

لایحه وظایف پست‌های خدمات ملکی

معلومات کلی پست

شماره اعلان پست:

کارشناس دیزاین بند ها

عنوان وظیفه:

پست (۴)

پست:

اداره ملی تنظیم امور آب

وزارت یا اداره:

ریاست سروی و دیزاین تاسیسات آب

بخش:

کابل (مرکز)

موقعیت پست:

(۱)

تعداد پست:

آمر بررسی طرح و دیزاین بند، انههار و تحکیمات

گزارشده به:

ندارد

گزارش گیر از:

کد:

تاریخ بازنگری:



**هدف وظیفه:** بررسی و ارزیابی تخنیکي پروژه های انكشافی آب جهت تائید راپور های واصله پروژه های آب در مطابقت با اهداف متوقعه (استفاده موثر از منابع آب).

**صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی:**

**وظایف تخصصی:**

۱. بررسی و ابراز نظر در مورد اسناد تخنیکي پروژه های بند، انههار و ساختمان های مربوطه آن.
۲. تهیه و ترتیب نورم ها و مشخصات تخنیکي برای انواع مختلف بند ها، انههار و ساختمان های دیگر هایدروتخنیکي.
۳. طرح و دیزاین و ترتیب نقشه پروژه ها و ابراز نظر روی آن.
۴. حصول اطمینان از صحت ارقام جمع آوری شده (مقدماتی، اقتصادی و تخنیکي) بخش سروی بمنظور دیزاین بند های ذخیره و آبگردان.
۵. تطبیق استندرد های دیزاین در مورد طرح و دیزاین سیستم های جدید آبیاری، باز سازی و احیای مجدد سیستم های آبیاری به منظور مهار سازی و استفاده موثر از منابع آبی.
۶. تحلیل، بررسی و چک محاسبات هایدرولیکي، طرح و دیزاین پروژه های ساختمانی هایدروتخنیکي.
۷. تحلیل، بررسی و چک پروپوزل مکمل دیزاین (نقشه های ترسیم شده، بل احجام BOQ قیمت پروژه، فورم اجتماعی و مشخصات تخنیکي) در قید هارد و سافت کاپی به آمریت مربوطه.
۸. ابراز نظر و تائید نمودن نهایی مشخصات تخنیکي و دیزاین پروژه های بند، انههار و ساختمان های مربوطه آن.
۹. تحلیل ارقام و معلومات هایدروتخنیکي ارائه شده در مطابقت به برنامه های آب به منظور دقیق سازی پروژه ها.
۱۰. ترتیب فورمه های ارزیابی به اساس (TOR) استندرد های قبول شده به منظور تهیه پروپوزل طرح جامع و پلاننگ (انتی گریشن).
۱۱. تهیه و بررسی لوایح کاری تخنیکي برای پروژه های مطالعاتی آب جهت ارائه به کمپنی های داو طلب.
۱۲. ارزیابی پلان و کیفیت کاری کمپنی های مشورتی استخدام شده در بخش طرح جامع و پلاننگ (انتی گریشن) پروژه های آب.
۱۳. بازدید از پروژه ها جهت حل مشکلات و تناقضات که در قسمت دیزاین، مشخصات تخنیکي و ساحه بروز نموده است.
۱۴. تهیه و ترتیب پلان کاری سالانه در مطابقت با نقشه راه و استراتیژی اصلاحات اداره جهت بدست آوردن اهداف استراتیژیک اداره.

۱۵. حصول اطمینان از راه اندازی برنامه های آشنا ساختن کارمندان جدیدالتقرر در رابطه به اهداف کلی اداره و بخش مربوطه.
۱۶. تأمین شفافیت و حسابدگی از اجراءات کاری بخش مربوطه جهت دستیابی به اهداف لازمه.
۱۷. آرایه 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.
۱۸. اجرای سایر وظایف که از طرف مقامات ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف اداره سپرده میشود.

#### وظایف هماهنگی:

۱۹. تأمین ارتباط ذیربط جهت جمع آوری ارقام پروژه های سروری شده.
۲۰. ایجاد هماهنگی بین جوانب ذیدخل جهت ارزیابی راپورهای تخنیکي و اقتصادی پروژه های انكشافی آب برای تأیید نهایی.
۲۱. اشتراک در جلسات تخنیکي جهت حل مشکلات تخنیکي پروژه های مربوطه و یا پروژه های ذیدخل ریاست.

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

این لایحه وظایف با درنظرداشت مواد ۷، ۸ و ۳۴ قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط و معیار های ذیل ترتیب گردیده است.  
رشته تحصیلی:

۱. داشتن سند تحصیلی حد اقل لیسانس در یکی از رشته های انجنیری : سیول انجنیری، انجنیری بند انهار، مدیریت و انجنیری منابع آب، و سایر رشته های مرتبط از موسسات ملی و بین المللی از داخل ویا خارج از کشور به درجات بلندتر تحصیلی رشته فوق ترجیح داده میشود.

#### تجربه کاری:

۲. مرتبط یک سال برای دارنده سند لیسانس از موسسات ملی و بین المللی از داخل ویا خارج از کشور .

#### مهارت های لازم:

۳. تسلط به یکی از زبان های رسمی (پشتو یا دری) و تسلط (تحریر و تکلم) با زبان انگلیسی.
۴. مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه.

#### موارد تشویقی:

۵. (۵) نمره امتیازی برای بست های سوم و چهارم و (۳) نمره امتیازی برای بست های اول و دوم به اساس طرزالعمل استخدام اشخاص دارای معلولیت برای افراد دارای معلولیت .
  ۶. (۵) نمره امتیازی برای فشر 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

