|  |  |
| --- | --- |
| لایحه وظایف پست­های خدمات ملکی  معلومات کلی پست | |
| شماره اعلان پست: |  |
| عنوان وظیفه: | **آمر تنظیم امور انرژی** |
| بست: | (3) |
| وزارت یا اداره: | وزارت انرژی و آب |
| ریاست: | ریاست عمومی حوزه دریایی ( ) |
| موقعیت پست: | ( ) |
| تعداد پست: | ( ) |
| گزارشده به: | رییس عمومی حوزه دریایی ( ) |
| گزارش­گیر از: | از کارکنان تحت اثر (مطابق ساختار تشکیلاتی) |
| تاریخ بازنگری: | 22/7/1397 |

.........................................................................................................................................................................................................................................

**هدف وظیفه:** مدیریت و تطبیق پالیسی های تأمین انرژی بااستفاده ازمنابع جدید و قابل تجدید به منظور دستیابی به اهداف پیشبینی شده مطابق استراتیژی سکتورانرژی در زون مربوط.

........................................................................................................................................................................................................................................

**صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی:**

1. طرح و ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه بخش مربوطه در مطابقت به پلان کاری بخش مربوطه جهت رسیدن به اهداف استراتیژیک اداره.
2. همکاری در طرح پالیسی زمینه های استفاده ازمنابع جدید بخاطر تـأمین انرژی قابل تجدید مورد نیاز مردم.
3. شناسائی و مطالعه زمینه های استفاده ازانرژی (آفتاب، باد، بایومس، بایوگازو مایکروهایدل) در زون مربوط.
4. شناسائی و مطالعه قابلیت های تطبیق پروژه های تولید انرژی جدید در زون مربوط به منظور تأمین انرژی.
5. تهیه رهنمودها جهت استفاده سالم از انرژی جدید(آفتاب، باد، بایومس، بایوگاز ومایکروهایدل).
6. تهیه رهنمودها جهت آموزش تخنیک ایمینی دربخش انرژی جدید.
7. تشخیص و طرح پیشنهادات نیازمندی های بودیجوی به اساس پلان کاری سالانه.
8. ارایه طرح ها جهت جلب سرمایه گزاری سکتور خصوصی در بخش تولیدی انرژی قابل تجدید به خاطر رفع نیازمندی های انرژیتیکی درزون.
9. کنترول و نظارت از کیفیت اجراآت کارمندان تحت اثرجهت ارتقاع سطح موثریت تطبیق پلان کاری.
10. ارایه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه به بخش مربوطه حین ضرورت جهت تحقق اهداف .
11. اجرای سایر وظایف بر حسب هدایات آمرین ذیصلاح مطابق با قوانین ، مقررات و اهداف وزارت .

-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

این لایحۀ وظایف با در نظر داشت مواد 7 و 34 قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط و معیارهای ذیل ترتیب گردیده است:

1. داشتن سند تحصیلی حداقل لیسانس در یکی از رشته های:انجنیری برق، منابع آب، تامین برق موسسات صنعتی و زراعتی، زراعت، ویا انجنیری الکترومیخانیک و به درجات بلند تر تحصیلی در رشته های فوق ترجیح داده میشود.
2. داشتن حداقل دو سال تجربه کاری مرتبط (مدیریتی مشابه ویا تخصصی در امور انرژی جید یا سایر موارد مندرج اهداف و مسئولیت های وظیفوی این بست).
3. تسلط به یکی از زبان های رسمی( پشتو یا دری) و آشنایی(تحریر و تکلم) با زبان انگلیسی .
4. مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه.