



ریاست اداری و مالی

آمریت منابع بشری

لایحه وظایف

1. مشخصات:

عنوان پست:	رئیس تکنیکی و عملیاتی	گزارشدهی به:	رئیس عمومی شرکت
ریاست / بخش:	ریاست تکنیکی و عملیاتی	گزارشگیری از:	آمرین بخش های مربوطه
ریاست:	ریاست عمومی شرکت دولتی نفت و گاز افغانستان		
محل وظیفه:	کابل، افغانستان		
رتبه:	2		

2. توضیحات:

شرح نمودن مختصر پست متذکره :

رئیس تکنیکی و عملیاتی شرکت دولتی نفت و گاز افغانستان مسئولیت تدوین طرح های معیاری سازی سیستم فنی و تکنیکی شرکت از قبیل احداث تانکها و ذخایر، نصب و مونتاژ، ایمنی سازی، انکشاف میکانیسم نظارت بر سیستم های نفت و گاز سکتور خصوصی و دولتی، بهبود کنترول کمی و کیفی، بهبود سیستم ترانسپورتهی نفت و گاز، ترمیماتی و تقویتهی؛ نیاز سنجی برای ذخایر ستراتیژیک غرض کنترول قیمت ها در حالات اضطرار، نظارت از پیشرفت پروژه های انکشافی، ارائه خدمات معیاری بندری، تنظیم حق الخدمات های بندری و هماهنگی با سکتور خصوصی جهت حل مشکلات آنها، عرضه خدمات و کسب عواید از آن طریق را بر عهده دارد

3. وظایف و مسؤلیت ها:

وظایف تخصصی

- ارائه مشوره و همکاری در طرح پلان ستراتیژیک و پالیسی های شرکت نفت و گاز در امور فنی و تکنیکی جهت معیاری سازی لابراتوارها، تجهیزات و تاسیسات مواد نفتی و گاز در کشور
- تقویه و انکشاف میکانیسم نظارتی و رسیدگی به امور کمی و کیفی، فنی و تکنیکی و احداث تاسیسات مواد نفتی و گاز سکتور دولتی و خصوصی به هدف معیاری سازی خدمات و جلوگیری از حادثات در مطابقت به نورم ها و معیار های پذیرفته شده جهانی
- ارائه خدمات فنی، طرح ها و نظریات فنی مطابق به معیار های بین المللی در امور احداث، تجهیز، نصب و مونتاژ و تنظیم سیستم ایمنی و اطفائیوی تاسیسات نفت و گاز خصوصی و دولتی
- احداث پمپ ستیشن ها، ذخایر و تاسیسات مواد نفتی و گاز مایع و نظارت از امور ساختمانی و تکنیکی آن در مطابقت به پالیسی های شرکت و قوانین نافذه کشور
- بهبود و معیاری سازی سیستم کنترول کمی و کیفی مواد نفتی و گاز مایع، سیستم ترانسپورتهی امتعه نفتی و گاز، ترمیماتی؛ تقویه، توسعه و انکشاف سیستم فنی تاسیسات نفت و گاز طبق معیار های قبول شده جهانی
- مطالعه و تحلیل گزارشات واصله بخش های مرکزی و ولایتی در امور فنی و تکنیکی غرض رهنمایی، تقویه و معیاری سازی ذخایر و تاسیسات
- مراقبت و نظارت از چگونگی ترتیب بل های احجام کار و نیاز سنجی ها جهت انکشاف تکنیکی و عملیاتی اداره رهبری فنی و تکنیکی، نظارت دوامدار و مدیریت هدفمند فعالیت های مربوط به ارائه خدمات بهتر بندری و زیربنایی در مطابقت به پالیسی اداره و قوانین نافذه
- تدوین و ارائه طرح ها بمنظور انکشاف خدمات بندری و نظارت از چگونگی تطبیق این طرح ها در بنادر







5. تجارب لازم مرتبط به بست:

حد اقل 5 سال تجارب مدیریتی یا تخصصی در بخش های نفت و گاز از یکی از سازمانهای معتبر ملی و بین المللی

6. سایر مهارت ها:

- داشتن توانایی تحلیل و تطبیق مسائل فنی و تخریکی نفت و گاز به سطح عالی
- مهارت های رهبری، تصمیم گیری و ارتباطات
- مهارت های حل مسائل، قضاوت عادلانه، و اولویت بندی نیاز ها و اجراات
- مهارت ابتکار عمل و پاسخگویی مستقلانه به حالات گوناگون
- مهارت کامل در استفاده از بسته آفیس بخصوص Ms. Word, Ms. Excel & Ms. PowerPoint و استفاده از Email در مرادوات و ارتباطات کاری
- تکلم، نوشتار و تحریر روان لسان های پشتو، دری و انگلیسی
- پرتحرک با حصول نتایج عالی.
- علاقمندی به دیدگاه شرکت و تحریک، رهبری و توانمند سازی سایرین در حصول اهداف سازمانی.
- توانایی تنظیم استراتژی ها و پالیسی ها و ایجاد راهبرد های جدید.
- توانایی تعریف اهداف و استراتژی های عمومی شرکت در پلان های کاری و فعالیت های عملیاتی.
- توانایی تشویق، رهبری و توانمند سازی سایرین در برآوردن اهداف سازمانی شرکت.
- ژرف نگر و آشنایی کافی با قوانین و مقررات بخصوص با قانون شرکت ها و سایر قوانین و مقررات نافذه کشور و استندرد های بین المللی نفت و گاز
- توانایی ایجاد و حفظ روابط کاری مثبت با طرفین ذیربط.
- توانایی برخورد درست با موضوعات مختلف با درک تاثیرات دراز مدت آن

7. ملاحظات:

اسم و امضاء کارکن:

\_\_\_\_\_

اسم و امضاء آمر کارکن:

\_\_\_\_\_

اسم و امضاء رئیس بخش:

\_\_\_\_\_

عنوان ریاست: ریاست تخنیک و عملیاتی  
اداره مربوطه: شرکت دولتی نفت و گاز افغانستان  
معلومات در باره شرکت:

شرکت دولتی نفت و گاز افغانستان تحت عنوان انحصارات دولتی با سرمایه ۷۲۰ هزار افغانی در سال ۱۳۳۰ هجری شمسی به منظور ایجاد ذخایر مواد نفتی، پمپ استیشن های دولتی و غیر دولتی، لابراتوارها غرض کنترل کیفیت مواد نفتی و نصب آنها در بنادر تجارتي، تثبیت کیفیت مواد نفتی، تعیین و تثبیت نرخ فروش مواد نفتی، اعطای مجوز ذخایر و پمپ استیشن ها به تاجران و متقاضیان سکتور خصوصی جهت رشد و انکشاف اقتصاد کشور تاسیس فعالیت مینمود.

این ارگان از سالها بدینسو با در نظر داشت مقتضیات زمان فعالیت های خویش را در امر عرضه خدمات اساسی فوق، گاهی در چوکات انحصارات دولتی و گاهی هم به صورت تصدی مستقل به پیش برده است؛ در سال ۱۳۳۸ هجری شمسی ریاست انحصارات دولتی به 3 واحد اداری منقسم گردیده است:

1. ریاست تصفیه های واحد؛

2. ریاست شکر؛

3. ریاست مواد نفتی؛

بلاخره در 30 میزان سال 1366 هجری شمسی ریاست مواد نفتی به تصدی مواد نفتی و گاز مایع تغییر شخصیت حقوقی نموده که سرمایه ثابت آن مبلغ 1107 میلیون افغانی را احتوا می نمود.

شرکت دولتی نفت و گاز افغانستان الی پایان سال مالی 1398 من حیث تصدی انتفاعی خود کفا دولتی که بیشترین عواید آن از حق الخدمت که در بنادر از بابت ارایه خدمات بندری بدست می آورد با ساختار تشکیلاتی 1767 نفر کارمند و اجیر؛ در سال مالی 1398 بتعداد 1505 تن و در سال 1399 به تعداد 1503 تن کارکنان به وظایف خویش ادامه داد، این تصدی بشمول تمام تصدی ها که در افغانستان فعالیت می نمود که با انفاذ قانون شرکت های دولتی در 15 عقرب 1397، به شرکت دولتی تغییر شخصیت حقوقی نمودند. از اینکه اساسنامه شرکت های دولتی رسماً به جریده رسمی انتشار نیافته بود الی مواصلت اساسنامه من حیث تصدی ادامه فعالیت نمود.

