

لایحه وظایف پست های خدمت ملکی



معلومات کلی پست

عنوان وظیفه	کارشناس امور معادن کوچک
پست	بست ۴
وزارت/ اداره	وزارت معادن و پترولیوم
بخش مربوطه	وزارت معادن و پترولیوم / معینیت منرالها و هایدروکاربین ها / ریاست عمومی تنظیم منرال ها / رئیس تنظیم امور معادن کوچک و حرفه بی
موقعیت پست	مرکز
گزارشده بست	مسول مدیریت امور معادن کوچک
گزارش گیر از	کارشناس امور معادن کوچک
کد بست	32-90-28-014

هدف وظیفه	همکاری جهت مدیریت و تنظیم قراردادهای معادن به مقیاس کوچک و حرفه بی و اجراءات عملی بمنظور رسمی سازی استخراج خودسر (10 منرال طبق نقشه راه سکونر معادن)
-----------	--

صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی

وظایف تخصصی	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. دریافت بسته های معلوماتی و معیارهای طی مراحل پروژه های معادن کوچک و حرفه بی از ریاست های ذیربط</li> <li>2. همکاری در اعلان پروژه ها، ثبت درخواست ها و ارزیابی ابتدائی درخواست ها</li> <li>3. همکاری جهت ابلاغ فیصله مراجع ذیصلاح به متقاضیان و ارسال آن به مرجع مربوطه غرض صدور جواز معدنکاری به مقیاس کوچک و حرفه بی</li> <li>4. همکاری پیرامون تمدید، تعلیق، فسخ، واگذاری و تعدیل جوازهای معدنکاری به مقیاس کوچک و حرفه بی در هماهنگی با ریاست تفتیش معادن</li> <li>5. ارایه همکاری های لازم تخنیکی و اداری به دارنده گان جواز معدنکاری به مقیاس کوچک و حرفه بی و هماهنگی با سایر ادارات در حصه رفع مشکلات شان</li> <li>6. نظارت از تطبیق سفارشات مفتشین تخنیکی معادن طبق هدایت مقام وزارت</li> <li>7. همکاری در نشر معلومات و اسناد پروژه های معدنکاری به مقیاس کوچک و حرفه بی به شکل سینستاماتیک طبق قانون دسترسی به اطلاعات و سایر قوانین مربوطه</li> <li>8. همکاری در پیشبرد تمامی فعالیت های فوق الذکر در هماهنگی با شعبات ولایتی</li> <li>9. شریک سازی معلومات با آمر مستقیم "</li> </ol>
وظایف مدیریتی	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان عمومی، بمنظور رسیدن به اهداف تعیین شده اداره؛</li> <li>2. ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد های مربوطه، بمنظور مطلع ساختن رهبری وزارت؛</li> <li>3. اجرای سایر وظایف که از طرف مقامات ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف وزارتسپرده میشود.</li> </ol>
وظایف هماهنگی	1. تامین ارتباط و هماهنگی با بخش های ذیربط جهت انسجام و پیشبرد بهتر امور.
شرایط استخدام	این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد 7 و 8 و 34 قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط و معیارهای ذیل ترتیب گردیده است:
رشته تحصیلی	داشتن سند تحصیلی حداقل لیسانس در یکی از رشته های (جیولوجی و معادن، مدیریت قراردادها، مدیریت پروژه) از موسسات تحصیلی ملی و بین المللی داخل و یا خارج کشور، به درجات بالاتر در رشته های فوق لذکر ارجحیت داده می شود
تجربه کاری	جیولوجی و معادن ا. داشتن حد اقل یک سال تجربه کاری مرتبط به وظیفه برای لیسانس از موسسات ملی و بین المللی داخل و یا خارج کشور.
مهارتهای لازم	ا. تسلط به یکی از زبان های رسمی (پشتو یا دری) و آشنایی (تحریر و تکلم) با زبان انگلیسی؛ ب. مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه.
موارد تشویقی	ا. (5) نمره امتیازی برای بست های سوم و چهارم و (3) نمره امتیازی برای بست های اول و دوم به اساس طرز العمل استخدام اشخاص دارای معلولیت برای افراد دارای معلولیت در صورتیکه معلولیت شخص مانع اجرای وظایف در اداره نگردد؛ ب. (5) نمره امتیازی برای قشر انانث به اساس طرز العمل استخدام.
نوت	

