

لست بست های کمبود مرکزی وزارت شهرسازی و مسکن غرض اعلان از طریق رقابت آزاد

شماره	وزارت/اداره	بخش مربوط	ریاست	عنوان بست	بست	کود	وضعیت
1	شهرسازی و مسکن	معینیت امور شهری	ریاست دیزاین زیربنا های شهری	کارشناس امکان سنجی	4	49-90-16-005	قابل اعلان
2	شهرسازی و مسکن	معینیت امور شهری	ریاست دیزاین زیربنا های شهری	انجنیر سرویر شبکات برق	4	49-90-16-007	قابل اعلان
3	شهرسازی و مسکن	معینیت امور شهری	ریاست دیزاین زیربنا های شهری	انجنیردیزاین سرک	4	49-90-16-011	قابل اعلان
4	شهرسازی و مسکن	معینیت امور شهری	ریاست دیزاین زیربنا های شهری	انجینیردیزاین انترنت ، تلفون ، کامره امنیتی	4	49-90-16-025	قابل اعلان
5	شهرسازی و مسکن	معینیت امور شهری	ریاست دیزاین زیربنا های شهری	مدیریت عمومی دیزاین تصفیه خانه	4	49-90-16-028	قابل اعلان
6	شهرسازی و مسکن	معینیت امور شهری	ریاست دیزاین زیربنا های شهری	انجینیرتصفیه خانه بیو لوژیک آب وفاضلاب	4	49-90-16-029	قابل اعلان
7	شهرسازی و مسکن	معینیت امور شهری	ریاست دیزاین زیربنا های شهری	انجینیرطرح دیزاین تصفیه خانه	5	49-90-16-030	قابل اعلان
8	شهرسازی و مسکن	معینیت امور شهری	ریاست بهسازی ساحات غیر پلانی	کارشناس دیتابیس	4	49-90-17-007	قابل اعلان
9	شهرسازی و مسکن	معینیت امور شهری	ریاست بهسازی ساحات غیر پلانی	انجنیر برآورد پلان های شهری	4	49-90-17-011	قابل اعلان
10	شهرسازی و مسکن	معینیت امور شهری	ریاست بهسازی ساحات غیر پلانی	پروپوزال نویس	4	49-90-17-012	قابل اعلان
11	شهرسازی و مسکن	معینیت امور شهری	ریاست بهسازی ساحات غیر پلانی	کارشناس طراح شهری	4	49-90-17-013	قابل اعلان
12	شهرسازی و مسکن	معینیت امور شهری	ریاست بهسازی ساحات غیر پلانی	کارشناس تشبثات	4	49-90-17-015	قابل اعلان
13	شهرسازی و مسکن	معینیت امور شهری	ریاست بهسازی ساحات غیر پلانی	کارشناس تخلفات شهری	4	49-90-17-016	قابل اعلان
14	شهرسازی و مسکن	معینیت امور شهری	ریاست بهسازی ساحات غیر پلانی	هماهنگ کننده پلانهای شهری	4	49-90-17-017	قابل اعلان
15	شهرسازی و مسکن	معینیت امور شهری	ریاست بهسازی ساحات غیر پلانی	کارشناس تهیه بزنس پلان	4	49-90-17-018	قابل اعلان
16	شهرسازی و مسکن	معینیت امور شهری	ریاست بهسازی ساحات غیر پلانی	انجنیر شهرسازی	4	49-90-17-020	قابل اعلان
17	شهرسازی و مسکن	معینیت امور شهری	ریاست بهسازی ساحات غیر پلانی	کارشناس مطالعات شهری	4	49-90-17-028	قابل اعلان
18	شهرسازی و مسکن	معینیت امور شهری	ریاست بهسازی ساحات غیر پلانی	انجنیر دیزاین شبکه کانالیزاسیون	4	49-90-17-041	قابل اعلان
19	شهرسازی و مسکن	معینیت امور شهری	ریاست بهسازی ساحات غیر پلانی	انجنیر دیزاین شبکات برق	4	49-90-17-043	قابل اعلان
20	شهرسازی و مسکن	معینیت امور شهری	ریاست بهسازی ساحات غیر پلانی	انجنیر دیزاین شبکات برق	4	49-90-17-044	قابل اعلان
21	شهرسازی و مسکن	معینیت امور شهری	ریاست بهسازی ساحات غیر پلانی	انجنیر برآورد شبکات برق	4	49-90-17-047	قابل اعلان
22	شهرسازی و مسکن	معینیت امور شهری	ریاست بهسازی ساحات غیر پلانی	انجنیر برآورد شبکات انجنیری	4	49-90-17-049	قابل اعلان
23	شهرسازی و مسکن	معینیت امور شهری	ریاست بهسازی ساحات غیر پلانی	انجنیر دیزاین شبکه مخابرات	4	49-90-17-050	قابل اعلان
24	شهرسازی و مسکن	معینیت امور شهری	ریاست بهسازی ساحات غیر پلانی	انجنیر دیزاین شبکه گاز	4	49-90-17-051	قابل اعلان

25	شهرسازی و مسکن	معینیت امور شهری	ریاست بهسازی ساحات غیر پلانی	کارشناس هماهنگی مشترکین) (ذینفعان)	4	49-90-17-054	قابل اعلان
26	شهرسازی و مسکن	معینیت امور شهری	ریاست بهسازی ساحات غیر پلانی	پلانگذار شهری	4	49-90-17-055	قابل اعلان
27	شهرسازی و مسکن	معینیت امور شهری	ریاست بهسازی ساحات غیر پلانی	دیزاینر شهری	4	49-90-17-056	قابل اعلان
28	شهرسازی و مسکن	معینیت امور شهری	ریاست بهسازی ساحات غیر پلانی	دیزاینر شهری	4	49-90-17-057	قابل اعلان
29	شهرسازی و مسکن	معینیت امور شهری	ریاست حفاظت از شهرهای قدیم	متخصص GIS	4	49-90-19-009	قابل اعلان
30	شهرسازی و مسکن	معینیت امور شهری	ریاست حفاظت از شهرهای قدیم	مهندس آبدات تاریخی	4	49-90-19-014	قابل اعلان
31	شهرسازی و مسکن	معینیت امور شهری	ریاست حفاظت از شهرهای قدیم	گرافیسیت دیزاینر	4	49-90-19-016	قابل اعلان
32	شهرسازی و مسکن	معینیت امور شهری	ریاست حفاظت از شهرهای قدیم	انجنیر دیزاینر میخانیک	4	49-90-19-021	قابل اعلان
33	شهرسازی و مسکن	معینیت امور شهری	ریاست حفاظت از شهرهای قدیم	انجنیر دیزاینر برق آبدات تاریخی	4	49-90-19-023	قابل اعلان
34	شهرسازی و مسکن	معینیت امور شهری	ریاست حفاظت از شهرهای قدیم	انجنیر برآورد آبدات تاریخی	4	49-90-19-025	قابل اعلان
35	شهرسازی و مسکن	معینیت امور شهری	ریاست حفاظت از شهرهای قدیم	انجنیر نظارت و مراقبت	4	49-90-19-027	قابل اعلان
36	شهرسازی و مسکن	معینیت امور شهری	ریاست حفاظت از شهرهای قدیم	انجنیر کنترل کیفیت ساختمان	4	49-90-19-028	قابل اعلان
37	شهرسازی و مسکن	معینیت امور شهری	ریاست سروی و مطالعات	مدیریت عمومی مطالعات ترانسپورتی	4	49-90-20-030	قابل اعلان
38	شهرسازی و مسکن	معینیت امور شهری	ریاست سروی و مطالعات	گرافیک دیزاینر	4	49-90-20-057	قابل اعلان
39	شهرسازی و مسکن	معینیت امور شهری	ریاست سروی و مطالعات	هماهنگ کننده انکشاف پایدار	4	49-90-20-062	قابل اعلان
40	شهرسازی و مسکن	معینیت مسکن ، امور ساختمانی وانکشاف زون ها	ریاست انسجام املاک و اسکان	مدیر رسیدگی به منازعات زمین	5	49-90-25-007	قابل اعلان
41	شهرسازی و مسکن	معینیت مسکن ، امور ساختمانی وانکشاف زون ها	ریاست انسجام املاک و اسکان	مدیر عمومی ثبت و توزیع	4	49-90-25-017	قابل اعلان
42	شهرسازی و مسکن	معینیت مسکن ، امور ساختمانی وانکشاف زون ها	ریاست انسجام املاک و اسکان	مدیر عمومی ثبت و توزیع املاک	4	49-90-25-022	قابل اعلان
43	شهرسازی و مسکن	معینیت مسکن ، امور ساختمانی وانکشاف زون ها	ریاست انسجام املاک و اسکان	مدیر توزیع املاک	5	49-90-25-023	قابل اعلان
44	شهرسازی و مسکن	معینیت مسکن ، امور ساختمانی وانکشاف زون ها	ریاست انسجام املاک و اسکان	انجنیر ثبت معلومات املاکی GIS	4	49-90-25-026	قابل اعلان
45	شهرسازی و مسکن	معینیت مسکن ، امور ساختمانی وانکشاف زون ها	ریاست سنجش و برآورد	مدیر عمومی سنجش برآورد لندسکیپ ورزشی و تقریگها	4	49-90-31-010	قابل اعلان
46	شهرسازی و مسکن	معینیت مسکن ، امور ساختمانی وانکشاف زون ها	ریاست سنجش و برآورد	مدیر عمومی آبرسانی وکانالیزاسیون	4	49-90-31-033	قابل اعلان

47	شهرسازی و مسکن	معینیت مسکن ، امور ساختمانی وانکشاف زون ها	ریاست سنجش و برآورد	انجنیر برآورد آبرسانی و کانالیزاسیون	4	49-90-31-034	قابل اعلان
48	شهرسازی و مسکن	معینیت مسکن ، امور ساختمانی وانکشاف زون ها	ریاست سنجش و برآورد	انجنیر برآورد آبرسانی و کانالیزاسیون	4	49-90-31-035	قابل اعلان
49	شهرسازی و مسکن	معینیت مسکن ، امور ساختمانی وانکشاف زون ها	ریاست سنجش و برآورد	مدیر عمومی تهیه و ایرکنڈیشن	4	49-90-31-036	قابل اعلان
50	شهرسازی و مسکن	معینیت مسکن ، امور ساختمانی وانکشاف زون ها	ریاست سنجش و برآورد	انجنیر برآورد تهیه و ایرکنڈیشن	4	49-90-31-037	قابل اعلان
51	شهرسازی و مسکن	معینیت مسکن ، امور ساختمانی وانکشاف زون ها	ریاست سنجش و برآورد	انجنیر برآورد تهیه و ایرکنڈیشن	4	49-90-31-038	قابل اعلان
52	شهرسازی و مسکن	معینیت مسکن ، امور ساختمانی وانکشاف زون ها	ریاست سنجش و برآورد	مدیر عمومی برق ضعیف و برق قوی	4	49-90-31-039	قابل اعلان
53	شهرسازی و مسکن	معینیت مسکن ، امور ساختمانی وانکشاف زون ها	ریاست سنجش و برآورد	انجنیر برآورد برق قوی	4	49-90-31-040	قابل اعلان
54	شهرسازی و مسکن	معینیت مسکن ، امور ساختمانی وانکشاف زون ها	ریاست سنجش و برآورد	انجنیر برآورد برق ضعیف	4	49-90-31-041	قابل اعلان
55	شهرسازی و مسکن	مقام وزارت	ریاست عمومی رسیدگی به تخلفات شهری و ساختمانی	مدیر ثبت شکایات تخلفات ساختمانی	5	49-90-37-008	قابل اعلان
56	شهرسازی و مسکن	ریاست عمومی رسیدگی به تخلفات شهری و ساختمانی	ریاست رسیدگی به تخلفات شهری	مدیر عمومی نظارت از پلانهای انکشافی شهری ولسوالی ها	4	49-90-38-012	قابل اعلان
57	شهرسازی و مسکن	ریاست عمومی رسیدگی به تخلفات شهری و ساختمانی	ریاست رسیدگی به تخلفات شهری	مدیر عمومی نظارت از پلانهای انکشافی شهری ولسوالی ها	4	49-90-38-013	قابل اعلان
58	شهرسازی و مسکن	ریاست عمومی رسیدگی به تخلفات شهری و ساختمانی	ریاست رسیدگی به تخلفات شهری	مدیر عمومی نظارت از پلانهای انکشافی شهری ولسوالی ها	4	49-90-38-014	قابل اعلان
59	شهرسازی و مسکن	ریاست عمومی رسیدگی به تخلفات شهری و ساختمانی	ریاست رسیدگی به تخلفات شهری	مدیر عمومی نظارت از پلانهای انکشافی شهری ولسوالی ها	4	49-90-38-015	قابل اعلان
60	شهرسازی و مسکن	ریاست عمومی رسیدگی به تخلفات شهری و ساختمانی	ریاست رسیدگی به تخلفات شهری	مدیر عمومی نظارت از پلانهای انکشافی شهری ولسوالی ها	4	49-90-38-016	قابل اعلان
61	شهرسازی و مسکن	ریاست عمومی رسیدگی به تخلفات شهری و ساختمانی	ریاست رسیدگی به تخلفات شهری	مدیر عمومی نظارت از پلانهای انکشافی شهری ولسوالی ها	4	49-90-38-017	قابل اعلان
62	شهرسازی و مسکن	ریاست عمومی رسیدگی به تخلفات شهری و ساختمانی	ریاست رسیدگی به تخلفات شهری	مدیر عمومی نظارت از پلانهای انکشافی شهری ولسوالی ها	4	49-90-38-018	قابل اعلان
63	شهرسازی و مسکن	ریاست عمومی رسیدگی به تخلفات شهری و ساختمانی	ریاست رسیدگی به تخلفات شهری	مدیر عمومی نظارت از پلانهای انکشافی شهری ولسوالی ها	4	49-90-38-019	قابل اعلان
64	شهرسازی و مسکن	ریاست عمومی رسیدگی به تخلفات شهری و ساختمانی	ریاست رسیدگی به تخلفات شهری	مدیر عمومی نظارت از پلانهای انکشافی شهری ولسوالی ها	4	49-90-38-020	قابل اعلان

قابل اعلان	49-90- 38-021	4	مدیر عمومی نظارت از پلانهای انکشافی شهری ولسوالی ها	ریاست رسیدگی به تخلفات شهری	ریاست عمومی رسیدگی به تخلفات شهری و ساختمانی	شهرسازی و مسکن	65
قابل اعلان	49-90- 38-023	4	مدیر عمومی انجنیری نظارت و بررسی شبکات زیربنائی	ریاست رسیدگی به تخلفات شهری	ریاست عمومی رسیدگی به تخلفات شهری و ساختمانی	شهرسازی و مسکن	66
قابل اعلان	49-90- 38-024	4	انجنیر نظارت و بررسی شبکات آبرسانی کانالیزاسیون	ریاست رسیدگی به تخلفات شهری	ریاست عمومی رسیدگی به تخلفات شهری و ساختمانی	شهرسازی و مسکن	67
قابل اعلان	49-90- 38-025	4	انجنیر نظارت و بررسی شبکات آبرسانی کانالیزاسیون	ریاست رسیدگی به تخلفات شهری	ریاست عمومی رسیدگی به تخلفات شهری و ساختمانی	شهرسازی و مسکن	68
قابل اعلان	49-90- 38-026	4	انجنیر نظارت و بررسی شبکات سرک و ترانسپورت	ریاست رسیدگی به تخلفات شهری	ریاست عمومی رسیدگی به تخلفات شهری و ساختمانی	شهرسازی و مسکن	69
قابل اعلان	49-90- 38-027	4	انجنیر نظارت و بررسی شبکات سرک و ترانسپورت	ریاست رسیدگی به تخلفات شهری	ریاست عمومی رسیدگی به تخلفات شهری و ساختمانی	شهرسازی و مسکن	70
قابل اعلان	49-90- 38-028	4	انجنیر نظارت و بررسی شبکات برق	ریاست رسیدگی به تخلفات شهری	ریاست عمومی رسیدگی به تخلفات شهری و ساختمانی	شهرسازی و مسکن	71
قابل اعلان	49-90- 38-029	4	انجنیر نظارت و بررسی شبکات برق	ریاست رسیدگی به تخلفات شهری	ریاست عمومی رسیدگی به تخلفات شهری و ساختمانی	شهرسازی و مسکن	72
قابل اعلان	49-90- 38-030	4	انجنیر نظارت و بررسی شبکات فایبرنوری	ریاست رسیدگی به تخلفات شهری	ریاست عمومی رسیدگی به تخلفات شهری و ساختمانی	شهرسازی و مسکن	73
قابل اعلان	49-90- 38-031	4	انجنیر نظارت و بررسی شبکات فایبرنوری	ریاست رسیدگی به تخلفات شهری	ریاست عمومی رسیدگی به تخلفات شهری و ساختمانی	شهرسازی و مسکن	74
قابل اعلان	49-90- 38-034	4	تیم تخنیکي نظارت و بررسی ساحات رهائشی و تجارتي	ریاست رسیدگی به تخلفات شهری	ریاست عمومی رسیدگی به تخلفات شهری و ساختمانی	شهرسازی و مسکن	75
قابل اعلان	49-90- 38-035	4	تیم تخنیکي نظارت و بررسی ساحات رهائشی و تجارتي	ریاست رسیدگی به تخلفات شهری	ریاست عمومی رسیدگی به تخلفات شهری و ساختمانی	شهرسازی و مسکن	76
قابل اعلان	49-90- 38-036	4	تیم تخنیکي نظارت و بررسی ساحات رهائشی و تجارتي	ریاست رسیدگی به تخلفات شهری	ریاست عمومی رسیدگی به تخلفات شهری و ساختمانی	شهرسازی و مسکن	77
قابل اعلان	49-90- 38-037	4	تیم نظارت و بررسی از شهرکهای صنعتی	ریاست رسیدگی به تخلفات شهری	ریاست عمومی رسیدگی به تخلفات شهری و ساختمانی	شهرسازی و مسکن	78
قابل اعلان	49-90- 38-038	4	تیم نظارت و بررسی از شهرکهای صنعتی	ریاست رسیدگی به تخلفات شهری	ریاست عمومی رسیدگی به تخلفات شهری و ساختمانی	شهرسازی و مسکن	79
قابل اعلان	49-90- 38-039	4	تیم نظارت و بررسی از شهرکهای صنعتی	ریاست رسیدگی به تخلفات شهری	ریاست عمومی رسیدگی به تخلفات شهری و ساختمانی	شهرسازی و مسکن	80
قابل اعلان	49-90- 38-040	4	تیم نظارت و بررسی از تاسیسات عام المنفعه	ریاست رسیدگی به تخلفات شهری	ریاست عمومی رسیدگی به تخلفات شهری و ساختمانی	شهرسازی و مسکن	81
قابل اعلان	49-90- 38-041	4	تیم نظارت و بررسی از تاسیسات عام المنفعه	ریاست رسیدگی به تخلفات شهری	ریاست عمومی رسیدگی به تخلفات شهری و ساختمانی	شهرسازی و مسکن	82

83	شهرسازی و مسکن	ریاست عمومی رسیدگی به تخلفات شهری و ساختمانی	ریاست رسیدگی به تخلفات شهری	تیم نظارت و بررسی از تاسیسات عام المنفعه	4	49-90-38-042	قابل اعلان
84	شهرسازی و مسکن	ریاست عمومی رسیدگی به تخلفات شهری و ساختمانی	ریاست رسیدگی به تخلفات شهری	تیم نظارت و بررسی از تاسیسات عام المنفعه	4	49-90-38-043	قابل اعلان
85	شهرسازی و مسکن	ریاست عمومی رسیدگی به تخلفات شهری و ساختمانی	ریاست رسیدگی به تخلفات شهری	تیم نظارت و بررسی از سایت پلان((land use	4	49-90-38-044	قابل اعلان
86	شهرسازی و مسکن	ریاست عمومی رسیدگی به تخلفات شهری و ساختمانی	ریاست رسیدگی به تخلفات شهری	تیم نظارت و بررسی از سایت پلان((land use	4	49-90-38-045	قابل اعلان
87	شهرسازی و مسکن	ریاست عمومی رسیدگی به تخلفات شهری و ساختمانی	ریاست رسیدگی به تخلفات شهری	تیم نظارت و بررسی از سایت پلان((land use	4	49-90-38-046	قابل اعلان
88	شهرسازی و مسکن	ریاست عمومی رسیدگی به تخلفات شهری و ساختمانی	ریاست رسیدگی به تخلفات شهری	تیم نظارت و بررسی از محدوده و حریم شهرها	4	49-90-38-047	قابل اعلان
89	شهرسازی و مسکن	ریاست عمومی رسیدگی به تخلفات شهری و ساختمانی	ریاست رسیدگی به تخلفات شهری	تیم نظارت و بررسی از محدوده و حریم شهرها	4	49-90-38-048	قابل اعلان
90	شهرسازی و مسکن	ریاست عمومی رسیدگی به تخلفات شهری و ساختمانی	ریاست رسیدگی به تخلفات شهری	تیم نظارت و بررسی از محدوده و حریم شهرها	4	49-90-38-049	قابل اعلان
91	شهرسازی و مسکن	ریاست عمومی رسیدگی به تخلفات شهری و ساختمانی	ریاست رسیدگی به تخلفات شهری	مدیر عمومی انجمنی نظارت از تخلفات شبکات زیربنایی	4	49-90-38-054	قابل اعلان
92	شهرسازی و مسکن	ریاست عمومی رسیدگی به تخلفات شهری و ساختمانی	ریاست رسیدگی به تخلفات شهری	انجنیر نظارت شبکات آبرسانی کانالیزاسیون	4	49-90-38-055	قابل اعلان
93	شهرسازی و مسکن	ریاست عمومی رسیدگی به تخلفات شهری و ساختمانی	ریاست رسیدگی به تخلفات شهری	انجنیر نظارت شبکات آبرسانی کانالیزاسیون	4	49-90-38-056	قابل اعلان
94	شهرسازی و مسکن	ریاست عمومی رسیدگی به تخلفات شهری و ساختمانی	ریاست رسیدگی به تخلفات شهری	انجنیر نظارت شبکات سرک و ترانسپورت	4	49-90-38-057	قابل اعلان
95	شهرسازی و مسکن	ریاست عمومی رسیدگی به تخلفات شهری و ساختمانی	ریاست رسیدگی به تخلفات شهری	انجنیر نظارت شبکات سرک و ترانسپورت	4	49-90-38-058	قابل اعلان
96	شهرسازی و مسکن	ریاست عمومی رسیدگی به تخلفات شهری و ساختمانی	ریاست رسیدگی به تخلفات شهری	انجنیر نظارت شبکات برق	4	49-90-38-059	قابل اعلان
97	شهرسازی و مسکن	ریاست عمومی رسیدگی به تخلفات شهری و ساختمانی	ریاست رسیدگی به تخلفات شهری	انجنیر نظارت شبکات برق	4	49-90-38-060	قابل اعلان
98	شهرسازی و مسکن	ریاست عمومی رسیدگی به تخلفات شهری و ساختمانی	ریاست رسیدگی به تخلفات شهری	کارشناس محیط زیست	4	49-90-38-080	قابل اعلان
99	شهرسازی و مسکن	مقام وزارت	ریاست انکشاف شهر کابل جدید	انجنیر دیزاین برق	4	49-90-04-012	قابل اعلان
100	شهرسازی و مسکن	مقام وزارت	ریاست انکشاف شهر کابل جدید	انجنیر برآورد	4	49-90-04-022	قابل اعلان

قرارشخ فوق جدول هذا ترتیب و تقدیم است..... با احترام

## رهنمود ارسال اسناد و اوراق لازم بستیهای اعلان شده وزارت شهرسازی و مسکن

به اطلاع آنعده متقاضیان که جهت اشتراک در اسناد رقابتی بست های کمبود خدمات ملکی تحت پوشش برنامه (رتب و معاش) که از طریق ریاست منابع بشری وزارت شهرسازی و مسکن اعلان میگردد، رسانیده می شود تا مراتب آتی را جداً رعایت نمایند.

- ✓ کاندیدان محترم مکلف هستند تا غرض اخذ لایحه وظایف و فورمه های در خواستی بست های اعلان شده به شعبه پذیرش آمریت استخدام ریاست منابع بشری این وزارت مراجعه نمایند.
- ✓ کاندیدان محترم فورمه های درخواستی را بشکل دقیق مطابق معیارها و شرایط که در لایحه وظایف همان بست تذکر بعمل آمده خانه پری نمایند.
- ✓ کاندیدان محترم کپی تصدیق و یا اسناد تحصیلی شان را که تأییدی وزارت تحصیلات عالی را داشته باشد ضم فوم در خواستی نمایند. هیچگونه تصدیق، تحسین نامه تحصیلی و سرتفیکت پوهنتونها و مؤسسات تحصیلات عالی مدار اعتبار نمی باشد تا زمانی که به تأیید وزارت محترم تحصیلات عالی نرسیده باشد.
- ✓ اسناد تحصیلی خارج مرز که در وزارت تحصیلات عالی ارزیابی گردیده باشد، کپی اسناد تحصیلی و کپی مکتوب ارزیابی را یکجا ضم فوم در خواستی نمایند.
- ✓ از آنجایی که ریاست محترم مؤسسات تحصیلات عالی خصوصی در ترانسکرپت نمرات ویا سرتفیکت ها صرف از ثبت و راجستر بودن مؤسسه تحصیلی تصدیق می نماید، بناءً ایجاب می نماید تا کاندیدان محترم که از پوهنتونها و یا مؤسسات تحصیلات عالی خصوصی فارغ گردیده اند؛ کپی سند تحصیلی را یکجا با مکتوب فراغت از ریاست مؤسسات تحصیلات عالی خصوصی درهنگام ثبت نام با خود داشته و ضم فوم درخواستی نمایند.
- ✓ کاندیدان محترم که در ادارات دولتی به شکل رسمی اجرای وظیفه می نمایند و یا قبلاً وظیفه اجرا نموده اند، یک قطعه فوم خلص سوانح جدیدشان را که تاریخ صدور داشته باشد، از آخرین مرجع کارکرد شان درهنگام ثبت نام ضم فوم درخواستی نمایند. هیچگونه خلص سوانح که از واحدهای دومی مرکز و ولایات صادر گردیده باشد، مدار اعتبار نمی باشد مگر اینکه به تأیید واحد اولی وزارت یا اداره مربوطه رسیده باشد.
- ✓ کاندیدان محترم که در مؤسسات معتبر بین المللی اجرای وظیفه نموده اند. اسناد و سوابق کاری شان را یکجا با کپی قرارداد درهنگام ثبت نام همزمان ضم فوم درخواستی نمایند.
- ✓ به اساس هدایت مصوبه شماره (۵) مورخ ۱۳۹۲/۴/۱۵ کمیسیون مستقل اصلاحات اداری و خدمات ملکی، تصدیق تجربه کاری متقاضیان بست های خدمات ملکی از جانب مؤسسات و شرکت های خصوصی در صورتی اعتبار دارد که بعد از تصدیق ثبت و راجستر بودن مؤسسات و یا شرکت در مرجع مربوطه، قرارداد کار و فوم مالیه دهی از مؤسسه و یا شرکت که اجرای وظیفه نموده ضمیمه اسناد نمایند.
- ✓ هرگاه اسناد تحصیلی و سوابق کاری کاندیدان جعلی تثبیت گردد، شخص کاندید از پروسه حذف گردیده و به ارگانهای عدلی و قضایی معرفی می گردند.
- ✓ کاندیدان محترم تنها می توانند دریک بست خود شانرا کاندید نمایند و همزمان در دو یا بیشتر از آن نمیتوانند کاندید نمایند، در صورت مشاهده فوم در خواستی شما در بیشتر از یک بست، از پروسه حذف میگردند.
- ✓ کاندیدان مکلف اند تمامی مراحل ثبت نام را با ذکر مشخصات خواسته شده، اسناد تحصیلی و تجارب کاری شانرا بطور دقیق خانه پری نموده و به مسئول توزیع فوم تسلیم نمایند.

آدرس: وزارت شهرسازی و مسکن واقع مکرو ریان سوم مقابل مطبعه آزادی.

شماره تماس-۰۲۰۲۳۰۰۷۱۴

## لایحه وظایف پست‌های خدمات ملکی

معلومات کلی پست	
	شماره اعلان پست:
متخصص GIS	عنوان وظیفه:
۴	پست:
وزارت شهرسازی و مسکن ریاست حفاظت از شهرهای قدیم	وزارت یا اداره:
کابل	بخش مربوطه:
۱	موقعیت پست:
مدیر عمومی سروی	تعداد پست:
ندارد	گزارش‌دهنده به:
	گزارش‌گیر از:
	کد پست:
	تاریخ بازنگری:

هدف وظیفه: نظارت بر جمع‌آوری، ویرایش، ذخیره‌سازی و بهنگام‌سازی اطلاعات مکانی و توصیفی انجام فعالیت‌های کامپیوتری با نرم‌افزار GIS تهیه و ترتیب نقشه‌های (جغرافیه، جمعیتی، اقلیمی، اقتصادی و...) وضعیت موجوده شهرها با استفاده از نرم‌افزار GIS

صلاحیت‌ها و مسئولیت‌های وظیفوی :

وظایف تخصصی:

۱. دیجیتالی نمودن عکس‌های هوایی (Satellite Image) و نقشه‌های اسکن شده
۲. Data Entry اطلاعات جمع‌آوری شده از ساحات تحت پلان در سیستم معلومات جغرافیایی (GIS)
۳. ترتیب پلان کاری در مطابقت با پلان‌های مرتبط با ریاست سروی و مطالعات بطور ماهوار، ربعوار و سالانه
۴. استفاده از سیستم‌های اطلاعات جغرافیایی (GIS) در تحلیل‌های مکانی (نقشه‌ای) مورد نیاز در ساحات تحت پلان
۵. بررسی و فهرست نمودن نیازهای اطلاعات مکانی مورد ضرورت در امر تهیه و تولید آن
۶. بکارگیری نرم‌افزارهای مرتبط با سیستم‌های اطلاعاتی (GIS) و سنسجش از دور (RS) و بهره‌برداری از محیط Google Earth جهت تهیه اطلاعات مکانی مورد نیاز
۷. استانداردسازی فیله‌های اطلاعاتی لایه‌های نقشه‌ای جهت ایجاد هماهنگی برای جمع‌آوری اطلاعات مکانی در سطح ولایات
۸. تهیه و تدوین جزوات مرتبط به مباحث RS/GIS جهت بهره‌برداری و استفاده برای امورات ریاست حفاظت از شهری قدیم.
۹. تدوین برنامه‌های میان‌مدت و کوتاه‌مدت توسعه و کاربرد سیستم اطلاعاتی جغرافیایی
۱۰. برقراری ارتباط به انجام همکاری‌های متقابل با سایر واحدهای بمنظور بهینه‌سازی نظام تصمیم‌سازی و پاسخگویی دقیق و سریع.
۱۱. نظارت بر جمع‌آوری، ویرایش، ذخیره‌سازی و بهنگام‌سازی اطلاعات مکانی و توصیفی.
۱۲. کنترل کیفیت کلیه مراحل تولید، ویرایش، آماده‌سازی، ذخیره‌سازی و بهنگام‌سازی اطلاعات
۱۳. انجام فعالیت‌های کامپیوتری با نرم‌افزار GIS جهت ورود آماده‌سازی، کنترل کیفیت و پردازش اطلاعات مکانی توصیفی
۱۴. تهیه و ترتیب نقشه‌های (جغرافیایی، جمعیتی، اقلیمی، اقتصادی و...) وضعیت موجوده شهر با استفاده از نرم‌افزار GIS
۱۵. ارائه معلومات و ارقام جمع‌آوری شده به بخش دیتابیس مربوطه جهت حفظ و نگهداری اطلاعات

وظایف مدیریتی:

۱۶. تهیه و ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان مدیریت عمومی پلان، جهت بدست آوردن اهداف استراتژیک وزارت.
۱۷. ترتیب گزارشات ربعوار، سالانه برای آمر ذیصلاح بمنظور مطلع ساختن از پیشرفت فعالیتها و دست‌آوردهای.
۱۸. اجرای سایر وظایف که توسط آمر ذیصلاح مطابق به قوانین، مقرر شده و اهداف وزارت مربوط.

وظایف هماهنگی:

۱۹. هماهنگی با بخش‌های مربوطه در امور کاری بخش مربوط.

شرایط استخدام (سطح تحصیل و تجربه کاری):

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

۱. رشته تحصیلی: داشتن حداقل سند تحصیلی لیسانس در یکی از رشته های: شهرسازی و مهندسی و جغرافیای زمین به درجات بلند تر تحصیلی در رشته های فوق ترجیح داده میشود.
۲. تجربه کاری: داشتن حد اقل سه سال تجربه کاری در بخش آبادات تاریخی و شهرهای قدیم مرتبط به وظیفه از موسسات ملی و بین المللی داخل و یا خارج کشور.
۳. مهارت های لازم: تسلط به یکی از زبان های رسمی ( پشتویا دری) و آشنایی (تحریر و تکلم) با زبان انگلیسی و مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه.



## لایحه وظایف پست های خدمات ملکی

معلومات کلی پست

شماره اعلان پست:	کار شناس امکان سنجی
عنوان وظیفه:	۴
پست:	وزارت شهرسازی و مسکن
وزارت یا اداره:	ریاست دیزاین زیربناهای شهری
بخش مربوط:	کابل
موقعیت پست:	۱ بست
تعداد بست:	آمر برنامه پلان سازی زیربنایی
گزارش ده به:	ندارد
گزارش گیر از:	( )
کود بست:	۱۴۰۲/۵/۳۰
تاریخ بازنگری:	

**هدف وظیفه:** تنظیم و تخمین دیتا ها و برنامه های مورد نیاز براساس مطالعات انجام یافته شبکات زیربنایی غرض طرح، دیزاین، و برآورد شبکات زیربنایی شهری.

### صلاحیت ها و مسولیت های وظیفوی:

#### وظایف تخصصی:

۱. مطالعه ، بررسی و پیمایش ارایه طرح ها و برنامه های موثر و مناسب در جهت بهبود ترتیب پلانهای شبکات زیربنایی شهری.
۲. سروی و مطالعات زیربنا های شهری شبکات سرک، آبرسانی و فاضلاب ، برق و سیستم های تصفیه خانه شهری جهت تطبیق پلان کارمطروحه آمریت .
۳. جمع آوری اطلاعات و معلومات های مورد ضرورت ساحوی بمنظور طرح و دیزاین شبکات زیربنایی شهری.
۴. فرآهم اوری دیتا ها و معلومات قابل پیمایش غرض طرح، دیزاین و ترتیب شبکات زیربنایی شهری.
۵. سهم گیری فعال و مستقیم در زمان دیزاین پلان ها، با سایر بخش های شبکات زیربنایی شهری، جهت تحقق بخشیدن به این نوع پلانها.
۶. ابراز نظر مسلکی در مورد دیزاین پلانهای سایر بخش های شهری جهت انکشاف متوازن.

#### وظایف مدیریتی:

۷. ترتیب پلان کاری بطورماهور ، ربعوار و سالانه در مطابقت به پلان آمریت برنامه پلان سازی زیربنایی جهت نیل به اهداف تعیین شده وزارت.
۸. ارایه گزارش کاری ربعوار، سالانه و عندالضرورت از پیشرفت فعالیت ها و دستاوردهای بخش مربوطه به آمر برنامه پلان سازی زیربنایی
۹. اجرای سایر وظایف که از طرف آمر ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف کاری وزارت سپرده میشود.

#### وظایف هماهنگی:

۱۰. هماهنگی با بخش های ذیربط در خصوص امور شبکات سرک ، آبرسانی و فاضلاب ، تنویر جاده ها .
۱۱. همکاری با سائر بخش ها و آمریت های مربوطه ریاست در قسمت شبکات زیربنایی ، دیزاین و تهیه نقشه های زیربنایی.

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

این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد ۷، ۸ و ۳۴ قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط و معیارهای ذیل ترتیب گردیده است:

۱. رشته تحصیلی: داشتن سند تحصیلی حداقل لیسانس در رشته (انجینیری سیول، انجینیری سرک سازی و ترانسپورتیشن، انجینیری ساختانی، انجینیری منابع آب). به درجه تحصیلی بالاتر در رشته فوق ارجحیت داده میشود.
۲. تجربه کاری: داشتن حد اقل **یک سال** تجربه کاری مرتبط به وظیفه از موسسات ملی و بین المللی داخل و یا خارج کشور.
۳. مهارت های لازم: تسلط به یکی از زبان های رسمی کشور (پشتو و یا دری) و زبان انگلیسی و مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه. مهارت های لازم توانایی اجرای برنامه های کمپیوتر (Civil 3D, Arc GIS, Auto CAD, & Office Package)

## لایحه وظایف پست های خدمات ملکی

معلومات کلی پست

شماره اعلان پست:	
عنوان وظیفه:	انجینیر سرویر شبکات برق
بست:	۴
وزارت یا اداره:	وزارت شهرسازی و مسکن
بخش مربوط:	ریاست دیزاین زیربناهای شهری
موقعیت پست:	کابل (مرکز)
تعداد بست:	۱ بست
گزارش ده به:	آمربرنامه پلان سازی زیربنایی
گزارش گیر از:	ندارد
کود بست:	( )
تاریخ بازنگری:	۱۴۰۲/۵/۳۰

هدف وظیفه: تحقیقات و مطالعات جغرافیایی سروی شبکات برق، طرح، دیزاین، و برآورد شبکات برق شهری.

