|  |  |
| --- | --- |
| لایحه وظایف پست­های خدمات ملکی  معلومات کلی پست | |
| شماره اعلان پست: |  |
| عنوان وظیفه: | **متخصص حقوقی امور آب** |
| بست: | (3) |
| وزارت یا اداره: | وزارت انرژی و آب |
| ریاست: | عمومی تنظیم امور آب |
| موقعیت پست: | کابل (مرکز) |
| تعداد پست: | (1) |
| گزارشده به: | رییس عمومی تنظیم امور آب |
| گزارش­گیر از: | ندارد |
| تاریخ بازنگری: | 8/8/1397 |

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

**هدف وظیفه:** تحلیل وارایه نظریات حقوقی در امور آب و مشارکت فعال در تدوین مقررات و سایر اسناد تقنینی.

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

**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. تحلیل و ارائه نظریات جهت تطبیق قوانین، مقررات و قضاوت حقوقی دربخش آب و منابع آبی.
3. تحلیل حقوقی درمورد طرح قوانین و مقرره ها به ارتباط آب در حوزه های دریائی به منظور تحقق اهداف و پروگرام های مربوط.
4. ارایه مشوره حقوقی در مورد آب های فرامرزی به خصوص در ارتباط به تطبیق معاهده آب دریا های کشور.
5. تدقیق تقاضا نامه مبنی به سرمایگذاری در سکتور آب مطابق قانون به منظور توزیع جواز به متقاضیان.
6. مشارکت فعال در تدوین مقرره ها، مسوده ها، طرزالعمل ها و رهنمود ها در رابطه به مدیریت منابع آب و ارایه نظریات حقوقی در مورد آنها.
7. ارایه مشوره های حقوقی در ارتباط به تطبیق جواز فعالیت و اجازه نامه استفاده از منابع آب به بخش مربوطه.
8. ارایه گزارش ماهوار، ربعوار و سالانه از بخش مربوطه جهت تحقق اهداف.
9. 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، علوم سیاسی، حقوق بین الدول، دپلوماسی، اقتصاد سیاسی، حقوق عامه، روابط عامه، پالیسی ادراه عامه و به درجات بلند تر تحصیلی در رشته های فوق ترجیح داده میشود.
2. داشتن تجربه کاری حداقل دو سال مرتبط (مدیریتی مشابه ویا تخصصی در امور حقوقی 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.