|  |
| --- |
| لایحه وظایف پست­های خدمات ملکیمعلومات کلی پست |
| شماره اعلان پست: |  |
| عنوان وظیفه: | **متخصص حقوقی**  |
| بست: | (3) |
| وزارت یا اداره: | وزارت انرژی و آب |
| ریاست: | معینیت آب |
| موقعیت پست: | کابل (مرکز) |
| تعداد پست: | (1) |
| گزارشده به: | معین آب |
| گزارش­گیر از: | ندارد |
| تاریخ بازنگری: | 8/8/1397 |

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

 **هدف وظیفه:** پیشبرد امور حقوقی مربوط به موضوعات آب های مرزی و فرا مرزی کشور در مطابقت به قوانین، مقررات و پالیسی های ملی و بین المللی آب.

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

 **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. ارایه مشوره های حقوقی به معینیت آب در رابطه به موافقتنامه های بین المللی حقوق آب میان افغانستان و کشور های همسایه و همچنان در خصوص موضوعات ملی و بین المللی محیطی.
3. انکشاف روش ها و میتود های مناسب تخنیکی در خصوص گفتگو های علمی و تخنیکی میان افغانستان و کشور های همسایه.
4. همکاری در قسمت تحلیل و تجزیه مسایل بین المللی حقوق آب و پالیسی سازی با ریاست های ذیربط.
5. ارابه مشوره ها و تدابیر برنامه های آموزشی مربوط به موضوعات بین المللی حقوق آب جهت ارتقای ظرفیت پرسونل مربوط وزارت.
6. همکاری در قسمت تدوین موافقتنامه های بین المللی حقوق آب میان افغانستان و کشور های همسایه.
7. اشتراک در کنفرانس ها بین المللی حقوق آب در داخل و خارج کشور طبق هدایت مقامات ذیصلاح.
8. ارایه مشوره های حقوقی حین تصمیم گیری پروژه های سکتور آب.
9. همکاری درغنامندی کتابخانه از قوانین و معاهدات ملی و بین المللی آب.
10. ارایه گزارش ماهوار، ربعوار و سالانه از بخش مربوطه 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: حقوق، علوم سیاسی، حقوق بین الدول،دپلوماسی، اقتصاد سیاسی، حقوق عامه، روابط عامه، پالیسی ادراه عامه و به درجات بلند تر تحصیلی در رشته های فوق ترجیح داده میشود.
2. داشتن تجربه کاری حداقل دو سال مرتبط (مدیریتی مشابه ویا تخصصی در امور حقوقی 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.