

لایحه وظایف پست های خدمات ملکی



معلومات کلی پست

کارشناس منرالها	عنوان وظیفه
پست ۴	پست
وزارت معادن و پترولیم	وزارت/ اداره
وزارت معادن و پترولیم / ریاست عمومی دفتر / ریاست معادن ولایت کاپیسا / ولایت کاپیسا	بخش مربوطه
مرکز ولایت (شهر هرات)	موقعیت پست
آمریت منرالها	گزارشده بست
	گزارش گیر از
32-32-01-026	کد پست

هدف وظیفه مدیریت و تنظیم قراردادهای معادن به مقیاس کوچک و حرفه ای و اجراءات عملی بمنظور رسمی سازی استخراج خودسر در ولایت مربوطه (10 منرال طبق نقشه راه سکتور معادن)

صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی

1. دریافت بسته های معلوماتی و معیارهای طی مراحل پروژه های معادن کوچک و حرفه ای از شعبه های ذیربط.	وظایف تخصصی
2. همکاری جهت ابلاغ فیصله مراجع ذیصلاح به متقاضیان در صورت نیاز.	
3. همکاری پیرامون تمدید، تعلیق، فسخ، واگذاری و تعدیل جواز های معدنکاری به مقیاس کوچک و حرفه ای.	
4. ارایه همکاری های لازم تخنیکی و اداری به دارنده گان جواز معدنکاری به مقیاس کوچک و هماهنگی با سایر ادارات در حصه رفع مشکلات شان.	
5. نظارت از تطبیق سفارشات مفتشین تخنیکی معادن طبق هدایت مقام وزارت.	
6. همکاری در نشر معلومات و اسناد پروژه های معدنکاری به مقیاس کوچک به شکل سیستماتیک طبق قانون دسترسی به اطلاعات و سایر قوانین مربوطه.	
7. شریک سازی معلومات با امر مربوطه در صورت نیاز.	
8. ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان عمومی، بمنظور رسیدن به اهداف تعیین شده.	وظایف مدیریتی
9. ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد های مربوطه، بمنظور مطلع ساختن رهبری وزارت.	
10. اجرای سایر وظایف که از طرف مقامات ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف وزارت سپرده میشود.	
11. تامین ارتباط و هماهنگی با بخش های ذیربط جهت انسجام و پیشبرد بهتر امور.	وظایف هماهنگی
این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد 8 و 7 و 34 قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط و معیار های ذیل ترتیب گردیده است:	شرایط استخدام
داشتن سند تحصیلی حداقل لیسانس در یکی از رشته های (جیولوجی و معادن، مدیریت قرارداد ها، 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.	رشته تحصیلی
أ. داشتن حداقل یک سال تجربه کاری مرتبط به وظیفه برای لیسانس از موسسات ملی و بین المللی داخل و یا خارج کشور.	تجربه کاری

مهارتهای لازم تسلط به یکی از زبان های رسمی کشور (پشتو یا دری) و آشنایی (تحریر و تکلم) با زبان انگلیسی؛
ب. مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه.

أ. (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 کشر انات به اساس طرز العمل استخدام.

نوت

