|  |  |
| --- | --- |
| لایحه وظایف پست­های خدمات ملکی  معلومات کلی پست | |
| شماره اعلان پست: |  |
| عنوان وظیفه: | **متخصص نظارت ستندرد های تخنیکی** |
| بست: | (3) |
| وزارت یا اداره: | وزارت انرژی و آب |
| بخش مربوطه: | معینیت انرژی |
| ریاست: | ریاست تنظیم خدمات انرژی برق |
| موقعیت پست: | کابل(مرکز) |
| تعداد پست: | (1) |
| گزارشده به: | آمر کودهای تخنیکی نظارت و کنترول |
| گزارش­گیر از: | ندارد |
| کود بست: | 6-32-80-41 |
| تاریخ بازنگری: | 1/7/1397 |

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

**هدف وظیفه:** تعین و تطبیق ستندرد های تخنیکی مطابق شرایط کشور بالای مجموع ارگان ها، شرکت ها، تولید کننده، و سایرین که در بخش انرژی برق فعایت دارند.

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

**صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی:**

1. طرح و ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه بخش مربوطه در مطابقت به پلان کاری آمریت جهت رسیدن به اهداف استراتیژیک وزارت.
2. تحقق اهداف و برنامه های استراتیژی صلح و انکشاف ملی افغانستان و استراتیژی ملی مبارزه علیه فساد اداری در ساحه کاری مربوطه.
3. رهبری و ارایه معلومات به موقع در داخل ادارات دولتی ، جامعه مدنی ، رسانه ها و شهروندان کشور ، با درنظر داشت اهداف قانون دسترسی به معلومات و پالیسی اداره مربوطه.
4. رعایت و حصول اطمینان از تطبیق قانون اجراات اداری، قانون منع آزار و اذیت زنان و اطفال و مقرره طرز سلوک در ساحه کاری مربوطه.
5. مطالعه و تشخیص ستندرد های تخنیکی تجهیزات برق مطابق معیار های از قبل تعیین شده .
6. تعین ستندرد های مورد نیاز در کشور و دریافت ستندرد های مربوط از مراجع بین اللملی ستندرد.
7. کار روی ستندرد ها ی انرژی برق و طی مراحل آن از طریق اداره ملی ستندرد.
8. همکاری مستقیم با کمیته 8 ستندرد برق اداره نورم و ستندرد افغانستان.
9. تطبیق پالیسی انرژی در جهت تطبیق ستندرد های قبول شده.
10. نظارت از کمپنی ها و شرکت های امور انرژی برق در زمینه رعایت ستندرد های قبول شده.
11. طرح، ترتیب و توسعه پالیسی های مربوط به اداره جهت ارائه خدمات بهتر در بخش انرژی برق در کشور.
12. طرح ، مطالعه، تحقیق وتصحیح وتسوید قوانین، پالیسی ها و مقررات به منظور از خدمات کمتر برق رسانی.
13. ارائه مشوره های لازم به بخش مربوط در قسمت طرح پلان ها، پالیسی ها و رهنمود مربوط به بخش های کاری .
14. ترتیب و ارایه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه به بخش مربوطه حین ضرورت جهت تحقق اهداف .
15. 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 حد اقل لیسانس در یکی از رشته های: انجنیری برق، الکترومیخانیک، برق رسانی موسسات صنعتی، تامین برق و یا انجنیر الکترومیخانیک و به درجات بلند تر تحصیلی در رشته های فوق ترجیح داده میشود.
2. داشتن دو سال تجربه کاری مرتبط (مدیریتی مشابه و یا تخصصی در امور برق محاسبات تخنیکی و یا سایر موارد مندرج اهداف و مسئولیت های وظیفوی این بست)
3. تسلط به یکی از زبان های رسمی( پشتو یا دری) وتسلط(تحریر و تکلم) با زبان انگلیسی.
4. مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه.