|  |
| --- |
| لایحه وظایف پست­های خدمات ملکیمعلومات کلی پست |
| شماره اعلان پست: |  |
| عنوان وظیفه: | **مدیر عمومی پلان گزاری آب های زیر زمینی** |
| بست: | (4) |
| وزارت یا اداره: | وزارت انرژی و آب |
| ریاست: | هایدروجیالوجی |
| موقعیت پست: | کابل (مرکز) |
| تعداد پست: | (1) |
| گزارشده به: | آمر تحقیقات هایدرجیالوجی |
| گزارش­گیر از: | کارکنان تحت اثر (مطابق ساختار تشکیلاتی) |
| تاریخ بازنگری: | 9/8/1397 |

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

**هدف وظیفه:** مدیریت وکنترول از توسعه پلانهای ملی ومنطقوی آبهای زیر زمینی جهت تطبیق پالیسی های پایه دار آبهای زیرزمینی به منظور متوازن نمودن نیاز های شرکا به شیوه مناسب، عادلانه ومساوی.

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

**صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی:**

1. طرح و ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه بخش مربوطه در مطابقت به پلان کاری عمومی جهت رسیدن به اهداف استراتیژیک اداره.
2. کنترول ازتوسعه پلانهای مدیریتی ملی ومنطقوی آبهای زیرزمینی وتطبیق پالیسی های مدیریتی پایه دارآبهای زیرزمینی به منظور متوازن نمودن نیازهای شرکا به شیوه مناسب، عادلانه و مساوی.
3. ایجاد و ترتیب شبکه سراسری نظارتی آبهای زیرزمینی، شامل مشاهده وبررسی آب های زیرزمینی مانند چاه ها ،برمه ها وروش های دیگر به منظور فراهم سازی تسهیلات.
4. ایجاد هماهنگی با اعضا ونهادهای ذیدخل به منظورشریک ساختن معلومات آبهای زیرزمینی.
5. هماهنگ ازطرح وتطبیق کمپاین سراسری آگاهی دهی درباره آبهای زیرزمینی با استفاده کننده گان زراعتی ،داخلی وصنعتی به منظورآگاهی.
6. تطبیق اهداف وپروگرام های ریاست هایدروجیولوجی طبق پلان استراتیژیک وزارت.
7. طرح پلان های تحقیقاتی آب های زیر زمینی درتفاهم به سایر آمریت های ریاست هایدروجیالوجی.
8. تنظیم اداره ومدیریت از پرسونل تحت اثر.
9. ارایه گزارش ماهوار، ربعوار و سالانه از بخش مربوطه جهت تحقق اهداف.
10. 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 سیول، انجنیری هایدرو تخنیک، انجنیری بند و نهر، انجنیر منابع آب، انجنیری هایدرولوژی، انجنیری ساختمانهای هایدرولیک، انجنیری آب رسانی و به درجات بلند تر تحصیلی در رشته های فوق ترجیح داده میشود.
2. داشتن تجربه کاری حداقل یک سال مرتبط (مدیریتی مشابه ویا تخصصی در امور مدیریت منابع آب ویا 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.