|  |
| --- |
| لایحه وظایف پست­های خدمات ملکیمعلومات کلی پست |
| شماره اعلان پست: |  |
| عنوان وظیفه: | **مدیر عمومی دفتر ساحوی** ( اندخوی ) |
| بست: | (4) |
| وزارت یا اداره: | وزارت انرژی و آب |
| ریاست: | ریاست حوزه فرعی دریایی ( ) |
| موقعیت پست: | ( ) |
| تعداد پست: | ( ) |
| گزارشده به: | آمر تنظیم امور آب |
| گزارش­گیر از: | از کارکنان تحت اثر (مطابق ساختار تشکیلاتی) |
| تاریخ بازنگری: | 22/7/1397 |

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

**هدف وظیفه:** طرح و ارایه پلان های اصلاح و بازسازی درتاسیسات آب و تطبیق اجرای امور حفظ ومراقبتی در ساختمان های تاسیسات آب.

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

**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 وزارت.
2. طرح وارائه پلان های کاری حفظ ومراقبتی ساختمان های آبیاری درساحه.
3. طرح وارایه پلان های کاری دررابطه به تنظیم امورآب درکانال ها ، سربند ها و بندهای ذخیروی .
4. تطبیق واجرای امور حفظ ومراقبت ساختمان های آبیاری مطابق پلان های مطروحه.
5. تطبیق وانجام امور مربوط به منابع وتنظیم امور آب درتاسیسات آب.
6. مراقبت وکنترول دایمی از تاسیسات بزرگ آبیاری درساحه .
7. ارئه گزارش ماهوار، ربعوار و سالانه از بخش مربوطه جهت تحقق اهداف.
8. تنظیم اداره ومدیریت از پرسونل تحت اثر.
9. ارئه 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 7و 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: هایدرولوژی، هایدروتخنیک، سیول، انجنیری ساختمانی، انجنیری آب و محیط زیست، انجنیری ساختمانی های هایدرولیک، انجنیری آب رسانی و یا انجنیری مهندسی و به درجات بلند تر تحصیلی در رشته های فوق ترجیح داده میشود.
2. داشتن تجربه کاری یکسال مرتبط (مدیریتی مشابه تخصصی در امور ساختمانی و یا 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.