نقل وسایل و ابزار آلات.
۴- جمع‌آوری و نظافت وسایل و ابزار کار و محوطه کارگاه بعد از انجام کار.
۵- روشن و خاموش نمودن کوره آهنگری در مواقع لازم.
۶- باز کردن پیچ و مهره‌های وسایل فلزی جهت تعمیر.
۷- کمک به خمکاری و دریل کاری و چکش‌کاری و برشکاری.
۸- پتک زدن و چکش کاری و کمک به آهنگری در کلیه موارد.
۹- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۳۰۶۱۱	گروه: ۶
نجار ۱	رسته: ۱	رشته: ۳

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، نظافت محیط کارگاه و حمل و نقل وسایل و ابزار کار را برعهده دارد.

شرایط احراز	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
	خواندن و نوشتن (تکمیلی نهضت)	۱ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

توانائی حمل و جابجائی لوازم و ابزار کار، شناخت انواع چوبها و استفاده از ابزار کار برای انجام امور مربوطه در حد وظایف تعیین شده.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- حمل و نقل وسایل و ابزار کار و جمع‌آوری نظافت آنها در پایان کار.
۴- حمل و نقل چوبها و نئوپانها به محل کار.
۵- حمل وسائل ساخته شده به قسمت رنگ.
۶- کمک به بارگیری و بارزدن وسایل ساخته شده.
۷- کمک به بار زدن خرده چوبها و ضایعات.
۸- کمک به نجارها در کلیه امور نجاری.
۹- کمک به برش الوار و چوب‌ها و رنده کاری و صافکاری قطعات چوبی طبق دستور.
۱۰- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۳۰۶۱۲	گروه: ۶
برقکار ۱	رسته: ۱	رشته: ۳

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، کمک به سیم کشی ساختمان و حمل و نقل ابزار و وسایل کار را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن و نوشتن (تکمیلی نهضت)	۱ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

توانائی حمل و جابجائی لوازم و ابزار کار، شناخت کلیه وسایل و لوازم الکتریکی در حد وظایف تعیین شده.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- حمل ونقل وسایل و ابزار کار و نظافت و مرتب کردن آنها پس از اتمام کار.
۴- کمک در انجام سیم کشی و کابل کشی برق و تلفن.
۵- کمک در حفر چاله، کانال، بتون‌ریزی جهت سیم کشی و کابل کشی.
۶- نصب تیرک و ستون جهت سوار کردن چراغ روشنائی بر روی آن.
۷- کمک به کار گذاشتن تابلو برق.
۸- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۳۰۶۱۳	گروه: ۶
لوله‌کش ۱	رسته: ۱	رشته: ۳

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، لوله‌کشی و کمک به تعمیر و تعویض لوله‌های شبکه لوله کشی را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن و نوشتن (تکمیلی نهضت)	۱ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

توانائی حمل و جابجائی لوازم وابزار کار، شناخت انواع لوله‌ها و استفاده از ابزار کار برای انجام امور مربوطه در حد وظایف تعیین شده.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- حمل و نقل وسایل و ابزار کار و نظافت و جمع‌آوری آن پس از اتمام کار.
۴- دریافت لوله و اتصالات از انبار طبق حواله صادره.
۵- کندن زمین و دیوار برای لوله کشی آب و فاضلاب.
۶- کمک به لوله کشی و توارپیچی لوله‌ها.
۷- کمک به تعویض لوله‌های فرسوده.
۸- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۳۰۶۱۴	گروه: ۶
پرسکار و برشکار ۱	رسته: ۱	رشته: ۳

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، حمل و نقل ابزار و وسایل برشکاری و پرس قطعات فلزی برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن و نوشتن (تکمیلی نهضت)	۱ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

توانائی حمل و جابجائی لوازم وابزار کار و شناخت انواع ورقها و استفاده از ابزار کار برای انجام امور مربوطه در حد وظایف تعیین شده.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- حمل و نقل ابزار و لوازم و وسایل کار.
۴- برشکاری ورق‌ها بر اساس اندازه‌های مشخص شده با اره، جوش برق و گاز و غیره.
۵- بستن قالب به پرس و ورق‌ها بر اساس اندازه‌های مشخص شده با اره، جوش برق و گاز و غیره.
۶- جوشکاری و سنگ زدن قطعات پرسکاری شده.
۷- جمع‌آوری ابزار و لوازم و مواد در پایان کار و نظافت و سرویس دستگاه پرس.
۸- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۳۰۶۱۵	گروه: ۶
حلبی ساز ۱	رسته: ۱	رشته: ۳

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، برش و شکل دادن ورق و پیاده کردن نقشه و ساختن لوله بخاری کانال کولر و سایر وسائل مورد نیاز را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن (مقدمات نهضت)	۶ ماه	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

توانائی حمل و جابجائی لوازم و ابزار کار، شناخت انواع ورقها و استفاده از ابزار کار برای انجام امور مربوطه در حد وظایف تعیین شده

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- درخواست ورق گالوانیزه و معمولی جهت انجام کار.
۴- انجام شیروانی کوبی و ساختن آب چکانهای لبه دیوارها و تعمیر شیروانیها.
۵- پیاده کردن نقشه برای ساخت وسایل لوازم از قبیل لوله بخاری، ناودان، کانالهای مختلف تا سطل و غیره.
۶- شکل دادن و خم کردن باابزار دستی یا دستگاه حلبی سازی.
۷- ساختن انواع کانال، ناودان، لوله‌بخاری، سطل وسایر وسائل وابزارموردنیازطبق‌دستور.
۸- انجام لحیم کاری اتصالات و درزها در صورت لزوم.
۹- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۳۰۶۱۶	گروه: ۶
شیشه‌بر ۱	رسته: ۱	رشته: ۳

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، دریافت شیشه و بریدن و نصب آن در محل مورد نیاز و ساخت بتونه و مصرف آن در مواقع لازم را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن و نوشتن (تکمیلی نهضت)	۱ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

سلامت جسمانی و توانائی حمل و نقل و جابجائی شیشه‌ها، شناخت انواع شیشه و مواد تهیه بتون

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- دریافت شیشه و انتقال به محل تعویض شیشه.
۴- تهیه بتونه از مل و روغن و نگهداری از آن.
۵- برش شیشه براساس اندازه‌های گرفته شده
۶- شکل دادن و خم کردن با ابزار دستی یا دستگاه جلبی سازی.
۷- نصب شیشه و نصب و بستن قاب شیشه ها وبتونه کاری آن.
۸- جمع آوری و حمل و نقل ابزار و لوازم کار در پایان کار و نظافت آنها.
۹- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۳۰۶۱۷	گروه: ۶
غلط‌گیر ۱	رسته: ۱	رشته: ۳

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، کنترل و نقل و انتقال کلیشه‌های تهیه شده و غلط گیری و اصلاح حروف چینی برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن و نوشتن (تکمیلی نهضت)	۱ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

داشتن سرعت انتقال و دقت در مقابله کلیشه‌ها و حروف چیده شده با متن اصلی و شناخت وسایل و ابزار کار

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- کنترل حروف چیده شده با متن اصلی و مشخص نمودن غلط های آن.
۴- دریافت ابزار و لوازم مورد نیاز.
۵- همکاری با سرپرست در امر تصحیح حروف چیده شده.
۶- انتقال متن های اصلاح شده به قسمت مربوطه.
۷- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل :	کد شغل : ۱۳۰۶۴۱	گروه : ۶
تعمیرکارساعت پارکومتر ۱	رسته : ۱	رشته : ۳

تعریف شغل : شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط،باز کردن و نظافت و سرویس و تعمیر پارکومترهای معیوب را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن و نوشتن (تکمیلی نهضت)	۱ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم :

شناخت انواع پارکومترها و ابزار و لوازم کار، توانائی باز و بسته کردن پارکومترها(قبولی در آزمایش)

شرح وظائف :

۱- آخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- سرکشی به پارکومترهای نصب شده و کنترل کارکرد آنها.
۴- بازکردن پارکومترهای خراب و انتقال به محل کارگاه.
۵- شستشو و نظافت قطعات داخلی پارکومتر و تعمیر آن تحت نظر سرپرست.
۶- دریافت ابزار و لوازم از انبار و انتقال به کارگاه.
۷- انتقال پارکومترهای تعمیر شده به محل های مربوطه و نصب آنها.
۸- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

دفتر مشاوره فنی طرح و روشها

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۳۰۷۱۳	گروه: ۷
مکانیسین تأسیسات ۱	رسته: ۱	رشته: ۳

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، کمک به سرویس و روغنکاری دستگاهها و باز کردن قطعات معیوب را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن و نوشتن (تکمیلی نهضت)	۲ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

توانائی حمل و جابجائی لوازم و ابزار کار، شناخت قطعات دستگاههای مربوطه و باز و بسته کردن آنها درحدود وظائف تعیین شده (قبولی در آزمایش)

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- حمل و نقل ابزار و لوازم کار و جمع آوری و نظافت آنها در پایان کار.
۴- کمک در باز کردن قطعات معیوب از روی تأسیسات و شستشوی آنها.
۵- کمک در تعویض قطعات فرسوده یا قطعات نو.
۶- آماده‌سازی دستگاه جرثقیل و کمک در امر جوشکاری.
۷- کمک در امر روغنکاری و گریسکاری قطعات و ماشین آلات.
۸- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۳۰۷۱۴	گروه: ۷
استروتیپ کار و حکاک ۱	رسته: ۱	رشته: ۳

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، امور آماده‌سازی مقوا و قالب و قالب‌گیری و تراش و آماده‌سازی کلیشه‌ها را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن و نوشتن (تکمیلی نهضت)	۲ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

توانائی حمل و نقل و جابجائی لوازم و ابزار کار، شناخت لوازم مصرفی کارگاه و ماشین آلات مربوطه و طرز کار آنها

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- خیس کردن مقوای ماتریس و پودرزدن آن.
۴- تنظیم درجه حرارت ماشین و رطوبت گیری مقواهای ماتریس و آماده‌سازی آن جهت قالب‌گیری.
۵- ذوب کردن سرب و ریختن در قالب و قالب‌گیری به تعداد مورد نیاز.
۶- تراش و برش و پرداخت کلیشه‌ها و آماده‌سازی آن.
۷- انجام تعمیرات عادی دستگاهها و نظافت و کنترل مداوم آنها.
۸- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل: خیاط ۲	کد شغل: ۱۳۰۷۱۵	گروه: ۷
	رسته: ۱	رشته: ۳

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، برش و دوخت پرچم و ملحفه و لباس کار و سایر البسه مورد نیاز را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن و نوشتن (تکمیلی نهضت)	۲ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

شناخت پارچه‌های مختلف، توانائی استفاده از وسایل برش و ماشینهای دوخت درحد وظایف تعیین شده

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- نظارت و همکاری در حمل پارچه و لوازم کار از انبار به محل کار.
۴- بازکردن و پهن کردن پارچه روی میزکار و همکاری در برش آن طبق الگو.
۵- دوختن ملحفه، پرچم، روپوش و لباسهای مورد نیاز طبق دستور سرپرست.
۶- چرخکاری و دست دوزی البسه و وسایل مورد نیاز.
۸- روغنکاری و نظافت چرخ خیاطی.
۷- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۳۰۷۱۶	گروه: ۷
فرم‌بند ۱	رسته: ۱	رشته: ۳

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، تهیه فرم‌های محاسباتی و شطرنجی و فرم‌های تزئینی و نظافت و شستشوی وسائل و ابزار و لوازم کار را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن و نوشتن (تکمیلی نهضت)	۲ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

توانائی حمل و جابجائی لوازم و ابزار کار، شناسائی لوازم مصرفی و ابزار کار و استفاده از آنها درحد وظایف تعیین شده

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- بستن انواع فرمهای تهیه شده به ابعاد نمونه‌های لازم.
۴- تهیه فرم‌های محاسباتی و شطرنجی و صورت‌های مالی.
۵- حاشیه‌سازی و ظریف کاری با استفاده از انواع نقش‌ها و کلیشه‌های تهیه شده.
۶- انجام محاسبات فنی لازم.
۷- کنترل فرم‌های چاپ شده و رفع اشکالات مربوطه.
۸- جمع آوری و تنظیف و شستشوی وسائل و لوازم کار.
۹- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۳۰۷۱۷	گروه: ۷
حروف‌چین دستی ۱	رسته: ۱	رشته: ۳

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، آماده‌سازی حروف ونظافت و شستشوی حروف و همکاری در حروف چینی را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن و نوشتن (تکمیلی نهضت)	۲ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

توانائی حمل و جابجائی لوازم و ابزار کار، شناخت وسایل کار و استفاده از آنها درحد وظائف تعیین شده

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- آماده‌سازی حروف در اندازه‌های مختلف برای حروف چینی.
۴- نظافت و شستشوی حروف فلزی پس از پایان کار.
۵- همکاری در تنظیم و ریختن حروف گار مه .
۶- انتقال متون تهیه شده به محل غلط گیری.
۷- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۳۰۷۱۸	گروه: ۷
حروفچین ماشین ۱	رسته: ۱	رشته: ۳

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، سرویس و تنظیف دستگاه و ریختن سرب مورد نیاز و انجام حروفچینی را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن و نوشتن (تکمیلی نهضت)	۲ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

توانائی حمل و جابجائی لوازم و ابزار، شناخت مواد مصرفی و وسایل کار و استفاده از آنها درحد وظایف تعیین شده

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- کنترل و سرویس دستگاه حروفچین و نظافت و گردگیری آن.
۴- ریختن سرب در مخزن دستگاه و تنظیم حرارت آن.
۵- انجام حروفچینی با دستگاه تحت نظارت سرپرست.
۶- گزارش اشکالات دستگاه به سرپرست.
۷- حمل و نقل وسائل و ابزار و لوازم کار و جمع آوری و نظافت آن در پایان کار.
۸- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۳۰۷۱۹	گروه: ۷
کلیشه ساز ۱	رسته: ۱	رشته: ۳

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، تهیه کلیشه چاپ پارچه، بریدن تور و تهیه لاک مخصوص و آماده‌سازی کلیشه را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن و نوشتن (تکمیلی نهضت)	۲ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

توانائی حمل و جابجائی لوازم و ابزار کار، شناخت مواد مصرفی و وسایل کار واستفاده از آنها درحد وظایف تعیین شده

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- بریدن تورطبق دستور بمنظور نصب روی چهارچوب تهیه شده و شستشوی آن.
۴- درخواست تحویل گرفتن ابزار ولوازم و مواد اولیه مورد نیاز از انبار.
۵- تهیه لاک مخصوص (آرکاست) و کشیدن آن برروی تورو شابلون .
۶- آماده کردن وسائل تاریکخانه و قراردادن شابلون بر روی حروف و اشکال مورد نظر.
۷- آماده‌سازی دستگاه نوردهنده کلیشه و دادن نور بمدت لازم.
۸- شستن شابلون با مواد شیمیائی و آماده ساختن آن برای چاپ.
۹- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

دفترمشاوره فنی طرح و پژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۳۰۷۲۰	گروه: ۷
آرایشگر ۲	رسته: ۱	رشته: ۳

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، آرایش مو وصورت مراجعین به آرایشگاه و بیمارستان و سایر افراد را طبق دستور برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن و نوشتن (تکمیلی نهضت)	۲ سال	(قبولی درآزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

آشنائی با نحوه کوتاه کردن موی سر مراجعین وتوانائی آموزش آرایشگران تحت سرپرستی و آشنایی با نحوه ضدعفونی کردن ابزار لوازم

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی.
۳- کوتاه کردن موی سر مراجعین آرایشگاه.
۴- اصلاح مو و صورت بیماران بستری در درمانگاهها.
۵- ضد عفونی نمون وسائل و ابزار کار.
۶- برآورد و درخواست لوازم و ابزار کار آرایشگاه.
۷- مراقبت و نظارت برکارآرایشگران مادون.
۸- مراقبت و نگهداری اثاثه و اموال تحت اختیار.
۹- تقسیم کاربین آرایشگران مادون و آموزش آنان.
۱۰- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۳۰۷۲۲	گروه: ۷
مسئول نگهداری حیوانات ۲	رسته: ۱	رشته: ۳

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، نگهداری و تیمار حیوانات و تهیه غذای آنان و نظافت محل نگهداری آنان و ضدعفونی کردن محل را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن و نوشتن (تکمیلی نهضت)	۱ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

آشنائی بانحوه نگهداری حیوانات و توانائی تهیه غذای مربوط به هر کدام و آشنائی با اصول ضدعفونی حیوانات و محیط نگهداری آنان.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی.
۳- آماده سازی محل نگهداری حیوانات از قبیل پوشش کف و کنترل درجه حرارت.
۴- نظافت محل نگهداری حیوانات و ضدعفونی کردن آن.
۵- کنترل وضعیت جسمانی حیوانات و اطلاع به سرپرست در موارد مشکوک.
۶- تهیه غذای حیوانات و آماده سازی آن.
۷- شستشو و نظافت حیوانات طبق نظارت سرپرست.
۸- پرستاری و تیمار حیوانات تحت حفاظت طبق دستور.
۹- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل: نانوا ۲	کد شغل: ۱۳۰۷۲۳	گروه: ۷
	رسته: ۱	رشته: ۳

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، تهیه خمیر و تهیه چانه برای پخت نان و همکاری با نانوا و درآوردن نان از تنور و تحویل نان به را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن و نوشتن (تکمیلی نهضت)	۲ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

شناخت وسائل نانوائی - توانائی پهن کردن خمیر و پختن نان

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشت کار.
۳- همکاری در تخلیه آردازکامیون و انتقال به نانوائی.
۴- همکاری در الک کردن آردو انتقال به دستگاه خمیرگیری.
۵- روشن کردن دستگاه خمیرگیری و کار باآن به منظور تهیه خمیر.
۶- نظارت در امر مخلوط کردن نمک، آب، مایه خمیربه آرد.
۷- تهیه چانه خمیر برای تهیه نان.
۸- درآوردن نان از تنور در مواقع لزوم.
۹- تحویل نان به مشتری در مواقع لزوم.
۱۰- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۳۰۸۱۱	گروه: ۸
مکانیسین آسانسور ۲	رسته: ۱	رشته: ۳

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، کنترل نگهداری، تعمیر یا تعویض قطعات کنترل و سرویس ماشین آلات مربوطه را برعهده دارد.

شرایط احراز	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
	پایان دوره ابتدائی	۲ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

آشنائی با سیستم راهبری آسانسور و شناخت قطعات مختلف ماشین آلات مربوطه، توانائی باز کردن یا تعمیر، تعویض و بستن ورگلاژ آنها درحد وظائف تعیین شده

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- بازدید و نظافت قطعات مختلف آسانسور.
۴- باز کردن قطعات معیوب آسانسور و تنظیم و رفع نقص نقل دربها.
۵- کمک در تنظیم و بکاربری الکتروموتورها، کنتاکتورها، تابلوها و کلیداصلی قطع و وصل.
۶- باز کردن قطعات مختلف موتور، اتاقک و سایر قطعات متحرک آسانسور.
۷- کمک در تعمیر و تعویض گیربکس، جعبه دنده‌ها و سیم یکسل های مختلف.
۸- تنظیم زمان توقف و راه‌اندازی و طبقاتی که بایستی آسانسور متوقف شود.
۹- کمک در رگلاژ، پاراشوت ترمز، بالانس اتاقک و وزنه تعادل و رفع گیر آسانسور.
۱۰- روغنکاری و سرویس کلیه قسمت های آسانسور.
۱۱- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۳۰۸۱۲	گروه: ۸
تراشکار ۲	رسته: ۱	رشته: ۳

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، کمک به ساختن قطعات را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره ابتدائی	۲ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

شناختن فلزات مختلف، آشنائی با طرز کار ماشین آلات مربوطه و استفاده از آنها درحد وظائف تعیین شده

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- کمک در تراشکاری کلیه قطعات مورد نیاز بااندازه‌های لازم.
۴- کمک به حمل و نقل انواع قطعات و تیغه‌ها به پای ماشین تراش.
۵- کمک به بستن تیغه‌ها و قطعات به ماشین جهت تراشکاری.
۶- کمک به فرزکاری و سنگ زدن قطعات.
۷- سوهان کاری و سوراخ کردن قطعات و بریدن آهن آلات.
۸- کمک به نظافت ماشین آلات و روغن کاری آنها بعد از اتمام کار.
۹- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۳۰۸۱۳	گروه: ۸
تعمیرکارکولر وبخاری ۱	رسته: ۱	رشته: ۳

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، همکاری در نصب و تعمیر و سرویس کولر و بخاری و نظافت و تعویض پوشال کولر و دوده گیری و نظافت بخاری را برعهده دارد.

شرایط احراز	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
	پایان دوره ابتدائی	۳ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

توانائی حمل و جابجائی لوازم و ابزار کار شناخت قطعات انواع کولر و بخاری و آشنائی با طرز کار و تعمیر آنها

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- کنترل کولر و بخاری و باز کردن موتور کولرور گلاتور بخاری تحت نظر سرپرست.
۴- انجام تعمیرات عادی دستگاه در محل و تنظیم رگلاتوربخاری.
۵- باز کردن قطعات کولر و نظافت و سرویس آن.
۶- تعویض پوشال کولر و تنظیم پمپ آب.
۷- شستن قطعات مختلف بخاری مثل رگلاتور، انباره دودکش و غیره.
۸- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۳۰۸۱۴	گروه: ۸
مکانیسین برق ۱	رسته: ۱	رشته: ۳

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، کمک به نصب و تعمیر و نگهداری وسایل الکتریکی و نظافت محل کار و ابزارآلات را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره ابتدائی	۲ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

توانائی حمل و جابجائی لوازم و ابزار کار، آشنائی با لوازم برقی و موتورهای الکتریکی و طرز کار و تعمیر آنها درحد وظائف تعیین شده

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- نظافت وسایل و ابزار کار و محل کار.
۴- حمل ابزار آلات ووسایل مورد نیاز به محل کار.
۵- دریافت لوازم و ابزار از انبار طبق حواله صادره.
۶- کمک به سرویس و نگهداری ژنراتورها.
۷- کمک به روغنکاری موتورهای برقی.
۸- کمک به تعمیر و راه‌اندازی موتورهای ژنراتور، کولر و غیره.
۹- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۳۰۸۱۵	گروه: ۸
فایبرگلاس‌کار ۱	رسته: ۱	رشته: ۳

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، آماده‌سازی پشم شیشه و حمل و نقل وسائل و ابزار کار و نظافت و همکاری با فایبر گلاس را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره ابتدائی	۲ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

توانائی حمل و جابجائی لوازم و ابزار کار، آشنائی با لوازم کار و مواد و مصالح مصرفی و طرز نگهداری و استفاده از آنها درحد وظایف تعیین شده

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- دریافت وسائل و ابزار لوازم از انبار و انتقال به کارگاه.
۴- آماده‌سازی پشم شیشه و کمک در برش آن.
۵- آماده نمودن قالب و پولیش زدن آن و نظافت وسایل مربوطه.
۶- همکاری در امر ساخت و تعمیر قطعات فایبرگلاس.
۷- جمع‌آوری و نظافت ابزار و لوازم کار درپایان کار.
۸- مراقبت از مواد شیمیائی و آتش زا و انتقال به محل مخصوص.
۹- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۳۰۸۱۶	گروه: ۸
جوشکار ۲	رسته: ۱	رشته: ۳

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوطه، تعمیر قطعات و کمک به ساخت قطعات را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره ابتدائی	۲ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

شناخت انواع فلزات، آشنائی با انواع دستگاههای جوشکاری و استفاده از آنها برای انجام کار به مقتضای کارآئی درحد وظایف تعیین شده

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- برش صفحات فلزی طبق نظر و دستور سرپرست.
۴- جوشکاری انواع فلزات و ساختن وسایل مورد نیاز طبق دستور سرپرست.
۵- همکاری در اسکلت سازی ساختمانهای شهرداری.
۶- کمک به آهن کشی شاسی خودروها با کمک آهنگری.
۷- جوشکاری و تعمیر لوله‌های آب طبق دستور سرپرست.
۸- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۳۰۸۱۷	گروه: ۸
تعمیرکارساعت پارکومتر ۲	رسته: ۲	رشته: ۳

تعریف شغل: شامل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، باز کردن پارکومترهای خراب و انتقال به کارگاه و باز کردن و تعمیر آنها را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره ابتدائی	۲ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

شناخت انواع پارکومترها و قطعات مختلف آن، توانائی باز کردن، تعمیر، تعویض قطعات و بستن آنها درحد وظایف تعیین شده

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- بازدید مرتب پارکومترها و باز کردن پارکومترهای خراب و انتقال به محل کارگاه.
۴- باز کردن قطعات پارکومتر و شستشو نظافت آن با مواد پاک کننده.
۵- تعمیر و تعویض چرخ دنده ها و قطعات متحرک پارکومتر در صورت لزوم.
۶- کنترل و تنظیم اندازه‌های زمان پارکومتر زیرنظر سرپرست.
۷- همکاری و نظارت بر بستن پارکومتر در محل و کنترل کارکرد آن.
۸- بازدید سکه گیرو دستگیره ها و رفع و نقص آنها در صورت نیاز.
۹- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۳۰۸۱۸	گروه: ۸
آهنگر ۲	رسته: ۱	رشته: ۳

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، ساخت وسایل فلزی واسکلت سازی جهت احداث ساختمان رابرعهده دارد.

شرایط احراز	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
	پایان دوره ابتدائی	۲ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

شناخت انواع پروفیل، ورق و فلزات دیگر برای انجام کار آهنگری، توانائی بکاربری ماشین‌آلات مربوطه درحد وظایف تعیین شده

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- نظارت و کمک به حمل و نقل وسایل و ابزار آلات.
۴- برش انواع پروفیل و ورق آهن جهت ساخت وسایل مختلف.
۵- انجام کلیه کارهای کارگاهی از قبیل خمکاری و دریل کاری، برشکاری و چکش کاری و غیره.
۶- همکاری با جوشکاران و لوله‌کش ها در مواقع لازم.
۷- کمک به ساخت اسکلت فلزی در صورت لزوم.
۸- تعمیر وسایل و ابزار باغبانی و بنائی و غیره.
۹- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل: نجار ۲	کد شغل: ۱۳۰۸۱۹	گروه: ۸
	رسته: ۱	رشته: ۳

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، کمک به تهیه الوار و ساخت انواع وسایل چوبی را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره ابتدائی	۲ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

شناخت انواع چوبها و تخته‌ها و روکشهای چوبی، توانائی بکارگیری ماشین آلات ووسایل نجاری مختلف برای ساخت وسایل چوبی درحد وظایف تعیین شده

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- برش الوارها بوسیله اره برقی و صاف کردن آنها بوسیله رنده برقی و دستی.
۴- ساخت درب و پنجره و چهارچوب و میز و صندلی و سایر وسایل چوبی مورد نیاز.
۵- رویه کوبی چوبها و چسباندن رویه بر روی تنوپان جهت ساخت وسایل مورد نیاز.
۶- کمک به حمل و نقل وسایل ساخته شده.
۷- ساختن دکورهای لازم و نوار کوبی طبق دستور و بانظارت سرپرست.
۸- استفاده از وسایل کاربرقی و دستی و مراقبت و روغنکاری و نگهداری آنها.
۹- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۳۰۸۲۰	گروه: ۸
برقکار ۲	رسته: ۱	رشته: ۳

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، سیم کشی های برق و تلفن واحد مربوط و تعمیر تابلوهای برق را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره ابتدائی	۳ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

شناخت وسایل و لوازم الکتریکی، توانائی بکاربری لوازم و ابزار کار درحد وظائف معین شده

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- کمک به پایه‌گذاری چراغها و سوار کردن سرپیچ و نصب چراغهای آنها.
۴- انجام کلیه سیم کشی های لازم و سیم کشی چراغانیها و تزئینات برق در جشنها واعیاد.
۵- تعمیر و تعویض قطعات فرسوده و معیوب برقی
۶- تشخیص و رفع اتصالی و خرابی شبکه‌های سیم کشی.
۷- همکاری و نظارت در حفر چاله، بتون ریزی و حفر کانال در مسیرهای تعیین شده جهت سیم‌کشی.
۸- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۳۰۸۲۱	گروه: ۸
تعمیر کار لوازم الکتریکی ۱	رسته: ۱	رشته: ۳

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، باز کردن قطعات مختلف لوازم برقی و تعمیر و سرویس و نظافت آنها را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره ابتدائی	۲ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

آشنائی با لوازم الکتریکی و قطعات مختلف آنها، توانائی تشخیص عیب، باز کردن، تعمیر، تعویض و بستن کلیه لوازم الکتریکی درحد وظایف تعیین شده

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- باز کردن قطعات مختلف وسایل برقی از قبیل (کولر، یخچال، آب سردکن، پنکه، سماور و غیره).
۴- گردگیری و سرویس و نظافت قسمتهای داخل دستگاه.
۵- تعویض قطعات فرسوده و معیوب با نظر سرپرست.
۶- تعویض سیم و دوشاخه قطعات برقی.
۷- حمل و نقل وسایل و ابزار کار و نظافت و جمع آوری آنها در پایان کار.
۸- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۳۰۸۲۲	گروه: ۸
صحاف ۱	رسته: ۱	رشته: ۳

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، برش اوراق و چسب زدن و برش جلد و آماده ساختن حروف برای صحافی را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره ابتدائی	۲ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

توانائی حمل و جابجائی لوازم و ابزار کار، آشنائی با لوازم کار و مواد مصرفی و استفاده از آنها درحد وظایف تعیین شده.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- دسته‌بندی کاغذها واوراق چاپی براساس شماره و ردیف و برش دور آنها.
۴- همکاری در چسب زدن ته اوراق چاپی و شیرازه کردن آن.
۵- برش مقوا و کاغذ رنگی و چرم بمنظور آماده‌سازی برای ساخت جلد.
۶- آماده‌ساختن حروف فلزی برای چاپ روی جلد.
۷- حرارت دادن حروف بمنظور پرس اوراق.
۸- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل :	کد شغل : ۱۳۰۸۲۳	گروه : ۸
لوله کش ۲	رسته : ۱	رشته : ۳

تعریف شغل : شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، لوله کشی و تعمیر و تعویض لوله‌های فرسوده و لوله کشی قسمتهای مختلف ساختمان را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره ابتدائی	۲ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم :

شناخت لوله‌های مختلف و اتصالات مربوطه، توانائی بکارگیری وسایل و لوازم کاربرای انجام لوله کشی های مختلف درحد وظایف تعیین شده

شرح وظائف :

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- تشخیص عیوب و ترکیدگی شبکه‌های لوله کشی.
۴- بازکردن و بستن اتصالات نظیر زانوئی، سه راهی، مغزی و غیره.
۵- نظارت و هماهنگی و عایقکاری لوله‌ها قبل از قراردادن داخل کار.
۶- تعویض قطعات فرسوده و معیوب سیستم لوله کشی آب گرم و سرد.
۷- لوله کشی آب، کولر، شوفاژ، دستشوئی و توالت براساس نقشه و طبق دستور.
۸- آزمایش شبکه‌های لوله‌کشی توسط جریان آب یا دستگاه فشار سنج.
۹- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۳۰۸۲۴	گروه: ۸
غلط گیر ۲	رسته: ۱	رشته: ۳

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، کنترل حروف و مطابقت با متن اصلی واصلاح و غلط‌گیری آنرا برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره ابتدائی	۲ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

داشتن دقت و سرعت انتقال و توانائی کنترل کلیشه تهیه شده با حروف چیده شده با متن اصلی و غلط گیری آن

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- دریافت حروف چیده شده و تهیه کپی برای کنترل.
۴- مطابقت متن تهیه شده با متن اصلی و کنترل و غلط گیری آن.
۵- گذاشتن حروف مناسب درجاهای مربوطه و تصحیح کار.
۶- ارجاع کارهای مناسب به غلط گیرهای مادون.
۷- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۳۰۸۲۵	گروه: ۸
پرسکار و برشکار ۲	رسته: ۱	رشته: ۳

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، دریافت نقشه کار و پیاده کردن برروی ورق و برشکاری و پرسکاری آنرا برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره ابتدائی	۲ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

شناخت انواع ورقها و فلزات، آشنائی با قالبها و دستگاههای مربوط به پرسکاری و برشکاری و استفاده از آنها برای انجام کار درحد وظایف تعیین شده

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- تهیه لیست لوازم و وسایل مورد نیاز و ارائه آن به مسئول مربوطه و تحویل گرفتن آنها.
۴- دریافت نقشه کار و پیاده کردن نقشه‌های لازم بروی ورق.
۵- انجام برشکاری ورق با استفاده از جوش برق و کاربیت واره.
۶- پرسکاری قطعات ساخته شده و انجام خم کارهای لازم.
۸- همکاری و نظارت برستن قالب بروی پرس و نظافت و سرویس دستگاه پرس وبازدید مرتب آن.
۹- گزارش اقدامات انجام شده به سرپرست.
۱۰- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۳۰۸۲۶	گروه: ۸
شیشه‌بر ۲	رسته: ۱	رشته: ۳

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، دریافت شیشه و اندازه‌گیری و برش و نصب آن در محل مورد نظر و ساخت بتونه و مصرف آن در مواقع لازم را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره ابتدائی	۲ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

شناخت انواع شیشه و تشخیص شیشه مناسب بانوع کار، توانائی اندازه‌گیری و بریدن و نصب شیشه دراندازه و شکلهای مختلف، ساخت و استفاده از بتونه

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- درخواست ابزار و لوازم و شیشه مورد نیاز و دریافت آن.
۴- مخلوط کردن مل و روغن به منظور تهیه بتونه.
۵- بریدن شیشه برای روی میزها، قاب عکس ها و غیره و سنگ زدن و صاف کردن دور آن در صورت لزوم.
۶- گرفتن اندازه شیشه و برش شیشه براساس اندازه‌های مشخص شده.
۷- نصب شیشه و قاب آن و بتونه کاری در صورت لزوم.
۸- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۳۰۸۲۷	گروه: ۸
حلبی ساز ۲	رسته: ۱	رشته: ۳

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، برش و شکل دادن ورق و پیاده کردن نقشه و ساخت لوله بخاری، کانال کولر و سایر وسائل مورد نیاز را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره ابتدائی	۲ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

توانائی حمل وجابجائی لوازم ابزار کار، شناخت انواع ورقها واستفاده از ابزار کار برای انجام امور مربوطه در حد وظایف تعیین شده

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- درخواست ورق گالوانیزه و معمولی جهت انجام کار.
۴- انجام شیروانی کوبی وساختن آب چکانهای لبه دیوارها و تعمیر شیروانیها.
۵- نظارت برپیاده کردن نقشه برای ساخت وسایل لوازم از قبیل لوله بخاری، ناودانی، کانالهای مختلف سطلی و غیره .
۶- نظارت برشکل دادن و خم کردن با ابزار دستی یا دستگاه حلبی سازی یا همکاری کارگران مادون.
۷- ساختن انواع کانال، ناودان ، لوله‌بخاری ، سطل و یا سایر وسائل و ابزار مورد نیاز طبق دستور.
۸- انجام لحیم کاری اتصالات و درزها در صورت لزوم.
۹- گزارش امور انجام شده به سرپرست.
۸- انجام سایر امور مشابهی که محول شود..

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۳۰۸۲۸	گروه: ۸
ریخته‌گر ۱	رسته: ۱	رشته: ۳

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، کارهائی را در رابطه با امور ریخته‌گری برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره ابتدائی	۲ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

آشنائی با اصول اولیه ریخته گری و شناخت درجه حرارت ذوب فلزات

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- الک کردن ماسه و جمع‌آوری قطعات زائد از میان آن.
۴- مرطوب کردن ماسه ها طبق اندازه لازم.
۵- روشن کردن کوره به منظور ذوب قطعات.
۶- پرکردن بوته‌های ریخته‌گری بوسیله قطعات آلیاژ.
۷- بستن درب کوره بمنظور ایجاد حرارت لازم برای ذوب.
۸- همکاری در امر تخلیه گیری و تخلیه مواد مذاب در قالب ها.
۹- پلیسه گیری و پاک کردن قطعات ریخته گری شده.
۱۰- جمع آوری ابزار و لوازم کار.
۸- انجام سایر وظائف مشابهی که درحد مقررات ارجاع میگردد.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۳۰۹۱۲	گروه: ۹
مکانیسین تأسیسات ۲	رسته: ۱	رشته: ۳

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، سرویس و تعمیرات دستگاههای تأسیسات را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره ابتدائی	۳ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارتهای مورد لزوم:

آشنائی با سیستمهای مختلف تأسیساتی، توانائی بکار اندازی بازکردن، تعمیر، تعویض و بستن قطعات مربوط به دستگاههای تأسیساتی درحد وظایف تعیین شده

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- کمک به مکانیسین های مافوق دربکارانداختن دستگاههای تأسیسات.
۴- کمک در امر نصب و تعمیرات پمپ های آب، دیگ های بخار، و سایر تأسیسات.
۵- روغنکاری و گریسکاری کلیه دستگاههای تأسیساتی.
۶- آماده کردن دستگاه جوش و همکاری در امر جوشکاری.
۷- همکاری در امر سرویس دستگاههای موجود تأسیسات.
۸- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۳۰۹۱۳	گروه: ۹
مکانیسین مخابرات ۱	رسته: ۱	رشته: ۳

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، نظافت و کمک در تعمیر و سرویس دستگاههای مخابراتی را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره ابتدائی	۳ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

آشنائی با سیستمهای مخابراتی، توانائی انجام کابل کشی های مختلف، نصب دستگاههای تلفن، سرویس و غبار روبی دستگاه سانترال تلفن

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- کمک در گستردن کابل در شبکه به منظور انجام کابل کشی.
۴- همکاری در نصب پست های تلفن و انشعاب خطوط.
۵- غبار روبی دستگاه سانترال تلفن تحت نظارت سرپرست.
۶- کمک در نصب دستگاههای تلفن و تعمیر آنها.
۷- حمل و نقل ابزار و لوازم به محل و کار و جمع آوری و نظافت آنها بعد از اتمام کار.
۸- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۳۰۹۱۴	گروه: ۹
کانال ساز ۱	رسته: ۱	رشته: ۳

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، برش انواع ورقهای فلزی و شکل دادن آنها و ساخت انواع کانالها و ظروف را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره ابتدائی	۳ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

شناخت انواع ورقهای فلزی، توانائی برش ورقها، شکل دادن وساختن انواع کانالها و نصب و سرهم کردن آنها

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- برش انواع ورقها طبق نقشه و اندازه‌های داده شده.
۴- شکل دادن لبه‌های ورق بمنظور غلاف کردن آن.
۵- همکاری در ساخت انواع کانالها و وسایل لازم با ورق فلزی.
۶- نصب و سرهم کردن کانالها و اتصال کارهای ساخته شده.
۷- نصب دریچه‌های خروج هوا و ساخت روکش و قابهای حفاظتی دستگاههای مختلف.
۸- حمل و نقل ابزار و وسائل کار و جمع آوری و نظافت آنها در پایان کار.
۹- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۳۰۹۱۵	گروه: ۹
استروتیپ کار و حکاک ۲	رسته: ۱	رشته: ۳

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، دریافت نمونه‌های حکاکی و کاریادستگاه حکاکی و برش و تراش نمونه‌های حکاکی شده را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره ابتدائی	۳ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

آشنائی با وسایل و لوازم و ماشین آلات مربوطه و استفاده از آنها برای انجام کار درحد وظایف تعیین شده سرپرستی کارگران مادون

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- آموزش و راهنمائی پرسنل تحت سرپرستی و تقسیم کاربین آنها.
۴- تنظیم ماشین قالب‌گیری و برطرف نمودن نواقص کارهای ارجاعی.
۵- تنظیم قالب و نمونه و تهیه قالب های لازم.
۶- درآوردن کادر با ماشین حکاکی در اندازه‌ها و مشخصات مختلف.
۷- تراش نمونه های حکاکی و پایه های سربی.
۸- تنظیم کار ماشینها و دستگاههای مربوطه و انجام تعمیرات ساده و اولیه.
۹- گزارش اقدامات انجام شده به سرپرست.
۱۰- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۳۰۹۱۶	گروه: ۹
خیاط ۳	رسته: ۱	رشته: ۳

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، برش و دخت پاچه طبق الگو و اندازه‌های داده شده و نظارت برکارگران مادون را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره ابتدائی	۳ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

شناخت انواع پارچه‌ها، توانائی انجام اندازه‌گیری، برش و دوخت انواع البسه، پرچم، ملحفه و غیره و سرپرست کارگران مادون

شرح وظائف:

۱- دریافت برنامه و دستور کار روزانه از مافوق.
۲- تقسیم کار و نظارت برحسن انجام کار پرسنل تحت سرپرستی و آموزش آنها.
۳- تهیه لیست پارچه و لوازم مورد نیاز و ارائه آن به سرپرست و تحویل گرفتن آنها از انبار.
۴- نظارت بر رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۵- باز کردن پارچه روی میز کار و برش آن طبق الگو یا اندازه‌های داده شده.
۶- دوختن لباس کار، پرچم، ملحفه و سایر البسه مورد نیاز طبق دستور مسئولین مربوطه.
۷- چرخ کاری و دست دوزی لباسها و لوازم پارچه‌ای مورد نیاز.
۸- تعمیر و مرمت پرچمها، ملحفه‌ها، لباسهای کار و سایر لوازم پارچه‌ای.
۹- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۳۰۹۱۷	گروه: ۹
فرم بند ۲	رسته: ۱	رشته: ۳

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، تهیه و بستن فرمهای دقیق و پیاده کردن انواع حاشیه‌ها و تهیه فرمهای ۴ رنگ و نظارت در امر تنظیف وسائل و ابزار را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره ابتدائی	۳ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

آشنائی با وسایل و لوازم و ماشین آلات کارگاه و استفاده از آنها برای انجام کار درحد وظایف تعیین شده

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- تهیه و بستن فرمهای دقیق طبق مشخصات و نمونه‌های داده شده.
۴- طراحی و پیاده کردن انواع حاشیه ها و ظریف‌کاری با استفاده از نقش های مختلف.
۵- طراحی و تهیه فرمهای رنگی و تزئینی.
۶- کنترل و نظارت برچاپ فرمهاو رفع اشکالات.
۷- نظارت در تنظیف و مرتب کردن وسائل فرم بندی.
۸- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۳۰۹۱۸	گروه: ۹
جروف چین دستی ۲	رسته: ۱	رشته: ۳

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، چیدن حروف فارسی و لاتین وتنظیم و ریختن حروف در گارسه را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره ابتدائی	۳ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

آشنائی با وسایل و لوازم کارگاه و استفاده از آنها برای انجام کار درحد وظایف تعیین شده

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- دریافت متون تهیه شده و انتخاب حروف مناسب .
۴- چیدن حروف فارسی و لاتین براساس متون ارائه شده .
۵- همکاری و نظارت بر تنظیم و پخش حروف استفاده شده در گارسه مربوطه پس از نظافت آنها.
۶- محکم کردن حروف چیده شده به وسیله حفاظ های مربوطه .
۷- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۳۰۹۱۹	گروه: ۹
کلیشه‌ساز ۲	رسته: ۱	رشته: ۳

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، تهیه زینک و حساس کردن آن بوسیله مواد شیمیایی و نوردادن و آماده نمودن کلیشه مورد نظر به منظور کلیشه‌های لازم را برعهده دارد.

شرایط احراز	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
	پایان دوره ابتدائی	۲ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

آشنائی با مواد شیمیائی و لوازم، ماشین آلات کارگاه و استفاده از آنها برای انجام کار درحد وظایف تعیین شده

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- حساس کردن زینگ و دادن نور مناسب جهت ظهور و ثبوت زینگ.
۴- روتوش نمودن کپیه‌ها، صمغ دادن و آماده نمودن آن برای چاپ.
۵- کنترل مجدد زینگ های آماده شده و روتوش آن.
۶- کمک در تهیه ترکیبات مواد شیمیائی لازم.
۷- مراقبت دائم از ماشینهای حساس کننده و وسایل و لوازم زینگ، کلیشه‌سازی، گراورسازی.
۸- انجام سایر نظافت محوله در ارتباط با شغل.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۳۰۹۲۰	گروه: ۹
خطاط ۱	رسته: ۱	رشته: ۳

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، تهیه رنگ و خطاطی روی پارچه و تابلوها و برش نوار شیرنگ و حروف پلاستیکی و غیره را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره اول دبیرستان	۱ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

آشنایی با نوشتن خطوط مختلف و تهیه و ترکیب رنگها و نوشتن تابلوهای مورد نیاز (قبولی در آزمایش مربوطه).

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- تهیه و ترکیب رنگ و آماده سازی آن جهت کارهای روزانه طبق دستور سرپرست.
۴- همکاری در تهیه طرح به منظور تهیه کلیشه یا شابلون.
۵- خطاطی بر روی پارچه‌ها، تابلوها، پلاکها و تابلوهای راهنمای و تابلوهای ادارات تابعه.
۶- تهیه قلم نی بمنظور خطاطی بر روی کاغذ.
۷- خطاطی بر روی شیرنگ و برش و نصب آن طبق دستور سرپرست.
۸- برش حروف پلاستیکی و چوبی و غیره.
۹- شستشوی قلم مو و جمع آوری لوازم و ابزار کار پس از پایان کار روزانه.
۱۰- انجام سایر وظائف محوله در ارتباط با شغل.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۳۰۹۲۱	گروه: ۹
نانوا ۳	رسته: ۱	رشته: ۳

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، پهن کردن نان و زدن آن در تنور به منظور پخت نان و بیرون آوردن نان پخته رابرعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان ابتدایی	۲ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

شناخت وسائل نانوائی - توانائی پهن کردن خمیر و پخت نان مرغوب

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- همکاری درالک کردن آرد تهیه خمیر و کنترل مواد افزودنی به خمیر.
۴- پهن کردن خمیر به منظور تهیه نان و انتقال آن به داخل تنور.
۵- کنترل نانهای درحال پخت و تهیه نان مرغوب.
۶- کنترل شعله مشعل و حرارت تنور و جلوگیری از خراب شدن نان.
۷- در آوردن نان از تنور.
۸- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۳۱۰۱۱	گروه: ۱۰
مکانیسین آسانسور ۳	رسته: ۱	رشته: ۳

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، کنترل و نگهداری و تعمیر و تنظیم قطعات و ماشین آلات مختلف آسانسور رابرعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره اول دبیرستان	۱ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

آشنائی کامل با سیستمهای مختلف آسانسور، شناخت قطعات، باز کردن، تعمیر، تعویض، بستن و رگلاژآنها درحد وظایف تعیین شده

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- تنظیم سیستم های فرمان آسانسور و راه‌اندازی الکتروموتورهای سنگین.
۴-تنظیم و بکار گیری کنتاکتورهای مربوطه و تابلوی کنترل و کلید اصلی طبق دستور سرپرست.
۵- تعمیر و تعویض قطعات یدکی گیربکس و سیم بکسل وسایر قطعات متحرک.
۶- رفع گیر آسانسور بین طبقات و کمک به افراد داخل آسانسور.
۷- تأمین روشنائی آسانسور و تهویه آن و تنظیم و رفع نقص قفل دربها.
۸- رگلاژ پاراشوت ترمز و بالانس اتاقک و وزنه تعادل.
۹- لنت کوبی و رگلاژ پاتاقان ها و ترمزهای اتاقک های آسانسور.
۱۰- همکاری و نظارت بر سرویس و روغنکاری کلیه قسمتهای دستگاه.
۱۱- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۳۱۰۱۲	گروه: ۱۰
تراشکار ۳	رسته: ۱	رشته: ۳

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، تراشکاری قطعات و ساخت قطعات مورد نیاز را برعهده دارد.

شرایط احراز	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
	پایان دوره اول دبیرستان	۱ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

شناخت فلزات، مختلف آشنائی با طرز کار ماشینهای کارگاه تراشکاری و استفاده از آنها درحد وظایف تعیین شده

شرح وظائف:

۱- دریافت برنامه و دستور کار روزانه.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- تراش زدن کلیه قطعات مورد نیاز با اندازه‌های مختلف.
۴- انتخاب نوع جنس و تیغه مناسب با توجه به خصوصیات قطعه موردنیاز.
۵- انجام کارهای فرم تراشی، کره تراشی، تراش پیچ های حلزونی و غیره.
۶- فرزکاری کلیه قطعات مورد نیاز با اندازه‌های مختلف .
۷- انجام کارهای کارگاهی از قبیل سوهان کاری، صیقل کاری، اره کاری، سوراخ کردن، سنگ زدن، قلاویزکاری، حدیده کاری و برقوزدن و غیره.
۸- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۳۱۰۱۳	گروه: ۱۰
تعمیر کارکولر و بخاری ۲	رسته: ۱	رشته: ۳

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، نصب و بازکردن و تعمیر و سرویس قطعات مختلف کولر و بخاری و آبگرمکن و راه‌اندازی آنهارابرعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره اول دبیرستان	۱ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارتهای مورد لزوم:

آشنائی کامل با طرز کار انواع کولر، بخاری، آبگرمکن و وسایل مشابه، شناخت کلیه قطعات، باز کردن، تعمیر، تعویض و بستن آنها درحد وظایف تعیین شده

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- دریافت گزارشات خرابی کولر و بخاری جهت و رفع نقص.
۴- باز کردن موتور و کولر و پمپ آب و انجام تعمیرات لازم روی آن.
۵- تعویض قطعات فرسوده کولر و روغنکاری آن.
۶- باز کردن رگلاتور بخاری و آبگرمکن و نظافت و شستشوی آن و تنظیم میزان خروجی نفت.
۷- همکاری و نظارت درپاک کردن انباره بخاری و آب گرمکن.
۸- نصب کانال و راه‌اندازی کولر و بخاری و آبگرمکن.
۹- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل :	کد شغل : ۱۳۱۰۱۴	گروه : ۱۰
مکانیسین برق ۲	رسته : ۱	رشته : ۳

تعریف شغل : شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، نصب و راه‌اندازی و تعمیر و نگهداری وسائل الکتریکی و ژنراتورهای برق ثابت و سیار را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره اول دبیرستان	۱ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم :

آشنائی با طرز کار وسایل الکتریکی و الکتروموتور و ژنراتورها، توانائی انجام کابل کشی و نصب کلیدهای صنعتی، آشنائی با قطعات، بازکردن، تعمیر، تعویض و بستن آنها درحد وظایف تعیین شده

شرح وظائف :

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- برطرف کردن اتصالات کلیه دستگاههای الکتریکی کارگاههای مختلف.
۴- انجام کابل کشی ها و نصب کلیدهای صنعتی مختلف.
۵- نصب پمپ ها و ژنراتورها و موتورهای برقی.
۶- رفع عیوب موتورهای برقی، ژنراتورها و موتورهای کولر و کلید دستگاههای برقی.
۷- سرویس و نگهداری موتورهای برقی و ژنراتورهای ثابت و سیار.
۸- پیاده کردن نقشه‌های اجرائی برق با نظر سرپرست.
۹- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۳۱۰۱۵	گروه: ۱۰
فایبرگلاس کار ۲	رسته: ۱	رشته: ۳

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، ساخت قالب و برشکاری پشم شیشه و پولیش کاری آن و تعمیر قایق هارابرعهده داره.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره اول دبیرستان	۱ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

آشنایی کامل با وسایل کار و طرز نگهداری آنها، توانائی ساخت قایق و سایر وسایل از فایبرگلاس و تعمیر آنها

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- ساخت قالب و زدن مواد لازم به آن با در نظر گرفتن درجه حرارت محیط کار.
۴- برشکاری پشم شیشه و پولیش زدن برآن.
۵- ساخت وتعمیر بدنه قایق و وسایل لازم از فایبرگلاس.
۶- شناسائی و مراقبت کامل از مواد شیمیائی و درو نگهداشتن آن از محلهائی که امکان آتش سوزی دارد.
۷- همکاری و نظارت در نظافت و نگهداری وسایل و ابزار کار.
۸- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۳۱۰۱۶	گروه: ۱۰
جوشکار ۳	رسته: ۱	رشته: ۳

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، انواع جوشکاری قطعات ونظارت و برکارگران مادون رابرعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره اول دبیرستان	۱ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

شناخت انواع فلزات، آشنائی کامل با طرز کار دستگاههای مختلف جوشکاری، توانائی انجام جوشکاریهای مختلف درحد وظایف تعیین شده

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- جوشکاری انواع قطعات و انواع فلزات مثل چدن، برنج و غیره.
۴- انجام جوشکاری های مختلف از قبیل جوش اکسیژن، جوش با برق و جوش کاربیت.
۵- ساختن درب و پنجره، نرده و کلیه وسایل فلزی مورد نیاز و همکاری با آهنگران.
۶- اسکلت سازی ساختمانهای شهرداری.
۷- تعمیر و جوشکاری لوله‌های آب جدا شده ازموتور پمپها ولوله کشی های ساختمان.
۸- انجام جوشکاری های مربوط به خودروهای شهرداری زیر نظر و طبق دستور سر پرست.
۹- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۳۱۰۱۸	گروه: ۱۰
آهنگر ۳	رسته: ۱	رشته: ۳

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، آهنگری و ساخت وسایل و اسکلت سازی وساخت در و پنجره رابرعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره اول دبیرستان	۲ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

شناخت انواع پروفیل و نبشی ورق و آهن آلات موجود، آشنائی با طرز کار کلیه ابزار موجود در کارگاه واستفاده از آنها برای انجام کار درحد وظایف تعیین شده.

شرح وظائف:

۱- دریافت برنامه و دستور کارروزانه از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- انجام امور کارگاهی مثل خم کاری، دریل کاری، برشکاری فلزات.
۴- ساخت در و پنجره طبق برنامه تنظیمی.
۵- اسکلت سازی ساختمان.
۶- برش انواع پروفیل ها و ورق آهن طبق نقشه.
۷- همکاری با جوشکاران در تهیه و ساخت وسایل فلزی.
۸- ساخت و تعمیر وسائل باغبانی و بنائی از قبیل بیل و کلنگ و غیره از طریق گداختن، آب دادن و کشیدن.
۹- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

دفترمشاوره فنی طرح و پژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۳۱۰۱۹	گروه: ۱۰
نجار ۳	رسته: ۱	رشته: ۳

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، ساخت انواع درب و پنجره و میز و صندلی، کمد، قایق، و کلیه وسایل چوبی رابرعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره اول دبیرستان	۱ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

شناخت انواع چوب و تخته و روکش های چوبی و غیره، آشنائی با طرز کار کلیه ابزار و ماشین آلات نجاری و استفاده از آنها برای ساخت وسایل چوبی درحد وظایف تعیین شده

شرح وظائف:

۱- دریافت برنامه و دستور کار روزانه از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- برش الوارها به اشکال مختلف جهت ساخت وسایل مورد نیاز.
۴- ساخت انواع چهار چوب، درب، پنجره، صندلی، انواع میز، قاب عکس، نیمکت، کمد کابینت و غیره بوسیله چوب.
۵- همکاری و نظارت در چسباندن رویه بر روی تئوپان جهت ساخت وسایل چوبی.
۶- بازسازی و تعمیر وسایل چوبی طبق دستور سرپرست.
۷- انجام منبت کاری، فورمیکاکاری، نوار کوبی و ظریف کاریهای دیگر زیر نظر سرپرست.
۸- برش و ساختن مبلها و وسایل پنجره و وسایل تزئینی چوبی طبق نقشه و با نظارت سرپرست.
۹- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۳۱۰۲۰	گروه: ۱۰
برقکار ۳	رسته: ۱	رشته: ۳

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، کلیه کارهای سیمکشی ساختمان و نصب تابلوهای برق و نظارت بر کارگران مادون رابرعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره اول دبیرستان	۱ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

شناخت کلیه لوازم ووسایل و تابلوهای برق، آشنائی کامل با سیم کشی و نصب تابلوهای برق و انجام کلیه سیم کشی های مورد نیاز درحد وظایف تعیین شده (سرپرستی کارگران مادون).

شرح وظائف:

۱- دریافت برنامه و دستور کار روزانه از مافوق.
۲- تقسیم کار و نظارت بر حسن انجام کار پرسنل تحت پرستی و آموزش آنها.
۳- تهیه لیست لوازم ووسایل مورد نیاز و ارائه آن به سرپرست و تحویل گرفتن آنها از انبار.
۴- نصب و تعمیر تابلوی برق و تعویض قطعات فرسوده و معیوب.
۵- پیاده کردن نقشه‌های اجرائی برق با نظر سرپرست.
۶- رفع اتصالی و خرابی شبکه‌های سیم کشی دستگاههای موجود.
۷- نصب و تنظیم و بکارگیری ترانسفورماتورهای یک فاز و چند فاز، یکسو کننده ها و کلیدهای مختلف.
۸- فیوزبندی، سیم کشی، کلیدبندی و سوار کردن سایر قطعات تابلوهای برق.
۹- نظارت بر رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۱۰- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۳۱۰۲۱	گروه: ۱۰
تعمیرکار لوازم الکتریکی ۲	رسته: ۱	رشته: ۳

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، کنترل و بازدید لوازم الکتریکی و باز کردن و سرویس قطعات و انجام تعمیرات آن رابرعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره اول دبیرستان	۱ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

آشنائی کامل با طرز کار لوازم الکتریکی، شناخت قطعات، باز کردن، تعمیر و بستن کلیه وسایل برقی

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- تهیه لیست لوازم و وسایل لازم و ارائه به سرپرست و تحویل گرفتن آنها.
۴- دریافت گزارش خرابی قطعات و وسائل برقی و تحویل گرفتن وسایل خراب برای تعمیر.
۵- همکاری و نظارت بر باز کردن قسمتهای مختلف قطعات الکتریکی مثل، کولر، یخچال، آب سردکن، پنکه و سماور و غیره.
۶- تعویض قطعات فرسوده و معیوب با قطعات سالم و نو.
۷- آزمایش و راه‌اندازی مجدد دستگاههای خراب و فرسوده.
۸- کنترل دستگاههای تعمیر شده توسط پرسنل مادون.
۹- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۳۱۰۲۲	گروه: ۱۰
صحاف ۲	رسته: ۱	رشته: ۳

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، دریافت سفارش صحافی و برش و چسب زدن و جلد کردن و صحافی اوراق چاپی رابرعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره اول دبیرستان	۱ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

شناخت انواع مقوا، چرم، پلاستیک، چسب، و لوازم صحافی، توانائی انجام صحافی های مختلف، سرپرستی کارگران مادون.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- دریافت سفارش صحافی و تقسیم کار بین صحافان مادون.
۴- همکاری و نظارت بر دسته بندی اوراق چاپی و برش لبه‌های آن و زدن چسب بمنظور صحافی.
۵- ساخت انواع جلدهای مقوائی، چرمی و پلاستیکی به اندازه‌های لازم.
۶- چسب زدن و مجلد کردن اوراق چاپی و برش حروف روی جلد.
۷- تهیه لیست لوازم و وسایل مورد نیاز و ارائه آن به سرپرست و تحویل گرفتن آنها.
۸- گزارش اقدامات انجام شده به سرپرست.
۹- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۳۱۰۲۳	گروه: ۱۰
حروف چین ماشین ۲	رسته: ۱	رشته: ۳

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، آماده‌سازی دستگاه حروف چینی و دریافت متن و حروف چینی و کنترل و سرویس و نگهداری دستگاه رابرعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره ابتدائی	۳ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

شناخت مواد و وسایل کار، آشنائی با طرز کار ماشینهای مربوطه و استفاده از آنها برای انجام کار در در حد وظایف تعیین شده.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- آماده سازی دستگاه و ریختن سرب در مخزن دستگاه.
۴- دریافت متن و حروف چینی با دستگاه مربوطه.
۵- اعلام اشکالات دستگاه به سرپرست بمنظور رفع اشکال.
۶- تنظیف و سرویس و روغنکاری دستگاه.
۷- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۳۱۰۲۴	گروه: ۱۰
لوله کش ۳	رسته: ۱	رشته: ۳

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، انواع لوله کشیهای آب سرد و گرم، شوفاژ و تهویه و فاضلاب و غیره و نظارت بر کارگران مادون را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره اول دبیرستان	۱ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

شناخت انواع لوله‌ها واتصالات مربوطه، توانائی کلیه لوله کشی های آب سرد و گرم و شوفاژ و فاضلاب و غیره طبق نقشه، سرپرستی کارگران مادون.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- تقسیم کار ونظارت بر حسن انجام کار پرسنل تحت سرپرستی و آموزش آنها.
۴- تهیه لیست لوازم و وسائل کار وارائه آن به مسئول مربوطه و تحویل گرفتن آنها از انبار.
۵- تشخیص قسمتهای فرسوده و راهنمائی پرسنل تحت سرپرستی جهت رفع عیوب آن.
۶- انجام کلیه لوله کشیهای آب گرم و سرد ساختمان .
۷- سوار کردن ووصل لوله‌های چدنی، آهنی، ایرانیت، پی وی سی یا استفاده از تزریق سرب، خمیر و چسب مخصوص.
۸- لوله‌کشی پارکها و میادین، پمپها، فواره‌ها و غیره.
۹- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

دفترمشاوره فنی طرح و پژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کـــل مـــزد و بـــهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۳۱۰۲۵	گروه: ۱۰
ورقکار ۱	رستـــه: ۱	رشته: ۳

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، دریافت ابزار و لوازم و برش ورق و ساخت انواع کانالها، دیواره‌های فلزی، لوله‌های هواکش و غیره را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره اول دبیرستان	۳ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

شناخت انواع ورقهای فلزی، آشنائی با لوازم و ابزار کارگاه و استفاده از آنها برای انجام کار در حد وظایف تعیین شده.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- حمل و نقل ابزار و لوازم کار و جمع آوری و نظافت آنها در پایان کار.
۴- برش ورق براساس نقشه‌اندازه‌های تعیین شده طبق دستور سرپرست.
۵- ساخت کانال ها و لوله‌های مختلف و تانک نفت و غیره.
۶- انجام جوشکاری و لحیم کاریهای لازم طبق دستور سرپرست.
۷- همکاری در کلیه امور مربوط به ورقکاری با سرپرست.
۸- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۳۱۰۲۶	گروه: ۱۰
اپراتور چاپ ۱	رسته: ۱	رشته: ۳

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، نظافت و راه‌اندازی دستگاه چاپ و بستن زینگ و کنترل مرکب و اپراتوری دستگاه را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره اول دبیرستان	۱ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

آشنائی با طرز کار دستگاههای چاپ، توانائی راه‌اندازی و تنظیم و کنترل ماشینهای چاپ درحد وظایف تعیین شده.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- نظافت و راه‌اندازی دستگاههای چاپ و کنترل آن در هنگام کار.
۴- بستن زینگ و صفحه حروف چینی شده بر روی دستگاه.
۵- کنترل مرکب دستگاه و گذاردن کاغذ در محفظه دستگاه.
۶- همکاری در تنظیم دستگاه و جمع آوری اوراق چاپ شده.
۷- تنظیم لبه کاغذها و تنظیم فرمهای چند رنگ.
۸- سرویس و روغنکاری دستگاه‌های چاپ.
۹- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۳۱۰۲۷	گروه: ۱۰
ریخته گر ۲	رسته: ۱	رشته: ۳

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، قالبگیری و ذوب فلزات و ساختن قالبهای مخصوص را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره اول دبیرستان	۱ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

توانائی شناخت درجه حرارت ذوب فلزات و کاربرد انواع آلیاژها

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- آماده سازی ماسه و مرطوب نمودن آن.
۴- پرداخت قالب به اندازه مناسب و تهیه قالب شنی توسط ماسه.
۵- کوبیدن ماسه ها و تهیه قالب شنی و خشک کردن آن.
۶- آماده‌سازی بوته و پرکردن بوته از آلیاژ لازم.
۷- ذوب کردن فلزات و کنترل و سربارگیری آن.
۸- انتقال بوته و گیرهٔ مخصوص و تخلیه در قالب با همکاری سایر همکاران.
۹- خارج کردن قطعات ریخته‌گری شده و پلیسه گیری آن.
۱۰- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۳۱۱۱۲	گروه: ۱۱
مکانیسین تأسیسات ۳	رسته: ۱	رشته: ۳

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، جوشکاری و سرویسکاری و نصب و سوار کردن دستگاههای مختلف مربوط به تأسیسات را بر عهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره اول دبیرستان	۲ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

شناخت سیستمهای تأسیساتی، توانائی نصب و راه‌اندازی و تعمیر دستگاههای تأسیساتی، آشنائی با جوشکاری های مختلف

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- همکاری در امر کنترل و بازرسی دستگاهها و آماده سازی تأسیسات مرکزی و غیره.
۴- بکار انداختن جرثقیل های مختلف و اره‌ها و انجام تعمیرات لازم.
۵- نصب و سوار کردن دستگاههای لازم تأسیساتی.
۶- ساخت و نصب و تعمیر و تعویض قطعات دستگاههای مختلف تأسیسات.
۷- جوشکاری، سرویس کاری، روغن کاری، گریسکاری دستگاههای موجود در تأسیسات.
۸- انجام سایر وظایف محوله در ارتباط با شغل.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل :	کد شغل : ۱۳۱۱۱۳	گروه : ۱۱
مکانیسین مخابرات ۲	رسته : ۱	رشته : ۳

تعریف شغل : شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، بازدید خطوط سیم کشی و نصب تلفن و تعمیر دستگاه ها رابرعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره اول دبیرستان	۲ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم :

آشنائی با سیستمهای سیم کشی و فرم بندی خطوط توانائی نصب و راه‌اندازی دستگاههای سانترال تلفن و بیسیم و راهبری، تعمیر و تنظیم دستگاههای ذیربط.

شرح وظائف :

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- انجام کابل کشی های مختلف، فرم بندی و لحیم کاری آنها تحت نظر سرپرست.
۴- نصب پست های تلفنی و انشعاب خطوط مخابراتی.
۵- همکاری در انجام عملیات رانژه‌بندی درام، دی، اف و غبار روبی دستگاه سانترال تلفن و بیسیم.
۶- نصب و تعمیر دستگاههای بی سیم، تلفن، تلفن رئیس و منشی، نصب صفربندی وآیفون.
۷- همکاری در تعمیر سلکتورها و تنظیم آنها و تعویض رله‌های مختلف و المانهای بکار رفته در دستگاههای سانترال.
۸- سرویس و کنترل آب باطری و تنظیم غلظت محلول باطریها.
۹- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۳۱۱۱۴	گروه: ۱۱
کانال ساز ۲	رسته: ۱	رشته: ۳

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، اندازه‌گیری و برش ورق آهن و ساخت و نصب انواع کانال و ظروف را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره اول دبیرستان	۲ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

شناخت انواع ورقهای آهن، توانائی پیاده کردن نقشه و ساخت انواع کانالها و جاسازی مختلف

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- دریافت نقشه کار و انجام اندازه‌گیری لازم.
۴- تنظیم و طرح ریزی نحوه کانال کشی و تعیین اندازه‌های لازم.
۵- همکاری و نظارت برپیاده کردن نقشه و برش ورق و خم کاری آن جهت ساخت وسایل مختلف.
۶- همکاری و نظارت در کانال سازی، جاسازی‌های مختلف مانند جاسازی گرم کنها در سردخانه‌ها و ساخت و تعمیر بوگیرها و غیره.
۷- متصل نمودن کانالها به وصل کردن دریچه خروجی هوا.
۸- تهیه لیست وسایل و لوازم و ارائه آن به سرپرست و تحویل گرفتن آنها.
۹- گزارش اقدامات انجام شده به سرپرست.
۱۰- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۳۱۱۱۵	گروه: ۱۱
کلیشه‌ساز ۳	رسته: ۱	رشته: ۳

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، تهیه زینگ، استفاده از مواد شیمیائی برای حساس کردن آن و نوردهی آن بمنظور تهیه کلیشه‌های مورد نظر رابرعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره اول دبیرستان	۲ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

آشنائی با لوازم کار و مواد شیمیائی مربوطه و استفاده از آنها برای انجام کار درحد وظایف تعیین شده و سرپرستی کارگران مادون.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- آموزش و راهنمائی پرسنل تحت سرپرستی و تقسیم کاربین آنها ونظارت برحسن انجام کار.
۴- تفکیک کارهای رنگی روی پلاتها و تهیه انواع کپیه‌ها و نهادن خطوط مخصوص.
۵- کمک در سوزاندن پلاتها و خواندن ترامها به وسیله دستگاه ترام شمار.
۶- تهیه و ترکیب انواع داروهای شیمیائی لازم و تعیین میزان آن.
۷- گرفتن کپی استرالن و چاپ آن روی اوراق آسترانویل.
۸- آماده نمودن استریپ ماسک، استرام تریپ وپیلکون با استفاده از مواد شیمیائی.
۹- تهیه لیست لوازم و مواد مورد نیاز و ارائه آن به مسئول مربوطه و تحویل گرفتن آنها.
۱۰- گزارش کارهای انجام شده به مسئول مربوطه.
۱۱- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۳۱۱۱۶	گروه: ۱۱
خطاط ۲	رسته: ۱	رشته: ۳

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، تهیه و ترکیب رنگ و خطاطی بر روی پارچه، تابلو، پلاک ها و برش و نصب شبرنگ و حروف پلاستیکی و غیره رابرعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره اول دبیرستان	۳ سال	(داشتن گواهینامهٔ خوشنویسی ازانجمن خوشنویسان)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

آشنائی با نوشتن کلیه خطوط، توانائی تهیه و ترکیب رنگ‌ها و انجام خطاطی های مختلف

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- تهیه و ترکیب رنگ و آماده سازی آن جهت کارهای روزانه.
۴- تهیه طرح به منظور تهیه کلیشه و شابلون.
۵- خطاطی بر روی پارچه و پلاک ها و تابلوهای راهنمائی، تابلوهای پارک ها و ادارات تابعه.
۶- خطاطی با قلم نی بر روی کاغذهای مخصوص.
۷- برش و نصب شبرنگ بر روی تابلوها و محلهای تعین شده.
۸- برش حروف از پلاستیک، چوب و فلز بر حسب مورد.
۹- تهیه لیست وسایل و لوازم و ارائه آن به سرپرست و تحویل گرفتن آنها.
۹- گزارش اقدامات انجام شده به سرپرست.
۱۰- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۳۱۲۱۱	گروه: ۱۲
تراشکار ۴	رسته: ۱	رشته: ۴

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، اداره کارگاه تراشکاری و نظارت و کنترل برکار تراشکاران، بمنظور ساخت قطعات موردنیاز را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره اول دبیرستان	۳ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

شناخت انواع فلزات، آشنائی با طرز کار کلیه ماشینهای کارگاه تراشکاری، توانائی تراش کلیه قطعات فلزی مورد نیاز طبق نقشه یا نمودار ارائه شده، تقسیم کار بین کارگران مادون

شرح وظائف:

۱- دریافت برنامه و دستور کار روزانه از مافوق.
۲- تقسیم کار بین پرسنل تحت سرپرستی و نظارت برحسن انجام کار و آموزش آنها.
۳- نظارت بر رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۴- تهیه لیست وسایل و لوازم کار و ارائه آن به سرپرست واحد و تحویل گرفتن آنها از انبار.
۵- نظارت و کمک در ساخت کلیه قطعات موردنیاز بوسیله دستگاههای مربوطه طبق نقشه یا نمودار ارائه شده.
۶- نظارت و کمک در ساختن انواع و اقسام توربینهای ثابت و متحرک.
۷- نظارت در کار کلیه دستگاههای موجود در کارگاه و انجام تعمیرات آنها.
۸- تهیه گزارشات لازم از کارهای انجام شده در کارگاه.
۹- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل :	کد شغل : ۱۳۱۲۱۲	گروه : ۱۲
مکانیسین برق ۳	رسته : ۱	رشته : ۳

تعریف شغل : شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، نصب، راه‌اندازی و نگهداری ژنراتورهای برق و وسایل و دستگاههای الکتریکی و نظارت بر کارگران مادون را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره اول دبیرستان	۳ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارتهای مورد لزوم :

توانائی پیاده کردن نقشه‌های اجرائی برق، نصب، راه‌اندازی، نگهداری و تعمیر ژنراتورها الکتروموتورها، ترانسفورماتورها و سایر وسایل برقی، نظارت برکارگران مادون .

شرح وظائف :

۱- دریافت برنامه و دستور کار روزانه از مافوق.
۲- تقسیم کار و نظارت بر حسن انجام کار پرسنل تحت سرپرستی و آموزش آنها.
۳- تهیه لیست وسایل و لوازم مورد نیاز و ارائه آن.
۴- نظارت و رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۵- پیاده کردن نقشه‌های اجرائی برق.
۶- تنظیم و بکاربری ترانسفورماتورهای یک فاز، چند فاز، یکسو کننده‌ها و کلیدهای صنعتی مختلف.
۷- نظارت و همکاری در سرویس و نگهداری موتورها و ژنراتورهای برق ثابت و سیار.
۸- نظارت و همکاری در تعمیر و سرویس کردن کولرها و وسایل برقی دیگر.
۹- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۳۱۲۱۳	گروه: ۱۲
فایبرگلاس کار ۳	رسته: ۱	رشته: ۳

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، همکاری و نظارت برساخت قالب و برشکاری پشم شیشه و تعمیر بدنه قایق ها و جلوگیری از فساد موادرا برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره اول دبیرستان	۳ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

آشنائی کامل با مواد شیمیائی و مصالح لازم و طرز نگهداری و مراقبت از آنها، توانائی تهیه فایبر گلاس و ساخت قایق ها و وسایل لازم یا تعمیر وسایل ساخته شده، تقسیم کار بین کارگران مادون.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- نظارت بر رعایت کامل مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- آموزش و راهنمائی پرسنل تحت سرپرستی و تقسیم کار بین آنها و نظارت برحسن انجام کار.
۴- تهیه لیست لوازم و مواد مورد نیاز و ارائه آن به مسئول مربوطه و تحویل آنها از انبار.
۵- نظارت کامل برنگهداری و مصرف مواد شیمیائی به منظور جلوگیری از خطرات احتمالی.
۶- همکاری و نظارت برامر برشکاری پشم شیشه و زدن مواد لازم به آن برای انجام کار.
۷- نظارت و همکاری در ساخت و تعمیر بدنه قایق های موتوری و پاروئی فایبرگلاس.
۸- همکاری و نظارت برامر پولیش زدن و سایر موارد مربوط به ساخت فایبرگلاس و رنگ آمیزی وسایل ساخته شده.
۹- نظارت بر امر مصرف کالا و جلوگیری از فساد مواد شیمیائی.
۱۰- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۳۱۲۱۳	گروه: ۱۲
جوشکار ۴	رسته: ۱	رشته: ۳

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، اداره کارگاه جوشکاری و نظارت و کنترل برکار جوشکاران و آموزش پرسنل تحت سرپرستی را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره اول دبیرستان	۳ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

آشنائی با انواع فلزات و نحوه جوشکاری آنها، توانائی انجام انواع جوشکاریهای مختلف و مورد نیاز، سرپرستی کارگران مادون.

شرح وظائف:

۱- دریافت برنامه و دستور کار روزانه از مافوق.
۲- تقسیم کار و نظارت بر حسن انجام کار پرسنل تحت سرپرستی و آموزش آنها.
۳- نظارت بر رعایت مقررات ایمنی و بهداشت محیط کار.
۴- تهیه لیست لوازم و وسایل لازم و ارائه آن به سرپرست و تحویل گرفتن آنها از انبار.
۵- همکاری و نظارت در انجام کارهای ارجاع شده طبق نقشه.
۶- نظارت و کنترل جوشکاری های انجام شده.
۷- همکاری با آهنگر و معمار در انجام کلیه جوشکاری های مورد نیاز ساختمانهای شهرداری.
۸- همکاری و نظارت در اسکلت سازی ساختمانهای شهرداری.
۹- همکاری و نظارت در جوشکاری های مربوط به ماشین آلات شهرداری.
۱۰- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۳۱۲۱۵	گروه: ۱۲
آهنگر ۴	رسته: ۱	رشته: ۳

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، اداره کارگاه آهنگری و نظارت بر کارگران جهت ساخت وسایل فلزی و اسکلت سازی ساختمانها را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره اول دبیرستان	۳ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

شناخت کلیه آهن آلات مربوط به آهنگری، توانائی ساختن انواع وسایل فلزی طبق نقشه های ارائه شده، سرپرستی کارگران مادون.

شرح وظائف:

۱- دریافت برنامه و دستور کار روزانه از مافوق.
۲- نظارت بر رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- نظارت برحسن انجام کار پرسنل تحت نظارت و آموزش آنها.
۴- تهیه لیست لوازم مورد نیاز و ارائه به سرپرست واحد و تحویل گرفتن آنها از انبار.
۵- همکاری و نظارت در ساخت قطعات و وسایل مورد نیاز طبق نقشه ارائه شده.
۶- نظارت در برش قطعات فلزی مثل پروفیل و ورق آهن و غیره.
۷- نظارت و همکاری در انجام کارهای کارگاهی مثل دریل کاری - خم کاری و چکش کاری.
۸- همکاری با معماران و جوشکاران و لوله کش ها هنگام تأسیس بناهای شهرداری.
۹- اسکلت سازی جهت احداث ساختمان.
۱۰- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل: نجار ۴	کد شغل: ۱۳۱۲۱۶	گروه: ۱۲
	رسته: ۱	رشته: ۳

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، کلیه امور نجاری و نظارت برساخت هر گونه وسایل چوبی توسط کارگران مادون را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره اول دبیرستان	۳ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارتهای مورد لزوم:

شناخت انواع چوب و تخته و ماشین آلات نجاری، توانائی ساخت انواع وسایل چوبی طبق نقشه یا نمونه‌های ارائه شده، سرپرستی کارگران مادون.

شرح وظائف:

۱- دریافت برنامه و دستور کار روزانه از مافوق.
۲- تقسیم کار و نظارت برحسن انجام کار پرسنل تحت سرپرستی و آموزش آنها.
۳- نظارت بر رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۴- نظارت بربرش چوبهای مختلف جهت ساخت وسایل لوازم.
۵- تهیه لیست لوازم واقلام مورد نیاز و ارائه آن به سرپرست و تحویل گرفتن آنها ازانبار.
۶- همکاری و نظارت برساخت میز و صندلی و کمد و کابینت و کلیه وسایل چوبی.
۷- نظارت بر استفاده صحیح از ابزار کار توسط کاگران.
۸- انجام منبت کاری و کارهای تزئینی دیگر و ساخت در دکورهای مورد نیاز.
۹- تهیه نقشه‌ها و مدلهای وسایل چوبی مورد نیاز طبق دستور مسئولین مربوطه.
۱۰- همکاری و نظارت در کار تعمیر کلیه وسایل و لوازم چوبی.
۱۱- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

دفترمشاوره فنی طرح و پژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۳۱۲۱۷	گروه: ۱۲
ورقکار ۲	رسته: ۱	رشته: ۳

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، پیاده کردن نقشه روی ورق و برش و ساخت انواع کانال ها، دیواره‌های فلزی و اتاقک را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره اول دبیرستان	۲ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

شناخت انواع ورقهای فلزی، برش، خمکاری و اتصال آنها طبق نقشه‌های داده شده، ورق کوبی و ساختن وسایل فلزی لازم.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- تهیه لیست لوازم و وسایل مورد نیاز و ارائه آن به سرپرست و تحویل گرفتن از آنها.
۴- پیاده کردن نقشه روی ورقهای فلزی برای ساخت وسایل مورد نظر.
۵- برش ورق به منظور ساخت کانال ها، نصب و تعمیر شوتهای سالن کشتار، اتاقک ها و غیره.
۶- ورق کوبی دیوارها و شیروانی و ساختن و تعمیر اتاق ماشینهای واحد محل خدمت طبق دستور.
۷- ورق کشی دور لوله‌های آب و گرم و سرد و عایق کاری آنها.
۸- ساختن مخازن نفت، گازوئیل و آب و غیره.
۹- انجام جوشکاری و لحیم کاری های مختلف برای انجام کار.
۱۰- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۳۱۲۱۸	گروه: ۱۲
اپراتورچاپ ۲	رسته: ۱	رشته: ۳

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، کنترل و بازرسی دستگاه چاپ و بستن زینگ و صفحه چاپ و کنترل دستگاه چاپ را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره اول دبیرستان	۳ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

آشنائی با طرز کار ماشینهای چاپ، توانائی بکاراندازی و کنترل و استفاده از ماشینهای چاپ در حد وظایف تعیین شده

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- کنترل و بازرسی دستگاههای چاپ بمنظور حصول اطمینان از صحت کارکرد آنها.
۴- بستن زینگ یا صفحه حروف چینی شده برروی دستگاه برحسب مورد.
۵- ریختن مرکب یا رنگ تعیین شده در محفظه خصوص.
۶- راه‌اندازی و کنترل دستگاه و چاپ فرمهای داده شده به تعداد معین.
۷- نظارت و تنظیم دستگاه در هنگام چاپ.
۸- شستشوی محفظه رنگ و غلطک های آن پس از پایان کار.
۹- انجام تعمیرات عادی دستگاه و همکاری با تعمیر کاران در مواقع تعمیرات کلی.
۱۰- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

دفترمشاوره فنی طرح و پژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۳۱۲۱۹	گروه: ۱۲
ریخته‌گر ۳	رسته: ۱	رشته: ۳

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، سرپرستی کارگران و همکاری در بازکردن بوته ریخته گری و ساخت قالبهای مخصوص قالب‌گیری با فلزات را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره اول دبیرستان	۳ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

توانائی سرپرستی پرسنل، توانائی ساخت انواع قالبها و ماهیچه ها و ذوب کردن فلزات و قالب گیری.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- نظارت بر رعایت مقررات ایمنی و بهداشت محیط کار.
۳- تقسیم کار بین افراد تحت سرپرستی و آموزش آنها بر حسب مورد.
۴- نظارت و همکاری در ریخته‌گری و تهیه قالب های شنی.
۵- نظارت و همکاری برکارباز کردن بوته ریخته گری و تهیه مواد مذاب به اندازه لازم.
۶- نظارت و همکاری در امر ریخته‌گری قطعات چدنی و آلومینیومی.
۷- بررسی علل تأخیرو نقائص در عملیات و تهیه گزارشات لازم.
۸- نظارت و همکاری در کار با دستگاه دای کاست و ماسه گیر.
۹- گزارش اقدامات انجام شده به سرپرست.
۱۰- انجام سایر وظائف مشابهی که درحد مقررات ارجاع می‌گردد.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل: مکانیسین تأسیسات ۴	کد شغل: ۱۳۱۳۰۹	گروه: ۱۳
	رسته: ۱	رشته: ۳

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، تعمیر و ساخت ونظارت در امر سرویس قطعات تأسیسات را برعهده دارد.

شرایط احراز	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
	پایان دوره اول دبیرستان	۳ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

آشنائی کامل با سیستمهای تأسیساتی، شناخت کامل قطعات، بازکردن، تعمیر، تعویض، بستن و تنظیم آنها، توانائی نصب، راهبری و کنترل تأسیسات، سرپرستی کارگران مادون.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- نظارت بر رعایت مقررات ایمنی و بهداشت محیط کار.
۳- آموزش و راهنمائی پرسنل تحت سرپرستی و تقسیم کار بین آنها.
۴- تهیه لیست لوازم و وسایل مورد نیاز و ارائه آن به سرپرست و تحویل گرفتن آنها از انبار.
۵- کنترل و بازرسی دستگاهها، آماده‌سازی تأسیسات مرکزی و غیره برحسب مورد و تشخیص عیوب.
۶- نظارت و همکاری در نصب و سوار کردن دستگاههای لازم.
۷- نظارت در امر کارکرد جرثقیل های مختلف واره‌های الکتریکی.
۸- نظارت و همکاری در امر ساخت و تعویض و تعمیر قطعات مختلف تأسیسات.
۹- نظارت برامر نصب و تعمیر سوزن‌های اتوماتیک و کمپرسورهای باد.
۱۰- انجام جوشکاری های مختلف و سرویسکاری دستگاههای مربوطه.
۱۱- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۳۱۳۱۰	گروه: ۱۳
مکانیسین مخابرات ۳	رسته: ۱	رشته: ۳

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، انجام سیم کشی، نصب و راه‌اندازی و تعمیر سیستم های مخابراتی و نظارت برکار را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره اول دبیرستان	۴ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

آشنائی کامل با سیستمهای مخابراتی موجود، شناخت کامل قطعات ولوازم مربوطه ، توانائی انجام کابل کشی های مختلف، نصب و راه‌اندازی کلیه دستگاههای مخابراتی و پیاده کردن نقشه‌های اجرائی و کنترل و نگهداری آنها و سرپرستی کارگران مادون.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- نظارت بر رعایت مقررات ایمنی و بهداشت محیط کار.
۳- آموزش و راهنمائی پرسنل تحت سرپرستی و تقسیم کار بین آنهاو نظارت برحسن انجام کار.
۴- تهیه لیست لوازم و وسایل مورد نیاز و ارائه آن به سرپرست و تحویل گرفتن آنها از انبار.
۵- همکاری و نظارت در کابل کشی های مختلف وفرم بندی و لحیم کاری آنها طبق نقشه.
۶- همکاری و نظارت در نصب پست های تلفن و انشعاب خطوط مخابراتی و پیاده کردن نقشه‌های اجرائی.
۷- انجام عملیات رانژه بندی درام، وی، اف و کنترل غبار روبی دستگاه سانترال تلفن و بیسیم.
۸- همکاری و نظارت در نصب و تعیر و نگهداری کلیه دستگاههای مخابراتی از قبیل تلفن، تلفن رئیس و منشی و بیسیم و غیره.
۹- تعمیر سلکتورها و تنظیم آنها و تعویض رله‌های مختلف والمان ها بکار رفته در دستگاههای سانترال.
۱۰- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۴۱۳۱۰	گروه: ۸
راننده ۱	رسته: ۱	رشته: ۴

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، هدایت وسائط نقلیه سبک مانند سواری، جیپ، وانت و آمبولانس را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن و نوشتن (تکمیلی نهضت)	۲ سال	(گواهینامه رانندگی پایه دوم)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

توانائی هدایت وسایط نقلیه سبک.

شرح وظائف:

۱- دریافت برنامه و دستور کار روزانه از سرپرست مربوطه.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی درحین خدمت.
۳- بازدید آب، روغن، لاستیکها و سوخت وسیله نقلیه تحویلی و مراقبت کامل از آنها.
۴- انجام رانندگی با وسیله نقلیه برحسب کارآئی آن طبق دستور سرپرست.
۵- انجام تعمیرات اولیه وسیله نقلیه از قبیل تعویض لاستیک، آچارکشی.
۶- تعویض روغن و فیلتر در صورت لزوم.
۷- یادداشت تاریخ سرویسهای لازم و اعزام به تعمیرگاه راس موعد مقرر.
۸- گزارش فوری عیوب وسیله نقلیه به سرپرست جهت اعزام آن به تعمیرگاه و جلوگیری از صدمات بیشتر.
۹- رعایت کامل اصول و مقررات و راهنمائی و رانندگی
۱۰- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۴۰۹۲۱	گروه: ۹
راننده ۲	رسته: ۱	رشته: ۴

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوطه، هدایت وسائط نقلیه سبک مانند نیسان حمل زباله مینی بوس و لیفت تراک رابرعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن و نوشتن (تکمیلی نهضت)	۲ سال	(گواهینامه‌رانندگی پایه دوم)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

توانائی هدایت وسایط نقلیه سبک.

شرح وظائف:

۱- دریافت برنامه و دستور کار روزانه از سرپرست مربوطه.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی درحین خدمت.
۳- بازدید آب، روغن، لاستیکها و سوخت وسیله نقلیه تحویلی و مراقبت کامل از آنها.
۴- انجام رانندگی با وسیله نقلیه برحسب کارآئی آن طبق دستور سرپرست.
۵- انجام تعمیرات اولیه وسیله نقلیه از قبیل تعویض لاستیک، آچارکشی.
۶- تعویض روغن و فیلتر در صورت لزوم.
۷- یادداشت تاریخ سرویسهای لازم و اعزام به تعمیرگاه راس موعد مقرر.
۸- گزارش فوری عیوب وسیله نقلیه به سرپرست جهت اعزام آن به تعمیرگاه و جلوگیری از صدمات بیشتر.
۹- رعایت کامل اصول و مقررات و راهنمائی و رانندگی
۱۰- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۴۱۱۱۷	گروه: ۱۱
راننده ۳	رسته: ۱	رشته: ۴

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، هدایت وسائط نقلیه از قبیل اتوبوس، تریلی، ماشین آتش نشانی و تانکر آب و لجن کش و حمل قیر و ماشین جاروب را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره اول دبیرستان	۲ سال	(گواهینامه‌رانندگی پایه یکم)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

توانائی هدایت وسایط نقلیه سبک.

شرح وظائف:

۱- دریافت برنامه و دستور کار روزانه از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی درحین خدمت.
۳- رعایت کامل مقررات و قوانین راهنمائی و رانندگی.
۴- بازدید خودرو تحویلی قبل از حرکت از نظر آب، روغن، روغن ترمز وکلاچ، سوخت و مراقبت کامل از آن.
۵- نظافت وسیله نقلیه و بکاربری آن برحسب کارآئی طبق دستور سرپرست.
۶- نظارت بر بارگیری طبق حواله‌های صادره با توجه به ظرفیت خودرو.
۷- انجام تعمیرات ساده اولیه، روغنکاری، گریسکاری یا تعویض روغن و فیلتر و آچار کشی در صورت لزوم.
۸- یادداشت تاریخ سرویسهای لازم وسیله نقلیه و اعزام آن به تعمیرگاه رأس موعد مقرر و گزارش فوری عیوب وسیله نقلیه به سرپرست.
۹- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل :	کد شغل : ۱۴۱۲۱۹	گروه : ۱۲
متصدی موتور پول سبک	رسته : ۱	رشته : ۴

تعریف شغل : شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، انجام امور مربوط به تهیه برنامه کاررانندگان و رسیدگی و بازدید وسائط نقلیه واحد مربوطه و تحویل و توزیع کوپن بنزین برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره اول دبیرستان	۳ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم :

توانائی تشخیص معایب خود روها سبک، توانائی برنامه‌ریزی و تقسیم کاربین رانندگان و سایر کارگران مادون

شرح وظائف :

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- تهیه برنامه کارپرسنل تحت سرپرستی و تقسیم کاربین آنها ونظارت برحسن انجام کار.
۴- رسیدگی و بازرسی تعمیرات انجام شده روی وسائط نقلیه سبک .
۵- تشخیص عیوب کلی وسائط نقلیه سبک و ارجاع به واحد تعمیراتی مربوطه .
۶- برنامه‌ریزی و تامین وسیله نقلیه قسمتهای مختلف واحد محل خدمت .
۷- دریافت کوپن سوخت وتحویل به دارندگان وسائط نقلیه طبق برنامه تنظیم شده .
۸- گزارش کارکرد وسائط نقلیه سبک به منظور کنترل مصرف سوخت و تعمیرات.
۹- نظارت برتحویل خودروها و ثبت وضعیت خودروها هنگام تحویل
۱۰- انجام سایر امور مشابهی که محول شد.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۴۱۲۲۰	گروه: ۱۲
راننده ۴	رسته: ۱	رشته: ۴

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، هدایت وسائط نقلیه سنگین تندرو از قبیل ماشین آلات راهسازی و بیل مکانیکی، جرثقیل، گریدر، لودر، بلدوزر یا فنیشر را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره اول دبیرستان	۳ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

توانائی هدایت وسایط نقلیه سنگین (داشتن گواهینامه رانندگی پایه یکم)

شرح وظائف:

۱- دریافت برنامه و دستور کار روزانه از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- رعایت کامل مقررات و قوانین راهنمائی و رانندگی.
۴- بازدید وسیله نقلیه قبل از حرکت ازنظر آب و روغن ترمز و کلاج و سوخت ومراقبت کامل از آن.
۵- بکاربری وسیله نقلیه تحویلی برحسب کارآئی و ظرفیت آن طبق دستور سرپرست.
۶- دریافت بار طبق بارنامه و تحویل آن در محل مقرر.
۷- تخلیه بار در محلهای معین شده و اخذ رسید در صورت لزوم.
۸- انجام تعمیرات ساده و اولیه، روغنکاری، گریسکاری یا تعویض روغن و فیلتر و آچارکشی در صورت لزوم.
۹- یادداشت تاریخ سرویسهای لازم وسیله نقلیه و اعزام آن به تعمیرگاه راس موعد مقرر و گزارش فوری عیوب وسیله نقلیه به سرپرست.
۱۰- انجام امور مشابهی که محول شود.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۴۱۳۱۱	گروه: ۱۳
راننده ۵	رسته: ۱	رشته: ۴

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، هدایت وسائط نقلیه سنگین باتناژ ۱۰ تن ببالا و دو محور شامل تریلی و کمرشکن و جرثقیل باظرفیت بالای ۲۰ تن برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره اول دبیرستان	۴ سال	(گواهینامه پایه یکم)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

توانائی هدایت وسائط نقلیه سنگین راهسازی داشتن گواهینامه ویژه برای کار فقط در کارگاه (برای راندن وسائط نقلیه مذکور در شهر علاوه برداشتن گواهینامه ویژه داشتن گواهینامه رانندگی پایه یک نیزالزامی است)

شرح وظائف:

۱- دریافت برنامه و دستور کار روزانه از مافوق.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- رعایت کامل مقررات و قوانین راهنمائی و رانندگی.
۴- بازدید آب، روغن موتور، روغن ترمز و کلاج و سوخت وسیله نقلیه تحویلی و مراقبت کامل از آن
۵- بازدید از محورهای خودرو و انجام تعمیرات ساده و اولیه و آچارکشی های لازم.
۶- بازدید از روغن هیدرولیک و دیفرانسیل و کنترل مرتب آنها.
۷- بکاربری وسیله نقلیه برحسب کارآئی آن طبق دستور سرپرست مربوطه.
۸- هموار کردن وتسطیح زمین، حفر و ایجاد کانال، لایروبی کانالها، جمع آوری خاک و زباله ولجن، یدک کشی و حمل ماشین آلات و بارهای سنگین و غیره طبق دستور مسئول مربوط.
۹- یادداشت تاریخ سرویسهای لازم و اعزام به تعمیرگاه راس موعد و گزارش فوری عیوب وسیله نقلیه به سرپرست.
۱۰- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۱۴۱۴۰۳	گروه: ۱۴
متصدی موتورپول سنگین و سبک	رسته: ۱	رشته: ۴

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، کنترل و رسیدگی به کلیه خودروهای واحد محل خدمت، تشخیص عیوب کلی و اساسی وسیله نقلیه جهت اعزام آن به تعمیرگاه وتهیه برنامه کارروزانه رانندگان سبک و سنگین واحد را برعهده دارد.

شرایط احراز	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
	پایان دوره اول دبیرستان	۵ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

آشنائی کامل با طرز کار کلیه خودروها، توانائی برنامه‌ریزی و تنظیم کاررانندگان و سایر کارگران مادون

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست .
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار .
۳- نظارت بر قسمت موتوری و تعمیرگاه واحد محل خدمت .
۴- تهیه برنامه کار افراد تحت سرپرستی و تقسیم کاربین آنها ونظارت برحسن انجام کار.
۵- تشخیص عیوب کلی و اساسی وسیله نقلیه و ارجاع به تعمیرگاه مربوطه جهت برطرف کردن آن.
۶- تهیه لیست لوازم و وسایل مورد نیاز و ارائه به مسئول مربوطه و دریافت آنها از انبار.
۷- دریافت کوپن سوخت وتحویل به دارندگان خود رو طبق لیست تنظیم شده .
۸- سرکشی به قسمتهای مختلف واحد محل خدمت و کنترل کاررانندگان .
۹- گزارش کارکرد وسائط نقلیه جهت کنترل سوخت مصرفی و تعمیرات .
۱۰- نظارت برتحویل خودروها و ثبت وضعیت خودرو هنگام تحویل .
۱۱- انجام سایر امور مشابهی که محول شود .

