|  |
| --- |
| لایحه وظایف پست­های خدمات ملکیمعلومات کلی پست |
| شماره اعلان پست: |  |
| عنوان وظیفه: | **آمر حقوق آب**  |
| بست: | (3) |
| وزارت یا اداره: | وزارت انرژی و آب |
| ریاست: | ریاست عمومی حوزه دریایی ( ) |
| موقعیت پست: | ( ) |
| تعداد پست: | ( ) |
| گزارشده به: | رییس تنظیم امور آب |
| گزارش­گیر از: | کارکنان تحت اثر (مطابق ساختار تشکیلاتی) |
| تاریخ بازنگری: | 9/8/1397 |

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

**هدف وظیفه:** سازماندهی ونظارت متداوم از امور حقوق آب، حل وفصل به موقع منازعات آبی درمورد استفاده مناسب از 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 اداره.
2. اتخاذ تصامیم درامر تحقق اهداف پروگرام های اداره مربوطه و ارائه مشوره های حقوقی به بخش مربوطه.
3. سازماندهی در رابطه به حل منازعات آبهای داخلی ومرزی غرض تامین ورعایت حقوق جانبین درحوزه مربوطه.
4. کنترول از ترتیب و توزیع جواز نامه ولایسنس به منظور قانونی ساختن استفاده از سهمیه آبهای سطحی.
5. نظارت متداوم غرض تطبیق قانون آب.
6. ترتیب پروگرام های تبلیغاتی ارتقای سطح آگاهی مردم به منظور استفاده موثر وجلوگیری از ضیاع آبهای زیرزمینی.
7. کنترول ونظارت از کیفیت اجراات پرسونل تحت اثر.
8. تنظیم اداره ومدیریت از پرسونل تحت اثر.
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، علوم سیاسی، حقوق بین الدول، دپلوماسی، اقتصاد سیاسی، حقوق عامه، روابط عامه، پالیسی ادراه عامه، اداره عامه، انجنیری هایدروجیالوجی، انجنیری هایدرولوژی، انجنیری منابع آب، انجنیری هایدروتخنیک 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) برای ماستر یک سال.
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.