صلاحیت ها و مسولیت های وظیفوی:

وظایف تخصصی:

۱. سروی و مطالعات زیربنا های شهری شبکات برق شهری جهت تطبیق پلان کار مطروحه آمریت .
۲. جمع آوری اطلاعات و معلومات های مورد ضرورت ساحوی بمنظور طرح و دیزاین شبکات برق شهری.
۳. ترسیم پلان شبکات برق مطابق پلان های زیربنایی شهری با در نظر داشت نورم ها و طرز العمل ها.
۴. طرح، دیزاین و ترتیب لست مشخصات شبکات برق مطابق پلان های تفصیلی.
۵. بر آورد ابتدائی و نهایی تاسیسات شبکات برق جهت برآورده شدن اهداف پروژه های زیر بنائی شهری.
۶. ابراز نظر مسلکی در مورد دیزاین پلانهای سایر بخش های شهری جهت انکشاف متوازن.

وظایف مدیریتی:

۷. ترتیب پلان کاری بطورماهوار ، ربعوار و سالانه در مطابقت به پلان عمومی آمریت برنامه پلان سازی زیربنایی جهت نیل به اهداف تعیین شده وزارت.
۸. ارایه گزارش کاری ربعوار، سالانه و عندالضرورت از پیشرفت فعالیت ها و دستاوردهای بخش مربوطه به آمر برنامه پلان سازی زیربنایی.
۹. اجرای سایر وظایف که از طرف آمر ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف کاری وزارت سپرده میشود.

وظایف هماهنگی:

۱۰. هماهنگی با بخش های ذیربط در خصوص امور شبکات سرک ، آبرسانی و فاضلاب ، تنویر جاده ها .
۱۱. همکاری با سایر بخش ها و آمریت های مربوطه ریاست در قسمت شبکات برق ، دیزاین و تهیه نقشه های زیربنایی.

شرایط استخدام (سطح تحصیل و تجربه کاری):

این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد ۷، ۸، و ۳۴ قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط و معیارهای ذیل ترتیب گردیده است:

۱. رشته تحصیلی: داشتن سند تحصیلی حداقل لیسانس در رشته (انجینیری برق). به درجه تحصیلی بالاتر در رشته فوق ارجحیت داده میشود.
۲. تجربه کاری: داشتن حد اقل **یک سال** تجربه کاری مرتبط به وظیفه از موسسات ملی و بین المللی داخل و یا خارج کشور.
۳. مهارت های لازم: تسلط به یکی از زبان های رسمی کشور (پشتو و یا دری) و زبان انگلیسی و مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه. (Día Lux, Auto CAD, & Office Package)مهارت های لازم توانایی اجرای برنامه های کمپیوتر.

## لایحه وظایف پست‌های خدمات ملکی

### معلومات کلی پست

شماره اعلان پست:	
عنوان وظیفه:	انجینیر دیزاین سرک
بست:	۴
وزارت یا وزارت:	شهرسازی و مسکن
بخش مربوطه:	ریاست دیزاین زیر بنا های شهری
موقعیت پست:	کابل (مرکز)
تعداد پست:	۲ بست
گزارشده به:	مدیر عمومی دیزاین سرکسازی
گزارش گیر از:	ندارد
کد بست:	
تاریخ بازنگری:	

هدف وظیفه: همکاری با آمر بخش در امور سروی و مطالعات زیربنا های شهری ساحه از لحاظ سرک سازی و ترانسپورت.

### صلاحیت ها و مسولیت های وظیفوی.

#### وظایف تخصصی:

۱. سروی و مطالعات زیربنا های شهری سرک سازی و ترانسپورت جهت تطبیق پلان کار مطروحه جدیدیت .
۲. طرح دیزاین شبکه های سرک سازی و ترانسپورت مطابق پلان های تفصیلی، ماسترپلان شهر سازی.
۳. برآورد ابتدایی تاسیسات شبکه سرک سازی و ترانسپورت جهت برآورده شدن اهداف پروژه های زیربنای شهری .
۴. اجرای سایر وظایف مرتبط به وظیفه جهت تحقق و اجراءات بهتر در راستای طرح پروژه های زیربنای شهری.
۵. ارایه پیشنهاد های مؤثر در مورد طرح های سودمند عرض بهبود پروژه های سرک سازی و ترانسپورت.

#### وظایف مدیریتی:

۶. تهیه و ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان مدیر یت عمومی دیزاین سرکسازی ، جهت بدست آوردن اهداف تعیین شده وزارت.
۷. ارایه گزارش ماهوار، ربعوار و سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد های بخش مربوطه، به مدیر عمومی دیزاین سرکسازی
۸. اجرای سایر وظایف که از طرف آمرذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف وزارت سپرده میشود.

#### وظایف هماهنگی:

۹. هماهنگی با بخش ذیربط در خصوص دیزاین سرک.

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

این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد ۳۴ و ۷،۸ قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط و معیارهای ذیل ترتیب گردیده است:

۱. رشته تحصیلی: داشتن سند تحصیلی حد اقل لیسانس در یکی از رشته های : **انجینیر سیول ، انجینیری سرکسازی** و به درجات بلندتر تحصیلی ترجیح داده میشود .
۲. تجربه کاری: داشتن حد اقل **یک سال** تجربه کاری مرتبط به وظیفه از موسسات ملی و بین‌المللی داخل و یا خارج کشور.
۳. مهارت های لازم: تسلط به یکی از زبان‌های رسمی (پشتو یا دری) و آشنایی (تحریر و تکلم) با زبان انگلیسی. و مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه.

## لایحه وظایف پست‌های خدمات ملکی

### معلومات کلی پست

شماره اعلان پست:	
عنوان وظیفه:	انجینیر دیزاین انترنت ، تیلیفون ، کامره امنیتی .
پست:	۴
وزارت یا وزارت:	شهرداری و مسکن
بخش مربوطه:	ریاست دیزاین زیر بنا های شهری
موقعیت پست:	کابل
تعداد پست:	۱
گزارشده به:	آمر برق
گزارش گیر از:	ندارد
کد پست:	( )
تاریخ بازنگری:	۱۴۰۲/۵/۳۰

هدف وظیفه: طرح ،دیزاین،، سروی و ارزیابی سیستم کامره های امنیتی ، انترنت و تیلیفون.

صلاحیت های و مسئولیت های وظیفوی:

وظایف تخصصی:

- طرح و دیزاین سیستم های کامره های امنیتی ، انترنت و تیلیفون (system layouu,system riser).Diagram,installation details.
- تهیه و ترتیب مشخصات تکنیکی و انجینیری برای سیستم های کامره های امنیتی ، انترنت و تیلیفون جهت تطبیق پروژه.
- تحقق و استفاده از آخرین فناوری های سیستم های کامره امنیتی ، انترنت و تیلیفون برای شهرک ها.
- برآورد ابتدایی سیستم های کامره های امنیتی ، انترنت و تیلیفون جهت بر آورد شده اهداف پروژه های زیربنایی.
- ارایه پیشنهاد های موثر در مورد طرح های سودمند غرض بهبود کیفیت پروژه های سیستم های کامره های امنیتی ، انترنت و تیلیفون.

وظایف مدیریتی:

- ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان عمومی آمریت برق ، بمنظور رسیدن به اهداف تعیین شده وزارت.
- ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد های مربوطه، به آمر برق .
- اجرای سایر وظایف که از طرف آمر ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف وزارت سپرده میشود.

وظایف هماهنگی:

- هماهنگی با بخش های مربوط و ادارات درخصوص دیزاین انترنت ، تیلیفون ، کامره امنیتی.

..شرایط استخدام (سطح تحصیل و تجربه کاری):

این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد ۸، ۷ و ۳۴ قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط و معیارهای ذیل ترتیب گردیده است:

- رشته تحصیلی: داشتن سند تحصیلی حد اقل لیسانس در یکی از رشته های : **انجینیر برق ، تکنالوژی معلوماتی ( کامپیوتر ساینس)** و به درجات بلندتر تحصیلی در رشته های فوق ترجیح داده میشود .
- تجربه کاری: داشتن حد اقل **یک سال** تجربه کاری مرتبط به وظیفه از موسسات ملی و بین المللی داخل و یا خارج کشور.
- مهارت های لازم: تسلط به یکی از زبان های رسمی (پشتو یا دری) و آشنایی (تحریر و تکلم) با زبان انگلیسی و مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه. Excl , revit , Auto CAD

## لایحه وظایف پست‌های خدمات ملکی

### معلومات کلی پست

شماره اعلان پست:	
عنوان وظیفه:	مدیر عمومی دیزاین تصفیه خانه
پست:	۴
وزارت یا وزارت:	شهرسازی و مسکن
بخش مربوطه:	ریاست دیزاین زیر بنا های شهری
موقعیت پست:	کابل
تعداد پست:	۱
گزارش شده به:	آمردیزاین تصفیه خانه
گزارش گیر از:	کارمندان تحت اثر ( مطابق ساختار تشکیلاتی)
کد پست:	( )
تاریخ بازنگری:	۱۴۰۲/۵/۳۰

**هدف وظیفه:** تنظیم امور مربوط به طرح، دیزاین، سروی، ترتیب لست مشخصات و ارزیابی از مطالعات زیربنا های شهری، تصفیه خانه.

### صلاحیت ها و مسئولیت های وظیفوی:

#### وظایف تخصصی:

۱. سروی و مطالعات زیربنا های شهری تصفیه خانه جهت تطبیق پلان کاری مطروحه جدیدیت .
۲. طرح، دیزاین و ترتیب لست مشخصات تصفیه خانه مطابق پلان های کانالیزاسیون شهری .
۳. اجرای وظایف مرتبط زیربنا های شهری جهت تحقق و اجراءات بهتر در راستای طرح پروژه های زیربنای شهری.
۴. ارائه پیشنهاد های موثر در مورد طرح های سود مند غرض بهبود پروژه تصفیه خانه.
۵. چک و کنترل پروژه های تصفیه خانه دیزاین شده توسط انجینیران دیزاین و طرح و دیزاین ماشینری و پمپ ها.
۶. طرح و دیزاین شبکات آبرسانی، کانالیزاسیون و سیستم هوادهی و تهیه و ترتیب اسناد زیربنا های شهری.

#### وظایف مدیریتی:

۷. تهیه و ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان عمومی آمریت دیزاین تصفیه خانه، جهت بدست آوردن اهداف تعیین شده.

۸. انتقال مهارت های مسلکی به شیوه تدویر ورکشاپ ها، سیمینار ها و آموزش های جریان کار به کارکنان تحت اثر.

۹. ارائه گزارش ماهوار، ربعوار و سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد های بخش مربوطه، به آمردیزاین تصفیه خانه

۱۰. اجرای سایر وظایف که از طرف آمر دیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف وزارت سپرده میشود.

#### وظایف هماهنگی:

۱. انسجام موضوعات پلان کاری به منظور تحلیل و ارزیابی پروژه های انجینیری و ابراز نظر جهت هماهنگی در امور کاری.

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

این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد ۸، ۷ و ۳۴ قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط و معیارهای ذیل ترتیب گردیده است:

۱. رشته تحصیلی: داشتن سند تحصیلی حد اقل لیسانس در یکی از رشته های : **انجینیر آبرسانی، انجینیری سیول، انجینیر محیط زیست و انجینیر منابع آب** به درجات بلندتر تحصیلی در رشته های فوق ترجیح داده میشود .
۲. تجربه کاری: داشتن حد اقل **یک سال** تجربه کاری مرتبط به وظیفه از موسسات ملی و بین المللی داخل و یا خارج کشور.
۳. مهارت های لازم: تسلط به یکی از زبان های رسمی (پشتو یا دری) و آشنایی (تحریر و تکلم) با زبان انگلیسی و مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه.

## لایحه وظایف پست‌های خدمات ملکی

### معلومات کلی پست

	شماره اعلان پست:
انجینیر تصفیه خانه بیولوژیک آب فاضلاب	عنوان وظیفه:
۴	پست:
شهرسازی و مسکن	وزارت یا وزارت:
ریاست دیزاین زیر بنا های شهری	بخش مربوطه:
کابل	موقعیت پست:
۱	تعداد پست:
مدیر عمومی دیزاین تصفیه خانه آب	گزارش شده به:
ندارد	گزارش گیر از:
	کد پست:
۱۴۰۲/۵/۳۰	تاریخ بازنگری:

هدف وظیفه: طرح و دیزاین سروی و ارزیابی از مطالعات زیربنا های شهری ، تصفیه خانه آب و فاضلاب.

### صلاحیت ها و مسئولیت های وظیفوی.

#### وظایف تخصصی:

۱. سروی و مطالعات تصفیه خانه جهت تطبیق پلان کاری مطروحه جدیدیت.
۲. طرح و دیزاین مدل های روش بیولوژیکی پساب و لجن تصفیه خانه مطابق پلان عمومی تصفیه خانه.
۳. تهیه راپور عملیاتی و حفظ و مراقبت تصفیه خانه.
۴. برآورد تاسیسات تصفیه خانه جهت برآورده شدن اهداف پروژه های زیربنای شهری.
۵. تهیه و ترتیب اسناد زیربنا های شهری و تهیه راپور دیزاین پروژه.
۶. طرح و دیزاین ماشینری، پمپ ها و شبکات آبرسانی، کانالیزاسیون و سیستم هوادهی.

#### وظایف مدیریتی:

۷. تهیه و ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان مدیریت عمومی دیزاین تصفیه خانه آب ، جهت بدست آوردن اهداف تعیین شده
۸. انتقال مهارت های مسلکی به شیوه تدویر ورکشاپ ها، سیمینار ها و آموزش های جریان کار به کارکنان تحت اثر؛
۹. ارایه گزارش ماهوار، ربعوار و سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد های بخش مربوطه، به مدیر عمومی دیزاین تصفیه خانه آب
۱۰. اجرای سایر وظایف که از طرف آمر ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف وزارت سپرده میشود.

#### وظایف هماهنگی:

۱۱. سازماندهی و انسجام موضوعات کاری به منظور تحلیل و ارزیابی پروژه های انجینیری و ابراز نظر با جدیدیت های ریاست جهت هماهنگی در امور کاری.

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

این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد ۸، ۷ و ۳۴ قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط و معیارهای ذیل ترتیب گردیده است:

۱. رشته تحصیلی: داشتن سند تحصیلی حد اقل لیسانس در یکی از رشته های : **انجینیر آبرسانی ، انجینیر منابع آبی، انجینیر محیط زیست وانجینیر سیول** که به درجات بلندتر تحصیلی در رشته های فوق ترجیح داده میشود .
۲. تجربه کاری: داشتن حد اقل **یک سال** تجربه کاری مرتبط به وظیفه از موسسات ملی و بین المللی داخل و یا خارج کشور.
۳. مهارت های لازم: تسلط به یکی از زبان های رسمی (پشتو یا دری) و آشنایی (تحریر و تکلم) با زبان انگلیسی و مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه.

## لایحه وظایف پست‌های خدمات ملکی

### معلومات کلی پست

	شماره اعلان پست:
انجینیر طرح دیزاین تصفیه خانه	عنوان وظیفه:
۵	بست:
شهرداری و مسکن	وزارت یا وزارت:
ریاست دیزاین زیر بنا های شهری	بخش مربوطه:
کابل	موقعیت پست:
۱	تعداد پست:
انجینیر تصفیه خانه بیولوژیک آب فاضلاب	گزارشده به:
ندارد	گزارش گیر از:
( )	کد بست:
۱۴۰۲/۵/۳۰	تاریخ بازنگری:

### صلاحیت ها و مسولیت های وظیفوی:

#### وظایف تخصصی:

۱. سروی و مطالعات زیربنا های شهری تصفیه خانه جهت تطبیق پلان کار مطروحه جدیدیت .
۲. طرح دیزاین شبکه های تصفیه خانه مطابق پلان های تفصیلی و ماستر پلان های شهر سازی .
۳. بر آورد ابتدائی تاسیسات تصفیه خانه جهت برآورده شدن اهداف پروژه های زیر بنائی شهری.
۴. اجرای سایر وظایف مرتبط به وظیفه جهت تحقق واجرات بهتر در راستای طرح پروژه های زیربنای شهری.
۵. ارائه پیشنهاد های موثر در مورد طرح های سود مند غرض بهبود پروژه تصفیه خانه.
۶. طرح و دیزاین ماشینری، پمپ ها و شبکات آبرسانی، کانالیزاسیون و سیستم هوادهی.
۷. ترتیب اسناد زیربنا های شهری و تهیه راپور دیزاین پروژه.

#### وظایف مدیریتی:

۸. ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان انجینیر تصفیه خانه بیولوژیک آب فاضلاب، بمنظور رسیدن به اهداف تعیین شده .
۹. ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد های مربوطه، به انجینیر تصفیه خانه بیولوژیک آب فاضلاب
۱۰. اجرای سایر وظایف که از طرف آمر ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف وزارت سپرده میشود.

#### وظایف هماهنگی:

۱۱. هماهنگی با بخش های ذیربط در خصوص دیزاین تصفیه خانه.

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

این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد ۳۴ و ۷، ۸ قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط و معیارهای ذیل ترتیب گردیده است:

۱. رشته تحصیلی: داشتن سند تحصیلی حد اقل لیسانس در یکی از رشته های: **کانالیزسیون، بند و نهر ساختمان های درو تخنیکي انجینیر سیول** و به درجات بلندتر تحصیلی در رشته های فوق ترجیح داده میشود .

۲. تجربه کاری: ندارد

مهارت های لازم: تسلط به یکی از زبان های رسمی کشور (پشتو یا دری) و آشنایی به زبان انگلیسی و مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه.

لایحه وظایف پست‌های خدمات ملکی

معلومات کلی پست

شماره اعلان پست:	
عنوان وظیفه:	کارشناس دیتابیس
بست:	۴
وزارت یا اداره:	وزارت شهرسازی و مسکن
بخش مربوطه:	رئیس بهسازی ساحات غیر پلانی:
موقعیت پست:	کابل / مرکز
تعداد پست:	۱
گزارشده به:	آمر تحلیل اجتماعی و اقتصادی .
گزارش گیر از:	ندارد
کود بست:	
تاریخ بازنگری:	۱۴۰۲/۶/۹

هدف وظیفه: ذخیره و دسترسی به داده‌ها شامل طراحی و پیاده‌سازی ساختار دیتابیس، انتخاب و استقرار سیستم‌های مدیریت دیتابیس، ایجاد و نگهداری جداول و روابط داده‌ها، اجرای عملیات مانند استخراج، ویرایش و حذف داده‌ها، ایجاد گزارشات و تحلیل‌های داده‌ها، امنیت و حفاظت داده‌ها و ارائه پشتیبانی فنی صلاحیت و مسئولیت‌های وظیفوی:

وظایف تخصصی:

- طراحی و پیاده‌سازی سامانه دیتابیس مربوط به طرح‌های بهسازی شهری، به منظور ذخیره و مدیریت اطلاعات مربوط به پلان‌ها، مشاوران و شهروندان.
  - ارائه راهکارهای مناسب برای بهینه‌سازی سامانه دیتابیس و افزایش کارایی آن، به منظور افزایش سرعت دسترسی به اطلاعات و کاهش خطای انسانی در وارد کردن اطلاعات.
  - تولید گزارشات مربوط به پیشرفت پلان‌های بهسازی شهری، به منظور ارائه به مدیران و مسئولان ریاست و جلسات هماهنگی.
  - انجام عملیات بروزرسانی دیتابیس به منظور افزودن اطلاعات جدید و به‌روزرسانی اطلاعات قدیمی، به نحوی که همواره دیتابیس بروزرسانی شده و قابل استفاده باشد.
  - ارائه آمار و اطلاعات مفید از طریق دیتابیس به مسئولان مربوطه، به منظور تصمیم‌گیری‌های بهتر در زمینه بهسازی شهری.
  - همکاری با تیم‌های دیگر در ریاست طرح و ترتیب پلان‌های بهسازی شهری، به منظور بهبود فرآیندهای کاری و افزایش هماهنگی بین اعضای تیم.
  - حفظ امنیت و حریم خصوصی دیتابیس و اطلاعات موجود در آن، به منظور جلوگیری از دسترسی غیرمجاز و سوء استفاده از اطلاعات.
  - آموزش کاربران دیگر در استفاده از سامانه دیتابیس و ایجاد دسترسی آسان به اطلاعات مورد نیاز.
  - پشتیبانی و نگهداری سامانه دیتابیس و ایجاد راهکارهای مناسب برای رفع اشکالات و مشکلات مربوط به آن.
  - بررسی و ارزیابی سامانه دیتابیس به منظور بهبود فرآیندهای کاری و افزایش کیفیت و بهره‌وری آن.
- وظایف مدیریتی:
- طرح و ترتیب پلان ماهوار، ربعوار و سالانه ریاست در مطابقت به پلان آمر تحلیل اجتماعی و اقتصادی جهت نیل به اهداف وزارت
  - ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و حین ضرورت به رهبری وزارت از فعالیت‌ها و دستاورد‌های مربوط به ریاست مربوطه.
  - اجرای سایر وظایف مرتبط به وظیفه که از طرف آمر ذیصلاح در مطابقت به قوانین، مقررات و اهداف وزارت به وی سپرده می‌شود.
- وظایف هماهنگی:
- هماهنگی با ریاست‌ها، امریت‌ها و سایر بخش‌های کاری وزارت جهت حصول اهداف متوقعه .

شرایط استخدام (سطح تحصیل و تجربه کاری):

- این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد ۷، ۸ و ۳۴ قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط و معیارهای ذیل ترتیب گردیده است:
- رشته تحصیلی: حد اقل درجه تحصیلی لیسانس در یکی از رشته کامپیوتر ساینس، انجینیر نرم افزار، مدیریت معلومات (ICT) از موسسات ملی و بین المللی از داخل و یا خارج از کشور و به درجات تحصیلی با لاتر ارجحیت داده می‌شود..
  - تجربه کاری: حد اقل دو سال تجربه کاری لازم مرتبط به وظیفه.
  - مهارت‌های لازم: تسلط به زبان‌های رسمی (پشتو و دری) و آشنایی با زبان انگلیسی و مهارت‌های کمپیوتری در برنامه‌های مرتبط به وظیفه.



شماره اعلان پست:	
عنوان وظیفه:	انجنیر برآورد پلان های شهری
بست:	۴
وزارت یا وزارت:	وزارت شهرسازی و مسکن
بخش مربوطه:	رئیس بهسازی ساحات غیر پلانی:
موقعیت پست:	کابل / مرکز
تعداد پست:	۱
گزارشده به:	آمر تحلیل اجتماعی و اقتصادی .
گزارش گیر از:	ندارد
کود بست:	
تاریخ بازنگری	۱۴۰۲/۶/۹

هدف وظیفه: طراحی، برنامه‌ریزی و برآورد هزینه‌ها برای پروژه‌های توسعه و توسعه شهری است. این وظیفه شامل ارزیابی نیازهای شهری، تحلیل محیطی، طراحی زیرساخت‌ها و برآورد هزینه‌ها برای اجرای پروژه‌های شهری.

صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی:

وظایف تخصصی:

۱. برآورد هزینه‌های طرح‌های بهسازی شهری، از جمله هزینه‌های ساخت، نگهداری و بهره‌برداری، به منظور تعیین بودجه‌های لازم برای انجام این طرح‌ها.
  ۲. بررسی و تحلیل ریسک‌های مربوط به طرح‌های بهسازی شهری، به منظور پیش‌بینی و مدیریت جوانب مختلف ریسک‌ها از جمله ریسک‌های فنی، اجتماعی، اقتصادی و محیطی.
  ۳. بررسی و تحلیل پروژه‌های مختلف به منظور انتخاب بهترین روش‌های ساخت و بهره‌برداری، به منظور بهبود کارایی و بهره‌وری پروژه‌های بهسازی شهری.
  ۴. ارائه پیشنهادات و راهکارهای مناسب برای بهبود فرآیند برآورد هزینه‌ها و بهبود دقت برآوردهای ارائه شده.
  ۵. همکاری با تیم‌های دیگر در ریاست طرح و ترتیب پلان‌های بهسازی شهری، به منظور بهبود فرآیندهای کاری و افزایش هماهنگی بین اعضای تیم.
  ۶. بررسی و ارزیابی پیشنهادات و پرونده‌های مربوط به طرح‌های بهسازی شهری، به منظور تعیین میزان هزینه‌های لازم برای انجام این طرح‌ها.
  ۷. ارائه گزارش‌های مربوط به برآورد هزینه‌ها به مدیران و مسئولان ریاست و جلسات هماهنگی.
  ۸. بررسی و ارزیابی پیامدهای مالی و اقتصادی طرح‌های بهسازی شهری، به منظور تعیین بهترین روش‌های سرمایه‌گذاری و بهره‌برداری از این طرح‌ها.
  ۹. همکاری با تیم‌های دیگر در تولید داده‌های لازم برای برآورد هزینه‌های طرح‌های بهسازی شهری.
  ۱۰. تحلیل و بررسی تأثیرات طرح‌های بهسازی شهری بر محیط زیست و ارائه راهکارهای مناسب برای کاهش تأثیرات منفی این طرح‌ها بر محیط زیست.
- وظایف مدیریتی:
۱۱. طرح و ترتیب پلان ماهوار، ربعوار و سالانه ریاست در مطابقت به پلان آمر تحلیل اجتماعی و اقتصادی جهت نیل به اهداف وزارت.
  ۱۲. ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و حین ضرورت به رهبری وزارت از فعالیت‌ها و دستاوردهای مربوط به آمر تحلیل اجتماعی و اقتصادی ..
  ۱۳. اجرای سایر وظایف مرتبط به وظیفه که از طرف آمر ذیصلاح در مطابقت به قوانین، مقررات و اهداف وزارت به وی سپرده میشود.
- وظایف هماهنگی:
۱۴. هماهنگی با ریاست‌ها، امریت‌ها و سایر بخش‌های کاری وزارت جهت حصول اهداف متوقعه .

شرایط استخدام (سطح تحصیل و تجربه کاری):

این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد ۷، ۸ و ۳۴ قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط و معیارهای ذیل ترتیب گردیده است:

۱. رشته تحصیلی: حد اقل درجه تحصیلی لیسانس در یکی از رشته‌های انجینیری سیول، انجینیری ساختمانی، مهندسی و شهرسازی و انجینیری محیط زیست از موسسات ملی و بین المللی از داخل ویا خارج از کشور و به درجات تحصیلی با لاتر ارجحیت داده میشود..
۲. تجربه کاری: حد اقل یک سال تجربه کاری لازم مرتبط به وظیفه.
۳. مهارت های لازم: تسلط به لسان های رسمی ( پشتو و دری) و آشنایی با لسان انگلیسی و مهارتهای کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه.

لایحه وظایف پست‌های خدمات ملکی

معلومات کلی پست

شماره اعلان پست:	
عنوان وظیفه:	پروپوزال نویس
بست:	۴
وزارت یا اداره:	وزارت شهرسازی و مسکن
بخش مربوطه:	رئیس بهسازی ساحات غیر پلانی:
موقعیت پست:	کابل / مرکز
تعداد پست:	۱
گزارشده به:	آمر تحلیل اجتماعی و اقتصادی .
گزارش گیر از:	ندارد
کود بست:	
تاریخ بازنگری	۱۴۰۲/۶/۹

هدف وظیفه: ارائه راهکارهای جامع و عملی برای بهسازی سکونتگاه‌های غیررسمی با تأمین شرایط مناسب زیرساختی، خدمات عمومی و بهبود کیفیت زندگی باشندگان، تحلیل دقیق وضعیت فعلی، طرح برنامه‌های بهسازی، تأمین منابع مالی، همکاری و هماهنگی با دستگاه‌ها و سازمان‌های مرتبط و ارزیابی و پایش پیشرفت اجرای برنامه‌ها

صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی:

وظایف تخصصی:

۱. تحلیل و بررسی مشکلات و چالش‌های شهر و ارائه راهکارهای مناسب برای مقابله با آن‌ها.
۲. بررسی و تحلیل نیازهای شهر در حوزه‌های مختلف از جمله توسعه اقتصادی، ترانسپورتیشن، مسکن، خدمات عمومی و محیط زیست.
۳. تحلیل و بررسی طرح‌های بهسازی شهری قبلی و ارائه پیشنهادات برای بهبود آن‌ها.
۴. ارائه طرح‌های جدید و نوین برای بهسازی شهر و بهبود کیفیت زندگی شهروندان.
۵. بررسی و تحلیل نیازهای مالی و بودجه‌ای طرح‌های بهسازی شهری و ارائه راهکارهای مناسب برای تأمین اعتبار لازم.
۶. بررسی و تحلیل داده‌های مربوط به شهر و ارائه گزارش‌های مربوط به آن‌ها.
۷. همکاری با تیم‌های دیگر در ریاست طرح و ترتیب پلان‌های بهسازی شهری، به منظور بهبود فرآیندهای کاری و افزایش هماهنگی بین اعضای تیم.
۸. تهیه و ارائه اسناد مربوط به طرح‌های بهسازی شهری، از جمله پروپوزال‌ها، گزارش‌ها و نقشه‌های مربوطه.
۹. بررسی و ارزیابی پیامدهای مالی و اقتصادی طرح‌های بهسازی شهری، به منظور تعیین بهترین روش‌های سرمایه‌گذاری و بهره‌برداری از این طرح‌ها.
۱۰. تحقیق و بررسی مباحث مربوط به شهرسازی، طراحی شهری و بهسازی شهری و به‌روزرسانی دانش خود در این زمینه.

وظایف مدیریتی:

۱۱. طرح و ترتیب پلان ماهوار، ربعوار و سالانه ریاست در مطابقت به پلان آمر تحلیل اجتماعی و اقتصادی. جهت نیل به اهداف وزارت.
  ۱۲. ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و حین ضرورت به رهبری وزارت از فعالیت‌ها و دستاوردهای مربوط به آمر تحلیل اجتماعی و اقتصادی.
  ۱۳. اجرای سایر وظایف مرتبط به وظیفه که از طرف آمر ذیصلاح در مطابقت به قوانین، مقررات و اهداف وزارت به وی سپرده میشود.
- وظایف هماهنگی:
۱۴. هماهنگی با ریاست‌ها، امریت‌ها و سایر بخش‌های کاری وزارت جهت حصول اهداف متوقعه .

شرایط استخدام (سطح تحصیل و تجربه کاری):

این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد ۷، ۸ و ۳۴ قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط و معیارهای ذیل ترتیب گردیده است:

۱. رشته تحصیلی: حد اقل درجه تحصیلی لیسانس در یکی از رشته‌های انجینیری سیول، انجینیری ساختمانی، مهندسی، مدیریت شهری و شهرسازی از موسسات ملی و بین المللی از داخل ویا خارج از کشور و به درجات تحصیلی با لاتر ارجحیت داده میشود..
۲. تجربه کاری: حد اقل یک سال تجربه کاری لازم مرتبط به وظیفه.
۳. مهارت های لازم: تسلط به لسان های رسمی ( پشتو و دری) و آشنایی با لسان انگلیسی و مهارتهای کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه.

شماره اعلان پست:	
عنوان وظیفه:	کارشناس طراح شهری
بست:	۴
وزارت یا اداره:	وزارت شهرسازی و مسکن
بخش مربوطه:	رئیس بهسازی ساحات غیر پلانی:
موقعیت پست:	کابل / مرکز
تعداد پست:	۱
گزارشده به:	آمر تحلیل اجتماعی و اقتصادی .
گزارش گیر از:	ندارد
کود بست:	
تاریخ بازنگری:	۱۴۰۲/۶/۹

هدف وظیفه: برنامه‌ریزی و طراحی فضاهای شهری، توسعه زیرساخت‌ها و تأمین خدمات عمومی، بهینه‌سازی استفاده از منابع طبیعی و حفاظت از محیط زیست، ایجاد شهرهای پایدار، زیبا، فعال، و قابل استفاده برای افراد در طول زمان و ایجاد تعادل بین جوانب اقتصادی، اجتماعی و محیط زیستی در فضاهای شهری

صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی:

وظایف تخصصی:

۱. طراحی و اجرای پلان‌های شهری و بررسی اجرای آن‌ها.
۲. بررسی و تحلیل صفات و خصوصیات شهر و شناخت جامعه محلی.
۳. شناسایی و تحلیل مشکلات شهری و ارائه راهکارها و طرح‌های بهبودی.
۴. بررسی و تحلیل نیازهای شهری و شناسایی الگوهای شهری موجود و طراحی الگوهای جدید و نوآورانه.
۵. طراحی و اجرای طرح‌های بهسازی شهری، از جمله طراحی فضای سبز، فضای عمومی، مسیرهای پیاده‌روی، مسیرهای دوچرخه‌سواری و جاده‌های ارتباطی.
۶. بررسی و تحلیل پروژه‌های مختلف و ارائه پیشنهادات برای بهبود طرح‌های موجود.
۷. همکاری با تیم‌های دیگر در ریاست طرح و ترتیب پلان‌های بهسازی شهری، به منظور بهبود فرآیندهای کاری و افزایش هماهنگی بین اعضای تیم.
۸. بررسی و ارزیابی پروژه‌های مختلف طراحی شهری و ارائه گزارش‌های مربوط به آن‌ها.
۹. تهیه و ارائه داکومن‌ت‌های مربوط به طرح‌های بهسازی شهری، از جمله نقشه‌های مربوطه.
۱۰. بررسی و ارزیابی پیامدهای مالی و اقتصادی پروژه‌های طراحی شهری، به منظور تعیین بهترین روش‌های سرمایه‌گذاری و بهره‌برداری از این پروژه‌ها.

وظایف مدیریتی:

۱۱. طرح و ترتیب پلان ماهوار، ربعوار و سالانه ریاست در مطابقت به پلان آمر تحلیل اجتماعی و اقتصادی جهت نیل به اهداف وزارت.
۱۲. ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و حین ضرورت به رهبری وزارت از فعالیت‌ها و دستاورد های مربوط به آمر تحلیل اجتماعی و اقتصادی .
۱۳. اجرای سایر وظایف مرتبط به وظیفه که از طرف آمر ذیصلاح در مطابقت به قوانین ، مقررات و اهداف وزارت به وی سپرده میشود.

وظایف هماهنگی:

۱۴. هماهنگی با ریاست‌ها، امریت‌ها و سایر بخش‌های کاری وزارت جهت حصول اهداف متوقعه .

شرایط استخدام (سطح تحصیل و تجربه کاری):

- این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد ۷، ۸ و ۳۴ قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط و معیارهای ذیل ترتیب گردیده است:
۱. رشته تحصیلی: حد اقل درجه تحصیلی لیسانس در یکی از رشته‌های مهندسی شهری ، برنامه ریزی شهری و طراحی‌شهرسازی از موسسات ملی و بین المللی از داخل ویا خارج از کشور و به درجات تحصیلی با لاتر ارجحیت داده میشود..
  ۲. تجربه کاری: حد اقل یک سال تجربه کاری لازم مرتبط به وظیفه.
  ۳. مهارت های لازم: تسلط به لسان های رسمی ( پشتو و دری) و آشنایی با لسان انگلیسی و مهارتهای کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه.

شماره اعلان پست:	
عنوان وظیفه:	کارشناس تشبثات (تجارت های کوچک)
بست:	۴
وزارت یا اداره:	وزارت شهرسازی و مسکن
بخش مربوطه:	رئیس بهسازی ساحات غیر پلانی:
موقعیت پست:	کابل / مرکز
تعداد پست:	۱
گزارشده به:	آمر تحلیل اجتماعی و اقتصادی .
گزارش گیر از:	ندارد
کود بست:	
تاریخ بازنگری:	۱۴۰۲/۶/۹

هدف وظیفه: ارائه مشاوره و راهنمایی به صاحبان کسب و کارهای کوچک در زمینه های مختلف مانند برنامه ریزی، مدیریت مالی، بازاریابی و استراتژی های رشد، تسهیل دسترسی به منابع مالی، ارتباطات با نهادهای مربوطه مانند بانک ها و سازمان های دولتی، تسهیل همکاری و شبکه سازی بین کسب و کارهای کوچک و ارائه آموزش ها و برنامه های آموزشی مؤثر و ایجاد اشتغال در بخش خصوصی.

صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی:

وظایف تخصصی:

- تحلیل و بررسی وضعیت تجارت های کوچک در شهر و شناسایی عوامل مؤثر بر رشد و توسعه آن‌ها
  - بررسی و تحلیل نیازهای تجارت های کوچک مختلف از جمله نیازهای مالی، توانایی دسترسی به بازار، حمایت از نوآوری و توسعه، آموزش و پرورش و توسعه شبکه های ارتباطی.
  - ارائه راهکارهای مناسب برای توسعه تجارت های کوچک و افزایش راندمان آن‌ها در شهر.
  - همکاری با سایر تیم‌ها در ریاست طرح و ترتیب پلان‌های شهری، به منظور بهبود فرآیندهای کاری و افزایش هماهنگی بین اعضای تیم.
  - بررسی و تحلیل داده‌های مربوط به تجارت های کوچک در شهر و ارائه گزارش‌های مربوط به آن‌ها.
  - بررسی و ارزیابی پروژه‌های مختلف در حوزه تجارت های کوچک و ارائه پیشنهادات برای بهبود آن‌ها.
  - بررسی و تحلیل نیازهای مالی و بودجه‌ای پروژه‌های تجارت های کوچک و ارائه راهکارهای مناسب برای تأمین اعتبار لازم.
  - تحقیق و بررسی مباحث مربوط به تجارت های کوچک و به‌روزرسانی دانش خود در این زمینه.
  - ارائه طرح‌های جدید و نوآورانه برای توسعه تجارت های کوچک و افزایش راندمان آن‌ها.
  - ارائه مشاوره به صاحبان تجارت های کوچک در خصوص بهبود کسب و کارهای آن‌ها و ارائه راهکارهای مناسب برای مواجهه با چالش ها و مشکلات کسب و کار.
- وظایف مدیریتی:
- طرح و ترتیب پلان ماهوار، ربعوار و سالانه ریاست در مطابقت به پلان آمر تحلیل اجتماعی و اقتصادی. جهت نیل به اهداف وزارت.
  - ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و حین ضرورت به رهبری وزارت از فعالیت ها و دستاورد های مربوط به آمر تحلیل اجتماعی و اقتصادی .
  - اجرای سایر وظایف مرتبط به وظیفه که از طرف آمر ذیصلاح در مطابقت به قوانین، مقررات و اهداف وزارت به وی سپرده میشود.
- وظایف هماهنگی:
- هماهنگی با ریاست ها، امریت ها و سایر بخش های کاری وزارت جهت حصول اهداف متوقعه .

شرایط استخدام (سطح تحصیل و تجربه کاری):

این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد ۷، ۸ و ۳۴ قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط و معیارهای ذیل ترتیب گردیده است:

- رشته تحصیلی: حد اقل درجه تحصیلی لیسانس در یکی از رشته های وزارت و تجارت، اقتصاد و مدیریت مالی از موسسات ملی و بین المللی از داخل ویا خارج از کشور و به درجات تحصیلی بالاتر ارجحیت داده میشود..
- تجربه کاری: حد اقل یک سال تجربه کاری لازم مرتبط به وظیفه.
- مهارت های لازم: تسلط به لسان های رسمی (پشتو و دری) و آشنایی با لسان انگلیسی و مهارتهای کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه.

لایحه وظایف پست‌های خدمات ملکی

معلومات کلی پست

شماره اعلان پست:	
عنوان وظیفه:	کارشناس تخلفات شهری
بست:	۴
وزارت یا اداره:	وزارت شهرسازی و مسکن
بخش مربوطه:	رئیس بهسازی ساحات غیر پلانی:
موقعیت پست:	کابل / مرکز
تعداد پست:	۱
گزارش شده به:	آمر تحلیل اجتماعی و اقتصادی .
گزارش گیر از:	ندارد
کود بست:	
تاریخ بازنگری:	۱۴۰۲/۶/۹

هدف وظیفه: جلوگیری از تخلفات پلانهای شهری در مطابقت با قوانین، پالیسی ها، نورم ها، معیار های و استندرد های از قبل تعیین شده جهت تحقق اهداف مطروحه وزارت.

صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی:

وظایف تخصصی:

۱. بررسی و تحلیل تخلفات شهری موجود در شهر و شناسایی عوامل مؤثر بر آنها.
۲. بررسی و تحلیل وضعیت اجرایی پلان‌های شهری و شناسایی عواملی که در بروز تخلفات شهری مؤثر هستند.
۳. ارائه راهکارهای مناسب برای کاهش تخلفات شهری و بهبود وضعیت اجرایی پلان‌های شهری.
۴. برنامه‌ریزی و اجرای برنامه‌های آموزشی و اطلاع‌رسانی به جامعه در خصوص اهمیت رعایت قوانین و مقررات شهری.
۵. همکاری با سایر تیم‌ها در ریاست طرح و ترتیب پلان‌های بهسازی شهری، به منظور بهبود فرآیندهای کاری و افزایش هماهنگی بین اعضای تیم.
۶. بررسی و تحلیل داده‌های مربوط به تخلفات شهری و ارائه گزارش‌های مربوط به آنها.
۷. بررسی و ارزیابی پروژه‌های مختلف در حوزه کاهش تخلفات شهری و ارائه پیشنهادات برای بهبود آنها.
۸. بررسی و تحلیل نیازهای مالی و بودجه‌های پروژه‌های کاهش تخلفات شهری و ارائه راهکارهای مناسب برای تأمین اعتبار لازم.
۹. همکاری با نهادهای قضایی و اجرایی در حوزه تخلفات شهری، به منظور اعمال دقیق تر مقررات شهری و جلوگیری از بروز تخلفات.
۱۰. ارائه مشاوره به اعضای جامعه در خصوص رعایت قوانین و مقررات شهری و ارائه راهکارهای مناسب برای مواجهه با مشکلات و چالش‌های مرتبط با تخلفات شهری.

وظایف مدیریتی:

۱۱. طرح و ترتیب پلان ماهوار، ربعوار و سالانه ریاست در مطابقت به پلان آمر تحلیل اجتماعی و اقتصادی. جهت نیل به اهداف وزارت.
  ۱۲. ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و حین ضرورت به رهبری وزارت از فعالیت ها و دستاورد های مربوط به آمر تحلیل اجتماعی و اقتصادی .
  ۱۳. اجرای سایر وظایف مرتبط به وظیفه که از طرف آمر ذیصلاح در مطابقت به قوانین ، مقررات و اهداف وزارت به وی سپرده میشود.
- وظایف هماهنگی:
۱۴. هماهنگی با ریاست ها، امریت ها و سایر بخش های کاری وزارت جهت حصول اهداف متوقعه .

شرایط استخدام (سطح تحصیل و تجربه کاری):

این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد ۷، ۸ و ۳۴ قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط و معیارهای ذیل ترتیب گردیده است:

۱. رشته تحصیلی: حد اقل درجه تحصیلی لیسانس در یکی از رشته های حقوق ساختمانی، برنامه ریزی شهری، مهندسی و شهرسازی از موسسات ملی و بین المللی از داخل و یا خارج از کشور و به درجات تحصیلی با لاتر ارجحیت داده میشود..
۲. تجربه کاری: حد اقل یک سال تجربه کاری لازم مرتبط به وظیفه.
۳. مهارت های لازم: تسلط به لسان های رسمی ( پشتو و دری) و آشنایی با لسان انگلیسی و مهارتهای کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه.

لایحه وظایف پست‌های خدمات ملکی

معلومات کلی پست

شماره اعلان پست:	
عنوان وظیفه:	هماهنگ کننده پلان های شهری
بست:	۴
وزارت یا اداره:	وزارت شهرسازی و مسکن
بخش مربوطه:	رئیس بهسازی ساحات غیر پلانی:
موقعیت پست:	کابل / مرکز
تعداد پست:	۱
گزارشده به:	آمر تحلیل اجتماعی و اقتصادی .
گزارش گیر از:	ندارد
کود بست:	
تاریخ بازنگری:	۱۴۰۲/۶/۹

هدف وظیفه: شناسایی مسائل، جمع‌آوری اطلاعات، هماهنگی با نهادهای ذی‌ربط، ارزیابی و پایش: شامل بررسی تأثیرات اجتماعی، اقتصادی و زیست‌محیطی

پروژه‌ها، آموزش و مشارکت اجتماعی

صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی:

وظایف تخصصی:

۱. هماهنگی با سایر تیم‌ها در ریاست طرح و ترتیب پلان‌های شهری به منظور تضمین هماهنگی در برنامه‌ریزی و اجرای پروژه‌های مختلف.
۲. برنامه‌ریزی و هماهنگی برای ارائه پیشنهادات مناسب برای بهبود وضعیت شهری و افزایش کیفیت زندگی شهروندان
۳. بررسی و تحلیل داده‌های موجود و شناسایی روندهای مختلف در حوزه توسعه شهری و ارائه پیشنهادات مناسب برای توسعه پایدار و بهبود شرایط شهری.
۴. ارائه راهکارهای مناسب برای بهبود و توسعه زیرساخت‌های شهری مانند حمل و نقل، ارتباطات، آب و فاضلاب، انرژی و...
۵. بررسی و تحلیل پلان‌های شهری موجود و ارائه پیشنهادات مناسب برای بهبود و بهره‌وری بیشتر از پلان‌های موجود.
۶. برنامه‌ریزی و اجرای برنامه‌های آموزشی و اطلاع‌رسانی به جامعه در خصوص اهمیت پلان‌های شهری و رعایت آن‌ها.
۷. بررسی و ارزیابی پروژه‌های مختلف در حوزه توسعه شهری و ارائه پیشنهادات برای بهبود و بهره‌وری بیشتر از آن‌ها.
۸. هماهنگی با ارگان‌های مختلف دولتی و خصوصی برای تضمین هماهنگی در برنامه‌ریزی و اجرای پروژه‌های مختلف.
۹. بررسی و تحلیل نیازهای مالی و بودجه‌ای پروژه‌های شهری و ارائه راهکارهای مناسب برای تأمین اعتبار لازم.
۱۰. ارائه مشاوره به اعضای جامعه در خصوص رعایت پلان‌های شهری و ارائه راهکارهای مناسب برای مواجهه با چالش‌های مرتبط با توسعه شهری.

وظایف مدیریتی:

۱۱. طرح و ترتیب پلان ماهوار، ربعوار و سالانه ریاست در مطابقت به پلان آمر تحلیل اجتماعی و اقتصادی. جهت نیل به اهداف وزارت.
۱۲. ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و حین ضرورت به رهبری وزارت از فعالیت ها و دستاورد های مربوط به آمر تحلیل اجتماعی و اقتصادی .
۱۳. اجرای سایر وظایف مرتبط به وظیفه که از طرف آمر ذیصلاح در مطابقت به قوانین ، مقررات و اهداف وزارت به وی سپرده میشود.

وظایف هماهنگی:

۱۴. هماهنگی با ریاست ها، امریت ها و سایر بخش های کاری وزارت جهت حصول اهداف متوقعه .

شرایط استخدام (سطح تحصیل و تجربه کاری):

این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد ۷، ۸ و ۳۴ قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط و معیارهای ذیل ترتیب گردیده است:

۱. رشته تحصیلی: حد اقل درجه تحصیلی لیسانس در یکی از رشته های پالیسی عامه ، برنامه ریزی شهری، مدیریت شهری، روابط بین الملل از موسسات ملی و بین المللی از داخل و یا خارج از کشور و به درجات تحصیلی با لاتر ارجحیت داده میشود..
۲. تجربه کاری: حد اقل یک سال تجربه کاری لازم مرتبط به وظیفه.
۳. مهارت های لازم: تسلط به لسان های رسمی ( پشتو و دری) و آشنایی با لسان انگلیسی و مهارتهای کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه.

لایحه وظایف پست‌های خدمات ملکی

معلومات کلی پست

شماره اعلان پست:	
عنوان وظیفه:	کارشناس تهیه بزنس پلان
بست:	۴
وزارت یا اداره:	وزارت شهرسازی و مسکن
بخش مربوطه:	رئیس بهسازی ساحات غیر پلانی:
موقعیت پست:	کابل / مرکز
تعداد پست:	۱
گزارشده به:	آمر تحلیل اجتماعی و اقتصادی .
گزارش گیر از:	ندارد
کود بست:	
تاریخ بازنگری:	۱۴۰۲/۶/۹

هدف وظیفه: تحلیل و بررسی شرایط موجوده، جمع آوری اطلاعات، تعیین اهداف و استراتژی های برای پلان های بهسازی، استراتژی های اجرایی، بودجه بندی، زمان بندی و تعیین شاخص های عملکرد، ارزیابی و پیگیری

صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی:

وظایف تخصصی:

۱. برنامه‌ریزی و تهیه برنامه‌های کسب و کار و تجاری برای سازمان‌ها و شرکت‌ها.
۲. بررسی و تحلیل بازار و شناسایی فرصت‌های کسب و کار در زمینه‌های مختلف.
۳. تحلیل محصولات و خدمات موجود و ارائه پیشنهادات برای بهبود و توسعه آن‌ها.
۴. برنامه‌ریزی و تهیه بودجه برای پروژه‌های کسب و کار و ارائه راهکارهای مناسب برای تأمین اعتبار لازم.
۵. ارزیابی و تحلیل عملکرد شرکت‌ها و ارائه پیشنهادات برای بهبود و بهره‌وری بیشتر.
۶. بررسی و تحلیل داده‌های مالی و اقتصادی مربوط به شرکت‌ها و تهیه گزارش‌های مربوط به آن‌ها.
۷. بررسی و تحلیل ساختار سازمانی شرکت‌ها و ارائه پیشنهادات برای بهبود و بهره‌وری بیشتر.
۸. برنامه‌ریزی و اجرای برنامه‌های آموزشی و اطلاع‌رسانی به کارکنان شرکت‌ها در خصوص مدیریت کسب و کار و بهبود عملکرد.
۹. همکاری با سایر تیم‌های سازمانی در رشته‌های مختلف به منظور تضمین هماهنگی در برنامه‌ریزی و اجرای پروژه‌های مختلف.
۱۰. ارائه مشاوره به شرکت‌ها در خصوص راهکارهای مناسب برای بهبود و توسعه کسب و کار و افزایش سودآوری.

وظایف مدیریتی:

۱۱. طرح و ترتیب پلان ماهوار، ربعوار و سالانه ریاست در مطابقت به پلان آمر تحلیل اجتماعی و اقتصادی جهت نیل به اهداف وزارت.
۱۲. ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و حین ضرورت به رهبری وزارت از فعالیت‌ها و دستاورد های مربوط به آمر تحلیل اجتماعی و اقتصادی.
۱۳. اجرای سایر وظایف مرتبط به وظیفه که از طرف آمر ذیصلاح در مطابقت به قوانین، مقررات و اهداف وزارت به وی سپرده میشود.

وظایف هماهنگی:

۱۴. هماهنگی با ریاست‌ها، امریت‌ها و سایر بخش‌های کاری وزارت جهت حصول اهداف متوقعه .

شرایط استخدام (سطح تحصیل و تجربه کاری):

این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد ۷، ۸ و ۳۴ قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط و معیارهای ذیل ترتیب گردیده است:

۱. رشته تحصیلی: حد اقل درجه تحصیلی لیسانس در یکی از رشته های مدیریت ساخت، اقتصاد شهری، برنامه ریزی شهری از موسسات ملی و بین المللی از داخل ویا خارج از کشور و به درجات تحصیلی با لاتر ارجحیت داده میشود..
۲. تجربه کاری: حد اقل یک سال تجربه کاری لازم مرتبط به وظیفه.
۳. مهارت های لازم: تسلط به لسان های رسمی (پشتو و دری) و آشنایی با لسان انگلیسی و مهارتهای کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه.

لایحه وظایف پست‌های خدمات ملکی

معلومات کلی پست

شماره اعلان پست:	
عنوان وظیفه:	انجینیر شهرسازی
بست:	۴
وزارت یا اداره:	وزارت شهرسازی و مسکن
بخش مربوطه:	ریاست بهسازی ساحات غیر پلانی:
موقعیت پست:	کابل / مرکز
تعداد پست:	(۲) بست
گزارشده به:	امر سروی و پلانگذاری ساحات غیر پلانی .
گزارش گیر از:	ندارد
کود بست:	
تاریخ بازنگری:	۱۴۰۲/۶/۹

هدف وظیفه: طرح و دیزاین پلان های بهسازی به اساس شاخصه های پلان گذاری و وضعیت انکشاف یافته ساحه به منظور ارایه تسهیلات و فرایندهای شهری جهت ایجاد محیط سالم و پایدار.

صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی:

وظایف تخصصی:

۱. طراحی ساختارهای فیزیکی محلات مسکونی پلانهای تحت بهسازی.
۲. تحلیل پلانهای حالت موجوده ساحه به رویت اسکچ خانه به خانه، عکس های هوایی و پلانهای توپوگرافی.
۳. ترتیب چندین طرح پیشنهادی به اساس تیوری های پلانگذاری و انتخاب یک گزینه از میان آنها جهت ترتیب پلان های بهسازی.
۴. طرح، دیزاین و ترتیب پلانهای بهسازی به اساس معیارهای شهرسازی و وضعیت حالت موجوده ساحه.
۵. طرح و ترتیب پلان کاربری های اراضی و زون بندی ساحه نظر به نورم های شهرسازی .
۶. طرح گونه های عملی توسعه شهری و بهسازی نظر به روش های ملی و بین المللی.

وظایف مدیریتی:

۷. طرح و ترتیب پلان ماهوار، ربعوار و سالانه ریاست در مطابقت به پلان عمومی امر سروی و پلانگذاری ساحات غیر پلانی . جهت نیل به اهداف وزارت.
۸. ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و حین ضرورت به رهبری وزارت از فعالیت ها و دستاورد های مربوط به امر سروی و پلانگذاری ساحات غیر پلانی مربوطه.
۹. اجرای سایر وظایف مرتبط به وظیفه که از طرف آمر ذیصلاح در مطابق به قوانین، مقررات، اهداف وزارت به وی سپرده میشود.

وظایف هماهنگی:

۱۰. هماهنگی انواع پلان های تفصیلی بهسازی ساحات غیرپلانی با سایر بخش ها.

(شرایط استخدام (سطح تحصیل و تجربه کاری):

این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد ۷، ۸ و ۳۴ قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط و معیارهای ذیل ترتیب گردیده است:

۱. رشته تحصیلی: حد اقل درجه تحصیلی لیسانس در یکی از رشته های برنامه ریزی شهری و طراحی شهری از موسسات ملی و بین المللی از داخل و یا خارج کشور و به درجات تحصیلی با لاتر ارجحیت داده میشود.
۲. تجربه کاری: حد اقل یک سال تجربه کاری لازم مرتبط به وظیفه.
۳. مهارت های لازم: تسلط به یکی از لسان های رسمی ( پشتو و دری) و آشنایی (تحریر و تکلم) با لسان انگلیسی و مهارتهای کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه.



شماره اعلان پست:	
عنوان وظیفه:	کار شناس مطالعات شهری
بست:	۴
وزارت یا اداره:	وزارت شهرسازی و مسکن
بخش مربوطه:	ریاست بهسازی ساحات غیر پلانی:
موقعیت پست:	کابل / مرکز
تعداد پست:	۱
گزارشده به:	امر سروی و پلانگذاری ساحات غیر پلانی .
گزارش گیر از:	ندارد
کود بست:	
تاریخ بازنگری:	۱۴۰۲/۶/۹

هدف وظیفه: مطالعه و تحلیل ساختارهای محیطی، اجتماعی و فیزیکی ساحات واجد بهسازی با الگوهای متناسب ساحات اطراف آن.

صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی:

وظایف تخصصی:

۱. مطالعه و بررسی ابعاد حقوقی از بعد تخنیکی ساحه تحت پلان بهسازی با در نظر داشت پلانهای انکشافی شهر.
  ۲. مطالعه و تحلیل فیزیکی ساحه تحت بهسازی وعوامل تاثیرگذاری آن جهت توسعه (جاذبه های محل و دافعه های اطراف آن).
  ۳. مطالعه و بررسی مدل وسبک زیست باشندگان ساحه تحت بهسازی و طرح های علمی و عملی روش های پلان گذاری.
  ۴. مطالعه پلان حالت موجوده تهیه و تنظیم کاربری های اراضی حالت موجوده و پیشنهادی.
  ۵. مطالعه مقررات ساحوی و طرح عملی جهت زون بندی ساحه تحت بهسازی و اطراف آن در مطابقت به معیارهای ملی و بین المللی.
  ۶. مطالعه و بررسی کلی از وضعیت زیربناها و تسهیلات شهری در ساحه تحت بهسازی.
  ۷. ارزیابی جامع معلومات جمع آوری شده از ساحه و اطمینان از منابع موجوده برای طرح پلانهای بهسازی.
  ۸. تهیه و تنظیم پرسش نامه هاجهت سروی ساحه تحت بهسازی و مطالعه اطراف ساحه .
  ۹. تهیه و ترسیم گراف های محاسبوی از مطالعات ساحوی.
  ۱۰. بلند بردن سطح آگاهی باشندگان ساحات غیر پلانی جهت تطبیق برنامه های بهسازی.
  ۱۱. بررسی پالیسی ها،طرز العمل ها و قوانین شهرسازی و امور بهسازی نهادهای مربوطه.
  ۱۲. ریشه یابی و طرح راه کارهای عملی جهت توانمندسازی ساحات غیر پلانی.
- وظایف مدیریتی:
۱۳. طرح و ترتیب پلان ماهوار، ربعوار و سالانه بخش مربوطه در مطابقت به پلان امریت امر سروی و پلانگذاری ساحات غیر پلانی . جهت نیل به اهداف وزارت.
  ۱۴. ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه وچین ضرورت به رهبری وزارت از فعالیت ها و دستاورد های مربوط به امر سروی و پلانگذاری ساحات غیر پلانی .
  ۱۵. اجرای سایر وظایف مرتبط به وظیفه که از طرف آمر ذیصلاح در مطابق به قوانین ، مقررات ، اهداف وزارت به وی سپرده میشود.

وظایف هماهنگی:

۱۶. هماهنگی لازم با ادارات ذیربط بخاطر جمع آوری آمار و ارقام مربوط .

شرایط استخدام (سطح تحصیل و تجربه کاری):

این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد ۷، ۸ و ۳۴ قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط و معیارهای ذیل ترتیب گردیده است:

۱. رشته تحصیلی: حد اقل درجه تحصیلی لیسانس در یکی از رشته های انجینیری شهرسازی، مهندسی از موسسات ملی و بین المللی از داخل ویا خارج کشور و به درجات تحصیلی با لاتر ارجحیت داده میشود..
۲. تجربه کاری: داشتن حد اقل یک سال تجربه کاری لازم مرتبط به وظیفه.
۳. مهارت های لازم: تسلط به یکی از لسان های رسمی ( پشتو و دری) و آشنایی با لسان انگلیسی و مهارتهای کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه.

لایحه وظایف پست‌های خدمات ملکی

معلومات کلی پست

شماره اعلان پست:	
عنوان وظیفه:	انجینیر دیزاین شبکات کانالیزاسیون
بست:	۴
وزارت یا اداره:	وزارت شهرسازی و مسکن
بخش مربوطه:	رئیس بهسازی ساحات غیر پلانی:
موقعیت پست:	کابل / مرکز
تعداد پست:	۱
گزارشده به:	آمر انجینیری ساحات غیر پلانی
گزارش گیر از:	ندارد
کود بست:	
تاریخ بازنگری:	۱۴۰۲/۶/۹

هدف وظیفه: سروی، طرح دیزاین و برآورد پروژه های بخش کانالیزاسیون ساحات بهسازی به منظور فراهم آوردن عرضه تسهیلات در امور کانالیزاسیون برای باشندگان ساحات غیر پلانی.

صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی:

وظایف تخصصی:

۱. سروی و مطالعه امور مربوط به کانالیزاسیون ساحه تحت بهسازی در تفاهم با ادارات ذیربط مطابق به پلان کاری ریاست .
۲. سهم گیری در مجالس پروژه های بهسازی طبق هدایت مقام ریاست .
۳. ارائه راپور کاری فعالیت های بخش کانالیزاسیون به آمریت بخش جهت آگاهی از پیشرفت کار ها .
۴. تحلیل و ارزیابی شبکات کانالیزاسیون پروژه های بهسازی و همچنان تطبیق آن در پروژه های مذکور
۵. تنظیم و ترتیب راپور تخنیکی امور کانالیزاسیون به آمریت بخش .
۶. طرح ، ترتیب و برآورد پلان های شبکات کانالیزاسیون
۷. کسب تجارب در بخش کانالیزاسیون با استفاده از برنامه های آموزشی و ورکشاپها.
۸. پیشبرد و تکمیل امور مربوط کانالیزاسیون بادر نظر داشت پلان کاری آمریت و ریاست .

وظایف مدیریتی:

۹. طرح و ترتیب پلان ماهوار، ربعوار و سالانه ریاست در مطابقت به پلان عمومی آمریت انجینیری ساحات غیر پلانی جهت نیل به اهداف وزارت.
۱۰. ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و حین ضرورت به رهبری وزارت از فعالیت ها و دستاورد های مربوط به آمر انجینیری ساحات غیر پلانی
۱۱. اجرای سایر وظایف مرتبط به وظیفه که از طرف آمر ذیصلاح در مطابقت به قوانین ، مقررات و اهداف وزارت به وی سپرده میشود.

وظایف هماهنگی:

۱۲. هماهنگی لازم با ادارات ذیربط بخاطر جمع آوری آمار و ارقام مربوط.

شرایط استخدام (سطح تحصیل و تجربه کاری):

این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد ۷، ۸ و ۳۴ قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط و معیارهای ذیل ترتیب گردیده است:

۱. رشته تحصیلی: حد اقل درجه تحصیلی لیسانس در یکی از رشته های ( انجینیر آبرسانی و کانالیزاسیون، سیول و مدیریت دیزاین و پلانگذاری ) از موسسات ملی و بین المللی از داخل و یا خارج از کشور و به درجات تحصیلی با لاتر ارجحیت داده میشود..
۲. تجربه کاری: حد اقل یکسال تجربه کاری لازم مرتبط به وظیفه.
۳. مهارت های لازم: تسلط به لسان های رسمی ( پشتو و دری) و آشنایی با لسان انگلیسی و مهارتهای کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه.

لایحه وظایف پست‌های خدمات ملکی

معلومات کلی پست

شماره اعلان پست:	
عنوان وظیفه:	انجینیر دیزاین شبکات برق
بست:	۴
وزارت یا اداره:	وزارت شهرسازی و مسکن
بخش مربوطه:	رئیس بهسازی ساحات غیر پلانی:
موقعیت پست:	کابل / مرکز
تعداد پست:	
گزارشده به:	آمر انجینیری ساحات غیر پلانی
گزارش گیر از:	ندارد
کود بست:	
تاریخ بازنگری:	۱۴۰۲/۶/۹

هدف وظیفه: طرح دیزاین، برآورد و محاسبه شبکات برق داخل ساختمان های رهائشی، شبکات بیرونی پروژه های بهسازی و ارائه معلومات در مورد انرژی برق با آمریت.

صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی:

وظایف تخصصی:

۱. دیزاین برق پروژه های مربوطه بهسازی با در نظر داشت مصارفات ماهوار و سالانه جهت تحقق و نهایی سازی پروژه محوله.
۲. ترتیب جدول برآورد های ابتدایی سیستم برق پروژه های بهسازی و بررسی امکانات استفاده از انرژی های پاک (انرژی بادی، آبی و سولری) در ساختمان ها.
۳. ابراز نظر در طرح و دیزاین سیستم های برق پروژه در بخش های بهسازی و یا بازسازی با در نظر داشت هماهنگی با دیپارتمنت های مربوطه.
۴. طرح و دیزاین سیستم های برق پروژه های بهسازی.
۵. رهنمایی استفاده از نورم های ملی و بین المللی در تطبیق آن که شامل بخش های برق قوی، برق ضعیف میگردد.
۶. نهایی سازی پروژه های بهسازی از لحاظ تامین انرژی برق مطابق نورم ها و استندرد های ملی و بین المللی.
۷. تهیه گزارش مطالعات امکان سنجی برق پروژه های بهسازی و تهیه پروپوزل برای برق رسانی پروژه های بهسازی

وظایف مدیریتی:

۸. طرح و ترتیب پلان ماهوار، ربعوار و سالانه ریاست در مطابقت به پلان عمومی آمریت انجینیری ساحات غیر پلانی جهت نیل به اهداف وزارت.
۹. ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و حین ضرورت به رهبری وزارت از فعالیت ها و دستاورد های آمریت انجینیری ساحات غیر پلانی و ریاست مربوطه.
۱۰. اجرای سایر وظایف مرتبط به وظیفه که از طرف آمر دیصلاح در مطابقت به قوانین، مقررات و اهداف وزارت به وی سپرده میشود.

وظایف هماهنگی:

۱۱. هماهنگی لازم با ادارات ذیربط بخاطر جمع آوری آمار و ارقام مربوط تامین هماهنگی های لازم با ادارات مرتبط غرض برنامه ریزی و تامین برق مورد نیاز مجتمع های بهسازی.
۱۲. هماهنگی تخنیکی امور محوله با ریاست ها و بخش های ذیربط و ایجاد همکاری و هماهنگی بین آمریت های ریاست بهسازی.
۱۳. هماهنگی بین ادارات ذیربط معینیت امور شهری بمنظور مدیریت سالم پروژه های بهسازی.

شرایط استخدام (سطح تحصیل و تجربه کاری):

این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد ۷، ۸ و ۳۴ قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط و معیارهای ذیل ترتیب گردیده است:

۱. رشته تحصیلی: حد اقل درجه تحصیلی لیسانس در یکی از رشته های انجینیری برق، الکترونکس، انجینیری برق موسسات صنعتی و شهر ها، پولتخنیک و مهندس طرح و دیزاین شبکات برقی از موسسات ملی و بین المللی از داخل و یا خارج از کشور و به درجات تحصیلی با لاتر ارجحیت داده میشود..
۲. تجربه کاری: حد اقل یکسال تجربه کاری لازم مرتبط به وظیفه.
۳. مهارت های لازم: تسلط به لسان های رسمی (پشتو و دری) و آشنایی با لسان انگلیسی و مهارتهای کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه

شماره اعلان پست:	
عنوان وظیفه:	انجینیر بر آورد شبکات برق
بست:	۴
وزارت یا اداره	وزارت شهرسازی و مسکن
بخش مربوطه:	رئیس بهسازی ساحات غیر پلانی:
موقعیت پست:	کابل / مرکز
تعداد پست:	
گزارشده به:	آمر انجینیری ساحات غیر پلانی
گزارش گیر از:	ندارد
کود بست:	
تاریخ بازنگری:	۱۴۰۲/۶/۹

هدف وظیفه: عرضه خدمات انجینیری برآورد شبکات برق پروژه های بهسازی ساحات غیرپلانی

صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی:

وظایف تخصصی:

۱. ترتیب اسناد پروژه های شبکات برق امریت انجینیری و ارایه آن به آمریت مربوطه غرض نهایی سازی و تحقق پلان های کاری .
  ۲. سازماندهی طرح های پیشنهادی جهت پیشبرد امور مربوطه پروژه های آمریت انجینیری ریاست بهسازی .
  ۳. واریسی از امور بخش تخنیکی شبکات برق امریت انجینیری پروژه های بهسازی و تهیه راپور کاری به آمریت مربوطه.
  ۴. طرح،برآورد و دیزاین شبکات برق آمریت انجینیری در پروژه های بهسازی
  ۵. ابراز نظر در طرح پالیسی های لازمه در مطابقت به قوانین و ستراتیژی های وزارت امور شهر سازی و مسکن در زمینه شبکات برق آمریت انجینیری .
  ۶. نظارت از امور کاری پروژه های شبکات برق آمریت انجینیری و ارایه نظریات تخنیکی در مورد پیشبرد آن.
  ۷. اشتراک در ورکشاپ ها و سمینار های علمی و تخنیکی در رابطه با پروژه های شبکات برق آمریت انجینیری.
- وظایف مدیریتی:
۱. طرح و ترتیب پلان ماهوار، ربعوار و سالانه ریاست در مطابقت به پلان عمومی آمر انجینیری ساحات غیر پلانی جهت نیل به اهداف وزارت.
  ۲. ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه وحين ضرورت به رهبری وزارت از فعالیت ها و دستاورد های مربوط به ریاست مربوطه.
  ۳. اجرای سایر وظایف مرتبط به وظیفه که از طرف آمر ذیصلاح در مطابقت به قوانین ، مقررات و اهداف وزارت به وی سپرده میشود.
- وظایف هماهنگی:
۱. هماهنگی لازم با ادارات ذیربط بخاطر جمع آوری آمار و ارقام مربوط .

شرایط استخدام (سطح تحصیل و تجربه کاری):

این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد ۷، ۸ و ۳۴ قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط و معیارهای ذیل ترتیب گردیده است:

۱. رشته تحصیلی: حد اقل درجه تحصیلی لیسانس در یکی از رشته های انجینیر برق ، سیول و مدیریت آمر انجینیری ساحات غیر پلانی از موسسات ملی و بین المللی از داخل ویا خارج از کشور و به درجات تحصیلی با لاتر ارجحیت داده میشود..
۲. تجربه کاری: حد اقل یکسال تجربه کاری لازم مرتبط به وظیفه
۳. مهارت های لازم: تسلط به لسان های رسمی ( پشتو و دری) و آشنایی با لسان انگلیسی و مهارتهای کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه (Auto CAD

شماره اعلان پست:	
عنوان وظیفه:	انجینیر بر آورد شبکات انجینیری
بست:	۴
وزارت یا اداره:	وزارت شهرسازی و مسکن
بخش مربوطه:	رئیس بهسازی ساحات غیر پلانی:
موقعیت پست:	کابل / مرکز
تعداد پست:	
گزارشده به:	آمر انجینیری ساحات غیر پلانی
گزارش گیر از:	ندارد
کود بست:	
تاریخ بازنگری:	۱۴۰۲/۶/۹

هدف وظیفه: عرضه خدمات انجینیری برآورد شبکات (زیربنایی، سرک، آبرسانی، کانالیزاسیون) پروژه های بهسازی ساحات غیر پلانی.

صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی:

وظایف تخصصی:

- ترتیب اسناد پروژه های شبکات امریت انجینیری و ارایه آن به آمریت مربوطه غرض نهایی سازی و تحقق پلان های کاری .
  - سازماندهی طرح های پیشنهادی جهت پیشبرد امور مربوطه پروژه های آمریت انجینیری ریاست بهسازی .
  - واریسی از امور بخش تخنیکی شبکات آمریت انجینیری پروژه های بهسازی و تهیه راپور کاری به آمریت مربوطه.
  - طرح، ترتیب و برآورد شبکات آمریت انجینیری در پروژه های بهسازی
  - ابراز نظر در طرح پالیسی های لازمه در مطابقت به قوانین و ستراتیژی های وزارت امور شهر سازی و مسکن در زمینه شبکات آمریت انجینیری .
  - نظارت از امور کاری پروژه های شبکات آمریت انجینیری و ارایه نظریات تخنیکی در مورد پیشبرد آن.
  - اشتراک در ورکشاپ ها و سمینار های علمی و تخنیکی در رابطه با پروژه های شبکات آمریت انجینیری
- وظایف مدیریتی:
- طرح و ترتیب پلان ماهوار، ربعوار و سالانه ریاست در مطابقت به پلان عمومی آمریت انجینیری ساحات غیر پلانی جهت نیل به اهداف وزارت.
  - ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و حین ضرورت به رهبری وزارت از فعالیت ها و دستاورد های مربوط به آمریت انجینیری ساحات غیر پلانی.
  - اجرای سایر وظایف مرتبط به وظیفه که از طرف آمریت ذیصلاح در مطابقت به قوانین، مقررات و اهداف وزارت به وی سپرده میشود.
- وظایف هماهنگی:
- هماهنگی لازم با ادارات ذیربط بخاطر جمع آوری آمار و ارقام مربوط .

شرایط استخدام (سطح تحصیل و تجربه کاری):

این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد ۷، ۸ و ۳۴ قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط و معیارهای ذیل ترتیب گردیده است:

- رشته تحصیلی: حد اقل درجه تحصیلی لیسانس در یکی از رشته های انجینیری و مدیریت برآورد شبکات انجینیری . از موسسات ملی و بین المللی از داخل ویا خارج از کشور و به درجات تحصیلی با لاتر ارجحیت داده میشود..
- تجربه کاری: حد اقل یکسال تجربه کاری لازم مرتبط به وظیفه.
- مهارت های لازم: تسلط به لسان های رسمی (پشتو و دری) و آشنایی با لسان انگلیسی، و مهارتهای کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه.

شماره اعلان پست:	
عنوان وظیفه:	انجینیر دیزاین شبکه مخابرات
بست:	۴
وزارت یا اداره:	وزارت شهرسازی و مسکن
بخش مربوطه:	رئیس بهسازی ساحات غیر پلانی:
موقعیت پست:	کابل / مرکز
تعداد پست:	
گزارشده به:	آمر انجینیری ساحات غیر پلانی
گزارش گیر از:	ندارد
کود بست:	
تاریخ بازنگری:	۱۴۰۲/۶/۹

هدف وظیفه: سروی، ارزیابی، طرح (دیزاین) و برآورد سیستم های ارتباطات الکترونیکی، مخابراتی، امنیتی، حفاظتی در شبکات مخابرات .

صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی:

وظایف تخصصی:

۱. ترتیب اسناد پروژه های شبکه مخابرات و ارایه آن به آمریت مربوطه غرض نهایی سازی و تحقق پلان های کاری .
۲. سازماندهی طرح های پیشنهادی جهت پیشبرد امور مربوطه پروژه های شبکه مخابرات ریاست بهسازی
۳. مدیریت و مطالعات سیستم های ارتباطات الکترونیکی، امنیتی، حفاظتی در شبکه مخابرات جهت تطبیق پلان کاری مطروحه جدیدیت.
۴. طرح و دیزاین سیستم های ارتباطات الکترونیکی، امنیتی، حفاظتی در شبکه مخابرات مطابق پلان های تفصیلی ارایه شده.
۵. برآورد ابتدایی تاسیسات سیستم های ارتباطات الکترونیکی، امنیتی، حفاظتی در شبکه مخابرات جهت برآورده شدن اهداف پروژه های ریاست بهسازی.
۶. واریسی از امور بخش تخنیک شبکه مخابرات در پروژه های بهسازی و تهیه راپور کاری به آمریت مربوطه.
۷. ابراز نظر در طرح پالیسی های لازمه در مطابقت به قوانین و ستراتیژی های وزارت امور شهر سازی و مسکن در زمینه شبکه مخابرات
۸. نظارت از امور کاری پروژه های شبکه مخابرات و ارایه نظریات تخنیک در مورد پیشبرد آن.
۹. اشتراک در ورکشاپ ها و سمینار های علمی و تخنیک در رابطه با پروژه های شبکه مخابرات.

وظایف مدیریتی:

۱۰. طرح و ترتیب پلان ماهوار، ربعوار و سالانه ریاست در مطابقت به پلان استراتیژیک وزارت جهت نیل به اهداف وزارت.
۱۱. ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و حین ضرورت به رهبری وزارت از فعالیت ها و دستاورد های مربوط به ریاست مربوطه.
۱۲. اجرای سایر وظایف مرتبط به وظیفه که از طرف آمر ذیصلاح در مطابقت به قوانین ، مقررات و اهداف وزارت به وی سپرده میشود.

۱۳. هماهنگی لازم با ادارات ذیربط بخاطر جمع آوری آمار و ارقام مربوط .

شرایط استخدام (سطح تحصیل و تجربه کاری):

این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد ۷، ۸ و ۳۴ قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط و معیارهای ذیل ترتیب گردیده است:

۱. رشته تحصیلی: حد اقل درجه تحصیلی لیسانس در یکی از رشته های انجینیری و مدیریت طراحی و دیزاین شبکات مخابراتی. از موسسات ملی و بین المللی از داخل ویا خارج ازکشور و به درجات تحصیلی با لاتر ارجحیت داده میشود..
۲. تجربه کاری: حد اقل یکسال تجربه کاری لازم مرتبط به وظیفه.
۳. مهارت های لازم: تسلط به لسان های رسمی ( پشتو و دری) با لسان انگلیسی و مهارتهای کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه.

لایحه وظایف پست‌های خدمات ملکی

معلومات کلی پست

شماره اعلان پست:	
عنوان وظیفه:	انجینیر دیزاین شبکه گاز
بست:	۴
وزارت یا اداره:	وزارت شهرسازی و مسکن
بخش مربوطه:	رئیس بهسازی ساحات غیر پلانی:
موقعیت پست:	کابل / مرکز
تعداد پست:	
گزارشده به:	آمر انجینیری ساحات غیر پلانی
گزارش گیر از:	ندارد
کود بست:	
تاریخ بازنگری:	۱۴۰۲/۶/۹

هدف وظیفه: عرضه خدمات انجینیری شبکه گاز (سروی، طرح، دیزاین و برآورد) پروژه های بهسازی ساحات غیر پلانی.

صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی:

وظایف تخصصی:

۱. ترتیب اسناد پروژه های شبکه گاز و ارایه آن به آمریت مربوطه غرض نهایی سازی و تحقق پلان های کاری .
  ۲. سازماندهی طرح های پیشنهادی جهت پیشبرد امور مربوطه پروژه های شبکه گاز به ریاست .
  ۳. واریسی از امور بخش تخنیکی شبکه گاز پروژه های بهسازی و تهیه راپور کاری به آمریت مربوطه.
  ۴. طرح، برآورد و دیزاین شبکات گاز در پروژه های بهسازی
  ۵. ابراز نظر در طرح پالیسی های لازمه در مطابقت به قوانین و ستراتیژی های وزارت امور شهر سازی و مسکن در زمینه شبکه گاز
  ۶. نظارت از امور کاری پروژه های شبکه گاز و ارایه نظریات تخنیکی در مورد پیشبرد آن.
  ۷. اشتراک در ورکشاپ ها و سمینار های علمی و تخنیکی در رابطه با پروژه های شبکه گاز.
- وظایف مدیریتی:
۸. طرح و ترتیب پلان ماهوار، ربعوار و سالانه ریاست در مطابقت به پلان عمومی آمریت انجینیری ساحات غیر پلانی جهت نیل به اهداف وزارت.
  ۹. ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و حین ضرورت به رهبری وزارت از فعالیت ها و دستاورد های مربوط به آمر انجینیری ساحات غیر پلانی.
  ۱۰. اجرای سایر وظایف مرتبط به وظیفه که از طرف آمر ذیصلاح در مطابقت به قوانین، مقررات و اهداف وزارت به وی سپرده میشود.
- وظایف هماهنگی:
۱۱. هماهنگی لازم با ادارات ذیربط بخاطر جمع آوری آمار و ارقام مربوط .

شرایط استخدام (سطح تحصیل و تجربه کاری):

این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد ۷، ۸ و ۳۴ قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط و معیارهای ذیل ترتیب گردیده است:

۱. رشته تحصیلی: حد اقل درجه تحصیلی لیسانس در یکی از رشته های انجینیری و مدیریت طرح و دیزاین شبکات گاز. از موسسات ملی و بین المللی از داخل ویا خارج از کشور و به درجات تحصیلی بالاتر ارجحیت داده میشود..
۲. تجربه کاری: حد اقل یکسال تجربه کاری لازم مرتبط به وظیفه.
۳. مهارت های لازم: تسلط به لسان های رسمی ( پشتو و دری) و آشنایی با لسان انگلیسی و مهارتهای کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه.

لایحه وظایف پست‌های خدمات ملکی

معلومات کلی پست

شماره اعلان پست:	
عنوان وظیفه:	کارشناس هماهنگی مشترکین ( ذینفعان )
بست:	۴
وزارت یا اداره:	وزارت شهرسازی و مسکن
بخش مربوطه:	رئیس بهسازی ساحات غیر پلانی:
موقعیت پست:	کابل / مرکز
تعداد پست:	
گزارش شده به:	آمر تنظیم و توسعه مجدد شهری
گزارش گیر از:	ندارد
کود بست:	
تاریخ بازنگری:	۱۴۰۲/۶/۹

هدف وظیفه: هماهنگی مشترکین (ذینفعان) در تنظیم و توسعه مجدد شهری، بهبود زندگی شهروندان و بهبود شرایط شهری است که با همکاری شاروالی و سایر ادارات مرتبط، به برنامه‌ریزی و اجرای طرح‌های مناسب برای تنظیم و توسعه مجدد شهری پرداخته و نیز میسر شده همکاری و هماهنگی میان ذینفعان.

صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی:

وظایف تخصصی:

۱. بررسی و تحلیل نیازهای ذینفعان ساحات غیرپلانی، از جمله شهروندان، شرکت‌ها، سازمان‌های مرتبط و شاروالی و پیشنهاد برنامه‌های مناسب برای تنظیم و توسعه مجدد شهری.
۲. برنامه ریزی و طراحی طرح‌های توسعه شهری به منظور برآورده شدن نیاز های ذینفعان در ساحات غیر پلانی .
۳. توسعه و بهبود شبکه‌های حمل و نقل عمومی، ایجاد فضاهای پارکینگ و غیره .
۴. برنامه‌ریزی توسعه فضای سبز شهری، ایجاد پارک‌ها، باغ‌ها، فضاهای سبز در ساحه ، بازسازی فضاهای سبز موجود و غیره.
۵. برنامه‌ریزی توسعه اقتصادی شهر، توسعه صنایع مختلف در شهر، ایجاد فضاهای کارآفرینی، توسعه توریسم، توسعه بخش خدمات و غیره.
۶. برنامه‌ریزی توسعه مسکن، ایجاد و توسعه مسکن قابل استطاعت ، توسعه مسکن برای آسیب دیدگان، توسعه خانه‌های کرایه و غیره.

وظایف مدیریتی:

۷. طرح و ترتیب پلان ماهوار، ربعوار و سالانه ریاست در مطابقت به پلان عمومی آمریت تنظیم و توسعه مجدد شهری جهت نیل به اهداف وزارت.
۸. ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و حین ضرورت به رهبری وزارت از فعالیت ها و دستاوردهای مربوط به آمر تنظیم و توسعه مجدد شهری
۹. اجرای سایر وظایف مرتبط به وظیفه که از طرف آمر ذیصلاح در مطابقت به قوانین ، مقررات و اهداف وزارت به وی سپرده میشود.

وظایف هماهنگی:

۱۰. ایجاد هماهنگی بین سازمان‌ها و ذینفعان غرض تعمیم برنامه تنظیم و توسعه مجدد شهری در ساحات غیر پلانی.
۱۱. هماهنگی در برنامه‌ریزی و اجرای پروژه‌های توسعه شهری، و حصول اطمینان از اجرای پروژه‌ها و تحقق نیاز های ذینفعان .
۱۲. ایجاد هماهنگی در برنامه‌های ارتقای کیفیت زندگی شهروندان، و اطمینان از منظوری نیاز های شهروندان در بخش مسکن ، صحت ، آموزش و فرهنگی .
۱۳. طراحی پلان‌ها، برنامه‌ها و پروژه‌های تنظیم و توسعه مجدد شهری ساحات غیرپلانی به منظور هماهنگی با بخش خصوصی و نهادهای اجتماعی، و ارائه به شاروالی برای تطبیق بعدی پروژه‌ها در بخش مربوطه .

شرایط استخدام (سطح تحصیل و تجربه کاری):

این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد ۷، ۸ و ۳۴ قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط و معیارهای ذیل ترتیب گردیده است:

۱. رشته تحصیلی: حد اقل درجه تحصیلی لیسانس در یکی از رشته های مدیریت برنامه ریزی شهری، ساختمانی، انجینیری سیول و مهندسی. از موسسات ملی و بین المللی از داخل و یا خارج از کشور و به درجات تحصیلی با لاتر ارجحیت داده میشود..
۲. تجربه کاری: حد اقل یکسال تجربه کاری لازم مرتبط به وظیفه .
۳. مهارت های لازم: تسلط به لسان های رسمی ( پشتو و دری) و آشنایی (تحریر و تکلم) با لسان انگلیسی و مهارتهای کمپیوتری مرتبط به وظیفه .



شماره اعلان پست:	پلانگذار شهری
عنوان وظیفه:	پلانگذار شهری
بست:	۴
وزارت یا اداره:	وزارت شهرسازی و مسکن
بخش مربوطه:	رئیس بهسازی ساحات غیر پلانی:
موقعیت پست:	کابل / مرکز
تعداد پست:	
گزارشده به:	آمر تنظیم و توسعه مجدد شهری
گزارش گیر از:	ندارد
کود بست:	
تاریخ بازنگری:	۱۴۰۲/۶/۹

هدف وظیفه: با توجه به نیازهای شهری و تحلیل شرایط فعلی شهری، برای بهبود وضعیت شهر و افزایش کیفیت زندگی شهروندان راهبردهایی طراحی، اجرا و شامل ایجاد فضاهای عمومی، تسهیلات تفریحی، تحولات شهری، تدوین پالیسی‌های تنظیم و توسعه مجدد شهری و ... می‌شود.

صلاحیت و مسئولیت‌های وظیفوی:

وظایف تخصصی:

۱. تحلیل و مدیریت داده‌های شهری که شامل تحلیل داده‌های جمعیتی، شبکه حمل و نقل، مسکن، ترافیک، امکانات رفاهی و اجتماعی و ... می‌شود.
  ۲. طراحی و اجرای طرح‌های مدیریت شهری که شامل طراحی طرح‌های ترافیک، مدیریت کثافات، مدیریت آب و هوا و ... می‌شود.
  ۳. طراحی و اجرای طرح‌های توسعه مسکن را داشته باشد. این شامل طراحی طرح‌های ساخت و ساز، توسعه مسکن اجتماعی و توسعه مسکن قابل استطاعت.
  ۴. طراحی و اجرای طرح‌های توسعه فضاهای عمومی شهری که شامل طراحی فضاهای سبز، فضاهای تفریحی، فضاهای ورزشی، فضاهای فرهنگی و آموزشی.
  ۵. برنامه‌ریزی و طراحی شبکه حمل و نقل شهری که شامل طراحی شبکه حمل و نقل عمومی، ایجاد ایستگاه‌های بس شهری و مترو، ایجاد سیستم‌های ترافیک هوشمند و ... می‌شود.
  ۶. طراحی و اجرای طرح‌های توسعه صنعتی و اشتغال‌زایی شامل طراحی و اجرای طرح‌های توسعه صنایع و کارخانه‌ها، توسعه فضای کارآفرینی، پشتیبانی از ایجاد کسب و کارهای جدید و نوآوری و ... می‌شود.
  ۷. تدوین پالیسی‌های توسعه شهری، شامل تدوین پالیسی‌های توسعه پایدار، توسعه اقتصادی، توسعه اجتماعی و فرهنگی و ... می‌شود.
  ۸. هماهنگی با نهادهای مرتبط مانند شاروالی‌ها، ارگان‌های مرتبط با بخش شهرسازی، طوریکه این هماهنگی شامل مشارکت در تصمیم‌گیری‌های مرتبط با تنظیم و توسعه مجدد شهری، هماهنگی در تطبیق طرح‌های مرتبط با توسعه شهری و ... می‌شود.
- وظایف مدیریتی:
۹. طرح و ترتیب پلان ماهوار، ربعوار و سالانه ریاست در مطابقت به پلان عمومی آمر تنظیم و توسعه مجدد شهری جهت نیل به اهداف وزارت.
  ۱۰. ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و حین ضرورت به رهبری وزارت از فعالیت‌ها و دستاوردهای مربوط به ریاست مربوطه.
  ۱۱. اجرای سایر وظایف مرتبط به وظیفه که از طرف آمر دیصلاح در مطابقت به قوانین، مقررات و اهداف وزارت به وی سپرده می‌شود.
- وظایف هماهنگی:
۱۲. هماهنگی با سکتور شهری در رابطه به برنامه‌ها، طرح‌ها و پروژه‌های شهری با اهداف و اولویت‌های شهر سازگار باشند.
  ۱۳. هماهنگی با ارگان‌های ذیربط در امور شهری، تا برنامه‌ها و پروژه‌های تنظیم و توسعه مجدد شهری با منابع و ظرفیت‌های شاروالی هماهنگ باشند.
  ۱۴. هماهنگی با شرکت‌های خصوصی مرتبط با بخش شهرسازی و تنظیم و توسعه مجدد شهری، تا برنامه‌ها و پروژه‌های تنظیم و توسعه مجدد شهری با منابع و قابلیت‌های شرکت‌های خصوصی هماهنگ باشند.
  ۱۵. هماهنگی با جامعه محلی، تا نیازهای آنان در بخش‌های مختلف شهری، از جمله مسکن، حمل و نقل، امکانات رفاهی و اجتماعی و ... در برنامه‌ها و پروژه‌های تنظیم و توسعه مجدد شهری مدنظر قرار گیرد و نظرات و پیشنهادات آنان به دقت بررسی شود.

شرایط استخدام (سطح تحصیل و تجربه کاری):

این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد ۷، ۸ و ۳۴ قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط و معیارهای ذیل ترتیب گردیده است:

۱. رشته تحصیلی: حد اقل درجه تحصیلی لیسانس در یکی از رشته‌های مهندسی، برنامه ریزی شهری، ساختمانی و انجینیر سیول. از موسسات ملی و بین المللی از داخل و یا خارج از کشور و به درجات تحصیلی بالاتر ارجحیت داده می‌شود.
۲. تجربه کاری: حد اقل یکسال تجربه کاری لازم مرتبط به وظیفه.

## لایحه وظایف پست‌های خدمات ملکی

معلومات کلی پست

شماره اعلان پست:	
عنوان وظیفه:	دیزاینر شهری
بست:	۴
وزارت یا اداره:	وزارت شهرسازی و مسکن
بخش مربوطه:	رئیس بهسازی ساحات غیر پلانی:
موقعیت پست:	کابل / مرکز
تعداد پست:	۲
گزارش‌ده به:	آمر تنظیم و توسعه مجدد شهری
گزارش‌گیر از:	ندارد
کود بست:	
تاریخ بازنگری:	۱۴۰۲/۶/۹

۳. مهارت های لازم: تسلط به لسان های رسمی ( پشتو و دری) و آشنایی(تحریر و تکلم) با لسان انگلیسی و مهارت‌های کمپیوتری مرتبط به وظیفه.

هدف وظیفه: بهبود کیفیت زندگی ، رفاه ساکنان ساحات غیر پلانی و ایجاد یک محیط شهری سالم، جذاب و پایدار.

صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی:

وظایف تخصصی:

۱. بررسی و ارزیابی وضعیت فعلی شهر، شناسایی نقاط ضعف و قوت شهر و مشکلات موجود در آن را شناسایی کند.
  ۲. طراحی و پیاده‌سازی طرح‌های توسعه و بهبود شهر با ارایه مهارت‌ها ، طرح‌های نوآورانه و جذاب برای توسعه و بهبود شهر.
  ۳. طراحی فضاهای شهری عمومی، مانند پارک‌ها، میدان‌ها، جاده‌ها و ایجاد فضاهایی که برای ساکنین شهر جذاب و مفید باشد.
  ۴. بهبود ساختار حمل و نقل شهری، عمومی و خصوصی در شهرها.
  ۵. دیزاین سیستم‌های ارتباطی و اطلاع‌رسانی شهری غرض بهبود ارتباط بین شهروندان و مراکز مختلف شهر.
  ۶. حفاظت از محیط زیست و منابع طبیعی، به منظور بهبود کیفیت زندگی ساکنین در ساحات غیر پلانی.
  ۷. ایجاد شهر پایدار، برای بهبود کیفیت زندگی ساکنین شهر، کاهش مصرف انرژی و منابع، کاهش آلودگی هوا و بهبود محیط زیست.
- وظایف مدیریتی:
۸. طرح و ترتیب پلان ماهوار، ربعوار و سالانه ریاست در مطابقت به پلان عمومی آمریت تنظیم و توسعه مجدد شهری جهت نیل به اهداف وزارت.
  ۹. ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و حین ضرورت به رهبری وزارت از فعالیت ها و دستاورد های مربوط به آمر تنظیم و توسعه مجدد شهری
  ۱۰. اجرای سایر وظایف مرتبط به وظیفه که از طرف آمر ذیصلاح در مطابقت به قوانین ، مقررات و اهداف وزارت به وی سپرده میشود.

وظایف هماهنگی:

۱۱. هماهنگی و تبادل نظر به منظور دیزاین بهتر پروژه ها با آمر مربوطه و تبعیت از او.
۱۲. هماهنگی با شهروندان غرض شناسایی نیاز های آنها ، استماع نظرات و شریک ساختن آنها در تصمیم گیری و تلاش برای رفاه و راحتی شهروندان حین طرح و دیزاین پلانهای تنظیم و توسعه مجدد شهری
۱۳. هماهنگی با آمر محلی، استفاده از نیروی اجرایی و سیاسی شهر ، و همکاری با آنها غرض بهبودی شرایط و وضعیت شهری در ساحات غیر پلانی.

شرایط استخدام (سطح تحصیل و تجربه کاری):

این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد ۷، ۸ و ۳۴ قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط و معیارهای ذیل ترتیب گردیده است:

۱. رشته تحصیلی: حد اقل درجه تحصیلی لیسانس در یکی از رشته های مهندسی، برنامه ریزی شهری، ساختمانی و انجینیر سیول. از موسسات ملی و بین المللی از داخل ویا خارج از کشور و به درجات تحصیلی با لاتر ارجحیت داده میشود..
۲. تجربه کاری: حد اقل یکسال تجربه کاری لازم مرتبط به وظیفه .
۳. مهارت های لازم: تسلط به لسان های رسمی ( پشتو و دری) و آشنایی(تحریر و تکلم) با لسان انگلیسی، توانایی رهبری و کنترل وزارت و مهارت‌های کمپیوتری.

## لایحه وظایف پست‌های خدمات ملکی

معلومات کلی پست

	شماره اعلان پست:
مهندس آبدات تاریخی	عنوان وظیفه:
۴	پست:
وزارت شهرسازی و مسکن	وزارت یا اداره:
ریاست حفاظت از شهرهای قدیمی	بخش مربوطه:
کابل	موقعیت پست:
(۲) پست	تعداد پست:
مدیر عمومی مهندسی و شهرسازی آبدات تاریخی	گزارشده به:
	گزارش گیر از:
	کد پست:
۱۴۰۲/۰۶/۲۱	تاریخ بازنگری:

هدف وظیفه: چک، بررسی و نظارت از چگونگی اجرای امورات بازسازی با در نظر داشت حفظ اصالت تاریخی و مهندسی ساختمان .

### صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی:

#### وظایف تخصصی:

۱. مطالعه آبداه از منظر معماری، تکنیک ساختمان و مواد استفاده شده در آن.
۲. آسیب شناسی، تحلیل و ترسیم نمودن نقشه های آبدات تاریخی مربوطه.
۳. اسناد سازی (سکیچ برداری، عکس و فیلم برداری) آبداه های تاریخی مربوطه.
۴. ترسیم نقشه های مهندسی معه دیتایل ها، و اصلاحیه ها در پروژه های آبدات تاریخی مربوطه.
۵. چک و کنترل نقشه ها.
۶. ارزیابی و تحلیل در رابطه به ارزش های اجتماعی، علمی و فرهنگی آبدات تاریخی.
۷. نظارت از چگونگی تطبیق پروژه ها.
۸. تهیه بل احجام و برآورد ساختمانی پروژه های مربوطه آبدات تاریخی.
۹. تحقیق پیرامون ساحات تاریخی و شهرهای قدیم افغانستان.
۱۰. انجام سفرهای رسمی به ولایات جهت تحقیق و سروی آبدات و ساحات تاریخی و اشتراک در مجالس تخنیکی و مسلکی.
۱۱. **وظایف مدیریتی:**
۱۲. ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان مدیریت عمومی مهندسی و شهرسازی آبدات تاریخی بمنظور رسیدن به اهداف تعیین شده.
۱۳. ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد های مربوطه، به مدیر عمومی مهندسی و شهرسازی آبدات تاریخی
۱۴. اجرای سایر وظایف که از طرف مقامات ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف وزارت سپرده میشود.
۱۵. **وظایف هماهنگی:**
۱۶. هماهنگی با بخش های مربوطه در امور کاری بخش مربوط.

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

- این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد ۷، ۸ و ۳۴ قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط و معیارهای ذیل ترتیب گردیده است :
۱. رشته تحصیلی: داشتن حداقل سند تحصیلی حد اقل لیسانس در یکی از رشته های: مهندسی و شهرسازی، و به درجات بلند تر تحصیلی در رشته های فوق ترجیح داده میشود .
  ۲. تجربه کاری: داشتن حد اقل سه سال تجربه کاری مرتبط به وظیفه در یکی از بخش های آبدات تاریخی و شهرهای قدیم.
  ۳. مهارت های لازم: تسلط به یکی از زبان های رسمی کشور (پشتو یا دری) و زبان انگلیسی ومهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه.

## لایحه وظایف پست‌های خدمات ملکی

معلومات کلی پست

شماره اعلان پست:	
عنوان وظیفه:	گرافیسیت دیزاینر
پست:	۴
وزارت یا اداره:	وزارت شهرسازی و مسکن
بخش مربوطه:	ریاست حفاظت از شهرهای قدیمی
موقعیت پست:	کابل
تعداد پست:	۱
گزارشگر به:	مدیر عمومی مهندسی و شهرسازی آبدات تاریخی
گزارش گیر از:	ندارد
کد پست:	
تاریخ بازنگری:	۱۴۰۲/۰۶/۲۱

هدف وظیفه: ترسیم گرافیکی بخش های لازم و تهیه راپور مسایل تخنیکي مربوط هنگام طرح و ترتیب ماسترپلانهای شهری با در نظر داشت مطالعات انجام یافته.

### صلاحیت ها و مسئولیت های وظیفوی :

#### وظایف تخصصی:

۱. ترسیم اشکال گرافیکی لازم هنگام طرح و ترتیب ماسترپلان ها
۲. نوشتن راپور مسایل تخنیکي مربوطه هنگام پلانگذاری در ماسترپلانها
۳. ترتیب شکل حجمی شهرهای به اساس طرح ماسترپلان ها و حالت موجوده شهر ها
۴. ترسیم گرافیکی ماسترپلانهای شهری با استفاده از نرم افزار های مربوطه
۵. ترتیب پرزنتیشن های ضروری مرتبط
۶. اجرای سایر وظایف در نظر داشت صلاحیت ها و مسولیت ها به اساس قوانین نافذه مرتبط به شهرسازی.

#### وظایف مدیریتی:

۷. ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار، سالانه در مطابقت با پلان مدیریت عمومی مهندسی و شهرسازی آبدات تاریخی بمنظور رسیدن به اهداف تعیین شده وزارت.
۸. ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد های مربوطه، به مدیر عمومی مهندسی و شهرسازی آبدات تاریخی.
۹. اجرای سایر وظایف که از طرف آمر ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف وزارت سپرده میشود .

#### وظایف هماهنگی :

۱۰. هماهنگی با بخش های مربوطه در امور کاری بخش مربوط .

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

این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد ۷، ۸ و ۳۴ قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط و معیارهای ذیل ترتیب گردیده است :

۱. رشته تحصیلی: داشتن حداقل سند تحصیلی لیسانس در یکی از رشته های: انجینیری آب‌رسانی و فاضلاب و میخانیک به درجات بلند تر تحصیلی در رشته های فوق ترجیح داده میشود .
۲. تجربه کاری: داشتن حد اقل یک سال تجربه کاری در بخش آبدات تاریخی و شهرهای قدیم مرتبط به وظیفه.
۳. مهارت های لازم: تسلط به یکی از زبان های رسمی (پشتو یا دری) و آشنایی (تحریر و تکلم) با زبان انگلیسی و مهارت های کامپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه.

## لایحه وظایف پست‌های خدمات ملکی

معلومات کلی پست	
	شماره اعلان پست:
انجنیر دیزاین میخانیک	عنوان وظیفه:
۴	پست:
وزارت شهرسازی و مسکن	وزارت یا اداره:
ریاست حفاظت از شهرهای قدیمی	بخش مربوطه:
کابل	موقعیت پست:
۱	تعداد پست:
مدیر عمومی میخانیک آبدات تاریخی	گزارشده به:
ندارد	گزارش گیر از:
	کد پست:
۱۴۰۲/۰۶/۲۱	تاریخ بازنگری:

**هدف وظیفه:** تطبیق اهداف پالیسی های دیزاین آبرسانی و کانالیزاسیون تعمیرات و پروژه های آبدات تاریخی و شهرهای قدیم

### صلاحیت ها و مسئولیت های وظیفوی :

#### وظایف تخصصی :

۱. سروی و تعیین سیستم های مختلف میخانیکی و طرح و دیزاین سیستم های آبرسانی داخلی و بیرونی
۲. طرح و دیزاین سیستم های فاضلاب داخلی و بیرونی
۳. طرح و دیزاین سیستم های مختلف میخانیکی جهت اطفاء حریق ساختمان های جدید و آبدت تاریخی شهرهای قدیم
۴. طرح و دیزاین سیستم های مختلف تصفیه خانه آب و فاضلاب برای سیستم های عمومی و خصوصی بهداشتی
۵. درفت و نقشه کشی مورد ضرورت نقشه های مورد نظر و تهیه بل احجام و مشخصات تخنیکی مواد و سیستم های مورد نیاز برای طرح
۶. ارائه دفاعیه محاسبات طرح و دیزاین منظور شده به مدیر عمومی میخانیک
۷. نظارت و اجرای پروژه های طرح شده در صورت هدایت مدیر عمومی میخانیک و دیگر مسئولین
۸. توانایی طرح سیستم های میخانیک برای پروژه های آبدات تاریخی و شهرهای قدیم
۹. نظارت تخنیکی از سیستم های شبکات فاضلاب و سیستم های میخانیکی با در نظر داشت و مطابقت دادن آن با معیار های ملی و بین المللی .
۱۰. ترتیب پلان کاری هفته وار و ربعوار به منظور تحقق آن در راستائی تطبیق پالیسی کانالیزاسیون و سیستم های میخانیک .
۱۱. جمع آوری مواد و همکاری مستقیم در قسمت ساختن پالیسی آبرسانی و میخانیک جهت تحقق اهداف پلانی آبدات تاریخی .
۱۲. ترتیب پلان عملیاتی هفته وار و ربعواره منظور تحقق آن در راستائی تطبیق پالیسی آبرسانی و میخانیکی برای پروژه های آبدات تاریخی و شهرهای قدیم

#### وظایف مدیریتی:

۱۳. ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان مدیر یت عمومی میخانیک آبدات تاریخی بمنظور رسیدن به اهداف تعیین شده وزارت
۱۴. ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد های مربوطه، به مدیر عمومی میخانیک آبدات تاریخی .
۱۵. اجرای سایر وظایف که از طرف مقامات ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف وزارت سپرده میشود .

#### وظایف هماهنگی :

۱۶. هماهنگی با بخش های مربوطه درامورات کاری بخش مربوط .

#### شرایط.....

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

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

۱. رشته تحصیلی: داشتن حداقل سند تحصیلی لیسانس در یکی از رشته های: انجینیری آبرسانی و فاضلاب ، میخانیک و سیول به درجات بلند تر تحصیلی در رشته های فوق ترجیح داده میشود .
۲. تجربه کاری: داشتن حد اقل سه سال تجربه کاری در بخش آبدات تاریخی و شهرهای قدیم مرتبط به وظیفه.
۳. مهارت های لازم: تسلط به یکی از زبان های رسمی (پشتو یا دری) و آشنایی (تحریر و تکلم) با زبان انگلیسی و مهارت های کامپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه.

## لایحه وظایف پست‌های خدمات ملکی

معلومات کلی پست

شماره اعلان پست:	
عنوان وظیفه:	انجنیر دیزاین برق آبدات تاریخی
پست:	۴
وزارت یا اداره:	وزارت شهرسازی و مسکن
بخش مربوطه:	ریاست حفاظت از شهرهای قدیمی
موقعیت پست:	کابل
تعداد پست:	۱
گزارش‌دهنده به:	مدیر عمومی برق آبدات تاریخی
گزارش‌گیر از:	ندارد
کد پست:	
تاریخ بازنگری:	۱۴۰۲/۰۶/۲۱

هدف وظیفه: نظارت و مراقبت از بخش مربوطه جهت برآوردن اهداف پلاتی پروژه های تعمیراتی بخش شبکه های انجینیری و برق رسانی آبدات تاریخی

### صلاحیت ها و مسئولیت های وظیفوی:

#### وظایف تخصصی:

۱. دیزاین، انالیز و ترسیم پیشرفته ترین سیستم های (برقی، صدا، کامره های امنیتی) و مربوط به آن .
۲. مراقبت از اجراءات گروپ مربوطه بادر نظر داشت تقسیم وظایف به منظور نهایی سازی در طرح، تحلیل، ترسیم (نیازسنجی، امکان سنجی و جانمایی) سیستمهایی برق دیزاین و ترسیم سیستم های (برقی، صدا و کامره های امنیتی) پروژه ها مطابق نورم و استندردهای ملی و بین المللی به طور دوامدار
۳. اشتراک در مجالس فنی و کمیته ارشد تخنیکی .
۴. بلند بردن سطح دانش مسلکی و پرسونل مربوطه بادر نظر داشت نیازمندی های کنونی و استفاده مؤثر آن حین طرح و دیزاین پروژه های مربوطه .
۵. امضا و تصدیق تمام نقشه ها ، اسناد و (BOQ) های سیستم های برقی مربوط به پروژه پس از تکمیل نهائی .
۶. مراقبت و کنترل نقشه های دیزاین شده سیستم های (برقی، صدا و کامره های امنیتی).

#### وظایف مدیریتی:

۷. ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان مدیریت عمومی برق آبدات تاریخی بمنظور رسیدن به اهداف تعیین شده وزارت .
۸. ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد های مربوطه، به مدیر عمومی برق آبدات تاریخی
۹. اجرای سایر وظایف که از طرف مقامات ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف وزارت سپرده میشود .

#### وظایف هماهنگی:

۱۰. هماهنگی با بخش های مربوطه درامورات کاری بخش مربوط .

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

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

۱. رشته تحصیلی: داشتن حداقل سند تحصیلی حد اقل لیسانس در یکی از رشته های: انجینیری برق، انجینیری الکترونیکس، سیول و به درجات بلند تر تحصیلی در رشته های فوق ترجیح داده میشود.
۲. تجربه کاری: داشتن حد اقل سه سال تجربه کاری مرتبط به وظیفه در یکی از بخش های آبدات تاریخی و شهرهای قدیم.
۳. مهارت های لازم: تسلط به یکی از زبان های رسمی (پشتو یا دری) و آشنایی (تحریر و تکلم) با زبان انگلیسی و مهارت های کامپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه

## لایحه وظایف پست‌های خدمات ملکی

معلومات کلی پست

شماره اعلان پست:	
عنوان وظیفه:	انجینیر برآورد آبدات
پست:	۴
وزارت یا اداره:	وزارت شهرسازی و مسکن
بخش مربوطه:	ریاست حفاظت از شهرهای قدیمی
موقعیت پست:	کابل
تعداد پست:	۱
گزارشده به:	مدیر عمومی برآورد آبدات تاریخی
گزارش گیر از:	ندارد
کد پست:	
تاریخ بازنگری:	۱۴۰۲/۰۶/۲۱

هدف وظیفه: گزارش گیری از انجیران مربوطه از فعالیت های سنجش و برآوردهای ابتدائی ونهائی آبدات تاریخی جهت حصول اطمینان از ارائه خدمات به موقع و مناسب .

صلاحیت ها ومسئولیت های وظیفوی :

وظایف تخصصی:

۱. ترتیب پلان کاری در ارتباط به برآورد پروژه های آبداتی با در نظر داشت پلان آمریت طرح دیزاین و مهندسی به طور (ماه وار ربعه وار و سالانه)
۲. ترتیب لست مشخصات و احجام کار به منظور مشخص ساختن مواد و قیمت اولیه آن به رویت نقشه های انجیری و مهندسی .
۳. ترتیب لست مشخصات مقادیر کار به منظور پیش بینی کار ساختمانی به اساس نقشه های انجیری و مهندسی .
۴. ترتیب لست مشخصات مقادیر کار برآورد نهائی به منظور مجرائی کار پروژه به اساس اصل ساحه .
۵. نرخ گیری مواد ساختمانی به منظور ترتیب لایحه قیمت گذاری حجم پر و خالی .
۶. ترتیب برآوردهای ولایتی به رویت اسناد ارسالی.
۷. اشتراک در مجلس داوطلبی و ارزیابی آفرهای پروژه های آبداتی.
۸. بلند بودن سطح دانش مسلکی با در نظر داشت نیازمندی های کنونی با استفاده از منابع ممکنه و تطبیق جهت استفاه مؤثر آن دربرآورد مواد ساختمانی .

وظایف مدیریتی:

۹. ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان مدیریت عمومی برآورد آبدات تاریخی بمنظور رسیدن به اهداف تعیین شده .
  ۱۰. ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد های مربوطه، به مدیر عمومی برآورد آبدات تاریخی .
  ۱۱. اجرای سایر وظایف که از طرف آمر ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف وزارت سپرده میشود .
- وظایف هماهنگی:
۱۲. هماهنگی با بخش های مربوطه درامورات کاری بخش مربوط .

شرایط استخدام (سطح تحصیل و تجربه کاری):

- این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد ۷، و ۳۴ قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط و معیارهای ذیل ترتیب گردیده است :
۱. رشته تحصیلی: داشتن حداقل سند تحصیلی حد اقل لیسانس در یکی از رشته های: انجیری، شهرسازی، استرکچر، ساختمانی، سیول، مهندسی و جیولوژی و به درجات بلندتر تحصیلی در رشته های فوق ترجیح داده میشود.
  ۲. تجربه کاری: داشتن حد اقل سه سال تجربه کاری مرتبط به وظیفه در یکی از بخش های آبدات تاریخی و شهرهای قدیم.
  ۳. مهارت های لازم: تسلط به یکی از زبان های رسمی (پشتو یا دری) و آشنایی (تحریر و تکلم) با زبان انگلیسی.