شناسنامه‌های شغل

رسته

خدمات عمومی (۲)

۱- خدمات عمومی و حرفه‌ای

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۲۱۰۳۰۳	گروه: ۳
مامور پذیرائی ۱	رسته: ۲	رشته: ۱

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، نظافت و آماده سازی میز و صندلی و پذیرائی از مدعوین و مراجعین وجمع آوری ظروف را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن (مقدماتی نهضت)	۶ ماه	

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

سلامت جسمانی و توانائی انجام کارهای سرپائی.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- نظافت و آماده سازی ظروف و وسایل پذیرائی.
۴- نظافت میز و صندلی ها و مرتب کردن آنها.
۵- چیدن سرویس میز و آوردن غذا و نوشابه.
۶- حمل سینی حامل چای، میوه و شیرینی جهت پذیرائی.
۷- جمع آوری ظروف و شیشه نوشابه وغیره.
۸- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۲۱۰۳۰۴	گروه: ۳
کارگر انبار ۱	رسته: ۲	رشته: ۱

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، جابجائی کالا در داخل انبار و حمل و نقل آن به داخل و خارج انبار را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن (مقدماتی نهضت)	۶ ماه	

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

سلامت جسمانی و توانائی جابجائی و حمل اشیاء سنگین.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- حمل اجناس وارده به انبار و چیدن آن در قفسه ها.
۴- نظافت محوطه و کالاهای موجود در انبار.
۵- تخلیه و بارگیری اجناس در کامیون و وانت.
۶- بسته بندی اجناس و کمک به کارگران دیگر در امور مربوطه.
۷- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۲۱۰۳۰۵	گروه: ۳
نظافتچی ۱	رسته: ۲	رشته: ۱

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، امور نظافت و گردگیری راهروها، اتاق، سالن، کریدور، دستشوئی و توالت های ساختمان محل خدمت را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن (مقدماتی نهضت)	۶ ماه	

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

سلامت جسمانی و توانائی حمل و جابجائی اشیاء مختلف و انجام کارهای سرپائی

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- دریافت لوازم و مواد پاک کننده ازسرپرست .
۴- نظافت و گردگیری اتاق ها و راهروها، سالن ها، کریدورها وسایر قسمتهای واحد محل خدمت.
۵- شستشوی دستشوئی، توالت ها و آینه و شیشه‌های ساختمان.
۶- جمع آوری زباله و مواد زائد و انتقال آنها و خارج از ساختمان.
۷- ریختن نفت داخل بخاری ها و روشن و خاموش کردن آنها.
۸- حمل و نقل و جابجائی لوازم و وسایل اداری طبق دستور.
۹- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۲۱۰۴۰۲	گروه: ۴
آبدارچی ۱	رسته: ۲	رشته: ۱

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، تهیه چای وآماده نگهداشتن و توزیع آن بین کارکنان را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن (مقدماتی نهضت)	۱ سال	

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

توانائی تهیه چای و قهوه و انجام کارهای سرپائی و پذیرائی.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- مهیا کردن وسایل و مواد مورد نیاز تهیه چای.
۴- تهیه آب جوش و چای با استفاده از وسایل در اختیار و آماده نگهداشتن آن.
۵- توزیع چای بین کارکنان در ساعت معین طبق دستورمافوق.
۶- جمع آوری استکان ونعلبکی از درون اطاقها و حمل به آبدارخانه.
۷- شستشوی استکان و نعلبکی و سماور وسایر وسایل آبدارخانه.
۸- همکاری در حمل غذا و میوه به داخل اتاق ها طبق دستور سرپرست.
۹- مراجعه به انبار جهت دریافت وسائل و لوازم مورد نیاز.
۱۰- نظافت اتاق ها در صورت لزوم.
۱۱- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۲۱۰۴۰۳	گروه: ۴
نگهبان ۱	رسته: ۲	رشته: ۱

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، کنترل و بازرسی وسائط نقلیه و مراجعین و مراقبت از اموال و اثاثیه واحد محل خدمت را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن (مقدماتی نهضت)	- سال	

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

توانائی انجام کارهای سرپائی و شناخت پرسنل واحد مربوطه.

شرح وظائف:

۱- دریافت برنامه و دستور کار روزانه از مافوق.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- تحویل گرفتن محل نگهبانی از کشیک قبلی.
۴- بازدید وسائط نقلیه در هنگام ورود و خروج.
۵- بازدید مراجعین و راهنمائی آنان و جلوگیری از ورود افراد مشکوک.
۶- جلوگیری از خروج وسائل و لوازم واحد بدون اجازه خروج.
۷- مطلع کردن مافوق در صورت مشاهده موارد مشکوک.
۸- انجام گشت در محوطه و دورتادور ساختمانها جهت محافظت از آنها.
۹- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شورا‌های اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۲۱۰۴۰۴	گروه: ۴
نامه‌رسان ۱	رسته: ۲	رشته: ۱

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، ارسال نامه‌ها و تحویل پرونده ها و نامه به ادارات را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن (مقدماتی نهضت)	۱ سال	

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

توانائی انجام کارهای سرپائی، شناخت ادارات و قسمتهای واحد مربوطه.

شرح وظائف:

۱- دریافت برنامه و دستور کار روزانه از نامه رسان درجه بالاتر.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- دریافت نامه‌ها و یا پرونده ها از بایگانی و تحویل آن به قسمت های مربوطه.
۴- حفظ و حراست از پرونده ها و نامه‌های تحویلی.
۵- مراجعه به ادارات داخلی جهت رساندن نامه‌های صادره یا اخذ رسید.
۶- رساندن پیامها و دستورات مسئولین مربوطه.
۷- همکاری با پیشخدمتها در انجام امور مربوطه.
۸- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۲۱۰۳۰۵	گروه: ۴
آسانسورچی ۱	رسته: ۲	رشته: ۱

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، هدایت آسانسور و سوار و پیاده کردن مراجعین به طبقات مختلف ساختمان را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن (مقدماتی نهضت)	۱ سال	

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

توانائی هدایت آسانسور و شناخت آسانسورهای مختلف و تشخیص عیوب اولیه.

شرح وظائف:

۱- دریافت برنامه و دستور کار روزانه از مافوق.
۲- رعایت کامل مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- کنترل و نظافت آسانسور قبل از شروع.
۴- سوار کردن مراجعین و کارمندان به آسانسور.
۵- هدایت آسانسور به طبقات مختلف.
۶- ممانعت از سوار شدن مسافر بیش از ظرفیت به آسانسور.
۷- ممانعت از حمل بار با آسانسور در زمانهای تعیین شده.
۸- متوقف کردن آسانسور در مواقع بروز اشکال یا خطر و اعلام به متصدی مربوطه.
۹- اطلاع عیوب آسانسور به سرپرست مربوطه.
۱۰- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۲۱۰۴۰۶	گروه: ۴
شیشه پاک کن ۱	رسته: ۲	رشته: ۱

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، همکاری در نظافت شیشه‌ها و دیوارهای ساختمان را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن (مقدماتی نهضت)	۱ سال	

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

سلامت جسمانی و توانائی انجام کارهای سرپائی و کار در ارتفاع.

شرح وظائف:

۱- دریافت برنامه و دستور کار روزانه از مافوق.
۲- رعایت کامل مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- حمل مواد پاک کننده و وسایل از انبار به محل کار.
۴- دریافت پارچه و مواد لازم برای پاک کردن شیشه‌ها و دیوارها.
۵- گردگیری و نظافت شیشه‌ها، درب‌ها، و دیوارها.
۶- شستشوی شیشه‌ها و کرکره ها با آب و وسایل پاک کننده.
۷- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۲۱۰۴۰۷	گروه: ۴
پیشخدمت ۱	رسته: ۲	رشته: ۱

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، نظافت کلیه وسائل اداری و ساختمانهای اداری و ارائه خدمات سرپائی به پرسنل واحد مربوطه را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن (مقدماتی نهضت)	۶ ماه	

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

توانائی انجام کارهای سرپائی ساده و حمل و جابجائی اشیاء.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت کامل مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- بستن و قفل کردن درب اتاقها بعد از پایان کار و تحویل کلید به واحد ذیربط و بازکردن دربها قبل از شروع کار روزانه.
۴- نظافت و گردگیری اتاقها وسالنها و کریدورهای واحد محل خدمت.
۵- خالی کردن زیر سیگاریها و سطل های زباله و حمل به بیرون از ساختمان.
۶- تنظیف میزها وصندلیها و کف اتاق.
۷- روشن و خاموش کردن وسائل حرارتی و برودتی.
۸- اخذ چای و غذا و توزیع آن در مواقع مخصوص بین پرسنل و پذیرائی از میهمانان.
۹- شستن ظروف غذا و وسائل و لوازم آبدارخانه در صورت لزوم.
۱۰- نقل و انتقال پرونده های و نامه‌ها ووسائل ولوازم اداری واحد مربوطه طبق دستور مسئولین.
۱۱- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۲۱۰۵۰۷	گروه: ۵
پیشخدمت ۲	رسته: ۲	رشته: ۱

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، نظافت کلیه وسایل اداری اتاق های ساختمان و ارائه خدمات سرپائی به پرسنل واحد مربوطه را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن و نوشتن (تکمیلی نهضت)	۶ ماه	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

توانائی انجام کارهای سرپائی و خدماتی و شناخت دستگاههای برودتی و حرارتی از نظر روشن و خاموش کردن.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت کامل مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- بستن و قفل کردن درب اتاقها بعد از پایان کار و تحویل کلید به مسئول واحد مربوطه و باز کردن آنها قبل از شروع کار روزانه.
۴- نظافت و گردگیری اتاق ها وسالن ها و کریدورهای واحد محل خدمت.
۵- خالی کردن زیرسیگاریها وسطل های زباله در محل مخصوص.
۶- تنظیف کلیه میزها و صندلی ها و شیشه‌ها و وسایل اداری.
۷- راه اندازی و خاموش نمودن تجهیزات روشنائی و دستگاههای حرارتی و برودتی.
۸- تهیه و توزیع چای وغذا بین پرسنل در مواقع لزوم و پذیرائی از میهمانان طبق دستور مسئولین.
۹- شستن و تمیز کردن ظروف غذا و لوازم آبدارخانه در صورت لزوم.
۱۰- نقل و انتقال پرونده‌ها و نامه‌ها و وسایل و لوازم اداری واحد مربوطه طبق دستور مسئولین.
۱۱- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۲۱۰۵۰۸	گروه: ۵
مامور پذیرائی ۲	رسته: ۲	رشته: ۱

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، آماده سازی رستوران و چیدن میز و صندلی و ظروف و توزیع غذا، میوه و شیرینی و چای را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن و نوشتن (تکمیلی نهضت)	۶ ماه	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

سلامت کامل، توانائی انجام کارهای سرپائی و خدمات و شناخت انواع غذاها ودسرها

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت کامل مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- آماده سازی ظروف و وسایل پذیرائی.
۴- چیدن میز و صندلی و مرتب کردن آنها.
۵- چیدن ظروف میوه و شیرینی و غذا بر روی میزها.
۶- پذیرائی از مشتریان یا مدعوین. بوسیله چای شیرینی و میوه.
۷- توزیع غذا در رستوران و بوفه و غیره.
۸- جمع آوری ظروف پس ازپایان کار.
۹- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۲۱۰۵۰۹	گروه: ۵
کارگر انبار ۲	رسته: ۲	رشته: ۱

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، جابجائی وچیدن اجناس در قفسه ها و همکاری در تحویل و تحول آنها را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن و نوشتن (تکمیلی نهضت)	۶ ماه	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

سلامت جسمانی و توانائی حمل و جابجائی، اشیاء سنگین، شناخت وسایل و لوازم موجود درانبار واحد مربوطه و نحوه نگهداری آن.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت کامل مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- نفتالین زدن، روغنکاری کردن و مراقبت از اجناس داخل انبار که نیاز به مراقبت ویژه دارند.
۴- نظافت و مرتب کردن اجناس داخل انبار و همکاری در تحویل گرفتن اجناس جدید.
۵- کمک به تحویل اجناس به متقاضیان.
۶- همکاری در شمارش اجناس داخل انبار و محافظت و بازدید مرتب آنها.
۷- شناسائی قطعات ولوازم موجود در انبار و برچسب زدن آنها.
۸- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۲۱۰۵۱۰	گروه: ۵
نظافتچی ۲	رسته: ۲	رشته: ۱

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، نظافت و گردگیری اتاق، راهروها، سالن، کریدور و دستشوئی ها را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن و نوشتن (تکمیلی نهضت)	۶ ماه	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارتهای مورد لزوم:

توانائی انجام کارهای سرپائی و شناخت وسایل و لوازم کار و مواد پاک کننده

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت کامل مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- درخواست و دریافت لوازم و مواد پاک کننده.
۴- نظافت و گردگیری اتاقها و درها و پنجره ها و راهروها و سایر قسمتهای واحد محل خدمت.
۵- جمع آوری زباله‌ها و مواد زائد و انتقال آنها بخارج از ساختمان.
۶- شستشو و نظافت سرویس ها و دستشوئی و آینه ها و شیشه‌ها.
۷- تحویل نفت و پرکردن مخزن بخاری و روشن کردن آنها.
۸- دوده گیری و نظافت بخاری ها در مواقع مخصوص.
۹- حمل و نقل و جابجائی لوازم و وسائل اداری طبق دستور سرپرست.
۱۰- انجام سایر امور مشابهی که محول شد.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل: مامور فروش بلیط ۱	**کد شغل:** ۲۱۰۵۱۱	**گروه:** ۵
	رسته: ۲	**رشته:** ۱

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، شمارش و تحویل گرفتن بلیط یافیش و دریافت وجه آنرا برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن و نوشتن (تکمیلی نهضت)	۶ ماه	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

توانائی نگهداری حساب و کنترل وجه بلیط یافیشهای در اختیار.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت کامل مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- دریافت بلیط یا فیش از مسئول مربوطه و شمارش آنها.
۴- فروش بلیط اتوبوس به مسافرین دریافت وجه.
۵- فروش بلیط پارکینگ و درج شماره اتومبیل بر روی آن.
۶- کنترل شمارش ماشین با بلیط در موقع خروج.
۷- فروش فیش های مربوطه به مشتریان.
۸- دریافت وجه بلیط ها یا فیش ها و شمارش و تحویل آن به سرپرست پس از پایان کار.
۹- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۲۱۰۵۱۲	گروه: ۵
مأمور کنترل ۱	رسته: ۲	رشته: ۱

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، بازدید از فعالیت‌های خدمات شهری، کنترل عملیات انجام شده و تهیه گزارش های لازم از چگونگی پیشرفت امور را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن و نوشتن (تکمیلی نهضت)	۱ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

آشنائی با کلیه قسمتهای شهر و محله‌های آن و توانائی کنترل کارمأموران خدمات شهری و فضای سبز و آبیاران و باغبانان.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت کامل مقررات ایمنی و بهداشتی.
۳- مراجعه به محل های تعیین شده و بازدید از فعالیت های انجام شده.
۴- نظارت بر امور مربوط به جمع آوری زباله، نظافت خیابان، شهرها.
۵- نظارت بر امور مربوط به نقل و انتقال زباله و نخاله به خارج از شهر.
۶- کنترل کار ماموران خدمات شهری و فضای سبز و آبیاران وباغبانان.
۷- تهیه گزارش های لازم از چگونگی پیشرفت امور جهت اطلاع سرپرست.
۸- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۲۱۰۶۱۸	گروه: ۶
آشپز ۱	رسته: ۲	رشته: ۱

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، کمک به آشپزها و خدمات آشپزی و نظافت ظروف آشپزخانه را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن و نوشتن (تکمیلی نهضت)	۶ ماه	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

داشتن سلامت کامل، شناخت انواع مواد اولیه و سبزیجات برای تهیه غذاهای مختلف و توانائی خردکردن و ترکیب آنها.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از مافوق.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- نظافت محیط کار قبل و بعد از کار.
۴- نظافت وشستشوی ظروف آشپزخانه پس از کار.
۵- حمل و نقل اقلام خریداری شده به آشپزخانه.
۶- پاک کردن انواع سبزیجات، شستن و خرد کردن آنها.
۷- پوست کندن و خرد کردن سیب زمینی و پیاز و بادمجان.
۸- کمک به آشپزها برای طبخ غذا.
۹- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۲۱۰۶۱۹	گروه: ۶
ماشین چی ۱	رسته: ۲	رشته: ۱

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، کنترل و راه‌اندازی دستگاههای چاپ و شستشوی غلطکهای رنگ و ساخت رنگ و چاپ اوراق را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن و نوشتن (تکمیلی نهضت)	۱ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

توانائی انجام کارهای سرپائی حمل و جابجائی لوازم و ابزار کار، شناخت ماشین آلات مربوطه و نحوه کار آنها.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- نصب فیلم و زینگ و کلیشه روی دستگاهای چاپ.
۴- کنترل و راه اندازی و نظافت دستگاههای چاپ.
۵- باز کردن غلطک های دستگاه و شستشوی آنهابا مواد شیمیائی.
۶- ترکیب رنگ های مورد نیاز طبق دستور سرپرست وریختن در محفظه مخصوص دستگاه.
۷- کار با دستگاه چاپ تحت نظارت سرپرست.
۸- حمل و نقل کاغذ و لوازم و ابزار کار و کارهای چاپ شده.
۹- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

دفترمشاوره فنی، طرح و پژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۲۱۰۶۲۰	گروه: ۶
متصدی دستگاه لباسشوئی ۱	رسته: ۲	رشته: ۱

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، دریافت البسه و روپوش کارگران و انتقال به داخل ماشین لباسشوئی و شستشو و آبگیری و خشک کردن و اطوی آنها رابرعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن و نوشتن (تکمیلی نهضت)	۱ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

توانائی حمل و جابجائی لوازم و ابزار کار، آشنائی با طرز کار ماشین لباسشوئی، شناخت انواع پارچه‌ها برای تفکیک لباسها هنگام شستشو.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- دریافت البسه کار و روپوش کارگران و تفکیک آنها از نظر رنگ و نوع جنس.
۴- انتقال البسه به داخل دستگاه و ریختن پودر و مواد پاک کننده به داخل دستگاه و باز کردن شیرآب.
۵- روشن کردن ماشین لباسشوئی براساس برنامه مشخص شده.
۶- آبگیری و خشک کردن البسه بوسیله دستگاه آبگیری و خشک کن.
۷- اطو کشی لباسها وبسته بندی آنها و تحویل آنها به واحدهای مربوطه طبق دستور سرپرست.
۸- نظافت وخشک کردن دستگاه لباسشوئی و روغنکاری آن در صورت لزوم.
۹- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۲۱۰۶۲۱	گروه: ۶
آبدارچی ۲	رسته: ۲	رشته: ۱

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، تهیه چای و آماده نگهداشتن و توزیع آن بین کارکنان را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن و نوشتن (تکمیلی نهضت)	۱ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

توانائی انجام کارهای سرپائی و پذیرائی، آشنائی کامل باطرز تهیه چای و قهوه.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- مهیا نمودن وسائل و مواد مورد نیاز تهیه چای.
۴- تهیه آب جوش و چای و درخواست مواد مورد نیاز برای تهیه چای.
۵- توزیع چای بین کارکنان در زمانهای تعیین شده طبق دستور سرپرست.
۶- جمع آوری استکان و نعلبکی و شستشوی آنها.
۷- حمل غذا و میوه به داخل اتاقها در مواقع لزوم طبق دستور سرپرست.
۸- همکاری در امور نظافت میز و صندلیها و حمل جابجائی نامه‌های داخلی.
۹- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۲۱۰۶۲۲	گروه: ۶
نگهبان ۲	رسته: ۲	رشته: ۱

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، کنترل و بازرسی وسائط نقلیه و ورود و خروج مراجعین و مراقبت از اموال و اثاثیه واحد محل خدمت را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن و نوشتن (تکمیلی نهضت)	۶ ماه	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

توانائی انجام کارهای سرپائی، شناخت پرسنل واحد محل خدمت.

شرح وظائف:

۱- دریافت برنامه و دستور کار روزانه از نگهبان درجه بالاتر.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- بازدید و بازرسی وسائط نقلیه و وسائل (ساک دستی، کیف) اشخاص که وارد و یا خارج میشوند.
۴- بازدید مراجعین و راهنمائی آنان و جلوگیری از ورود افراد مشکوک.
۵- انجام گشت و حفظ و حراست از اموال و ساختمانهای واحد تحت کنترل.
۶- جلوگیری از خروج وسایل و لوازم واحد محل خدمت بدون اجازه خروج.
۷- گزارش موارد مشکوک به مافوق.
۸- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۲۱۰۶۲۳	گروه: ۶
نامه رسان ۲	رسته: ۲	رشته: ۱

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، رساندن نامه‌های صادره به مقصد و یا گرفتن نامه از پستخانه و امانات پستی را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن و نوشتن (تکمیلی نهضت)	۲ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

توانائی انجام کارهای سرپائی، شناخت واحدهای تابعه وادارات و سازمانها و ارگانهای مختلف و آدرس آنها.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- رساندن نامه‌های تحویلی به ادارات و واحدهای داخل ویا خارج از سازمان با اخذ رسید.
۴- دریافت پرونده ها و نامه‌های واحد مربوطه از سازمان مرکزی و سایر واحدهای سازمان و تحویل آنها به قسمت مربوطه.
۵- رساندن نامه‌ها و امانات پستی به اداره پست و یا انداختن آنها در صندوق پستی.
۶- دریافت امانات پستی از اداره پست ویا گمرک.
۷- مراجعه به اداره پست جهت خرید تمبر و پاکت نامه.
۸- حفظ وحراست از پرونده ها و نامه‌های تحویلی.
۹- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۲۱۰۶۲۴	گروه: ۶
آسانسورچی ۲	رسته: ۲	رشته: ۱

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، هدایت آسانسور و سوار و پیاده کردن مراجعین به طبقات مختلف را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن و نوشتن (تکمیلی نهضت)	۱ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

توانائی هدایت آسانسور و تشخیص عیوب کلی آن، شناخت انواع آسانسور و آشنائی با طرز کار آنها.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از مافوق.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- کنترل آسانسور و نظافت آن قبل از شروع کار.
۴- سوار کردن مراجعین و کارمندان به آسانسور.
۵- هدایت آسانسور به طبقات مختلف.
۶- ممانعت از حمل بار با آسانسور در زمانهای تعیین شده.
۷- ممانعت از سوار شدن مسافر بیش از ظرفیت به آسانسور.
۸- متوقف کردن آسانسور در مواقع بروز اشکال یا خطر و اعلام به متصدی مربوطه.
۹- اطلاع عیوب آسانسور به سرپرست.
۱۰- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۲۱۰۶۲۵	گروه: ۶
شیشه‌پاک کن ۲	رسته: ۱	رشته: ۳

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، پاک کردن شیشه‌ها، کرکره‌ها، درب ها و دیوارها و نظارت برکارگران مادون را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن و نوشتن (تکمیلی نهضت)	۱ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

داشتن سلامت کامل جسمانی و توانائی انجام کارهای سرپائی و کار در ارتفاع.

شرح وظائف:

۱- دریافت برنامه و دستور کار روزانه از مافوق.
۲- نظارت بر رعایت کامل مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- تقسیم کار و نظارت برحسن انجام کارپرسنل مربوطه و آموزش آنها.
۴- تحویل گرفتن مواد پاک کننده و وسایل کار از انبار و تقسیم آن بین کارگران تحت سرپرستی.
۵- سرکشی مرتب ساختمان و تعیین محل هائی که نیاز به نظافت و شستشو دارد.
۶- آماده کردن مواد پاک کننده جهت شستن شیشه‌ها، کرکره‌ها، درب ها و دیوارها.
۷- همکاری در شستن شیشه‌ها، کرکره‌ها، درب ها و دیوارها و نرده‌ها.
۸- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۲۱۰۶۲۶	گروه: ۶
کارگرچاپ	رسته: ۲	رشته: ۱

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، دریافت کلیشه و چاپ پارچه، پلاکارد، تابلوهای راهنمائی و شستشوی کلیشه را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن و نوشتن (تکمیلی نهضت)	۱ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

توانائی حمل و جابجائی لوازم و ابزار کار، شناخت مواد شیمیائی مربوطه و استفاده از آنها درحد وظایف تعیین شده.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- دریافت کلیشه‌های تهیه شده و آماده نمودن آن برای انجام کارچاپ.
۴- چاپ پارچه، پلاکارد، پلاک معابر و منازل براساس نمونه‌های تهیه شده.
۵- چاپ تابلوهای راهنمائی، ایستگاه تاکسی و اتوبوس، تابلوهای میادین و غیره.
۷- شستشوی کلیشه‌ها با تینر و نفت و سایر وسائل پاک کننده پس از پایان کار.
۸- شستشو و نظافت و جمع آوری ابزار و لوازم کارپس از اتمام کار.
۹- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۲۱۰۶۲۷	گروه: ۶
متصدی دستگاه تکثیر ۱	رسته: ۲	رشته: ۱

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، دریافت کاغذ و لوازم و روشن کردن دستگاه و کپی برداری از نسخه‌ها را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن و نوشتن (تکمیلی نهضت)	۱ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

توانائی حمل و جابجائی وسایل و لوازم کار، شناخت دستگاههای تکثیر و انواع کاغذهای مربوطه.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- روشن کردن دستگاه به منظور گرم شدن.
۴- دریافت اوراق و نسخ برای تکثیر و تشخیص نور و کاغذ مناسب.
۵- کپی برداری از انواع نسخ ارائه شده و گزارش میزان انجام کار به سرپرست.
۶- تنظیف و گردگیری دستگاههای تکثیر.
۷- مراجعه به انبار و دریافت کاغذ و ابزار و لوازم و مواد مورد نیاز.
۸- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل :	کد شغل : ۲۱۰۶۲۸	گروه : ۶
مامور راهنما و اطلاعات ۱	رسته : ۲	رشته : ۱

تعریف شغل : شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، کنترل و بازرسی بدنی مراجعین و هدایت و راهنمائی آنها به طبقات و واحدهای مورد نظر را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن و نوشتن (تکمیلی نهضت)	۱ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم :

توانائی برخورد اصولی و مکالمه با مراجعین، شناخت کلیه واحدهای محل خدمت و پرسنل مربوطه

شرح وظائف :

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و حفاظتی کار.
۳- استقرار در محل تعیین شده به منظور راهنمائی مراجعین.
۴- کنترل کارت شناسائی مراجعین و شناسائی هویت آنها.
۵- بازرسی بدنی مراجعین براساس دستورالعملهای تعیین شده.
۶- صدور برگه ملاقات برای مراجعین و راهنمائی آنها.
۷- اخذ اسلحه افراد مسلح مجاز با دادن رسید و نگهداری تا مراجعت آنان و گزارش موارد مشکوک به سرپرست.
۸- دریافت برگه ملاقات مراجعین در موقع خروج و کنترل آن.
۹- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۲۱۰۶۲۹	گروه: ۶
مامورفروش بلیط ۳	رسته: ۲	رشته: ۱

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، دریافت و شمارش بلیط پارکینگ و فیش غذا و بلیط اتوبوس و فروش آنها برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن و نوشتن (تکمیلی نهضت)	۱ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

توانائی و نگهداری حساب فیشها و بلیط ها فروخته شده و فیشهای باقیمانده

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- دریافت بلیط یا فیش ازسرپرست و شمارش آنها.
۴- فروش بلیط و یا فیش غذا به ارباب رجوع.
۵- فروش بلیط پارکینگ و درج شماره اتومبیل بروی آن.
۶- فروش بلیط اتوبوس به مسافرین.
۷- تحویل وجوه دریافتی به سرپرست معادل بلیط ها یا فیش های فروخته شده.
۸- دریافت پول بلیط ها یا فیشها و شمارش آنها.
۹- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

دفترمشاوره فنی طرح و بازرسی

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۲۱۰۷۲۰	گروه: ۷
عکاس ۱	رسته: ۲	رشته: ۱

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، آماده کردن دوربین عکسبرداری و کنترل و گرفتن عکس های مختلف را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن و نوشتن (تکمیلی نهضت)	۲ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

شناخت دوربینهای عکاسی و انواع فلاشها و فیلمها، توانائی بکارگیری دوربینها و فیلمهای مختلف مناسب با موقعیتهای مکانی و زمانی لازم.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- دریافت دوربین عکسبرداری و مراجعه به قسمتهای تعیین شده.
۴- عکسبرداری از محلها و مراسم و افراد طبق دستور.
۶- تحویل فیلم ها جهت ظهور و چاپ عکسها.
۷- تعویض باطری فلاش و تنظیم و شارژ باطری آن.
۸- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۲۱۰۷۲۱	گروه: ۷
تلفنچی ۱	رسته: ۲	رشته: ۱

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، ارتباط و تماس تلفنی همکاران با یکدیگر و یا خارج از اداره و برعکس را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن و نوشتن (تکمیلی نهضت)	۲ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

توانائی برقراری ارتباط تلفنی و مکالمه، شناخت دستگاههای تلفن مرکزی و استفاده از آن درحد وظایف تعیین شده.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار و حفظ و اسرار مکالمات تلفنی.
۳- رعایت کامل شئونات اخلاقی و ادب در مکالمات تلفنی.
۴- برقراری ارتباط تلفنی داخل اداره با خارج از اداره و برعکس.
۶- گزارش خرابی دستگاه تلفن به سرپرست.
۷- نظافت دستگاه تلفن و مراقبت کامل از آن.
۸- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۲۱۰۷۴۲	گروه: ۷
پیشخدمت ۳	رسته: ۲	رشته: ۱

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، همکاری و نظارت بر نظافت و اتاق و میز و صندلی ها و روشن و خاموش کردن دستگاههای حرارتی و برودتی و ارائه خدمات سرپائی را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن و نوشتن (تکمیلی نهضت)	۲ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

توانائی انجام کارهای سرپائی و سرویس دهی به کارمندان و پذیرائی از میهمانان، آشنائی با دستگاههای برودتی و حرارتی برای روشن و خاموش کردن آنها.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- تقسیم کار و نظارت برفعالیتهای پرسنل تحت سرپرستی.
۳- نظارت و همکاری درنظافت و گردگیری کلیه اتاق ها وسالن ها و کریدورهای واحد محل خدمت.
۴- نظارت و همکاری در تنظیف و تنظیم و نقل و انتقال کلیه میزها، صندلی ها ووسایل اداری واحد محل خدمت.
۵- همکاری و نظارت برتهیه و توزیع چای وغذا بین پرسنل در مواقع لازم.
۶- درخواست چای و قند و لوازم مورد نیاز از مسئول مربوطه و اخذ و تقسیم آنها بین کارگران مادون و نظارت بر مصرف آنها.
۷- همکاری و نظارت برپذیرائی ازمیهمانان و جمع آوری و شستشو و نگهداری ظروف.
۸- نظارت بررعایت کلیه مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۹- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۲۱۰۷۲۳	گروه: ۷
مامور پذیرائی ۳	رسته: ۲	رشته: ۱

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، تقسیم کار بین پرسنل و همکاری درچیدن میز و صندلی و غذا و میوه و شیرینی و پذیرائی ازمدعوین و مشتریان را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن و نوشتن (تکمیلی نهضت)	۲ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

داشتن سلامت کامل، توانائی انجام کارهای سرپائی و دادن سرویس و پذیرائی از مشتریان و میهمانان.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- نظارت بر رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- تقسیم کار بین پرسنل مادون و آماده سازی وسائل و ظروف پذیرائی.
۴- همکاری و نظارت در چیدن میز و صندلی و مرتب کردن آنها.
۵- چیدن میوه و شیرینی بروی میزها و مرتب کردن کاردوچنگال و قاشق.
۶- پذیرائی از مدعوین در مراسم مختلف از قبیل جشنها و اعیاد وعزاداری ها.
۷- توزیع غذا و نوشابه و چای در رستوران وسالنهای مختلف طبق دستور سرپرست.
۸- همکاری و نظارت در جمع آوری وسایل و ظروف در پایان مراسم.
۹- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

دفترمشاوره فنی طرح و پژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۲۱۰۷۲۴	گروه: ۷
مامورفروش بلیط ۳	رسته: ۲	رشته: ۱

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، دریافت و شمارش بلیط پارکینگ، فیش غذابلیط اتوبوس و غیره فروش آنها و تحویل وجه آن به سرپرست را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن و نوشتن (تکمیلی نهضت)	۲ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

توانائی نگهداری حسابها، تقسیم بلیط و فیش بین کارگران مادون، کنترل بلیط ها و فیشهای فروخته شده و دریافت وجوه بلیط های باقیمانده.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و حفاظتی محیط کار.
۳- دریافت بلیط پارکینگ، فیش غذا وبلیط اتوبوس و سایر موارد برحسب مورد و شمارش آنها.
۴- سری کردن و ممهور کردن بلیط ها و اعتبار دادن به آنها.
۵- تقسیم بلیط بین بلیط فروشان مادون.
۶- فروش بلیط پارکینگ وفیش غذا ، بلیط مکانهای ورزشی و تفریحی و بلیط اتوبوس برحسب مورد.
۷- دریافت و شمارش پول بلیط ها و کنترل میزان بلیط فروش رفته.
۸- تحویل پول بلیط های فروش رفته به سرپرست طبق صورت جلسه تنظیمی.
۹- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۲۱۰۷۲۵	گروه: ۷
کارگر توزین ۱	رسته: ۲	رشته: ۱

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، کنترل و توزین کامیون و وانت بدون بار و با بار و مواد و لوازم دیگر را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن (مقدماتی نهضت)	۶ ماه	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

توانائی انجام کارهای سرپائی، آشنائی با نحوه کار با سکولهای بزرگ و کوچک واستفاده از آنها درحد وظایف تعیین شده

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و حفاظتی محیط کار.
۳- بازدید عقربه‌ها و وزنه‌های باسکول و گزارش به سرپرست.
۴- هدایت وسیله نقلیه بدون باربر بروی باسکول و حصول اطمینان از خالی بودن آن.
۵- هدایت وسیله نقلیه با بار بروی باسکول و حصول اطمینان از پیاده بودن راننده.
۶- همکاری در امر توزین کامیون، وانت و سایر وسائط نقلیه.
۷- توزین مواد ووسایل سبکتر به وسیله باسکولهای کوچک یا قپان و تعیین وزن آنها.
۸- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۲۱۰۷۲۶	گروه: ۷
کارگر انبار ۳	رسته: ۲	رشته: ۱

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، نظارت برحمل ونقل وسایل داخل انبار و تحویل گرفتن و تحویل دادن اجناس را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن و نوشتن (تکمیلی نهضت)	۲ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

شناخت وسایل و لوازم موجود در انبار، آشنائی با نحوه نگهداری لوازم و وسایل مختلف و توانائی تحویل و تحول آنها.

شرح وظائف:

۱- دریافت برنامه و دستور کار روزانه.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی کار.
۳- تحویل گرفتن کالاهای وارده به انبار طبق لیست های ارائه شده.
۴- همکاری در چیدن اقلام و اجناس وارد شده به انبار.
۵- کدگذاری اجناس هنگام ورود به انبار.
۶- شمارش اقلام و لوازم موجود در انبار و تعیین موجودی.
۷- تحویل اجناس مورد درخواست طبق حواله انبار.
۸- روغنکاری و گریسکاری قطعات و وسایل فنی موجود در انبار برای جلوگیری از زنگ زدگی.
۹- مراقبت دائم در نظافت کلی انبار و در صورت لزوم استفاده از مواد شیمیائی جهت جلوگیری از خسارات احتمالی.
۱۰- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۲۱۰۷۲۹	گروه: ۷
مأمور کنترل ۲	رسته: ۲	رشته: ۱

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، بازدید از فعالیتهای خدمات شهری، امور عمرانی و ساختمانی، کنترل عملیات انجام شده و تهیه گزارشهای لازم برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن و نوشتن (تکمیلی نهضت)	۲ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

آشنائی با کلیه قسمتهای شهر و توانائی کنترل نقشه‌های ساختمانی و عمرانی و شناخت مواد و مصالح و ضوابط شهرداری

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- مراجعه به محل های تعیین شده به منظور بازدید از فعالیتهای مختلف.
۳- کنترل نحوه فعالیتهای مربوط به امور خدمات شهری نظیر نظافت خیابانها، شهرها، آبیاری، نقل و انتقال زباله.
۴- کنترل نحوه فعالیتهای مربوط به عملیات ساختمانی و عمرانی در سطح شهر.
۵- کنترل و مراقبت بر نحوه به کاربردن مواد، وسائل و تجهیزات.
۶- صورت برداری از موجودی وسائل، مصالح و نظائر آن.
۷- تهیه گزارشهای لازم از چگونگی پیشرفت امور جهت اطلاع سرپرست.
۸- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل: آشپز ۲	کد شغل: ۲۱۰۸۲۹	گروه: ۸
	رسته: ۲	رشته: ۱

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، آشپزی و تهیه مایحتاج اولیه آشپزخانه را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دورهٔ ابتدائی	۲ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

داشتن سلامت کامل، شناخت انواع مواد و سبزیجات برای تهیه انواع غذاها، توانائی ترکیب و طبخ غذاهای مختلف.

شرح وظائف:

۱- دریافت برنامه و دستور کار روزانه از مافوق.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار و استفاده از لباس کار.
۳- تحویل گرفتن مواد غذائی و پاک کردن و آماده کردن آنها.
۴- همکاری و نظارت در پاک کردن انواع سبزیجات و مواد اولیه.
۵- همکاری و نظارت در پوست کندن و خرد کردن سیب زمینی و پیاز و بادمجان.
۶- کمک به سرخ کردن سیب زمینی و پیاز وبادمجان، گوشت، مرغ و ماهی.
۷- طبخ برنج و انواع غذاهای طبق برنامه تنظیمی تحت نظر سرپرست.
۸- همکاری در تقسیم غذا و شستن ظروف آشپزخانه.
۹- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۲۱۰۸۳۰	گروه: ۸
ماشین چی ۲	رسته: ۲	رشته: ۱

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، امور راه‌اندازی ماشین های چاپ و بستن زینگ و کلیشه و نظائر آن و ساختن رنگ و چاپ اوراق را برعهده دارد.

شرایط احراز	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
	پایان دورهٔ ابتدائی	۲ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

آشنائی با طرز کار ماشینهای چاپ، توانائی راه‌اندازی ماشینهای موجود و استفاده از آن درحد وظایف تعیین شده.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- کنترل و آماده ساختن دستگاههای چاپ نظیر هلیوگراور، افست، تیپوگرافی.
۴- دریافت سفارش و تقسیم کار بین پرسنل تحت سرپرستی.
۵- نصب و تنظیم فیلم و زینگ و فرم و کلیشه روی دستگاه و بستن تیغه‌های کاردک ومیزان کردن آنها.
۶- راه‌اندازی ماشین چاپ و نظارت برکار آن و کنترل دقیق اوراق چاپ شده و رفع نواقص کار.
۷- کنترل شماره مسلسل برگ های چاپ شده وتنظیم آن.
۸- انجام تعمیرات ساده دستگاههای چاپ و گزارش اشکالات به سرپرست.
۹- گزارش فعالیتهای انجام شده به سرپرست.
۱۰- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۲۱۰۸۳۱	گروه: ۸
شیشه پاک کن ۳	رسته: ۲	رشته: ۱

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، نظافت شیشه‌ها، دیوارها، درب ها و کرکره‌ها رابرعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دورهٔ ابتدائی	۲ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

داشتن سلامت کامل و توانائی انجام کارهای سرپائی و کار در ارتفاع و سرپرستی کارگران مادون.

شرح وظائف:

۱- دریافت برنامه و دستور کار روزانه از مافوق.
۲- رعایت کامل مقررات ایمنی محیط کار.
۳- دریافت وسائط کار و مواد پاک کننده از انبار.
۴- آماده کردن مواد پاک کننده جهت شستن شیشه‌ها و کرکره‌ها و دیوارها.
۵- شستن شیشه‌ها، نرده‌ها، کرکره‌ها، دربها و دیوارها و خشک کردن آنها.
۶- اعلام وضعیت شیشه‌ها در صورت شکسته بودن.
۷- گردگیری شیشه‌ها، دیوارها، کرکره‌ها، نرده‌ها، دربها.
۸- استفاده از وسائل ایمنی در زمان کار در ارتفاع.
۹- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۲۱۰۸۳۲	گروه: ۸
نگهبان ۳	رسته: ۲	رشته: ۱

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، نظارت برکار سایر نگهبانان جهت حفظ و حراست از اموال سازمان رابرعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دورهٔ ابتدائی	۲ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

توانائی انجام کارهای سرپائی و سرپرستی کارگران مادون.

شرح وظائف:

۱- دریافت برنامه و دستور کار روزانه از مافوق.
۲- تهیه لیست وسایل و لوازم مورد نیاز و ارائه آن به مسئول مربوطه و تحویل گرفتن آنها از انبار.
۳- تقسیم کار و نظارت برحسن انجام کار پرسنل تحت سرپرستی و آموزش آنها.
۴- تعیین ساعات کار (شیفت) نگهبانان و تعویض آنها.
۵- نظارت بر رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۶- حفظ وحراست از ساختمانهای محل خدمت و اموال داخل آنها.
۷- همکاری و نظارت بر بازرسی اشخاصی که وارد ویا خارج می شوند.
۸- نظارت بر بازرسی و بازدید وسائط نقلیه‌ای که وارد سازمان و یاخارج می شوند.
۹- بازدید حواله اجناسی که وارد شده و یا خارج می شوند و کنترل آن با کالای مربوطه.
۱۰- ارائه گزارش روزانه به مقامات ذیصلاح.
۱۱- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۲۱۰۸۳۳	گروه: ۸
متصدی دستگاه لباسشوئی ۲	رسته: ۲	رشته: ۱

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، کنترل و بازدید ماشین لباسشوئی و ریختن پودر و مواد پاک کننده و شستشو و اطوی لباسهای کار تحویلی رابرعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دورهٔ ابتدائی	۲ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارتهای مورد لزوم:

آشنائی با کار دستگاههای لباسشوئی، شناخت انواع پارچه از نظر تفکیک هنگام شستشو و شناسائی مواد پاک کننده مختلف.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- کنترل و بازدید ماشین لباسشوئی، آب گیری، خشک کن و دستگاه اطو.
۴- دریافت البسه و تفکیک آنها از نظر رنگ و نوع و انتقال به مخزن دستگاه.
۵- ریختن پودر و مواد پاک کننده در محفظه دستگاه و باز کردن شیرآب.
۶- روشن کردن دستگاه وتنظیم زمان لازم برای شستشوی لباسها.
۷- آبگیری و خشک کردن لباسهای شسته شده با دستگاه.
۸- اطوکشی لباسها و نظارت و همکاری در بسته بندی و تحویل آنها به واحدهای مربوطه.
۹- انجام سرویسهای عادی دستگاه هاو گزارش موارد خرابی آنها به مسئول مربوطه.
۱۰- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۲۱۰۸۳۴	گروه: ۸
نامه رسان ۳	رسته: ۲	رشته: ۱

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، تحویل گرفتن و رساندن نامه‌ها و پرونده ها به مقصد تعیین شده و تحویل گرفتن نامه‌ها و امانات پستی را با استفاده از موتور برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دورهٔ ابتدائی	۳ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

آشنائی با خیابانها و کوچه‌ها و آدرس وزارتخانه ها، سازمانها، ارگانهای مختلف.

شرح وظائف:

۱- دریافت برنامه و دستور کار روزانه از مافوق.
۲- همکاری در ثبت نامه ها در دفاتر ارسال و حفظ و نگهداری دفاتر مذکور.
۳- دریافت نامه‌های وارده و صادره و تحویل آن به محل‌ها و اشخاص مربوطه در داخل یا خارج واحد محل خدمت به وسیله موتور سیکلت یا اخذ رسید.
۴- حفظ و مراقبت از موتورسیکلت و وسایل ایمنی تحویلی و استفاده از آنها برای انجام وظیفه.
۵- دریافت مراسلات و امانات پستی از پستخانه و گمرک و یا سایر اماکن مربوطه.
۶- بازدید روزانه از صندوق پستی و جمع آوری نامه‌های وارده.
۷- حفظ وحراست از نامه‌ها و مراسلات و امانات تحویلی و سالم رساندن آنها.
۸- رساندن پیامهای فوری و انجام فوریتهای دیگر طبق دستور مافوق.
۹- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۲۱۰۸۳۵	گروه: ۸
متصدی دستگاه تکثیر ۲	رسته: ۲	رشته: ۱

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، کپی برداری و روشن کردن و تنظیم دستگاه و درخواست کاغذ و پودر و انجام تعمیرات عادی دستگاههای تکثیر را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دورهٔ ابتدائی	۲ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

آشنائی با انواع دستگاههای تکثیر، شناخت کاغذهای مختلف، توانائی بکار اندازی و استفاده از دستگاه مربوطه درحد وظایف تعیین شده.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- کنترل و بازدید دستگاههای تکثیر نظیر فتوکپی، زیراکس، اوزالید و غیره.
۴- روشن کردن دستگاهها و تنظیم آن و کنترل پودر و مواد لازم.
۵- دریافت اوراق برای تکثیر و تقسیم کار بین پرسنل تحت بررسی.
۶- کپی برداری از نسخ ارائه شده و کنترل مرغوبیت کار.
۷- گزارش آمار کپی های گرفته شده به سرپرست.
۸- انجام تعمیرات و سرویس های عادی دستگاهها.
۹- تهیه لیست لوازم و کاغذ و مواد لازم و ارائه آن به سرپرست و تحویل گرفتن آنها.
۱۰- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۲۱۰۸۳۶	گروه: ۸
مامور راهنماو اطلاعات ۲	رسته: ۲	رشته: ۱

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، کنترل و بازرسی بدنی مراجعین و هدایت آنها به قسمت های مورد نظر را برعهده دارد.

شرایط احراز	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
	پایان دورهٔ ابتدائی	۲ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

آشنائی با کلیه ادارات واحد محل خدمت و نوع کار آنها، شناسائی پرسنل واحد محل خدمت، توانائی راهنمائی و معرفی مراجعین به ادارات ذیربط.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- استقرار در محل تعیین شده به منظور راهنمائی مراجعین.
۴- دریافت کارت شناسائی مراجعین و ثبت مشخصات آنها و صدور برگه ملاقات.
۵- ثبت مشخصات ملاقات کننده در دفتر مخصوص با ذکر ساعات ورود و خروج و تهیه آمار لازم.
۶- بازدید بدنی مراجعین برطبق دستورالعملهای تعیین شده.
۷- اخذ اسلحه افراد مسلح مجاز بادادن رسید و نگهداری تا مراجعت آنان و گزارش موارد مشکوک به سرپرست.
۸- اخذ دریافت برگه ملاقات مراجعین در موقع خروج و کنترل آن.
۹- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۲۱۰۹۲۲	گروه: ۹
متصدی بیسیم ۱	رسته: ۲	رشته: ۱

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، تماس گرفتن و برقرار کردن ارتباط با وسیله بی سیم بین قسمتهای مختلف را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دورهٔ ابتدائی	۳ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

آشنائی با طرز کار دستگاههای بی سیم، توانائی برقراری ارتباط و دریافت و ارسال پیامها.

شرح وظائف:

۱- دریافت برنامه و دستور کار روزانه از مافوق.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار و قوانین استفاده از دستگاه بیسیم.
۳- نظافت دستگاه بیسیم و محل کار و مراقبت کامل دستگاه.
۴- دریافت پیامها و خبرهای رسیده توسط دستگاه بیسیم.
۵- مرتب کردن خبرها و پیامهای دریافتی و شماره‌گذاری آنها.
۶- ابلاغ پیامها و خبرها به قسمتهای مختلف.
۷- حضور دائم در کنار دستگاه بی سیم در ساعات کار وگزارش خرابیها و اشکالات آن به مسئولین مربوطه.
۸- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۲۱۰۹۲۳	گروه: ۹
عکاس ۲	رسته: ۲	رشته: ۱

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، تنظیم و کنترل دستگاه دوربین عکاسی وعکسبرداری از مراسم و سوژه‌های مختلف را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دورهٔ ابتدائی	۳ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارتهای مورد لزوم:

آشنائی با طرز کار دوربین‌های عکاسی و فلاش‌ها، شناخت انواع فیلم و توانائی عکسبرداری از سوژه‌های مورد نظر در مکان و زمانهای مختلف.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- دریافت دوربین عکاسی و کنترل فیلم آن.
۴- مراجعه به قسمتهای تعیین شده و عکسبرداری از مراسم و سوژه‌های مختلف طبق دستور سرپرست.
۵- تنظیم نوروزمان و سرعت مناسب برای عکسبرداری در هر شرایط.
۶- بیرون آوردن فیلم از دوربین به منظور ظهور و تحویل به سرپرست.
۷- ظهور و چاپ عکسهای گرفته شده و تحویل آن به سرپرست.
۸- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۲۱۰۹۲۴	گروه: ۹
تلفنچی ۲	رسته: ۲	رشته: ۱

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، برقرار تماس تلفنی همکاران بباهم ویا خارج از اداره و برعکس را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دورهٔ ابتدائی	۳ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

آشنائی با دستگاههای سانترال تلفن، توانائی برقراری ارتباط تلفنی و مکالمات ذیربط.

شرح وظائف:

۱- دریافت برنامه ودستور کار روزانه از مافوق.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار و حفظ اسرار مکالمات تلفنی.
۳- رعایت کامل شئونات اخلاقی و ادب در مکالمات تلفنی.
۴- برقراری ارتباط تلفن خارج از اداره با داخل و برعکس.
۵- گرفتن شماره تلفن های مورد نیاز همکاران.
۶- یادداشت و طبقه‌بندی شماره تلفنهای ضروری و دادن اطلاعات به متقاضیان.
۷- اطلاع به تعمیرکاران در صورت خرابی تلفن جهت تعمیر.
۸- ارتباط با مخابرات در صورت قطع و یا ایراد خطوط تلفن جهت مرمت.
۹- نظارت و مراقبت کامل در نگهداری و نظافت دستگاه تلفن.
۱۰- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۲۱۰۹۲۵	گروه: ۹
قایقران	رسته: ۲	رشته: ۱

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، راندن انواع قایقها بر روی استخرها و دریاچه های مصنوعی پارکها را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دورهٔ ابتدائی	۳ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

توانائی راندن و هدایت انواع قایقهای موتوری، پاروئی، بادی، پائی و غیره

شرح وظائف:

۱- دریافت برنامه ودستور کار روزانه از مافوق.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- سوار کردن مسافر بمنظور تفریح در دریاچه های مصنوعی طبق برنامه تنظیمی.
۴- کمک به مسافران در سوار و پیاده شدن از قایق و رعایت دقیق ظرفیت قایق.
۵- رانندگی انواع قایقها (بادی - پاروئی - موتوری - پائی و ....)
۶- گزارش هر گونه خرابی قایق ها به سرپرست جهت تعمیر و روغن کاری و مرتب کردن موتور.
۷- نظافت داخل قایقها و انجام اقدامات لازم برای جلوگیری از فرسودگی آنها.
۸- حفظ و رعایت شئونات اسلامی و اخلاقی در برخورد با مسافران.
۹- همکاری بانجات غریق در صورت بروز هر گونه سانحه.
۱۰- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۲۱۰۹۲۷	گروه: ۹
کارگر توزین ۲	رسته: ۲	رشته: ۱

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، امور کنترل و بازدید با سکول ها و توزین وسیله نقلیه با بار و بدون بار و مواد و لوازم را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دورهٔ ابتدائی	۳ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

آشنائی با طرز کار با باسکولها و قپانها و توانائی انجام کار با آنها درحد وظایف تعیین شده.

شرح وظائف:

۱- دریافت برنامه ودستور کار روزانه از مافوق.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- کنترل و بازدید عقربه‌های باسکول و حصول اطمینان از میزان بودن آن.
۴- توزین وسیله نقلیه خالی ازبار و ثبت وزن آن.
۵- توزین وسیله نقلیه با بار و ثبت آن.
۶- کنترل و اطمینان از صحت توزین وسیله نقلیه با بار و بدون بار.
۷- پرفراز کردن شماره و وزن کامیون بر روی قبض.
۸- توزین مواد و لوازم سبکتر به وسیله باسکولهای کوچک یاقپان و تعیین وزن آنها.
۹- گزارش اقدامات انجام شده به سرپرست.
۱۰- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۲۱۰۹۲۸	گروه: ۹
مامور کنترل ۳	رسته: ۲	رشته: ۱

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، بازدید از فعالیتهای مربوط به خدمات شهری، امور عمرانی و ساختمانی،امور فنی و بررسی و کنترل عملیات و فعالیتهای انجام شده و تهیه گزارش های لازم را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دورهٔ ابتدائی	۳ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارتهای مورد لزوم:

آشنائی با کلیه قسمتهای شهر و توانائی کنترل نقشه‌های ساختمانی و عمرانی و شناخت مواد و مصالح و آشنائی باضوابط فنی و ساختمانی.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- مراجعه به محل های مختلف به منظور بازدید و بررسی نحوه فعالیتهای مختلف.
۳- کنترل و بررسی فعالیتهای مربوط به امور خدمات شهری و عملیات عمرانی وساختمانی.
۴- کنترل و بررسی فعالیتهای مربوط به امور فنی، چگونگی طرز کار ماشین آلات و دستگاهها و نحوه بکار بردن وسائل و ابزار و مواد.
۵- صورت برداری از موجودی انبار، مصالح و سایر اقلام در کارگاههای مختلف.
۶- گزارش فوری هر نوع وقفه در پیشرفت امور، خرابی دستگاهها، کمبود مصالح و مواد و افراد به سرپرست.
۷- تعلیم و راهنمائی ماموران مادون در انجام وظائف محوله.
۸- تهیه گزارشهای لازم از چگونگی پیشرفت امور مختلف و کارهای انجام شده جهت اطلاع سرپرست.
۹- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۲۱۱۰۲۷	گروه: ۱۰
ناجی غریق	رسته: ۲	رشته: ۱

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، نجات اشخاصی که به داخل استخرها و یا نهرها و حوضچه‌های داخل پارکها افتاده و درحال غرق شدن هستند را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دورهٔ اول دبیرستان	۱ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

آشنائی کامل به فن شنا و نحوه نجات غریق و کمکهای اولیه (داشتن گواهینامه نجات غریق از فدراسیون مربوطه).

شرح وظائف:

۱- دریافت برنامه و دستور کار روزانه.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- گشت زدن در منطقه استحفاظی مشخص شده و دادن تذکرات لازم به عموم جهت پیشگیری از خطرات احتمالی.
۴- نشستن بر روی قایقها و گشت زدن روی استخرها و دریاچه‌های مصنوعی داخل پارکها.
۵- سرعت عمل در کمک به افرادی که به داخل آب افتاده‌اند و خارج نمودن آنان.
۶- دادن کمکهای اولیه به غریق و خارج کردن آب بلعیده شده توسط وی.
۷- مراقبت کامل ازنقطه استحفاظی و محل کار در شیفت کاری.
۸- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل: آشپز ۳	کد شغل: ۲۱۱۰۲۸	گروه: ۱۰
	رسته: ۴	رشته: ۱

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، آشپزی و طبخ انواع غذاها رابرعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دورهٔ اول دبیرستان	۱ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

داشتن سلامت کامل، شناخت انواع مواد غذائی و سبزیجات، آشنائی با نحوه ترکیب و طبخ انواع غذاها و سوپ ها، سالادها و غیره درحد وظایف تعیین شده.

شرح وظائف:

۱- دریافت برنامه و دستور کار روزانه از مافوق.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار و استفاده از لباس کار.
۳- آماده کردن مواد غذائی با همکاری سایر کارگران آشپزخانه.
۴- ترکیب کردن مواد غذائی و پخت انواع غذاها طبق برنامه تنظیمی.
۵- پخت انواع سوپ و پیش غذا طبق برنامه تنظیمی.
۶- همکاری با سایر آشپزها در طبخ برنج و انواع غذاها.
۷- همکاری در تهیه و تزئین انواع دسرها و سالادها.
۸- ریختن غذا در ظرف و تقسیم بین کارکنان.
۹- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۲۱۱۱۱۸	گروه: ۱۱
متصدی تلفنخانه	رسته: ۲	رشته: ۱

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، کنترل و آزمایش دستگاه تلفن و گرفتن شماره تلفن و نظارت بر کار تلفنچی های تحت نظارت را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دورهٔ اول دبیرستان	۲ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

آشنائی کامل با دستگاههای سانترال تلفن، توانائی تشخیص عیوب دستگاه، سرپرستی کارگران مادون.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- کنترل و آزمایش دستگاه و حصول اطمینان از صحت کارکرد آن.
۴- همکاری در گرفتن شماره تلفنهای ضروری طبق درخواست و برقرار کردن ارتباط.
۵- همکاری در پاسخ دادن به تلفنچی های مادون و آموزش آنان.
۶- تقسیم کار و نظارت بر کار مکالمات تلفنی و راهنمائی آنها.
۷- درخواست وسایل و لوازم مورد نیاز از مسئول مربوطه.
۸- انجام سرویس های عادی دستگاه وگزارش خرابی دستگاه به سرپرست.
۹- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۲۱۱۱۱۹	گروه: ۱۱
متصدی بیسیم ۲	رسته: ۲	رشته: ۱

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، تماس گرفتن و برقراری ارتباط به وسیله بی سیم با قسمتهای مختلف را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دورهٔ اول دبیرستان	۲ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

آشنائی با طرز کار دستگاه بی سیم، توانائی ارسال و دریافت پیام و کنترل مرتب دستگاه و تشخیص عیوب آن.

شرح وظائف:

۱- دریافت برنامه و دستور کار روزانه از مافوق.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار و قوانین استفاده از دستگاه بیسیم.
۳- دریافت کلیه پیامها وثبت آنها به طور دقیق و شماره گذاری آنها.
۴- ابلاغ پیامها از طریق بی سیم به مسئولین مربوطه.
۵- پیگیری پیامهای فوری و محرمانه تا حصول نتیجه.
۶- اخذ آمار فعالیتهای روزانه مناطق و نواحی.
۷- بازدید باطری ها و آب آنها و بستهای مربوطه همچنین دکل آنتن و کنترل چراغ آن.
۸- حضور دائم در کنار دستگاه بی سیم در ساعات کار و مراقبت کامل از آن.
۹- مطلع کردن تعمیر کاران جهت تعمیر خرابی دستگاههای مربوطه.
۱۰ - انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل: عکاس ۳	**کد شغل:** ۲۱۱۱۲۰	**گروه:** ۱۱
	رسته: ۲	**رشته:** ۱

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، کنترل و آماده بکار نمودن دستگاه دوربین عکاسی و فیلم برداری و عکس برداری و فیلمبرداری از مراسم وسوژه‌های مختلف را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دورهٔ اول دبیرستان	۲ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

آشنائی کامل با دوربین و وسایل عکاسی و فیلمبرداری و انواع فیلمها، توانائی تهیه فیلم و عکس در شرایط مختلف وظهور و چاپ آنها، سرپرستی کارگران مادون.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- تقسیم کار بین پرسنل تحت سرپرستی ونظارت بر حسن انجام کار.
۴- کنترل دوربین عکاسی یا فیلمبرداری و گذاردن فیلم در داخل آن.
۵- کنترل درجه حساسیت دوربین براساس نوع فیلم.
۶- تنظیم نوروزمان مناسب برای عکسبرداری یا فیلمبرداری با توجه به وضعیت سوژه.
۷- گرفتن عکس یافیلم از سوژه انفرادی، دسته جمعی، مراسم و غیره.
۸- ظهور و چاپ عکسها و فیلمهای گرفته شده و تحویل آن به مسئول مربوطه.
۹- نمایش فیلم و اسلاید و همکاری در ضبط برنامه‌های تلویزیونی.
۱۰- تهیه لیست لوازم و وسایل مورد نیاز و ارائه آن به مسئول مربوطه.
۱۱- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۲۱۱۱۲۱	گروه: ۱۱
متصدی کنترل و نگهداری ساختمان	رسته: ۲	رشته: ۱

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، کنترل و بازدید ساختمانهای اداری و نظارت بر کار نگهبانان و نظافتچی و عوامل خدماتی وکنترل نظافت و سرویس ساختمان را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دورهٔ اول دبیرستان	۲ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

آشنائی با طرز کار تاسیسات حرارتی و برودتی و سیستمهای لوله کشی و سیم کشی ساختمانها وتوانائی تشخیص عیوب تاسیساتی و ساختمانی، سرپرستی کارگران مادون.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- نظارت بر رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- تهیه لیست وسایل و لوازم مورد نیاز و ارائه آن به سرپرست و دریافت آنها از انبار و تقسیم بین کارگران.
۴- سرپرستی و تقسیم کار بین عوامل خدماتی ونظارت بر حسن انجام کار.
۵- بازدید و کنترل مرتب ساختمان وسایل تاسیساتی و حرارتی و مسیرهای آب و برق و گاز.
۶- اطلاع خرابی ها به مسئولین مربوطه و کنترل امر تعمیر و سرویس و آمادگی کلیه وسایل تاسیساتی حرارتی، برودتی، روشنائی و غیره.
۷- نظارت بر امر نظافت و گردگیری ساختمانها و اتاقهای اداری.
۸- کنترل و بازرسی دقیق ساختمان از نظر نشت آب، گاز، گرفتگی لوله‌ها، و اتصالی سیم ها و غیره به منظور جلوگیری از خرابیها و حوادث احتمالی.
۹- بازدید در آخر وقت از کلیه اتاق ها و کنترل و خاموش کردن کولر، فن کوئل و بخاری وسایر وسایل مربوطه.
۱۰- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۲۱۱۲۲۱	گروه: ۱۲
آشپز ۴	رسته: ۲	رشته: ۱

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، آشپزی انواع غذاها ونظارت بر کار کلیه کارگران آشپزخانه رابرعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دورهٔ اول دبیرستان	۳ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

داشتن سلامت کامل، شناخت کلیه مواد غذائی و سبزیجات، توانائی ترکیب مواد غذائی و طبخ انواع اغذیه، سوپها، دسرها، سالادها و غیره، تقسیم کار بین کارگران مادون.

شرح وظائف:

۱- دریافت برنامه و دستور کار روزانه از مافوق.
۲- تقسیم کار و نظارت بر حسن انجام کار پرسنل تحت سرپرستی و آموزش آنها.
۳- نظارت بر رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار و پوشیدن لباس کار و رعایت کامل نظافت توسط کارگران.
۴- تهیه برنامه غذائی و تعیین مقدار مواد لازم برای تهیه غذا وتحویل گرفتن آنها ازانبار.
۵- نظارت و همکاری در پخت انواع غذاها طبق برنامه تنظیمی.
۶- نظارت بر استفاده صحیح از مواد اولیه وجلوگیری از استفاده نامطلوب از آنها.
۷- نظارت بر نظافت آشپزخانه و ظروف پس از استفاده و اتمام کار روزانه.
۸- جلوگیری از ادامه کارکارگران بیمار ومعرفی آنها به بیمارستان جهت معالجه.
۹- نظارت وهمکاری در تهیه و تزئین انواع دسرها وسالادها.
۱۰- نظارت و همکاری در تقسیم غذا.
۱۱ - انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۲۱۱۳۱۳	گروه: ۱۳
متصدی بی سیم مرکزی	رسته: ۲	رشته: ۱

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، سرپرستی اتاق بی سیم مرکزی و دریافت وابلاغ کلیه پیامهای عادی و محرمانه و کنترل کارکرد مسئولین بیسیم مناطق رابرعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دورهٔ اول دبیرستان	۴ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارتهای مورد لزوم:

آشنائی کامل با طرز کار بی سیم و قوانین مربوطه، توانائی ارسال و دریافت پیامها و طبقه‌بندی و پیگیری آنهاو توانائی تقسیم کار بین کارگران مادون.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- نظارت بر رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار و قوانین کار با بیسیم.
۳- آموزش و راهنمائی پرسنل تحت سرپرستی و تقسیم کار بین آنها ونظارت برحسن انجام کار.
۴- همکاری و نظارت بر ابلاغ پیامهای لازم به مناطق و سازمانها در مواقع لزوم طبق دستور مسئولین مربوطه.
۵- اخذ آمارهای لازم ازمناطق وگزارش به واحدهای مربوطه و کنترل حضور و غیاب کارکنان کشیک.
۶- همکاری ونظارت برهدریافت پیامهای مسئولین و ابلاغ به اشخاص ذیربط و پیگیری و اعلام نتایج حاصله.
۷- دریافت گزارشات مختلف و انعکاس موارد مطروحه به واحدهای ذیربط.
۸- دریافت و ابلاغ پیامهای محرمانه مسئولین از کانال ۲ بیسیم.
۹- تهیه لیست وسایل و لوازم مورد نیاز و ارائه به مسئول مربوطه و دریافت آنها از انبار.
۱۰- انجام تعمیرات عادی و گزارش تعمیرات ضروری به واحد مربوطه و نظارت بر مراقبت و نظافت دستگاهها.
۱۱- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

شناسنامه‌های شغل

رسته

خدمات شهری (۳)

۱- خدمات

۲- خدمات مذهبی

۳- فضای سبز

۴- اتوبوسرانی

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل: پلاک کوب ۱	کد شغل: ۳۱۰۳۰۶	گروه: ۳
	رسته: ۲	رشته: ۱

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، حمل ونقل نردبان، چکش و وسایل کار و همکاری در نصب پلاک رابرعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن (مقدماتی نهضت)	۶ ماه	

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

سلامت جسمانی و توانائی حمل و جابجائی ابزار و لوازم کار.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- نقل وانتقال نردبان، چکش و سایر ابزار و لوازم کار.
۳- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی کار.
۴- همکاری با سرپرست در نصب و کوبیدن پلاک بر روی دیوار.
۵- جمع آوری ابزار و لوازم کار و انتقال به کارگاه.
۶- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۳۱۰۳۰۷	گروه: ۳
مأمور دستشوئی ۱	رسته: ۲	رشته: ۱

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، نظافت توالتها و دستشوئی ها را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن (مقدماتی نهضت) -	۶ ماه	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

توانائی انجام کارهای ساده و سرپائی.

شرح وظائف:

۱- دریافت برنامه و دستور کار روزانه از مافوق.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- دریافت وسائل کار و مواد پاک کننده از سرپرست.
۴- شستشوی توالتها و کف دستشوئیها.
۵- نظافت کلی محوطه دستشوئی و توالت ها.
۶- کنترل رفت و آمد مردم وجلوگیری از ورود افراد مشکوک به دستشوئی و گزارش به سرپرست.
۷- باز کردن گرفتگی لوله توالتها و دستشوئی.
۸- ضد عفونی کردن و ازبین بردن بوی توالت.
۹- بازدید شیرهای دستشوئی ها و توالتها و سیفون توالتها و گزارش خرابیها به سرپرست.
۱۰- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۳۱۰۵۱۲	گروه: ۵
کارگر خدمات شهری ۱	رسته: ۳	رشته: ۱

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، امور جمع آوری و انتقال زباله ها را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن و نوشتن (تکمیلی نهضت)	۶ ماه	

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

توانائی حمل و جابجائی اشیاء سنگین و استفاده از بیل و کلنگ و جارو.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت کامل اصول ایمنی و بهداشتی و استفاده از وسایل ایمنی و حفاظتی در هنگام کار.
۳- جمع آوری زباله‌ها و مواد زائد از درب خانه و معابر و انتقال به ایستگاه زباله.
۴- جمع آوری لجن و تخلیه جوی های خیابان، لایروبی نهرها و زیرپل ها و رفع آب گرفتگی ها و انتقال لجن به کامیون.
۵- جارو کردن و نظافت کوچه‌ها و خیابانها و جمع آوری برگهای ریخته شده و خاکهای انباشته شده.
۶- انجام کشیک طبق برنامه و حضور در مواقع اعلام آماده باش به خاطر بارندگی، سیل، زلزله، و غیره و انجام اقدامات لازم طبق دستور.
۷- شن پاشی خیابانها و معابر هنگام بارش برف و برف روبی طبق دستور سرپرست.
۸- گزارش خرابی ساختمانها، خیابانها، کوچه ها، پلها و جدولها و غیره به مسئولین مربوطه و مرمت موقت آنها جهت جلوگیری از خطرات احتمالی.
۹- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل: پلاک کوب ۲	کد شغل: ۳۱۰۵۱۳	گروه: ۵
	رسته: ۳	رشته: ۱

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، دریافت پلاک و آدرس محل مورد نظر ونصب آن رابرعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن و نوشتن (تکمیلی نهضت)	۶ ماه	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

توانائی انجام کار در ارتفاع، شناخت وسایل و ابزار کار و استفاده از آنها و شناخت خیابانها و کوچه‌های محدوده محل خدمت.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- دریافت پلاک از سرپرست به منظور نصب در محل مورد نظر.
۴- سوراخ کردن دیوار بوسیله دریل برقی یا دستی.
۵- نصب رول پلاک وچوب برحسب مورد جهت نصب پلاک.
۶- نصب پلاک بوسیله پیچ یا میخ برحسب مورد.
۷- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۳۱۰۵۱۴	گروه: ۵
مأمور دستشوئی ۲	رسته: ۳	رشته: ۱

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، نظافت توالت‌ها و دستشوئی‌ها را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن و نوشتن (تکمیلی نهضت)	۶ ماه	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

توانائی انجام کارهای ساده و نظافت و شناخت مواد پاک کننده مربوطه.

شرح وظائف:

۱- دریافت برنامه و دستور کار روزانه از مافوق.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- رفع گرسنگی توالت ها ولوله دستشوئی ها.
۴- شستشوی دستشوئی ها وتوالت ها.
۵- کنترل محوطه از نظر رفت و آمد وجلوگیری از ورود افراد مشکوک به توالت و گزارش به سرپرست.
۶- گزارش اشکالات و خرابیها به مسئولین مربوطه جهت تعمیر و مرمت آنها.
۷- دریافت وسایل کار و مواد پاک کننده ازانبار.
۸- بازدید شیرهای دستشوئی و توالت و سیفون توالت ها.
۹- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل :	کد شغل : ۳۱۰۶۲۹	گروه : ۶
مأمور اتلاف حیوانات موذی ۱	رسته : ۳	رشته : ۱

تعریف شغل : شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، آماده سازی سم و به دام انداختن حیوانات موذی وکشتن و دفن کردن آنهارابرعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن و نوشتن (تکمیلی نهضت)	۱ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارتهای مورد لزوم :

توانائی حمل و جابجائی لوازم و ابزار کار و استفاده از تفنگ مخصوص و شناخت انواع سموم و تله‌های مختلف برای اتلاف حیوانات موذی.

شرح وظائف :

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار و استفاده از ماسک و دستکش و وسایل حفاظتی.
۳- همکاری در امر آماده سازی سم و دام.
۴- تله گذاری و بدام انداختن سگ و موش و سایر حیوانات موذی.
۵- قراردادن طعمه در مسیر حیوانات مزاحم.
۶- استفاده ازتفنگ مخصوص برای کشتن حیوانات مزاحم ولگرد طبق دستور سرپرست.
۷- جمع آوری لاشه حیوانات و دفن و معدوم کردن آنها.
۸- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۳۱۰۶۳۰	گروه: ۶
آتش نشان ۱	رسته: ۳	رشته: ۱

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، عملیات مربوط به اطفاء حریق را برعهده دارد و برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن و نوشتن (تکمیلی نهضت)	۱ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

داشتن توانائی جسمانی، آشنا بودن با طرز کار و استفاده از انواع کپسولهای (پودر ـ گاز ـ کف) داشتن اطلاعات لازم درباره آتش سوزی.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- کنترل و آماده نگهداری ماشین آتش نشانی و پمپ آب مربوطه.
۴- گزارش وضعیت کپسولهای آتش نشانی به مافوق.
۵- تعویض کپسولهای خالی با کپسولهای شارژشده و حمل و نقل آنها به محل مربوطه.
۶- انجام عملیات مقدماتی اطفاء حریق از طریق کار با کپسول دستی و غیره.
۷- همکاری با مأمورین آتش نشانی در مواقع ضروری.
۸- انجام سایر امور مشابهی که درحد مقررات ارجاع می‌گردد.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۳۱۰۷۲۷	گروه: ۷
کارگرخدمات شهری ۲	رسته: ۳	رشته: ۱

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، جمع آوری زباله و لجن نظافت معابر و برف روبی و لایروبی نهرها و گزارش خرابی پل ها و ساختمانهارا برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن و نوشتن (تکمیلی نهضت)	۲ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

سلامت جسمانی، توانائی انجام کارهای سرپائی و حمل و جابجائی زباله و خاک و لجن و غیره.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت کامل اصول ایمنی و بهداشتی و استفاده از وسایل حفاظتی و ایمنی در هنگام کار.
۳- جمع آوری زباله و مواد زائد از درب خانه‌ها و انتقال آنها به وانت حمل زباله و ایستگاه زباله.
۴- جارو کردن و نظافت کوچه ها و خیابانها و جمع آوری برگهای و خاک و خاشاک ریخته شده.
۵- لایروبی جوی ها، نهرها و زیرپل ها و رفع آب گرفتگی ها و انتقال لجن و خاکهای انباشته شده به کامیون.
۶- شن پاشی بخیابانها و معابر هنگام بارش برف و برف روبی طبق دستور سرپرست.
۷- انجام کشیک طبق برنامه و حضور در مواقع اعلام آماده باش بخاطر بارندگی ،سیل، زلزله وغیره و انجام اقدامات لازم طبق دستور.
۸- گزارش ساختمانهای درحال تخریب و خرابی خیابانها، کوچه ها، پلها، جدولها وغیره به مسئولین مربوطه و موقعیت آنها جهت جلوگیری از خطرات احتمالی.
۹- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

دفترمشاوره فنی طرح و پژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۳۱۰۷۲۸	گروه: ۷
پلاک کوب ۲	رسته: ۳	رشته: ۱

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، دریافت پلاک و آدرس محل نصب و تقسیم کاربین پرسنل و همکاری و نظارت برنصب پلاک را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن و نوشتن (تکمیلی نهضت)	۲ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

آشنائی کامل با محدوده محل خدمت، توانائی خواندن نقشه‌ها و کروکیهای خیابانها و کوچه‌ها و سرپرستی کارگران مادون.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت کامل اصول ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- دریافت آدرس و کروکی محل نصب پلاک مربوطه.
۴- تقسیم کار بین پرسنل تحت سرپرستی و نظارت برحسن انجام کار.
۵- توزیع اطلاعیه در محل به منظور اطلاع اهالی از تغییر پلاکها.
۶- همکاری ونظارت بر امر نصب پلاک در محل مورد نظر.
۷- گزارش اقدامات انجام شده به مسئول مربوطه.
۸- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۳۱۰۸۳۷	گروه: ۸
نجات گر ۱	رسته: ۳	رشته: ۱

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، دریافت ابزار و لوازم کار و کمک به نجات مصدوم و حمل جسد را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره ابتدائی	۲ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

توانائی حمل و جابجائی اشیاء سنگین و کاردر کانالها و فاضلابها و چاهها، شناخت لوازم وابزار کار گروه نجات.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت کامل اصول ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- حمل ونقل ابزار و لوازم کار و مراقبت و مواظبت ازآنها.
۴- برقرار کردن چرخ چاه، طناب و آماده ساختن بیل وکلنگ.
۵- کمک در حفر چاه وکانال وخارج کردن خاک برای انجام عملیات نجات.
۶- بستن طناب به افراد ووسائل ولوازم سقوط نموده به داخل چاه.
۷- حمل دستگاه برش برقی و راه‌اندازی آن.
۸- آواربرداری و نظافت محیط حادثه و حمل ضایعات به خارج.
۹- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۳۱۰۸۳۸	گروه: ۸
متصدی تنظیف ۱	رسته: ۳	رشته: ۱

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، کنترل کارگران تحت سرپرستی و نظارت برامر نظافت معابر و جویها و کانالها و جمع آوری زباله ونخاله رابرعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره ابتدائی	۲ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارتهای مورد لزوم:

توانائی انجام کارهای سرپائی و سرپرستی کارگران مادون، آشنائی کامل با محدوده محل خدمت و توانائی تشخیص هرگونه تغییر در وضع موجود.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- نظارت برعایت کامل مقررات ایمنی وبهداشتی محیط کار و استفاده از وسایل ایمنی وحفاظتی توسط کارگران.
۳- جابجا کردن کارگران در مواقع بروز خطرات ناشی ازبارندگی سیل و زلزله و غیره و انجام اقدامات لازم.
۴- بازدید از محدوده تحت سرپرستی و کنترل نظافت معابر و لایروبی جویها و نهرها و حمل زباله وغیره.
۵- بازدید از نحوه جمع آوری زباله وضایعات و خاکهای انباشته شده در معابر و دادن آموزش لازم به کارگران.
۶- انجام بازدیدهای مرتب وارائه گزارش خرابی جدولها وپلهای شکسته، خرابی آسفالت، درختان شکسته و غیره به مسئولین مربوطه.
۷- گزارش انجام عملیات ساختمانی در محدوده تحت کنترل به مسئولین مربوطه و همکاری در تخریب با مقامات مسئول طبق دستور.
۸- انجام کشیک طبق برنامه تنظیمی و کنترل حضور و غیاب کارگران تحت سرپرستی در تمام ساعات کار.
۹- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۳۱۰۸۳۹	گروه: ۸
مامور اتلاف حیوانات موذی ۲	رسته: ۳	رشته: ۱

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، شناخت و تهیه سم مناسب و بدام انداختن حیوانات موذی از قبیل سگ و موش و معدوم ساختن آنهارا برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره ابتدائی	۲ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

شناسائی انواع سم و تله و تشخیص نوع مناسب آن برای معدوم ساختن حیوانات موذی و توانائی استفاده از تفنگ مخصوص.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت کامل اصول ایمنی و بهداشتی محیط کار و استفاده از ماسک و دستکش و وسایل حفاظتی.
۳- شناخت کامل راههای مبارزه با حیوانات موذی ومزاحم.
۴- تهیه سم و سایر مواد معدوم کننده با نظر کارشناسان و مسئولین مربوطه.
۵- تله گذاری و بدام انداختن سگهای مزاحم و موش و سایر حیوانات موذی.
۶- آلوده نمودن طعمه به سم و قراردادن در مسیر حیوانات موذی برای معدوم ساختن آنها.
۷- استفاده از تفنگ مخصوص برای کشتن حیوانات ولگرد مزاحم طبق دستور.
۸- همکاری درجمع آوری لاشه حیوانات موذی و دفن و معدوم نمودن آنها.
۹- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۳۱۰۸۴۰	گروه: ۸
آتش نشان ۲	رسته: ۳	رشته: ۱

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، عملیات مربوط به اطفاء حریق را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره ابتدائی	۲ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارتهای مورد لزوم:

از انواع کپسولهای پودر ـ گاز ـ کف داشتن اطلاعات لازم درباره آتش سوزی و نحوه تهیه گزارش لازم.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت کامل اصول ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- جمع آوری و کنترل وسائط اطفاء حریق و نصب در محلهای مربوطه.
۴- کنترل و اطفاء آتش سوزی واقع شده واطلاع به ایستگاههای آتش نشانی.
۵- انجام عملیات جلوگیری ازگسترش حریق بوسیله کپسولهای پودر و گاز و کف.
۶- کنترل عملیات اطفاء حریق قبل از رسیدن مأمورین آتش نشانی.
۷- همکاری در بررسی علل آتش سوزی و تهیه گزارش لازم.
۸- تعویض کپسولهای خالی یا کپسولها شارژ شده حمل و نقل آنها به محل مربوطه.
۹- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۳۱۱۰۲۹	گروه: ۱۰
نجات گر ۲	رسته: ۳	رشته: ۱

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، نصب الوار و ایمن سازی دهانه چاهها و آماده نمودن ابزار و لوازم نجات برای کمک به افراد مصدوم رابرعهده دارد.

شرایط احراز	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
	پایان دوره اول دبیرستان	۱ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

آشنائی با کمکهای اولیه، توانائی حمل و جابجائی اشیاء سنگین و حفر کانال، چاه و استفاده از ابزار و لوازم گروه نجات درحد وظایف تعیین شده.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت کامل اصول ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- تمرین برای آمادگی جسمانی وبدست آوردن قابلیت برای عملیات.
۴- کمک در حمل ونقل ابزار و لوازم مورد نیاز گروه نجات.
۵- نصب الوار برای دهانه چاه وایمن سازی عملیات و همکاری در نصب چرخ چاه و طناب وغیره.
۶- همکاری در سیم کشی به داخل چاه و نقاط آسیب دیده برای تامین روشنائی و ارتباط تلفنی.
۷- رفتن به داخل چاه، انجام عملیات آواربرداری برای کمک به مصدومین یا خارج نمودن اجساد.
۸- نظافت محوطه حادثه و خارج کردن ابزار ووسائل از زیرخاک.
۹- کمک در حمل و بکاراندازی دستگاه برش، هوادهنده و غیره جهت کمک به مصدومین.
۱۰- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۳۱۱۰۳۰	گروه: ۱۰
متصدی تنظیف ۲	رسته: ۳	رشته: ۱

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، کنترل کارکرد پرسنل تحت سرپرستی و نظارت بر نظافت معابر و جمع‌آوری زباله وضایعات و سایر امور محوله رابرعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره ابتدائی	۴ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارتهای مورد لزوم:

آشنائی کامل با محدوده محل خدمت، توانائی سرپرستی کارگران، تقسیم کار و کنترل کامل محدوده کاراز نظر نظافت و ارائه خدمات مربوطه و تشخیص هر گونه تغییرات ساختمانی.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- تهیه لیست لوازم و وسایل مورد نیاز و ارائه آن به مسئولین و تحویل گرفتن آنها از انبار و تقسیم بین کارگران.
۳- نظارت بر رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار و استفاده از وسایل ایمنی و حفاظتی توسط کارگران.
۴- نظارت بر حضور و شروع به موقع کار توسط کارگران تحت نظارت و کنترل حضور و غیاب آنها.
۵- سرکشی مرتب به محلهای تحت نظارت و بازدید از نظافت معابر، خیابانها و جویها و حمل زباله و لجن.
۶- رسیدگی و کنترل کار ماشین های لجن کش و حمل زباله و نظارت بر جمع‌آوری لجن ها و خاکهای منطقه تحت نظارت.
۷- گزارش وضعیت ساختمانهای قدیمی و در حال ریزش، سدمعبر و تابلوهای افقی به مسئولین مربوطه.
۸- همکاری با مقامات مسئول در انجام عملیات تخریب و جمع آوری سد معبر و غیره طبق دستور.
۹- انجام کشیک طبق برنامه و جمع آوری کارگران در مواقع ضروری مثل بارندگی، سیل، زلزله و غیره و انجام اقدامات لازم تحت نظر مسئولین مربوطه.
۱۰- گزارش انجام عملیات ساختمانی در محدوده محل خدمت به مسئولین مربوطه.
۱۱- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۳۱۱۰۳۲	گروه: ۱۰
آتش نشان ۳	رسته: ۳	رشته: ۱

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، هدایت عملیات اطفاء حریق را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره ابتدائی	۴ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

قابلیت پذیرش مسئولیت، آشنا بودن با طرز کار و استفاده از انواع وسائل و تجهیزات آتش نشانی، داشتن اطلاعات لازم علمی در مورد علل آتش سوزی و نحوه پیشگیری از آن.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- نظارت بر رعایت مقررات ایمنی و بهداشت محیط کار.
۳- تقسیم کار بین افراد تحت سرپرستی و آموزش آنها برحسب مورد.
۴- هدایت خودروهای آتش نشانی و نجات به محل حادثه و فرماندهی عملیات اطفاء حریق.
۵- تقسیم وسائل و تجهیزات آتش نشانی به آتش نشانان در محل حادثه.
۶- آزمایش و کنترل انواع مواد اطفاء حریق و آموزش نحوه کاربرد آنها.
۷- بازدید ادوای کپسولهای آتش نشانی و اقدام جهت شارژآنها در موعد تعیین شده.
۸- بازدید از محل و تأسیسات شرکت بمنظور نصب کپسولهای آتش نشانی در مکانهای مورد نیاز.
۹- بررسی علل آتش سوزی و پیش بینی احتیاجات ایمنی جهت جلوگیری از آتش سوزی مجدد.
۱۰- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل: نجات گر ۳	کد شغل: ۳۱۱۲۲۲	گروه: ۱۲
	رسته: ۳	رشته: ۱

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، انجام عملیات نجات و کمک به مصدومین و حفر چاه و نصب دستگاههای لازم برای تخلیه گاز و بخار و دود رابرعهده دارد.

شرایط احراز	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
	پایان دوره اول دبیرستان	۳ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

آشنائی با ارائه کمکهای اولیه، شناخت کلیه وسایل و لوازم کار گروه نجات و توانائی استفاده ازآنها برای نجات مصدومین ناشی از حوادث مختلف.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- نظارت بر رعایت مقررات ایمنی و بهداشت محیط کار.
۳- تمرین آمادگی جسمانی برای بدست آوردن قابلیت عملیات.
۴- نجات مصدومین از داخل چاه، آوار و آتش سوزی و غیره و دادن کمکهای اولیه تا رسیدن به پزشک.
۵- همکاری در امور آوار برداری، حفاری و احداث چاههای فرعی با استفاده ازوسائل مخصوص جهت کمک به مصدومین.
۶- نصب دستگاههای لازم برای تخلیه دود و گاز و بخار جمع شده در محل حادثه.
۷- حمل افراد مصدوم و اجساد از محل حادثه به خارج و انجام کلیه عملیات نجات زیر نظر سرپرست.
۸- کار با دستگاه برش به منظور برش چرخ گوشت ونجات افراد مصدوم.
۹- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

دفترمشاوره فنی طرح و پژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۳۱۱۲۲۳	گروه: ۱۲
آتش‌نشان ۴	رسته: ۳	رشته: ۱

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، امور مربوط به سرپرستی تیم اطفاء حریق و آموزش و راهنمائی آنها و هدایت عملیات اطفاء حریق را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره اول دبیرستان	۳ سال	

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

قابلیت پذیرش مسئولیت ـ آشنا بودن با طرز کار و استفاده از انواع وسائل و تجهیزات آتش نشانی ـ داشتن اطلاعات لازم عملی در مورد عمل آتش سوزی و نحوه پیشگیری آن.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- آموزش و راهنمائی پرسنل و تقسیم کار بین آنها در مواقع آتش سوزی.
۳- نظارت بر رعایت مقررات ایمنی و بهداشت محیط کار.
۴- تقسیم کار بین افراد تحت سرپرستی و آموزش آنها برحسب مورد.
۵- هدایت خودروهای آتش نشانی و نجات به محل حادثه و فرماندهی عملیات اطفاء حریق.
۶- نظارت بر تقسیم وسائل و تجهیزات آتش نشانی به آتش نشانان در محل حادثه.
۷- نظارت بر آزمایش و کنترل انواع مواد اطفاء حریق و آموزش نحوه کاربرد آنها.
۸- نظارت و بازدید ادواری کپسولهای آتش نشانی و اقدام جهت شارژ آنها در موعد تعیین شده.
۹- نظارت و بازدید از محل تأسیسات شرکت بمنظور نصب کپسولهای آتش نشانی در مکانهای مورد نیاز.
۱۰- بررسی علل آتش سوزی و پیش بینی احتیاجات ایمنی جهت جلوگیری از آتش سوزی مجدد.
۱۱- تهیه گزارشات آتش سوزی و ارائه به مسئول مربوطه.
۱۲- انجام سایر امور مشابهی که در حد مقررات ارجاع می‌گردد.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۳۱۱۴۰۴	گروه: ۱۴
نجات کر ۴	رسته: ۳	رشته: ۱

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط ،انجام عملیات نجات و کمک به کلیه مصدومین ناشی از حوادث و اتفاقات مختلف ونظارت به کار کارگران مادون را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره اول دبیرستان	۵ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

آشنائی کامل با ارائه کمکهای اولیه و نحوه نجات و بکاربری آنها، سرپرستی کارگران مادون و تقسیم کاربین آنان

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- نظارت بر رعایت کامل مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- آموزش و راهنمائی پرسنل تحت سرپرستی و تقسیم کاربین آنها و نظارت برحسن انجام کار.
۴- تمرین برای آمادگی جسمانی با پرسنل تحت سرپرستی .
۵- تعیین روش و رهبری گروه در نجات مصدومین مانده زیرآوار، سقوط کرده در چاه، و گرفتار در آتش سوزی و غیره.
۶- ایجاد ارتباط تلفنی از طریق سیستم بسته بین مصدوم و نجات گران و کنترل عملیات نجات.
۷- نظارت براستفاده از ماسک ضد دود و گاز و چراغ فانوس و دستکش و سایر وسایل حفاظتی.
۸- تخلیه گازهای آب انبارها و چاه ها و غیره از طریق تخلیه هوا برای انجام عملیات نجات.
۹- ایجاد روشنائی در محل های تاریک و استفاده از دستگاه برش و غیره برای کمک به مصدومین.
۱۰- دادن کمک هائی اولیه به مصدومین قبل از رسیدن پزشک.
۱۱- گزارش اقدامات انجام شده به سرپرست و ثبت وقایع در دفاتر مربوطه.
۱۲- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۳۲۰۵۱۵	گروه: ۵
کارگردفن ۱	رسته: ۳	رشته: ۲

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط ،حمل و نقل جسد و کندن قبر و درست کردن گل جهت ریختن روی مزاررا برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن (مقدماتی نهضت)	–	

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

سلامت جسمانی و توانائی حمل و جابجائی اشیاء سنگین و استفاده از بیل و کلنگ برای کندن قبر

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- کندن یا ساختن قبر به اندازه‌ای که ارائه شده است.
۴- خاک برداری داخل قبر توسط بیل .
۵- حمل سنگ لحد بر سرمزار.
۶- سرند کردن خاک و آوردن آب جهت آماده نمودن گل.
۷- حمل و نقل جنازه و قراردان آن در قبر.
۸- ریختن گل روی سنگ لحد بعداز گذاشتن سنگ داخل قبر.
۹- ریختن خاک برروی مزار و پرکردن قبر.
۱۰- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۳۲۰۶۳۰	گروه: ۶
غسال ۱	رسته: ۳	رشته: ۲

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط ،نظافت غسالخانه و خارج کردن لباس میت و حمل آن به خارج از غسالخانه و کمک به غسالها را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن (مقدماتی نهضت)	۶ ماه	

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

سلامت جسمانی و توانائی حمل و جابجائی اجساد و لوازم و وسایل کار، آشنائی با موازین شرعی، تغسیل میت .

شرح وظائف:

۱- دریافت برنامه و دستورکار روزانه از مافوق.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- خارج کردن لباس میت از تن او.
۴- جمع آوری لباسهای میت و انتقال به خارج از غسالخانه جهت معدوم نمودن آنها.
۵- نظافت وان و شستشوی سکوها جهت شستن میت.
۶- گرفتن صابون و کافور و کفن از انبار طبق دستور.
۷- کمک به شستن میت و کفن کردن آن.
۸- کمک به غسالها در کلیه امور.
۹- کمک به خارج کردن میت از غسالخانه و تحویل آن به بازماندگان.
۱۰- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۳۲۰۷۲۹	گروه: ۷
کارگر دفن ۲	رسته: ۳	رشته: ۲

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط ،کندن یا ساختن قبر و به خاک سپاری میت را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن (مقدماتی نهضت)	۶ ماه	

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

سلامت جسمانی و توانائی کاربا بیل و کلنگ و حمل و جابجائی اشیاء سنگین، آشنائی با موازین شرعی دفن میت.

شرح وظائف:

۱- دریافت برنامه و دستورکار روزانه از ماقوق.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- کندن و ساختن قبر و خاک برداری آن .
۴- آماده کردن قبر جهت دفن میت .
۵- حمل ونقل جنازه و قرار دادن آن درون قبر.
۶- کمک به تلقین خوان هنگام خواندن تلقین و تکان دادن میت.
۷- بیرون آوردن پنبه از دهان میت و بستن دهان او.
۸- کمک به حمل سنگ لحد به داخل قبر و قراردادن آن روی مزار.
۹- کمک به ریختن گل و خاک برروی مزار و پرکردن قبر.
۱۰- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۳۲۰۸۴۰	گروه: ۸
غسال ۲	رسته: ۳	رشته: ۲

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، شستن میت و غسل دادن و کافورزدن آن را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن (مقدماتی نهضت)	۱ سال	

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

توانائی کار در محل مرطوب و حمل و جابجائی اشیاء سنگین، آشنائی با موازین شرعی تغسیل اموات

شرح وظائف:

۱- دریافت برنامه و دستورکار روزانه از مافوق.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- کمک به خارج کردن لباس میت از تن او.
۴- استفاده از صابون و سدر و لیف جهت شستن میت.
۵- خارج کردن انگشتر و گردن بند و سایر وسائل تزئینی همراه میت جهت تحویل به بازماندگان.
۶- غسل دادن میت و کافور زدن آن.
۷- کفن پیچ کردن میت طبق موازین شرعی.
۸- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل :	کد شغل : ۳۲۰۹۲۸	گروه : ۹
تلقین خوان	رسته : ۳	رشته : ۲

تعریف شغل : شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط ، خواندن تلقین در زمان دفن میت را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن و نوشتن (تکمیلی نهضت)	۴ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم :

آشنائی با موازین شرعی کفن و دفن اموات و خواندن تلقین

شرح وظائف :

۱- دریافت برنامه و دستورکار روزانه از مافوق.
۲- راهنمائی صاحبان و تشییع کنندگان میت.
۳- نشان دادن محل قبر میت با توجه به شماره و ردیف و قطعه.
۴- کمک به دفن میت.
۵- خواندن تلقین در داخل قبر بالای سرمیت و تکان دادن میت.
۶- ثبت مشخصات میت با توجه به مشخصات قبر در لیست مربوطه.
۷- رعایت موازین شرعی و مقررات ایمنی محیط کار.
۸- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۳۲۰۹۲۹	گروه: ۹
قاری	رسته: ۳	رشته: ۲

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، خواندن قرآن و دعا پس از دفن میت و مراسم مختلف را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن و نوشتن (تکمیلی نهضت)	۴ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

آشنائی با موازین شرعی و توانائی قرائت قرآن و روضه و اشعار مذهبی با صوت خوش

شرح وظائف:

۱- دریافت برنامه و دستورکار روزانه از مافوق.
۲- رعایت موازین شرعی و مقررات ایمنی محیط کار.
۳- قرائت قرآن برسرمزار میت طبق دستور.
۴- خواندن مرثیه و ذکر مصیبت و دعا.
۵- حضور در سالن سوگواری براساس برنامه تنظیمی و قرائت قرآن.
۶- خواندن روضه و اشعار مذهبی مناسب.
۷- گفتن تسلیت از طرف مدعوین به بازماندگان متوفی.
۸- تشکر و خواستن عذر زحمات مدعوین از طرف بازماندگان متوفی.
۹- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۳۲۰۹۳۰	گروه: ۹
خلعت بر	رسته: ۳	رشته: ۲

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، بریدن و تهیه کفن میت را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن و نوشتن (تکمیلی نهضت)	۲ سال	

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

آشنائی با موازین شرعی کفن و دفن اموات و نحوه بریدن و آماده نمودن کفن.

