

لایحه وظایف پست‌های خدمات ملکی

معلومات کلی پست

	شماره اعلان پست:
	عنوان وظیفه:
	پست:
	وزارت یا اداره:
	بخش:
	موقعیت پست:
	تعداد پست:
	گزارشده به:
	گزارش گیر از:
	کد:
	تاریخ بازنگری:



متخصص تحلیل اقتصادی و تکنیکی افغانستان
(3)
اداره ملی تنظیم امور آب
ریاست سروی و دیزاین تاسیسات آب
کابل (مرکز)
(2)
آمر بررسی طرح و دیزاین بند، انهار و تحکیمات
ندارد

هدف وظیفه: تحلیل و بررسی راپورهای ساحوی پروژه های انکشافی آب از لحاظ (تخنیکی، اجتماعی، محیط زیستی و اقتصادی)، تأیید و منظوری پروژه ها از لحاظ تخنیکی اقتصادی بادر نظر داشت منابع مالی، تخنیکی و فزیکي، تأیید راپور های مواصله پروژه های انکشافی از کمپنی های مشورتی، بررسی و تحلیل راپور های (Pre-Feasibility and Feasibility Study) بند های ذخیروی آب و سایر ساختمانهای هایدروتخنیکی به منظور انتخاب و قبولی پروژه ها (Selection and Acceptability) و ارائه راپور تخنیکی.

صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی:

وظایف تخصصی:

1. اشتراک در مرحله سروی (Pre-Feasibility and Feasibility Study) بند های ذخیروی آب و سایر ساختمانهای هایدروتخنیکی به منظور انتخاب و قبولی پروژه ها (Selection and Acceptability).
2. تحلیل اقتصادی و تخنیکی پروژه های مطروحه جهت به اجرا گذاشتن آنها به اساس سروی امکان سنجی (Feasibility Study) و تمام اسناد ساحوی.
3. تحلیل و ارایه طرح های مشخص به ارتباط پروژه های آب غرض انکشاف اقتصادی و اجتماعی در کشور.
4. ارزیابی اقتصادی و تخنیکی پروژه های پیشنهادی و راپورهای واصله به این ریاست بمنظور طی مراحل آنها.
5. تحلیل مصارف تعیین شده پروژه ها و تطبیق آنها با راپور اجراءات فزیکي پروژه های ارائه شده از طرف کمپنی و تأیید مصارف فیصدی انجام کار جهت دریافت بودیجه.
6. تحلیل تخنیکی پروژه ها جهت تطبیق بهتر آنها در ساحه، بادر نظر داشت مسایل اقتصادی آنها.
7. تحلیل و ارزیابی ارقام و احجام قیمتمدار پروژه های ارایه شده از بخش دیزاین پروژه ها از لحاظ اقتصادی با در نظر داشت راپورهای ساحوی.
8. تجزیه و تحلیل مطالعات تخنیکی (امکان سنجی) (Feasibility Study) پروژه ها با تهیه و ارایه راپور در مورد آنها.
9. تحلیل و ارزیابی طرح ها و محاسبات اقتصادی و تخنیکی پروژه های تحت کار.
10. اجرای سایر وظایف بر حسب هدایات آمرین ذیصلاح مطابق با قوانین، مقررات و اهداف اداره.
11. سنجش مصارف پروژه ها به منظور تعیین حدود کیفیت کاری آنها.

12. تحلیل مصارف پروژه ها و تطبیق آن با راپور اجرات فیزیکی پروژه های ارائه شده از طرف کمپنی و تصدیق مصارف فیصدی انجام کار (INVOICE) جهت دریافت بودجه.

وظایف مدیریتی:

13. تهیه و ترتیب پلان کاری سالانه در مطابقت با نقشه راه و استراتژی اصلاحات اداره جهت بدست آوردن اهداف استراتژیک اداره.
14. حصول اطمینان از راه اندازی برنامه های آشنا ساختن کارمندان جدیدالتقرر در رابطه به اهداف کلی اداره و بخش مربوطه.
15. تأمین شفافیت و حسابدگی از اجراءات کاری بخش مربوطه جهت دستیابی به اهداف لازمه.
16. 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.
17. اجرای سایر وظایف که از طرف مقامات ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف اداره سپرده میشود.

وظایف هماهنگی:

18. انکشاف و انتقال مهارت های مسلکی به شیوه تدویر ورکشاپ ها، سیمینار ها و آموزش های جریان کار.
19. هماهنگی بین کمپنی ها و مقام اداره که مطالعات تخنیکی و اقتصادی را انجام میدهد جهت ارائه گزارش پروژه ها برای تصمیم گیری.
20. هماهنگی بین مشترکین آب و جوانب ذیدخل برای تصمیم گیری و ارائه نظریات آنها.
21. ارائه نظریات، مشوره ها و پیشنهادات به آمر مربوطه در قسمت حل مشکلات و نواقص کاری پروژه ها.

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: سیول انجنیری، انجنیری بند انهار، مدیریت و انجنیری منابع آب، اقتصاد 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:

2. 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 یکی از زبان های رسمی (پشتو یا دری) و تسلط (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 استخدام اشخاص دارای معلولیت برای افراد دارای معلولیت .

6. (5) نمره امتیازی برای قشر انات به امتیاز طرزالعمل استخدام.

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