در نهایت به اساس مصوبه شماره 27 مورخ 18/09/1399 کابینه جمهوری اسلامی افغانستان وقت به داخل 5 فصل و 55 ماده، اساسنامه شرکت دولتی نفت و گاز افغانستان به با سرمایه ابتدائی مبلغ 5.9 میلیارد افغانی تصویب و در جریده شماره 1395 مورخ 1399/10/10 انتشار یافته و به اساس متحد المال شماره SOCEO-308 مورخ 1399/12/11 ریاست عمومی شرکت های دولتی وزارت محترم مالیه رسماً از تصدی و به شرکت دولتی نفت و گاز افغانستان تغییر شخصیت حقوقی نمود.

عنوان بست: رئیس تخنیک و عملیاتی

بست: ۲

کود بست: (AOGC-HR-1401-224)

گزارش دهی به: رئیس عمومی شرکت (رئیس عمومی هیئت عامل)

گزارش گیری از: کارکنان تحت اثر

تاریخ اعلان:

ختم اعلان: ۱۴۰۱/۱۲/۲۶ مطابق ۱۴۴۴/۸/۲۵

شرح مختصر در مورد بست متذکره:

رئیس تخنیک و عملیاتی شرکت دولتی نفت و گاز افغانستان مسئولیت تدوین طرح های معیاری سازی سیستم فنی و تخنیک شرکت از قبیل احداث تانکها و ذخایر، نصب و مونتاژ، ایمنی سازی، انکشاف میکانیسم نظارت بر سیستم های نفت و گاز سکتور خصوصی و دولتی، بهبود کنترل کمی و کیفی، بهبود سیستم ترانسپورته نفت و گاز، ترمیماتی و تقویتی؛ نیاز سنجی برای ذخایر ستراتیژیک غرض کنترل قیمت ها



در حالات اضطرار، نظارت از پیشرفت پروژه های انکشافی، ارائه خدمات معیاری بندری، تنظیم حق الخدمت های بندری و هماهنگی با سکتور خصوصی جهت حل مشکلات آنها، عرضه خدمات و کسب عواید از آن طریق را بر عهده دارد