شرح وظائف:

۱- دریافت برنامه و دستورکار روزانه از ماقوق.
۲- رعایت کامل مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- حمل پارچه از انبار به محل کار.
۴- متر کردن پارچه (کفن) و برش آن در اندازه های مختلف.
۵- تهیه نخ از پارچه کفن و بخیه کردن پارچه های بریده شده جهت کفن.
۶- بسته بندی کفن های آماده شده و نگهداری آنها.
۷- تحویل کفن بسته بندی شده به غسالها جهت کفن پیچ کردن میت.
۸- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۳۲۰۹۳۱	گروه: ۹
کارگر دفن ۳	رسته: ۳	رشته: ۲

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، خاک سپاری میت و گذاشتن سنگ را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن و نوشتن (تکمیلی نهضت)	۲ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

توانائی حمل و جابجائی اشیاء سنگینی، آشنائی با موازین شرعی کفن و دفن، سرپرستی کارگران مادون

شرح وظائف:

۱- دریافت برنامه و دستورکار روزانه از مافوق.
۲- رعایت کامل مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- همکاری در حمل و بلند کردن میت از تابوت و گذاشتن آن داخل قبر.
۴- کمک به تلقین خوان جهت تکان دادن میت.
۵- بازکردن صورت میت و درآوردن پنبه از داخل دهان میت و بستن دهان او.
۶- گذاشتن سنگ لحد برروی مزار جهت ریختن خاک برروی آن.
۷- نظارت و همکاری در کندن یا ساختن قبر به اندازه لازم.
۸- نظارت و همکاری در گل درست کردن و گل ریختن روی مزار.
۹- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۳۲۱۰۳۱	گروه: ۱۰
غسال ۳	رسته: ۳	رشته: ۲

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، شستن و غسل دادن و کفن کردن میت را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن (مقدماتی نهضت)	۲ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

توانائی حمل و جابجائی اشیاء سنگین و کار در محل مرطوب، آشنائی با موازین شرعی تغسیل و تکفین میت سرپرستی کارگران مادون

شرح وظائف:

۱- دریافت برنامه و دستورکار روزانه از مافوق.
۲- رعایت کامل مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- تقسیم کار و نظارت برحسن انجام کار پرسنل تحت سرپرستی و آموزش آنها.
۴- نظارت بر رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۵- اخذ برگ شستشوی میت از مسئول مربوطه جهت انتقال میت به غسالخانه.
۶- نظارت بر خارج کردن وسایل تزئینی میت در صورت همراه داشتن جهت تحویل به خانواده آن.
۷- شستشوی میت با صابون و سدر و غسل دادن جسد.
۸- نظارت و همکاری در کافور زدن و کفن کردن میت.
۹- انجام سایر امور و مشابهی که محول شود.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل :	کد شغل : ۳۲۱۰۳۲	گروه : ۱۰
نماز خوان	رسته : ۳	رشته : ۲

تعریف شغل : شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط ، خواندن نماز میت قبل از دفن جنازه را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره ابتدائی	۵ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم :

آشنائی کامل به موازین شرعی کفن و دفن اموات ، توانائی بجا آوردن نماز میت

شرح وظائف :

۱- دریافت برنامه و دستورکار روزانه از مافوق.
۲- رعایت موازین شرعی و مقررات محل کار.
۳- سوال از صاحب میت جهت قرائت نماز.
۴- راهنمائی مردم جهت خواندن نماز میت.
۵- قرائت نماز میت براساس زن یا مرد بودن میت طبق موازین شرعی.
۶- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۳۳۰۴۰۸	گروه: ۴
باغبان ۱	رسته: ۳	رشته: ۳

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، آماده نمودن زمین، کمک به آبیاری و کودپاشی و حمل ونگهداری و نظافت وسایل کاربرعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن (مقدماتی نهضت)	۱ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

توانائی انجام کارهای ساده و بیل زدن زمین، شناخت گلها و درختان

شرح وظائف:

۱- دریافت برنامه و دستورکار روزانه از مافوق.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- کمک در چمنکاری و گلکاری و درختکاری و کودپاشی.
۴- حمل ابزار کار و جمع آوری و نظافت آنها بعداز اتمام کار.
۵- جمع آوری خار و خاشاک و نظافت فضای سبز میادین و پارکها.
۶- آبیاری گل و گیاه و درختان.
۷- شخم زدن و بیل زدن پای درختان.
۸- مراقبت از گلها و چمنها و درختان.
۹- انجام سایر وظایف محوله مشابه.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۳۳۰۵۲۱	گروه: ۵
آبیار ۱	رسته: ۳	رشته: ۳

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، آبیاری فضای سبز پارکها و معابر را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن (مقدماتی نهضت)	۱ سال	

توانائیها، قابلیتها و مهارتهای مورد لزوم:

توانائی انجام کارهای سرپائی و شناخت گلها و درختان و نحوه آبیاری آنها.

شرح وظائف:

۱- دریافت برنامه و دستورکار روزانه از مافوق.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- آبیاری درختان، گلها و گیاهان پارکها و معابر.
۴- حمل و نقل وسایل کار از انبار به محل کار و بالعکس.
۵- استفاده از سطل و تخته جهت استفاده از آب نهرهای کنار خیابان برای آبیاری.
۶- همکاری در رفع آب گرفتگی ها و نظافت جویها و آماده نمودن آنها برای آبیاری.
۷- همکاری با موتورچی ها در مواقع آبیاری.
۸- همکاری با کلیه کارگران فضای سبز در حفظ و نگهداری درختان، گلها و گیاهان طبق دستور سرپرست.
۹- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل: آبیار ۲	**کد شغل:** ۳۳۰۶۳۱	**گروه:** ۶
	رسته: ۳	**رشته:** ۳

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، آبیاری فضای سبز پارکها و نظارت بر کار کارگران مادون را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن و نوشتن (تکمیلی نهضت)	۱ سال	

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

توانائی انجام کارهای سرپائی، شناخت انواع گل و گیاه و درخت و نحوه آبیاری آنها.

شرح وظائف:

۱- دریافت برنامه و دستورکار روزانه از مافوق.
۲- تقسیم کار و نظارت بر حسن انجام کار پرسنل تحت سرپرستی و آموزش آنها.
۳- رعایت کامل مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۴- نظارت و همکاری در آبیاری درختان، گیاهان و گلهای پارکها و معابر.
۵- تأمین آب لازم برای آبیاری با هماهنگی موتورچی ها یا مراجعه به واحدهای ذیربط.
۶- گزارش معایب چمنکاری و یا آفت زدگی گلها و گیاهان و درختان.
۷- نظارت در رفع آب گرفتگی ها و نظافت جویها و آماده نمودن آنها جهت آبیاری.
۸- سرکشی به قناتها، چاهها و مجاری عبور آب هنگام بارندگی و جلوگیری از خسارات احتمالی.
۹- همکاری با کلیه کارگران فضای سبز در حفظ و نگهداری درختان و گلها و گیاهان.
۱۰- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۳۳۰۶۳۲	گروه: ۶
باغبان ۲	رسته: ۳	رشته: ۳

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، گلکاری و درختکاری، کوده‌پاشی و چمن‌کاری و شخم زدن و بیل زدن زمین را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن و نوشتن (تکمیلی نهضت)	۱ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

توانائی انجام کارهای سرپائی شناخت انواع گل و گیاه و درخت و نحوه تکثیر و نگهداری آنها

شرح وظائف:

۱- دریافت برنامه و دستورکار روزانه از مافوق.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- قیچی کردن چمنها و علفهای زائد بعداز چیدن چمنها بوسیله ماشین چمن زنی.
۴- کمک به مافوق در هنگام درختکاری، قلمه زدن، پیوند زدن و هرس کردن درختان و گیاهان طبق برنامه تنظیمی.
۵- گل کاری و چمن کاری و تزئین فضای سبز میادین طبق دستور سرپرست.
۶- آبیاری گل ها و گیاهان و درختان و رفوژها.
۷- شخم زدن و بیل زدن پای درختان و کوده‌پاشی طبق دستور.
۸- وجین کردن علفهای هرز و نظافت محل چمنکاری و گلکاری.
۹- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۳۳۰۸۴۱	گروه: ۸
باغبان ۳	رسته: ۳	رشته: ۳

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، نگهداری و توسعه فضای سبز و گل کاری و درختکاری و تولید گل و گیاه را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره ابتدائی	۲ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

شناخت انواع گل و گیاه و درخت و بذرهای مختلف و توانائی تهیه و تکثیر و نگهداری آنها

شرح وظائف:

۱- دریافت برنامه و دستورکار روزانه از مافوق.
۲- رعایت مقررات و ایمنی بهداشتی محیط کار.
۳- همکاری در سمپاشی و کوددادن گل و گیاه و تعیین میزان و نوع کود لازم.
۴- درختکاری و قلمه زدن و پیوند زدن و هرس کردن درختان و گیاهان.
۵- گل کاری و چمن کاری و تزئین فضای سبز میادین و پارکها.
۶- نظارت در آبیاری گل و گیاه و درختان و فضای سبز تحت کنترل.
۷- همکاری و نظارت در شخم زدن و بیل زدن های درختان و آماده نمودن زمین جهت ایجاد فضای سبز.
۸- تولید و تهیه نهال، گل و بذر و پیاز گلها طبق دستور سرپرست.
۹- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۳۳۱۰۳۳	گروه: ۱۰
باغبان ۴	رسته: ۳	رشته: ۳

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، باغبانی و نگهداری و تهیه و توسعه فضای سبز و نظارت برکار کارگران مادون و تزئین و آرایش گل و گیاه و میادین را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره ابتدائی	۱ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

شناخت انواع گل و گیاه و درخت و بذر و کود، آشنائی کامل به امور باغبانی و تهیه بذر و نهال و توانائی تولید و نگهداری انواع گل و گیاه و درخت و ساخت و تزئین فضاهای سبز، سرپرستی کارگران مادون.

شرح وظائف:

۱- دریافت برنامه و دستورکار روزانه از مافوق.
۲- نظارت بررعایت مقررات و ایمنی بهداشت محیط کار.
۳- تقسیم کار و نظارت برحسن انجام کار پرسنل تحت سرپرستی و آموزش آنها.
۴- تهیه لیست لوازم مورد نیاز و ارائه آن به مسئول مربوطه و تحویل گرفتن آنها از انبار.
۵- تنظیم برنامه سمپاشی و همکاری و نظارت بر سمپاشی گل و گیاه و درخت.
۶- تنظیم برنامه و نظارت برکاشت نهال و گل گیاه و نگهداری آن.
۷- همکاری و نظارت برساخت و تزئین میادین طبق برنامه تعیین شده.
۸- همکاری و نظارت بر پیوند و قلمه زدن گل و گیاه و تهیه و تولید نهال و بذر و پیاز آنها.
۹- بررسی و کنترل گلها و درختان و دادن گزارش آفات آنها به مسئول مربوطه جهت دفع آفات.
۱۰- ضد عفونی کردن بذرها و پیازگلها و انبار کردن و مواظبت از آنها.
۱۱- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل :	کد شغل : ۳۴۰۵۰۱	گروه : ۵
کمک راننده (۱)	رسته : ۳	رشته : ۴

تعریف شغل : شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط ، کمک راننده اتوبوس را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن و نوشتن (تکمیلی نهضت) .	۱ سال	

توانائیها، قابلیتها و مهارتهای مورد لزوم :

توانائی انجام کارهای سرپائی در حدود وظائف تعیین شده، آشنائی با طریقه حفاظت و نگهداری اتوبوس و کنترل روزانه از قبیل بازدید آب و روغن و غیره.

شرح وظائف :

۱- دریافت برنامه و دستورکار روزانه از مافوق.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- بازدید روزانه آب ، روغن، چرخها و اطراف اتوبوس و قسمتهای دیگر مورد نیاز.
۴- دریافت بلیط از مسافر و جمع آوری آن در کیسه.
۵- اعلام ایستگاهها براننده جهت توقف و پیاده و سوار نمودن مسافرین.
۶- کمک براننده در جهت حرکت دنده عقب .
۷- شناخت کلیه ایستگاههای تعیین شده در بین مسیر.
۸- نظافت شیشه های جلو، شیشه های درب جلو و کف کابین جلو.
۹- انجام سایر امور مشابهی که درحد مقررات ارجاع گردد.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۳۴۰۶۰۲	گروه: ۶
کمک راننده (۲)	رسته: ۳	رشته: ۴

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، کمک به راننده اتوبوس، کامیون، جرثقیل را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن و نوشتن (تکمیلی نهضت)	۲ سال	

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

توانائی انجام کارهای سرپائی در حدود وظائف تعیین شده، آشنائی با طریقه حفاظت و نگهداری اتوبوس، کامیون، جرثقیل و نحوه بازدیدهای ضروری روزانه از قبیل آب روغن، گازوئیل و روغن هیدرولیک.

شرح وظائف:

۱- دریافت برنامه و دستورکار روزانه از مافوق.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- بازدید روزانه آب، روغن، چرخها، بدنه و قسمتهای دیگر خودرو.
۴- دریافت بلیط از مسافر و جمع آوری آن در کیسه.
۵- نظافت کامل کابین جلو.
۶- اعلام ایستگاههای اتوبوس که در مسیر خط واقع شده و پیاده و سوار نمودن مسافرین.
۷- تماس حضوری یا تلفنی با مسئول مربوطه در زمانی که خودرو بعلت نقص فنی قادر بحرکت نمی‌باشد.
۸- آگاه نمودن و هدایت راننده جرثقیل در زمان بالابردن و پائین آوردن بار.
۹- انجام سایر امور مشابهی که در حد مقررات ارجاع گردد.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۳۴۰۷۰۳	گروه: ۷
مکانیسین انتقال نیرو (۱)	رسته: ۳	رشته: ۴

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، وظائفی را در زمینه بازگشائی و تعمیر و مونتاژ دستگاههای انتقال نیرو با همکاری مکانیسین های درجات بالاتر، برعهده دارد.

شرایط احراز	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
	پایان دوره ابتدائی	۲ سال	

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

آشنائی به سیستم انتقال نیرو و شناخت کامل نسبت به ابزارکار.

شرح وظائف:

۱- دریافت برنامه و دستورکار روزانه از مافوق.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- بازنمودن انواع گیربکس و دیفرانسیل و کلاچ با نظر مافوق.
۴- انتقال قطعات و ابزار و لوازم بمحل کار.
۵- شستشو و نظافت قطعات دستگاههای انتقال نیرو.
۶- تعویض و سرریز روغن دستگاههای انتقال نیرو.
۷- انجام تعمیرات ساده و جزئی دستگاههای انتقال نیرو تحت نظر مافوق.
۸- انجام سایر امور مشابهی که در حد مقررات ارجاع گردد.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۳۴۰۷۰۴	گروه: ۷
مکانیسین سیستم ترمز (۱)	رسته: ۳	رشته: ۴

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، وظائفی را در زمینه بازگشائی و تعمیر و مونتاژ قسمتهای مربوط به ترمز را با تشخیص مکانیسین های درجات بالاتر، برعهده دارد.

شرایط احراز	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
	پایان دوره ابتدائی	۲ سال	

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

آشنائی به سیستم ترمز ـ آشنائی به انواع ابزار و لوازم کار، توانائی در بازگشائی قسمتهای مختلف.

شرح وظائف:

۱- دریافت برنامه و دستورکار روزانه از مافوق.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- بازنمودن انواع ترمز و متعلقات مربوطه با نظر مافوق.
۴- باز کردن چرخ و تعویض قطعات مورد نیاز پس از تشخیص مافوق.
۵- انتقال قطعات و ابزار و لوازم به محل کار.
۶- شستشو و نظافت قطعات و دستگاههای مربوط به ترمز.
۷- سرویس روغن دستگاههای ترمز.
۸- انجام تعمیرات جزئی و ساده دستگاه های ترمز.
۹- انجام سایر وظائف مشابهی که در حد مقررات ارجاع می‌گردد.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۳۴۰۷۰۵	گروه: ۷
متصدی توزین بلیط (۱)	رسته: ۳	رشته: ۴

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، وظائفی را در رابطه با توزین بلیط برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره ابتدائی	۲ سال	

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

توانائی کار با دستگاه توزین بلیط.

شرح وظائف:

۱- دریافت برنامه و دستورکار روزانه از مافوق.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- دریافت تعرفه و کیسه بلیط و تحویل کیسه های خالی به توقفگاه.
۴- توزین بلیطهای داخل هر کیسه و ثبت تعداد بلیط در تعرفه با قید تاریخ.
۵- کنترل بلیط های باطله داخل کیسه از نظر خیس نبودن.
۶- خارج نمودن اشیاء متفرقه از داخل بلیط های پاره شده و گزارش موارد خلاف به مافوق.
۷- انجام سایر وظائف مشابهی که درحد مقررات ارجاع گردد.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل :	کد شغل : ۳۴۰۸۰۶	گروه : ۸
مکانیسین سیستم کمپرسی (۱)	رسته : ۳	رشته : ۴

تعریف شغل : شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط ، بازکردن قسمتهای مختلف کمپرس و تعمیر و مرمت آنها را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره ابتدائی	۳ سال	

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم :

شناخت سیستم کامل کمپرس و توانائی تعمیر مرمت آنها.

شرح وظائف :

۱- دریافت برنامه و دستورکار روزانه از مافوق.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- باز کردن قسمتهای مختلف سیستم برای انجام تعمیر و انتقال به کارگاه.
۴- نظافت و شستشوی قسمتهای ثابت و متحرک بوسیله نفت و سایر مواد شیمیائی.
۵- مراجعه به انبار و دریافت ابزار و لوازم و قطعات طبق دستور سرپرست.
۶- همکاری در تعمیر و تعویض قطعات معیوب و فرسوده و بستن آن.
۷- انتقال قطعات معیوب و فرسوده به محل مخصوص .
۸- انجام سایر وظائف مشابهی که در حد مقررات ارجاع می‌گردد.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل: آبکار (۱)	**کد شغل:** ۳۴۰۸۰۷	**گروه:** ۸
	رسته: ۳	**رشته:** ۴

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، وظائفی را در زمینه آبکاری و سختکاری، برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره ابتدائی	۳ سال	

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

شناخت مواد شیمیائی لازم در رابطه با آبکاری و طریقه سختکاری فلزات.

شرح وظائف:

۱- دریافت برنامه و دستورکار روزانه از مافوق.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- تهیه ابزار و لوازم کار.
۴- نظافت و تمیز کردن قطعات از مواد چربی و زنگ، بوسیله مواد شیمیائی مخصوص.
۵- سمباده کاری محلهای رنگ خورده.
۶- همکاری در گداختن مواد چدنی و فولادی و آبکاری آن.
۷- انجام سایر وظائف مشابهی که در حد مقررات ارجاع می‌گردد.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۳۴۰۸۰۸	گروه: ۸
راننده کارت شهری (۱)	رسته: ۳	رشته: ۴

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، رانندگی با اتوبوس به منظور جابجائی مسافر در مسیرهای تعیین شده را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره ابتدائی	۲ سال	

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

دارا بودن کارت شهری رانندگی اتوبوس ۳۰۲.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم را سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشت محیط کار.
۳- تحویل اتوبوس از راننده شیفت قبل و یا مسئول ردیف در توقفگاه.
۴- بازدید آب و روغن.
۵- کنترل بدنه و قسمتهای مختلف خودرو در رابطه با تصادفات و یا نواقص احتمالی.
۶- اخذ تعرفه و برگ خروج از مسئول مربوطه و حضور بموقع در ابتدای خط.
۷- رانندگی در مسیر تعیین شده و توقف در ایستگاهها جهت پیاده و سوارکردن مسافر.
۸- دقت در امر تشخیص معایب احتمالی خودرو و در طول شیفت و اطلاع به مسئول مربوطه.
۹- تحویل اتوبوس به راننده شیفت بعد یا مسئول مربوطه در پایان کار.
۱۰- نظارت بر کارکرد کمک راننده.
۱۱- انجام سایر وظائف مشابهی که در حد مقررات ارجاع می‌گردد.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۳۴۰۸۰۹	گروه: ۸
متصدی کنترل خط (۱)	رسته: ۳	رشته: ۴

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، تهیه برنامه کار رانندگان و رسیدگی به امور تحویل و تحول و تنظیم ساعات کار در خط را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره ابتدائی	۳ سال	

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

توانائی برنامه ریزی و تقسیم کار بین رانندگان.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم را سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشت محیط کار.
۳- ثبت ساعت در تعرفه رانندگان.
۴- نظارت بر هدایت اتوبوس به ایستگاه جهت سوار کردن مسافر.
۵- تنظیم آمار اتوبوس آماده در خط با ذکر مشخصات اتوبوس و راننده.
۶- اعزام اتوبوس و در صورت داشتن نقص فنی به تعمیرگاه یا توقفگاه.
۷- گزارش آمار روزانه اتوبوس شاغل بکار در خط.
۸- تحویل گرفتن کیسه های بلیط های پاره شده از رانندگان و تحویل دادن به مسئولین مربوطه.
۹- تنظیم برنامه مرخصی رانندگان در خط.
۱۰- دریافت اشیاء جامانده در اتوبوس از راننده و تحویل آن به ناحیه مربوطه.
۱۱- انجام سایر وظائف مشابهی که در حد مقررات ارجاع می‌گردد.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۳۴۰۸۱۰	گروه: ۸
متصدی دفتر رزرو ۱	رسته: ۳	رشته: ۴

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، امور رزرو خودروها را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره ابتدائی	۳ سال	

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

شناخت خطوط اتوبوسرانی از نظر جغرافیائی و تراکم مسافر، آشنائی با آمارهای مختلف، شناخت مشخصات اتوبوسهای شرکت.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم را سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشت محیط کار.
۳- انجام بازدید از خودروهای آماده بکار از نظر سالم بودن کلیه قسمتها و اجزاء آن و همچنین نظافت داخل و خارج خودروها.
۴- رزرو نمودن خودروهای آماده بکار بجای خودروهای متوقف پس از حصول اطمینان کامل از سالم بودن آنها.
۵- انعکاس مدت توقف خودروهای اعزامی در تعرفه راننده مربوطه.
۶- ثبت کلیه وقایع روزانه در دفتر رزرو.
۷- انجام سایر وظائف مشابهی که در حد مقررات ارجاع می‌گردد.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۳۴۰۸۱۱	گروه: ۸
متصدی ردیف اتوبوس (۱)	رسته: ۳	رشته: ۴

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، امور مراقبت و نگهداری اتوبوسهای ردیف و تنظیم تعرفه اتوبوسهای ردیف را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره ابتدائی	۳ سال	

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

توانائی حفاظت و نگهداری اتوبوسهای ردیف و تنظیم تعرفه های آنها.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم را سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشت محیط کار.
۳- ثبت ساعت در تعرفه راننده هنگام تحویل گرفتن اتوبوس.
۴- بازدید چرخهای اتوبوس از لحاظ پنچری.
۵- تنظیم آمار اتوبوسهای ردیف.
۶- تنظیم آمار اتوبوسهائیکه دارای نقص فنی هستند.
۷- تحویل تعرفه براننده اتوبوس در ساعت مقرر.
۸- ارائه آمار اتوبوسهای بدون راننده به مسئول رزرو.
۹- تحویل گرفتن اتوبوسها از رانندگان یا مسئول شیفت قبل.
۱۰- حفاظت از اتوبوسها در طول شیفت کاری از لحاظ آتش سوزی، سرقت و تصادف.
۱۱- تحویل دادن اتوبوسها برانندگان یا متصدی شیفت بعد.
۱۲- انجام سایر وظائف مشابهی که در حد مقررات ارجاع می گردد.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شهرراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۳۴۰۹۱۲	گروه: ۹
مکانسین انتقال نیرو (۲)	رسته: ۳	رشته: ۴

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، وظائفی در زمینه عیب یابی تعمیرات و مونتاژ گیربکس، دیفرانسیل، کلاج و متعلقات آن و آزمایش قسمتهای تعمیر شده را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره ابتدائی	۴ سال	

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

توانائی عیب یابی و تعمیر قسمتهای مختلف سیستم انتقال نیرو.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم را سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشت محیط کار.
۳- بازگشائی انواع گیربکس، دیفرانسیل و کلاج و تشخیص عیوب آن.
۴- تعمیر و تعویض قطعات دستگاههای انتقال نیرو تحت نظر مافوق.
۵- تعمیر و تعویض صفحه دیسک کلاج و تنظیم آن تحت نظر مافوق.
۶- تعویض و سرریز روغن دستگاههای انتقال نیرو.
۷- مونتاژ قطعات دستگاههای انتقال نیرو و بستن برروی خودرو تحت نظر مافوق.
۸- گزارش اقدامات انجام شده به مافوق.
۹- انجام سایر وظائف مشابهی که در حد مقررات ارجاع می‌گردد.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۳۴۰۹۱۳	گروه: ۹
مکانیسین سیستم ترمز (۲)	رسته: ۳	رشته: ۴

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، وظائفی در زمینه عیب یابی و تعمیرات و مونتاژ سیستم کامل ترمز و آزمایش بعداز تعمیر را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره ابتدائی	۴ سال	

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

آشنائی به سیستمهای مختلف ترمز در خودروها، توانائی در جهت تشخیص نقص فنی در سیستم ترمز و تعمیر و مونتاژ آن.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم را سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشت محیط کار.
۳- بازگشائی چرخها و تعویض لنت و سیلندر ترمز و سایر لوازم مورد نیاز.
۴- لنت کوبی ترمز.
۵- تعمیر و تعویض قطعات دستگاههای ترمز با نظر مافوق.
۶- سرریز روغن ترمز.
۷- تعمیر و تعویض قطعات دستگاههای ترمز با نظر مافوق.
۸- آزمایش و تست دستگاههای تعمیر شده ترمز در معیت راننده تعمیرگاه.
۹- گزارش اقدامات انجام شده به مافوق.
۱۰- انجام سایر وظائف مشابهی که در حد مقررات ارجاع می‌گردد.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل :	کد شغل : ۳۴۰۹۱۴	گروه : ۹
کف ساز اتوبوس (۱)	رسته : ۳	رشته : ۴

تعریف شغل : شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط ، وظائفی در جهت بازکردن قسمتها و قطعات کف اتوبوس و کمک در مرمت و بازسازی آن را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره ابتدائی	۴ سال	

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم :

آشنائی به سوراخ کاری و برش روق های فلزی و کار با دستگاه پرچ تحت نظر مافوق .

شرح وظائف :

۱- اخذ دستورات لازم را سرپرست .
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشت محیط کار.
۳- دریافت ابزار و لوازم و وسائل کار از انبار.
۴- برشکاری انواع ورق و پروفیل براساس اندازه های داده شده تحت نظر مافوق.
۵- نصب ورق آهن برروی کف اتوبوس بوسیله جوش یا پرچ تحت نظر مافوق.
۶- بازکردن قطعات تزئینی داخل خودرو.
۷- نصب پله ها و قطعات و حفاظتهای آن.
۸- شستشو و نظافت وسائل و ابزار کار.
۹- انجام سایر وظائف مشابهی که در حد مقررات ارجاع می گردد.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۳۴۰۹۱۵	گروه: ۹
قطعه شناس (۱)	رسته: ۳	رشته: ۴

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، قطعه شناسی و شناخت لوازم یدکی خریداری شده و مطابقت آن با درخواست خرید و نمونه ارائه شده را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره ابتدائی	۴ سال	

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

شناخت قطعات و آشنائی با شماره فنی آنها و همکاری در کنترل ورود و خروج قطعات.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم را سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشت محیط کار.
۳- تحویل گرفتن حواله انبار و آماده نمودن قطعات درخواست شده و تحویل به قطعه شناسان درجات بالاتر.
۴- همکاری در چیدن قطعات نو و تعمیر شده بترتیب شماره در قفسه مربوطه.
۵- همکاری با قطعه شناسان درجات بالاتر در مورد شمارش تعداد قطعات جهت تنظیم بیلان.
۶- همکاری در تنظیم صورت اقلام سفارشی جهت سال بعد.
۷- انجام سایر وظائف مشابهی که در حد مقررات ارجاع می‌گردد.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۳۴۰۹۱۶	گروه: ۹
تکنسین دستگاه پنوماتیک (۱)	رسته: ۳	رشته: ۴

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، وظائفی در زمینه بازگشائی و تعمیرات جزئی دستگاههای هیدرولیک و پنوماتیک را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره اول دبیرستان	۱ سال	

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

شناسائی ابزار و قطعات دستگاههای هیدرولیک و پنوماتیک.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم را سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشت محیط کار.
۳- بازگشائی دستگاههای هیدرولیک و پنوماتیک.
۴- انتقال قطعات و ابزار و لوازم به محل کار.
۵- شستشو و نظافت قطعات مختلف دستگاهها.
۶- انجام تعمیرات جزئی و ساده دستگاههای هیدرولیک و پنوماتیک.
۷- انجام سایر وظائف مشابهی که در حد مقررات ارجاع می‌گردد.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۳۴۰۹۱۷	گروه: ۹
متصدی ژنراتور برق (۱)	رسته: ۳	رشته: ۴

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، راه اندازی و اپراتوری ژنراتور برق را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره ابتدائی	۴ سال	

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

شناخت قسمتهای مختلف ژنراتور برق و راه‌اندازی و اپراتوری آن.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم را سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشت محیط کار.
۳- حفظ و نگهداری از موتور برق و استفاده صحیح و به موقع از آن.
۴- بازدید آب، روغن، تسمه ها و سایر قسمتهای مورد نیاز.
۵- روشن کردن ژنراتور پس از قطع برق و خاموش کردن آن پس از آمدن برق شهر.
۶- گزارش فوری عیوب احتمالی ژنراتور به مسئول مربوطه.
۷- انجام سایر وظائف مشابهی که در حد مقررات ارجاع می‌گردد.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۳۴۰۹۱۸	گروه: ۹
راننده کارت شهری (۲)	رسته: ۳	رشته: ۴

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، رانندگی با اتوبوس به منظور جابجائی مسافر در مسیرهای تعیین شده را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره ابتدائی	۳ سال	

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

دارا بودن کارت شهری رانندگی اتوبوس و توانائی رانندگی با اتوبوس.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم را سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشت محیط کار.
۳- تحویل اتوبوس از راننده شیفت قبل و یا مسئول ردیف.
۴- بازدید آب و روغن خودرو.
۵- کنترل بدنه و قسمتهای مختلف خودرو در رابطه با تصادفات و یا نواقص احتمالی.
۶- اخذ تعرفه و برگ خروج از مسئول مربوطه و حضور بموقع در ابتدای خط.
۷- ارائه تعرفه به مسئول کنترل خط جهت ثبت ساعت.
۸- رانندگی در مسیر تعیین شده و توقف در ایستگاهها جهت پیاده و سوار کردن مسافر.
۹- دقت در مورد تشخیص معایب احتمالی خودرو در طول شیفت و اطلاع به مسئول مربوطه.
۱۰- تحویل اتوبوس به راننده شیفت بعد یا مسئول مربوطه در پایان کار.
۱۱- نظارت برکار کمک راننده.
۱۲- انجام سایر وظائف مشابهی که در حد مقررات ارجاع می‌گردد.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۳۴۰۹۱۹	گروه: ۹
متصدی توزین بلیط (۲)	رسته: ۳	رشته: ۴

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، وظائفی در زمینه توزین بلیط و ثبت آن در تعرفه را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره ابتدائی	۴ سال	

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

توانائی کار با دستگاه توزین بلیط.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم را سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشت محیط کار.
۳- دریافت تعرفه ها و کیسه های بلیط پاره شده جهت توزین.
۴- تحویل کیسه های خالی به توقفگاه.
۵- کنترل بلیطهای باطله داخل کیسه از نظر خیس نبودن و جدانمودن اشیاء متفرقه از بلیط های پاره شده و گزارش موارد تخلف به مافوق.
۶- توزین بلیط های داخل کیسه و ثبت تعداد بلیط در تعرفه با قید تاریخ.
۷- دقت در صحت عملیات جمع آوری بلیط های باطله.
۸- انجام سایر وظائف مشابهی که در حد مقررات ارجاع می گردد.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل :	کد شغل : ۳۴۰۹۲۰	گروه : ۹
متصدی آمار توقفگاه (۱)	رسته : ۳	رشته : ۴

تعریف شغل : شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط ، تهیه و تنظیم آمار خودروهای مشغول به کار متوقف و اعزام به تعمیرگاه را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره ابتدائی	۴ سال	

توانائیها، قابلیتها و مهارتهای مورد لزوم :

توانائی تهیه آمارهای مختلف ـ توانائی جمع آوری اطلاعات و آمار.

شرح وظائف :

۱- اخذ دستورات لازم را سرپرست .
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشت محیط کار.
۳- تهیه و تنظیم آمار مستمر خودروهای مشغول بکار و همچنین خودروهای آماده بکار.
۴- تهیه و تنظیم آمار مستمر خودروهایی که به تعمیرگاهها اعزام می شوند.
۵- تهیه و تنظیم آمار مستمر خودروهایی که متوقف هستند.
۶- تهیه و تنظیم آمار و گزارشهای مورد نیاز از جهت ارائه به سرپرست مربوطه.
۷- انجام سایر وظائف مشابهی که در حد مقررات ارجاع می گردد.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۳۴۰۹۲۱	گروه: ۹
متصدی تصادفات توقفگاه (۱)	رسته: ۳	رشته: ۴

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، وظائفی در زمینه بازدید و دورنویسی اتوبوسها را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره ابتدائی	۴ سال	

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

آشنائی به نحوه کار تصادفات و توانائی انجام وظائف محوله.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم را سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشت محیط کار.
۳- بازدید کامل اتوبوسهای رزرو شده.
۴- ثبت قسمتهای تصادفی و کسری قطعات اتوبوس در تعرفه راننده و یا برگه مخصوص.
۵- گزارش قسمتهای تصادفی و کسری قطعات اتوبوس به مافوق.
۶- ثبت شماره اتوبوس ثابت راننده و اتوبوس رزرو شده و ارائه به مافوق.
۷- انجام سایر وظائف مشابهی که در حد مقررات ارجاع می‌گردد.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۳۴۱۰۲۲	گروه: ۱۰
مکانیسین سیستم کمپرسی (۲)	رسته: ۳	رشته: ۴

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، بازکردن قسمتهای مختلف کمپرسی و تعمیر و مرمت آنها را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره ابتدائی	۵ سال	

توانائیها، قابلیتها و مهارتهای مورد لزوم:

شناخت سیستم کامل کمپرسی و توانائی تعمیر مرمت آنها.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم را سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشت محیط کار.
۳- همکاری در بازدید تعمیر سیستمهای کمپرسی و قسمتهای مربوطه.
۴- تشخیص معایب و دقت در امر رفع عیب سیستم کمپرسی.
۵- تعمیر و تعویض قطعات معیوب و فرسوده و جایگزین با قطعات نو.
۶- بازسازی سیستم و راه اندازی و آزمایش آن.
۷- انجام تست های کنترلی لازم برروی قسمت رفع عیب شده.
۸- انجام سایر وظائف مشابهی که در حد مقررات ارجاع می گردد.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۳۴۱۰۲۳	گروه: ۱۰
متصدی تقسیم کار (۱)	رسته: ۳	رشته: ۴

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، دریافت حکم کار و ثبت سفارش، تعمیرات و ارجاع آن به کارگاهها و پاسخگوئی تلفن و رساندن پیام بوسیله بلندگو را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره ابتدائی	۵ سال	

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

توانائی تطبیق کارهای انجام شده توسط کارگاههای مختلف با سفارشات کار.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم را سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشت محیط کار.
۳- دریافت کارت حکم کار و ثبت معایب خودرو در لیست کارگاههای مختلف تعمیرگاه.
۴- اطلاع به رانندگان تعمیرگاه جهت انتقال اتوبوس به کارگاههای تعمیراتی.
۵- ثبت ساعت و تاریخ شروع و پایان کار تعمیرات خودروها در حکم کار.
۶- پاسخگوئی به تلفن و رساندن پیام بوسیله بلندگو.
۷- انجام سایر وظائف مشابهی که در حد مقررات ارجاع می‌گردد.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۳۴۱۰۲۴	گروه: ۱۰
قطعه ساز اتاق و اجزاء (۱)	رسته: ۳	رشته: ۴

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، بازکردن قطعات شکسته و معیوب اتاق و همکاری در بازسازی آنها را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره ابتدائی	۵ سال	

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

شناخت ابزار و لوازم کار و توانائی ترمیم و سوهانکاری قطعات ساخته شده.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم را سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشت محیط کار.
۳- انتقال قطعات و ابزار و لوازم به محل کار.
۴- همکاری در ساختن قطعات لازم جهت قسمتهائی از اتاق خودرو و پرداخت کاری آن.
۵- ترمیم قطعات شکسته و معیوب اتاق.
۶- نصب قطعات ساخت شده برروی اتاق.
۷- نظافت کارگاه قبل و بعداز انجام کار.
۸- انجام سایر وظائف مشابهی که در حد مقررات ارجاع می‌گردد.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل : آبکار (۲)	کد شغل : ۳۴۱۰۲۵	گروه : ۱۰
	رسته : ۳	رشته : ۴

تعریف شغل : شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط ، انواع آبکاری و سخت کاری را برعهده دارد.

شرایط احراز	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
	پایان دوره ابتدائی	۵ سال	

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم :

آشنائی با انواع مواد شیمیائی لازم در رابطه با آبکاری و توانائی انجام سختکاری فلزات.

شرح وظائف :

۱- اخذ دستورات لازم را سرپرست .
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشت محیط کار.
۳- تقسیم کار بین افراد تحت سرپرستی و آموزش آنها برحسب مورد.
۴- دریافت قطعات و لوازم بمنظور آبکاری آنها.
۵- نظافت و تمیز کردن قطعات از مواد چربی بوسیله شستشو و غوطه ورساختن در اسید رقیق.
۶- شستشوی قطعات با آب گرم و سمباده کاری محلهای زنگ زده.
۷- قراردادن قطعات در محلولهای شیمیائی بمنظور آبکاری.
۸- شستشو و سمباده کاری قطعات آبکاری شده با صابون و خاک اره.
۹- پرداخت قطعات بوسیله برس نرم و سایر وسائل.
۱۰- انجام سایر وظائف مشابهی که در حد مقررات ارجاع می‌گردد.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۳۴۱۰۲۶	گروه: ۱۰
متصدی کنترل خط (۲)	رسته: ۳	رشته: ۴

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، تهیه برنامه کار رانندگان و رسیدگی به امور تحویل و تحول و تنظیم ساعات کار رانندگان در خط را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره ابتدائی	۵ سال	

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

توانائی برنامه ریزی و تقسیم کاربین رانندگان.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم را سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشت محیط کار.
۳- ثبت ساعت در تعرفه رانندگان.
۴- نظارت بر هدایت اتوبوس به ایستگاه جهت سوار کردن مسافر.
۵- تنظیم آمار اتوبوس آماده در خط با ذکر مشخصات اتوبوس و راننده.
۶- نظارت بر تحویل و تحول خودروها و ثبت وضعیت خودرو در هنگام تحویل.
۷- تنظیم آمار مرخصی پرسنل خط و نظارت بر کلیه امور در خط مربوطه.
۸- ابلاغ کلیه بخشنامه ها به پرسنل خط.
۹- نظارت بر کار بلیط فروش در خط مربوطه.
۱۰- دریافت اشیاء جا مانده در اتوبوسها از راننده و تحویل آن به ناحیه مربوطه.
۱۱- انجام سایر وظائف مشابهی که در حد مقررات ارجاع می گردد.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۳۴۱۰۲۷	گروه: ۱۰
متصدی دفتر رزرو (۲)	رسته: ۳	رشته: ۴

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، امور رسیدگی به وضعیت اتوبوسها از نظر سالم بودن و رزرو آنها را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره ابتدائی	۵ سال	

توانائیها، قابلیتها و مهارتهای مورد لزوم:

توانائی کاربرد آمارهای مختلف ـ شناخت خطوط اتوبوسرانی و انواع اتوبوس.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم را سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشت محیط کار.
۳- رسیدگی و بازدید خودروهای آماده بکار از نظر سالم بودن کلیه قسمتها و اجزاء خودرو و همچنین نظافت داخل و خارج خودروها.
۴- همکاری در رزرو نمودن خودروهای آماده بکاربجای خودروهای متوقف پس از حصول اطمینان کامل از سالم بودن آنها.
۵- همکاری در انعکاس مدت توقف خودروهای اعزامی در تعرفه راننده مربوطه.
۶- همکاری در ثبت کلیه وقایع روزانه در دفتر رزرو.
۷- تهیه گزارش خودروهایی که بعنوان آماده بکار در نظر گرفته شده و همچنین خودروهایی که دارای عیب فنی می‌باشند با ذکر عیوب آنها جهت ارائه به متصدی امور توقفگاه.
۸- همکاری در تعیین شماره خودروهای آماده بکار جهت رانندگان فاقد خودرو برای مراجعه به ردیف و تحویل خودرو از مأمور ردیف.
۹- انجام سایر وظائف مشابهی که در حد مقررات ارجاع می‌گردد.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۳۴۱۰۲۸	گروه: ۱۰
متصدی ردیف اتوبوس (۲)	رسته: ۳	رشته: ۴

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، هدایت و نگهداری اتوبوسهای توقفگاه در یک ردیف را برعهده دارد.

شرایط احراز	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
	پایان دوره ابتدائی	۵ سال	

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

توانائی حفاظت و نگهداری اتوبوسهای ردیف و تنظیم آنها.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم را سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشت محیط کار.
۳- تنظیم آمار اتوبوسهای موجود در ردیف.
۴- نظارت در قرار دادن اتوبوسها در یک ردیف بصورت منظم.
۵- تحویل تعرفه راننده اتوبوس در ساعت مقرر و ثبت ساعت در آن.
۶- تحویل برگ خروجی راننده جهت خروج اتوبوس از توقفگاه.
۷- تحویل گرفتن اتوبوسها از رانندگان یا مسئول شیفت قبل.
۸- حفاظت از اتوبوسها در طول شیفت کاری از لحاظ آتش سوزی، سرقت و تصادف.
۹- تحویل اتوبوسها برانندگان یا متصدی شیفت بعد.
۱۰- بازدید چرخ اتوبوسهای ردیف از لحاظ پنچری.
۱۱- انجام سایر وظائف مشابهی که در حد مقررات ارجاع می‌گردد.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۳۴۱۱۲۹	گروه: ۱۱
قطعه شناس (۲)	رسته: ۳	رشته: ۴

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، ضمن سرپرستی قطعه شناسان، به قطعه شناسی و شناخت لوازم یدکی خریداری شده را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره اول دبیرستان	۳ سال	

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

توانائی تشخیص محل مناسب جهت نگهداری قطعات مختلف باتوجه به شماره فنی قطعات مذکور، توانائی شناخت کامل قطعات.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم را سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشت محیط کار.
۳- تقسیم کار بین افراد تحت سرپرستی و آموزش آنها برحسب مورد.
۴- تعیین محل مناسب جهت نگهداری قطعات مختلف باتوجه به شماره فنی قطعات مذکور.
۵- تنظیم برنامه کار روزانه و نظارت بر تحویل کالاهای وارده و ارسال کالاهای صادره طبق مقررات.
۶- حصول اطمینان از تهیه و ثبت بایگانی فرمها و صورتجلسه های مربوطه.
۷- رسیدگی به موجودی اقلام مختلف و تهیه آمار و گزارشهای لازم به مقام مافوق بمنظور تهیه اقلامی که موجودی آنها در شرف اتمام است.
۸- صورت برداری از اقلام موجود در انبار بطور مرتب و تسلیم گزارش به مافوق.
۹- تعیین میزان حداکثر و حداقل موجودی قطعات.
۱۰- انجام سایر وظائف مشابهی که در حد مقررات ارجاع می گردد.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۳۴۱۱۳۰	گروه: ۱۱
مکانیسین انتقال نیرو (۳)	رسته: ۳	رشته: ۴

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، ضمن نظارت بر کارگاه وظائفی را در زمینه آزمایش و تعمیرات کلیه قسمتهای انتقال نیرو را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره اول دبیرستان	۳ سال	

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

توانائی اداره کارگران و تشخیص نقائص فنی و تعمیر سیستم های انتقال نیرو.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم را سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشت محیط کار.
۳- آزمایش خودرو جهت تشخیص معایب دستگاههای انتقال نیرو.
۴- راهنمائی تخصصی کارگران کارگاه جهت رفع معایب خودروها.
۵- دریافت برنامه کار و دستورالعمل های پیشگیری و تعمیراتی و باجراء گذاردن آنها.
۶- کنترل و پیگیری فعالیت کارگران در مراحل مختلف بازگشائی، تعمیرات و مونتاژ.
۷- استفاده از جداول وکاتالوگهای مربوطه.
۸- آزمایش نهائی دستگاههای انتقال نیرو پس از رفع عیب.
۹- بررسی درخواست قطعات مورد نیاز کارگاه و تأئید و ارائه به مافوق در صورت نیاز.
۱۰- انجام تعمیرات با همکاری کارگران کارگاه.
۱۱- گزارش اقدامات انجام شده به مافوق.
۱۲- انجام سایر وظائف مشابهی که در حد مقررات ارجاع می‌گردد.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۳۴۱۱۳۲	گروه: ۱۱
کف ساز اتوبوس (۲)	رسته: ۳	رشته: ۴

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، وظائفی را در جهت بازکردن قسمتها و قطعات کف اتوبوس و تعمیر و مرمت و بازسازی آنها را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره اول دبیرستان	۳ سال	

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

آشنائی با نحوه جوشکاری، پرچ کاری و دریل کاری، توانائی کار با دستگاه های جوش و پرچ و غیره.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم را سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشت محیط کار.
۳- باز کردن قطعات فرسوده کف اتوبوس.
۴- اندازه‌گیری قطعات مورد نیاز جهت تعویض قطعات فرسوده.
۵- برش و نصب قطعات فلزی جهت نصب در کف اتوبوس.
۶- نصب قطعات بریده شده و جوشکاری و پرچ آن.
۷- همکاری در امر قرار دادن اتاق خودرو در محل مربوطه.
۸- مرمت و بازسازی پله ها و نصب دستگیره های آن.
۹- انجام سایر وظائف مشابهی که در حد مقررات ارجاع می‌گردد.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل :	کد شغل : ۳۴۱۱۳۳	گروه : ۱۱
تکنسین دستگاههای پنوماتیک (۲)	رسته : ۳	رشته : ۴

تعریف شغل : شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط ، وظائفی را در زمینه عیب یابی و تعمیرات و تعویض قطعات و راه‌اندازی و آزمایش نهائی دستگاههای هیدرولیک و پنوماتیک با راهنمائی تعمیرکاران درجات بالاتر را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره اول دبیرستان	۳ سال	

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم :

شناسائی ابزار و قطعات دستگاههای هیدرولیک و پنوماتیک.

