

## لایحه وظایف پست‌های خدمات ملکی

<b>معلومات کلی پست</b>	
	شماره اعلان پست:
<b>کارشناس حفظ و مراقبت کانالیزاسیون</b>	عنوان وظیفه:
(4)	پست:
اداره ملی تنظیم امور آب	وزارت یا اداره:
ریاست حفظ، مراقبت بهره برداری تاسیسات و شبکه‌های آب	بخش:
کابل (مرکز)	موقعیت پست:
(1)	تعداد پست:
به امر حفظ و مراقبت شبکه‌های آبیاری و آبرسانی	گزارش شده به:
ندارد	گزارش گیر از:
	کود پست:
	تاریخ بازنگری:

**هدف وظیفه:** اتخاذ تدابیر جهت حفظ، مراقبت و بهره برداری شبکه‌های کانالیزاسیون و آبریه طرح‌های موثر مبتنی بر روش‌های تخریبی و انجیرری از شبکه‌های کانالیزاسیون در حوزه‌های دریایی کشور

### **صلاحیت و مسئولیت‌های وظیفوی:**

1. ترتیب پلان مالی سالانه امور حفظ و مراقبت شبکه‌های کانالیزاسیون به همکاری ادارات حوزه‌های دریایی
2. نظارت از روند امور حفظ و مراقبت و پروژه‌های امور حفظ و مراقبت شبکه‌های کانالیزاسیون در حوزه‌های دریایی
3. استفاده از تجارب ملی و جهانی در رابطه به حفظ، مراقبت و بهره برداری شبکه‌های کانالیزاسیون در کشور
4. همکاری در تدوین مقرره‌ها و طرز العمل‌ها جهت بهره برداری از شبکه‌های کانالیزاسیون در حوزه‌های دریایی
5. ترتیب رهنمودهای امور حفظ و مراقبت شبکه‌های کانالیزاسیون و ارسال آن به حوزه‌های دریایی
6. آرایه طرح‌های موثر جهت بهبود بخشیدن امور حفظ و مراقبت کانالیزاسیون در کشور
7. سفر به حوزه‌های دریایی جهت بررسی روند امور حفظ و مراقبت کانالیزاسیون و آرایه رهنمودها در زمینه به ادارات ذیربط
8. اتخاذ تدابیر کوتاه مدت، میان مدت و دراز مدت جهت حفظ و مراقبت شبکه‌های کانالیزاسیون در حوزه‌های دریایی
9. ترتیب پلان برای شبکه‌های کانالیزاسیون جدید اعمار شده که شامل پلان امور حفظ و مراقبتی گردد
10. ترتیب لست (Inventory list) شبکه‌های کانالیزاسیون و ارسال آن به بخش دیتا بیس
11. هماهنگ نمودن فعالیت‌های امور حفظ و مراقبتی شبکه‌های کانالیزاسیون به حوزه‌های دریایی
12. تعیین قیمت سرمایه گزارش شده بالایی شبکه‌های کانالیزاسیون در حوزه‌های 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 برنامه‌های آشنا ساختن کارمندان جدیدالتقرر در رابطه به اهداف کلی اداره و بخش مربوطه.
15. تأمین شفافیت و حسابداری از اجراءات کاری بخش مربوطه جهت دستیابی به اهداف لازمه.
16. آرایه گزارش کاری ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت‌ها و دستاورد‌ها بمنظور مطلع ساختن رهبری اداره از پیشرفت فعالیت‌ها و دست‌آوردهای بخش‌های مربوطه.
17. اجرای سایر وظایف که از طرف مقامات ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف اداره سپرده میشود.

## وظایف هماهنگی:

18. تامین ارتباط و هماهنگی با ادارات و بخش های مربوطه.
19. هماهنگی در امور حفظ و مراقبت شبکات آبیاری و آبرسانی به حوزه های دریایی
20. تامین ارتباطات و هماهنگی در جهت ترتیب پلان امور حفظ و مراقبتی شبکات آبیاری و آبرسانی در 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)، انجینیری منابع آب، سیول انجینیر و سایر رشته های مرتبط از موسسات ملی و بین المللی از داخل و یا خارج از کشور و به درجات بلند تر تحصیلی در رشته های فوق ترجیح داده میشود.

## تجربه کاری :

2. تجربه کاری مرتبط 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 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 و چهارم، و (3) نمره امتیازی برای بست های اول و دوم به اساس طرز العمل استخدام اشخاص دارای معلولیت برای افراد دارای معلولیت.
6. (5)نمره امتیازی برای قشر انانث به اساس طرز العمل استخدام.

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

