

لایحه وظایف پست های خدمات ملکی

**معلومات کلی پست**

شماره اعلان پست:	آمرآمار و ارقام هایدرو جیالوجی
عنوان وظیفه:	(3)
پست:	اداره ملی تنظیم امور آب
وزارت یا اداره:	ریاست آب های زیرزمینی
بخش مربوطه:	کابل (مرکز)
موقعیت پست:	(1)
تعداد پست:	رئیس آبهای زیرزمینی
گزارشده به:	کارکنان تحت اثر (مطابق ساختار تشکیلاتی)
گزارش گیر از:	
کد:	
تاریخ بازنگری:	



**هدف وظیفه:** مدیریت واحد های تحقیق و پژوهش هایدرو جیالوجی در حمایت از اهداف استراتژیک اداره ملی تنظیم امور آب جهت ایجاد یک شبکه سراسری آبهای زیر زمینی و نظارت دقیق از این منابع.

**صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی:**

**وظایف تخصصی:**

1. ایجاد شبکه های سرتاسری و نظارت از منابع آبهای زیرزمینی در سطح کشور.
2. ایجاد و انکشاف دیتابیس مرکزی آبهای زیرزمینی ریاست.
3. تهیه نقشه های هایدرو جیولوجیکی به منظور مدیریت درست از منابع آبهای زیرزمینی در سطح کشور.
4. مدیریت در جمع آوری آمار و ارقام از شبکه های نظارتی هایدرو جیولوجیکی بشکل دوامدار.
5. تثبیت منابع آبهای زیرزمینی با استفاده از ارقام جمع آوری شده شبکه های نظارتی هایدرو جیولوجیکی به منظور پلان های انکشافی در ساحات مختلف در سطح کشو
6. بررسی و تصحیح همه انتشارات واحد های هایدرو جیولوجیکی و حصول اطمینان از درست بودن و ارایه آن به آرشیف ومركز معلومات ریاست.
7. جمع آوری ارقام و درج آن در دیتابیس عمومی آبهای زیرزمینی

**وظایف مدیریتی:**

8. تهیه و ترتیب پلان کاری سالانه در مطابقت با نقشه راه و استراتژی اصلاحات اداره جهت بدست آوردن اهداف استراتژیک اداره.
9. حصول اطمینان از راه اندازی برنامه های آشنا ساختن کارمندان جدیدالتقرر در رابطه به اهداف کلی اداره و بخش مربوطه.
10. تأمین شفافیت و حسابدگی از اجراءات کاری بخش مربوطه جهت دستیابی به اهداف لازمه.
11. مدیریت کارکنان تحت اثر جهت حصول اطمینان از اجراءات موثر و بموقع.
12. ارزیابی اجراءات کارکنان تحت اثر بمنظور ایجاد انگیزه برای بهبود اجراءات، افزایش مؤثریت و بازدهی کار، تعیین نیازهای آموزشی و بالابردن ارتقای ظرفیت.

13. انکشاف و انتقال مهارت های مسلکی، مشوره دهی و آموزش های جریان کار برای کارمندان تحت اثر و تدویر ورکشاپ ها، سیمینار ها به همکاری منابع بشری.
14. ارایه گزارش کاری ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دستاورد ها بمنظور مطلع ساختن رهبری اداره از پیشرفت فعالیت ها و دست آوردهای بخش های مربوط.
15. اجرای سایر وظایف که از طرف مقامات ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف اداره سپرده میشود.

#### وظایف هماهنگی:

16. اتخاذ تصمیم در امر تحقق اهداف پروگرام های ریاست آبهای زیرزمینی .
17. تامین ارتباطات با مدیران ولایتی آبهای زیرزمینی به منظور حصول اطمینان از حفظ و نگهداری منابع آبهای زیرزمینی کشور.
18. تامین ارتباطات با آمریت های دیگر ریاست بمنظور اجراءات موثر از فعالیت های اداره.
19. رهنمایی و کنترل از عموم سروی های هایدروژیولوجیکی به منظور مدیریت درست از منابع آبهای زیرزمینی کشور

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

این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد 7، 8 و 34 قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط و معیارهای ذیل ترتیب گردیده است:

#### رشته تحصیلی:

1. داشتن سند تحصیلی حداقل لیسانس در یکی از رشته های: جیولوجی و هایدروژیولوجی، هایدرومیتورولوجی، محیط زیست و منابع آب و سایر رشته های مرتبط از موسسات ملی و بین المللی از داخل ویا خارج از کشور و به درجات بلند تر تحصیلی در رشته های فوق ترجیح داده میشود.

#### تجربه کاری :

2. حد اقل دو سال مرتبط به وظیفه برای سند دارنده لسانس از موسسات ملی و بین المللی از داخل ویا خارج ازکشور.

#### مهارت های لازم :

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.

#### موارد تشویقی:

5. (5) نمره امتیازی برای بست های سوم و چهارم و (3) نمره امتیازی برای بست های اول و دوم به اساس طرزالعمل اشخاص دارای معلولیت، برای افراد دارای معلولیت.
6. (5) نمره امتیازی برای قشر اناث به اساس طرزالعمل اشخاص.

نوت: افراد دارای معلولیت واجد شرایط فوق میتوانند در صورتیکه معلولیت شان مانع انجام کار نگردد، برای احراز این بست درخواست نمایند