شرح وظائف :

۱- اخذ دستورات لازم را سرپرست .
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشت محیط کار.
۳- آزمایش دستگاههای هیدرولیک و پنوماتیک مانند بالابرها جک ها و آچارهای بادی و تعمیر آنها زیرنظر مافوق.
۴- بازگشائی قطعات دستگاههای هیدرولیک و پنوماتیک و تعویض قطعات معیوب .
۵- انجام سرویسهای ادواری دستگاههای هیدرولیک و پنوماتیک.
۶- گزارش اقدامات انجام شده به مافوق .
۷- تعویض روغن و گریس کاری دستگاهها.
۸- انجام سایر وظائف مشابهی که در حد مقررات ارجاع می گردد.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۳۴۱۱۳۴	گروه: ۱۱
متصدی ژنراتور برق (۲)	رسته: ۳	رشته: ۴

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، حفظ و نگهداری از ژنراتور برق و استفاده صحیح و بموقع از آن را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره اول دبیرستان	۳ سال	

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

شناخت قسمتهای مختلف ژنراتور برق و توانائی راه اندازی و تشخیص معایب احتمالی.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم را سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشت محیط کار.
۳- بازدید آب، روغن، آب باطری و سایر قسمتهای مورد نیاز.
۴- روشن کردن موتور ژنراتور برق پس از قطع برق و خاموش کردن آن پس از آمدن برق شهر.
۵- تهیه گزارش ساعات کارکرد ژنراتور برق در هفته یا ماه.
۶- گزارش فوری عیوب ژنراتور به مسئولین مربوطه.
۷- بازدید و تأمین بموقع سوخت ژنراتور.
۸- انجام سایر وظائف مشابهی که در حد مقررات ارجاع می‌گردد.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۳۴۱۱۳۵	گروه: ۱۱
راننده توقفگاه (۱)	رسته: ۳	رشته: ۴

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، انجام امور رانندگی توقفگاه و تعمیرگاه را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره اول دبیرستان	۱ سال	دارا بودن کارت شدی

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

توانائی رانندگی با انواع اتوبوسهای ۳۰۲ و ۳۰۵ و شناخت سیستمهای آنها و توانائی تشخیص عیوب مربوطه.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم را سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشت محیط کار.
۳- بازدید آب و روغن و کنترل خودرو قبل از شروع به رانندگی از نظر تصادفات و نقائص احتمالی.
۴- انجام سرویس کارکنان و هدایت اتوبوس جهت شستشو و سوخت گیری.
۵- تحویل گرفتن و تحویل دادن خودرو قبل و بعداز انجام کار.
۶- رانندگی با اتوبوسهای ۳۰۲ و ۳۰۵ در داخل توقفگاه و تعمیرگاه.
۷- دقت و بررسی و تشخیص معایب احتمالی در قسمتهای مختلف خودرو و اطلاع به مسئول مربوطه.
۸- بکسل نمودن خودروهای تعمیری در تعمیرگاه.
۹- انجام مأموریتهای خارج از تعمیرگاه و توقفگاه طبق دستور با وسیله نقلیه مجاز.
۱۰- جابجائی خودروها در تعمیرگاه.
۱۱- انجام سایر وظائف مشابهی که در حد مقررات ارجاع می‌گردد.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	**کد شغل: ۳۴۱۱۳۶**	**گروه: ۱۱**
راننده اتوبوس خط (۱)	**رسته: ۳**	**رشته: ۴**

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، امور مربوط به رانندگی با اتوبوس بمنظور جابجائی مسافر در مسیرهای تعیین شده را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره اول دبیرستان	۱ سال	داشتن گواهینامه پایه یکم رانندگی

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

توانائی رانندگی با اتوبوسهای بنز ۳۰۲ و ۳۰۵ برحسب مورد.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم را سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشت محیط کار.
۳- تحویل اتوبوس از مسئول ردیف یا راننده شیفت قبل.
۴- کنترل خودرو از نظر تصادف و نقایص احتمالی در هنگام تحویل گرفتن.
۵- بازدید آب، روغن، تسمه‌ها و چرخها.
۶- اخذ تعرفه و برگ خروج از مسئول ردیف.
۷- ورود به خط رأس ساعت مقرر و ارائه تعرفه به مسئول کنترل خط جهت ثبت ساعت.
۸- رانندگی با اتوبوس در مسیر تعیین شده و توقف در ایستگاههای مربوطه جهت پیاده و سوار نمودن مسافر.
۹- دقت و بررسی تشخیص معایب احتمالی در قسمتهای مختلف خودرو و اطلاع به مسئول مربوطه.
۱۰- تحویل اتوبوس پس از پایان کار به مسئول مربوطه.
۱۱- رانندگی با اتوبوسهای ۳۰۲ و ۳۰۵ برحسب مورد.
۱۲- انجام سایر وظائف مشابهی که در حد مقررات ارجاع می‌گردد.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۳۴۱۱۳۷	گروه: ۱۱
رابطه منطقه (۱)	رسته: ۳	رشته: ۴

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، به برقراری ارتباط بین منطقه و تعمیرگاه در رابطه با تعمیرات خود را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره اول دبیرستان	۴ سال	

توانائیها، قابلیتها و مهارتهای مورد لزوم:

توانائی انتقال پیامها و مشکلات واحد و امانت داری و رفتار مناسب.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم را سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشت محیط کار.
۳- ثبت ساعت ورود و خروج رانندگانی که به تعمیرگاه مراجعه می نمایند.
۴- کنترل تصادف خودرو هنگام ورود به تعمیرگاه.
۵- تحویل خودرو خارج شده از تعمیرگاه و کنترل مجدد آن.
۶- ثبت شماره و مشخصات خودرو در دفاتر مربوطه.
۷- تحویل و تحول لوازم و وسائلی که تهیه و یا تعمیر آن به تعمیرگاه ارجاع گردیده است.
۸- اعلام آمار اتوبوسهای خارج شده از تعمیرگاه به متصدیان منطقه جهت انتقال به قسمت مربوطه.
۹- کشیدن روکش صندلی راننده هنگام ورود به تعمیرگاه و برداشتن آن پس از خروج خودرو از تعمیرگاه.
۱۰- انجام سایر وظائف مشابهی که در حد مقررات ارجاع می‌گردد.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۳۴۱۱۳۸	گروه: ۱۱
متصدی آمار توقفگاه (۲)	رسته: ۳	رشته: ۴

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، امور تهیه و تنظیم آمار خودروهای مشغول به کار و آماده به کار و اعزام به تعمیرگاه را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره اول دبیرستان	۳ سال	

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

توانائی تهیه آمارهای مختلف، آشنائی با نحوه استخراج نتایج آماری.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم را سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشت محیط کار.
۳- رسیدگی و همکاری در تهیه و تنظیم آمار مستمر خودروهای مشغول بکار و همچنین خودروهای آماده بکار.
۴- رسیدگی و همکاری در تهیه و تنظیم آمار مستمر خودروهایی که به تعمیرگاهها اعزام می شوند.
۵- رسیدگی و همکاری در تهیه و تنظیم آمار مستمر خودروهایی که متوقف هستند.
۶- رسیدگی و همکاری در تهیه آمار و گزارشهای مورد نیاز جهت ارائه متصدی امور توقفگاه.
۷- انجام سایر وظائف مشابهی که در حد مقررات ارجاع می‌گردد.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۳۴۱۱۳۹	گروه: ۱۱
متصدی تصادفات توقفگاه (۲)	رسته: ۳	رشته: ۴

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، وظایفی را در زمینه بازدید و دورنویسی اتوبوسها و سایر امور محوله در قسمت تصادفات را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره اول دبیرستان	۳ سال	

توانائیها، قابلیتها و مهارتهای مورد لزوم:

آشنائی به نحوه کار و کنترل تصادفات و توانائی انجام وظائف محوله.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم را سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشت محیط کار.
۳- بازدید کامل قسمتهای اتوبوس رزرو شده.
۴- ثبت قسمتهای تصادفی و کسری قطعات اتوبوس در تعرفه راننده و یا برگه مخصوص.
۵- اخذ گزارشات مسئولین ردیف و ارائه به مافوق.
۶- همکاری در تنظیم گزارش تصادف جهت تعیین خسارت توسط کارشناس مربوطه.
۷- ثبت شماره اتوبوس ثابت راننده و اتوبوس رزرو شده و ارائه به مافوق.
۸- انجام سایر وظائف مشابهی که در حد مقررات ارجاع می‌گردد.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۳۴۱۱۴۰	گروه: ۱۱
متصدی سرویس توقفگاه (۱)	رسته: ۳	رشته: ۴

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، وظائفی را که در زمینه تنظیم سرویس کارکنان و تقسیم کاربین رانندگان توقفگاه را تحت نظر مافوق برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره اول دبیرستان	۳ سال	

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

توانائی سرپرستی رانندگان توقفگاه و تنظیم سرویسهای کارکنان.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم را سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشت محیط کار.
۳- حضور و غیاب رانندگان توقفگاه جهت تشخیص رانندگان حاضر بکار.
۴- تعیین کسری رانندگان شبکار و جایگزینی آن از طریق استفاده از رانندگان عصر کار برحسب مورد.
۵- تنظیم سرویس کارکنان در نوبتهای تعیین شده شب و صبح.
۶- تقسیم کاربین رانندگان توقفگاه تحت نظر مافوق.
۷- تنظیم برنامه مرخصی از رانندگان توقفگاه تحت نظارت متصدی توقفگاه و مافوق.
۸- انجام سایر وظائف مشابهی که در حد مقررات ارجاع می‌گردد.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۳۴۱۲۴۱	گروه: ۱۲
قطعه ساز اتاق و اجزاء ۲	رشته: ۳	رشته: ۴

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، بازکردن قطعات معیوب و شکسته اتاق و مرمت و بازسازی و نصب مجدد آنها را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره اول دبیرستان	۴ سال	

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

شناخت ابزار و لوازم کار و توانائی بازسازی قطعات شکسته و معیوب اتاق.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم را سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشت محیط کار.
۳- دریافت قطعات و ابزار و لوازم از انبار و انتقال بکارگاه.
۴- قالبگیری و ساخت قطعات مختلف اتاق.
۵- پرداخت و سوهانکاری قطعات و انجام سوراخکاریهای لازم.
۶- نصب قطعات برروی اتاق در محل های مخصوص.
۷- ترمیم قطعات شکسته و معیوب اتاق و تعویض آن.
۸- ساخت و ابداع قطعات جدید و واشرکاری.
۹- انجام سایر وظائف مشابهی که در حد مقررات ارجاع می‌گردد.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۳۴۱۲۴۲	گروه: ۱۲
متصدی تقسیم کار (۲)	رسته: ۳	رشته: ۴

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، دریافت حکم کار و ثبت سفارش تعمیرات و ارجاع آن به کارگاههای موجود در تعمیرگاه و تهیه آمار مراجعات و تعمیرات و متوقفی تعمیرگاه را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره اول دبیرستان	۴ سال	

توانائیها، قابلیتها و مهارتهای مورد لزوم:

توانائی تطبیق کارهای انجام شده توسط کارگاههای مختلف با سفارشات حکم کار.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم را سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشت محیط کار.
۳- پذیرش و دریافت حکم کار و ثبت معایب خودرو در لیست های کارگاههای مختلف تعمیرگاه.
۴- نظارت برهدایت اتوبوسها به کارگاههای مختلف جهت تعمیر براساس اولویت های تعیین شده.
۵- ثبت ساعت و تاریخ شروع و پایان کار تعمیرات خودروها در حکم کار و گزارش علل توقف بیش از حد اتوبوس در بعضی از کارگاهها به مافوق.
۶- اطلاع رانندگان تعمیرگاه جهت انتقال اتوبوس به کارگاه تعمیراتی.
۷- تهیه آمار مراجعه خودرو به تعمیرگاه و تعداد اتوبوس تعمیر شده و متوقفی و ارائه به مافوق.
۸- تنظیم حواله انبار براساس درخواست کارگاهها.
۹- پاسخگوئی به تلفن و رساندن پیام بوسیله بلندگو.
۱۰- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۳۴۱۲۴۳	گروه: ۱۲
مسئول کنترل کیفیت (۱)	رسته: ۳	رشته: ۴

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، کنترل خودرو اعزامی به تعمیرگاه و بررسی صحت تعمیرات انجام شده را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	دیپلم	۱ سال	

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

توانائی رانندگی با اتوبوسهای ۳۰۵، دو طبقه و آرتی کولیتد، توانائی تشخیص معایب فنی خودرو صحت تعمیرات انجام شده.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم را سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشت محیط کار.
۳- کنترل حکم کار صادره از سایر قسمتهای فنی و ثبت معایب ذکر شده خودرو در حکم کار تحت نظر سرپرست مافوق.
۴- کنترل خودرو تعمیرشده و ارجاع آن به تعمیرگاه در صورت عدم رفع عیب تحت نظر سرپرست.
۵- اجازه خروج خودرو رفع عیب شده با نظر مافوق.
۶- صدور حکم کار پس از بازدید و عیب یابی خودرو در صورت نداشتن حکم کار با نظر مافوق.
۷- ثبت دورنویسی تصادفات و کسور احتمالی قابل رویت خودرو در حکم کار.
۸- انجام سایر وظائف مشابهی که در حد مقررات ارجاع می‌گردد.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۳۴۱۲۴۴	گروه: ۱۲
مکانیسین سیستم کمپرسی (۳)	رسته: ۳	رشته: ۴

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، بازکردن قسمتهای مختلف کمپرس و تعمیر و مرمت آنها را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره اول دبیرستان	۵ سال	

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

شناخت سیستم کامل کمپرس و توانائی تعمیر و مرمت آنها.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم را سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشت محیط کار.
۳- تقسیم کار بین افراد تحت سرپرستی و آموزش آنها برحسب مورد.
۴- بازدید سیستم های کمپرس و قسمتهای هیدرولیک و رفع معایب آنها.
۵- تعمیر و تعویض قطعات معیوب و فرسوده سیستم کمپرس و مرمت آنها.
۶- کنترل و نظارت در امر بازسازی سیستم کمپرس و نظارت در راه‌اندازی آن.
۷- نظارت برامر تغذیه و تعویض روغن دستگاههای مربوط به سیستم.
۸- گزارش اقدامات انجام شده به سرپرست.
۹- انجام سایر وظائف مشابهی که در حد مقررات ارجاع می گردد.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۳۴۱۲۴۵	گروه: ۱۲
راننده توقفگاه (۲)	رسته: ۳	رشته: ۴

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، رانندگی در سطح توقفگاه در تعمیرگاه و انجام سرویس ایاب و ذهاب پرسنل را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره اول دبیرستان	۲ سال	دارا بودن گواهینامه پایه یک

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

توانائی رانندگی با انواع اتوبوسهای ۳۰۲ و ۳۰۵ و دوطبقه در داخل توقفگاه و توانائی تشخیص عیوب مربوطه.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم را سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشت محیط کار.
۳- بازدید آب و روغن به منظور کنترل خودرو قبل از شروع بکار و گزارش نقایص احتمالی.
۴- انجام سرویس کارکنان طبق دستور و مراجعت به محل کار.
۵- هدایت وسیله نقلیه به محل سوخت گیری و شستشو و نظارت در امر شستشوی اتوبوس.
۶- رانندگی با اتوبوسها ۳۰۲ و ۳۰۵ و دوطبقه در داخل توقفگاه و تعمیرگاه.
۷- همکاری در امر بکسل نمودن اتوبوس ها در داخل تعمیرگاه.
۸- انجام مأموریت های خارج از تعمیرگاه و توقفگاه طبق دستور با وسیله نقلیه مجاز و جابجائی خودرو در تعمیرگاه.
۹- گزارشات اقدامات انجام شده به سرپرست.
۱۰- انجام سایر وظائف مشابهی که در حد مقررات ارجاع می گردد.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۳۴۱۲۴۶	گروه: ۱۲
راننده اتوبوس خط (۲)	رسته: ۳	رشته: ۴

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، امر مربوط به رانندگی با اتوبوس بمنظور جابجائی مسافر در مسیرهای تعیین شده را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره اول دبیرستان	۲ سال	داشتن گواهینامه پایه یکم

توانائیها، قابلیتها و مهارتهای مورد لزوم:

توانائی رانندگی با اتوبوسهای بنز ۳۰۲ و ۳۰۵.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم را سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشت محیط کار.
۳- تحویل اتوبوس از مسئول ردیف یا راننده شیفت قبل.
۴- کنترل خودرو از نظر تصادفات و نقایص احتمالی در هنگام تحویل گرفتن.
۵- بازدید آب روغن، تسمه ها، چرخها.
۶- اخذ تعرفه و برگ خروج از مسئول ردیف.
۷- ورود به خط رأس ساعت مقرر و ارائه تعرفه به مسئول کنترل خط جهت ثبت ساعت.
۸- رانندگی با اتوبوس در مسیر تعیین شده و توقف در ایستگاههای مربوطه جهت پیاده و سوارنمودن مسافر.
۹- دقت و بررسی در رابطه با تشخیص معایب احتمالی در قسمتهای مختلف خودرو و اطلاع به مسئول مربوطه.
۱۰- تحویل اتوبوس پس از پایان کار به مسئول مربوطه.
۱۱- راننده با توبوسهای ۳۰۲ و ۳۰۵.
۱۲- انجام سایر وظائف مشابهی که در حد مقررات ارجاع می‌گردد.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۳۴۱۲۴۷	گروه: ۱۲
متصدی کنترل خط (۳)	رسته: ۳	رشته: ۴

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، کنترل و رسیدگی یکلیه کارهای متصدیان کنترل خطوط را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره اول دبیرستان	۴ سال	

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

توانائی برنامه ریزی و تقسیم کار بین کنترل خطوط.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم را سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشت محیط کار.
۳- تقسیم کار بین افراد تحت سرپرستی و آموزش آنها برحسب مورد.
۴- نظارت کامل برکارهای کنترل خطوط و بلیط فروشان.
۵- جمع آوری آمار روزانه خطوط.
۶- نظارت در زمان تحویل و تحول اتوبوسهای موجود در خطوط.
۷- تهیه و تنظیم آمار ساعت کار ماهیانه خطوط.
۸- ارسال بموقع در بستی های متفرقه.
۹- دقت در قضاوت و تصمیم گیری بموقع در حدود مقررات شرکت.
۱۰- ابلاغ کلیه بخشنامه های اداری صادره از طرف مسئولین رده بالا به کنترل خط جهت ابلاغ به پرسنل.
۱۱- انجام سایر وظائف مشابهی که در حد مقررات ارجاع می گردد.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۳۴۱۲۴۸	گروه: ۱۲
رابط منطقه (۲)	رسته: ۳	رشته: ۴

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، بمنظور انجام ارتباط بین منطقه و تعمیرگاه در مورد تعمیرات خودرو و نظارت بر افراد مادون گروه خود را برعهده دارد.

شرایط احراز	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
	پایان دوره اول دبیرستان	۴ سال	

توانائیها، قابلیتها و مهارتهای مورد لزوم:

توانائی انتقال پیامها و مشکلات واحد و امانت داری و رفتار مناسب، اخذ و ثبت آمارهای مورد لزوم

شرح وظائف:

۱- رعایت مقررات ایمنی و بهداشت محیط کار.
۲- ثبت ساعت در تعرفه رانندگان هنگام ورود و خروج به تعمیرگاه.
۳- کنترل تصادفات خودرو و ملزومات آن هنگام ورود به تعمیرگاه.
۴- تحویل خودرو و کنترل مجدد آن پس از خروج از تعمیرگاه.
۵- تحویل برگهای خسارت مربوط به تصادفات خودروها به تعمیرگاه جهت صافکاری و تعمیرات.
۶- تحویل خودرو و تطبیق کارهای انجام شده با برگهای خسارت پس از انجام صافکاری و تعمیرات.
۷- ثبت شماره و مشخصات خودرو در دفاتر مربوطه.
۸- تحویل روکش های صندلی رانندگان جهت نصب هنگام ورود به تعمیرگاه.
۹- نظارت و همکاری در نصب روکش صندلی رانندگان هنگام ورود به تعمیرگاه و برداشتن آن هنگام خروج خودرو از تعمیرگاه.
۱۰- نظارت و همکاری در تحویل و تحول لوازم و وسایلی که تهیه و تعمیر آن به تعمیرگاه ارجاع گردیده است.
۱۱- ثبت و اعلام آمار اتوبوسهای خروجی از تعمیرگاه به متصدیان منطقه جهت انتقال.
۱۲- انجام سایر وظائف مشابهی که در حد مقررات ارجاع می‌گردد.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۳۴۱۳۴۹	گروه: ۱۳
کف ساز اتوبوس (۳)	رسته: ۳	رشته: ۴

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، ضمن سرپرستی پرسنل کارگاه وظائفی را در جهت باز کردن قطعات کف اتوبوس و تعمیر و مرمت آنها برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره اول دبیرستان	۵ سال	

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

توانائی کار با دستگاههای، جوش برق و کاربیت، دستگاه پرچ، دریل و ابزار برش فلزات، آشنائی با نحوه جوشکاری برق و کاربیت.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم را سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشت محیط کار.
۳- تقسیم کار بین افراد تحت سرپرستی و آموزش آنها برحسب مورد.
۴- نظارت و همکاری در امر باز کردن قطعات فرسوده کف خودرو و پروفیل شاسی ها.
۵- نظارت و همکاری در امر باز و بسته کردن قطعات تزئینی داخل اطاق خودرو.
۶- نظارت و همکاری در امر آهن کشی و صافکاری و مرمت کف خودرو.
۷- نظارت و همکاری در امر قرار دادن اتاق خودرو در محل خود.
۸- نظارت بر امر برش و نصب پروفیل، ورق آجدار و غیره.
۹- کنترل و نظارت برکارهای انجام شده و رفع عیب احتمالی.
۱۰- گزارش اقدامات انجام شده به مسئول مافوق.
۱۱- نظارت و همکاری در امر جوشکاری برق و کاربیت.
۱۲- انجام سایر وظائف مشابهی که در حد مقررات ارجاع می گردد.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۳۴۱۳۵۰	گروه: ۱۳
مکانیسین انتقال نیرو (۴)	رسته: ۳	رشته: ۴

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، سرپرستی بخش و کارگاههای تابعه را عهده‌دار بوده و در صورت لزوم سایر وظائف محوله را نیز انجام می‌دهد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره اول دبیرستان	۵ سال	

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

توانائی سرپرستی کارگاه و تشخیص کلیه نقائص فنی و تعمیر سیستم انتقال نیرو.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم را سرپرست.
۲- نظارت بر رعایت مقررات ایمنی و بهداشت محیط کار.
۳- تقسیم کار بین افراد تحت سرپرستی و آموزش آنها برحسب مورد.
۴- بازدید خودرو و کنترل دستگاههای انتقال نیرو و تشخیص معایب آن.
۵- تشخیص و تأئید قطعات اسقاط.
۶- همکاری در تهیه برنامه پیشگیری از معایب فنی خودرو.
۷- انجام تعمیرات براساس دستورالعمل های فنی.
۸- بررسی مداوم پیشرفت کار کارگاه و مقایسه با برنامه تنظیمی.
۹- بررسی علل تأخیر و نقائص در عملیات تعمیراتی و تهیه گزارشات لازم.
۱۰- تعمیر کلیه قسمتهای مربوط به سیستم انتقال نیرو.
۱۱- استفاده از جداول و کاتالوگهای مربوطه.
۱۲- گزارش اقدامات انجام شده به مسئول مافوق.
۱۳- آزمایش نهائی خودرو پس از رفع عیب.
۱۴- انجام سایر وظائف مشابهی که در حد مقررات ارجاع می‌گردد.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل :	کد شغل : ۳۴۱۳۵۱	گروه : ۱۳
مکانیسین سیستم ترمز (۴)	رسته : ۳	رشته : ۴

تعریف شغل : شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط ، ضمن سرپرستی کارگاه، نظارت و همکاری در امر تشخیص معایب و تعمیر سیستم های ترمز خودروها را برعهده دارد.

شرایط احراز	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
	پایان دوره اول دبیرستان	۵ سال	

توانائیها، قابلیتها و مهارتهای مورد لزوم :

توانائی سرپرستی و آموزش پرسنل، آشنائی کامل بکلیه قسمتهای سیستم بازدارنده (ترمز) و توانائی تشخیص معایب و نحوه تعمیر سیستم ترمز.

شرح وظائف :

۱- اخذ دستورات لازم را سرپرست .
۲- نظارت بر رعایت مقررات ایمنی و بهداشت محیط کار.
۳- تقسیم کار بین افراد تحت سرپرستی و آموزش آنها برحسب مورد.
۴- بازدید خودرو و کنترل سیستم ترمز و تشخیص معایب آن.
۵- تشخیص و تأئید قطعات اسقاط.
۶- همکاری در تهیه برنامه پیشگیری از معایب فنی خودرو.
۷- انجام تعمیرات براساس دستورالعمل های فنی.
۸- بررسی مداوم پیشرفت کار کارگاه و مقایسه با برنامه تنظیمی تعمیرات.
۹- بررسی علل تأخیر و نقائص در عملیات تعمیراتی و تهیه گزارشات لازم.
۱۰- تعمیر کلیه قسمتهای مربوط به ترمز و متعلقات مربوطه.
۱۱- استفاده از روشهای مطلوب بمنظور تسریع در انجام بازگشائی، تعمیرات و مونتاژ در بالا بردن سطح و کیفیت مطلوب سیستم ترمز.
۱۲- استفاده از جداول و کاتالوگهای مربوطه.
۱۳- آزمایش نهائی خودرو پس از رفع عیب.
۱۴- گزارش اقدامات انجام شده به مسئول مافوق.
۱۵- انجام سایر وظائف مشابهی که در حد مقررات ارجاع می گردد.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل :	کد شغل : ۳۴۱۳۵۲	گروه : ۱۳
قطعه شناس (۳)	رسته : ۳	رشته : ۴

تعریف شغل : شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط ، قطعه شناسی و شناخت لوازم یدکی خریداری شده و مطابقت آن با درخواست خرید و نمونه ارائه شده را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره اول دبیرستان	۵ سال	

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم :

توانائی شناخت کامل قطعات و آشنائی کامل با شماره فنی آنها و نحوه کنترل ورود و خروج .

شرح وظائف :

۱- اخذ دستورات لازم را سرپرست .
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشت محیط کار.
۳- تحویل نسخ حواله انبار و آماده نمودن قطعات درخواستی در حواله انبار.
۴- تحویل قطعات مذکور به متقاضی .
۵- همکاری و نظارت در چیدن قطعات نوتعمیرشده به ترتیب شماره فنی در قفسه های مربوطه.
۶- همکاری با انباردار در مورد شمارش تعداد قطعات جهت تنظیم بیلان.
۷- گزارش شماره فنی و نوع قطعاتی که موجودی آن رو به اتمام است.
۸- همکاری با متصدیان مربوطه جهت تنظیم دفاتر و تطبیق آنها با کاردکس.
۹- انجام سایر وظائف مشابهی که در حد مقررات ارجاع می گردد.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۳۴۱۳۵۳	گروه: ۱۳
مسئول کنترل کیفیت (۲)	رسته: ۳	رشته: ۴

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، کنترل خودرو اعزامی به تعمیرگاه و بررسی صحت تعمیرات انجام شده را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	دیپلم	۲ سال	دارا بودن گواهینامه پایه ۱

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

توانائی تشخیص معایب فنی خودرو صحت تعمیرات انجام شده، توانائی رانندگی با کلیه اتوبوسهای شرکت واحد.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم را سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشت محیط کار.
۳- کنترل حکم کار صادره از سایر قسمتهای فنی و ثبت معایب ذکر نشده خودرو در حکم کار.
۴- کنترل خودرو تعمیر شده و ارجاع مجدد آن به تعمیرگاه در صورت عدم رفع عیب.
۵- اجازه خروج خودرو از تعمیرگاه در صورت رفع عیب.
۶- ثبت ساعت و نام و شماره کارگزینی راننده و معایب خودرو در دفتر مربوطه.
۷- بررسی و مطالعه علل ایجاد عیوب فنی خودرو تحت نظر مسئول به مافوق.
۸- صدور حکم کار پس از بازدید و عیب یابی خودرو در صورت نداشتن حکم کار.
۹- نظارت و همکاری در ثبت دورنویسی تصادفات و کسور احتمالی قابل رویت خودرو در حکم کار.
۱۰- انجام سایر وظائف مشابهی که در حد مقررات ارجاع می‌گردد.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۳۴۱۳۵۴	گروه: ۱۳
مکانیسین تعمیرات سیار (۱)	رسته: ۳	رشته: ۴

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، ضمن رانندگی با اتوبوس یا کامیون وظائفی را در زمینه تعمیرات امدادی خودروها در خیابان برعهده دارد.

شرایط احراز	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
	پایان اول متوسطه	۳ سال	

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

داشتن گواهینامه پایه یکم و اطلاعات کافی و توانائی تعمیرات امدادی در مسیر و توانائی بکسل انواع خودرو.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم را سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشت محیط کار.
۳- تقسیم کار بین افراد تحت سرپرستی و آموزش آنها برحسب مورد.
۴- پیش بینی قطعات مورد نیاز تعمیرات خودرو و ابزار کار لازم و درخواست آنها از قسمت مربوطه.
۵- تنظیم آمار روزانه.
۶- بکسل نمودن و هدایت خودروهای معیوب در شرائطی که حرکت خودرو بدون انجام بکسل زیان آور و خطرناک است.
۷- انجام تعمیرات امدادی براساس دستورالعمل فنی.
۸- نظارت و همکاری در تعویض چرخهای پنچر شده و اعزام خودرو به خط.
۹- نظارت و همکاری در تعویض قطعات و لوازم خودرو با همکاری کارگران سیار.
۱۰- ثبت ساعت در تعرفه راننده خودرو پس از خاتمه کار تعمیرات با نظر مافوق.
۱۱- انجام سایر وظائف مشابهی که در حد مقررات ارجاع می‌گردد.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۳۴۱۳۵۵	گروه: ۱۳
تکنسین دستگاههای پنوماتیک (۳)	رسته: ۳	رشته: ۴

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، ضمن سرپرستی گروه تعمیراتی وظائفی را در زمینه عیب یابی و تعمیر دستگاههای هیدرولیک و پنوماتیک و آزمایش و کنترل نهائی آن‌ها را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره اول دبیرستان	۵ سال	

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

توانائی تشخیص عیوب دستگاههای هیدرولیک و پنوماتیک و تعمیر و مرمت آنها.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم را سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشت محیط کار.
۳- آزمایش دستگاههای هیدرولیکی و پنوماتیکی و تشخیص معایب آن.
۴- راهنمائی تخصصی کارگران کارگاه جهت رفع عیب دستگاههای هیدرولیکی و پنوماتیکی.
۵- دریافت برنامه ها و دستورالعمل های پیشگیری و تعمیراتی و به اجراء گذاردن آنها.
۶- کنترل و پیگیری فعالیت کارگران در مرحله مختلف سرویسهای ادواری، تعمیرات و راه اندازی دستگاههای هیدرولیکی و پنوماتیکی بمنظور اطمینان از حسن انجام کار.
۷- استفاده از جداول وکاتولوگهای مربوطه.
۸- آزمایش نهائی دستگاههای هیدرولیکی و پنوماتیکی پس از رفع عیب.
۹- بررسی قطعات مورد نیاز دستگاهها و در صورت نیاز تأیید و ارائه به مافوق.
۱۰- انجام تعمیرات با همکاری کارگران کارگاه.
۱۱- گزارش اقدامات انجام شده به مافوق.
۱۲- انجام سایر وظائف مشابهی که در حد مقررات ارجاع می‌گردد.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۳۴۱۳۵۶	گروه: ۱۳
راننده اتوبوس خط (۳)	رسته: ۳	رشته: ۴

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، امور مربوط به رانندگی با اتوبوس بمنظور جابجائی مسافر در مسیرهای تعیین شده را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره اول دبیرستان	۳ سال	گواهینامه رانندگی پایه یکم

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

توانائی رانندگی با اتوبوسهای بنز ۳۰۲ و ۳۰۵.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم را سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشت محیط کار.
۳- تحویل اتوبوس از مسئول ردیف یا راننده شیفت قبل.
۴- کنترل خودرو از نظر تصادفات و نقایص احتمالی در هنگام تحویل گرفتن.
۵- بازدید آب، روغن، تسمه ها، چرخها.
۶- اخذ تعرفه و برگ خروج از مسئول ردیف.
۷- ورود به خط رأس ساعت مقرر و ارائه تعرفه به مسئول کنترل خط جهت ثبت ساعت.
۸- رانندگی با اتوبوس در مسیر تعیین شده و توقف در ایستگاههای مربوطه جهت پیاده و سوار نمودن مسافر.
۹- دقت و بررسی در رابطه با تشخیص معایب احتمالی در قسمتهای مختلف خودرو و اطلاع به مسئول مربوطه.
۱۰- تحویل اتوبوس پس از پایان کار به مسئول مربوطه.
۱۱- رانندگی با اتوبوسهای ۳۰۲ و ۳۰۵.
۱۲- انجام سایر وظائف مشابهی که در حد مقررات ارجاع می گردد.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل: متصدی تصادفات توقفگاه (۳)	کد شغل: ۳۴۱۳۵۷	گروه: ۱۳
	رسته: ۳	رشته: ۴

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، وظائفی در زمینه سرپرستی مسئولین ردیف و رسیدگی به امور تصادفات خودروهای منطقه را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره اول دبیرستان	۵ سال	

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

توانائی سرپرستی افراد تحت نظر، آشنائی به نحوه عملکرد.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم را سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشت محیط کار.
۳- تقسیم کار بین افراد تحت سرپرستی و آموزش آنها برحسب مورد.
۴- نظارت و همکاری در کنترل عملکرد مسئولین ردیف و کارگران تحت نظر و تنظیم مرخصی آنها.
۵- همکاری در اخذ گزارشات مسئولین ردیف درباره یا تصادفات احتمالی و یا کسری اجزاء و قطعات اتوبوس و اخذ تعرفه رانندگان صبحکار از دفتر رزرو جهت تعیین تکلیف.
۶- احضار رانندگان عصرکار اتوبوسهائیکه گزارش تصادف یا موارد مشابه داشته اند توسط ثبت در تعرفه رانندگان.
۷- تنظیم گزارش تصادفات جهت تعیین خسارت توسط کارشناس مربوطه.
۸- تنظیم و بررسی پرونده تصادفات خودروهای منطقه در موارد نیاز.
۹- ثبت ساعت در تعرفه رانندگانیکه جهت تعیین تکلیف به واحد تصادفات مراجعه نموده اند.
۱۰- انجام سایر وظائف مشابهی که در حد مقررات ارجاع می گردد.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۳۴۱۳۵۸	گروه: ۱۳
متصدی سرویس توقفگاه (۲)	رسته: ۳	رشته: ۴

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، وظائفی در زمینه تنظیم سرویس کارکنان و تقسیم کارکنان و تقسیم کاربین رانندگان توقفگاه را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	دیپلم	۲ سال	

توانائیها، قابلیتها و مهارتهای مورد لزوم:

توانائی سرپرستی رانندگان توقفگاه، آشنائی به نحوه کار و وظائف رانندگان توقفگاه، توانائی در تنظیم سرویسهای کارکنان و برنامه ریزی و تقسیم کار بین رانندگان توقفگاه.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم را سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشت محیط کار.
۳- تقسیم کار بین افراد تحت سرپرستی و آموزش آنها برحسب مورد.
۴- نظارت و همکاری بر حضور و غیاب رانندگان شبکار جهت تعیین رانندگان حاضر بکار برحسب مورد.
۵- همکاری در تعیین کسری رانندگان شبکار و جایگزینی آن از طریق رانندگان عصرکار برحسب مورد.
۶- نظارت و همکاری در تنظیم سرویسهای کارکنان در نوبتهای تعیین شده صبح و عصر برحسب مورد.
۷- تقسیم کار بین رانندگان توقفگاه از قبیل بردن سرویس، زدن سوخت، بردن اتوبوس به باس واش و غیره.
۸- تنظیم برنامه مرخصی رانندگان توقفگاه با همکاری و نظارت متصدی توقفگاه.
۹- انجام سایر وظائف مشابهی که در حد مقررات ارجاع می‌گردد.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۳۴۱۳۵۹	گروه: ۱۳
متصدی امور توقفگاه (۱)	رسته: ۳	رشته: ۴

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، رسیدگی به امور توقفگاه را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	دیپلم	۲ سال	

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

توانائی سرپرستی و تقسیم کار بین کارگران توقفگاه.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم را سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشت محیط کار.
۳- تقسیم کار بین افراد تحت سرپرستی و آموزش آنها برحسب مورد.
۴- تهیه برنامه و روشهای اجرائی با همکاری مافوق.
۵- نظارت مستمر بر جریان کار امور توقفگاه از لحاظ حصول اطمینان از رعایت اصول حفاظتی و انجام تسریع و بموقع کارها و استفاده درست از ابزار و وسایل کار و درخواست لوازم مورد نیاز با نظر مافوق.
۶- بررسی نارسائی های مربوط به امور توقفگاه و گزارش علل آنها به مافوق جهت رفع آنها.
۷- ارائه پیشنهاد به مافوق جهت بهبود در انجام کار در توقفگاه.
۸- ایجاد هماهنگی در بین بخش های مختلف توقفگاه.
۹- انجام سایر وظائف مشابهی که در حد مقررات ارجاع می گردد.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل :	کد شغل : ۳۴۱۴۶۰	گروه : ۱۲
متصدی تقسیم کار (۳)	رسته : ۳	رشته : ۴

تعریف شغل : شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط ، دریافت حکم کار و ثبت و شرح کار و تقسیم آن به کارگاههای مختلف و پاسخگوئی تلفن و رساندن پیام بوسیله بلندگو را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	دیپلم	۳ سال	

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم :

توانائی تطبیق کارهای انجام شده توسط کارگاهها با سفارشات حکم کار، توانائی انجام کار با دستگاه پیام رسانی (آیفون).

شرح وظائف :

۱- اخذ دستورات لازم را سرپرست .
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشت محیط کار.
۳- تقسیم کار بین افراد تحت سرپرستی و آموزش آنها برحسب مورد.
۴- تهیه برنامه بمنظور آشنائی متصدیان تقسیم کار با نحوه اعزام اتوبوسهای معیوب به کارگاهها براساس اولویت عیوب.
۵- تطبیق کارهای انجام شده توسط کارگاهها با سفارشات حکم کار.
۶- پیگیری و بررسی علل توقف بیش از حد اتوبوس در بعضی از کارگاهها و تهیه گزارشات لازم.
۷- تنظیم برنامه کارمأموریت رانندگان تحت سرپرستی.
۸- پاسخگوئی به تلفنها و رساندن پیام بوسیله بلندگو.
۹- انجام سایر وظائف مشابهی که در حد مقررات ارجاع می‌گردد.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۳۴۱۴۶۱	گروه: ۱۴
مسئول کنترل کیفیت ۳	رسته: ۳	رشته: ۴

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، کنترل خودرو اعزامی به تعمیرگاه و بررسی صحت تعمیرات انجام شده را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	دیپلم	۳ سال	دارابودن گواهینامه پایه ۱

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

توانائی تشخیص معایب فنی خودرو و صحت تعمیرات انجام شده، توانائی رانندگی با کلیه تیپهای شرکت واحد.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم را سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشت محیط کار.
۳- تقسیم کار بین افراد تحت سرپرستی و آموزش آنها برحسب مورد.
۴- نظارت و همکاری در کنترل حکم کار صادره از سایر قسمتهای فنی و ثبت معایب ذکر نشده خودرو در حکم کار.
۵- نظارت و همکاری در کنترل خودرو تعمیرشده و ارجاع آن به تعمیرگاه در صورت عدم رفع عیب و اجازه خروج در صورت رفع عیب.
۶- نظارت و همکاری در ثبت ساعت و نام شماره کارگزینی راننده و معایب خودرو در دفتر مربوطه.
۷- بررسی و مطالعه علل ایجاد معایب فنی خودرو.
۸- نظارت و همکاری جهت صدور حکم کار پس از بازدید و عیب‌یابی خودرو در صورت نداشتن حکم کار.
۹- کنترل کیفیت و آزمایش نهائی خودرو تعمیر شده (آزمایش درمسیر).
۱۰- تهیه گزارش و آمار مربوطه.
۱۱- انجام سایر وظائف مشابهی که در حد مقررات ارجاع می‌گردد.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۳۴۱۴۶۲	گروه: ۱۴
مکانیسین سیستم کمپرسی (۴)	رسته: ۳	رشته: ۴

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، سرپرستی بخش سیستم کمپرسی و همکاری با پرسنل در زمینه تعمیرات را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	دیپلم	۳ سال	

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

سرپرستی کارگاه و تشخیص کلیه معایب فنی و تعمیر قسمتهای مختلف سیستم کمپرس.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم را سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشت محیط کار.
۳- تقسیم کار بین افراد تحت سرپرستی و آموزش آنها برحسب مورد.
۴- نظارت و همکاری در عملیات مربوط به بازگشائی قسمت های مختلف سیستم های کمپرس و هیدرولیک و تشخیص معایب آنها.
۵- کنترل عملیات مربوط به تعمیر و تعویض قطعات معیوب و فرسوده سیستم کمپرس و همچنین بازسازی و راه اندازی آن.
۶- بررسی علل تأخیر در عملیات تعمیراتی سیستم کمپرس.
۷- استفاده از جداول و کاتالوگهای مربوطه و تهیه گزارشات لازم.
۸- آزمایش و تست نهایی سیستم کمپرس پس از رفع عیب.
۹- انجام سایر وظائف مشابهی که در حد مقررات ارجاع می گردد.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۳۴۱۲۶۳	گروه: ۱۴
مکانیسین تعمیرات سیار (۲)	رسته: ۳	رشته: ۴

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، ضمن سرپرستی تعمیرگاههای سیار برحسب مورد و رانندگی با خودرو سیار وظائفی را در زمینه تعمیرات امدادی خودروها در سطح خیابان و مسیر را برعهده دارد.

شرایط احراز	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
	پایان دوره اول دبیرستان	۴ سال	داشتن گواهینامه پایه یکم

توانائیها، قابلیتها و مهارتهای مورد لزوم:

اطلاعات کافی نسبت به تعمیرات امدادی در سطح خیابان و توانائی بکسل انواع خودروها، توانائی تشخیص معایب خودرو.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم را سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشت محیط کار.
۳- تقسیم کار بین افراد تحت سرپرستی و آموزش آنها برحسب مورد.
۴- درخواست اجناس و لوازم یدکی مورد نیاز تعمیرگاه از انبار.
۵- تشخیص قطعات اسقاط.
۶- نظارت و همکاری برنحوه کار تعمیرکاران سیار برحسب مورد.
۷- ثبت ساعت در تعرفه راننده خودرو پس از خاتمه کار تعمیرات.
۸- تنظیم گزارش کار و تهیه آمار روزانه.
۹- بکسل نمودن و هدایت خودروهای معیوب در شرائطی که حرکت خودرو بدون انجام بکسل زیان آور و خطرناک است.
۱۰- انجام تعمیرات امدادی و اعزام خودرو پس از رفع عیب.
۱۱- انجام سایر وظائف مشابهی که در حد مقررات ارجاع می‌گردد.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۳۴۱۴۶۴	گروه: ۱۴
راننده اتوبوس خط (۴)	رسته: ۳	رشته: ۴

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، امور مربوط به رانندگی با اتوبوس بمنظور جابجائی مسافر در مسیرهای تعیین شده را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره اول دبیرستان	۴ سال	داشتن گواهینامه پایه یکم

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

توانائی رانندگی با اتوبوسهای بنز ۳۰۵ و ۳۰۲ و برقی برحسب مورد.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم را سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشت محیط کار.
۳- تحویل اتوبوس از مسئول ردیف یا راننده شیفت قبل.
۴- کنترل خودرو از نظر تصادفات و نقایص احتمالی در هنگام تحویل گرفتن.
۵- بازدید آب، روغن، تسمه ها، چرخها.
۶- اخذ تعرفه و برگ خروج از مسئول ردیف.
۷- ورود به خط رأس ساعت مقرر و ارائه تعرفه به مسئول کنترل خط جهت ثبت ساعت.
۸- رانندگی با اتوبوس در مسیر تعیین شده و توقف در ایستگاههای مربوطه جهت پیاده و سوار نمودن مسافر.
۹- دقت و بررسی و با تشخیص معایب احتمالی در قسمتهای مختلف خودرو و اطلاع به مسئول مربوطه.
۱۰- توانائی آموزش رانندگان جدید.
۱۱- تحویل اتوبوس پس از پایان کار به مسئول مربوطه.
۱۲- رانندگی با اتوبوسهای بنز ۳۰۲ و ۳۰۵ و برقی برحسب مورد.
۱۳- انجام سایر وظائف مشابهی که در حد مقررات ارجاع می‌گردد.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۳۴۱۴۶۵	گروه: ۱۴
متصدی کنترل خط (۴)	رسته: ۳	رشته: ۴

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، امور کنترل و رسیدگی به امور خطوط را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	دیپلم	۳ سال	

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

توانائی برنامه ریزی و تقسیم کاربین کنترل های خطوط، آشنائی با شبکه خطوط اتوبوسرانی.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم را سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشت محیط کار.
۳- تقسیم کار در بین افراد تحت سرپرستی و آموزش آنها برحسب مورد.
۴- نظارت و همکاری در کنترل و حضور و غیاب رانندگان و کمک رانندگان و خودروهایی که باید در خط مشغول بکار شوند.
۵- نظارت و همکاری در مراقبت از نظافت و سلامت خودروها.
۶- نظارت و همکاری بر رفت و برگشت خودروها در طول مسیر طبق برنامه های تنظیمی.
۷- نظارت و همکاری در تهیه گزارش از نواقص و نارسایی های موجود در خط جهت ارائه به مافوق.
۸- نظارت و همکاری در اعزام خودروهای دارای نواقص فنی به تعمیرگاهها طبق دستورالعمل های مربوطه.
۹- نظارت و همکاری در ثبت ساعت ورود و خروج خودروها به خط در تعرفه کارکرد رانندگان و کمک رانندگان و همچنین تحویل و تحول پرسنل خط.
۱۰- نظارت و همکاری در تهیه جداول استفاده از مرخصی پرسنل تحت نظر جهت ارائه به مافوق.
۱۱- بررسی و انعکاس مشکلات مربوط به خط جهت ارائه به مافوق.
۱۲- انجام سایر وظائف مشابهی که در حد مقررات ارجاع می گردد.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۳۴۱۵۶۶	گروه: ۱۵
مکانیسین انتقال نیرو (۵)	رسته: ۳	رشته: ۴

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، سرپرستی بخش و کارگاههای تابعه را عهده‌دار بوده و نظارت و همکاری در امر تشخیص معایب، تعمیر و آزمایش نهائی قسمتهای تعمیر شده را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	دیپلم	۴ سال	

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

توانائی سرپرستی کارگاه و تشخیص کلیه معایب فنی و تعمیر سیستم انتقال نیرو.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم را سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشت محیط کار.
۳- تقسیم کار بین افراد تحت سرپرستی و آموزش آنها برحسب مورد.
۴- بازدید خودرو و کنترل دستگاههای انتقال نیرو و تشخیص معایب آن.
۵- تشخیص و تأئید قطعات اسقاط.
۶- همکاری در تهیه برنامه پیشگیری معایب فنی خودروها.
۷- نظارت و همکاری در انجام تعمیرات براساس دستورالعمل های فنی.
۸- بررسی مداوم پیشرفت کار در کارگاه و مقایسه با برنامه تنظیمی.
۹- بررسی علل تأخیر و نقائص در عملیات تعمیراتی و تهیه گزارش لازم.
۱۰- نظارت و همکاری در امر تعمیر کلیه قسمتهای مربوط به سیستم انتقال نیرو (اتوماتیک).
۱۱- تهیه گزارشات لازم و ارائه آن به مافوق.
۱۲- آزمایش نهائی خودرو پس از رفع عیب.
۱۳- انجام سایر وظائف مشابهی که در حد مقررات ارجاع می‌گردد.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۳۴۱۵۶۷	گروه: ۱۵
مکانیسین سیستم ترمز (۵)	رسته: ۳	رشته: ۴

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، سرپرستی تعمیرات سیستم ترمز و کارگاههای تابعه را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	دیپلم	۴ سال	

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

توانائی سرپرستی کارگاه و تشخیص کلیه معایب فنی و تعمیر قسمتهای مختلف سیستم ترمز.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم را سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشت محیط کار.
۳- تقسیم کار بین افراد تحت سرپرستی و آموزش آنها برحسب مورد.
۴- کنترل عملیات انجام شده در سیستم ترمز و انجام تعمیرات و مونتاژ آن.
۵- تشخیص و تأئید قطعات اسقاط.
۶- همکاری در تهیه برنامه پیشگیری معایب فنی خودروها.
۷- نظارت و همکاری در انجام تعمیرات سیستم ترمز براساس دستورالعمل های فنی.
۸- بررسی علل تأخیر و نقایص در عملیات تعمیراتی ترمز.
۹- استفاده از جداول و کاتولوگهای مربوطه و تهیه گزارش لازم.
۱۰- آزمایش و تست نهائی سیستم ترمز پس از رفع عیب و تنظیم آن.
۱۱- انجام سایر وظائف مشابهی که در حد مقررات ارجاع می‌گردد.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۳۴۱۵۶۸	گروه: ۱۵
معاون تعمیرگاه	رسته: ۳	رشته: ۴

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، تصدی امور تعمیرگاه در سرپرستی تعمیرگاه و مسئولیت بخشها و کارگاههای تعمیرگاه و واحدهای فنی را برعهده دارد.

شرایط احراز	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
	دیپلم	۴ سال	

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

داشتن اطلاعات فنی نسبت به کارگاههای موجود در تعمیرگاه و شناخت قطعات و لوازم - مهارت در تشخیص معایب و انجام تعمیرات.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم را سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشت محیط کار.
۳- تقسیم کار بین افراد تحت سرپرستی و آموزش آنها برحسب مورد.
۴- تهیه برنامه و روشهای اجرائی با همکاری مافوق.
۵- به اجراء گذاردن طرحها و برنامه ها و نظارت برحسن اجرای آن با نظر مافوق.
۶- نظارت مستمر بر جریان کار بمنظور اطمینان از رعایت اصول حفاظتی و صنعتی کارگاهها.
۷- بررسی نحوه استفاده از ابزار کار و ماشین آلات صنعتی و درخواست لوازم مورد نیاز.
۸- برآورد میزان کارکرد کارگاهها از نقطه نظر کمی و کیفی.
۹- بررسی نارسائی ها و رفع آنها.
۱۰- بررسی درخواست مایحتاج کارگاه ها و تأئید آن.
۱۱- ارائه پیشنهاد به مافوق جهت بهبود انجام کار در کارگاهها.
۱۲- ایجاد هماهنگی و تفاهم بین بخشها.
۱۳- گزارش اقدامات لازم به مافوق.
۱۴- انجام سایر وظائف مشابهی که در حد مقررات ارجاع می گردد.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۳۴۱۵۶۹	گروه: ۱۵
مکانیسین تعمیرات سیار (۳)	رسته: ۳	رشته: ۴

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، سرپرستی واحد تعمیرگاه سیار و رانندگی با خودرو سیار و همکاری در زمینه تعمیرات امدادی خودروها در سطح خیابان و مسیر را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره اول دبیرستان	۵ سال	گواهینامه پایه یکم

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

سرپرستی واحد تعمیرگاه سیار و مهارت در تشخیص معایب و تعمیرات امدادی در سطح خیابان و بکسل کردن انواع خودروها.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم را سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشت محیط کار.
۳- تقسیم کار بین افراد تحت سرپرستی و آموزش آنها برحسب مورد.
۴- درخواست اجناس و لوازم یدکی مورد نیاز تعمیرگاه از انبار.
۵- تشخیص قطعات فرسوده و اسقاط.
۶- نظارت و همکاری برنحوه کارگران مادون گروه خود بر حسب مورد.
۷- تنظیم گزارش کار و تهیه آمار روزانه.
۸- بکسل نمودن و هدایت خودروها در صورت نیاز برحسب مورد.
۹- انجام تعمیرات امدادی برحسب مورد.
۱۰- انجام سایر وظائف مشابهی که در حد مقررات ارجاع می‌گردد.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۳۴۱۵۷۰	گروه: ۱۵
راننده اتوبوس خط (۵)	رسته: ۳	رشته: ۴

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، امور مربوط به رانندگی با اتوبوس بمنظور جابجائی مسافر در مسیرهای تعیین شده را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره اول دبیرستان	۵ سال	دارا بودن گواهینامه پایه یکم

توانائیها، قابلیتها و مهارتهای مورد لزوم:

توانائی رانندگی با کلیه اتوبوسهای شرکت واحد اتوبوسرانی اعم از دو طبقه، بنز ۳۰۲ و ۳۰۵، آرتی کولیند و برقی برحسب مورد.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم را سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشت محیط کار.
۳- تحویل اتوبوس از مسئول ردیف یا راننده شیفت قبل.
۴- کنترل خودرو از نظر تصادفات و نقایص احتمالی در هنگام تحویل گرفتن.
۵- بازدید آب، روغن، تسمه ها و چرخها.
۶- اخذ تعرفه و برگ خروج از مسئول ردیف.
۷- ورود به خط رأس ساعت مقرر و ارائه تعرفه به مسئول کنترل خط جهت ثبت ساعت.
۸- توانائی انجام آموزش رانندگان جدید.
۹- رانندگی با اتوبوس در مسیر تعیین شده و توقف در ایستگاههای مربوطه جهت پیاده و سوار نمودن مسافر.
۱۰- دقت و بررسی و تشخیص معایب احتمالی در قسمتهای مختلف خودرو اطلاع به مسئول مربوطه.
۱۱- تحویل اتوبوس پس از پایان کار به مسئول مربوطه.
۱۲- رانندگی با اتوبوسهای بنز ۳۰۲ و ۳۰۵، دوطبقه و اتوبوسهای آرتی کولیندو برقی برحسب مورد.
۱۳- انجام سایر وظائف مشابهی که در حد مقررات ارجاع می گردد.

دفتر مشاوره فنی طرح و بژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل: متصدی امور توقفگاه (۲)	کد شغل: ۳۳۱۵۷۱	گروه: ۱۵
	رسته: ۳	رشته: ۴

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، سرپرستی پرسنل توقفگاه و تقسیم کاربین آنها را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	دیپلم	۴ سال	

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

توانائی سرپرستی و تقسیم کاربین کارگران توقفگاه.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم را سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشت محیط کار.
۳- نظارت در امر حضور و غیاب کارکنان توقفگاه.
۴- نظارت بر تأمین نیازهای مربوط به امور رزرو و اتوبوس و جایگزینی اتوبوسهای متوقف در خطوط یا اتوبوس آماده بکار.
۵- نظارت و رسیدگی بکار اعزام تعمیرگاههای سیار بمنظور انجام تعمیرات امدادی اتوبوسهایی که دارای نقص فنی می‌باشند و همچنین انتقال سریع اتوبوسهای مذکور به تعمیرگاه و توقفگاه و برقراری ارتباط با تعمیرگاههای مربوطه بمنظور رفع عیب خودروها.
۶- نظارت بر تهیه و تنظیم آمار و دفاتر رزرو مربوط به ورود و خروج خودروها.
۷- نظارت و رسیدگی به امور تعرفه از قبیل تعرفه های اختلافی و گواهی ساعات حقیقی کار، دریافت تعرفه های روزانه بمنظور توزیع در خودروها.
۸- نظارت برامر تأمین اتوبوس برای خطوطی که مقدار متوقفی آنها بیش از حد معمول باشد.
۹- نظارت بر از شستشوی خودروها، کار سرریز روغن در شب، سوختگیری، مأمورین ردیف، توزین بلیط و تصادفات.
۱۰- انجام سایر وظائف مشابهی که در حد مقررات ارجاع می‌گردد.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۳۴۱۶۷۲	گروه: ۱۶
سرپرست تعمیرگاه	رسته: ۳	رشته: ۴

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، سرپرستی بخشها و کارگاههای تعمیرگاه واحدهای فنی را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	دیپلم	۵ سال	

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

داشتن اطلاعات فنی نسبت به کلیه کارگاههای موجود در تعمیرگاه و شناخت کامل قطعات و لوازم، مهارت در تشخیص معایب و انجام تعمیرات، توانائی اداره تعمیرگاه و داشتن رفتار مناسب با پرسنل.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم را سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشت محیط کار.
۳- تقسیم کاربین افراد تحت سرپرستی و آموزش آنها برحسب مورد.
۴- به اجراء گذاردن طرحها و برنامه ها و نظارت برحسن اجرای آنها.
۵- نظارت مستمر بر جریان کار بمنظور اطمینان از رعایت اصول حفاظتی و صنعتی کارگاه و ارائه پیشنهاد بمافوق جهت بهبود انجام کارکارگاه.
۶- ایجاد هماهنگی و تفاهم بین بخشها و واحدهای فنی و سایر ادارات و مشورت با آنها.
۷- تهیه گزارش لازم و ارائه آن به مسئول مربوطه.
۸- تهیه برنامه پیشگیری از ضایعات و سرویسهای ادواری خودروها و ماشین آلات صنعتی.
۹- بررسی برنامه های اداری و انجام مکاتبات.
۱۰- بکارگیری صحیح نیروی انسانی در مشاغل تخصصی و سازمانی.
۱۱- انتخاب و تعیین مسئولین قسمتها و کارگاهها.
۱۲- بررسی نارسائیها موجود و رفع مشکلات و اعلام کمبودها.
۱۳- تائید نهائی حواله انبار بمنظور دریافت جنس.
۱۴- انجام سایر وظائف مشابهی که در حد مقررات ارجاع می گردد.

شناسنامه‌های شغل

رسته

عمران (۴)

۱- ساختمانی

۲- راهسازی

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۴۱۰۵۱۶	گروه: ۵
بتون ریز (۱)	رسته: ۴	رشته: ۱

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، حمل و نقل وسایل و مصالح مورد نیاز ونظافت وسایل و محل کار را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن و نوشتن (تکمیلی نهضت)	۶ ماه	

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

توانائی انجام کارهای بدنی و حمل و جابجائی مصالح و لوازم کار و شناخت مصالح مربوطه.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم را سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشت محیط کار.
۳- حمل و نقل وسایل و ابزار کار و جمع آوری و نظافت آنها در پایان کار.
۴- حمل مصالح مورد نیاز به محل کار.
۵- مخلوط کردن ماسه و سیمان طبق دستور مافوق.
۶- پرکردن دستگاه بتون ریزی از مصالح آماده شده.
۷- تخلیه دستگاه بتون ریزی و شستشوی آن پس از اتمام کار.
۸- کمک به بتون ریزی و پرکردن قالب ها.
۹- کمک به باز کردن قالب ها.
۱۰- انجام سایر وظائف مشابهی که در حد مقررات ارجاع می گردد.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل : نقاش ساختمان (۱)	کد شغل : ۴۱۰۵۱۷	گروه : ۵
	رسته : ۴	رشته : ۱

تعریف شغل : شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط ، نظافت محل کار و حمل و نقل وسایل و ابزار کار و کمک به کارگران مافوق را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن و نوشتن (تکمیلی نهضت)	۶ ماه	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم :

توانائی حمل و جابجائی لوازم و ابزار کار شناخت انواع رنگ ها و روغن ها.

شرح وظائف :

۱- اخذ دستورات لازم را سرپرست .
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشت محیط کار.
۳- حمل رنگ و لوازم از انبار به محل کار.
۴- جمع آوری و نظافت ظروف و ابزار کار پس از اتمام رنگ کاری.
۵- کمک به روغن زدن و بتونه کاری و صاف کردن زیرکار.
۶- جمع آوری بتونه و رنگها و موارد دیگر بعداز پایان کار و حفظ آن داخل ظروف مخصوص و جلوگیری از خشک شدن.
۷- سمباده زدن و تمیز کردن زیرکار.
۸- انجام سایر وظائف مشابهی که در حد مقررات ارجاع می‌گردد.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل :	کد شغل : ۴۱۰۶۳۴	گروه : ۶
سیمانکار (۱)	رسته : ۴	رشته : ۱

تعریف شغل : شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط ، حمل و نقل مصالح و ساختن ملات نگهداری و نظافت وسایل کار و کمک به کارگران مافوق را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن و نوشتن (تکمیلی نهضت)	۱ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم :

توانائی حمل و جابجائی لوازم و ابزار کار و مصالح ساختمانی مربوطه.

شرح وظائف :

۱- اخذ دستورات لازم را سرپرست .
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشت محیط کار.
۳- حمل وسایل کار و ابزار و مصالح ساختمانی به پای کار.
۴- سرند کردن ماسه یا خاک سنگ جهت مخلوط کردن با سیمان .
۵- شستن ماسه برای ساختن ملات.
۶- ریختن ملات به داخل شناژها.
۷- کمک به کارگران مافوق در انجام امور سیمانکاری.
۸- نظافت و جمع آوری وسایل و ابزار کار پس از اتمام کار.
۹- انجام سایر وظائف مشابهی که در حد مقررات ارجاع می گردد.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۴۱۰۶۳۵	گروه: ۶
بنـــاء (۱)	رستـــه: ۴	رشته: ۱

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، حمل وسائل کار و کمک به بناها را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن و نوشتن (تکمیلی نهضت)	۱ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

توانائی حمل و جابجائی لوازم و ابزار کار و مصالح، شناخت انواع مصالح ساختمانی.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم را سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشت محیط کار.
۳- کمک و همکاری با بناء در جهت انجام کلیه کارهای بنائی.
۴- حمل و نقل، جابجائی و دریافت ابزار کار و مصالح ساختمانی و مراقبت از آنها.
۵- پشت کار چینی، اندود کردن و مجری سازی و شفته ریزی.
۶- ساختن دوغاب و ملات های مختلف و بکاربردن آن طبق دستور سرپرست.
۷- آستر کردن زیر کار و انجام بندکشی های مختلف.
۸- جمع آوری و نظافت ابزار کار در خاتمه کار و مراقبت از آنها.
۹- انجام سایر وظائف مشابهی که در حد مقررات ارجاع می‌گردد.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۴۱۰۷۳۰	گروه: ۷
بتون ریز (۲)	رسته: ۴	رشته: ۱

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، بتون ریزی و تهیه و آماده نمودن بتون و کار با دستگاه بتون ریزی را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن و نوشتن (تکمیلی نهضت)	۲ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

سلامت جسمانی، توانائی تهیه بتونهای مختلف و تعیین درصد مصالح مورد نیاز و بکاربری آنها در حد وظایف تعیین شده.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم را سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشت محیط کار.
۳- آماده نمودن دستگاه بتون ریزی و تنظیم آن جهت شروع بکار.
۴- تعیین اندازه و مخلوط نمودن شن و ماسه و سیمان با آب جهت آماده کردن بتون.
۵- بکار انداختن دستگاه مخلوط کردن سیمان و ماسه و مراقبت از آن.
۶- ریختن بتون داخل قالبها طبق برنامه تنظیمی.
۷- صاف کردن بتون ریخته شده بوسیله ماله.
۸- باز کردن قالبها پس از اتمام کار به منظور خشک شدن بتون.
۹- آب پاشی قطعات ساخته شده یا محلهای بتون ریزی شده.
۱۰- روغنکاری و سرویس دستگاه بتون ریزی و مراقبت کامل از آن.
۱۱- انجام سایر وظائف مشابهی که در حد مقررات ارجاع می‌گردد.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شورایهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۴۱۰۷۳۱	گروه: ۷
مقنی (۱)	رسته: ۴	رشته: ۱

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، کمک در حفره چاه و کانال و قنات و تخلیه آنها را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن و نوشتن (تکمیلی نهضت)	۲ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

سلامت جسمانی و توانائی کار در کانالها و فلاضلابها و چاهها و حمل و جابجائی بارهای سنگین.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم را سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشت محیط کار.
۳- حمل و نقل وسایل و ابزار کار و نظافت و نگهداری آنها.
۴- لایروبی کانالها و فاضلابها و چاهها و قنوات تحت نظر سرپرست.
۵- خارج کردن خاک و لجن داخل چاهها و فاضلابها.
۶- کمک در تعمیر قنوات، چاهها و کانالها.
۷- حمل فضولات و نخاله های خارج شده بداخل کامیون.
۸- کمک در حفر چاهها و قنوات و کانالهای جدید.
۹- انجام سایر وظائف مشابهی که در حد مقررات ارجاع می گردد.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۴۱۰۷۳۲	گروه: ۷
بنـاء سنگ کار (۱)	رسته: ۴	رشته: ۱

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، حمل و نقل ابزار و لوازم کار و چکش کاری و تراش سنگ و ساختمان ملات و ریختن در پشت کار را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن و نوشتن (تکمیلی نهضت)	۲ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

سلامت جسمانی، توانائی حمل و جابجائی اشیاء سنگین، شناخت مصالح مختلف و لوازم کار و استفاده از آن درحد وظایف تعیین شده.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم را سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشت محیط کار.
۳- حمل و نقل ابزار و لوازم و مصالح به پای کار و جمع آوری و نظافت آنها در پایان کار.
۴- چکش کاری و برش و تراش اطراف سنگهای مورد استفاده طبق دستور.
۵- مخلوط کردن سن و ماسه و سیمان و آب به منظور ساخت ملات.
۶- ملات ریزی و کمک به مافوق در کلیه مراحل سنگ کاری.
۷- انجام بند کشی های لازم طبق دستور سرپرست.
۸- جمع آوری ابزار و لوازم پس از پایان کار.
۹- انجام سایر وظائف مشابهی که در حد مقررات ارجاع می‌گردد.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۴۱۰۷۳۳	گروه: ۷
حکاک (۱)	رسته: ۴	رشته: ۱

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، آماده کردن فلز و نظافت آن و درآوردن شکل روی آن بمنظور تهیه شابلون را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن و نوشتن (تکمیلی نهضت)	۲ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

توانائی حمل و جابجائی لوازم و ابزار کار و شناخت فلزها و مواد مصرفی و ابزار کار و استفاده از آنها در حد وظایف تعیین شده.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم را سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشت محیط کار.
۳- آماده کردن فلز و پاک کردن آن بوسیله مواد پاک کننده.
۴- همکاری در پیاده کردن نقشه برروی فلز بوسیله سمبه و چکش.
۵- قالب گیری و شکل در آوردن بمنظور حکاکی و شابلون سازی.
۶- بردن نمونه های تهیه شده به محل چاپخانه.
۷- انجام سایر وظائف مشابهی که در حد مقررات ارجاع می‌گردد.

دفتر مشاوره فنی طرح و روش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۴۱۰۷۳۴	گروه: ۷
گچ کار (۱)	رسته: ۴	رشته: ۱

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، حمل و نقل مصالح ساختمانی و وسایل کار و کمک به گچ کاری را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن و نوشتن (تکمیلی نهضت)	۲ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

توانائی حمل و جابجائی اشیاء سنگین، شناخت انواع گچها و مصالح دیگر و آشنائی با طرز ساخت ملاتهای مختلف.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم را سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشت محیط کار.
۳- حمل مصالح ساختمانی از انبار به محل کار.
۴- حمل و نقل وسایل و ابزار کار و جمع آوری و نظافت آنها پس از پایان کار.
۵- مخلوط نمودن گچ با آب به اندازه مورد نیاز و تهیه انواع گچ گشته و زنده طبق دستور مافوق.
۶- دادن گچ ساخته شده به گچ کار جهت گچکاری.
۷- تراز کردن، صاف کردن زیرکار بوسیله ماله و شمشه.
۸- کمک به گچکار در کلیه مراحل انجام کار.
۹- جمع آوری نخاله ضایعات پس از کار.
۱۰- انجام سایر وظائف مشابهی که در حد مقررات ارجاع می‌گردد.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۴۱۰۷۳۵	گروه: ۷
نقاش ساختمانی (۲)	رسته: ۴	رشته: ۱

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، بتونه کاری و سمباده زدن و همکاری در نظافت وسایل کار و کمک به ترکیب و تهیه مواد جهت ساخت بتونه برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن و نوشتن (تکمیلی نهضت)	۲ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

آشنائی با رنگهای و روغنهای مختلف، توانائی تهیه بتونه، سمباده زدن و زیرسازی و رنگ آمیزی درحد وظایف تعیین شده.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم را سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشت محیط کار.
۳- همکاری و نظارت بر حمل اقلام مورد نیاز از انبار به محل کار.
۴- ترکیب مواد لازم جهت ساختن انواع بتونه.
۵- روغن زدن و بتونه کاری و زیرسازی قبل از رنگ کاری.
۶- همکاری در سمباده زدن پس از بتونه کاری.
۷- همکاری و کمک در کلیه امور رنگ کاری به کارگران مافوق.
۸- انجام تعمیرات و لکه گیری نقاشیهای اماکن و ساختمانهای محل خدمت.
۹- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۴۱۰۸۳۴	گروه: ۸
سیمانکار (۲)	رسته: ۴	رشته: ۱

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، سیمانکاری و نظارت برآماده کردن ملات را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره ابتدائی	۲ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

شناخت مصالح ساختمانی مورد مصرف و تعیین اندازه‌های مناسب برای ساختن ملات مورد نیاز و بکاربری آن در حد وظایف تعیین شده.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم را سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشت محیط کار.
۳- همکاری در مخلوط کردن سیمان و ماسه جهت ساخت ملات.
۴- ریختن ملات در داخل قالب ها و یا شناژها.
۵- صاف کردن ملات ریخته شده بوسیله ماله.
۶- انجام سیمانکاریهای ساختمانهای شهرداری.
۷- بتون ریزی و ساختن وسایل سیمانی مورد نیاز.
۸- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۴۱۰۸۴۴	گروه: ۸
بناء (۲)	رسته: ۴	رشته: ۱

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، دیوارکشی، سفت کاری و تعمیرات را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره ابتدائی	۲ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

شناخت انواع مصالح ساختمانی، تعیین اندازه‌های مناسب برای ساختن ملات‌های مختلف و بکاربری آنها در حد وظایف تعیین شده.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم را سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشت محیط کار.
۳- نظارت بر حمل و نقل و جابجائی وسایل مورد نیاز.
۴- خط کشی بنا طبق نظر سرپرست مربوطه.
۵- انجام سفت کاری، دیوارکشی و سقف زنی و کاهگل مالی.
۶- مرمت و بازسازی بناهای قدیمی و مکانهائی که نیاز به تعمیر دارند.
۷- نظارت و همکاری در پی کنی و پی ریزی ساختمانهای جدید.
۸- نصب چهار چوب درب و پنجره.
۹- کمک و همکاری در کارهای سیمانکاری، جدولبندی، پل سازی، کانال کشی و تعمیرات مربوطه.
۱۰- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل: بتون ریز (۳)	**کد شغل:** ۴۱۰۹۳۲	**گروه:** ۹
	رسته: ۴	**رشته:** ۱

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، تهیه و آماده نمودن بتون و بکاربری آن و راهنمائی کارگران مادون را برعهده دارد.

شرایط احراز	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
	پایان دوره ابتدائی	۳ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

شناخت مصالح و مواد لازم برای تهیه انواع بتون و تعیین میزان شن و ماسه و سیمان و توانائی انجام بتون ریزی های مختلف طبق نقشه و سرپرستی کارگران مادون.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم را سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشت محیط کار.
۳- تقسیم کار و نظارت بر حسن انجام کار پرسنل تحت نظارت و آموزش آنها.
۴- تهیه لیست مصالح و لوازم مورد نیاز و ارائه آن به سرپرست و تحویل گرفتن آنها از انبار.
۵- تراز کردن زیرقالبها و گونیا کردن آنها.
۶- نظارت برچرب کردن تخته های قالب با گازوئیل بمنظور نچسبیدن بتون.
۷- نظارت و همکاری در ساختن بتون و ریختن آن داخل قالبها.
۸- ویبره زدن و کشیدن ماله روی بتون بمنظور صاف شدن و تراز شدن.
۹- همکاری در باز کردن قالبها پس از گرفتن بتون.
۱۰- نظارت برآب پاشی بتون جهت جلوگیری از ترکیدن آن.
۱۱- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۴۱۰۹۳۳	گروه: ۹
مقنی (۲)	رسته: ۴	رشته: ۱

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، حفر چاه و کانال و قنات و تخلیه آنها را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره ابتدائی	۳ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

توانائی حفرچاه و کانال، قنات و تخلیه چاهها و فاضلاب ها و غیره درحد وظایف تعیین شده.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم را سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشت محیط کار.
۳- لایروبی کانالها، فاضلابها، چاهها و قنوات.
۴- حفر چاه و قنات بوسیله کلنگ و تیشه و یا استفاده از چرخ.
۵- خارج کردن خاکهای کنده شده داخل چاه.
۶- کندن انباری ته چاه برحسب نیاز اندازه تعیین شده.
۷- همکاری در کول گذاری و دیوار چینی و ایمنی سازی چاهها و قنوات برای جلوگیری از ریزش.
۸- تعمیر قنوات و چاهها و فاضلابها تحت نظر سرپرست.
۹- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

دفتر مشاوره فنی طرح و بهره‌وری

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۴۱۰۹۳۴	گروه: ۹
بناء سنگ کار (۲)	رسته: ۴	رشته: ۱

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوطه، آماده کردن سنگ و کارگذاردن سنگ در دیوار مسیلها و ساختمانها و فرش کردن پیاده‌رو را برعهده دارد.

شرایط احراز	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
	پایان دوره ابتدائی	۳ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

شناخت انواع سنگها، توانائی تراش و برش سنگهای مختلف و استفاده از آنها برای انجام سنگ کاری‌های مختلف در حد وظایف تعیین شده.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم را سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشت محیط کار.
۳- همکاری در آماده کردن ملات سیمان و سنگهای ساختمانی برای شروع کار.
۴- برش و تراش اطراف سنگ ها به منظور اندازه کردن.
۵- انجام سنگ کاری های مختلف طبق نقشه و دستور سرپرست.
۶- همکاری در ملات ریزی و بندکشی محلهای سنگ کاری شده.
۷- فرش کردن پیاده روها و کف ساختمانها با سنگ و موزائیک و غیره.
۸- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۴۱۰۹۳۷	گروه: ۹
نقاش ساختمانی (۲)	رسته: ۴	رشته: ۱

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، رنگ کاری در و پنجره و دیوارها را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره ابتدائی	۳ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارتهای مورد لزوم:

شناخت انواع رنگها و روغنها و مواد شیمیائی مربوطه، توانائی ساختن انواع رنگها و بتونه‌ها و استفاده از آنها در حد وظایف تعیین شده.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم را سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشت محیط کار.
۳- همکاری و نظارت در ساختن بتونه جهت بتونه کاری و ساختن انواع رنگهای مورد نیاز.
۴- نظارت و همکاری در سمباده زدن زیرکار و آماده نمودن آن.
۵- زدن رنگ آستری و رویه به محلهائی که قرار است رنگ آمیزی شود طبق دستور سرپرست.
۶- همکاری در تهیه لاک الکل و رنگهای مخصوص چوب و بکاربردن آنها.
۷- تعمیر و لکه گیری نقاشی های معیوب طبق دستور سرپرست.
۸- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل: حکاک (۲)	کد شغل: ۴۱۰۹۳۹	گروه: ۹
	رسته: ۴	رشته: ۱

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، پیاده کردن نمونه های تهیه شده، کار با سمبه و چکش و تهیه شابلون و نمونه های حکاکی را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره ابتدائی	۳ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

آشنائی با لوازم و ابزار کار و استفاده از آنها برای انجام کار درحد وظایف تعیین شده.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم را سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشت محیط کار.
۳- دریافت دستورات کار و نمونه کارهای ارجاعی.
۴- پیاده کردن نمونه های ارجاع شده برروی فلز و علامت گذاری آن.
۵- کار با سمبه و چکش و شکل دادن روی فلز و حکاکی آن.
۶- تهیه نمونه های حکاکی و براق کردن آن.
۷- برش نمونه های کلیشه ای بزرگ و تهیه شابلون.
۸- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۴۱۰۹۴۱	گروه: ۹
گچ کار (۲)	رسته: ۴	رشته: ۱

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، گچ کاری و سفیدکاری داخل ساختمان را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره ابتدائی	۳ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

توانائی ساخت انواع ملات گچ و کاربری آن برای انجام کار درحد وظایف تعیین شده.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم را سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشت محیط کار.
۳- کمک و نظارت بر مخلوط کردن گچ و آب برای تهیه انواع گچ کشته و زنده.
۴- گچ کاری کردن بوسیله ماله برروی دیوارها، سقفها و مکانهای مورد نیاز.
۵- قالب گیری و نصب گچ بریهای تزئینی.
۶- قالب گیری جهت ریختن کتیبه های تزئینی.
۷- نصب نوارهای چوبی یا مواد عایقی قبل از گچ کاری.
۸- تراز کردن و صاف کردن پوشش اول و دوم گچ و لعاب دادن آن.
۹- انجام کلیه امور مربوطه به تعمیرات و لکه گیری گچ کاریهای معیوب با ماله.
۱۰- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل :	کد شغل : ۴۱۱۰۳۵	گروه : ۱۰
سیمانکار (۳)	رسته : ۴	رشته : ۱

تعریف شغل : شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط ، سیمانکاری و ساختن قطعات سیمانی و بتون ریزی را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره اول دبیرستان	۱ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارتهای مورد لزوم :

شناخت کامل مصالح و مواد لازم تعیین درصد مواد برای ساختن ملاتهای مختلف و استفاده از آنها برای انجام کار در حد وظایف تعیین شده.

شرح وظائف :

۱- اخذ دستورات لازم را سرپرست .
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشت محیط کار.
۳- نظارت در مخلوط کردن مواد و مصالح اولیه جهت سیمانکاری و بتون ریزی.
۴- استفاده از مواد مخلوط شده جهت سیمانکاری ساختمانهای شهرداری.
۵- تعمیر و ترمیم قسمتهای فرسوده و شکسته قطعات بتونی و سیمانی.
۶- پرداخت و صافکاری کف و دیوارها و پرداخت ظریف کاری در روسازی ساختمان.
۷- بتون ریزی و سیمانکاری ابنیه طبق طرح و نقشه بوسیله قالب از قبیل پله ، موزائیک ، پایه، آبخوری، بلوک سیمانی، نیمکت سیمانی و غیره.
۸- قالب گیری جهت ساختن قطعات سیمانی.
۹- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل فرد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۴۱۱۰۳۶	گروه: ۱۰
بنّاء (۳)	رسته: ۴	رشته: ۱

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، ساختمان سازی و یا مرمت و نوسازی ساختمانهای قدیمی را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره اول دبیرستان	۱ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

شناخت کامل مصالح ساختمانی و توانائی استفاده از آنها برای انجام عملیات ساختمانی طبق نقشه و در حد وظایف تعیین شده.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم را سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشت محیط کار.
۳- انجام کلیه کارهای بنائی از قبیل سفت کاری، موزائیک چینی، تهرسازی، پل سازی، کاشیکاری، سنگفرش نمودن کف ساختمانها و پیاده روها و غیره.
۴- همکاری با آهنگر، لوله کش و سیمان کار جهت انجام امور مربوط به تکمیل بنا.
۵- نظارت بر تحویل مصالح ساختمانی مورد نیاز طبق حواله.
۶- نصب درب و پنجره و کاهگل مالی یا گچ و خاک نمودن دیوارها.
۷- انجام کلیه امور مربوط به تعمیرات ساختمانهای شهرداری.
۸- نظارت بر کار کارگران مادون و راهنمائی و آموزش آنان.
۹- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۴۱۱۱۲۲	گروه: ۱۱
مقنی (۳)	رسته: ۴	رشته: ۱

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، حفرچاه و کانال و قنات و نظارت برکار کارگران مادون را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره اول دبیرستان	۲ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

توانائی حفرچاه کانال و قنات، کول گذاری و دیوارچینی و تخلیه چاهها و سرپرستی کارگران مادون.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم را سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشت محیط کار.
۳- تقسیم کار و نظارت برحسن انجام کار پرسنل تحت سرپرستی و آموزش آنها.
۴- حفرچاه و قنات و کانال بوسیله کلنگ و تیشه.
۵- خارج کردن خاک کنده شده از درون چاه.
۶- کول گذاری و دیوار چینی درون چاهها و قنوات جهت جلوگیری از ریزش.
۷- حلقه چینی و گلدان گذاری در دهانه چاه به منظور حراست و جلوگیری از ریزش دهانه آن.
۸- بازدید چاهها و قنوات قبل از شروع کار از نظر نداشتن گازهای سمی و تخلیه گازها در صورت لزوم.
۹- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل: بنا سنگ کار (۳)	کد شغل: ۴۱۱۱۲۳	گروه: ۱۱
	رسته: ۴	رشته: ۱

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، پیاده کردن نقشه و تراش و نصب سنگ و نظارت بر کار کارگران عادون را برعهده دارد.

شرایط احراز	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
	پایان دوره اول دبیرستان	۲ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

شناخت کامل انواع سنگها، توانائی برش و تراش و نصب انواع سنگها و سرپرستی کارگران عادون.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم را سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشت محیط کار.
۳- آموزش و راهنمائی پرسنل تحت سرپرستی و تقسیم کار بین آنها و نظارت برحسن انجام کار.
۴- پیاده کردن نقشه های سنگ کاری و انتخاب سنگ مناسب.
۵- برش و تراش اطراف سنگ به اندازه لازم و مطابق نقشه.
۶- ساختن دیوارهای سنگی و سنگ کاری روی دیوارها طبق نقشه.
۷- همکاری و نظارت در پرکردن پشت سنگ از ملات به اندازه لازم و بندکشی.
۸- فرش کردن پیاده‌روها و کف ساختمانها با سنگ و موزائیک و غیره.
۹- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل :	کد شغل : ۴۱۱۱۲۴	گروه : ۱۱
گچ کار (۳)	رسته : ۴	رشته : ۱

تعریف شغل : شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط ، گچ کاری و نظارت بر کار گچ کاران مادون را برعهده دارد.

شرایط احراز	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
	پایان دوره اول دبیرستان	۲ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم :

توانائی انجام انواع گچکاری و گچ بری ها و سرپرستی کارگران مادون.

شرح وظائف :

۱- اخذ دستورات لازم را سرپرست .
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشت محیط کار.
۳- تقسیم کار و نظارت برحسن انجام کار پرسنل تحت سرپرستی و آموزش آنها.
۴- تهیه لیست مصالح و لوازم مورد نیاز و ارائه آن به سرپرست و تحویل گرفتن آنها.
۵- انجام کلیه گچکاری ها و گچ بریهای ساختمانهای شهرداری.
۶- نظارت بر سفیدکاری سقفها و دیوارها.
۷- همکاری و نظارت بر قالب بندی جهت نصب گچ بریهای تزئینی.
۸- همکاری و نظارت بر قالب بندی جهت ساختن کتیبه های تزئینی.
۹- همکاری با لوله کش ، سیم کش ، کانال کش و آهنگر در مواقع لزوم.
۱۰- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۴۱۱۱۲۵	گروه: ۱۱
نقاش ساختمانی (۴)	رسته: ۴	رشته: ۱

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، رنگ کاری‌ها و نظارت بر آماده نمودن محل رنگ کاری را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره اول دبیرستان	۲ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

شناخت انواع رنگها و روغنها و مواد شیمیائی مربوطه، توانائی ساخت و ترکیب و تهیه انواع رنگها و استفاده از آنها، سرپرستی کارگران مادون.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم را سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشت محیط کار.
۳- نظارت بر کارگران مادون برای آماده سازی محل رنگ آمیزی (زیرکار) و راهنمائی آنها.
۴- مخلوط کردن مواد و تهیه انواع رنگهای مورد نیاز و لاک الکل و غیره.
۵- رنگ کاری در و پنجره و دیوار و نرده بوسیله قلم یا پیستوله و یا غلطک.
۶- لاک الکل کاری و رنگ آمیزی وسایل چوبی با رنگهای مخصوص.
۷- همکاری و نظارت در انجام لکه گیری ها و تعمیر نقاشی های معیوب.
۸- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۴۱۱۲۲۴	گروه: ۱۲
سیمانکار (۴)	رسته: ۴	رشته: ۱

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، سیمانکاری و نظارت برکارکارگران مادون را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره اول دبیرستان	۳ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

شناخت کلیه مصالح مورد مصرف سیمانکاری، تشخیص و تعیین اندازه‌های لازم برای انجام سیمانکاری های مختلف، تقسیم کار بین کارگران مادون.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم را سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشت محیط کار.
۳- تقسیم کار و نظارت برحسن انجام کار پرسنل تحت سرپرستی و آموزش آنها.
۴- تهیه لیست مصالح و لوازم مورد نیاز و ارائه آن به سرپرست و تحویل گرفتن آنها از انبار.
۵- نظارت براستفاده صحیح از مصالح و لوازم کار.
۶- نظارت در ساختن سیمان جهت بتون ریزی و سیمانکاری.
۷- انجام کلیه امور سیمانکاری و بتون ریزی ابنیه و ساختمانهای شهرداری طبق طرح و نقشه.
۸- تعمیر و ترمیم قسمتهای فرسوده و شکسته شده و لبه دیوارهای بتونی و سیمانی.
۹- همکاری و نظارت بر قالب گیری جهت ساختن قطعات سیمانی.
۱۰- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۴۱۱۲۲۵	گروه: ۱۲
بنا(۴)	رسته: ۴	رشته: ۱

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، کارهای بنائی و نظارت برحسن انجام کار پرسنل تحت سرپرستی را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره اول دبیرستان	۳ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

شناخت کلیه مصالح و لوازم ساختمانی، توانائی انجام کلیه کارهای بنائی درحد وظایف تعیین شده، تقسیم کار بین کارگران مادون.

شرح وظائف:

۱- دریافت برنامه و دستور کار روزانه از مافوق.
۲- تقسیم کار و نظارت برحسن انجام کار پرسنل تحت سرپرستی و آموزش آنها.
۳- نظارت بر رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۴- انجام کلیه امور بنائی مربوط به احداث ساختمانهای جدید طبق نقشه و زیر نظر مهندس و معمار مربوطه.
۵- تعمیر خرابی ساختمانها و همکاری با لوله کش، آهنگر و سیم کش در انجام امور تعمیراتی.
۶- پلسازی، جدولبندی، پیاده روسازی و ایجاد کانال طبق دستور سرپرست.
۷- برآورد مصالح ساختمانی و درخواست تهیه آن.
۸- انجام کلیه کارهای ایمنی در هنگام تخریب یا تعمیر ساختمانهای قدیمی و احداث ساختمانهای جدید برای جلوگیری از حوادث و اتفاقات احتمالی.
۹- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل: معمار	کد شغل: ۴۱۱۳۱۴	گروه: ۱۳
	رسته: ۴	رشته: ۱

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، نظارت بر کار بناها و رسیدگی به کلیه امور مربوط به ساختمان سازی را برعهده دارد.

شرایط احراز	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
	پایان دوره اول دبیرستان	۴ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

شناخت کامل مصالح و لوازم ساختمانی، توانائی خواندن و پیاده کردن نقشه های ساختمانی و برآورد مصالح لازم و تشخیص مصالح بکار رفته و تقسیم کاربین کارگران مادون.

شرح وظائف:

۱- دریافت برنامه و دستور کار روزانه از مافوق.
۲- نظارت بر رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- تقسیم کار و نظارت بر حسن انجام کار پرسنل تحت سرپرستی و آموزش آنها.
۴- برآورد هزینه و مصالح مورد نیاز ساختمانهای شهرداری براساس نقشه های ارائه شده.
۵- پیاده کردن نقشه ساختمانهای تحت نظارت زیر نظر مهندس مربوطه.
۶- نظارت بر کار بناها و برطرف کردن اشکالات آنها.
۷- بازدید از ابنیه و تأسیسات مختلف و یادداشت معایب آنها و گزارش به مافوق.
۸- نظارت در ساختن پلها و موزائیک کاری و کاشیکاریهای مورد نیاز.
۹- بازدید و تشخیص خانه ها و دیوارهای شکست دار و گزارش آن به مسئولین مربوطه.
۱۰- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۴۱۱۳۱۵	گروه: ۱۳
معمار امور قنائی	رسته: ۴	رشته: ۱

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، حفر قناتها و چاهها و لایروبی آنها و رسیدگی به چاهها و قنوات موجود و تشخیص خرابیهای آنها را برعهده دارد.

شرایط احراز	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
	پایان دوره اول دبیرستان	۴ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارتهای مورد لزوم:

آشنائی کامل با طرز حفره چاه، کانال و قنات، توانائی تشخیص و تعیین محلهای حفر قنوات و چاهها و نظارت بر قنوات و چاههای حفر شده قبلی و مراقبت از آنها و تقسیم کار بین کارگران مادون.

شرح وظائف:

۱- دریافت برنامه و دستور کار روزانه از مافوق.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- بازدید مرتب از چاهها و قنوات موجود و ارائه گزارش لازم از وضعیت آنها به مافوق.
۴- نظارت برلایروبی و ترمیم خرابیهای چاه‌ها و قنوات.
۵- تعیین محلهای حفر چاهها و قنوات.
۶- نظارت بر نقب زنی و ایجاد کانالهای زیرگذر آب و فاضلاب.
۷- نظارت بر کول گذاری و بتون ریزی یا دیوار چینی در محل هائی که احتیاج دارد.
۸- رسیدگی به شکایات اشخاص در مورد حفاریها طبق دستور مافوق و گزارش نتیجه آن.
۹- برآورد هزینه و وسایل و ابزار و اقلام مورد نیاز برای حفر یا ترمیم چاهها و قنوات.
۱۰- تشخیص محل هائیکه فاضلاب به رگ آبهای زیرزمینی می رسد و گزارش آن به مسئولین مربوطه.
۱۱- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۴۱۱۳۱۶	گروه: ۱۳
نقاش ساختمانی (۵)	رسته: ۴	رشته: ۱

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، رنگ کاری و نظارت و راهنمائی و آموزش پرسنل تحت سرپرستی را برعهده دارد.

شرایط احراز	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
	پایان دوره اول دبیرستان	۴ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

شناخت کامل انواع رنگها و روغنها و مواد شیمیائی مربوطه، توانائی تهیه و ترکیب و ساختن رنگهای مورد نیاز و انجام کلیه رنگ آمیزی ساختمانها و تقسیم کار بین کارگران مادون.

شرح وظائف:

۱- دریافت برنامه و دستور کار روزانه از مافوق.
۲- تقسیم کار و نظارت بر حسن انجام کار پرسنل تحت سرپرستی و آموزش آنها.
۳- بازدید محلها و وسایل مورد نظر برای نقاشی.
۴- تهیه لیست مواد و وسایل لازم و ارائه آن به سرپرست و تحویل گرفتن آنها از انبار.
۵- همکاری و نظارت بر ساختن انواع رنگهای مورد نیاز.
۶- انتخاب کارگران و نقاشان در حد کار مورد نظر.
۷- انجام انواع رنگ کاری به وسیله قلم مو، پیستوله، غلطک و غیره.
۸- نظارت بررعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۹- نظارت در نگهداری ومصرف صحیح مواد و لوازم تحویلی.
۱۰- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۴۲۰۳۰۸	گروه: ۳
کارگر کارخانه آسفالت (۱)	رسته: ۴	رشته: ۲

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، حمل و نقل مصالح، مخلوط کردن شن و ماسه و ریختن آن در دستگاه و نظافت دستگاه و همکاری روغنکاری و گریسکاری آن را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن (مقدماتی نهضت)	۶ ماه	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارتهای مورد لزوم:

توانائی انجام کارهای سرپائی ساده و شناخت وسایل و ابزار کارگاه.

شرح وظائف:

۱- دریافت برنامه و دستور کار روزانه از مافوق.
۲- رعایت کامل مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- نظافت و سرویس دستگاههای پخت اسفالت.
۴- کنترل میزان سوخت مشعل و تنظیم کردن مشعل با نظر سرپرست.
۵- روغنکاری و گریسکاری بلبرینگ های الواتورورینگ کوره پخت اسفالت طبق دستور سرپرست.
۶- مخلوط کردن شن و ماسه و کمک درباره گیری کوره و ترکیب مواد لازم طبق دستور سرپرست.
۷- نظافت وسایل و ابزار کار و محوطه کوره پخت اسفالت.
۸- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۴۲۰۴۰۹	گروه: ۴
کارگر عمران و ساختمان (۱)	رسته: ۴	رشته: ۲

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، حمل و نقل مصالح و لوازم مورد نیاز و کمک به کارگران دیگر و مراقبت و نظافت ابزار کار را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن (مقدماتی نهضت)	۱ سال	

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

توانائی انجام کارهای سرپائی و حمل و جابجائی مواد و مصالح و شناخت مصالح ساختمانی و ابزار و لوازم کار.

شرح وظائف:

۱- دریافت برنامه و دستور کار روزانه از مافوق.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- حمل و نقل مصالح ساختمانی و لوازم مورد نیاز.
۴- کمک در انجام کارهای عمرانی واحد ذیربط از قبیل پل سازی، نهرسازی، جدولبندی و غیره.
۵- همکاری در مخلوط نمودن مصالح مورد نیاز و کمک به کارگران دیگر.
۶- حمل جدولها و بلوک های ساخته شده به محل کار.
۷- جمع آوری و نظافت ابزار کار پس از اتمام کار.
۸- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل : قالب بند (۱)	کد شغل : ۴۲۰۵۱۸	گروه : ۵
	رسته : ۴	رشته : ۱

تعریف شغل : شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط ، حمل و نقل مصالح و ابزار و لوازم و همکاری در ساخت قالب های بتون را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن و نوشتن (تکمیلی نهضت)	۶ ماه	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم :

توانائی حمل و جابجائی مصالح و لوازم کار و شناخت و استفاده از لوازم کار.

شرح وظائف :

۱- دریافت برنامه و دستور کار روزانه از مافوق.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- حمل و نقل مصالح و ابزار و لوازم کار و مراقبت از آنها.
۴- بریدن قطعات چوبی به اندازه های داده شده با اره.
۵- کمک در تهیه قالب های چوبی و نصب در محل لازم.
۶- نقل و انتقال خرپا و نصب تحت نظارت سرپرست.
۷- کمک در بستن قالبهای فلزی.
۸- جمع آوری ابزار و لوازم در پایان کار و نظافت آنها.
۹- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۴۲۰۵۱۹	گروه: ۵
کارگر نقشه برداری (۱)	رسته: ۴	رشته: ۲

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، حمل و نقل وسائل نقشه برداری و میزان کردن و تعیین مسافت را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن و نوشتن (تکمیلی نهضت)	۶ ماه	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

توانائی حمل و جابجائی لوازم و ابزار کارشناخت دوربین ها و میله های اندازه‌گیری.

شرح وظائف:

۱- دریافت برنامه و دستور کار روزانه از مافوق.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- دریافت و حمل و نقل وسایل و ابزار و لوازم کار.
۴- انتقال میله های اندازه‌گیری به محلهای مورد نظر طبق دستور سرپرست.
۵- متر کردن فاصله و اندازه‌گیری بعد مسافت.
۶- جمع آوری ابزار و لوازم در پایان کار و نظارت و مراقبت از آنها.
۷- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۴۲۰۵۲۰	گروه: ۵
کارگر کارخانه اسفالت (۲)	رسته: ۴	رشته: ۲

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، کنترل دستگاه پخت اسفالت والواتورهای بالا برنده مواد و مشعل های دستگاه و پخت آسفالت را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن و نوشتن (تکمیلی نهضت)	۶ ماه	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

شناخت مصالح کار و دستگاههای پخت آسفالت و توانائی انجام کار با آنها درحد وظایف تعیین شده.

شرح وظائف:

۱- دریافت برنامه و دستور کار روزانه از مافوق.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- بازدید قسمت های مختلف دستگاه پخت آسفالت و تانک قیر.
۴- راه اندازی دستگاه و کنترل مشعل ذوب قیر.
۵- کنترل الواتورهای حمل شن و ماسه و مشعل گرم کننده دستگاه.
۶- کنترل ورودی و خروجی دستگاه آسفالت پزی و نحوه پخت آسفالت.
۷- تنظیم میزان قیر و ماسه و شن طبق دستور سرپرست.
۸- همکاری در نظافت و روغنکاری و گریسکاری دستگاه طبق دستور سرپرست.
۹- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل :	کد شغل : ۴۲۰۶۳۶	گروه : ۶
آسفالت کار (۱)	رسته : ۴	رشته : ۲

تعریف شغل : شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط ، کمک به اسفالتکاران و حمل و نقل و نظافت وسایل و ابزار کار را برعهده دارد.

شرایط احراز	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
	خواندن و نوشتن (تکمیلی نهضت)	۱ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم :

توانائی حمل و جابجائی لوازم و ابزار کار، شناخت وسایل کار و استفاده از آنها درحد وظایف تعیین شده.

