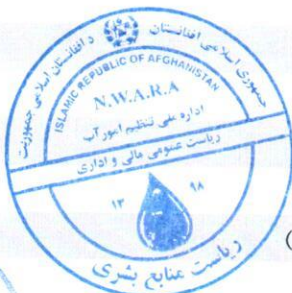


لایحه وظایف پست های خدمات ملکی

معلومات کلی پست

شماره اعلان پست:	آمریت تنظیم آب بالای مزرعه
عنوان وظیفه:	(3)
بست:	اداره ملی تنظیم امور آب
وزارت یا اداره:	ریاست تنظیم آبیاری آبرسانی
بخش مربوطه:	کابل (مرکز) ی
موقعیت پست:	(1)
تعداد پست:	آمر تنظیم آبیاری
گزارشده به:	کارکنان تحت اثر (مطابق ساختار تشکیلاتی)
گزارش گیر از:	
کد:	
تاریخ بازنگری:	



هدف وظیفه: مدیریت و تنظیم آب، ترویج سیستم های آبیاری قطره یی و بارانی و حصول اطمینان از اندازه گیری جریان آب ، تخمین نمودن حاصل دهی آب و جلوگیری از ضایعات آب در کانالهای آبیاری و تخمین نمودن مقدار آب ضرورت و بلند بردن مؤثریت استفاده در مزرعه .

صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی:

وظایف تخصصی:

1. مدیریت تنظیم و نظارت از فعالیتهای توزیع آب مطابق به حقایق مروجه، بمنظور جلوگیری از اختلافات و منازعات آبیاری بلند بردن مؤثریت استفاده به طریقه های ممکنه.
2. ایجاد و توسعه مکانیزم موثر برای هماهنگی با نهادهای ذیربط برای انکشاف سیستم های آبیاری عصری.
3. مدیریت، مراقبت و حفاظت بهتر از زیربنای آبیاری در سطح قریبه جات کشور.
4. تنظیم و نظارت از میزان و مقدار اب در کانال ها مسول های آبیاری حفاظت اب.
5. حصول نظارت از روند سیستم های آبیاری و موجودیت آب آبیاری در ساحات زراعتی، جهت استفاده موثر از آب.

وظایف مدیریتی:

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

13. اجرای سایر وظایف که از طرف مقامات ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف اداره سپرده میشود.

وظایف هماهنگی:

14. ایجاد روابط و هماهنگی با تمامی حوزه های دریایی و شعبات مرکزی اداره.

شرایط استخدام (سطح تحصیل و تجربه کاری):

این لایحه وظایف بادر نظر داشت مواد 7، 8 و 34 قانون کار کنان خدمات ملکی وحد اقل شرایط ومعیار های ذیل ترتیب گردیده است.

رشته تحصیلی:

1. داشتن سند تحصیلی حداقل لیسانس در یکی از رشته های: انجنیری منابع آب، انجنیری تنظیم آب، انجنیری زراعتی، سیول انجنیری و سایر رشته های مرتبط از موسسات ملی و بین المللی از داخل ویا خارج از کشور به درجات بلند تر تحصیلی در رشته های فوق ارجحیت داده می شود.

تجربه کاری:

2. حداقل دو سال مرتبط به وظیفه برای دارنده سند لیسانس از موسسات ملی و بین المللی از داخل ویاخارج از کشور.

مهارت های لازم:

3. تسلط به یکی از زبان های رسمی کشور (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 امتیاز برای بست های سوم وچهارم، و(3) نمره امتیاز برای بست های اول ودوم به اساس طرزالعمل استخدام اشخاص دارای معلولیت

برای افراد دارای معلولیت

6. (5) نمره امتیاز برای قشر اناث 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