**وظایف و مسؤلیت ها:**

### **وظایف تخصصی**

- ارائه مشوره و همکاری در طرح پلان ستراتیژیک و پالیسی های شرکت نفت و گاز در امور فنی و تخنیکی جهت معیاری سازی لابراتوارها، تجهیزات و تاسیسات مواد نفتی و گاز در کشور
- تقویه و انکشاف میکانیزم نظارتی و رسیدگی به امور کمی و کیفی، فنی و تخنیکی و احداث تاسیسات مواد نفتی و گاز سکتور دولتی و خصوصی به هدف معیاری سازی خدمات و جلوگیری از حادثات در مطابقت به نورم ها و معیار های پذیرفته شده جهانی
- ارائه خدمات فنی، طرح ها و نظریات فنی مطابق به معیار های بین المللی در امور احداث، تجهیز، نصب و مونتاژ و تنظیم سیستم ایمنی و اطفائیوی تاسیسات نفت و گاز خصوصی و دولتی.
- احداث پمپ ستیشن ها، ذخایر و تاسیسات مواد نفتی و گاز مایع و نظارت از امور ساختمانی و تخنیکی آن در مطابقت به پالیسی های شرکت و قوانین نافذه کشور.
- بهبود و معیاری سازی سیستم کنترول کمی و کیفی مواد نفتی و گاز مایع، سیستم ترانسپورتی امتعه نفتی و گاز، ترمیماتی؛ تقویه، توسعه و انکشاف سیستم فنی تاسیسات نفت و گاز طبق معیار های قبول شده جهانی.
- مطالعه و تحلیل گزارشات واصله بخش های مرکزی و ولایاتی در امور فنی و تخنیکی غرض رهنمایی، تقویه و معیاری سازی ذخایر و تاسیسات.
- مراقبت و نظارت از چگونگی ترتیب بل های احجام کار و نیازسنجی ها جهت انکشاف تخنیکی و عملیاتی اداره.
- رهبری فنی و تخنیکی، نظارت دوامدار و مدیریت هدفمند فعالیت های مربوط به ارائه خدمات بهتر بندری و زیربنایی در مطابقت به پالیسی اداره و قوانین نافذه.
- تدوین و ارائه طرح ها بمنظور انکشاف خدمات بندری و نظارت از چگونگی تطبیق این طرح ها در بنادر.
- مطالعه و تحقیق ساحات مربوطه بنادر جهت ایجاد ذخایر به هدف تذخیر مواد نفتی و گاز برای بلند بردن سطح عواید و فعالیت شرکت تدوین پالیسی ارائه خدمات بندری جهت کنترول، نظارت و اجراءات مستمر در راستای خدمات بندری.
- نظارت و مراقبت از پیشرفت پروژه های انکشافی و زیر بنایی در بنادر جهت تطبیق پروژه ها به وقت معینه آن.
- تسهیل پروسه های اداری جهت تخلیه به موقع نفت و گاز روی خطوط صفری بنادر.
- تنظیم و جمع آوری حق الخدمت های بندری از بخش های سکتور خصوصی در بنادر.
- حصول اطمینان از حمل و نقل به موقع و مصئون امتعه نفتی و گاز از یک محل به محل دیگر در هماهنگی با ریاست تجارتي جهت تسهیل پروسه های تذخیر و توزیع آن.
- همکاری همه جانبه در قسمت طرح و ترتیب لوايح، پالیسی ها، طرزالعمل ها و سایر اسناد در امور کمی و کیفی و فنی و تخنیکی به هدف انکشاف فعالیت و رشد عواید شرکت.

## وظایف مدیریتی

- طرح و تدوین پلان ستراتیژیک، پالن انکشافی و پلان عمل ریاست تخنیکی و عملیاتی در مطابقت به پلانها و برنامه های کلی شرکت دولتی نفت و گاز افغانستان و نظارت از تطبیق پلانهای عملیاتی آمریت های تحت اثر جهت نیل به اهداف اداره.
- رهنمایی کارکنان تحت اثر، انتقال تجارب به آنها و ارائه مشوره های مسلکی به آنها در راستای بهبود عملکرد شان.
- تطبیق اهداف و پروگرام های اداره مربوطه در امور نفت و گاز.
- ارائه طرح ها و نظریات برای بهبود وانکشاف فعالیت شرکت نفت و گاز و تشخیص و پیشنهاد نیازهای بودجوی به اساس پلان کار سالانه اداره مربوطه.
- حصول اطمینان از رعایت و تطبیق قوانین، پالیسی ها و طرزالعمل های شرکت در ساحه کاری.
- ارزیابی از اجراءات کارکنان تحت اثر به منظور ایجاد انگیزه برای بهبود عملکرد، افزایش موثریت و بازدهی کار، تعیین نیاز های آموزشی و ارتقای ظرفیت.
- ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد های بخش مربوطه، به منظور مطلع ساختن رهبری اداره.

## وظایف هماهنگی

- تأمین هماهنگی با سکتور خصوصی در بنادر جهت رسیدگی به مشکلات آنها.
- تأمین ارتباطات با نهاد ها و ادارات سکتور خصوصی غرض ارائه خدمات تخنیکی و مسلکی به هدف کسب عواید و بلند رفتن عواید شرکت.
- هماهنگی با ادارت ذیصلاح در قسمت ایجاد ذخایر ستراتیژیک به هدف حفظ ثبات قییم.
- تأمین ارتباط با نهادهای دولتی و خصوصی به نمایندگی از شرکت و اشتراک فعالانه در کنفرانس ها و جلسات پیرامون موضوعات فنی و تخنیکی طبق هدایت رهبری اداره جهت رشد و انکشاف فعالیت شرکت.
- اجرای سایر وظایف که از طرف مقامات مطابق قوانین، مقررات و اهداف اداره سپرده میشود.

