

## لایحه وظایف پست‌های خدمات ملکی

### معلومات کلی پست

	شماره اعلان پست:
<b>آمرحفظ و مراقبت شبکات آبیاری و آبرسانی</b>	عنوان وظیفه:
(3)	پست:
اداره ملی تنظیم امور آب	وزارت یا اداره:
ریاست حفظ، مراقبت بهره برداری تاسیسات و شبکات آب	بخش:
کابل (مرکز)	موقعیت پست:
(1)	تعداد پست:
به رئیس حفظ، مراقبت بهره برداری تاسیسات و شبکات آب	گزارش شده به:
کارکنان تحت اثر (مطابق به ساختار تشکیلاتی)	گزارش گیر از:
	کود پست:
	تاریخ بازنگری:

**هدف و وظیفه:** اتخاذ تدابیر جهت حفظ، مراقبت و بهره برداری شبکات آبیاری و آبرسانی و ارایه طرح های موثرمبتنی برروش های تخریکی و انجیریی جهت بهره برداری از شبکات آبیاری و آبرسانی در حوزه های دریایی کشور

### صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی:

#### وظایف تخصصی:

1. مدیریت در جهت ترتیب پلان مالی سالانه امور حفظ و مراقبت شبکات آبیاری و آبرسانی به همکاری با ادارات حوزه های دریایی
2. مدیریت در جهت هماهنگی فعالیت های امور حفظ و مراقبتی شبکات آبیاری و آبرسانی به حوزه های دریایی
3. همکاری به بخش حفظ و مراقبت زیربناهای آبی جهت انتقال شبکات آبیاری و آبرسانی کوچک و متوسط به انجمن های استفاده کننده گان آب
4. ایجاد میکانیسم موثر نظارت از روند امور حفظ و مراقبت و پروژه های امور حفظ و مراقبت شبکات آبیاری و آبرسانی در حوزه های دریایی
5. استفاده از تجارب ملی و جهانی در رابطه به حفظ، مراقبت و بهره برداری شبکات آبیاری و آبرسانی در کشور
6. تدوین مقررره ها، طرزالعمل ها و رهنمود ها جهت بهره برداری ازشبکات آبیاری و آبرسانی در حوزه های دریایی
7. ارایه طرح های موثر جهت بهبود بخشیدن امور حفظ و مراقبت شبکات آبیاری و آبرسانی در کشور
8. سفر به حوزه های دریایی جهت بررسی روند امور حفظ و مراقبت شبکات آبیاری و آبرسانی و ارایه رهنمودها در زمینه به ادارات ذیربط
9. اتخاذ تدابیر کوتاه مدت، میان مدت و دراز مدت جهت حفظ و مراقبت شبکات آبیاری و آبرسانی در حوزه های دریایی
10. ترتیب پلان برای شبکات آبیاری و آبرسانی جدید اعمار شده که شامل پلان امور حفظ و مراقبتی گردد
11. مدیریت در جهت ترتیب لس (Inventory list) شبکات آبیاری و آبرسانی وارسال آن به بخش دیتا بیس تا شامل دیتابیس گردد
12. مدیریت در جهت تعیین قیمت سرمایه گزارش شده بالایی شبکات آبیاری و آبرسانی در حوزه های دریایی

#### وظایف مدیریتی:

13. تهیه و ترتیب پلان کاری سالانه در مطابقت با نقشه راه و ستراتیژی اصلاحات اداره جهت بدست آوردن اهداف ستراتیژیک اداره.
14. حصول اطمینان از راه اندازی برنامه های آشنا ساختن کارمندان جدیدالترقر در رابطه به اهداف کلی اداره و بخش مربوطه.
15. تأمین شفافیت و حسابدهی از اجراءات کاری بخش مربوطه جهت دستیابی به اهداف لازم.

16. مدیریت کارکنان تحت اثر جهت حصول اطمینان از اجراء موثر و بموقع.
17. ارزیابی اجراءات کارکنان تحت اثر بمنظور ایجاد انگیزه برای بهبود اجراءات، افزایش مؤثریت و بازدهی کار، تعیین نیازهای آموزشی و بالا بردن ارتقای ظرفیت.
18. 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.
19. 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.
20. اجرای سایر وظایف که از طرف مقامات ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف اداره سپرده میشود.

#### وظایف هماهنگی:

21. هماهنگی امور حفظ و مراقبت شبکات آبیاری و آبرسانی به حوزه های دریایی
22. هماهنگی در جهت فراهم آوری تسهیلات در امور حفظ و مراقبت شبکات آبیاری و آبرسانی در حوز های دریایی
23. هماهنگ نمودن امور مالی حفظ و مراقبتی به ریاست های مرکزی و حوزه های دریایی
24. هماهنگی در جهت ترتیب پلان حفظ و مراقبتی و نظارت از روند امور حفظ و مراقبت به حوزه های دریایی

#### 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: هایدرولیک (بند وانهار)، انجنیری منابع آب، سیول انجنیر و سایر رشته های مرتبط از موسسات ملی و بین المللی از داخل ویاخارج از کشور و به درجات بلند تر تحصیلی در رشته های فوق ترجیح داده میشود.

#### تجربه کاری:

2. تجربه کاری مرتبط دو سال برای دارنده سند لیسانس از موسسات ملی و بین المللی از داخل ویا خارج از کشور.

#### مهارت های لازم:

3. تسلط به زبانهای رسمی ( پشتو یا دری ) و آشنایی (تحریر و تکلم) با زبان انگلیسی.
4. مهارت های کمپیوتر مرتبط به وظیفه.

#### موارد تشویقی:

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

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