شرح وظائف :

۱- دریافت برنامه و دستور کار روزانه از ماقوق.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- استفاده از لباس کار ، کفش کار ، دستکش و ماسک.
۴- حمل جارو ، ماله و بیل و فرقون به محل کار.
۵- نظافت وسائل و ابزار کار پس از اتمام کار.
۶- جارو کردن و تمیز کردن محل آسفالت.
۷- بارگیری و تخلیه کامیونهای حمل آسفالت.
۸- حمل آسفالت جهت پخش در محل مورد نظر بوسیله فرقون.
۹- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۴۲۰۶۳۷	گروه: ۶
خط کش فنی خیابان (۱)	رسته: ۴	رشته: ۲

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، حمل و نقل و جابجائی لوازم و ابزار کار و ریختن رنگ بداخل مخزن دستگاه و کمک در علامت گذاری خیابان و جمع آوری و نظافت ابزار کار را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن و نوشتن (تکمیلی نهضت)	۱ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

توانائی حمل و جابجائی لوازم و ابزار کار و شناخت وسایل کار و استفاده از آنها درحد وظایف تعیین شده.

شرح وظائف:

۱- دریافت برنامه و دستور کار روزانه از مافوق.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار و قراردادن علائم هشداردهنده در خیابانها هنگام کار.
۳- حمل و نقل و جابجائی رنگ و تینر جهت حمل و به محل خط کشی.
۴- کمک در بستن تریلریدک کش به پشت وانت به منظور حمل ماشین خط کش.
۵- ریختن رنگ آماده شده به داخل مخزن رنگ دستگاه خط کش.
۶- کمک در علامت گذاری خیابان با گچ جهت خط کشی.
۷- کمک در حمل شابلونها و قرار دادن در سطح خیابان جهت رنگ آمیزی.
۸- از بین بردن رنگهای اضافی بوسیله رنگ تیره طبق دستور سرپرست.
۹- جمع آوری ابزار و لوازم کار و نظارت آنها و انتقال به داخل وسیله نقلیه.
۱۰- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل: کارگر آزمایشگاه خاک (۱)	کد شغل: ۴۲۰۶۳۸	گروه: ۶
	رسته: ۴	رشته: ۲

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، نمونه برداری و حل نمونه های تهیه شده و گرم کردن و شستشوی نمونه را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن و نوشتن (تکمیلی نهضت)	۱ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

توانائی حمل و جابجائی لوازم و ابزار کار و شناخت انواع نمونه ها و مواد شیمیایی ذیربط.

شرح وظائف:

۱- دریافت برنامه و دستور کار روزانه از مافوق.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- مراقبت و حمل و نقل وسایل و ابزار کار و جمع آوری و نظافت آنها در پایان کار.
۴- کمک در نمونه برداری اسفالت و زیرسازی بوسیله قلم، چکش، پلیت و غیره و پرکردن جای نمونه ها.
۵- حمل نمونه های برداشته شده به کارگاه.
۶- روشن کردن کوره برقی بمنظور رطوبت گیری نمونه ها.
۷- الک کردن نمونه ها و کمک در دانه بندی آنها.
۸- شستشوی اسفالت با بنزین و سایر محلولها طبق دستور سرپرست.
۹- حمل نمونه های استفاده شده و مازاد بر احتیاج به خارج از کارگاه و نظافت کارگاه.
۱۰- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۴۲۰۶۳۹	گروه: ۶
کارگر عمران و ساختمان (۲)	رسته: ۴	رشته: ۲

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، نظارت بر کارگران ساده شاغل در قسمت ساختمانی را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن و نوشتن (تکمیلی نهضت)	۱ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

توانائی انجام کارهای سرپائی و سرپرستی کارگران، شناخت انواع مصالح و لوازم کارکارگاه مربوطه و برآورد اندازه های لازم.

شرح وظائف:

۱- دریافت برنامه و دستور کار روزانه از مافوق.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- تقسیم کار و نظارت برحسن انجام کار پرسنل تحت نظارت و آموزش آنها.
۴- نظارت برحضور و غیاب و مرخصی پرسنل تحت نظارت.
۵- برآورد و درخواست مصالح و لوازم مورد نیاز و نظارت و راهنمائی در جابجائی آنها.
۶- نظارت بر کارگاههای سیار و پیاده روسازی، زیرسازی، آسفالت، پل سازی و غیره.
۷- نظارت بر کار ماشین آلات مربوطه و گزارش کار روزانه آنها به سرپرست.
۸- برآورد زمان کار جهت تعمیر و ترمیم خرابی ها و گزارش آن به سرپرست.
۹- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل :	کد شغل : ۴۲۰۶۴۰	گروه : ۶
متصدی ویبره (۱)	رسته : ۴	رشته : ۲

تعریف شغل : شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط ، کنترل و آماده بکار نگهداشتن و هدایت دستگاه و ضربه زدن به زیرسازی خیابان را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن و نوشتن (تکمیلی نهضت)	۱ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم :

سلامت جسمانی و توانائی کار با دستگاه ویبره ، شناخت انواع ویبراتورهای موجود در کارگاه و تشخیص معایب کلی آنها.

شرح وظائف :

۱- اخذ دستور لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- کنترل و آماده نگهداشتن دستگاه ویبره.
۴- تکمیل روغن و سوخت دستگاه و مراقبت از آن.
۵- هدایت ویبره برای کوبیدن و تسطیح زیرسازی ها طبق دستور.
۶- نظافت و شستشو و روغنکاری دستگاه ویبره.
۷- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۴۲۰۷۳۶	گروه: ۷
آرماتوربند (۱)	رسته: ۴	رشته: ۲

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، حمل و نقل آرماتور و کمک به بستن آنها را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن و نوشتن (تکمیلی نهضت)	۲ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

توانائی حمل و جابجائی اشیاء سنگین، شناخت انواع میلگرد و لوازم و ابزار کار و استفاده از آنها در حد وظایف تعیین شده.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستور لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- حمل و نقل آرماتور از انبار به محل کار.
۴- باز کردن کلاف آرماتورها و بریدن سیمهای اتصال آرماتور.
۵- کمک به بریدن آرماتورها در اندازه‌های تعیین شده.
۶- کمک به خم کردن آرماتورها و بستن آنها طبق نقشه تحت نظر سرپرست.
۷- جمع آوری ابزار و وسایل کار پس از اتمام کار.
۸- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۴۲۰۷۳۷	گروه: ۷
قالب بند (۲)	رسته: ۴	رشته: ۲

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، رندیدن و غلاف کردن قطعات چوبی و ساختن قالب چوبی جهت بتون ریزی را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن و نوشتن (تکمیلی نهضت)	۲ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

توانائی بریدن و اتصال چوبها و تخته ها برای ساختن قالبهای بتون و استفاده از قالبهای فلزی برحسب نیاز مناسب با نوع بتون.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستور لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- همکاری در حمل و نقل مصالح و ابزار کار به محل کار.
۴- همکاری در بریدن ورندیدن و غلاف کردن قطعات چوب.
۵- ساختن قالب های چوبی و بستن قالبهای فلزی و آماده سازی برای بتون ریزی طبق دستور سرپرست.
۶- همکاری در خرپا کوبیهای لازم طبق دستور.
۷- تیز کردن اره، مته و تیغ رنده.
۸- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل: کارگر کارخانه آسفالت (۳)	کد شغل: ۴۲۰۷۳۸	گروه: ۷
	رسته: ۴	رشته: ۲

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، کنترل دانه بندی شن و ماسه و کنترل مخزن قیر و نظارت برکار دستگاه آسفالت سازی و تخلیه و بارگیری دستگاه را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن و نوشتن (تکمیلی نهضت)	۲ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

شناخت مصالح و مواد مصرفی برای تهیه آسفالت، آشنائی با طرز کار دستگاههای مربوطه و توانائی استفاده از آنها برای انجام امور درحد وظایف تعیین شده.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستور لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- آموزش و راهنمائی پرسنل تحت سرپرستی و تقسیم کار بین آنها و نظارت برحسن انجام کار.
۴- کنترل مخازن سوخت و قیر و کلیه قسمتهای دستگاه پخت آسفالت و گزارش کمبودها و نواقص به مسئول مربوطه و اطاق فرمان.
۵- همکاری و نظارت بر روشن کردن مشعل و گرم کردن تانک قیر به منظور پخت آسفالت.
۶- تعیین و کنترل مقدار شن و ماسه و قیر به منظور تهیه انواع آسفالت طبق سفارش.
۷- همکاری و نظارت در گریسکاری و روغنکاری دستگاه های تولیدی آسفالت و انجام تعمیرات آن.
۸- نظارت بر بارگیری و تخلیه دستگاه آسفالت پزی.
۹- گزارش مقدار آسفالت پخت شده به سرپرست.
۱۰- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۴۲۰۷۳۹	گروه: ۷
کارگر نقشه‌برداری (۲)	رسته: ۴	رشته: ۲

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، حمل و نقل وسائل و لوازم و سه پایه و دیدن و خواندن نقشه و درجات دستگاه را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	خواندن و نوشتن (تکمیلی نهضت)	۲ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

آشنائی مقدماتی با انواع دوربینها و لوازم نقشه برداری و طرز کار آنها، توانائی خواندن و نقشه و درجات دوربین در حد وظایف.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستور لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- دریافت ابزار و لوازم نقشه برداری و انتقال به محل کار.
۴- نصب سه پایه و دوربین در محل طبق دستور سرپرست.
۵- خواندن نقشه و درجات متر با دوربین با نظارت سرپرست.
۶- یادداشت کردن مسافت و اندازه‌های تعیین شده.
۷- گزارش کارهای انجام شده به سرپرست.
۸- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۴۲۰۸۴۵	گروه: ۸
متصدی کارگاه عمران و ساختمان (۱)	رسته: ۴	رشته: ۲

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، حضور و غیاب پرسنل و کنترل زیرسازی خیابان و پیاده رو و کارکرد ماشین آلات و اکیپ های کارگری را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره ابتدائی	۲ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

شناسائی مواد و مصالح مورد استفاده در کارگاه، تعیین اندازهای مورد نیاز برحسب نوع کار و تشخیص مصالح مصرف شده و میزان کارهای انجام شده و توانائی سرپرست کارگران مادون.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستور لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- حضور و غیاب پرسنل تحت سرپرستی و تقسیم کاربین آنها.
۴- دریافت مواد و مصالح و لوازم مورد نیاز از انبار.
۵- نظارت در امور کارهای عمرانی و ساختمانی و زیرسازی و کندن پیاده‌رو و خیابان.
۶- نظارت بر کار ماشین آلات اکیپ و ثبت میزان کارکرد آنان.
۷- گزارش کارهای انجام شده روزانه و میزان مواد و مصالح مصرف شده به مسئول مربوطه.
۸- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۴۲۰۸۴۶	گروه: ۸
آسفالت کار (۲)	رسته: ۴	رشته: ۲

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، حمل و پخش اسفالت و ماله کشی و غلطک زدن اسفالت ریخته شده را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره ابتدائی	۲ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

آشنائی با مصالح و مواد مصرفی و لوازم کار و بکاربری آنها در حد وظایف تعیین شده.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستور لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- استفاده از وسایل و لباس کار، کفش کار، ماسک و دستکش.
۴- کمک در حمل وسایل و ابزار کار و اسفالت به محل کار.
۵- قیرزدن محل اسفالت توسط سطل و قلم یا گونی مخصوص.
۶- پخش اسفالت قبل از سرد شدن در محلهای تعیین شده.
۷- صاف کردن و تسطیح اسفالت ریخته شده.
۸- لگد کردن کناره های اسفالت ریخته شده بوسیله کفش چوبی و استفاده از غلطک دستی در صورت لزوم.
۹- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۴۲۰۸۴۷	گروه: ۸
متصدی راله تانکر (۱)	رسته: ۴	رشته: ۲

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، همکاری در ذوب کردن قیر و پاشیدن آن در محلهای مورد نظر و حمل و نقل وسائل و ابزار کار را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره ابتدائی	۲ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

توانائی و جابجائی لوازم و ابزارکار، شناخت مواد مصرفی و لوازم کار و استفاده از آنها درحد وظایف تعیین شده.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستور لازم از سرپرست.
۲- رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- تحویل قیر جامد و انتقال به داخل تانکر.
۴- کنترل سوخت مشعل ها و روشن کردن آنها جهت ذوب کردن قیر.
۵- همکاری در امر پاشیدن قیر مذاب توسط تانکر در محل های مورد نظر.
۶- نظافت و شستشوی تانکر و ابزار کار با نفت یا مواد شیمیائی دیگر.
۷- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۴۲۰۸۴۸	گروه: ۸
متصدی کمپرسور ۱	رسته: ۴	رشته: ۲

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، کنترل و نگهداری کمپرسور و روشن و خاموش کردن و بستن شلنگ به آن و کمک در سرویس و روغنکاری آنرا برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دورهٔ ابتدائی	۲ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارتهای مورد لزوم:

توانائی حمل وجابجائی لوازم کار، آشنائی با طرز کارکمپرسور و روشن و خاموش نمودن وکنترل آنها.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت کامل اصول ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- کنترل و نگهداری کمپرسور و تنظیم روغن و گازوئیل و آب باطری آن.
۴- روشن و خاموش کردن کمپرسور و مراقبت دائم آن در هنگام کار.
۵- بستن شلنگ و چکش به کمپرسور جهت کندن زمین.
۶- بستن کمپرسور به وسیله نقلیه جهت حمل به محل مورد نظر.
۷- کمک در تعویض تسمه پرواته و فیلتر روغن و هوا.
۸- گزارش اشکالات کمپرسور به سرپرست مربوطه و نظافت و سرویس آنها.
۹- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۴۲۰۸۴۹	گروه: ۸
خط کش فنی خیابان ۲	رسته: ۴	رشته: ۲

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، آماده کردن ابزار و لوازم کار و علامت گذاری خیابان، کمک در راه‌اندازی دستگاه خط کشی را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دورهٔ ابتدائی	۲ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

شناخت مواد شیمیائی، رنگ و لوازم کار، آشنائی با دستگاه و لوازم کار و استفاده از آنها در حد وظایف تعیین شده.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت کامل اصول ایمنی و بهداشتی محیط کار و نظارت برقراردادن علائم هشدار دهنده در خیابانها هنگام کار.
۳- آماده کردن رنگ و ابزار و لوازم کار برای انجام خط کشی.
۴- علامت گذاری سطح خیابان برای خط کشی طبق نقشه.
۵- قراردادن مانع از قبیل کلاهک و غیره در خیابانها.
۶- همکاری با خط کش فنی ۳ به منظور راه‌اندازی دستگاه خط کشی.
۷- خط کشی عابر پیاده و فلش های جهت نما و شابلونهای مربوطه با پیستولیت یا قلم مو.
۸- تمیز کردن دستگاه خط کشی پس از انجام کار.
۹- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۴۲۰۸۵۰	گروه: ۸
متصدی بتونیر ۱	رسته: ۴	رشته: ۲

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، کنترل و سرویس و اپراتوری دستگاه بتون سازی و ساختن بتون را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دورهٔ ابتدائی	۴ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

آشنائی با طرز کار دستگاه بتونیر و توانائی روشن و خاموش کردن و کنترل آن در هنگام کار و سرویس و نظافت آن در پایان کار

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت کامل اصول ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- نظافت و سرویس و روغنکاری دستگاه بتونیر.
۴- روشن کردن دستگاه و کنترل کارکرد آن پس از پرشدن دستگاه.
۵- نظارت بر امرمخلوط کردن مواد داخل دستگاه و کنترل زمان لازم.
۶- همکاری در امر تخلیه دستگاه و تخلیه بتون های ساخته شده.
۷- شستشوی دستگاه و سرویس کاری و روغنکاری آن.
۸- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۴۲۰۸۵۱	گروه: ۸
کارگر آزمایشگاه خاک ۲	رسته: ۴	رشته: ۲

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، نمونه‌برداری و وزن کردن نمونه‌ها و دانه‌بندی آنهارا برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دورهٔ ابتدائی	۲ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

آشنائی با انواع نمونه‌های مورد آزمایش و مواد شیمیائی مورد مصرف و دستگاههای موجود در کارگاه و استفاده از آنها درحد وظایف تعیین شده.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت کامل اصول ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- نمونه‌برداری از جاده‌برای بخش زیر سازی آسفالت بوسیله قلم، چکش، پلیت و پرکردن جای نمونه‌ها.
۴- حمل نمونه‌های تهیه شده به آزمایشگاه و وزن کردن آنها.
۵- قراردادن نمونه‌ها در کوره‌برقی به مدت لازم.
۶- خشک کردن ووزن کردن نمونه‌ها و همکاری در تعیین درجه رطوبت و مواد متشکله.
۷- شستشوی آسفالت با بنزین و سایر محلولها.
۸- تعیین دانه‌بندی نمونه‌ها بوسیله الک کردن.
۹- تعیین میزان قیر مخلوط با آسفالت زیر نظر سرپرست مربوطه.
۱۰- همکاری در انتقال نمونه‌های مصرف شده و زائد به خارج از آزمایشگاه.
۱۱- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۴۲۰۸۵۲	گروه: ۸
متصدی ویبره ۲	رسته: ۴	رشته: ۲

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، کنترل و آماده‌بکار نگهداشتن وهدایت دستگاه ویبره و کوبیدن و تسطیح وزیرسازی جاده و خیابان ها را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دورهٔ ابتدائی	۲ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

آشنائی با دستگاه ویبره و طرز کار و نگهداری از آن، بکاربری دستگاه مربوطه برای زیرسازی و تسطیح درحد وظایف تعیین شده مراقبت و نگهداری از آن.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت کامل اصول ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- کنترل و بازدید دستگاه ویبره و کنترل سوخت وروغن آن.
۴- روشن کردن دستگاه ویبره و هدایت آن.
۵- انجام عمل زیرسازی و تسطیح معابر بمنظور آماده‌سازی برای آسفالت.
۶- ضربه‌زدن بادستگاه ویبره بمنظور کوبیدن زیرسازیها متناسب باکارآئی دستگاه.
۷- سرویس و روغنکاری وگریسکاری دستگاه ویبره.
۸- گزارش اقدامات انجام شده به سرپرست.
۹- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۴۲۰۹۳۸	گروه: ۹
آرماتوربند ۲	رسته: ۴	رشته: ۲

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، بستن آرماتور طبق نقشه‌های ارائه شده ونظارت برکارگران مادون را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دورهٔ ابتدائی	۳ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

شناخت انواع آرماتور و وسایل و لوازم کار و استفاده از آنها برای تهیه آرماتور طبق نقشه سرپرستی کارگران مادون.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت کامل اصول ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- تقسیم کار و نظارت برحسن انجام کار پرسنل تحت نظارت و آموزش آنها.
۴- تهیه لیست وسائل و لوازم مورد نیاز و ارائه آن به سرپرست و تحویل گرفتن آنها.
۵- نظارت و همکاری در حمل و نقل آرماتورها.
۶- بریدن آرماتور با قیچی یا دستگاه برش در اندازه‌های مورد نیاز.
۷- تنظیم آرماتور و گوتیا کردن آن روزی میزکار به منظور خم کردن به اشکال مختلف طبق نقشه.
۸- بستن آرماتور به صورتهای ستونی یا شناژ یا شبکه‌های سقفی طبق نقشه.
۹- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۴۲۰۹۴۰	گروه: ۹
کلنگ دار کمپرسور	رسته: ۴	رشته: ۲

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، حمل و نقل کلنگ کمپرسور و انجام امور کندن اسفالت و بتون و غیره را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دورهٔ ابتدائی	۳ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

توانائی حمل و جابجائی کلنگ کمپرسور و بکاربری آن جهت انجام کاردرحد وظایف تعیین شده

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت کامل اصول ایمنی و بهداشتی و استفاده از وسایل ایمنی و حفاظتی هنگام کار.
۳- دریافت کلنگ کمپرسور و انتقال به محل کار و نصب آن به شلنگ باد.
۴- نصب دژبرمناسب بر روی کلنگ جهت کندن اسفالت و بتون و غیره.
۵- برش اسفالت و بتون بوسیله کلنگ کمپرسور و از جاکندن آن.
۶- جمع آوری اسفالت و بتون های کنده شده.
۷- حمل و نقل کلنگ کمپرسور از محلی به محل دیگر و نظافت آن در پایان کار.
۸- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۴۲۰۹۴۲	گروه: ۹
قالب بند ۳	رسته: ۴	رشته: ۲

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، ساختن و آماده ساختن قالبهای مختلف جهت بتون ریزی و نظارت بر کارگران مادون را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دورهٔ ابتدائی	۳ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارتهای مورد لزوم:

توانائی ساخت انواع قالبهای چوبی و استفاده از قالبهای فلزی طبق نقشه، سرپرستی کارگران مادون.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت کامل اصول ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- تقسیم کار و نظارت برحسن انجام کار پرسنل تحت سرپرستی.
۴- تهیه لیست وسائل و لوازم مورد نیاز و ارائه آن به سرپرست و تحویل گرفتن آنها.
۵- همکاری و نظارت بربریدن، رندیدن، غلاف کردن قطعات چوبی و ساختن قالبهای لازم.
۶- آماده سازی قالبهای چوبی و فلزی جهت بتون ریزی طبق نقشه ارائه شده.
۷- انجام خرپاکوبیهای لازم در صورت نیاز.
۸- همکاری و نظارت برامرتیز کردن اره مته و تیغ رنده.
۹- گزارش اقدامات انجام شده به سرپرست.
۱۰- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۴۲۱۰۳۷	گروه: ۱۰
متصدی کارگاه عمران و ساختمان ۲	رسته: ۴	رشته: ۲

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوطه، حضور و غیاب و راهنمائی و تقسیم کار بین پرسنل و نظارت بر انجام عملیات عمرانی اکیپ‌ها را برعهده دارد.

شرایط احراز	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
	پایان دورهٔ اول دبیرستان	۱ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

شناخت انواع مصالح و لوازم و ماشین آلات ساختمانی و طرز کار آنها، توانائی برآورد مصالح ومواد مورد نیاز برحسب نوع کار و تشخیص مصالح و مواد بکار رفته در کارهای انجام شده، سرپرستی کارگران کارگاه.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت کامل اصول ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- کنترل و راهنمائی پرسنل تحت سرپرستی و تقسیم کار بین آنها.
۴- درخواست مواد و مصالح و لوازم مورد نیاز از انبار با مشورت سرپرست کارگاه.
۵- کنترل کارهای عمرانی و ساختمانی وزیرسازی خیابان و پیاده رو براساس برنامه‌تنظیمی.
۶- کنترل کارکرد ماشین آلات اکیپ براساس برنامه‌تنظیم شده.
۷- گزارش کارهای انجام شده روزانه و میزان مواد ومصالح مصرف شده به مسئول مربوطه.
۸- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۴۲۱۰۳۸	گروه: ۱۰
آسفالتکار ۳	رسته: ۴	رشته: ۲

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، پخش، صاف کردن و تراز کردن اسفالت در محل را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دورهٔ اول دبیرستان	۱ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

آشنائی با لوازم و ابزار کار و توانائی استفاده از آنها برای انجام کار درحد وظایف تعیین شده

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت کامل اصول ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- استفاده از لباس کار، کفش کار و ماسک و دستکش.
۴- نظارت بر قیرپاشی جهت آسفالت کردن محل مورد نظر.
۵- همکاری و نظارت برپخش آسفالت در محل تعیین شده.
۶- تراز کردن محل آسفالت ریخته شده بوسیله ماله.
۷- لکه‌گیری و مرمت خیابانها و تراز و تسطیح آسفالتهای ریخته شده.
۸- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۴۲۱۰۳۹	گروه: ۱۰
متصدی رله‌تانکر ۲	رسته: ۴	رشته: ۲

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، تحویل قیر و گرم و ذوب کردن و قیرپاشی در محل‌های مورد نظر را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دورهٔ اول دبیرستان	۱ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

آشنائی با لوازم و ابزار کار و توانائی استفاده از آنها برای انجام کار درحد وظایف تعیین شده.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت کامل مقررات بهداشتی محیط کار و استفاده از وسایل ایمنی و حفاظتی.
۳- انتقال قیر به مخزن تانکر و روشن کردن مشعل های آن.
۴- کنترل و نظارت در امر ذوب کردن قیر داخل تانکر.
۵- پاشیدن قیر در محل‌های مشخص شده طبق دستورمسئول مربوطه.
۶- رفع گرفتگی لوله‌های خروج قیر مذاب و سرویس و نگهداری دستگاه.
۷- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۴۲۱۰۴۰	گروه: ۱۰
متصدی کمپرسور ۲	رسته: ۴	رشته: ۲

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، کنترل و نگهداری و روشن و خاموش کردن و بستن شلنگ به کمپرسور و انجام سرویس و تعمیرات ساده و اولیه آنرا برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دورهٔ اول دبیرستان	۱ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

آشنائی با طرز کار کمپرسور و نحوه نگهداری، توانائی خواندن درجات آب و سوخت و روغن دستگاه و روشن و خاموش کردن و کنترل آن درحین انجام کار.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت کامل اصول ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- بازدید و کنترل کمپرسوراز نظر گازوئیل، آب باطری و روغن و غیره.
۴- روشن کردن و آماده بکار نمودن کمپرسور جهت انجام امور مربوطه و مراقبت دائم از آن هنگام کار.
۵- بستن شلنگ و چکش به کمپرسور جهت انجام کار مورد نظر.
۶- بستن کمپرسور به وسیله نقلیه و حمل آن به مناطق موردنظر.
۷- تعویض و نصب تسمه پروانه، فیلتر روغن و هوا و انجام تعمیرات ساده اولیه.
۸- گزارش نقائص و اشکالات کمپرسور به مسئول مربوطه برای اعزام به تعمیرگاه در صورت لزوم.
۹- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل :	کد شغل : ۴۲۱۰۴۱	گروه : ۱۰
خط کش فنی خیابان ۳	رسته : ۴	رشته : ۲

تعریف شغل : شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، آماده نمودن و راه‌اندازی دستگاه خط‌کش و خط کشی خیابانها طبق نقشه های تهیه شده را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دورهٔ اول دبیرستان	۱ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم :

آشنائی با لوازم و ابزار کار و توانائی استفاده از آنها برای انجام کار درحد وظایف تعیین شده.

شرح وظائف :

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت کامل اصول ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- آموزش و راهنمائی پرسنل مربوطه و تقسیم کار بین آنها.
۴- کنترل و بازدید روغن موتور، کمپرس و درجه‌های دستگاه خط کشی وتنظیم آن.
۵- انجام خط کشی خیابان با دستگاه خط کشی و تنظیم و نصب دسته اتوماتیک.
۶- همکاری و نظارت در امر ریختن رنگ آماده شده به داخل دستگاه.
۷- خط کشی و نقاشی خیابان طبق نقشه و دستور مسئول مربوطه.
۸- انجام نقاشی خطهای شطرنجی و شابلونهای مختلف با پیستوله و قلم مو.
۹- کنترل خط های کشیده شده بوسیله افراد گروه.
۱۰- همکاری و نظارت بر نظافت و شستشوی دستگاه.
۱۱- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۴۲۱۰۴۲	گروه: ۱۰
متصدی بتونیر ۲	رسته: ۴	رشته: ۲

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، کنترل و سرویس دستگاه بتونیر و اپراتوری آن و ساخت بتون را برعهده دارد.

شرایط احراز	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
	پایان دورهٔ اول دبیرستان	۱ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

آشنائی با طرز کار دستگاه بتونیر و نحوه نگهداری آن، توانائی روشن و خاموش کردن و کنترل و نظافت دستگاه.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت کامل اصول ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- کنترل و سرویس دستگاه بتونیر و آماده بکار نگه داشتن آن.
۴- نظارت بر پر کردن دستگاه از مخلوط شن و ماسه و سیمان و آب به تعداد لازم.
۵- روشن کردن دستگاه و مخلوط کردن مواد به منظور ساختن بتون و کنترل زمان لازم.
۶- تخلیه دستگاه پس از آماده شدن بتون در محفظه های مورد نظر.
۷- شستشو و نظافت دستگاه بوسیله آب و سرویسکاری دستگاه.
۸- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۴۲۱۰۴۳	گروه: ۱۰
مکانیسین آزمایشگاه خاک	رسته: ۴	رشته: ۲

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، تعیین درصد مواد متشکله آسفالت و تعیین مقاومت فیزیکی زیرسازیها و اسفالت و سایر مواد جاده سازی و نظارت برکارگران مادون را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دورهٔ اول دبیرستان	۱ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارتهای مورد لزوم:

شناخت کامل آسفالت و مواد شیمیائی مربوطه و انواع شن و ماسه و خاک، توانائی انجام کار با دستگاههای موجود در کارگاه و استفاده از آنها درحد وظایف تعیین شده.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- نظارت بر رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار و تقسیم کار بین پرسنل تحت سرپرستی و نظارت برحسن انجام کار.
۳- نظارت و کنترل دانه‌بندی شن های تهیه شده.
۴- همکاری در وزن کردن نمونه‌های تهیه شده و نظارت بر امر شستشوی آنها.
۵- جدا کردن قیرازآسفالت بوسیله بنزین وتعیین وزن و درصد قیر مصرف شده در آسفالت.
۶- تعیین وزن مخصوص آسفالتها و مقاومت فیزیکی آنها.
۷- تعیین مقاومت خاک و مواد تهیه شده برای جاده سازی زیرنظر مسئول مربوطه.
۸- کنترل کیفیت آسفالتهای تهیه شده و تعیین آنالیز آنها زیر نظر مسئول مربوطه.
۹- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل: مکانیسین آسفالت ۱	کد شغل: ۴۲۱۱۲۶	گروه: ۱۱
	رسته: ۴	رشته: ۲

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، پخت آسفالت و تنظیم و کنترل و تعمیرات ماشین آلات مربوط و تحویل آسفالت و نظارت بر کارگران مادون را برعهده دارد.

شرایط احراز	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
	پایان دورهٔ اول دبیرستان	۲ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارتهای مورد لزوم:

آشنائی کامل با طرز کار ماشینهای پخت آسفالت و بکاراندازی تنظیم و کنترل و تعمیر آن، توانائی تعیین دانه‌بندی شن و ماسه و درصد قیر لازم، سرپرستی کارگران مادون.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت کامل اصول ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- دانه‌بندی کردن آسفالت و شن و ماسه و درصد قیر مصرفی.
۴- تنظیم و کنترل ماشین های پخت آسفالت و انجام تعمیرات لازم.
۵- همکاری با مکانیسین های مادون در نگهداری تعمیر ماشین آلات پخت آسفالت.
۶- تهیه لیست وسایل و لوازم مورد نیاز وارائه آن به سرپرست و تحویل گرفتن آنها از انبار.
۷- گزارش اقدامات انجام شده و میزان آسفالت تهیه شده به سرپرست.
۸- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۴۲۱۲۲۶	گروه: ۱۲
متصدی کارگاه عمران و ساختمان ۳	رسته: ۴	رشته: ۲

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، کنترل حضور و غیاب و تقسیم کار بین پرسنل و نظارت بر انجام عملیات ساختمانی و عمرانی اکیپ‌ها را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دورهٔ اول دبیرستان	۳ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

آشنائی کامل با مواد و مصالح ساختمانی، توانائی تشخیص مصالح و لوازم مورد نیاز کارهای ارجاعی و تشخیص مواد مصالح بکار رفته در کارهای انجام شده، سرپرستی و کنترل اکیپ های کارگری.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- رعایت کامل اصول ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- کنترل و راهنمائی پرسنل تحت سرپرستی و تقسیم کار بین آنها.
۴- برآورد مواد و مصالح و لوازم کار با مشورت مسئولین مربوطه و درخواست آن ازانبار.
۵- تغییر و اصلاح برنامه‌های کار روزانه طبق احتیاجات و مقتضیات کار با مشورت مسئولین.
۶- نظارت و کنترل نحوه کارکرد ماشین آلات اکیپ ها و تائید میزان کارکرد آنها.
۷- کنترل حضور غیاب پرسنل و کنترل کارکرد آنها.
۸- تهیه آمار وارائه گزارش اقدامات انجام شده روزانه و میزان مواد و مصالح مصرف شده به مسئول مربوطه.
۹- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۴۲۱۲۲۷	گروه: ۱۲
آسفالتکار ۴	رسته: ۴	رشته: ۲

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، آسفالتکاری خیابانها و کوچه ها و نظارت بر کارگران مادون را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دورهٔ اول دبیرستان	۳ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

آشنائی با طرز کار ماشین آلات پخش آسفالت، توانائی برآورد آسفالت مورد نیاز محلهای تعیین شده، شناخت انواع آسفالت، تقسیم کار بین کارگران مادون.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- تقسیم کار و نظارت بر حسن انجام کار پرسنل تحت سرپرستی و آموزش آنها.
۳- برآورد آسفالت مورد نیاز محل های تعیین شده و درخواست آنها.
۴- نظارت بر اجرای صحیح مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۵- تحویل گرفتن آسفالت مورد نیاز، پخش آن در محل مورد نظر.
۶- برآورد زمان لازم جهت اسفالت کردن محل مورد نظر.
۷- همکاری و نظارت برآسفالت کردن محل مورد نظر و قیرریزی اولیه.
۸- همکاری و نظارت برتر از کردن اسفالت ریخته شده.
۹- نظارت بر غلطک زدن و پا زدن اسفالت ریخته شده.
۱۰- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۴۲۱۳۱۷	گروه: ۱۳
مکانیسین آسفالت ۲	رسته: ۴	رشته: ۲

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، پخت آسفالت و تنظیم و کنترل و تعمیرات ماشین آلات مربوطه و تحویل آسفالت و نظارت بر کار کارگران مادون رابرعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دورهٔ اول دبیرستان	۴ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:

آشنائی کامل با طرز کار ماشینهای پخت آسفالت و بکار اندازی تنظیم و کنترل و تعمیر آن، توانائی تعیین دانه‌بندی شن و ماسه و درصدقیرلازم، سرپرستی کارگران مادون.

شرح وظائف:

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- نظارت بر رعایت مقررات ایمنی و بهداشتی محیط کار.
۳- آموزش و سرپرستی پرسنل تحت سرپرستی و تقسیم کار بین آنها و نظارت بر حسن انجام کار.
۴- همکاری و نظارت بر امردانه‌بندی کردن آسفالت و شن و ماسه و درصدقیر مصرفی.
۵- تنظیم و کنترل ماشین های پخت آسفالت و انجام تعمیرات لازم.
۶- همکاری و نظارت بر کار مکانیسین های مادون در نگهداری تعمیر ماشین آلات پخت آسفالت.
۷- تهیه لیست و سایل و لوازم مورد نیاز وارائه آن به سرپرست و تحویل گرفتن آنها از انبار.
۸- گزارش اقدامات انجام شده و میزان آسفالت تهیه شده به مسئولین مربوطه.
۹- انجام سایر امور مشابهی که محول شود.

جمهوری اسلامی ایران
وزارت کار و امور اجتماعی

وزارت کشور

اداره کل امور شوراهای اسلامی شهرو شهرداری‌ها

نظر باینکه شهرداری قزوین طی نامه شماره ۵/۲۰۱۶۸ مورخ ۷۴/۱۱/۱۱ عنوان اداره کل کار و امور اجتماعی قزوین درخواست ایجاد و ارسال شناسنامه‌های شغلی مربوط به شغل مسئول امور ورزشی را جهت انضمام به طرح طبقه‌بندی مشاغل شهرداری قزوین را نموده است به پیوست سه نسخه از شناسنامه‌های شغلی مربوط به شغل مذکور جهت استحضار و انضمام به طرح هماهنگ شهرداریهای کشور ارسال می گردد.

بطوریکه ملاحظه می نمائید شغل مسئول امور ورزشی در سه گروه ۸،۹ و ۱۰ ارزیابی گردیده است که بترتیب به شهرداریهای تا ۳۰۰ نفر در گروه ۸ تا ۷۰۰ نفر در گروه ۹ و بیش از هفتصد نفر درگروه ۱۰ اختصاص داده شده است.

خواهشمند است دستور فرمائید تا مراتب را بشهرداریهایی که درخواست مشابه دارند با ارسال شناسنامه شغلی مذکور اعلام نمایند.

ابوالقاسم کرم بیگی

مدیر کل بهره‌وری و مزد

رونوشت:

- اداره کل کار و امور اجتماعی قزوین عطف به نامه شماره ۳۵۳۸۶ مورخ ۷۴/۱۱/۱۶
- بانضمام شناسنامه شغلی مسئول امور ورزشی در سه نسخه جهت استحضار و اقدام مقتضی
- دفتر مشاور فنی طرح و پژوهش بانضمام شناسنامه شغلی در سه نسخه جهت استحضار نظارت

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۲۱۰۸۳۷	گروه: ۸
مسئول امور ورزشی ۱	رسته: ۴	رشته: ۲

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، امور تهیه وتنظیم برنامه ورزشی واحد و برگزاری مراسم و مسابقات ورزشی را در واحدهای تاتعداد ۳۰۰ نفر شاغل برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	دیپلم	۱ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:
- آشنائی کافی با اصول کلی رشته‌های ورزشی درحدمعمولی
- توانائی برنامه‌ریزی برای انجام مسابقات و تمرینهای ورزشی
- مهارت در کسب اطلاعات لازم در زمینه دستور العملهای صادره از سوی مراجع مربوط در امور ورزشی و انجام هماهنگیهای لازم با این مراجع
- شناخت استعداد و قابلیتهای ورزشی کارکنان جهت تشکیل تیم های مختلف ورزشی
- توانائی تهیه و اجرای برنامه‌های آموزشی ورزشی جهت کارگران

شرح وظائف:
رئوس کلی شرح وظایف به ترتیب اهمیت (جاری وادواری):
۱- اخذ دستورات لازم و انجام هماهنگی با مسئول مربوطه
۲- تشکیل کمیته ورزشی کارگران مرکب از نماینده کارگران ورزشکار، نماینده شورای اسلامی و مسئول امور ورزشی
۳- برقراری ارتباط با مسئولین امور ورزشی کارگران و همکاری و هماهنگی در حسن اجرای برنامه‌های ورزشی کارگران
۴- اقدام در تهیه و تامین و تجهیز و احداث امکانات ورزشی مورد نیاز کارگاه با همکاری و مشارکت کارفرمایان و کارگران
۵- تنظیم برنامه ورزشی اصلاحی کارگران در بین ساعات کار با استفاده از وسائل کمک آموزشی از قبیل جزوه، بروشور تواروبدیو، فیلم، اسلاید و غیره با همکاری و هماهنگی مدیریت واحد
۶- تشکیل تیم های ورزشی رشته‌های مختلف وتنظیم ساعات تمرین و انتخاب مربیات مربوط
۷- برگزاری مسابقات انتخابی داخل کارگاه با توجه به تقویم تنظیمی واحدهای تابع وزارت کار و امور اجتماعی در ساعات فراغت کارگران
۸- برگزاری مسابقات تشویقی و دوستانه بین کارگران واحد و دیگر واحدهای کارگری به مناسبت های مختلف (مانند روزکارگر و روز جمهوری اسلامی، دهه فجر و ...)
۹- ترتیب شرکت فعالانه تیمهای رشته‌های مختلف در مسابقات رسمی کارگری طبق برنامه تنظیمی ادارات کار شهرستانها واداره کل امور ورزشی و تفریحات سالم کارگران
۱۰- ارزشیابی نحوه فعالیت ورزشی کارگران و تهیه گزارش لازم به منظور استفاده کارگران فعال از امتیازات تشویقی طبق دستورالعمل مربوطه
۱۱- انجام اقدامات لازم برای تشکیل اردوهای ورزشی
۱۲- انجام سایر امور مشابه محوله مسئول مربوط

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل:	کد شغل: ۲۱۰۹۲۹	گروه: ۹
مسئول امور ورزشی ۲	رسته: ۴	رشته: ۲

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، امور تهیه و تنظیم برنامه ورزشی واحد و برگزاری مراسم و مسابقات ورزشی را در واحدهای با بیش ۳۰۰ نفر شاغل برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	دیپلم	۲ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارتهای مورد لزوم:

- آشنائی کافی با اصول کلی رشته‌های ورزشی درحدمتوسط
- توانائی برنامه‌ریزی برای انجام مسابقات و تمرینهای ورزشی بطور متوسط
- مهارت در کسب اطلاعات لازم در زمینه دستور العملهای صادره از سوی مراجع مربوط در امور ورزشی و انجام هماهنگیهای لازم با این مراجع
- داشتن مهارت در شناخت استعداد و قابلیت های ورزشی کارکنان جهت تشکیل تیم‌های مختلف ورزشی
- توانائی تهیه و اجرای برنامه‌های اموزشی ورزشی جهت کارگران

شرح وظائف:

رئوس کلی شرح وظایف به ترتیب اهمیت (جاری واداری):

۱- اخذ دستورات لازم و انجام هماهنگی با مسئول مربوطه
۲- تشکیل کمیته ورزشی کارگران مرکب از نماینده کارگران ورزشکار، نماینده شورای اسلامی و مسئول امور ورزشی
۳- برقراری ارتباط با مسئولین امور ورزشی کارگران و همکاری و هماهنگی در حسن اجرای برنامه‌های ورزشی کارگران
۴- اقدام در تهیه و تامین و تجهیز و احداث امکانات ورزشی مورد نیاز کارگاه با همکاری و مشارکت کارفرمایان و کارگران
۵- تنظیم برنامه ورزشی اصلاحی کارگران در بین ساعات کار یا استفاده از وسائل کمک آموزشی از قبیل جزوه، بروشور نوارویدیو، فیلم، اسلاید و غیره با همکاری و هماهنگی مدیریت واحد
۶- تشکیل تیم های ورزشی رشته‌های مختلف وتنظیم ساعات تمرین و انتخاب مربیان مربوط
۷- برگزاری مسابقات انتخابی داخل کارگاه با توجه به تقویم تنظیمی واحدهای تابع وزارت کار و امور اجتماعی در ساعات فراغت کارگران
۸- برگزاری مسابقات تشویقی و دوستانه بین کارگران واحد و دیگر واحدهای کارگری به مناسبت های مختلف (مانند روزکارگر و روز جمهوری اسلامی، دهه فجر و ...)
۹- ترتیب شرکت فعالانه تیمهای رشته‌های مختلف در مسابقات رسمی کارگری طبق برنامه تنظیمی ادارات کار شهرستانها و اداره کل امور ورزشی و تفریحات سالم کارگران.
۱۰- ارزشیابی نحوه فعالیت ورزشی کارگران و تهیه گزارش لازم به منظور استفاده کارگران فعال از امتیازات تشویقی طبق دستورالعمل مربوطه.
۱۱- انجام اقدامات لازم برای تشکیل اردوهای ورزشی.
۱۲- انجام سایر امور مشابه محوله از طرف مسئول مربوطه.

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل :	کد شغل : ۲۱۱۰۲۹	گروه : ۱۰
مسئول امور ورزشی ۳	رسته : ۴	رشته : ۲

تعریف شغل : شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، امور تهیه وتنظیم برنامه ورزشی واحد و برگزاری مراسم و مسابقات ورزشی را در واحدهای با بیش ۷۰۰ نفر شاغل برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	دیپلم	۲ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم :

- اشنائی کافی با اصول کلی رشته‌های ورزشی درحد کامل
- توانائی برنامه‌ریزی برای انجام مسابقات و تمرینهای ورزشی بطور کامل
- مهارت در کسب اطلاعات لازم در زمینه دستور العملهای صادره از سوی مراجع مربوط در امور ورزشی و انجام هماهنگیهای لازم با این مراجع
- داشتن مهارت در شناخت استعداد و قابلیت های ورزشی کارکنان جهت تشکیل تیم‌های مختلف ورزشی
- توانائی تهیه و اجرای برنامه‌های اموزشی ورزشی جهت کارگران

شرح وظائف :

رئوس کلی شرح وظایف به ترتیب اهمیت (جاری وادواری) :

۱- اخذ دستورات لازم و انجام هماهنگی با مسئول مربوطه
۲- تشکیل کمیته ورزشی کارگران مرکب از نماینده کارگران ورزشکار، نماینده شورای اسلامی و مسئول امور ورزشی
۳- برقراری ارتباط با مسئولین امور ورزشی کارگران و همکاری و هماهنگی در حسن اجرای برنامه‌های ورزشی کارگران
۴- اقدام در تهیه و تامین و تجهیز و احداث امکانات ورزشی مورد نیاز کارگاه با همکاری و مشارکت کارفرمایان و کارگران
۵- تنظیم برنامه ورزشی اصلاحی کارگران در بین ساعات کار با استفاده از وسائل کمک آموزشی از قبیل جزوه، بروشور نوارویدیو، فیلم، اسلاید و غیره با همکاری و هماهنگی مدیریت واحد
۶- تشکیل تیم های ورزشی رشته‌های مختلف وتنظیم ساعات تمرین و انتخاب مربیات مربوط
۷- برگزاری مسابقات انتخابی داخل کارگاه با توجه به تقویم تنظیمی واحدهای تابع وزارت کار و امور اجتماعی در ساعات فراغت کارگران
۸- برگزاری مسابقات تشویقی و دوستانه بین کارگران واحد و دیگر واحدهای کارگری به مناسبت های مختلف (مانند روزکارگر و روز جمهوری اسلامی، دهه فجر و ...)
۹- ترتیب شرکت فعالانه تیمهای رشته‌های مختلف در مسابقات رسمی کارگری طبق برنامه تنظیمی ادارات کار شهرستانها واداره کل امور ورزشی و تفریحات سالم کارگران
۱۰- ارزشیابی نحوه فعالیت ورزشی کارگران و تهیه گزارش لازم به منظور استفاده کارگران فعال از امتیازات تشویقی طبق دستورالعمل مربوطه
۱۱- انجام اقدامات لازم برای تشکیل اردوهای ورزشی
۱۲- انجام سایر امور مشابه محوله مسئول مربوط

دفتر مشاوره فنی طرح و پژوهش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل امور شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها

وزارت کار و امور اجتماعی
معاونت نظارت بر روابط کار
اداره کل مزد و بهره‌وری

عنوان شغل: تعمیرکار ساعت پارکومتر ۳	کد شغل: ۱۳۱۰۱۷	گروه: ۱۰
	رسته: ۱	رشته: ۲

تعریف شغل: شاغل این شغل زیر نظر سرپرست مربوط، نظارت بر پرسنل تحت سرپرستی و باز کردن و تعمیر و تعویض قطعات پارکومتر و تنظیم ساعت آن را برعهده دارد.

شرایط	مدرک تحصیلی	تجربه	سایر شرایط
احراز	پایان دوره اول دبیرستان	۱ سال	(قبولی در آزمایش مربوطه)

توانائیها، قابلیتها و مهارت‌های مورد لزوم:
- آشنایی کامل با طرز کلیه پارکومترهای موجود توانائی تشخیص عیوب شناخت کلیه قطعات باز کردن تعمیر، تعویض و بستن آنها، سرپرستی کارگران مادون.

شرح وظائف:

رئوس کلی شرح وظایف به ترتیب اهمیت (جاری وادواری):

۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست.
۲- نظارت بر رعایت مقررات ایمنی و حفاظت کار.
۳- آموزش و راهنمائی پرسنل تحت سرپرستی و تقسیم کار بین آنها ونظارت بر حسن انجام کار. ۴- کنترل پارکومترهای ارائه شده به تعمیرگاه وتشخص عیوب آن.
۵- همکاری و نظارت و بازدید و بازکردن پارکومتر و کنترل کارکرد ساعت پارکومتر
۶- همکاری و نظارت بر تعمیر وتعویض چرخ دنده ها و قطعات متحرک پارکومتر در صورت لزوم.
۷- کنترل سکه گیر و دستگیره پارکومتر و تنظیم وتعمیر آن در صورت لزوم.
۸- کنترل زمان پارکومتر و تنظیم زمان لازم.
۹- تهیه لیست لوازم و وسایل مورد نیاز و ارائه آن به مسئول مربوطه و تحویل گرفتن آنها.
۱۰- انجام سایر امور مشابه محوله مسئول مربوط