لایحه وظایف پست‌های خدمات ملکی

معلومات کلی پست

شماره اعلان پست:	
عنوان وظیفه:	آمر صحیه
بست:	3
وزارت یا اداره:	فواید عامه
بخش مربوطه:	ریاست اداری و خدمات
موقعیت پست:	کابل
تعداد پست:	1
گزارشده به:	رئیس اداری و خدمات
گزارشگیر از:	از کارکنان تحت اثر
کد:	
تاریخ بازنگری:	

.....
.....
.....
.....

هدف وظیفه: عرضه خدمات صحی برای مامورین اداره و تأمین روابط کاری با وزارت صحت عامه در زمینه جلب و حمایت بیشتر منابع صحی برای کارکنان.

.....
.....
.....
.....

صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی:

وظایف تخصصی:

1. طی مراحل و پی گیری اسناد اکمال ادویه کلینیک اداره از طریق وزارت صحت عامه و موسسات کمک کننده جهت تسهیل پروسه.
2. توظیف پرسونل جهت نظارت و مراقبت از امور طعام خانه مطابق نورم صحی به منظور تهیه غذای صحی برای کارکنان.
3. کنترول ومراقبت از ادویه جات که در کلینیک موجود است به منظور اطمینان از کیفیت و تاریخ انقضاءادویه جات.
4. چک و کنترول از صورت تحریر نسخه که توسط دوکتوران صحی وزارت برای مریضان بعد از معاینه اجرا میگردد.
5. معرفی مریضان وزارت به شفاخانه بعد از بررسی اسناد و معاینه غرض تداوی اساسی.
6. کنترول از موجودی دیپوی ادویه و سامان آلات طبی کلینیک صحی ریاست اداری وخدمات غرض حصول و اطمینان

وظایف مدیریتی:

7. طرح وترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار وسالانه در مطابقت با پلان عمومی جهت بدست آوردن اهداف استراتیژیک اداره.
8. آموزش کارمندان صحی و اداری تحت اثربه منظور ارتقا سطح دانش مسلکی.
9. پیشنهاد لازم جهت تهیه وسایل و ادویه جات مورد ضرورت بخش مربوطه به منظور ارایه خدمات صحی معیاری به ریاست اداری وخدمات.
10. مدیریت و اداره نمودن کارمندان تحت اثر عرض حصول اطمینان از موثریت، تشویق و انظباط کاری شان و اینکه وظایف شانرا به معیارات متقضی انجام دهند.
11. ارزیابی اجراآت و کارکرد های تمام کارکنان تحت اثر مطابق قانون کارکنان خدمات ملکی در هماهنگی با ریاست منابع بشری.
12. ارایه گزارش کاری ماهوار ربعوار سالانه عندالضرورت غرض آگاهی به رئیس مربوطه از فعالیت ها و دست آورد ها.

13. اجرای سایر وظایف برحسب هدایات آمرین ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف وزارت /اداره.

وظایف هماهنگی:

14. تأمین ارتباط با وزارت صحت عامه، موسسات داخلی وخارجی پیرامون جلب کمک و اکمال ادویه طرف ضرورت کلینیک صحی برای کارکنان اداره.

شرایط استخدام (سطح تحصیلی و تجربه کاری):

این لایحهٔ وظایف با در نظر داشت مواد 7 و 34 قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط و معیارهای ذیل ترتیب گردیده است:

1. **رشته تحصیلی:** داشتن حداقل لیسانس در یکی از رشته های علوم طبی و به درجات تحصیلی بالاتر در رشته های فوق ارجحیت داده میشود؛
2. **تجربه کاری:** حد اقل دو سال تجربه کاری مرتبط از موسسات ملی و بین المللی از داخل و یا خارج کشور؛
3. **مهارت های لازم:** تسلط به یکی از لسان های رسمی (دری یا پشتو) و آشنایی (تحریر و تکلم) به لسان انگلیسی، و مهارتهای کامپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه؛
4. **موارد تشویقی:**

الف) (5) نمره امتیازی برای بست های سوم و چهارم، و (3) نمره امتیازی برای بست های اول و دوم به اساس طرزالعمل استخدام اشخاص دارای معلولیت برای افراد معلول؛

ب) (5) نمره امتیازی برای قشر اناث به اساس طرزالعمل استخدام؛

نوت: افراد دارای معلولیت واجد شرایط فوق میتوانند در صورتیکه معلولیت شان مانع انجام کارنگردد، برای احراز این بست درخواست نمایند.