|  |  |
| --- | --- |
| لایحه وظایف پست­های خدمات ملکی  معلومات کلی پست | |
| شماره اعلان پست: |  |
| عنوان وظیفه: | **مدیر عمومی تثبیت حقابه و حل منازعات آب** |
| بست: | (4) |
| وزارت یا اداره: | وزارت انرژی و آب |
| ریاست: | ریاست تنظیم امور آب / ریاست عمومی حوزه دریایی ( ) |
| موقعیت پست: | ( ) |
| تعداد پست: | ( ) |
| گزارشده به: | آمر حقوق آب |
| گزارش­گیر از: | ندارد |
| تاریخ بازنگری: | 9/8/1397 |

.................................................................................................................................................................................................................................................................................

**هدف وظیفه:** اتخاذ تدابیر اصولی به منظور حل منازعات استفاده کننده گان آب توزیع جواز ولایسنس و تثبیت حقابه جهت جلوگیری از بروز اختلافات.

................................................................................................................................................................................................................................................................................

**صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی:**

1. طرح و ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه بخش مربوطه در مطابقت به پلان کاری عمومی جهت رسیدن به اهداف استراتیژیک اداره.
2. تثبیت حقابه استفاده کننده گان آب غرض تأمین و رعایت حقوق جانبین در حوزه مربوط.
3. تحلیل ومطالعه اختلافات بوجود آمده به ارتباط حقابه ها به منظور تامین حقوق استفاده کننده گان آبهای سطحی.
4. تهیه راپور تحلیلی در رابطه به اختلافات ایجاد شده به بخش مربوط جهت تصمیم گیری.
5. اطلاع هدایت قانونی مقام ذیصلاح به جوانب ذیدخل به منظور حل اختلافات ایجاد شده.
6. تدویر مجالس آموزشی و رهنمایی به استفاده کننده گان آب های سطحی نظر به حقابه شان به منظور جلوگیری از بروز اختلافات.
7. تدویرپروگرام های آموزشی برای میرآب ها و انجمن های استفاده کننده گان آب، بلند بردن سطح آگاهی آنها به منظور توزیع عادلانه آبهای سطحی.
8. صدور جواز نامه ها جهت توزیع به صورت عادلانه مطابق قانون آب و مقرره های مربوط به آب.
9. ارایه گزارش ماهوار، ربعوار و سالانه از بخش مربوطه جهت تحقق اهداف.
10. اجرای سایر وظایف بر حسب هدایات آمرین ذیصلاح مطابق با قوانین، مقررات و اهداف وزارت.

------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**شرایط استخدام (سطح تحصیل و تجربه کاری):**

این لایحۀ وظایف با در نظر داشت مواد 7 و 34 قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط و معیارهای ذیل ترتیب گردیده است:

1. داشتن سند تحصیلی حداقل لیسانس در یکی از رشته های:حقوق، روابط عامه، انجنیری هایدرولوژی، انجنیری هایدروتخنیک، انجنیری سیول، انجنیری منابع آب، انجنیری بند و نهر و به درجات بلند تر تحصیلی در رشته های فوق ترجیح داده میشود.
2. داشتن تجربه کاری حداقل یک سال مرتبط (مدیریتی مشابه ویا تخصصی در امور حقوقی ویا مدیریت منابع آب ویا سایر موارد مندرج اهداف و مسئولیت های وظیفوی این بست).
3. تسلط به یکی از زبان های رسمی( پشتو یا دری) و آشنایی(تحریر و تکلم) با زبان انگلیسی.
4. مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه.