

لایحه وظایف پست های خدمات ملکی

معلومات گلی پست

املاک اهلان پست

دلوان وظیفه

وزارت

وزارت پا اداره

و فنیک پست

احسان مربوطه

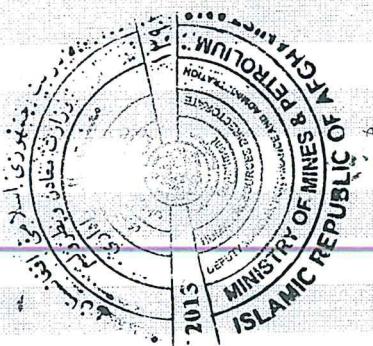
هداد پست

اورشده به

گزارش گیر از

و د پست

تاریخ بازنگری



مفتیش منزال ها

5

معدن و پترولیم

ولایت (لر)

مدیریت عمومی تفتیش

کم سست

مدیر عمومی تفتیش معدن

کارکنان تحت اثر (مطابق ساختار تشکیل)

32-520-515-7

1398/04/08

هدف وظیفه: مدیریت و تفتیش ساحت معدنی، بازرسی همه جانبه از بخش های (معدن) منزالها جهت تطبیق مواد شرط‌نامه قرارداد ها طبق قانون معدنی و قرارداد عقد شده بین کمپنی های معنکاری و وزارت معدن.

صلاحیت و مسؤولیت های وظیفوی:

- 1 ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان عمومی، بمنظور رسیدن به اهداف تعیین شده اداره.
- 2 بررسی و نظارت معدن کاری بخش منزال ها از نظر مصنونیت، حفظ الصحه، روشن کار، تولید غنی سازی و پروسس حمل و نقل و فروش مواد معدنی در ساحت معدنی منزال ها طبق قانون معدن در ولایت.
- 3 راه اندازی تفتیش تخصصی و ایمنی دورانی بمنظور تأکید بر رعایت قوانین ملی معنکاری، مقررات صحی و ایمنی مطابق تفاهمات قرارداد عقد شده در ولایت.
- 4 بازنگری و بررسی گزارشات صحی و ایمنی، کمیته های صحی و ایمنی و تهیه پیشنهادات به متصدیان جهت دریافت راه حل و بهبودی انها.
- 5 شناسایی خطرات فوری ایمنی و اصدر دستور العملها یا رهنماوهای رهنماوهای معنکاران معنکاران به منظور جلوگیری از خطرات پیشگیری شده.
- 6 بازنگری و بررسی جهت پیاده سازی اقدامات اصلاحی. دادن آموزش و رهنماوهای کارگران معنکاران در پیوند به موضوعات صحی در ولایت.
- 7 اصدر امر توقف فعالیتهای غیر مصون یا خطناک جهت اصلاح و اطمینان در صورت ضرورت جلوگیری از بروز خطرات در ولایت.
- 8 ارایه گزارشات فوری از حادثات که در معدن ولایت خوست نسبت عدم مقررات، دستورات و رهنماوهای ایجاد گردیده به منظور جلوگیری از مزاحمت در ساحه حادثه و از سرگرفتن فعالیتها.
- 9 بازدید از معدن و دادن هدایات به انجام تحقیقات در باره حادثات ایجاد شده در معنکاران در همانگی با واحد خدمات متخصصین در صورت ضرورت.
- 10 تهیه و ترتیب گزارشات از تفتیش معنکاران، شامل معلومات های مربوط به ایمنی و مصنونیت معنکاران، تعداد و نوع حادثات و تولید معنکاران، حفظ و نگهداری یک نسخه از نقشه تهیه هوا و راه فرار یا نجات برای همه معنکاران زیرزمینی و سطحی تفتیش شده.
- 11 راهنمائی کارکنان جدیدالقرار و انتقال تجارب لازمه به آنها، بمنظور بهبود اجراءات بخش مربوطه.
- 12 ارایه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد های مربوطه، بمنظور مطلع ساختن رهبری وزارت.
- 13 اجرا سایر وظایف که از طرف مقامات ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف وزارت سپرده میشود.

شرایط استخدام (سطح تحصیل و تجربه کاری):

- این لایحه وظایف با در نظر داشت ماده 7 و 34 قانون کارکنان خدمات ملکی با حداقل شرایط و معیارهای ذیل ترتیب گردیده است:
1. داشتن حداقل سند تحصیلی لیسانس در یکی از رشته های: جیولوژی و معنکار، استخراج معنکار، انجینیری معنکار، اکتشاف معنکار، ساختمان معنکار، سروی جیولوژی و به درجه تحصیلی بالاتر در رشته های مذکوره ارجحیت داده میشود.
 2. تجربه کاری برای احراز این بست (ضرورت نیست).
 3. تسلط به یکی از زبان های رسمی، (یشتون و یا دری) و آشنازی (تحریر و تکلم) با زبان انگلیسی.