## لایحه وظایف پست‌های خدمات ملکی

معلومات کلی پست

شماره اعلان پست:	
عنوان وظیفه:	انجینیر نظارت و مراقبت
بست:	۴
وزارت یا اداره:	وزارت شهرسازی و مسکن
بخش مربوطه:	ریاست حفاظت از شهرهای قدیم
موقعیت پست:	کابل
تعداد پست:	۱
گزارشده به:	آمر نظارت و کنترل کیفیت از پروژه های آبدات تاریخی و شهرهای قدیم
گزارش گیر از:	ندارد
کد بست:	
تاریخ بازنگری:	۱۴۰۲/۰۶/۲۱

**هدف وظیفه:** همکاری با آمر بخش در امور نظارت، مراقبت و کنترل از کیفیت از اعمار پروژه ساختمانی بطور دایمی طبق مشخصات تکنیکی پروژه.

**صلاحیت ها و مسئولیت های وظیفوی :**

**وظایف تخصصی:**

۱. تحلیل و ارزیابی پلان کاری پروژه در مطابقت با قرارداد، نقشه و بل احجام.
۲. مطابقت دادن نقشه با ساحه و بر ملا ساختن نواقص نقشه قبل از اجرای پروسه های ساختمانی.
۳. مطابقت نقشه های استرکچر با نقشه مهندسی، ارایه گزارش از نواقص نقشه. و تطبیق نقشه با بل احجام و ارایه گزارش در صورت داشتن نواقص.
۴. مراقبت از اجرای پروژه های ساختمانی مطابق لسست مشخصات و نقشه .
۵. حصول اطمینان از کیفیت مواد ساختمانی طبق مشخصات تکنیکی و اطمینان از تست های لابراتواری مواد ساختمانی.
۶. دریافت و بر ملا ساختن نواقص کاری پروژه و ارایه پیشنهاد تکنیکی جهت رفع آن و ارایه گزارش از ختم پروسه های کاری پروژه به آمر مربوطه.
۷. ترتیب و تایید بل احجام کاری پروژه با شرکت اجراکننده مطابق مشخصات قرارداد و مدیریت پروژه طبق پلان سیفتی، خطی و بودجه منعقد شده.
۸. نظارت و ارزیابی از تطبیق پروژه های ساختمانی و تعمیراتی و سایر پروژه های مربوط وزارت.
۹. چک و ارزیابی اسناد پروژه (نقشه ها ، قرارداد پروژه و لسست مشخصات و سایر اسناد ضروری پروژوی).
۱۰. تنظیم و انسجام راپور های تکنیکی در زمینه پیشرفت کاری پروژه های ساختمانی آبدات تاریخی و شهری های قدیم .
۱۱. تهیه و ترتیب راپور کاری نظارت و ارزیابی پروژه های آبدات تاریخی و شهری های قدیم به رئیس بخش از پیشرفت کار پروژه ها.
۱۲. ابراز نظر مسلکی در زمینه بهبود کاری پروژه های ساختمانی و ساحوی در پروسه ارزیابی و تجزیه و تحلیل گزارشات نظارتی و ارایه نظریات مسلکی.

**وظایف مدیریتی:**

۱۳. تهیه و ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان عمومی آمریت مربوطه ، جهت بدست آوردن اهداف استراتژیک وزارت.
۱۴. ترتیب گزارشات ربعوار، سالانه بمنظور مطلع ساختن از پیشرفت به آمر نظارت و کنترل کیفیت از پروژه های آبدات تاریخی و شهرهای قدیم.
۱۵. اجرای سایر وظایف که توسط آمر دیصلاح مطابق به قوانین، مقرره ها و اهداف وزارت مربوط.

**وظایف هماهنگی:**

۱۶. هماهنگی با بخش های مربوطه در امور کاری بخش مربوط.

**شرایط استخدام (سطح تحصیل و تجربه کاری):**

این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد ۷، ۸ و ۳۴ قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط و معیارهای ذیل ترتیب گردیده است :

۱. **رشته تحصیلی:** داشتن حداقل سند تحصیلی حد اقل لیسانس در یکی از رشته های: انجینیری، شهرسازی ، ساختمانی، سیول ، مهندسی و به درجات بلند تر تحصیلی در رشته های فوق ترجیح داده میشود .
۲. **تجربه کاری:** داشتن حداقل سه سال تجربه کاری مرتبط به وظیفه در بخش آبدات تاریخی و بافت های تاریخی..
۳. **مهارت های لازم:** تسلط به یکی از زبان های رسمی ( پشتویا دری) و آشنایی(تحریر و تکلم) با زبان انگلیسی و مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه.



## لایحه وظایف پست‌های خدمات ملکی

	معلومات کلی پست
	شماره اعلان پست:
انجینیر کنترل کیفیت ساختمانی	عنوان وظیفه:
۴	بست:
وزارت شهرسازی و مسکن	وزارت یا اداره:
ریاست حفاظت از شهرهای قدیم	بخش مربوطه:
کابل	موقعیت پست:
۱	تعداد پست:
آمر نظارت و کنترل کیفیت از پروژه های آبدات تاریخی و شهرهای قدیم	گزارشده به:
ندارد	گزارش گیر از:
	کد بست:
۱۴۰۲/۰۶/۲۱	تاریخ بازنگری:

**هدف وظیفه:** تطبیق، مراقبت و کنترل از اعمار پروژه ساختمانی بطور دائمی طبق مشخصات تخنیکی پروژه.

### صلاحیت ها و مسئولیت های وظیفوی :

#### وظایف تخصصی:

۱. تطبیق نقشه ، بل احجام و مشخصات (Technical Specification) پروژه با در نظر داشت جدول زمانی و سبمیتل های منظور شده پروژه.
۲. مراقبت روزمره از ایمنی ساحه (Site Safety)، کیفیت مواد ساختمانی و امورات اجرایی کار ساختمان و درج نمودن هدايات فنی خویش در کتاب ژورنال و روزنامهچه پروژه.
۳. توقف پروژه در صورت تخطی و غیر معیاری کار نمودن شرکت تطبیق کننده و یا بی کیفیت بودن مواد ساختمانی.
۴. ترتیب راپورهفته و آراز پیشرفت فیصدیفزیکي کار، دیتابیس پروژه و اضافه کاری و کم کاری پروژه.
۵. کنترل و بررسی سه مرحله کنترل و کیفیت ( قبل از شروع فعالیت آغاز فعالیت و در جریان فعالیت).
۶. مراقبت کننده وظیفه دارد در صورت که کانکریت غیر معیاری وارد ساحه گردد جلوگیری نماید.
۷. مراقبت کننده صرف از احجام معرفی شده پروژه در انوایس تصدیق نماید.
۸. گزارش اطمینانیه از تکمیل صد فیصد کار تکمیل پروژه با ذکر ثبت آن در کتاب ژورنال جهت برآورد ثانی.
۹. هدايت دادن به قراردادی پروژه برای اجرای تمام تیست های ساحوی و مکس دیزاین کانکریت.
۱۰. آرايه پیشنهادات موثر و مناسب در پروژه بخاطر بهبود بخشیدن کارهای مراقبتی در پروژه.

#### وظایف مدیریتی:

۱۱. تهیه و ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان عمومی آمریت مربوطه ، جهت بدست آوردن اهداف استراتیژیک وزارت.
۱۲. ترتیب گزارشات ربعوار، سالانه برای آمر ذیصلاح بمنظور مطلع ساختن از پیشرفت فعالیتها و دست آوردهای.
۱۳. اجرای سایر وظایف که توسط آمر ذیصلاح مطابق به قوانین، مقرره ها و اهداف وزارت مربوط.

#### وظایف هماهنگی:

۱۴. هماهنگی با بخش های مربوطه در امور کاری بخش مربوط.

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

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

۱. رشته تحصیلی: داشتن حداقل سند تحصیلی حد اقل لیسانس در یکی از رشته های: انجینیری، شهرسازی ، ساختمانی، سیول ، مهندسی و به درجات بلند تر تحصیلی در رشته های فوق ترجیح داده میشود .
۲. تجربه کاری: داشتن حداقل تجربه کاری سه سال مرتبط به وظیف در یکی از بخش های آبدات تاریخی و بافت های تاریخی.
۳. مهارت های لازم : تسلط به یکی از زبان های رسمی ( پشتویا دری) و آشنایی (تحریر و تکلم) با زبان انگلیسی و مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه.

## لایحه وظایف بست‌های خدمات ملکی

### معلومات کلی بست

	شماره اعلان بست:
مدیر عمومی مطالعات ترانسپورته	عنوان وظیفه:
۴	بست:
شهرسازی و مسکن	وزارت یا اداره:
ریاست سروی و مطالعات	بخش مربوطه:
کابل (مرکز)	موقعیت بست:
۱ بست	تعداد بست:
آمریت سروی	گزارشدهی به:
کارمندان تحت اثر (مطابق ساختار تشکیلاتی)	گزارش‌گیری از:
	کد بست:
۱۴۰۲-۵-۲۲	تاریخ بازنگری:

هدف وظیفه: مدیریت و پلانگذاری در امور تحقیقات و مطالعات از تعمیرات و ساختمان‌های مدیریت عمومی مطالعات ترانسپورته جهت دیزاین شهری.

### صلاحیت‌ها و مسئولیت‌های وظیفوی :

#### وظایف تخصصی:

۱. پلانگذاری سروی و تحقیقات طبق مدیریت امر مربوطه جهت اجراءات و تحقیق اهداف ریاست .
۲. سروی و تحقیقات جهت مطالعات ساحات مختلف وزارت خانه‌ها مدیریت عمومی مطالعات ترانسپورته جهت استفاده به منظور دیزاین پروژه مربوطه.
۳. جمع‌آوری اطلاعات و معلومات‌های مورد نیاز جهت سروی توپوگرافی و تحقیقات فن و مسلکی پروژه مربوطه.
۴. سروی و تحقیقات ادارات مستقل موسسات در ارگان‌های مختلف ملی و بین‌المللی در سطوح مرکز و ولایات.
۵. ساختن پروگرام مشترک با کارمندان ادارات که جهت تثبیت مساحت‌های مستقل و فعالیت‌های پروژه مربوطه.
۶. ترتیب دادن سروی و راپور با مطابقت دادن پلان‌های مرکز شهری ( ماسترپلان تفصیل شهری ) .
۷. آماده‌سازی این دو اوراق سروی و مطالعات غرض دیزاین شهری.
۸. تطبیق اهداف و برنامه‌های تحقیقاتی پروژه‌های مربوطه.
۹. اخذ گزارشات تحقیق و مطالعات از گروه‌های مربوطه و ارایه آن به آمریت سروی و مطالعات و اجرای تریورس‌ها در پروژه‌های تحت سروی توپوگرافی.
۱۰. نگهداری دیتاهای سروی شده از پروژه‌های مربوطه و تسلیم دیتا‌های سروی شده زمان که نیاز اداره باشد.

#### وظایف مدیریتی:

۱۱. تهیه و ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان آمریت سروی ، جهت بدست آوردن اهداف تعیین شده .
۱۲. مدیریت، ارزیابی اجراءات، تعیین نیازهای آموزشی و ارتقای ظرفیت کارکنان بخش‌های تحت اثر .
۱۳. ارایه گزارش ماهوار، ربعوار و سالانه و عندالضرورت از فعالیت‌ها و دست‌آورد‌های بخش مربوطه، به آمر سروی.
۱۴. اجرای سایر وظایف که از طرف آمر ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف اداره سپرده میشود.

#### وظایف هم‌آهنگی :

۱. هماهنگی با سایر بخش‌های شهری هنگام سروی توپوگرافی تخنیکی .

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

این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد ۷، ۸ و ۳۴ قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط و معیارهای ذیل ترتیب گردیده است:

۱. رشته تحصیلی: داشتن حد اقل سند تحصیلی لیسانس در یکی از رشته: **انجینیر ساختمان های ترانسپورت، جیودیزی، انجینیر سیول و جغرافیا زمین شناسی** به درجات بلندتر تحصیلی در رشته های فوق ترجیح داده میشود.
۲. تجربه کاری: داشتن حد اقل **یک سال** تجربه کاری مرتبط به وظیفه از موسسات ملی و بین المللی داخل و یا خارج کشور.
۳. مهارت های لازم: تسلط به یکی از زبان های رسمی (پشتو یا دری) و آشنایی (تحریر و تکلم) با زبان انگلیسی و مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه.

## لایحه وظایف پست‌های خدمات ملکی

### معلومات کلی پست

شماره اعلان پست:	
عنوان وظیفه:	گرافیک دیزاینر
بست:	۴
وزارت یا اداره:	شهر سازی و مسکن
بخش مربوطه:	ریاست سروی و مطالعات
موقعیت پست:	کابل (مرکز)
تعداد پست:	۱ بست
گزارشده به:	آمر مطالعات محیط زیستی فرهنگی و شهری
گزارش گیر از:	ندارد
کد بست:	( )
تاریخ بازنگری:	۱۴۰۲-۵-۲۲

هدف وظیفه: طرح، دیزاین و گرافیک تمام مطالب، راپورها و موضوعات پلانهای شهری پروژه های شهرسازی با در نظر داشت سروی توپوگرافی و مطالعات ابتدایی و اصول شهرسازی .

### صلاحیت ها و مسئولیت های وظیفوی :

#### وظایف تخصصی:

۱. ترسیم پلان های تفصیلی، تعدیلی و اصلاحی با در نظر داشت اولویت ها مورد نظر .
۲. طرح، دیزاین و گرافیک تمام مطالب، راپورها و موضوعات پلانهای شهری .
۳. طرح و دیزاین سه بعدی پلانهای شهری و تهیه انیمیشن پلانهای شهری .
۴. حفظ و نگهداری فایل های مربوط به طراحی و دیزاین های صورت گرفته در کمپیوتر جهت استفاده آن در هنگام ضرورت .
۵. ابراز نظر مسلکی در مورد دیزاین پلانهای شهری .
۶. همکاری با سایر بخش ها و آمریت های مربوطه در قسمت ترسیم و دیزاین .
۷. تطبیق نورم های ملی و بین المللی حین دیزاین .

#### وظایف مدیریتی:

۸. تهیه و ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان آمریت مطالعات محیط زیستی فرهنگی و شهری، جهت بدست آوردن اهداف استراتژیک وزارت .
۹. اجرای سایر وظایف که از طرف امر ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف وزارت سپرده میشود .
۱۰. ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه وعندالضرورت به امر ذیصلاح از فعالیت ها و دستاورد های آمرمطالعات محیط زیستی فرهنگی و شهری .

#### وظایف هماهنگی:

۱۱. تأمین و تحکیم همکاری و هماهنگی با بخش های مرتبط جهت ارتقای کمیت و کیفیت تولید نقشه ها مطابق معیار های لازمه .

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

این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد ۷، ۸ و ۳۴ قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط و معیارهای ذیل ترتیب گردیده است:

۱. رشته تحصیلی: داشتن حداقل سند تحصیلی حد اقل لیسانس در یکی از رشته های: **مهندسی، شهرسازی، گرافیک دیزاینر** و سایر رشته های مرتبط و به درجات بلند تر تحصیلی در رشته های فوق ترجیح داده میشود .
۲. تجربه کاری: داشتن حد اقل **یک سال** تجربه کاری مرتبط به وظیفه از موسسات ملی و بین المللی داخل و یا خارج کشور.
۳. مهارت های لازم: تسلط به یکی از زبان های رسمی (پشتو یا دری) و آشنایی (تحریر و تکلم) با زبان انگلیسی .

شماره اعلان پست:	
عنوان وظیفه:	هماهنگ کننده انکشاف پایدار
بست:	۴
وزارت یا اداره	وزارت شهرسازی و مسکن
بخش مربوط:	ریاست سروی و مطالعات
موقعیت پست:	مرکز ولایت کابل
تعداد پست:	۱ بست
گزارشده به:	مدیر عمومی مطالعات اجتماعی
گزارش گیر از:	ندارد
کد بست :	
تاریخ بازنگری:	۱۴۰۲-۵-۲۲

مهارت های کامپیوتری ، 3D Max, Google Sketch Up, Office, Revite, GIS, Auto CAD, Civil 3D.

هدف وظیفه: پلانگذاری ، هماهنگی و نظارت از تنظیم اسناد و تحلیل اسناد مربوطه جهت انسجام اهداف ، شاخص ها و تارگیت های مربوط به وزارت و حصول اطمینان از مطابقت اهداف انکشافی پایدارو شاخص ها با برنامه های ملی دارای اولوی.

#### صلاحیت ها و مسولیت های وظیفوی:

#### وظایف تخصصی :

۱. هماهنگی با برنامه های انکشاف پایدار و ارایه گزارش در مطابقت به آن به ریاست سروی و مطالعات.
۲. هماهنگی و تهیه دیتابیس معلومات اخذ شده از طریق سیستم GIS غرض استفاده حین ضرورت به منظور برنامه های انکشاف پایدار.
۳. ارائه گزارش از پیشرفت اهداف و شاخص ها به مقامات ذیصلاح جهت اجراءات بعدی .
۴. ایفای نقش فعال در خصوص تطابق دهی اهداف و شاخص های اهداف انکشاف پایدار با برنامه های ملی دارای اولویت وسند چارچوب انکشاف پایدار.
۵. همکاری در قسمت هماهنگ سازی شاخص هی فقرچند بعدی با برنامه های ملی اداری اولویت .
۶. اشتراک در جلسات گروپ های کاری اهداف انکشاف پایدار وشریک سازی صورت جلسات آن با مقامات ذیصلاح .
۷. تهیه و ترتیب مکاتیب مربوط به اهداف انکشاف پایدار در همکاری با مدیر اجرائیه ریاست .

#### وظایف مدیریتی:

۸. ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان مدیر یت عمومی مطالعات اجتماعی ، بمنظور رسیدن به اهداف تعیین شده وزارت.
۹. ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد های مربوطه، به مدیر عمومی مطالعات اجتماعی
۱۰. اجرای سایر وظایف که از طرف آمر ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف وزارت سپرده میشود.

#### وظایف هماهنگی :

۱۱. هماهنگی و انسجام بخشیدن اهداف ، شاخص ها و تارگیت های مربوط به وزارت.
۱۲. تامین ارتباط و هماهنگی با بخش های مربوطه بمنظور انسجام بهتر امور کاری.

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

این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد ۷، ۸ و ۳۴ قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط و معیار های ذیل ترتیب گردیده است.

۱. رشته تحصیلی: داشتن سند تحصیلی حد اقل لیسانس در یکی از رشته‌های ( **شهرسازی، تکنالوژی معلوماتی، کامپیوتر ساینس ، اداره عامه، پالیسی عامه، علوم اجتماعی، اقتصاد، تعلیم تربیه وژونالیزم** ) و سایر رشته های مرتبط از موسسات تحصیلی ملی و بین المللی داخل و یا خارج کشور، به درجات بالاتر در رشته‌های فوق الذکر ارجحیت داده می شود.
۲. تجربه کاری: داشتن حد اقل **یک سال** تجربه کاری مرتبط به وظیفه از موسسات ملی و بین‌المللی داخل و یا خارج کشور.

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

### لایحه وظایف پست های خدمات ملکی

معلومات کلی پست	
شماره اعلان پست:	
عنوان وظیفه:	مدیر رسیدگی به منازعات زمین
بست:	۵
وزارت یا اداره:	شهرداری و مسکن
بخش مربوط:	ریاست انسجام املاک اسکان
موقعیت پست:	کابل (مرکز)
تعداد پست:	۱
گزارشده به:	مدیر عمومی رسیدگی به منازعات زمین
گزارش گیر از:	ندارد.
کد بست:	( )
تاریخ بازنگری:	1402-5-22

هدف وظیفه: حل و فصل مسائل مربوط به زمین دولتی پروژه های تحت قیومیت وزارت شهرداری و مسکن، تنظیم پیشنهادات جهت بهبود امورات کاری و حل منازعات مطابق احکام مقامات صالحه.

صلاحیت ها و مسئولیت های وظیفوی:

وظایف تخصصی:

- رسیدگی به موضوعات معضله ئی مربوط به زمین دولتی پروژه های تحت قیومیت وزارت شهرداری و مسکن.
- کنترول بر حل و فصل دعوی و موضوعات جنجال بر انگیز از طریق مراجع ذیربط.
- همکاری مستمر با سایر همکاران بخصوص مدیریت های عمومی بررسی و دیتابیس.
- اسکن و فایلنگ اسناد و سوابق و اجراءات مربوط به مدیریت عمومی حل منازعات(بخش زمین)
- ارایه معلومات از کمیت و کیفیت اجراءات مربوط و موضوعات واصله.
- ترتیب پیشنهادات بمقامات صالحه.

وظایف مدیریتی:

- ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان مدیر یت عمومی رسیدگی به منازعات زمین ، جهت بدست آوردن اهداف تعیین شده.
- ارایه گزارش ماهوار، ربعوار و سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد های بخش مربوطه، به مدیر یت عمومی رسیدگی به منازعات زمین.
- اجرای سایر وظایف که از طرف آمر ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف اداره سپرده میشود.

وظایف هماهنگی:

- هماهنگی تخنیکی امور محوله با ریاست ها و بخش های ذیربط.

شرایط استخدام (سطح تحصیل و تجربه کاری):

این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد ۷، و ۳۴ قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط و معیارهای ذیل ترتیب گردیده است.

- رشته تحصیلی: داشتن سند تحصیلی حد اقل فوق بکلوریا ویا لیسانس در یکی از رشته های : حقوق، شرعیات وعلوم اجتماعی و به درجات بلندتر تحصیلی در رشته های فوق ترجیح داده میشود .
- تجربه کاری: نیاز ندارد.
- مهارت های لازم: تسلط به یکی از زبان های رسمی (پشتو یا دری) و آشنایی (تحریر و تکلم) با زبان انگلیسی و مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه.

## لایحه وظایف پست‌های خدمات ملکی

معلومات کلی پست

	شماره اعلان پست:
مدیر عمومی ثبت و توزیع املاک	عنوان وظیفه:
۴	پست:
شهرداری و مسکن	وزارت یا اداره:
ریاست املاک و اسکان	بخش مربوط:
کابل (مرکز)	موقعیت پست:
۱	تعداد پست:
آمر املاک	گزارشده به:
کارمندان تحت اثر (مطابق ساختار تشکیلاتی)	گزارش گیر از:
( )	کد پست:
1402-5-22	تاریخ بازنگری:

**هدف وظیفه:** مدیریت ثبت و راجستر اسامی و شهرت اشخاص که به دریافت نمرات زمین مستحق شناخته شده اند به کتاب مخصوص.

**صلاحیت ها و مسئولیت های وظیفوی:**

**وظایف تخصصی:**

۱. ترتیب و تدوین صورت جلسات کمیسیون توزیع نمرات زمین مطابق به مواد مقرر در توزیع نمرات زمین و طرز العمل مربوط.
۲. ترتیب کتاب ثبت مخصوص برای آنعده نمرات زمین که جدیداً توزیع میشوند.
۳. توزیع نمرات زمین باقیمانده پروژه های تحت قیومیت ریاست انسجام املاک و اسکان بعد از وصول اسناد مرتبط.
۴. تطبیق احکام و فرامین مقامات عالی و ذیصلاح با در نظر داشت امکانات در رابطه به توزیع نمرات زمین در پروژه تحت قیومیت ریاست انسجام املاک و اسکان.
۵. انسجام امور، سازماندهی و هماهنگی در رابطه به تدویر کمیسیون توزیع نمرات زمین.

**وظایف مدیریتی:**

۱. تهیه و ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه بخش مربوطه مطابق با پلان عمومی امریت املاک، جهت بدست آوردن اهداف تعیین شده.
۲. مدیریت، ارزیابی اجراءات، تعیین نیازهای آموزشی و ارتقای ظرفیت کارکنان بخش های تحت اثر.
۳. ارایه گزارش ماهوار، ربعوار و سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد های بخش مربوطه به آمر املاک.
۴. اجرای سایر وظایف که از طرف امر ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف وزارت سپرده میشود.

**وظایف هماهنگی:**

۱. هماهنگی تکنیکی با بخش های ذیربط در خصوص املاک.

**شرایط استخدام (سطح تحصیل و تجربه کاری):**

- این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد ۷ و ۳۴ قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط و معیارهای ذیل ترتیب گردیده است:
۱. **رشته تحصیلی:** داشتن سند تحصیلی حد اقل لیسانس در یکی از رشته های: (اقتصاد، اداره و تجارت، اداره عامه، پالیسی عامه، حقوق، شرعیات(فقه و قانون) و علوم اجتماعی) و به درجات بلندتر تحصیلی ترجیح داده میشود.
  ۲. **تجربه کاری:** داشتن حد اقل یک سال تجربه کاری مرتبط به وظیفه.
  ۳. **مهارت های لازم:** تسلط به یکی از زبان های رسمی (پشتو یا دری) و آشنایی (تحریر و تکلم) با زبان انگلیسی و مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه.

## لایحه وظایف پست‌های خدمات ملکی

معلومات کلی پست

	<b>شماره اعلان پست:</b>
مدیر عمومی توزیع اسکان	<b>عنوان وظیفه:</b>
۴	<b>بست:</b>
شهرسازی و مسکن	<b>وزارت یا اداره:</b>
ریاست املاک اسکان	<b>بخش مربوط:</b>
کابل (مرکز)	<b>موقعیت پست:</b>
۱	<b>تعداد پست:</b>
آمر اسکان	<b>گزارشده به:</b>
کارمندان تحت اثر (مطابق ساختار تشکیلاتی)	<b>گزارش گیر از:</b>
( )	<b>کد بست:</b>
۱۴۰۱/۲۰ حوت	<b>تاریخ بازنگری:</b>

هدف وظیفه: مدیریت امور به ثبت و راجستر اسامی و شهرت اشخاص که به دریافت آپارتمان مستحق شناخته شده اند به کتاب مخصوص

### صلاحیت ها و مسئولیت های وظیفوی:

#### وظایف تخصصی:

- ترتیب و تدوین صورت جلسات کمیسیون توزیع آپارتمانها مطابق به مواد مقرر در توزیع آپارتمان ها و طرز العمل مربوط.
- ترتیب کتاب ثبت مخصوص برای آنعده آپارتمانهاییکه جدیداً توزیع میشوند .
- توزیع آپارتمانهای باقیمانده پروژه های تحت قیومیت ریاست املاک و اسکان، بعد از وصول اسناد مرتبط از طریق امریت ثبت و بررسی.
- تطبیق احکام و فرامین مقامات عالی و ذیصلاح با در نظر داشت امکانات در رابطه به توزیع آپارتمانها در پروژه تحت قیومیت ریاست املاک و اسکان.
- انسجام امور، سازماندهی و هماهنگی در رابط به تدویر کمیسیون توزیع آپارتمانها.

#### وظایف مدیریتی:

- تهیه و ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه بخش مربوطه مطابق با پلان عمومی امریت، جهت بدست آوردن اهداف تعیین شده.
- مدیریت، ارزیابی اجراءات، تعیین نیاز های آموزشی و ارتقای ظرفیت کارکنان بخش های تحت اثر.
- ارایه گزارش ماهوار، ربعوار و سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد های بخش مربوطه، به مراجع ذیربط.
- اجرای سایر وظایف که از طرف امر ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف وزارت سپرده میشود.

#### وظایف هماهنگی:

- هماهنگی تخنیکی با بخش های ذیربط در خصوص اسکان.

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

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

رشته تحصیلی: داشتن سند تحصیلی حد اقل لیسانس در یکی از رشته های: **(اقتصاد، اداره و تجارت، اداره عامه، پالیسی عامه، حقوق، شرعیات(فقه وقانون)**

**، علوم اجتماعی و مدیریت عمومی CIA ، ACCA ، CPA و CA )** و به درجات بلندتر تحصیلی ترجیح داده میشود.

تجربه کاری: داشتن حد اقل **یک سال** تجربه کاری مرتبط به وظیفه.

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



## لایحه وظایف پست‌های خدمات ملکی

### معلومات کلی پست

شماره اعلان پست:	
عنوان وظیفه:	مدیر توزیع املاک
بست:	۵
وزارت یا اداره:	شهرسازی و مسکن
بخش مربوط:	ریاست املاک و اسکان
موقعیت پست:	کابل (مرکز)
تعداد پست:	۱
گزارشده به:	مدیر عمومی توزیع املاک
گزارش‌گیر از:	مامور توزیع املاک
کد بست:	( )
تاریخ بازنگری:	

هدف وظیفه: مدیریت و همکاری در حفظ و نگهداری اسناد مرتبط به احکام، فرامین و اوامر مقامات ذیصلاح پیرامون توزیع نمرات زمین دولتی.

### صلاحیت‌ها و مسولیت‌های وظیفوی:

#### وظایف تخصصی:

- ترتیب مکاتیب نمرات زمین توزیع شده از طریق کمیسیون توزیع و تکثیر آن به مراجع مربوط.
- حفظ و نگهداشت احکام، فرامین و اوامر مقامات ذیصلاح پیرامون توزیع نمرات زمین.
- ترتیب و تنظیم سوابق مستحقین زمین جهت ارائه به کمیسیون توزیع.
- ثبت و راجستر نمودن نمرات زمین توزیع شده به کتاب مخصوص و مراقبت دوامدار از آن.
- ترتیب اجنداء کمیسیون توزیع نمرات زمین مطابق ماده (۶) مقرر در توزیع نمرات زمین دولتی.
- اجرای سایر وظایف از طرف آمر ذیصلاح مطابق به قوانین، مقررات و مرتبط به این لایحه وظایف.

#### وظایف مدیریتی:

- ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه بخش مربوطه مطابق با پلان مدیریت عمومی توزیع املاک جهت بدست آوردن اهداف تعیین شده.
- ارایه گزارش ماهوار، ربعوار و سالانه و عندالضرورت از فعالیت‌ها و دست‌آورد‌های بخش مربوطه به مراجع ذیربط.
- اجرای سایر وظایف که از طرف آمر ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف وزارت سپرده میشود.

#### وظایف هماهنگی:

- هماهنگی و ارتباط تکنیکی در امور محوله با ریاست‌ها و سایر بخش‌های ذیربط.

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

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

- رشته تحصیلی: داشتن سند تحصیلی حد اقل فوق بکلوریا و یا لسانس و به درجات بلندتر تحصیلی در رشته‌های: **(اقتصاد، اداره و تجارت، اداره عامه، پالیسی حقوق، شرعیات(فقه وقانون)، علوم اجتماعی و مدیریت عمومی CIA، ACCA، CPA و CA)** ترجیح داده میشود.
- تجربه کاری: نیاز ندارد.
- مهارت‌های لازم: تسلط به یکی از زبان‌های رسمی (پشتو یا دری) و آشنایی (تحریر و تکلم) با زبان انگلیسی و مهارت‌های کمپیوتری در برنامه‌های مرتبط به وظیفه.

## لایحه وظایف بست های خدمات ملکی

معلومات کلی پست

	<b>شماره اعلان پست:</b>
انجنیر ثبت معلوماتی املاکی GIS	<b>عنوان وظیفه:</b>
۴	<b>بست:</b>
وزارت شهرسازی و مسکن ریاست انسجام املاک و اسکان	<b>وزارت یا اداره:</b>
کابل	<b>بخش مربوطه:</b>
۱	<b>موقعیت پست:</b>
مدیر عمومی ثبت معلومات املاکی GIS	<b>تعداد پست:</b>
ندارد	<b>گزارشده به:</b>
	<b>گزارش گیر از:</b>
	<b>کد بست:</b>
1402-5-22	<b>تاریخ بازنگری:</b>

**هدف وظیفه:** جمع آوری احصائیه تحلیل تکنیکی زمین برای مسکن از طریق GIS، ترتیب، تنظیم و ارایه آن به بخش های مربوطه.

### **صلاحیت ها و مسئولیت های وظیفوی:**

#### **وظایف تخصصی:**

۱. تجزیه و تحلیل اصلاحات جهت استفاده بهتر توسط GIS.
۲. تهیه و ترتیب کاربری اراضی پروژه های مسکن در سطح کشور.
۳. تجزیه و تحلیل اراضی جهت مکان یابی دقیق به منظور ایجاد مسکن.
۴. Georeference پلان های ساخته شده مسکن با استفاده از GIS.
۵. ایجاد هماهنگی با ادارات (احصائیه، شاروالی ها) جهت جمع آوری اطلاعات.
۶. ایجاد یک دیتابیس مکانی جهت توزیع نمرات زمین رهایشی در پروژه مسکن.
۷. مطالعات توپوگرافی، ژئولوژیکی، هایدرولوژیکی، ایکولوژیکی، مورفولوژیکی و ترتیب تحلیل های مربوط از طریق GIS.

#### **وظایف مدیریتی:**

۱. ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان مدیریت عمومی ثبت معلومات املاکی GIS بمنظور رسیدن به اهداف تعیین شده.
۲. ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد های مربوطه، به مدیر عمومی ثبت معلومات املاکی GIS.
۳. اجرای سایر وظایف که از طرف آمر ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف وزارت سپرده میشود.

#### **وظایف هماهنگی:**

۱. تامین هماهنگی امور مربوطه با ریاست ها و ادارات ذیربط.

### **شرایط استخدام (سطح تحصیل و تجربه کاری):**

این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد ۷، و ۳۴ قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط و معیارهای ذیل ترتیب گردیده است.

۱. رشته تحصیلی: داشتن سند تحصیلی حد اقل لیسانس در یکی از رشته های: ( زمین شناسی، جیودیزی، جغرافیه و GIS ) از موسسات تحصیلی ملی و بین المللی داخل و یا خارج کشور، به درجات بالاتر در رشته های فوق ل ذکر ارجحیت داده می شود.
۲. تجربه کاری: داشتن حد اقل **یک سال** تجربه کاری مرتبط به وظیفه.
۳. مهارت های لازم: تسلط به یکی از زبان های رسمی (پشتو یا دری) و آشنایی (تحریر و تکلم) با زبان انگلیسی و مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه.

## لایحه وظایف پست های خدمات ملکی

### معلومات کلی پست

	<b>شماره اعلان پست:</b>
مدیر عمومی سنجش و برآورد لندسکیپ ورزشی و تفریگاه ها.	<b>عنوان وظیفه:</b>
۴	<b>بست:</b>
شهرسازی و مسکن	<b>وزارت یا اداره:</b>
ریاست سنجش برآورد	<b>بخش مربوط:</b>
کابل	<b>موقعیت پست:</b>
۱ بست	<b>تعداد پست:</b>
به آمر سنجش و برآورد ساختمانها	<b>گزارش دهی به:</b>
از انجینیران مربوطه سنجش و برآورد	<b>گزارش گیری از:</b>
( )	<b>کود بست:</b>
( )	<b>تاریخ بازنگری:</b>

**هدف وظیفه:** کنترل از فعالیت های سنجش و برآورد های ابتدائی و نهائی لندسکیپ ورزشی و تفریگاه ها جهت اصول اطمینان از ارائه خدمات به موقع .

### صلاحیت و مسؤلیت های وظیفوی :

#### وظایف تخصصی:

۱. کنترل جداویل برآورد ، لست مشخصات مقادیر کار ترتیب شده از طرف انجینیران مربوطه سنجش و برآورد به منظور ساختمانهای جدید و احیای مجدد ساختمانهای قابل ترمیم به اساس نظریه بخش های انجینیری و مهندسی.
۲. نرخ گیری از مواد ساختمانی جهت ترتیب یونت کاست امور ساختمانی جهت ارائه قیمت تخمینی .
۳. کنترل برآورد های ترتیب شده ولایتی وزون ها برویت اسناد ارسالی.
۴. ترتیب لست مشخصات مقادیر کار به منظور پیش بینی کار پروژه ها به اساس نقشه های انجینیری و مهندسی .
۵. ترتیب لست مشخصات مقادیر کار برآورد نهایی پروژه ها به منظور مجرای کار پروژه ها به اساس نقشه های انجینیری ، مهندسی ، ژورنال و اصل ساحه.
۶. ترتیب لست مشخصات مقادیر کار به منظور احیای مجدد تعمیرات به اساس نظریه انجینیری ومهندسی و اصل ساحه .
۷. تسعیر قیمت احجام اولیه برویت جدول یونت کاست منظور شده .
۸. ترتیب جدول مقایسوی از کار انجام شده به اساس برآورد اول و کار انجام شده .
۹. قیمت گذاری برای تعمیرات موجوده ادارات دولتی و تصدی ها به سیستم حجم پروخالی .
۱۰. اشتراک در مجالس داوطلبی و ارزیابی آفر پروژه های ساختمانی جهت آماده شدن قرارداد.
۱۱. اشتراک در کمیته تخنیکی ویژه برآورد های ترتیب شده توسط متشبتین خصوصی.
۱۲. ترتیب لست مشخصات برآورد کار کرده گی برویت اصل ساحه واسناد پروژه .

