

## لایحه وظایف پست های خدمات ملکی

**معلومات کلی پست**

شماره اعلان پست:

عنوان وظیفه:

پست:

وزارت یا اداره:

موقوعیت پست:

بخش مربوطه:

اهداف پست:

گزارشده به:

گزارش گیر از:

آمود بست:

تاریخ بازنگری:

مدیر سروی کننده کادستر

۵

معدن و پترولیم

ولایت ( کنترل )

آمریت کادستر معدن

کنترل سند

مدیریت عمومی سروی کننده کادستر

کارکنان تحت اثر ( مطابق ساختار تشکیل )

۰۱۳۷۴۵۰۵۲۶

۱۳۹۸/۴/۸



**هدف وظیفه:** مدیریت و معلومات قابل اطمینان و مسلکی در مورد جمع اوری معلومات (سروی شده) جهت استفاده در نقشه های معدن (منرالها و هایدروکاربن) ولایت مربوطه.

### پلاحتیت و مسؤولیت های وظیفوی:

۱. ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان عمومی ، بمنظور رسیدن به اهداف تعیین شده اداره.

۲. تصدیق نقشه های جیولوژیکی به مقیاس های مختلف و مناسب جهت استفاده و بهره برداری از معدن (منرال ها و هایدروکاربن) ولایت مربوطه.

۳. ارایه معلومات و تصدیق نقشه های جیولوژی منطقوی، هایدرو کاربن ها، ساحه منرالها، منرالهای صنعتی و تدوین نتایج نقشه ها و سایر معلومات بدست امده.

۴. تأمین خدمات جهت ارایه معلومات و تصدیق نقشه های جیولوژیکی ولایت برای پژوهه های هایدرو جیولوژی و جیوتختیک غرض بدسترس قراردادن برای متقاضیان در سکتور های مربوط.

۵. جمع اوری معلومات در مورد بلاک ها و ساحتات معدنی ولایت جهت ارایه برای متقاضیان درسکتور های مربوط.

۶. تاسین ارتباط کاری نزدینک با مدیریت عمومی جیو ساینس درمورد اجرای خدمات نقشه برداری وايجاد هماهنگی در اين مورد.

۷. همکاری در اعماق کارمندان ساحتات معدن (منرال ها و هایدرو کاربن) غرض جمع اوری معلومات به منظور ترتیب نقشه های کادستر کنتوربندی معدن.

۸. ترتیب گزارشات از اطلاعات تهیه شده توسط بخش های جیولوژیکی به منظور ثبت در دیتابیس معلوماتی به شکل دقیق.

۹. رهنمائی کارمندان در خصوص ارائه معلومات بمنظور حفظ دیتابیس در رابطه به واقعات دریافت شده منرالها و هایدرو کاربن ها.

۱۰. مدیریت کارکنان تحت اثر حصول اطمینان از استخدام ، رشد و آموزش آنها.

۱۱. ارایه مشوره برای حل مشکلات و ظیفوی اداره مربوطه.

۱۲. راهنمائی کارکنان جدیدالتقرر و انتقال تجارب لازمه به آنها، بمنظور بهبود اجراءات بخش مربوطه؛

۱۳. ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندهالضرورت از فعالیت ها و دست آوردهای مربوطه، بمنظور مطلع ساختن رهبری وزارت؛

۱۴. اجرا سایر وظایف که از طرف مقامات ذیصلاح مطابق قوانین ، مقررات و اهداف وزارت سپرده میشود.

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

این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد ۷ و ۳۴ قانون کارکنان خدمات ملکی با حداقل شرایط و معیارهای ذیل ترتیب گردیده است:

۱. داشتن حداقل سند تحصیلی لیسانس در یکی از رشته های: جیولوژی و معدن، استخراج معدن، انژنیری معدن، اکتشاف معدن، ساختمان معدن، سروی جیولوژی و به درجه تحصیلی بالاتر در رشته های متذکره ارجحیت داده میشود؛

۲. تجربه کاری برای احراز این بست (ضرورت نیست).

۳. تسلط به یکی از زبان های رسمی (پشتو و یا دری) و آشنایی (تحریر و تکلم) با زبان انگلیسی.

۴. مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه.