

لایحه وظایف پست های خدمات ملکی

معلومات کلی پست

عنوان وظیفه	گروپ دوم مفتیش هایدروکاربنا
پست	پست ۳
وزارت/ اداره	وزارت معادن و پترولیم
بخش مربوطه	وزارت معادن و پترولیم / ریاست تفتیش تخنیکى هایدروکاربنا / گروپ دوم مفتیش هایدروکاربنا
موقعیت پست	مرکز
گزارشده پست	رئیس تفتیش تخنیکى هایدروکاربنا
گزارش گیر از	
کد پست	32-90-06-005

هدف وظیفه

مدیریت پروژه نظارت و بازرسی از تطبیق تعهدات و مکلفیت های مندرج قراردادها به منظور حصول اطمینان از رعایت معیارات قوانین، مقررات، لوایح و طرز العمل ها، استخراج مسلکی و فنی، کنترل و کاهش تاثیرات منفی محیط زیستی، اجتماعی و ایجاد محیط مصنوعی کاری در پروژه های هایدروکاربنا

صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی

وظایف تخصصی

1. بازرسی از عملیات هایدروکاربنا در ساحات تحت قرارداد نفت و گاز بمنظور تطبیق تعهدات مندرج قرارداد با در نظر داشت قانون، مقرر، لوایح و طرز العمل های هایدروکاربنا.
2. بازرسی فعالیت های مرتبط به تولید، پروسس و انتقالات نفت و گاز توسط شرکت های قراردادی مطابق پلان ها و شرایط قرارداد.
3. جمع آوری ارقام و معلومات موثق تولید هایدروکاربنا در ساحات نفت و گاز جهت درج و نشر در دیتابیس عمومی.
4. همکاری در تهیه و ترتیب طرح های نظارت تخنیکى عملیات نفت و گاز با در نظر داشت مواد قانون و مقرر هایدروکاربنا، قانون محیط زیست و سایر قوانین نافذ کشور در سکتور هایدروکاربنا.
5. همکاری در تهیه و ترتیب چک لسٹ های نظارت و ارزیابی متداوم محیط زیستی در پروژه های نفت و گاز.
6. بازرسی و حصول اطمینان از رعایت قانون محیط زیست، نورم های محیط زیستی و صحت و ایمنی به منظور کاهش اثرات سو محیط زیستی و اجتماعی ناشی از فعالیت ها در ساحات نفت و گاز و ارائه گزارش به آمر مستقیم.
7. استفاده از چک لسٹ و فورم های معیاری بازرسی و نظارت، ترتیب گزارش در مطابقت به فارمت منظور شده با استفاده از ابزار و وسایل الکترونیکی در روند بازرسی و نظارت از پروژه های هایدروکاربنا.
8. تهیه و ترتیب گزارشات روند بازرسی و نظارت در مراحل تفحص، اکتشاف و انکشاف هایدروکاربنا.
9. تحلیل تخنیکى راپور های نظارت و بازرسی بمنظور بهبود پروسه تفحص، اکتشاف و انکشاف هایدروکاربنا.
10. ارائه گزارشات و تحلیل تخنیکى به رییس مربوطه.

وظایف مدیریتی

1. ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان عمومی، بمنظور رسیدن به اهداف تعیین شده اداره؛
2. ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد های مربوطه، بمنظور مطلع ساختن رهبری وزارت؛
3. اجرای سایر وظایف که از طرف مقامات ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف وزارت سپرده میشود.

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، 8 و 34 قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط و معیار های ذیل ترتیب گردیده است:

رشته تحصیلی

داشتن سند تحصیلی حداقل لیسانس در رشته ذیل از موسسات تحصیلی ملی و بین المللی داخل و یا خارج از کشور، به درجات بالاتر در رشته ذیل ارجحیت داده می شود.

نفت و گاز

تجربه کاری

حد اقل دو سال در یکی از بخش های (تفتیش، نظارت و ارزیابی، نفت و گاز) و یا سایر موارد مرتبط به وظیفه از داخل و خارج کشور.



<p>ا. تسلط به یکی از زبان‌های رسمی کشور (پشتو یا دری) و آشنایی (تحریر و تکلم) با زبان انگلیسی؛ ب. مهارت‌های کمپیوتری در برنامه‌های مرتبط به وظیفه.</p>	مهارت‌های لازم
<p>ا. (5) نمره امتیازی برای بست‌های سوم و چهارم و (3) نمره امتیازی برای بست‌های 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.</p>	موارد تشویقی
	نوت

