

لایحه وظایف پست‌های خدمات ملکی

معلومات کلی پست

شماره اعلان پست:	
عنوان وظیفه:	کارشناس اجتماعی و محیط زیستی
پست:	بست (4)
وزارت یا اداره:	اداره ملی تنظیم امور آب
بخش:	ریاست سروی و دیزاین تاسیسات آب
موقعیت پست:	کابل (مرکزی)
تعداد پست:	(1)
گزارش شده به:	مدیر عمومی دیزاین شبکه‌های آبیاری
گزارش گیر از:	ندارد
کد:	
تاریخ بازنگری:	



هدف وظیفه: بررسی، مطالعه، تحلیل و ارزیابی تاثیرات پروژه‌های آبیاری بالای محیط زیست جهت کاهش خطرات آلوده گی آبهای آشامیدنی و زراعتی، تأیید راپورهای ساحوی محیط زیستی پروژه‌ها، تطابق فعالیت‌های پروژه‌ها به اساس قوانین و پالیسی‌های محیط زیستی و صحتی، ارائه گزارش، طرح پلان مدیریت محیط زیست برای کنترل، جلوگیری و کاهش اثرات منفی و افزایش اثرات مثبت پروژه‌ها جهت دستیابی به منظور اهداف توسعه پایدار.

صلاحیت و مسئولیت‌های وظیفوی:

وظایف تخصصی:

1. تهیه و ترتیب گذارشات محیط زیستی از ساحات و ارایه نظریات و طرح‌ها.
2. سهم داشتن در سروی پروژه‌های آب از لحاظ محیط زیستی و مطالعات همه جانبه آن.
3. مطالعات تاثیر جامعه بشری بالای محیط زیست و ترتیب پلانها، گذارشات اثرات محیط زیستی قبل از تطبیق پروژه.
4. برنامه ریزی بهتر پروژه‌ها از ابتدا به منظور بهبود وضعیت فعلی استفاده کننده گان آب و حفظ محیط زیست.
5. ارایه نظریات مشورتی از لحاظ محیط زیست به بخش‌های مربوطه غرض بهبود و اطمینان در دیزاین پروژه‌ها.
6. ارزیابی تاثیرات پروژه‌های انکشافی بالای محیط زیست بعد از تکمیل پروژه‌ها و بهره برداری.
7. آگاه ساختن مردم از موثریت و مفیدیت پروژه‌های آبیاری بر بنیاد محیط زیست.
8. جستجوی شیوه و روشهای مؤثر جهت ارزیابی و کاهش خطرات آلودگی آبهای آشامیدنی و زراعتی.
9. تطابق فعالیت‌های پروژه‌ها به اساس قوانین و پالیسی‌های محیط زیستی و صحتی.
10. تهیه و ترتیب نقشه‌های (GIS) ساحات مربوطه جهت شناخت تاثیرات بالقوه پروژه برای محیط زیست موجوده.
11. طرح پلان مدیریت محیط زیست Environmental Management Plan برای کنترل، جلوگیری و کاهش اثرات منفی و افزایش اثرات مثبت پروژه‌ها جهت دستیابی به معقوله توسعه پایدار.

وظایف مدیریتی:

12. تهیه و ترتیب پلان کاری سالانه در مطابقت با نقشه راه و استراتیژی اصلاحات اداره جهت بدست آوردن اهداف استراتیژیک اداره.
13. حصول اطمینان از راه اندازی برنامه‌های آشنا ساختن کارمندان جدیدالتقرر در رابطه به اهداف کلی اداره و بخش مربوطه.

14. تأمین شفافیت و حسابدگی از اجراءات کاری بخش مربوطه جهت دستیابی به اهداف لازمه.
15. 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.
16. اجرای سایر وظایف که از طرف مقامات ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف اداره سپرده میشود.

وظایف هماهنگی:

17. ارتباط با گروه های ساحوی و مردم محل و رسیدگی به مشکلات ایجاد شده در ساحه پروژه.
18. هماهنگی بین مشترکین آب و جوانب ذیدخل برای تصمیم گیری و ارائه نظریات آنها.

شرایط استخدام (سطح تحصیل و تجربه کاری):

این لایحه وظایف با درنظرداشت مواد 7، 8 و 34 قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط و معیار های ذیل ترتیب گردیده است.
رشته تحصیلی:

1. داشتن سند تحصیلی حد اقل لیسانس در یکی از رشته های: انجینیری محیط زیست، اجتماعیات، جغرافیه و سایر رشته های مرتبط از موسسات ملی و بین المللی از داخل و یا خارج از کشور به درجات بلندتر تحصیلی رشته فوق ترجیح داده میشود.

تجربه کاری:

2. مرتبط به وظیفه یک سال برای دارنده سند لیسانس از موسسات ملی و بین المللی از داخل و یا خارج از کشور .

مهارت های لازم:

3. تسلط به یکی از زبان های رسمی (پشتو یا دری) و آشنایی (تحریر و تکلم) بازبان 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 استخدام اشخاص دارای معلولیت برای افراد دارای معلولیت .
6. (5) نمره امتیازی برای قشر انات 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