#### وظایف مدیریتی:

۱. تهیه و ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت به پلان عمومی اداره، جهت بدست آوردن اهداف تعیین شده اداره.
۲. انتقال مهارت های مسلکی به شیوع تدویر ورکشاپ ها ، سمینار ها ، وآموزشهای جریان کار به کار کنان تحت اثر.
۳. ارائه گزارش ماهوار ربعوار و سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد های بخش مربوطه به منظور مطلع ساختن رهبری اداره .
۴. اجرای سایر وظایف که از طرف مقامات ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف اداره سپرده میشود.

#### وظایف هماهنگی:

۱. سازماندهی و انسجام موضوعات پلان کاری به منظور تحلیل و ارزیابی سنجش و برآورد لندسکیپ ورزشی و تفریگاه ها و ابراز نظر با انجینیران آمریت مربوطه در امور کاری.

.....

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

این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد ۷، ۸ و ۳۴ قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط و معیارهای ذیل ترتیب گردیده است.

۱. **رشته تحصیلی:** داشتن سند تحصیلی حد اقل لیسانس در یکی از رشته های انجینیری سیول، انجینیری ساختمانی، مهندسی، اداره اعمار ساختمان ها، انجینیری ساختمانهای صنعتی و مدنی و ساختمانهای هایدروتخنیک از موسسات تحصیلی ملی و بین المللی، داخل و یا خارج کشور به درجه تحصیلی بالاتر در رشته متذکره ارجحیت داده میشود.
۲. **تجربه کاری:** حداقل تجربه کاری از داخل و یا خارج کشور در یکی از بخش های (مدیریتی مشابه و تخصص در امور برآورد لندسکیپ ورزشی و تفریگاه ها ، مدیریت پروژه ها و یا سایر موارد مندرج اهداف و مسئولیت های وظیفوی این بست) مدیریتی یا تخصصی؛ یک سال برای لیسانس ، برای ماستر ارجحیت داده میشود
۳. **مهارت های لازم:** تسلط به یکی از زبان های رسمی کشور (پشتو یا دری) و آشنایی به زبان انگلیسی.  
مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه.  
مهارت های لازم در بخش های رهبری، ارتباطات و تصمیم گیری.

## لایحه وظایف پست های خدمات ملکی

معلومات کلی پست

	<b>شماره اعلان پست:</b>
مدیرعمومی شبکه آبرسانی و کانالیزاسیون	<b>عنوان وظیفه:</b>
۴	<b>پست:</b>
شهرداری و مسکن	<b>وزارت یا اداره:</b>
ریاست سنجش بر آورد	<b>بخش مربوط:</b>
کابل	<b>موقعیت پست:</b>
۱ بست	<b>تعداد پست:</b>
آمریت سنجش و برآورد شبکه های انجینیری.	<b>گزارش دهی به:</b>
از کارمندان تحت اثر(مطابق ساختار تشکیلاتی)	<b>گزارش گیری از:</b>
( )	<b>کود پست:</b>
( )	<b>تاریخ بازنگری:</b>

**هدف وظیفه:** سنجش برآورد های ابتدائی و نهائی شبکه آبرسانی و کانالیزاسیون برویت نقشه های ترمیماتی شبکه های انجینیری، اسناد پروژه و اصل ساحه در مرکز و ولایات .

### صلاحیت و مسؤلیت های وظیفوی:

#### وظایف تخصصی:

۱. سنجش برآورد اولیه برویت نقشه های ترمیماتی شبکه آبرسانی و کانالیزاسیون و اصل ساحه غرض محاسبه و پیش بینی کار در یک پروژه در مرکز و ولایات.
۲. سنجش برآورد نهائی شبکه آبرسانی و کانالیزاسیون پروژه ها به اساس اسناد پروژه جهت مجرائی کار.
۳. ترتیب جدول مقایسوی از کار انجام شده به اساس برآورد اول و کار انجام شده .
۴. کنترل و میزان رسی برآورد های نهائی ترتیب شده.
۵. نرخ گیری تجهیزات و وسایل آبرسانی و کانالیزاسیون جهت ترتیب یونت کاست امور شبکه آبرسانی و کانالیزاسیون و ارائیه قیمت تخمینی .
۶. قیمت گذاری تخمینی برای شبکه آبرسانی و کانالیزاسیون موجوده ادارات دولتی و تصدی های دولتی و تحت دعوا.
۷. ترتیب برآورد احجام کار انجام شده و باقیمانده شبکه آبرسانی و کانالیزاسیون پروژه های شامل قرارداد در صورت فسخ قرارداد و یا معضلات تخنیکی.
۸. اشتراک در کمیته تخنیکی ویژه برآورد های ترتیب شده شبکه آبرسانی و کانالیزاسیون توسط متشبین خصوصی.
۹. اشتراک در مجالس داوطلبی و ارزیابی آفر های پروژه های ساختمانی (شبکه آبرسانی و کانالیزاسیون ) جهت آماده شدن قرارداد.
۱۰. بلند بردن سطح دانش مسلکی خود با در نظر داشت نیازمندی های کنونی و استفاده مؤثر آن حین ترتیب برآورد ها و همکاری با دوره پرکتیک محصلین پوهنتون های خصوصی ودولتی .

#### وظایف مدیریتی:

۱. تهیه و ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت به پلان عمومی اداره، جهت بدست آوردن اهداف تعیین شده اداره.
۲. انتقال مهارت های مسلکی به شیوه تدویر ورکشاپ ها، سیمینار ها و آموزش های جریان کار به کارکنان تحت اثر.
۳. ارایه گزارش ماهوار، ربعوار و سالانه عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد های بخش مربوطه، به منظور مطلع ساختن رهبری اداره.
۴. اجرای سایر وظایف که از طرف مقامات ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف اداره سپرده میشود.

#### وظایف هماهنگی:

۱. سازماندهی و انسجام موضوعات پلان کاری به منظور تحلیل و ارزیابی پروژه های شبکه های انجینیری و ابراز نظر با انجیران مربوطه در امور کاری.

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

- این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد ۷، ۸ و ۳۴ قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط و معیارهای ذیل ترتیب گردیده است.  
۱. رشته تحصیلی: داشتن سند تحصیلی حداقل لیسانس در یکی از رشته های ( شبکه آبرسانی و کانالیزاسیون ، ساختمان های هایدرو تخنیک و میخانیک ) و به درجه تحصیلی بالاتر در رشته های متذکره ارجحیت داده میشود.
۲. تجربه کاری: حداقل تجربه کاری از داخل و یا خارج کشور در یکی از بخش های (مدیریتی مشابه و تخصص در امور برآورد آبرسانی و کانالیزاسیون ، مدیریت پروژه ها و یا سایر موارد مندرج اهداف و مسئولیت های وظیفوی این بست) مدیریتی یا تخصصی؛ یک سال برای لیسانس ، برای ماستر ارجحیت داده میشود
۳. مهارت های لازم: تسلط به یکی از زبان های رسمی کشور (پشتو یا دری) و آشنایی به زبان انگلیسی.  
مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه.  
مهارت های لازم در بخش های رهبری، ارتباطات و تصمیم گیری.

## لایحه وظایف پست های خدمات ملکی

### معلومات کلی پست

شماره اعلان پست:	انجینیر برآورد (شبکه آبرسانی و کانالیزاسیون )
عنوان وظیفه:	۴
بست:	شهرسازی و مسکن
وزارت یا اداره:	ریاست سنجش برآورد
بخش مربوط:	کابل
موقعیت پست:	۲ بست
تعداد پست:	مدیر عمومی شبکه آبرسانی و کانالیزاسیون
گزارش دهی به:	ندارد
گزارش گیری از:	( )
کود بست:	( )
تاریخ بازنگری:	( )

هدف وظیفه: سنجش برآورد های ابتدائی و نهائی شبکه آبرسانی و کانالیزاسیون برویت نقشه های ترمیماتی ، اسناد پروژه و اصل ساحه در مرکز و ولایات .

### صلاحیت و مسؤلیت های وظیفوی:

#### وظایف تخصصی:

۱. سنجش برآورد اولیه شبکه آبرسانی و کانالیزاسیون برویت نقشه های ترمیماتی واصل ساحه غرض محاسبه و سنجش پیش بینی کار دریک پروژه درمرکز و ولایات.
۲. سنجش برآورد نهائی شبکه آبرسانی و کانالیزاسیون پروژه ها به اساس اسناد پروژه جهت مجرائی کار.
۳. ترتیب جدول مقایسوی از کار انجام شده به اساس برآورد اول و کار انجام شده .
۴. کنترل و میزان رسی برآورد های نهائی ترتیب شده.
۵. نرخ گیری از ( تجهیزات و وسایل شبکه آبرسانی و کانالیزاسیون) جهت ترتیب یونت کاست امور شبکه آبرسانی و کانالیزاسیون و ارائیه قیمت تخمینی .
۶. قیمت گذاری تخمینی برای شبکه آبرسانی و کانالیزاسیون موجوده ادارات دولتی و تصدی های دولتی و تعمیرات تحت دعوا.
۷. سنجش برآورد کار انجام شده و باقیمانده پروژه های فسخ قراردادشده.
۸. اشتراک در مجالس داوطلبی و ارزیابی آفر های پروژه های بخش (شبکه آبرسانی و کانالیزاسیون) جهت آماده شدن قرارداد
۹. بلند بردن سطح دانش مسلکی خود با در نظر داشت نیازمندی های کنونی و استفاده مؤثر آن حین ترتیب برآورد ها وهمکاری با دوره پرکتیک محصلین پوهنتون های خصوصی ودولتی .

#### وظایف مدیریتی:

۱. ترتیب پلان کاری در مطابقت با پلان عمومی آمریت سنجش و برآورد به طور ماهوار، ربعوار و سالانه.
۲. اجرای سایر وظایف برحسب هدايات آمرین ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف وزارت/اداره.

#### وظایف هماهنگی:

۱. سازماندهی و انسجام موضوعات پلان کاری به منظور تحلیل و ارزیابی پروژه های شبکه آبرسانی و کانالیزاسیون و ابراز نظر با انجینیران مربوطه در امور کاری.

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

این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد ۷، ۸، و ۳۴ قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط و معیارهای ذیل ترتیب گردیده است.

۱. رشته تحصیلی: داشتن سند تحصیلی حداقل لیسانس در رشته ( شبکه آبرسانی و کانالیزاسیون، ساختمانهای هایدروتکنیک ) و به درجه تحصیلی بالاتر در رشته متذکره ارجحیت داده میشود.

۲. تجربه کاری: حداقل تجربه کاری از داخل و یا خارج کشور در یکی از بخش های (مدیریتی مشابه و تخصص در امور برآورد آبرسانی و کانالیزاسیون ، مدیریت پروژه ها و یا سایر موارد مندرج اهداف و مسئولیت های وظیفوی این بست) مدیریت یا تخصصی؛ یک سال برای لیسانس ، برای ماستر ارجیحت داده میشود
۳. مهارت های لازم: تسلط به یکی از زبان های رسمی کشور (پشتو یا دری) و آشنایی به زبان انگلیسی. مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه.



## لایحه وظایف پست های خدمات ملکی

معلومات کلی پست

	<b>شماره اعلان پست:</b>
مدیرعمومی تهویه و ایرکندیشن	<b>عنوان وظیفه:</b>
۴	<b>بست:</b>
شهرسازی و مسکن	<b>وزارت یا اداره:</b>
ریاست سنجش برآورد	<b>بخش مربوط:</b>
کابل	<b>موقعیت پست:</b>
۱ بست	<b>تعداد پست:</b>
آمریت سنجش و برآورد شبکات انجینیری.	<b>گزارش دهی به:</b>
از کارمندان تحت اثر (مطابق ساختار تشکیلاتی)	<b>گزارش گیری از:</b>
( )	<b>کود بست:</b>
( )	<b>تاریخ بازنگری:</b>

**هدف وظیفه:** سنجش برآورد های ابتدائی و نهائی شبکه تهویه و ایرکندیشن برویت نقشه های ترمیماتی شبکات انجینیری، اسناد پروژه و اصل ساحه در مرکز و ولایات .

### صلاحیت و مسؤلیت های وظیفوی:

#### وظایف تخصصی:

۱. سنجش برآورد اولیه شبکه تهویه و ایرکندیشن برویت نقشه های ترمیماتی و اصل ساحه غرض محاسبه و پیش بینی کار دریک پروژه درمرکز و ولایات.
۲. سنجش برآورد نهائی شبکه تهویه و ایرکندیشن پروژه ها به اساس اسناد پروژه جهت مجرائی کار .
۳. ترتیب جدول مقایسوی از کار انجام شده به اساس برآورد اول و کار انجام شده .
۴. کنترل و میزان رسی برآورد های نهائی ترتیب شده.
۵. نرخ گیری تجهیزات و وسایل تهویه و ایرکندیشن جهت ترتیب یونت کاست امور شبکه تهویه و ایرکندیشن و ارائیه قیمت تخمینی .
۶. قیمت گذاری تخمینی برای شبکه تهویه و ایرکندیشن موجوده ادارات دولتی و تصدی های دولتی و تحت دعوا.
۷. ترتیب برآورد احجام کار انجام شده و باقیمانده پروژه های شامل قرارداد در صورت فسخ قرارداد و یا معضلات تخنیکی.
۸. اشتراک در کمیته تخنیکی ویژه برآورد های ترتیب شده شبکه تهویه و ایرکندیشن توسط متشبتین خصوصی.
۹. اشتراک در مجالس داوطلبی و ارزیابی آفر های پروژه های ساختمانی (شبکه تهویه و ایرکندیشن) جهت آماده شدن قرارداد
۱۰. بلند بردن سطح دانش مسلکی خود با در نظر داشت نیازمندی های کنونی و استفاده مؤثر آن حین ترتیب برآورد ها وهمکاری با دوره پرکتیک محصلین پوهنتون های خصوصی ودولتی .

#### وظایف مدیریتی:

۱. تهیه و ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت به پلان عمومی اداره، جهت بدست آوردن اهداف تعیین شده اداره.
  ۲. انتقال مهارت های مسلکی به شیوه تدویر ورکشاپ ها، سیمینار ها و آموزش های جریان کار به کارکنان تحت اثر.
  ۳. ارایه گزارش ماهوار، ربعوار و سالانه عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد های بخش مربوطه، به منظور مطلع ساختن رهبری اداره.
  ۴. اجرای سایر وظایف که از طرف مقامات ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف اداره سپرده میشود.
- وظایف هماهنگی:**
۱. سازماندهی و انسجام موضوعات پلان کاری به منظور تحلیل و ارزیابی پروژه های شبکات انجینیری و ابراز نظر با انجینیران مربوطه در امور کاری.

شرایط استخدام (سطح تحصیل و تجربه کاری):

این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد ۷، ۸ و ۳۴ قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط و معیارهای ذیل ترتیب گردیده است.

۱. رشته تحصیلی: داشتن سند تحصیلی حداقل لیسانس در رشته ( شبکه تهویه و ایرکندیشن، میخانیک ) و به درجه تحصیلی بالاتر در رشته متذکره ارجحیت داده میشود.
۲. تجربه کاری: حداقل تجربه کاری از داخل و یا خارج کشور در یکی از بخش های (مدیریتی مشابه و تخصص در امور برآورد تهویه و ایرکندیشن ، مدیریت پروژه ها و یا سایر موارد مندرج اهداف و مسئولیت های وظیفوی این بست)
۳. مدیریتی یا تخصصی؛ یک سال برای لیسانس ، برای ماستر ارجحیت داده میشود
۴. مهارت های لازم: تسلط به یکی از زبان های رسمی کشور (پشتو یا دری) و آشنایی به زبان انگلیسی.  
مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه.

## لایحه وظایف پست های خدمات ملکی

	معلومات کلی پست
	شماره اعلان پست:
انجینیر برآورد (شبکه تهویه و ایرکندیشن)	عنوان وظیفه:
۴	بست:
شهرسازی و مسکن	وزارت یا اداره:
ریاست سنجش برآورد	بخش مربوط:
کابل	موقعیت پست:
۲ بست	تعداد پست:
مدیر عمومی شبکه تهویه و ایرکندیشن	گزارش دهی به:
ندارد	گزارش گیری از:
( )	کود بست:
( )	تاریخ بازنگری:

هدف وظیفه: سنجش برآورد های ابتدائی ونهائی شبکه تهویه و ایرکندیشن برویت نقشه های ترمیماتی ، اسناد پروژه و اصل ساحه در مرکز و ولایات. .

### صلاحیت و مسؤلیت های وظیفوی:

#### وظایف تخصصی:

۱. سنجش برآورد اولیه شبکه تهویه و ایرکندیشن برویت نقشه های ترمیماتی و اصل ساحه غرض محاسبه وسنجش پیش بینی کار دریک پروژه درمرکز و ولایات.
۲. سنجش برآورد نهائی شبکه تهویه و ایرکندیشن پروژه ها به اساس اسناد پروژه جهت مجرائی کار.
۳. ترتیب جدول مقایسوی از کار انجام شده به اساس برآورد اول و کار انجام شده .
۴. کنترل و میزان رسی برآورد های نهائی ترتیب شده.
۵. نرخ گیری از ( تجهیزات و وسایل شبکه تهویه و ایرکندیشن) جهت ترتیب یونت کاست امور شبکه تهویه و ایرکندیشن و ارائیه قیمت تخمینی .
۶. قیمت گذاری تخمینی برای شبکه تهویه و ایرکندیشن موجوده ادارات دولتی وتصدی های دولتی و تعمیرات تحت دعوا.
۷. سنجش برآورد کار انجام شده و باقیمانده پروژه های فسخ قراردادشده.
۸. اشتراک در مجالس داوطلبی و ارزیابی آفر های پروژه های بخش (شبکه تهویه و ایرکندیشن) جهت آماده شدن قرارداد
۹. بلند بردن سطح دانش مسلکی خود با در نظر داشت نیازمندی های کنونی و استفاده مؤثر آن حین ترتیب برآورد ها وهمکاری با دوره پرکتیک محصلین پوهنتون های خصوصی ودولتی .

#### وظایف مدیریتی:

۱. ترتیب پلان کاری در مطابقت با پلان عمومی آمریت سنجش و برآورد به طور ماهوار، ربعوار و سالانه.
  ۲. اجرای سایر وظایف برحسب هدایات آمرین ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف وزارت/اداره.
- وظایف هماهنگی:** سازماندهی و انسجام موضوعات پلان کاری به منظور تحلیل و ارزیابی پروژه های شبکه تهویه و ایرکندیشن و ابراز نظر با انجیران مربوطه در امور کاری.

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

این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد ۷، ۸ و ۳۴ قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط و معیارهای ذیل ترتیب گردیده است.

۱. رشته تحصیلی: داشتن سند تحصیلی حداقل لیسانس در یکی از رشته های ( شبکه تهویه و ایرکندیشن، میخانیک ) و به درجه تحصیلی بالاتر در رشته های متذکره ارجحیت داده میشود.
۲. تجربه کاری: حداقل تجربه کاری از داخل و یا خارج کشور در یکی از بخش های (مدیریتی مشابه و تخصص در امور برآورد تهویه و ایرکندیشن ، مدیریت پروژه ها و یا سایر موارد مندرج اهداف و مسؤلیت های وظیفوی این بست) مدیریتی یا تخصصی؛ یک سال برای لیسانس ، برای ماستر ارجحیت داده میشود

۳. مهارت های لازم: تسلط به یکی از زبان های رسمی کشور (پشتو یا دری) و آشنایی به زبان انگلیسی. مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه.

### لایحه وظایف پست های خدمات ملکی

معلومات کلی پست

شماره اعلان پست:	
عنوان وظیفه:	مدیر عمومی برق ضعیف و برق قوی.
پست:	۴
وزارت یا اداره:	شهرداری و مسکن
بخش مربوط:	ریاست سنجش بر آورد
موقعیت پست:	کابل
تعداد پست:	۱ پست
گزارش دهی به:	آمریت سنجش و برآورد شبکه های انجینیری.
گزارش گیری از:	از کارمندان تحت اثر (مطابق ساختار تشکیلاتی)
کود پست:	( )
تاریخ بازنگری:	( )

هدف وظیفه: سنجش برآورد های ابتدائی و نهائی شبکه برق ضعیف و برق قوی برویت نقشه های ترمیماتی شبکه های انجینیری، اسناد پروژه و اصل ساحه در مرکز و ولایات .

صلاحیت و مسؤلیت های وظیفوی:

وظایف تخصصی:

۱. سنجش برآورد اولیه برویت نقشه های ترمیماتی شبکه برق ضعیف و برق قوی و اصل ساحه غرض محاسبه و پیش بینی کار دریک پروژه در مرکز و ولایات.
۲. سنجش برآورد نهائی شبکه برق ضعیف و برق قوی پروژه ها به اساس اسناد پروژه جهت مجرائی کار.
۳. ترتیب جدول مقایسوی از کار انجام شده به اساس برآورد اول و کار انجام شده .
۴. کنترل و میزان رسی برآورد های نهائی ترتیب شده.
۵. نرخ گیری تجهیزات و وسایل برق ضعیف و برق قوی جهت ترتیب یونت کاست امور شبکه برق قوی و ضعیف و آرائیه قیمت تخمینی .
۶. قیمت گذاری تخمینی برای شبکه برق ضعیف و برق قوی موجوده ادارات دولتی و تصدی های دولتی و تحت دعوا.
۷. ترتیب برآورد احجام کار انجام شده و باقیمانده پروژه های شامل قرارداد در صورت فسخ قرارداد و یا معضلات تخنیکی.
۸. اشتراک در کمیته تخنیکی ویژه برآورد های ترتیب شده شبکه برق ضعیف و برق قوی توسط متشبهین خصوصی.
۹. اشتراک در مجالس داوطلبی و ارزیابی آفر های پروژه های ساختمانی (شبکه برق ضعیف و برق قوی) جهت آماده شدن قرارداد
۱۰. بلند بردن سطح دانش مسلکی خود با در نظر داشت نیازمندی های کنونی و استفاده مؤثر آن حین ترتیب برآورد ها و همکاری با دوره پرکتیک محصلین پوهنتون های خصوصی و دولتی .

وظایف مدیریتی:

۱. تهیه و ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت به پلان عمومی اداره، جهت بدست آوردن اهداف تعیین شده اداره.
۲. انتقال مهارت های مسلکی به شیوه تدویر ورکشاپ ها، سیمینار ها و آموزش های جریان کار به کارکنان تحت اثر.
۳. ارایه گزارش ماهوار، ربعوار و سالانه عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد های بخش مربوطه، به منظور مطلع ساختن رهبری اداره.
۴. اجرای سایر وظایف که از طرف مقامات ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف اداره سپرده میشود.

وظایف هماهنگی:

۱. سازماندهی و انسجام موضوعات پلان کاری به منظور تحلیل و ارزیابی پروژه های شبکه های انجینیری و ابراز نظر با انجیران مربوطه در امور کاری.

شرایط استخدام (سطح تحصیل و تجربه کاری):

این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد ۷، ۸ و ۳۴ قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط و معیارهای ذیل ترتیب گردیده است.

۱. رشته تحصیلی: داشتن سند تحصیلی حداقل لیسانس در یکی از رشته های ( شبکه برق ضعیف و برق قوی ) و به درجه تحصیلی بالاتر در رشته های متذکره ارجحیت داده میشود.
۲. تجربه کاری: حداقل تجربه کاری از داخل و یا خارج کشور در یکی از بخش های (مدیریتی مشابه و تخصص در امور برآورد برق ضعیف و برق قوی ، مدیریت پروژه ها و یا سایر موارد مندرج اهداف و مسئولیت های وظیفوی این بست) مدیریتی یا تخصصی؛ یک سال برای لیسانس ، برای ماستر ارجحیت داده میشود
۳. مهارت های لازم: تسلط به یکی از زبان های رسمی کشور (پشتو یا دری) و آشنایی به زبان انگلیسی. مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه.

## لایحه وظایف پست های خدمات ملکی

### معلومات کلی پست

شماره اعلان پست:	انجینیر برآورد (شبکه برق قوی)
عنوان وظیفه:	۴
بست:	شهرسازی و مسکن
وزارت یا اداره:	ریاست سنجش برآورد
بخش مربوط:	کابل
موقعیت پست:	۱ بست
تعداد پست:	مدیر عمومی شبکه برق ضعیف و برق قوی
گزارش دهی به:	ندارد
گزارش گیری از:	( )
کود بست:	( )
تاریخ بازنگری:	( )

هدف وظیفه: سنجش برآورد های ابتدائی و نهائی شبکه برق قوی برویت نقشه های ترمیماتی ، اسناد پروژه و اصل ساحه در مرکز و ولایات .

### صلاحیت و مسؤلیت های وظیفوی:

#### وظایف تخصصی:

۱. سنجش برآورد اولیه شبکه برق قوی برویت نقشه های ترمیماتی و اصل ساحه غرض محاسبه و سنجش پیش بینی کار دریک پروژه در مرکز و ولایات.
۲. سنجش برآورد نهائی شبکه برق قوی پروژه ها به اساس اسناد پروژه جهت مجرائی کار.
۳. ترتیب جدول مقایسوی از کار انجام شده به اساس برآورد اول و کار انجام شده .
۴. کنترل و میزان رسی برآورد های نهائی ترتیب شده.
۵. نرخ گیری از ( تجهیزات و وسایل شبکه برق قوی ) جهت ترتیب یونت کاست امور شبکه برق قوی و ارائیه قیمت تخمینی .
۶. قیمت گذاری تخمینی برای شبکه برق قوی موجوده ادارات دولتی و تصدی های دولتی و تعمیرات تحت دعوا.
۷. سنجش برآورد کار انجام شده و باقیمانده پروژه های فسخ قراردادشده.
۸. اشتراک در مجالس داوطلبی و ارزیابی آفر های پروژه های بخش (برق قوی) جهت آماده شدن قرارداد
۹. بلند بردن سطح دانش مسلکی خود با در نظر داشت نیازمندی های کنونی و استفاده مؤثر آن حین ترتیب برآورد ها و همکاری با دوره پرکتیک محصلین پوهنتون های خصوصی ودولتی .

#### وظایف مدیریتی:

۱. ترتیب پلان کاری در مطابقت با پلان عمومی آمریت سنجش و برآورد به طور ماهوار، ربعوار و سالانه.
۲. اجرای سایر وظایف برحسب هدايات آمرین ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف وزارت/اداره.

#### وظایف هماهنگی:

۱. سازماندهی و انسجام موضوعات پلان کاری به منظور تحلیل و ارزیابی پروژه های شبکه برق قوی و ابراز نظر با انجیران مربوطه در امور کاری.

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

- این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد ۷، ۸ و ۳۴ قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط و معیارهای ذیل ترتیب گردیده است.
۱. رشته تحصیلی: داشتن سند تحصیلی حداقل لیسانس در رشته ( شبکه برق قوی) و به درجه تحصیلی بالاتر در رشته های متذکره ارجحیت داده میشود.
  ۲. تجربه کاری: حداقل تجربه کاری از داخل و یا خارج کشور در یکی از بخش های (مدیریتی مشابه و تخصص در امور برآورد برق قوی ، مدیریت پروژه ها و یا سایر موارد مندرج اهداف و مسؤلیت های وظیفوی این بست) مدیریت یا تخصصی یک سال برای لیسانس ، برای ماستر ارجحیت داده میشود

۳. مهارت های لازم: تسلط به یکی از زبان های رسمی کشور (پشتو یا دری) و آشنایی به زبان انگلیسی. مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه.

### لایحه وظایف پست های خدمات ملکی

#### معلومات کلی پست

شماره اعلان پست:	
عنوان وظیفه:	انجینیر برآورد (شبکه برق ضعیف)
بست:	۴
وزارت یا اداره:	شهرسازی و مسکن
بخش مربوط:	ریاست سنجش برآورد
موقعیت پست:	کابل
تعداد پست:	۱ بست
گزارش دهی به:	مدیر عمومی شبکه برق ضعیف و برق قوی
گزارش گیری از:	ندارد
کود بست:	( )
تاریخ بازنگری:	( )

هدف وظیفه: سنجش برآورد های ابتدائی و نهائی شبکه برق ضعیف برویت نقشه های ترمیماتی ، اسناد پروژه و اصل ساحه در مرکز و ولایات.

#### صلاحیت و مسؤلیت های وظیفوی:

##### وظایف تخصصی:

۱. سنجش برآورد اولیه شبکه برق ضعیف برویت نقشه های ترمیماتی و اصل ساحه غرض محاسبه و سنجش پیش بینی کار دریک پروژه در مرکز و ولایات.
۲. سنجش برآورد نهائی شبکه برق ضعیف پروژه ها به اساس اسناد پروژه جهت مجرائی کار.
۳. ترتیب جدول مقایسوی از کار انجام شده به اساس برآورد اول و کار انجام شده .
۴. کنترل و میزان رسی برآورد های نهائی ترتیب شده.
۵. نرخ گیری از ( تجهیزات و وسایل شبکه برق ضعیف ) جهت ترتیب یونت کاست امور شبکه برق قوی و ارائیه قیمت تخمینی .
۶. قیمت گذاری تخمینی برای شبکه برق ضعیف موجوده ادارات دولتی و تصدی های دولتی و تعمیرات تحت دعوا.
۷. سنجش برآورد کار انجام شده و باقیمانده پروژه های فسخ قراردادشده.
۸. اشتراک در مجالس داوطلبی و ارزیابی آفر های پروژه های بخش (برق ضعیف) جهت آماده شدن قرارداد
۹. بلند بردن سطح دانش مسلکی خود با در نظر داشت نیازمندی های کنونی و استفاده مؤثر آن حین ترتیب برآورد ها وهمکاری با دوره پرکتیک محصلین پوهنتون های خصوصی ودولتی .

##### وظایف مدیریتی:

۱. ترتیب پلان کاری در مطابقت با پلان عمومی آمریت سنجش و برآورد به طور ماهوار، ربعوار و سالانه.
۲. اجرای سایر وظایف برحسب هدایات آمرین ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف وزارت/اداره.

##### وظایف هماهنگی:

سازماندهی و انسجام موضوعات پلان کاری به منظور تحلیل و ارزیابی پروژه های شبکه برق ضعیف و ابراز نظر با انجینیران مربوطه در امور کاری.

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

این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد ۷، ۸ و ۳۴ قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط و معیارهای ذیل ترتیب گردیده است.

۱. رشته تحصیلی: داشتن سند تحصیلی حداقل لیسانس از رشته ( شبکه برق ضعیف) و به درجه تحصیلی بالاتر در رشته های متذکره ارجحیت داده میشود.
۲. تجربه کاری: حداقل تجربه کاری از داخل و یا خارج کشور در یکی از بخش های (مدیریتی مشابه و تخصص در امور برآورد برق ضعیف ، مدیریت پروژه ها و یا سایر موارد مندرج اهداف و مسؤلیت های وظیفوی این بست) مدیریتی یا تخصصی یک سال برای لیسانس ، برای ماستر ارجحیت داده میشود

۳. مهارت های لازم: تسلط به یکی از زبان های رسمی کشور (پشتو یا دری) و آشنایی به زبان انگلیسی. مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه.

### لایحه وظایف پست های خدمات ملکی

معلومات کلی پست	
شماره اعلان پست:	
عنوان و وظیفه:	مدیر ثبت شکایات تخلفات ساختمانی
بست:	۵
وزارت یا اداره:	وزارت شهرسازی و مسکن
بخش مربوط:	ریاست عمومی رسیدگی به تخلفات شهری و ساختمانی
موقعیت پست:	کابل
تعداد پست:	۱ بست
گزارش شده به:	مدیر عمومی ثبت شکایات تخلفات ساختمانی
گزارش گیر از:	ندارد
کد بست:	( )
تاریخ بازنگری:	۱۴۰۲/۵/۳۱

هدف وظیفه: ثبت شکایات های تخلفات ساختمانی بمنظور رسیدگی بموقع.

#### صلاحیت ها و مسئولیت های وظیفوی:

##### وظایف تخصصی:

- ثبت شکایات های تخلفات ساختمانی غرض رسیدگی بموقع و تصامیم لازم و اجراءات بعدی.
- تعقیب و پیگیری شکایات های تخلفات ساختمانی باهماهنگی ریاست محترم نظارت و مراقبت ساختمان ها.
- ترتیب لسٹ مشخص نواقصات ساختمانی پروژه ها غرض رسیدگی به تخلفات آن از طریق ریاست محترم نظارت و مراقبت ساختمان ها.
- همکاری و هماهنگی غرض تطبیق پروگرام ها و پلان کاری بمنظور جلوگیری از تخلفات ساختمانی ریاست نظارت و مراقبت ساختمان ها.
- فایلنگ دوسیه های ثبت شکایات های تخلفات ساختمانی و ارایه آن به ریاست نظارت و مراقبت ساختمانها غرض رسیدگی به موقع.
- ارائیه نظریات و پیشنهادات سالم در زمینه رسیدگی به تخلفات ساختمانی غرض رفع شکایات های تخلفات ساختمانی درهماهنگی با بخش های ذیربط.

##### وظایف مدیریتی:

- ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان مدیریت عمومی ثبت شکایات و تخلفات ساختمانی، بمنظور رسیدن به اهداف تعیین شده.
- ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد های مربوطه، به مدیر عمومی ثبت شکایات تخلفات ساختمانی
- اجرای سایر وظایف که از طرف آمر ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف وزارت سپرده میشود.

##### وظایف هماهنگی:

- هماهنگی و ارتباط کاری با بخش های ذیربط در خصوص امورات مربوط.

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

این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد ۸،۷، و ۳۴ قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط و معیارهای ذیل ترتیب گردیده است:

- رشته تحصیلی: داشتن سند تحصیلی حد اقل فوق بکلوریا ویا لیسانس و به درجات بلند تر تحصیلی در رشته های فوق ترجیح داده میشود.
- تجربه کاری: نیاز ندارد.
- مهارت های لازم: تسلط به یکی از زبان های رسمی ( پشتویا دری) و آشنایی (تحریر و تکلم) با زبان انگلیسی و مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه.



## لایحه وظایف کارکنان خدمات ملکی

معلومات کلی پست

شماره اعلان پست:	
عنوان وظیفه:	مدیر عمومی نظارت از پلانهای انکشافی شهری ولسوالی ها
بست:	۴
وزارت یا اداره:	وزارت شهرسازی و مسکن
بخش مربوط:	ریاست شهرسازی و مسکن ولایات
موقعیت پست:	ولسوالی ها
تعداد بست:	۱۰ بست
گزارشده به:	ریاست رسیدگی به تخلفات شهری
گزارش گیراز:	ندارد
کود بست:	( )
تاریخ بازنگری:	۱۴۰۲/۵/۲۲

هدف وظیفه: نظارت از تطبیق درست پلانهای انکشافی شهری (پلان های استراتیژیک) در مطابقت با قوانین، پالیسی ها، نورم ها، معیار های و استندرد های از قبل تعیین شده جهت تحقق اهداف مطروحه وزارت.

### صلاحیت ها و مسئولیت هی وظیفوی

#### وظایف تخصصی:

۱. برنامه ریزی غرض شناسایی به تخلفات پلان های انکشاف شهری (پلان های استراتیژیک) در هماهنگی به ریاست رسیدگی به تخلفات شهری.
  ۲. برنامه ریزی غرض جلوگیری از تعدیلات خود سر استفاده از اراضی (land use) در هماهنگی باریاست رسیدگی به تخلفات شهری.
  ۳. نظارت از تاسیسات زیربنایی و روبنایی مطابق پلان های انکشاف شهری
  ۴. (پلان های استراتیژیک) منظور شده.
  ۵. نظارت از رعایت حریم راهها، دریاها، جنگلات، نهرها، چاه ها، سیلبرها، تاسیسات، انتقال شبکات مخابراتی برق و سایر ملی و عام المنفعه در محدوده پلان های انکشاف شهری.
  ۶. ارایه نظریات و پیشنهادات جهت رفع کمبودات در قسمت پالیسی ها، استراتیژی ها، لویج، و طرز العمل ها به ریاست رسیدگی به تخلفات شهری غرض جلوگیری از تخلفات شهری
  ۷. همکاری و هماهنگی باریاست رسیدگی به تخلفات شهری غرض جلوگیری از طرح اعمار و ایجاد تغییرات خود سر که تحت پروسه پلان سازی شهری قرار دارد.
  ۸. برنامه ریزی برای نظارت و حصول اطمینان از تطبیق درست پلان های انکشاف شهری (پلان های استراتیژیک) در هماهنگی باریاست رسیدگی به تخلفات شهری.
  ۹. نظارت و بررسی مداوم از پلان های انکشاف شهری در مطابقت با قوانین، طرز العمل ها استندرد ها و پالیسی ها جهت تحقق اهداف مطروحه وزارت.
  ۱۰. برنامه ریزی برای نظارت و بررسی غرض جلوگیری از تخلفات پلان های انکشاف شهری (پلان های استراتیژیک) در هماهنگی به ریاست رسیدگی به تخلفات شهری در مطابقت با قوانین، طرز العمل ها استندرد ها و پالیسی ها.
  ۱۱. تدویر برنامه های آگاهی دهی و نشر اطلاعیه ها و ارایه آگاهی های لازم بمنظور نظارت پلان های انکشاف شهری (پلان های استراتیژیک).
  ۱۲. تعقیب و پیگیری از اصلاحات در تطبیق پلان های انکشاف شهری ( پلان های استراتیژیک) به همکاری ادارت ذیربط.
  ۱۳. ابلاغ تخلفات بمراجع ذیربط جهت جلوگیری از تخطی ها و رفع تخلفات شهری و تطبیق قوانین و استندرد های تخنیکی منظور شده.
- وظایف مدیریتی:
۱۴. ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه مطابق با پلان مدیر یت عمومی نظارت از پلانهای انکشافی شهری ولسوالی ها ، بمنظور رسیدن به اهداف تعیین شده وزارت.
  ۱۵. ارایه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد های مربوطه، به مدیر عمومی نظارت از پلانهای انکشافی شهری ولسوالی ها.
  ۱۶. اجرای سایر وظایف که از طرف آمر ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف وزارت سپرده میشود .
- وظایف همآهنگی:
۱۷. هماهنگی با ریاست ها و امریت ها و سایر بخش های کاری وزارت مربوطه جهت حصول اهداف متوقعه .
  ۱۸. تأمین ارتباطات و همآهنگی با وزارت ها ، ادارات ذیربط و با سایر مراجع ملی و بین المللی ، جهت انسجام بهتر امور.

(شرایط استخدام (سطح تحصیل و تجربه کاری):

این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد ۷، ۸ و ۳۴ قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط و معیاری های ذیل ترتیب گردیده است.

۱. رشته تحصیلی: داشتن سند تحصیلی حداقل لیسانس در رشته های: انجینیر سیول ، مهندسی، شهرسازی و به درجه تحصیلی بالاتر در رشته های متذکره ارجحیت داده میشود یا از موسسات تعلیمی رسمی داخل یا خارج کشور و به درجات بلند تر تحصیلی ترجیح داده میشود.
۲. تجربه کاری: داشتن حداقل یک سال مرتبط به وظیفه.
۳. مهارت های لازم: تسلط به یکی از زبان های رسمی (پشتو یا دری) و آشنایی (تحریر و تکلم) با زبان انگلیسی و مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه؛

لایحه وظایف کارکنان خدمات ملکی

معلومات کلی پست

شماره اعلان پست:	
عنوان وظیفه:	مدیر عمومی انجینیری نظارت و بررسی شبکات زیربنایی
بست:	۴
وزارت یا اداره:	وزارت شهرسازی و مسکن
بخش مربوط:	ریاست رسیدگی به تخلفات شهری
موقعیت پست:	کابل
تعداد بست:	۱ بست
گزارشده به:	آمر نظارت و بررسی از تخلفات شهرکهای و مجتمع های مسکونی
گزارش گیراز:	کارکنان تحت اثر (مطابق ساختار تشکیلاتی)
کود بست:	( )
تاریخ بازنگری:	۱۴۰۲/۵/۲۲

هدف وظیفه: تطبیق استندرد ها و نورم ها تخنیکي، ایجاد شهر های معیاری و حفظ پلانهای شبکات آبرسانی و کانالیزاسیون شهری منظور شده با وسیله نظارت در مطابقت به قوانین، مقررات، لوايح، واستندرد های تخنیکي نافذه، جهت تحقق اهداف مطروحه.

صلاحیت ها و مسئولیت هی وظیفوی

وظایف تخصصی:

۱. نظارت و بررسی از پلان های منظور شده غرض جلوگیری از تخلفات شبکات آبرسانی و کانالیزاسیون مطابق نقشه ها و پلان های ویژه شده شهرک های رهایشی و مجتمع های مسکونی.
۲. نظارت و بررسی از پلان های منظور شده غرض جلوگیری از تخلفات شبکات سرک و ترانسپورت مطابق نقشه ها و پلان های ویژه شده شهرک های رهایشی و مجتمع های مسکونی.
۳. نظارت و بررسی از پلان های منظور شده غرض جلوگیری از تخلفات شبکات برق و فایبرنوری مطابق نقشه ها و پلان های ویژه شده شهرک های رهایشی و مجتمع های مسکونی.
۴. طرح پلان های کاری بمنظور رسیدگی به تخلفات شهری جهت تطبیق استندرد ها و مقررات ملی و بین المللی.
۵. تامین و تحکیم روابط کاری با ادارات دولتی و غیر دولتی، سازمان ها، نهادها وارگان های زیربط به منظور رسیدگی به تخلفات شهری.
۶. برنامه ریزی غرض رسیدگی از تعدیلات خود سر ( غیر مجوز ) در خصوص استفاده از اراضی ( land use ).
۷. برنامه ریزی غرض جلوگیری از طرح و ایجاد تغییرات خود سر ( غیر قانونی بشمول نو آوری ها ).
۸. برنامه ریزی برای نظارت و بررسی غرض جلوگیری از تخلفات شهری از عدم رعایت موازین، مساحت، حجم، ارتفاع ساختمان ها مطابق اندازه تثبیت شده در نقشه هاو پلان های منظور شده شهری.
۹. برنامه ریزی غرض رسیدگی به تخلفات جهت حصول اطمینان از تطبیق درست پلان های شهری.
۱۰. تعقیب و پیگیری از ایجاد اصلاحات در تطبیق پلان های منظور شده شهری.
۱۱. جلب همکاری شاروالی ها، سازمان ها و نهاد ها جهت عملی سازی پلانهاو رعایت استندرد ها و مقررات جهت رسیدگی به تخلفات شهری.
۱۲. طرح و تدوین پلان های تطبیقی و فزیکي در راستای منع تخلفات شهری و ممنوعیت تغییرات خودسر در پلان های شهری منظور شده.
۱۳. تعیین و توظیف تیم لیدرها جهت انجام مسولیت ها به کارمندان تحت اثر به منظور رسیدگی به موقع از تخلفات پلان های شهری.
۱۴. ارسال و ابلاغ موضوع تخلفات بمراجع ذیربط جهت جلوگیری از تخطی ها و رفع تخلفات و تطبیق قوانین واستندردها های تخنیکي منظور شده.
۱۵. همکاری، هماهنگی و تشریک مساعی با ریاست های شهرسازی و ولایات در انجام امور نظارت و بررسی به تخلفات پلان های شهری.
۱۶. ایجاد هماهنگی و جلب همکاری در جهت سوق مسولیت ها به منظور رسیدگی به تخلفات شهری در هماهنگی باریاست های شهرسازی ولایات و مراجع ذیربط.
۱۷. تهیه و ترتیب مقرره ها، طرزالعمل ها، رهنمود ها با هماهنگی ریاست های ذیدخل غرض رسیدگی به تخلفات شهری.
۱۸. تدویر برنامه های آگاهی دهی و نشر اطلاعیه ها و آراهی آگاهی های لازم بمنظور رسیدگی به تخلفات شهری.
۱۹. تدویر برنامه ها و ورکشاپ های تخنیکي و آموزشی جهت ارتقا ظرفیت کارمندان و دست اندرکاران مربوطه.

وظایف مدیریتی:

۲۰. تهیه و ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان آمر نظارت و بررسی از تخلفات شهرکهای و مجتمع های مسکونی ، جهت بدست آوردن اهداف تعیین شده .

۲۱. انتقال مهارت های مسلکی به شیوه تدویر ورکشاپ ها، سیمینار ها و آموزش های جریان کار به کارکنان تحت اثر.

۲۲. مدیریت، ارزیابی اجراءات، تعیین نیاز های آموزشی و ارتقای ظرفیت کارکنان بخش های تحت اثر.

۲۳. ارایه گزارش ماهوار، ربعوار و سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد های بخش مربوطه، به آمر نظارت و بررسی از تخلفات شهرکهای و مجتمع های مسکونی

۲۴. اجرای سایر وظایف که از طرف آمر ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف وزارت سپرده میشود.  
وظایف همآهنگی:

۲۵. همآهنگی با ریاست ها و امریت ها و سایر بخش های کاری وزارت/ اداره مربوطه جهت حصول اهداف متوقعه .

۲۶. تأمین ارتباطات و همآهنگی با وزارت ها ، ادارات ذیربط و با سایر مراجع ملی و بین المللی ، جهت انسجام بهتر امور.

۲۷. ایجاد و تأمین همآهنگی با تمویل کنندگان ملی و بین المللی، جهت جلب کمک های مالی و تخنیکی.

(شرایط استخدام (سطح تحصیل و تجربه کاری):

این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد ۷ ، ۸ و ۳۴ قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط ومعیاری های ذیل ترتیب گردیده است.

۱. رشته تحصیلی: داشتن سند تحصیلی حداقل لیسانس در رشته های: انجینیر سیول ، مهندسی، شهرسازی و به درجه تحصیلی بالاتر در رشته های متذکره ارجحیت داده میشود یا از موسسات تعلیمی رسمی داخل یا خارج کشور وبه درجات بلند تر تحصیلی ترجیح داده میشود.

۲. تجربه کاری: داشتن حداقل یک سال تجربه کاری مرتبط به وظیفه.

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



لایحه وظایف کارکنان خدمات ملکی

معلومات کلی پست

شماره اعلان پست:	
عنوان وظیفه:	انجینیر نظارت و بررسی شبکات آبرسانی و کانالیزاسیون
پست:	۴
وزارت یا اداره:	وزارت شهرسازی و مسکن
بخش مربوط:	ریاست رسیدگی به تخلفات شهری
موقعیت پست:	کابل
تعداد پست:	۲
گزارشده به:	مدیر عمومی انجینیری نظارت و بررسی شبکات زیربنائی
گزارش گیراز:	ندارد
کود پست:	( )
تاریخ بازنگری:	۱۴۰۲/۵/۲۲

هدف وظیفه: تطبیق استاندارد ها و نورم ها تخنیکي، ایجاد شهر های معیاری و حفظ پلانهای شبکات آبرسانی و کانالیزاسیون منظور شده با وسیله نظارت و بررسی درمطابقت به قوانین، مقررات، لوایح، واستندرد های تخنیکي نافذه، جهت تحقق اهداف مطروحه.

صلاحیت ها و مسئولیت هی وظیفوی

وظایف تخصصی:

۱. نظارت و بررسی غرض جلوگیری از تخلفات شبکات آبرسانی و کانالیزاسیون.
  ۲. مطابق نقشه ها و پلان های منظور شده شهری درمطابقت به استندرد ها و اسناد تخنیکي نافذه.
  ۳. تهیه و ترتیب پلان کاری بمنظور رسیدگی به تخلفات شبکات آبرسانی و کانالیزاسیون جهت تطبیق استندرد ها و مقررات ملی و بین المللی.
  ۴. نظارت و بررسی غرض رسیدگی ازتعدیلات خود سر به شمول نوآوری ها در خصوص استفاده از شبکات آبرسانی و کانالیزاسیون.
  ۵. نظارت و برسی غرض رسیدگی به تخلفات شبکات ابرسانی و کانالیزاسیون جهت حصول اطمینان ازتطبیق درست نقشه ها و پلان های شبکات آبرسانی وکانالیزاسیون
  ۶. تعقیب و پیگیری از ایجاد اصلاحات در تطبیق پلان ها و نقشه های شبکات آبرسانی وکانالیزاسیون منظور شده.
  ۷. طرح و تدوین پلان های تطبیقی و فزیکي در راستای منع تخلفات از شبکات ابرسانی و کانالیزاسیون و ممنوعیت تغییرات خودسر در نقشه ها و پلان های شبکات ابرسانی و کانالیزاسیون شهری.
- وظایف مدیریتی:
۸. ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان مدیریت عمومی انجینیری نظارت و بررسی شبکات زیربنائی ، بمنظور رسیدن به اهداف تعیین شده وزارت .
  ۹. ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد های مربوطه، به مدیر عمومی انجینیری نظارت و بررسی شبکات زیربنائی.
  ۱۰. اجرای سایر وظایف که از طرف آمر ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف وزارت سپرده میشود .
  ۱۱. هماهنگی با ریاست ها و امریت ها وسایر بخش های کاری وزارت مربوطه جهت حصول اهداف متوقعه .
  ۱۲. تأمین ارتباطات و هماهنگی با وزارت ها ، ادارات ذیربط و با سایر مراجع ملی و بین المللی ، جهت انسجام بهتر امور .
  ۱۳. ایجاد و تأمین هماهنگی با تمویل کنندگان ملی و بین المللی، جهت جلب کمک های مالی و تخنیکي.

شرایط استخدام (سطح تحصیل و تجربه کاری):

این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد ۷، ۸ و ۳۴ قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط ومعیاری های ذیل ترتیب گردیده است.

۱. رشته تحصیلی: داشتن سند تحصیلی حداقل لیسانس در رشته های: انجینیر سیول و شهرسازی، watre supply و به درجه تحصیلی بالاتر در رشته های متذکره ارجحیت داده میشود یا از موسسات تعلیمی رسمی داخل یا خارج کشور وبه درجات بلند تر تحصیلی ترجیح داده میشود.
۲. تجربه کاری: حداقل یک سال مرتبط به وظیفه .
۳. مهارت های لازم: تسلط به یکی از زبان های رسمی (پشتو یا دری) و آشنایی (تحریر و تکلم) با زبان انگلیسی و مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه ؛

## لایحه وظایف کارکنان خدمات ملکی

معلومات کلی پست

شماره اعلان پست:	
عنوان وظیفه:	انجینیر نظارت و بررسی شبکات سرک و ترانسپورت
پست:	۴
وزارت یا اداره:	وزارت شهرسازی و مسکن
بخش مربوط:	ریاست رسیدگی به تخلفات شهری
موقعیت پست:	کابل
تعداد پست:	۲
گزارشده به:	مدیر عمومی انجینیری نظارت و بررسی شبکات زیربنائی
گزارش گیراز:	ندارد
کود پست:	( )
تاریخ بازنگری:	۱۴۰۲/۵/۲۲

هدف وظیفه: تطبیق استاندارد ها و نورم ها تخنیکي، ایجاد شهر های معیاری و حفظ پلانهای شبکات سرک و ترانسپورت منظور شده با وسیله نظارت و بررسی درمطابقت به قوانین، مقررات، لوائح، واستندرد های تخنیکي نافذه، جهت تحقق اهداف مطروحه.

### صلاحیت ها و مسئولیت هی وظیفوی

#### وظایف تخصصی:

۱. نظارت و بررسی غرض جلوگیری از تخلفات شبکات سرک و ترانسپورت مطابق نقشه ها و پلان های منظور شده شهری درمطابقت به استاندارد ها و اسناد تخنیکي نافذه.
۲. تهیه و ترتیب پلان کاری بمنظور رسیدگی به تخلفات شبکات سرک و ترانسپورت جهت تطبیق استاندارد ها و مقررات ملی و بین المللی.
۳. نظارت و بررسی غرض رسیدگی ازتعدیلات خود سر به شمول نوآوری ها در خصوص استفاده از شبکات سرک و ترانسپورت.
۴. نظارت و بررسی غرض رسیدگی به تخلفات شبکات سرک و ترانسپورت جهت حصول اطمینان ازتطبیق درست نقشه ها و پلان های شبکات سرک و ترانسپورت شهری.
۵. تعقیب و پیگیری ازایجاد اصلاحات در تطبیق پلان ها و نقشه های شبکات سرک و ترانسپورت منظور شده.
۶. طرح و تدوین پلان های تطبیقی و فزیکي در راستای منع تخلفات از شبکات سرک و ترانسپورت و ممنوعیت تغییرات خودسر در نقشه ها و پلان های شبکات سرک و ترانسپورت شهری.

#### وظایف مدیریتی:

۷. ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان مدیر عمومی انجینیری نظارت و بررسی شبکات زیربنائی ، بمنظور رسیدن به اهداف تعیین شده وزارت .
۸. ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد های مربوطه، به مدیر عمومی انجینیری نظارت و بررسی شبکات زیربنائی.
۹. اجرای سایر وظایف که از طرف آمر ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف وزارت سپرده میشود .

#### وظایف هماهنگی:

۱۰. هماهنگی با ریاست ها و امریت ها و سایر بخش های کاری وزارت/ اداره مربوطه جهت حصول اهداف متوقعه .
۱۱. تأمین ارتباطات و هماهنگی با وزارت ها ، ادارات ذیربط و با سایر مراجع ملی و بین المللی ، جهت انسجام بهتر امور.
۱۲. ایجاد و تأمین هماهنگی با تمویل کنندگان ملی و بین المللی، جهت جلب کمک های مالی و تخنیکي.

(شرایط استخدام (سطح تحصیل و تجربه کاری):

این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد ۷ ، ۸ و ۳۴ قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط ومعیاری های ذیل ترتیب گردیده است.

۱. رشته تحصیلی: داشتن سند تحصیلی حداقل لیسانس در رشته های: انجینیر سیول ، مهندسی، شهرسازی و به درجه تحصیلی بالاتر در رشته های متذکره ارجحیت داده میشود یا از موسسات تعلیمی رسمی داخل یا خارج کشور و به درجات بلند تر تحصیلی ترجیح داده میشود.
۲. تجربه کاری: داشتن حداقل یک سال تجربه کاری مرتبط به وظیفه.
۳. مهارت های لازم: تسلط به یکی از زبان های رسمی (پشتو یا دری) و آشنایی (تحریر و تکلم) با زبان انگلیسی و مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه.

لایحه وظایف کارکنان خدمات ملکی

معلومات کلی پست	
شماره اعلان پست:	
عنوان وظیفه:	انجینیر نظارت و بررسی شبکات برق
بست:	۴
وزارت یا اداره:	وزارت شهرسازی و مسکن
بخش مربوط:	ریاست رسیدگی به تخلفات شهری
موقعیت پست:	کابل
تعداد بست:	۲
گزارشده به:	مدیر عمومی انجینیری نظارت و بررسی شبکات زیربنائی
گزارش گیراز:	ندارد
کود بست:	( )
تاریخ بازنگری:	۱۴۰۲/۵/۲۲

هدف وظیفه: تطبیق استندرد ها و نورم ها تخنیکي، ایجاد شهر های معیاری و حفظ پلانهای شبکات برق منظور شده با وسیله نظارت و بررسی درمطابقت به قوانین، مقررات، لوایح، واستندرد های تخنیکي نافذه، جهت تحقق اهداف مطروحه.

صلاحیت ها و مسئولیت هی وظیفوی:

وظایف تخصصی:

۱. نظارت و بررسی غرض جلوگیری از تخلفات شبکات برق مطابق نقشه ها و پلان های منظور شده شهری درمطابقت به استندرد ها و اسناد تخنیکي نافذه.
  ۲. تهیه و ترتیب پلان کاری بمنظور رسیدگی به تخلفات شبکات برق جهت تطبیق استندرد ها و مقررات ملی و بین المللی.
  ۳. نظارت و بررسی غرض رسیدگی از تعدیلات خود سر به شمول نو آوری ها در خصوص استفاده از شبکات برق.
  ۴. نظارت و بررسی غرض رسیدگی به تخلفات شبکات برق جهت حصول اطمینان از تطبیق درست نقشه ها و پلان های شبکات سرک و ترانسپورت شهری.
  ۵. تعقیب و پیگیری از ایجاد اصلاحات در تطبیق پلان ها و نقشه های شبکات برق منظور شده.
  ۶. طرح و تدوین پلان های تطبیقی و فزیکي در راستای منع تخلفات از شبکات برق و ممنوعیت تغییرات خودسر در نقشه ها و پلان های شبکات برق شهری.
- وظایف مدیریتی:
۷. ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان مدیر یت عمومی انجینیری نظارت و بررسی شبکات زیربنائی بمنظور رسیدن به اهداف تعیین شده وزارت .
  ۸. ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد های مربوطه، به مدیر عمومی انجینیری نظارت و بررسی شبکات زیربنائی.
  ۹. اجرای سایر وظایف که از طرف آمر ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف وزارت سپرده میشود .
- وظایف هماهنگی:
۱۰. هماهنگی با ریاست ها و امریت ها و سایر بخش های کاری وزارت مربوطه جهت حصول اهداف متوقعه .
  ۱۱. تأمین ارتباطات و هماهنگی با وزارت ها ، ادارات ذیربط و با سایر مراجع ملی و بین المللی ، جهت انسجام بهتر امور .
  ۱۲. ایجاد و تأمین هماهنگی با تمویل کنندگان ملی و بین المللی، جهت جلب کمک های مالی و تخنیکي .

شرایط استخدام (سطح تحصیل و تجربه کاری):

این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد ۷، ۸ و ۳۴ قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط ومعیاری های ذیل ترتیب گردیده است.

۱. رشته تحصیلی: داشتن سند تحصیلی حداقل لیسانس در رشته های: انجینیر سیول شهرسازی و برق و به درجه تحصیلی بالاتر در رشته های متذکره ارجحیت داده میشود یا از موسسات تعلیمی رسمی داخل یا خارج کشور و به درجات بلند تر تحصیلی ترجیح داده میشود.
۲. تجربه کاری: داشتن حداقل یک سال تجربه کاری مرتبط به وظیفه.
۳. مهارت های لازم: تسلط به یکی از زبان های رسمی (پشتو یا دری) و آشنایی (تحریر و تکلم) با زبان انگلیسی و مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه.



## لایحه وظایف کارکنان خدمات ملکی

معلومات کلی پست

شماره اعلان پست:	
عنوان وظیفه:	انجینیر نظارت و بررسی شبکات فایبر نوری
بست:	۴
وزارت یا اداره:	وزارت شهرسازی و مسکن
بخش مربوط:	ریاست رسیدگی به تخلفات شهری
موقعیت پست:	کابل
تعداد بست:	۲
گزارشده به:	مدیر عمومی انجینیری نظارت و بررسی شبکات زیربنائی
گزارش گیراز:	ندارد
کود بست:	( )
تاریخ بازنگری:	۱۴۰۲/۵/۲۲

**هدف وظیفه:** تطبیق استاندارد ها و نورم ها تخنیکی، ایجاد شهر های معیاری و حفظ پلانهای شبکات فایبر نوری منظور شده با وسیله نظارت و بررسی درمطابقت به قوانین، مقررات، لوایح، واستندرد های تخنیکی نافذه، جهت تحقق اهداف مطروحه.

### صلاحیت ها و مسئولیت هی وظیفوی

#### وظایف تخصصی:

۱. نظارت و بررسی غرض جلوگیری از تخلفات شبکات فایبرنوری مطابق نقشه ها و پلان های منظور شده شهری درمطابقت به استندرد ها و اسناد تخنیکی نافذه
۲. تهیه و ترتیب پلان کاری بمنظور رسیدگی به تخلفات شبکات فایبر نوری جهت تطبیق استندرد ها و مقررات ملی و بین المللی.
۳. نظارت و بررسی غرض رسیدگی از تعدیلات خود سر به شمول نو آوری ها در خصوص استفاده از شبکات فایبر نوری.
۴. نظارت و بررسی غرض رسیدگی به تخلفات شبکات فایبر نوری جهت حصول اطمینان ازتطبیق درست نقشه ها و پلان های شبکات فایبر نوری شهرک ها.
۵. تعقیب و پیگیری ازایجاد اصلاحات در تطبیق پلان ها و نقشه های شبکات فایبر نوری منظور شده.
۶. طرح و تدوین پلان های تطبیقی و فزیکی در راستای منع تخلفات از شبکات فایبر نوری و ممنوعیت تغییرات خودسر در نقشه ها و پلان های شبکات فایبر نوری

#### وظایف مدیریتی:

۷. ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان مدیریت عمومی انجینیری نظارت و بررسی شبکات زیربنائی ، بمنظور رسیدن به اهداف تعیین شده وزارت .
۸. ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد های مربوطه، به مدیر عمومی انجینیری نظارت و بررسی شبکات زیربنائی.
۹. اجرای سایر وظایف که از طرف آمر ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف وزارت سپرده میشود .

#### وظایف هماهنگی:

۱۰. هماهنگی با ریاست ها و امریت ها و سایر بخش های کاری وزارت مربوطه جهت حصول اهداف متوقعه .
۱۱. تأمین ارتباطات و هماهنگی با وزارت ها ، ادارات ذیربط و با سایر مراجع ملی و بین المللی ، جهت انسجام بهتر امور.
۱۲. ایجاد و تأمین هماهنگی با تمویل کنندگان ملی و بین المللی، جهت جلب کمک های مالی و تخنیکی.

شرایط استخدام (سطح تحصیل و تجربه کاری):

این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد ۷ ، ۸ ، و ۳۴ قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط ومعیاری های ذیل ترتیب گردیده است.

۱. **رشته تحصیلی:** داشتن سند تحصیلی حداقل لیسانس در رشته های: انجینیر سیول مخابرات (ICTI) و برق و به درجه تحصیلی بالاتر در رشته های متذکره ارجحیت داده میشود یا از موسسات تعلیمی رسمی داخل یا خارج کشور وبه درجات بلند تر تحصیلی ترجیح داده میشود.

۲. تجربه کاری: داشتن حد اقل یک سال تجربه کاری مرتبط به وظیفه.

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

## لایحه وظایف کارکنان خدمات ملکی

معلومات کلی پست	
	شماره اعلان پست:
تیم تکنیکی نظارت و بررسی ساحات رهایشی و تجارتي	عنوان وظیفه:
۴	بست:
وزارت شهرسازی و مسکن	وزارت یا اداره:
ریاست رسیدگی به تخلفات شهری	بخش مربوط:
کابل	موقعیت پست:
۳ بست	تعداد بست:
آمر نظارت و بررسی از تخلفات شهرکها و مجتمع های مسکونی	گزارشده به:
ندارد	گزارش گیراز:
( )	کود بست:
۱۴۰۲/۵/۲۲	تاریخ بازنگری:

هدف وظیفه: تطبیق استندرد ها و نورم ها تکنیکی، ایجاد شهرک های معیاری و حفظ پلانها و نقشه های ساحات رهایشی و تجارتي منظور شده با وسیله نظارت و بررسی درمطابقت به قوانین، مقررات، لوائح، واستندرد های تکنیکی نافذه، جهت تحقق اهداف مطروحه.

صلاحیت ها و مسئولیت هی وظیفوی

وظایف تخصصی:

۱. طرح پلان های کاری و برنامه ریزی برای نظارت و بررسی بمنظور جلوگیری تخلفات از ساحات رهایشی و تجارتي جهت تطبیق استندرد ها و مقررات ملی و بین المللی.
۲. نظارت و بررسی غرض جلوگیری ازتعدیلات خود سر( غیر مجوز )در خصوص استفاده از ساحات رهایشی و تجارتي.
۳. نظارت و بررسی غرض جلوگیری از احداث ساحات تجارتي و رهایشی که خلاف پلان های منظور شده شهرک رهایشی و مجتمع های مسکونی باشد.
۴. نظارت و بررسی غرض جلوگیری از طرح و ایجاد تغییرات خود سر( غیر قانونی بشمول نو اوری ها ) درساحات رهایشی و تجارتي.
۵. تعقیب و پیگیری از ایجاد اصلاحات در ساحات تجارتي و رهایشی مطابق به پلان های منظور شده شهرک رهایشی و مجتمع های مسکونی.
۶. نظارت و بررسی غرض جلوگیری از عدم رعایت موازین، مساحت، حجم، و ارتفاع ساختمان ها درخصوص ساحات تجارتي و رهایشی مطابق اندازه تثبیت شده در نقشه ها و پلان های شهرک های رهایشی و مجتمع های مسکونی منظور شده.
۷. طرح و تدوین پلان های تطبیقی و فیزیکی در راستای منع تخلفات و ممنوعیت تغییرات خودسر در ساختمان ها و ساحات تجارتي و رهایشی در شهرک های رهایشی و مجتمع های مسکونی.
۸. تدویر برنامه های آگاهی دهی و نشر اطلاعیه ها و آرایه آگاهی های لازم بمنظور نظارت و بررسی ازتخلفات ساحات تجارتي و رهایشی.
۹. وظایف مدیریتی:
۱۰. تهیه و ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان آمر یت نظارت و بررسی از تخلفات شهرکها و مجتمع های مسکونی جهت بدست آوردن اهداف تعیین شد.
۱۱. انتقال مهارت های مسلکی به شیوه تدویر ورکشاپ ها، سیمینار ها و آموزش های جریان کار به کارکنان تحت اثر.
۱۲. مدیریت، ارزیابی اجراءات، تعیین نیاز های آموزشی و ارتقای ظرفیت کارکنان بخش های تحت اثر.
۱۳. آرایه گزارش ماهوار، ربعوار و سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد های بخش مربوطه، به آمر نظارت و بررسی از تخلفات شهرکها و مجتمع های مسکونی.
۱۴. اجرای سایر وظایف که از طرف آمر ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف اداره سپرده میشود.
۱۵. وظایف هماهنگی:
۱۶. هماهنگی با ریاست ها و امریت ها و سایر بخش های کاری وزارت/ اداره مربوطه جهت حصول اهداف متوقعه .
۱۷. تأمین ارتباطات و هماهنگی با وزارت ها ، ادارات ذیربط و با سایر مراجع ملی و بین المللی ، جهت انسجام بهتر امور.
۱۸. ایجاد و تأمین هماهنگی با تمویل کنندگان ملی و بین المللی، جهت جلب کمک های مالی و تکنیکی.

شرایط استخدام (سطح تحصیل و تجربه کاری):

این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد ۷، ۸ و ۳۴ قانون کارکنان خدمات ملکی با حداقل شرایط و معیاری های ذیل ترتیب گردیده است.

۱. رشته تحصیلی: داشتن سند تحصیلی حداقل لیسانس در رشته های: انجینیر سیول مهندسی، شهرسازی و به درجه تحصیلی بالاتر در رشته های متذکره ارجحیت داده میشود یا از موسسات تعلیمی رسمی داخل یا خارج کشور و به درجات بلند تر تحصیلی ترجیح داده میشود.
۲. تجربه کاری: داشتن حداقل یک سال تجربه کاری مرتبط به وظیفه.
۳. مهارت های لازم: تسلط به یکی از زبان های رسمی (پشتو یا دری) و آشنایی (تحریر و تکلم) با زبان انگلیسی و مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه؛

### لایحه وظایف کارکنان خدمات ملکی

معلومات کلی پست

شماره اعلان پست:	
عنوان وظیفه:	تیم نظارت و بررسی از شهرک های صنعتی
بست:	۴
وزارت یا اداره:	وزارت شهرسازی و مسکن
بخش مربوط:	ریاست رسیدگی به تخلفات شهری
موقعیت پست:	کابل
تعداد بست:	۳
گزارشده به:	آمر نظارت و بررسی از تخلفات شهرکها و مجتمع های مسکونی
گزارش گیراز:	ندارد
کود بست:	( )
تاریخ بازنگری:	۱۴۰۲/۵/۲۲

هدف وظیفه: تطبیق استندرد ها و نورم ها تخنیکي، ایجاد شهرک های معیاری و حفظ پلانها و نقشه های شهرک های صنعتی منظور شده با وسیله نظارت و بررسی درمطابقت به قوانین، مقررات، لوایح، واستندرد های تخنیکي نافذه، جهت تحقق اهداف مطروحه.

صلاحیت ها و مسئولیت هی وظیفوی

وظایف تخصصی:

۱. طرح پلان های کاری و برنامه ریزی برای نظارت و بررسی بمنظور جلوگیری تخلفات از شهرک های صنعتی جهت تطبیق استندرد ها و مقررات ملی و بین المللی
  ۲. نظارت و بررسی غرض جلوگیری ازتعدیلات خود سر( غیر مجوز )در خصوص استفاده از ساحات صنعتی.
  ۳. نظارت و بررسی غرض جلوگیری از احداث شهرک های صنعتی که خلاف پلان های منظور شده.
  ۴. نظارت و بررسی غرض جلوگیری از طرح و ایجاد تغییرات خود سر( غیر قانونی بشمول نو اوری ها ) در شهرک های صنعتی.
  ۵. تعقیب و پیگیری از ایجاد اصلاحات در شهرک های صنعتی مطابق به پلان های منظور شده شهرک.
  ۶. نظارت و بررسی غرض جلوگیری از عدم رعایت موازین، مساحت، حجم، وارتفاع ساختمان ها درخصوص شهرک های صنعتی مطابق اندازه تثبیت شده در نقشه ها و پلان های منظور شده.
  ۷. طرح و تدوین پلان های تطبیقی و فزیکي در راستای منع تخلفات و ممنوعیت تغییرات خود سر در شهرک های صنعتی.
  ۸. تدویر برنامه های آگاهی دهی و نشر اطلاعیه ها و ارایه آگاهی های لازم بمنظور نظارت و بررسی از تخلفات شهرک های صنعتی.
- وظایف مدیریتی:
۹. ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان آمریت نظارت و بررسی از تخلفات شهرکها و مجتمع های مسکونی بمنظور رسیدن به اهداف تعیین
  ۱۰. ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد های مربوطه، به آمریت نظارت و بررسی از تخلفات شهرکها و مجتمع های مسکونی.
  ۱۱. اجرای سایر وظایف که از طرف آمر ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف وزارت سپرده میشود .
- وظایف هماهنگی:
۱۲. هماهنگی با ریاست ها و امریت ها وسایر بخش های کاری وزارت مربوطه جهت حصول اهداف متوقعه .
  ۱۳. تأمین ارتباطات و هماهنگی با وزارت ها ، ادارات ذیربط و با سایر مراجع ملی و بین المللی ، جهت انسجام بهتر امور.
  ۱۴. ایجاد و تامین هماهنگی با تمویل کنندگان ملی و بین المللی، جهت جلب کمک های مالی و تخنیکي.

شرایط استخدام (سطح تحصیل و تجربه کاری):

این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد ۷، ۸ و ۳۴ قانون کارکنان خدمات ملکی با حداقل شرایط و معیاری های ذیل ترتیب گردیده است.

۱. رشته تحصیلی: داشتن سند تحصیلی حداقل لیسانس در رشته های: انجینیر سیول ، مهندسی، شهرسازی و به درجه تحصیلی بالاتر در رشته های متذکره ارجحیت داده میشود یا از موسسات تعلیمی رسمی داخل یا خارج کشور و به درجات بلند تر تحصیلی ترجیح داده میشود.
۲. تجربه کاری: داشتن حداقل یک سال تجربه کاری مرتبط به وظیفه.
۳. مهارت های لازم: تسلط به یکی از زبان های رسمی (پشتو یا دری) و آشنایی (تحریر و تکلم) با زبان انگلیسی و مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه.

### لایحه وظایف کارکنان خدمات ملکی

معلومات کلی پست	
شماره اعلان پست:	تیم نظارت و بررسی از تاسیسات عام المنفعه
عنوان وظیفه:	۴
بست:	وزارت شهرسازی و مسکن
وزارت یا اداره:	ریاست رسیدگی به تخلفات شهری
بخش مربوط:	کابل
موقعیت پست:	۴ بست
تعداد بست:	آمر نظارت و بررسی از تخلفات شهرکها و مجتمع های مسکونی
گزارشده به:	ندارد
گزارش گیراز:	( )
کود بست:	( )
تاریخ بازنگری:	۱۴۰۲/۵/۲۲

هدف وظیفه: تطبیق استاندارد ها و نورم ها تخنیکی، ایجاد شهرک های معیاری و حفظ پلانها و نقشه های تاسیسات عام المنفعه منظور شده با وسیله نظارت و بررسی درمطابقت به قوانین، مقررات، لوايح، واستندرد های تخنیکی نافذه، جهت تحقق اهداف مطروحه.

صلاحیت ها و مسئولیت هی وظیفوی

وظایف تخصصی:

۱. طرح پلان های کاری و برنامه ریزی برای نظارت و بررسی بمنظور جلوگیری تخلفات از تاسیسات عام المنفعه جهت تطبیق استاندارد ها و مقررات ملی و بین المللی.
  ۲. نظارت و بررسی غرض جلوگیری ازتعدیلات خود سر( غیر مجوز )در خصوص استفاده از تاسیسات عام المنفعه.
  ۳. نظارت و بررسی غرض جلوگیری از احداث تاسیسات عام المنفعه که خلاف پلان های منظور شده شهرک رهایشی و مجتمع های مسکونی باشد.
  ۴. نظارت و بررسی غرض جلوگیری از طرح وایجاد تغییرات خود سر( غیر قانونی بشمول نو اوری ها ) در تاساسیسات عام المنفعه.
  ۵. تعقیب و پیگیری از ایجاد اصلاحات در تاسیسات عام المنفعه مطابق به پلان های منظور شده شهرک رهایشی و مجتمع های مسکونی.
  ۶. نظارت و بررسی غرض جلوگیری از عدم رعایت موازین، مساحت، حجم، و ارتفاع ساختمان ها درخصوص تاسیسات عام المنفعه مطابق اندازه تثبیت شده در نقشه ها و پلان های شهرک های رهایشی و مجتمع های مسکونی منظور شده.
  ۷. طرح و تدوین پلان های تطبیقی و فزیکي در راستای منع تخلفات و ممنوعیت تغییرات خودسر در تاسیسات عام المنفعه در شهرک های رهایشی و مجتمع های مسکونی.
  ۸. تدویر برنامه های آگاهی دهی و نشر اطلاعیه ها وارایه آگاهی های لازم بمنظور نظارت و بررسی از تخلفات تاسیسات عام المنفعه.
- وظایف مدیریتی:
۹. ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان عمومی آمریت نظارت و بررسی از تخلفات شهرکها و مجتمع های مسکونی ، بمنظور رسیدن به اهداف تعیین شده وزارت .
  ۱۰. ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد های مربوطه، به آمر نظارت و بررسی از تخلفات شهرکها و مجتمع های مسکونی.
  ۱۱. اجرای سایر وظایف که از طرف آمر ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف وزارت سپرده میشود .
- وظایف هماهنگی:
۱۲. هماهنگی با ریاست ها و امریت ها وسایر بخش های کاری وزارت مربوطه جهت حصول اهداف متوقعه .
  ۱۳. تأمین ارتباطات و هماهنگی با وزارت ها ، ادارات ذیربط و با سایر مراجع ملی و بین المللی ، جهت انسجام بهتر امور.
  ۱۴. ایجاد و تامین هماهنگی با تمویل کنندگان ملی و بین المللی، جهت جلب کمک های مالی و تخنیکی.

شرایط استخدام (سطح تحصیل و تجربه کاری):

این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد ۷ و ۳۴ قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط و معیاری های ذیل ترتیب گردیده است.

۱. رشته تحصیلی: داشتن سند تحصیلی حداقل لیسانس در رشته های: انجینیر سیول، مهندسی، شهرسازی و به درجه تحصیلی بالاتر در رشته های متذکره ارجحیت داده میشود یا از موسسات تعلیمی رسمی داخل یا خارج کشور و به درجات بلند تر تحصیلی ترجیح داده میشود.
۲. تجربه کاری: داشتن حداقل یک سال تجربه کاری مرتبط به وظیفه.
۳. مهارت های لازم: تسلط به یکی از زبان های رسمی (پشتو یا دری) و آشنایی (تحریر و تکلم) با زبان انگلیسی و مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه.

### لایحه وظایف کارکنان خدمات ملکی

معلومات کلی پست	
	شماره اعلان پست:
تیم نظارت و بررسی از سایت پلان (land use)	عنوان وظیفه:
۴	بست:
وزارت شهرسازی و مسکن	وزارت یا اداره:
ریاست رسیدگی به تخلفات شهری	بخش مربوط:
کابل	موقعیت پست:
۳	تعداد بست:
آمر نظارت و بررسی از تخلفات شهرکها و مجتمع های مسکونی	گزارشده به:
ندارد	گزارش گیراز:
( )	کود بست:
۱۴۰۲/۵/۲۲	تاریخ بازنگری:

هدف وظیفه: تطبیق استندرد ها و نورم ها تخنیکی، ایجاد شهرک های معیاری و حفظ پلانها و نقشه های سایت پلان منظور شده با وسیله نظارت و بررسی درمطابقت به قوانین، مقررات، لوایح، و استندرد های تخنیکی نافذه، جهت تحقق اهداف مطروحه.

صلاحیت ها و مسئولیت هی وظیفوی:

وظایف تخصصی:

۱. طرح پلان های کاری و برنامه ریزی برای نظارت و بررسی بمنظور جلوگیری تخلفات از سایت پلان جهت تطبیق استندرد ها و مقررات ملی و بین المللی.
  ۲. نظارت و بررسی غرض جلوگیری ازتعدیلات خود سر( غیر مجوز )در خصوص استفاده از سایت پلان.
  ۳. نظارت و بررسی غرض جلوگیری تخلفات سایت پلان که خلاف پلان های منظور شده شهرک رهایشی و مجتمع های مسکونی باشد.
  ۴. نظارت وب ررسی غرض جلوگیری از طرح وایجاد تغییرات خود سر( غیر قانونی بشمول نو اوری ها ) در سایت پلان.
  ۵. تعقیب و پیگیری از ایجاد اصلاحات در سایت پلان مطابق به پلان های منظور شده شهرک رهایشی و مجتمع های مسکونی.
  ۶. طرح و تدوین پلان های تطبیقی و فزیکی در راستای منع تخلفات و ممنوعیت تغییرات خود سر در سایت پلان شهرک های رهایشی و مجتمع های مسکونی.
  ۷. تدویر برنامه های آگاهی دهی و نشر اطلاعیه ها و ارایه آگاهی های لازم بمنظور نظارت و بررسی از تخلفات سایت پلان.
- وظایف مدیریتی:
۸. ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان عمومی آمریت نظارت و برسی از تخلفات شهرکها و مجتمع های مسکونی ، بمنظور رسیدن به اهداف تعیین شده وزارت .
  ۹. ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد های مربوطه، به آمر نظارت و برسی از تخلفات شهرکها و مجتمع های مسکونی.
  ۱۰. اجرای سایر وظایف که از طرف آمر ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف وزارت سپرده میشود .
- وظایف همآهنگی:
۱۱. همآهنگی با ریاست ها و امریت ها وسایر بخش های کاری وزارت مربوطه جهت حصول اهداف متوقعه .
  ۱۲. تأمین ارتباطات و همآهنگی با وزارت ها ، ادارات ذیربط و با سایر مراجع ملی و بین المللی ، جهت انسجام بهتر امور.
  ۱۳. ایجاد و تأمین همآهنگی با تمویل کنندگان ملی و بین المللی، جهت جلب کمک های مالی و تخنیکی.

شرایط استخدام (سطح تحصیل و تجربه کاری):

این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد ۷ ، ۸ و ۳۴ قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط و معیاری های ذیل ترتیب گردیده است.

۱. رشته تحصیلی: داشتن سند تحصیلی حداقل لیسانس در رشته های: انجینیر سیول، مهندسی، شهرسازی و به درجه تحصیلی بالاتر در رشته های متذکره ارجحیت داده میشود یا از موسسات تعلیمی رسمی داخل یا خارج کشور و به درجات بلند تر تحصیلی ترجیح داده میشود.

۲. تجربه کاری: داشتن حداقل یک سال تجربه کاری مرتبط به وظیفه.

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

### لایحه وظایف کارکنان خدمات ملکی

#### معلومات کلی پست

شماره اعلان پست:	
عنوان وظیفه:	تیم نظارت و بررسی از محدوده و حریم شهرها
بست:	۴
وزارت یا اداره:	وزارت شهرسازی و مسکن
بخش مربوط:	ریاست رسیدگی به تخلفات شهری
موقعیت پست:	کابل
تعداد بست:	۳
گزارشده به:	آمر نظارت و بررسی از تخلفات شهرکها و مجتمع های مسکونی
گزارش گیراز:	ندارد
کود بست:	( )
تاریخ بازنگری:	۱۴۰۲/۵/۲۲

هدف وظیفه: تطبیق استاندارد ها و نورم ها تخنیکي، ایجاد شهرک های معیاری و حفاظت از محدوده و حریم شهرها مطابق پلان های منظور شهرک های رهایشی و مجتمع های مسکونی با وسیله نظارت و بررسی در مطابقت به قوانین، مقررات، لوايح، و استندرد های تخنیکي نافذه، جهت تحقق اهداف مطروحه.

صلاحیت ها و مسئولیت هی وظیفوی  
وظایف تخصصی:

۱. طرح پلان های کاری و برنامه ریزی برای نظارت و بررسی بمنظور جلوگیری تخلفات در محدوده و حریم شهرها جهت تطبیق استندرد ها و مقررات ملی و بین المللی.
  ۲. نظارت و بررسی غرض جلوگیری از تعدیلات خود سر (غیر مجوز) در خصوص استفاده از محدوده و حریم شهرها.
  ۳. نظارت و بررسی غرض جلوگیری تخلفات در محدوده و حریم شهرک ها که خلاف پلان های منظور شده شهرک رهایشی و مجتمع های مسکونی باشد.
  ۴. نظارت و بررسی غرض جلوگیری از طرح و ایجاد تغییرات خود سر (غیر قانونی بشمول نو اوری ها) در محدوده و حریم شهرها.
  ۵. تعقیب و پیگیری از ایجاد اصلاحات در محدوده و حریم شهرها مطابق به پلان های منظور شده شهرک رهایشی و مجتمع های مسکونی.
  ۶. طرح و تدوین پلان های تطبیقی و فزیکي در راستای منع تخلفات و ممنوعیت تغییرات خود سر در محدوده و حریم شهرک های رهایشی و مجتمع های مسکونی.
  ۷. تدویر برنامه های آگاهی دهی و نشر اطلاعیه ها و ارایه آگاهی های لازم بمنظور نظارت و بررسی از تخلفات در محدوده و حریم شهرک ها.
- وظایف مدیریتی:
۸. ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان عمومی آمریت نظارت و بررسی از تخلفات شهرکها و مجتمع های مسکونی، بمنظور رسیدن به اهداف تعیین شده وزارت.
  ۹. ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد های مربوطه، به آمریت نظارت و بررسی از تخلفات شهرکها و مجتمع های مسکونی.
  ۱۰. اجرای سایر وظایف که از طرف آمر ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف وزارت سپرده میشود.
- وظایف هماهنگی:
۱۱. هماهنگی با ریاست ها و امریت ها و سایر بخش های کاری وزارت مربوطه جهت حصول اهداف متوقعه.
  ۱۲. تأمین ارتباطات و هماهنگی با وزارت ها، ادارات ذیربط و با سایر مراجع ملی و بین المللی، جهت انسجام بهتر امور.
  ۱۳. ایجاد و تأمین هماهنگی با تمویل کنندگان ملی و بین المللی، جهت جلب کمک های مالی و تخنیکي.

(شرایط استخدام (سطح تحصیل و تجربه کاری):

این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد ۷، ۸، و ۳۴ قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط و معیاری های ذیل ترتیب گردیده است.

۱. رشته تحصیلی: داشتن سند تحصیلی حداقل لیسانس در رشته های: انجینیر سیول، مهندسی، شهرسازی و به درجه تحصیلی بالاتر در رشته های متذکره ارجحیت داده میشود یا از موسسات تعلیمی رسمی داخل یا خارج کشور و به درجات بلند تر تحصیلی ترجیح داده میشود.

شماره اعلان پست:	مدیر عمومی انجینیری نظارت از تخلفات شبکات زیر بنایی
عنوان وظیفه:	۴
بست:	وزارت شهرسازی و مسکن
وزارت یا اداره:	ریاست رسیدگی به تخلفات شهری
بخش مربوط:	کابل
موقعیت پست:	۱
تعداد بست:	آمر نظارت از تخلفات شهری
گزارشده به:	کارکنان تحت اثر (مطابق ساختار تشکیلاتی)
گزارش گیراز:	( )
کود بست:	( )
تاریخ بازنگری:	۱۴۰۲/۵/۲۲

۲. تجربه کاری: داشتن حداقل یک سال تجربه کاری مرتبط به وظیفه.

۳. مهارت های لازم: تسلط به یکی از زبان های رسمی (پشتو یا دری) و آشنایی (تحریر و تکلم) با زبان انگلیسی و مهارت های کامپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه.

هدف وظیفه: تطبیق استاندارد ها و نورم ها تخنیکی، ایجاد شهر های معیاری و حفظ پلانهای شهری منظور شده با وسیله نظارت درمطابقت به قوانین، مقررات، لوائح، و استاندارد های تخنیکی نافذه، جهت تحقق اهداف مطروحه.

#### صلاحیت ها و مسئولیت هی وظیفوی

##### وظایف تخصصی:

۱. نظارت غرض جلوگیری از تخلفات شبکات آبرسانی و کانالیزاسیون
۲. مطابق نقشه ها و پلان های منظور شده شهری درمطابقت به استاندارد ها و اسناد تخنیکی نافذه.
۳. نظارت غرض جلوگیری از تخلفات شبکات سرک و ترانسپورت.
۴. مطابق نقشه ها و پلان های منظور شده شهری درمطابقت به استاندارد ها و اسناد تخنیکی نافذه.
۵. نظارت غرض جلوگیری از تخلفات شبکات برق و فایبرنوری.
۶. مطابق نقشه ها و پلان های منظور شده شهری درمطابقت به استاندارد ها و اسناد تخنیکی نافذه.
۷. تهیه و ترتیب پلان کاری بمنظور رسیدگی به تخلفات شهری جهت تطبیق استاندارد ها و مقررات ملی و بین المللی.
۸. برنامه ریزی غرض رسیدگی ازتعدیلات خود سر به شمول نو آوری ها در خصوص استفاده از شبکات زیر بنایی.
۹. برنامه ریزی غرض رسیدگی به تخلفات شبکات زیر بنایی جهت حصول اطمینان ازتطبیق درست نقشه ها و پلان های شهری.
۱۰. تعقیب و پیگیری از ایجاد اصلاحات در تطبیق پلان های و نقشه های شبکات زیر بنایی منظور شده.
۱۱. طرح و تدوین پلان های تطبیقی و فزیکی در راستای منع تخلفات از شبکات زیربنایی و ممنوعیت تغییرات خود سر در پلان های شهری.
۱۲. تعیین و توظیف کارمندان جهت انجام مسولیت ها به منظور رسیدگی به موقع از تخلفات شبکات زیربنایی.

##### وظایف مدیریتی:

۱۳. تهیه و ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان عمومی اداره آمریت نظارت از تخلفات شهری ، جهت بدست آوردن اهداف تعیین شده وزارت.
۱۴. انتقال مهارت های مسلکی به شیوه تدویر ورکشاپ ها، سیمینار ها و آموزش های جریان کار به کارکنان تحت اثر.
۱۵. مدیریت، ارزیابی اجراءات، تعیین نیاز های آموزشی و ارتقای ظرفیت کارکنان بخش های تحت اثر.
۱۶. ارایه گزارش ماهوار، ربعوار و سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد های بخش مربوطه، به آمر نظارت از تخلفات شهری
۱۷. اجرای سایر وظایف که از طرف آمر ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف اداره سپرده میشود.

##### وظایف هماهنگی:

۱۸. هماهنگی با ریاست ها و امریت ها و سایر بخش های کاری وزارت مربوطه جهت حصول اهداف متوقعه .
۱۹. تأمین ارتباطات و هماهنگی با وزارت ها ، ادارات ذیربط و با سایر مراجع ملی و بین المللی ، جهت انسجام بهتر امور.
۲۰. ایجاد و تأمین هماهنگی با تمویل کنندگان ملی و بین المللی، جهت جلب کمک های مالی و تخنیکی.



---

شرایط استخدام (سطح تحصیل و تجربه کاری):

این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد ۷، ۸ و ۳۴ قانون کارکنان خدمات ملکی با حداقل شرایط و معیاری های ذیل ترتیب گردیده است.

۱. رشته تحصیلی: داشتن سند تحصیلی حداقل لیسانس در رشته های: انجینیر سیول و شهرسازی و به درجه تحصیلی بالاتر در رشته های متذکره ارجحیت داده میشود یا از موسسات تعلیمی رسمی داخل یا خارج کشور و به درجات بلند تر تحصیلی ترجیح داده میشود.

۲. تجربه کاری: داشتن حداقل یک سال تجربه کاری مرتبط به وظیفه.

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

## لایحه وظایف کارکنان خدمات ملکی

معلومات کلی پست	
	شماره اعلان پست:
انجینیر نظارت شبکات آبرسانی و کانالیزاسیون	عنوان وظیفه:
۴	بست:
وزارت شهرسازی و مسکن	وزارت یا اداره:
ریاست رسیدگی به تخلفات شهری	بخش مربوط:
کابل	موقعیت پست:
۲	تعداد بست:
مدیر عمومی انجینیری نظارت از تخلفات شبکات زیربنائی	گزارشده به:
ندارد	گزارش گیراز:
( )	کود بست:
۱۴۰۲/۵/۲۲	تاریخ بازنگری:

هدف وظیفه: تطبیق استاندارد ها و نورم ها تخنیکی، ایجاد شهر های معیاری و حفظ پلانهای شبکات آبرسانی و کانالیزاسیون منظور شده با وسیله نظارت درمطابقت به قوانین، مقررات، لوایح، و استاندارد های تخنیکی نافذه، جهت تحقق اهداف مطروحه.

### صلاحیت ها و مسئولیت هی وظیفوی

#### وظایف تخصصی:

۱. نظارت غرض جلوگیری از تخلفات شبکات آبرسانی و کانالیزاسیون مطابق نقشه ها و پلان های منظور شده شهری درمطابقت به استاندارد ها و اسناد تخنیکی نافذه.
۲. تهیه و ترتیب پلان کاری بمنظور رسیدگی به تخلفات شبکات آبرسانی و کانالیزاسیون جهت تطبیق استاندارد ها و مقررات ملی و بین المللی.
۳. نظارت غرض رسیدگی ازتعدیلات خود سر به شمول نو آوری ها در خصوص استفاده از شبکات آبرسانی و کانالیزاسیون.
۴. نظارت غرض رسیدگی به تخلفات شبکات ابرسانی و کانالیزاسیون جهت حصول اطمینان ازتطبیق درست نقشه ها و پلان های شبکات آبرسانی و کانالیزاسیون شهری.
۵. تعقیب و پیگیری از ایجاد اصلاحات در تطبیق پلان ها و نقشه های شبکات ابرسانی و کانالیزاسیون منظور شده.
۶. طرح و تدوین پلان های تطبیقی و فزیکی در راستای منع تخلفات از شبکات آبرسانی و کانالیزاسیون و ممنوعیت تغییرات خودسر در نقشه ها و پلان های شبکات آبرسانی و کانالیزاسیون شهری.

#### وظایف مدیریتی:

۷. ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان مدیر یت عمومی انجینیری نظارت از تخلفات شبکات زیربنائی بمنظور رسیدن به اهداف تعیین شده وزارت.
۸. ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد های مربوطه، به مدیر عمومی انجینیری نظارت از تخلفات شبکات زیربنائی.
۹. اجرای سایر وظایف که از طرف آمر ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف وزارت سپرده میشود .

#### وظایف هماهنگی:

۱۰. هماهنگی با ریاست ها و امریت ها و سایر بخش های کاری وزارت مربوطه جهت حصول اهداف متوقعه .
۱۱. تأمین ارتباطات و هماهنگی با وزارت ها ، ادارات ذیربط و با سایر مراجع ملی و بین المللی ، جهت انسجام بهتر امور .
۱۲. ایجاد و تأمین هماهنگی با تمویل کنندگان ملی و بین المللی، جهت جلب کمک های مالی و تخنیکی.

شرایط استخدام (سطح تحصیل و تجربه کاری):

این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد ۷، ۸، و ۳۴ قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط ومعیاری های ذیل ترتیب گردیده است.

۱. رشته تحصیلی: داشتن سند تحصیلی حداقل لیسانس در رشته های: انجینیر سیول و شهرسازی، انجینیر شبکات آبرسانی و کانالیزاسیون watre supply و به درجه تحصیلی بالاتر در رشته های متذکره ارجحیت داده میشود یا از موسسات تعلیمی رسمی داخل یا خارج کشور و به درجات بلند تر تحصیلی ترجیح داده میشود.

۲. تجربه کاری: داشتن حداقل یک سال تجربه کاری مرتبط به وظیفه.

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

#### لایحه وظایف کارکنان خدمات ملکی

معلومات کلی پست	
شماره اعلان پست:	انجینیر نظارت شبکات سرک و ترا نسپورت
عنوان وظیفه:	۴
بست:	وزارت شهرسازی و مسکن
وزارت یا اداره:	ریاست رسیدگی به تخلفات شهری
بخش مربوط:	کابل
موقعیت پست:	۲
تعداد بست:	مدیر عمومی انجینیری نظارت از تخلفات شبکات زیربنائی
گزارشده به:	ندارد
گزارش گیراز:	( )
کود بست:	( )
تاریخ بازنگری:	( )

هدف وظیفه: تطبیق استاندارد ها و نورم ها تخنیکی، ایجاد شهر های معیاری و حفظ پلانهای شبکات سرک و ترانسپورت منظور شده با وسیله نظارت درمطابقت به قوانین، مقررات، لوایح، و استاندارد های تخنیکی نافذه، جهت تحقق اهداف مطروحه.

#### صلاحیت ها و مسئولیت هی وظیفوی

##### وظایف تخصصی:

۱. نظارت غرض جلوگیری از تخلفات شبکات سرک و ترانسپورت مطابق نقشه ها و پلان های منظور شده شهری درمطابقت به استاندارد ها و اسناد تخنیکی نافذه.
۲. تهیه و ترتیب پلان کاری بمنظور رسیدگی به تخلفات شبکات سرک و ترانسپورت جهت تطبیق استاندارد ها و مقررات ملی و بین المللی.
۳. نظارت و بررسی غرض رسیدگی ازتعدیلات خود سر به شمول نو آوری ها در خصوص استفاده از شبکات سرک و ترانسپورت.
۴. نظارت و بررسی غرض رسیدگی به تخلفات شبکات سرک و ترانسپورت جهت حصول اطمینان ازتطبیق درست نقشه ها و پلان های شبکات سرک و ترانسپورت شهری.
۵. تعقیب و پیگیری از ایجاد اصلاحات در تطبیق پلان ها و نقشه های شبکات سرک و ترانسپورت منظور شده.
۶. طرح و تدوین پلان های تطبیقی و فزیکی در راستای منع تخلفات از شبکات سرک و ترانسپورت و ممنوعیت تغییرات خودسر در نقشه ها و پلان های شبکات سرک و ترانسپورت شهری.
۷. ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان مدیر یت عمومی انجینیری نظارت از تخلفات شبکات زیربنائی ، بمنظور رسیدن به اهداف تعیین شده وزارت .
۸. ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد های مربوطه، به مدیر یت عمومی انجینیری نظارت از تخلفات شبکات زیربنائی.
۹. اجرای سایر وظایف که از طرف آمر ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف وزارت سپرده میشود .

##### وظایف هماهنگی:

۱۰. هماهنگی با ریاست ها و امریت ها و سایر بخش های کاری وزارت مربوطه جهت حصول اهداف متوقعه .
۱۱. تأمین ارتباطات و هماهنگی با وزارت ها ، ادارات ذیربط و با سایر مراجع ملی و بین المللی ، جهت انسجام بهتر امور .
۱۲. ایجاد و تأمین هماهنگی با تمویل کنندگان ملی و بین المللی، جهت جلب کمک های مالی و تخنیکی .

شرایط استخدام (سطح تحصیل و تجربه کاری):

این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد ۷، ۸، و ۳۴ قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط ومعیاری های ذیل ترتیب گردیده است.

۱. رشته تحصیلی: داشتن سند تحصیلی حداقل لیسانس در رشته های: انجینیر سیول و شهرسازی، سرک و ترانسپورت و به درجه تحصیلی بالاتر در رشته های متذکره ارجحیت داده میشود یا از موسسات تعلیمی رسمی داخل یا خارج کشور و به درجات بلند تر تحصیلی ترجیح داده میشود.
۲. تجربه کاری: داشتن حداقل یک سال تجربه کاری مرتبط به وظیفه.
۳. مهارت های لازم: تسلط به یکی از زبان های رسمی (پشتو یا دری) و آشنایی (تحریر و تکلم) با زبان انگلیسی و مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه.

#### لایحه وظایف کارکنان خدمات ملکی

معلومات کلی پست	
	شماره اعلان پست:
انجینیر نظارت شبکات برق	عنوان وظیفه:
۴	بست:
وزارت شهرسازی و مسکن	وزارت یا اداره:
ریاست رسیدگی به تخلفات شهری	بخش مربوط:
کابل	موقعیت پست:
۲	تعداد بست:
مدیر عمومی انجینیری نظارت از تخلفات شبکات زیربنائی	گزارشده به:
ندارد	گزارش گیراز:
( )	کود بست:
۱۴۰۲/۵/۲۲	تاریخ بازنگری:

هدف وظیفه: تطبیق استاندارد ها و نورم ها تخنیک، ایجاد شهر های معیاری و حفظ پلانهای شبکات برق منظور شده با وسیله نظارت درمطابقت به قوانین، مقررات، لوائح، واستندرد های تخنیک نافذه، جهت تحقق اهداف مطروحه.

#### صلاحیت ها و مسئولیت هی وظیفوی

##### وظایف تخصصی:

۱. نظارت غرض جلوگیری از تخلفات شبکات برق مطابق نقشه ها و پلان های منظور شده شهری درمطابقت به استندرد ها و اسناد تخنیک نافذه.
۲. تهیه و ترتیب پلان کاری بمنظور رسیدگی به تخلفات شبکات برق جهت تطبیق استندرد ها و مقررات ملی و بین المللی.
۳. نظارت غرض رسیدگی ازتعدیلات خود سر به شمول نو آوری ها در خصوص استفاده از شبکات برق.
۴. نظارت غرض رسیدگی به تخلفات شبکات برق جهت حصول اطمینان ازتطبیق درست نقشه ها و پلان های شبکات سرک و ترانسپورت شهری.
۵. تعقیب و پیگیری از ایجاد اصلاحات در تطبیق پلان ها و نقشه های شبکات برق منظور شده.
۶. طرح و تدوین پلان های تطبیقی و فزیک در راستای منع تخلفات از شبکات برق و ممنوعیت تغییرات خود سر در نقشه ها و پلان های شبکات برق شهری.

##### وظایف مدیریتی:

۷. ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان عمومی مدیر یت عمومی انجینیری نظارت از تخلفات شبکات زیربنائی ، بمنظور رسیدن به اهداف تعیین شده وزارت .
۸. ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد های مربوطه، به مدیر عمومی انجینیری نظارت از تخلفات شبکات زیربنائی.
۹. اجرای سایر وظایف که از طرف آمر ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف وزارت سپرده میشود .

##### وظایف هماهنگی:

۱۰. هماهنگی با ریاست ها و امریت ها وسایر بخش های کاری وزارت مربوطه جهت حصول اهداف متوقعه .
۱۱. تأمین ارتباطات و هماهنگی با وزارت ها ، ادارات ذیربط و با سایر مراجع ملی و بین المللی ، جهت انسجام بهتر امور.
۱۲. ایجاد و تأمین هماهنگی با تمویل کنندگان ملی و بین المللی، جهت جلب کمک های مالی و تخنیک.

شرایط استخدام (سطح تحصیل و تجربه کاری):

این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد ۷، ۸ و ۳۴ قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط ومعیاری های ذیل ترتیب گردیده است.

۱. رشته تحصیلی: داشتن سند تحصیلی حداقل لیسانس در رشته های: انجینیر سیول برق و مخابرات (ICTI) به درجه تحصیلی بالاتر در رشته های متذکره ارجحیت داده میشود یا از موسسات تعلیمی رسمی داخل یا خارج کشور و به درجات بلند تر تحصیلی ترجیح داده میشود.

۲. تجربه کاری: داشتن حداقل یک سال تجربه کاری مرتبط به وظیفه.

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

### لایحه وظایف کارکنان خدمات ملکی

معلومات کلی پست	
شماره اعلان پست:	
عنوان وظیفه:	کارشناس محیط زیست
بست:	۴
وزارت یا اداره:	وزارت شهرسازی و مسکن
بخش مربوط:	ریاست رسیدگی به تخلفات شهری
موقعیت پست:	کابل
تعداد بست:	۱ بست
گزارشده به:	آمر نظارت از تخلفات شهری
گزارش گیراز:	ندارد
کود بست:	( )
تاریخ بازنگری:	۱۴۰۲/۵/۲۲

هدف وظیفه: جلوگیری از آلودگی محیط زیستی در شهرها و تطبیق نورم های و استندرد های محیط زیستی در شهرها درمطابقت به قوانین، مقررات، لوایح، نافذه، جهت تحقق اهداف مطروحه.

صلاحیت ها و مسئولیت هی وظیفوی  
وظایف تخصصی:

- تهیه و ترتیب پلان کاری بمنظور تطبیق استندرد ها و نورم های محیط زیست جهت ایجاد محیط سالم در شهرها و مجتمع های مسکونی .
  - همکاری در تهیه پالیسی ها، مقرره ها و طرزالعمل های محیط زیست با همکاری ادارات ذیربط.
  - نظارت و بررسی از تاثیرات محیط زیستی در شهرک ها و تصدی های وزارت.
  - سهام گیری فعال جهت تطبیق قوانین، نورم ها، و استندرد های محیط زیست در شهرها و مجتمع های مسکونی.
  - اشتراک در جلسات محیط زیستی در صورت لزوم دیددیارتمینت و ارائه گزارش مفصل صورت جلسه.
  - ایجاد روحیه همکاری در زمینه ساختن پالیسی محیط زیست و تطبیق آن البته با درنظر داشت پالیسی های ادارات ذیربط.
- وظایف مدیریتی:
- ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان عمومی، آمریت نظارت از تخلفات شهری بمنظور رسیدن به اهداف تعیین شده وزارت .
  - ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد های مربوطه، به آمرنظارت از تخلفات شهری.
  - اجرای سایر وظایف که از طرف آمر ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف وزارت سپرده میشود .
- وظایف هماهنگی:
- هماهنگی با ریاست ها و امریت ها و سایر بخش های کاری وزارت مربوطه جهت حصول اهداف متوقعه .
  - تأمین ارتباطات و هماهنگی با وزارت ها ، ادارات ذیربط و با سایر مراجع ملی و بین المللی ، جهت انسجام بهتر امور.
  - ایجاد و تامین هماهنگی با تمویل کنندگان ملی و بین المللی، جهت جلب کمک های مالی و تخنیکی.

شرایط استخدام (سطح تحصیل و تجربه کاری):

این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد ۷، ۸ و ۳۴ قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط ومعیاری های ذیل ترتیب گردیده است.

- رشته تحصیلی: داشتن سند تحصیلی حداقل لیسانس در رشته های: انجینیری محیط زیست و به درجه تحصیلی بالاتر در رشته های متذکره ارجحیت داده میشود یا از موسسات تعلیمی رسمی داخل یا خارج کشور وبه درجات بلند تر تحصیلی ترجیح داده میشود.
- تجربه کاری: داشتن حداقل یک سال تجربه کاری مرتبط به وظیفه.
- مهارت های لازم: تسلط به یکی از زبان های رسمی (پشتو یا دری) و آشنایی (تحریر و تکلم) با زبان انگلیسی و مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه.

**لایحه وظایف بست های خدمات ملکی**

معلومات کلی بست

شماره اعلان بست:	
عنوان وظیفه:	انجنیر دیزاین برق
بست:	۴
وزارت/ اداره	وزارت شهرسازی و مسکن
بخش مربوطه:	ریاست انکشاف شهر کابل جدید
موقعیت بست:	کابل
تعداد بست:	۱ بست
گزارشده به:	آمر مراقبت از کار توسعه دهندگان
گزارشگیر از:	ندارد
کد بست:	
تاریخ بازنگری	۱۴۰۲/۰۶/۲۱

**هدف وظیفه:** مطالعه، تحلیل، طرح، دیزاین و محاسبه شبکهات برق ساختمان های رهايشی و تجارتي.

**صلاحیت ها و مسئولیت های وظیفوی:**

**وظایف تخصصی:**

۱. مطالعه و تحلیل نقشه های تهیه شده بمنظور دیزاین شبکه برق داخل ساختمان ها.
۲. مراقبت و کنترل از تطبیق دیزاین سیستم های برق داخل ساختمانها جهت حصول اطمینان بطور معیاری و ایمنی.
۳. راهنمایی و ابراز نظر در طرح و تطبیق دیزاین سیستم های برق پروژه های مسکونی در بخش های بهسازی و بازسازی با درنظرداشت هماهنگی با آمریت مراقبت و تطبیق پروژه های ریاست انکشاف شهر کابل جدید.
۴. رایاه مشوره های مسلکی در تمام موضوعات انجنیری برق جهت تصمیم گیری های مناسب و اقتصادی.
۵. رایاه معلومات در مورد موضوعات جدید الکتریکی و میخانیکی جهت ایجاد سیستم های جدید.
۶. ترتیب برآوردهای ابتدایی سیستم برق مجتمع های مسکونی و بررسی امکانات استفاده از انرژی های پاک در ساختمان ها.
۷. طرح و دیزاین سیستم های برق داخلی ساختمان های مسکونی و رهايشی.
۸. طرح و دیزاین سیستم های برق خارجی مجتمع های مسکونی و رهايشی.
۹. راهنمایی استفاده از نورم های ملی و بین المللی در تطبیق آن که شامل بخش های برق قوی، برق ضعیف میگردد.
۱۰. نهایی سازی پروژه های مسکن از لحاظ تأمین انرژی برق مطابق نورم ها و استندردهای ملی و بین المللی.
۱۱. ابراز نظر درمورد پروژه های تر میماتی و صدمه دیده از لحاظ سیستم شبکه برق در ساختمانهای مسکونی.

**وظایف مدیریتی:**

۱۲. تهیه و ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان عمومی آمریت مراقبت از کار توسعه دهندگان جهت بدست آوردن اهداف تعیین شده

۱۳. رایاه گزارش ماهوار، ربعوار و سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آوردهای بخش مربوطه، به آمریت مراقبت از کار توسعه دهندگان.

۱۴. اجرای سایر وظایف که از طرف آمر ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف از قبل تهیه شده وزارت سپرده میشود.

**وظایف هماهنگی:**

۱۵. تأمین هماهنگی های لازم با ریاست های داخلی وزارت غرض برنامه ریزی و تسهیل پروسه کاری.

**شرایط استخدام (سطح تحصیل و تجربه کاری):**

این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد ۷، ۸ و ۳۴ قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط و معیارهای ذیل ترتیب گردیده است.

۱. رشته تحصیلی: داشتن سند تحصیلی حد اقل لیسانس در یکی از رشته برق از مؤسسات تحصیلی ملی و بین المللی داخل و یا خارج کشور، به درجات بالاتر در رشته های فوق الذکر ارجحیت داده می شود.
۲. تجربه کاری: داشتن حد اقل یکسال تجربه کاری مرتبط به وظیفه.

## لایحه وظایف بست های خدمات ملکی

معلومات کلی بست

شماره اعلان بست:	
عنوان وظیفه:	انجنیر برآورد
بست:	۴
وزارت/ اداره	وزارت شهرسازی و مسکن
بخش مربوطه:	ریاست انکشاف شهر کابل جدید
موقعیت بست:	کابل
تعداد بست:	۱ بست
گزارش شده به:	آمر مراقبت از کار توسعه دهنده گان
گزارش گیر از:	ندارد
کد بست:	
تاریخ بازنگری	۱۴۰۲/۰۶/۲۱

۳. مهارت های لازم: تسلط به یکی از زبان های رسمی (پشتو یا دری) و آشنایی (تحریر و تکلم) با زبان انگلیسی و مهارت های کمپیوتری مرتبط به وظیفه.

**هدف وظیفه:** برآورد هزینه ها، تجزیه و تحلیل ریسک مالی، مدیریت هزینه، پروژه های مسکونی برویت نقشه های انجنیری و مهندسی و اصل ساحه.

**صلاحیت ها و مسنولیت های وظیفوی:**

**(وظایف تخصصی):**

- ترتیب لست مشخصات و احجام کار به منظور مشخص ساختن مواد و قیمت اولیه آن به رویت نقشه های انجنیری و مهندسی.
- ترتیب لست مشخصات مقادیر کار به منظور پیش بینی کار ساختمان به اساس نقشه های انجنیری و مهندسی در مطابقت به لایحه طاقت کار.
- ترتیب لست مشخصات مقادیر کار برآورد نهایی به منظور مجرای کار پروژه به اساس اصل ساحه.
- نرخ گیری مواد ساختمانی از بازار آزاد به منظور ترتیب لایحه قیمت گذاری حجم پر و خالی.
- بلند بردن سطح دانش مسلکی با درنظرداشت نیازمندی های کنونی با استفاده از منابع ممکنه و تطبیق جهت استفاده مؤثر آن در سنجش و برآورد مواد ساختمانی، ماشینری ساختمانی و لایحه طاقت کار.
- وظایف مدیریتی:**
- ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان عمومی آمریت مراقبت از کار توسعه دهندگان، بمنظور رسیدن به اهداف تعیین شده وزارت.
- ارایه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آوردهای مربوطه، به آمر مراقبت از کار توسعه دهندگان
- اجرای سایر وظایف که از طرف آمر ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف وزارت سپرده میشود.
- وظایف هماهنگی:**
- همکاری و تأمین هماهنگی های لازم با ریاست ها و با سایر بخش های مرتبط در امور کاری غرض برآورد مجتمع های مسکونی.

**شرایط استخدام (سطح تحصیل و تجربه کاری):**

این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد ۷، ۸ و ۳۴ قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط و معیار های ذیل ترتیب گردیده است.

- رشته تحصیلی:** داشتن سند تحصیلی حد اقل لیسانس در یکی از رشته های انجنیری سیول و مهندسی از مؤسسات تحصیلی ملی و بین المللی داخل و یا خارج کشور، به درجات بالاتر در رشته های فوق الذکر ارجحیت داده می شود.
- تجربه کاری:** داشتن حد اقل یکسال تجربه کاری مرتبط به وظیفه.
- مهارت های لازم:** تسلط به یکی از زبان های رسمی (پشتو یا دری) و آشنایی (تحریر و تکلم) با زبان انگلیسی و مهارت های کمپیوتری مرتبط به وظیفه.