## شرایط استخدام بست:

### تحصیلات لازم مرتبط به بست:

داشتن سند تحصیلی حد اقل ماستر در یکی از رشته های تکنالوژی کیمیای نفت و گاز، اکتشاف نفت و گاز حفاری نفت و گاز، استخراج نفت و گاز، تذخیر نفت و گاز و بهره برداری نفت و گاز

### تجارب لازم مرتبط به بست:

حد اقل 5 سال تجارب مدیریتی یا تخصصی در بخش های نفت و گاز از یکی از سازمانهای معتبر ملی و بین المللی

### سایر مهارت ها:

داشتن توانایی تحلیل و تطبیق مسائل فنی و تخنیکی نفت و گاز به سطح عالی

مهارت های رهبری، تصمیم گیری و ارتباطات

مهارت های حل مسائل، قضاوت عادلانه، و اولویت بندی نیاز ها و اجراءات

مهارت ابتکار عمل و پاسخگویی مستقلانه به حالت گوناگون

مهارت کامل در استفاده از بسته آفیس بخصوص Ms Word, Ms Excel, Ms PowerPoint. استفاده از Email در مراودات و ارتباطات کاری

تکلم، نوشتار و تحریر روان لسان های پشتو، دری و انگلیسی

پرتحرک با حصول نتایج عالی.

علاقه مندی به دیدگاه شرکت و تحریک، رهبری و توانمند سازی سایرین در حصول اهداف سازمانی

توانایی تنظیم استراتژی ها و پالیسی ها و ایجاد راهبرد های جدید

توانایی تعریف اهداف و استراتژی های عمومی شرکت در پلان های کاری و فعالیت های عملیاتی

توانایی تشویق، رهبری و توانمند سازی سایرین در برآوردن اهداف سازمانی شرکت

ژرف نگار و آشنایی کافی با قوانین و مقررات بخصوص با قانون شرکت ها و سایر قوانین و مقررات نافذ کشور و استندرد های بین المللی نفت و گاز

توانایی ایجاد و حفظ روابط کاری مثبت با طرفین ذیربط

توانایی برخورد درست با موضوعات مختلف با درک تاثیرات دراز مدت آن

### رهنمای متقاضیان بست:

متقاضیان محترم می توانند؛ فورم مخصوصی را از مدیریت عمومی استخدام آمریت منابع بشری ریاست عمومی شرکت دولتی نفت و گاز افغانستان واقع کوتل خیرخانه جوار ناحیه هفدهم شاروالی کابل اخذ بعد از خانه پری با ضم اسناد لازمه طبق رهنمای ذیل به همزمان به ایمیل آدرس های: [hr@flge.gov.af](mailto:hr@flge.gov.af) و [soc@mof.gov.af](mailto:soc@mof.gov.af) ارسال نمایند. ویا بطور حضوری به مدیریت عمومی استخدام آمریت منابع بشری شرکت دولتی نفت و گاز افغانستان تسلیم نمایند.

متقاضیان محترم نقاط ذیل را در نظر داشته باشند در غیر آن شارت لست نمی گردند.

- اسناد تحصیلی، تجاربکاری تایید شده و کاپی تذکره خویش را با فورم ضمیمه نموده به ایمیل های فوق الذکر ارسال نمایند.

- تحریر ریفرینس نمبر و عنوان بست در Subject ایمیل ارسالی شما لازمی میباشد.

- حجم فایل ارسالی شما از ۵ ام بی (5MB) بیشتر نباشد.

**یادداشت:** اسناد تحصیلی باید تایید شده وزارت تحصیلات عالی باشد. تجارب کاری در صورتی که دولتی باشد، فورم خلص سوانح تایید شده که بیشتر از شش ماه گذشته باشد و در صورتی که تجارب کاری در سکتور خصوصی/موسسات باشد، کاپی قرارداد کار و اظهارنامه تادیه مالیاتی ضمیمه شود. از ارسال تصدیق نامه ها، تقدیرنامه ها و سایر اسناد اضافی جداً خودداری نمایند. لایحه وظایف بست هذا بعد از بررسی و ملاحظه تیم تخنیکی تغییر پذیر نیز میباشد.