

## لایحه وظایف پست های خدمات ملکی

### معلومات کلی پست

<p><b>شماره اعلان پست:</b></p> <p><b>عنوان وظیفه:</b></p> <p><b>بسط:</b></p> <p><b>وزارت یا اداره:</b></p> <p><b>بخش مربوطه:</b></p> <p><b>موقعیت پست:</b></p> <p><b>تعداد پست:</b></p> <p><b>گزارشده به:</b></p> <p><b>گزارش گیر از:</b></p> <p><b>کد:</b></p> <p><b>تاریخ بازنگری:</b></p>	<p>انجینیر هماهنگی و توحید برنامه های کانالها (4)</p> <p>اداره ملی تنظیم امور آب ریاست انسجام برنامه های آب کابل (مرکز) (4)</p> <p>آمره هماهنگی و توحید برنامه ها ندارد</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



**هدف وظیفه:** هماهنگی، توحید و جمع آوری ارقام، تشخیص و انتخاب پروژه های موثر و مفید بعد از تحلیل و تجزیه بمنظور اصلاح و بازسازی سربندها و کانالها.

### صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی:

#### وظایف تخصصی:

1. تهیه استاد سروی مقدماتی پروژه های انکشافی غرض ارسال به شعبات سروی و دیزاین.
2. تحلیل، ارزیابی ارقام و معلومات اولیه جمع آوری شده پروژه ها.
3. ارزیابی پروژه های شناسائی شده از لحاظ اقتصادی و اجتماعی.
4. طرح برنامه ها بمنظور احداث و باز سازی سربندها و کانالها.
5. ترتیب طرح های ابتدائی، اقتصادی و تکنیکی به منظور احداث سربندها و کانالها.
6. جمع آوری ارقام پروژه های شناسائی شده و اجراسده پروژه های انکشافی تاسیسات آب (سربندها و کانالها).

#### وظایف مدیریتی:

7. تهیه و ترتیب پلان کاری سالانه در مطابقت با نقشه راه و استراتیژی اصلاحات اداره جهت بدست آوردن اهداف استراتیژیک اداره.
8. حصول اطمینان از راه اندازی برنامه های آشنا ساختن کارمندان جدید التقرر در رابطه به اهداف کلی اداره و بخش مربوطه.
9. تأمین شفافیت و حسابدهی از اجرآت کاری بخش مربوطه جهت دستیابی به اهداف لازمه.
10. ارایه گزارش کاری ربuar، سالانه و عنده ضرورت از فعالیت ها و دستاوردها بمنظور مطلع ساختن رهبری اداره از پیشرفت فعالیت ها و دست آوردهای بخش های مربوطه.
11. اجرای سایر وظایف که از طرف مقامات ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف اداره سپرده میشود.

#### وظایف هماهنگی:

12. ایجاد روابط و هماهنگی با ادارات مرکزی و حوزه های دریایی کشور
13. هماهنگی بین مشترکین آب و جوانب ذیدخل برای تصمیم گیری و رائه نظریات آنها.
14. جلب همکاری ریاست های ذیدخل به منظور ترتیب طرح ابتدائی انکشاف بازسازی سربندها و کانالها

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

این لایحه وظایف بادر نظرداشت مواد 7، 8 و 34 قانون کار کنان خدمات ملکی وحد اقل شرایط و معیار های ذیل ترتیب گردیده است.

### رشته تحصیلی:

1. داشتن سند تحصیلی حداقل لیسانس در یکی از رشته های: هایدروتکنیک، مدیریت منابع آب، سیول انجینیر، انجینیری آبیاری، زراعت (Agronomy) و سایر رشته های مرتبط از موسسات ملی و بین المللی از داخل ویا خارج از کشور به درجات بلند تر تحصیلی در رشته های فوق ارجحیت داده می شود.

### تجربه کاری:

2. حداقل یک سال مرتبط به وظیفه 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 کشور (پشتو یا دری) و آشنایی (تحریر و تکلم) با زبان انگلیسی
4. مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه.

### موارد تشویقی:

5. (5) نمره امتیاز برای بست های سوم و چهارم و (3) نمره امتیازی برای بست های اول و دوم به اساس طرز العمل استخدام اشخاص دارای معلومات برای افراد دارای معلومات.

6. (5) نمره امتیازی برای قشر اثاث به اساس طرز العمل استخدام

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

