

| | |
|------------------|---|
| شماره اعلان پست: | |
| عنوان وظیفه: | مدیر عمومی بودجه برنامه سوم امور مالی |
| بست: | 4 |
| وزارت یا اداره: | فوائد عامه |
| بخش مربوطه: | ریاست مالی و حسابی |
| موقعیت پست: | کابل |
| تعداد پست: | 1 |
| گزارشدهی به: | آمر بودجه |
| گزارشگیری از: | کارمندان تحت اثر (در مطابقت به ساختار تشکیلاتی) |
| کد: | |
| تاریخ بازنگری: | 31/4/1399 |

هدف وظیفه: طرح و ترتیب بودجه عادی اداره مطابق به طرزالعمل های بودجه به اساس برنامه.

**صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی:
وظایف تخصصی:**

- کنترول از جمع آوری ارقام، معلومات، نیازمندی های بودجوی قدمه های ولایتی.
 - طرح و ترتیب بودجه عادی در روشنی پلانهای ترتیب شده مالی .
 - انسجام، ترتیب و جمع آوری اسناد غرض اخذ منظوری بودجه عادی.
 - اجرای هدایات فوق العاده در مورد اخذ بودجه فوق العاده از کودهای احتیاطی وزارت مالیه، ذریعه ترتیب فورمه جات بودجوی و طی مراحل آن از طریق شعبات وزارت مالیه.
 - ترتیب و تنظیم فورم های بودجوی به منظور مطالبه تخصیصات ربعوار از وزارت مالیه طبق بودجه منظور شده.
 - ترتیب و تنظیم فورم های تعدیل تخصیصات مطابق نیازمندی های اداره.
 - توزیع تخصیصات ربعوار و ماهوار طبق بودجه منظور شده به بخش های مربوطه.
 - نظارت و مراقبت از اجراءات بودجه و مطالبه گزارش بودجه مرکز و ولایات.
 - ارائه معلومات جمع آوری شده بودجوی بریاست مالی و حسابی .
- وظایف مدیریتی:**
- طرح و ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان عمومی جهت بدست آوردن اهداف استراتیژیک اداره .
 - مدیریت و اداره نمودن کارمندان تحت اثر غرض حصول اطمینان از مؤثریت، تشویق و انضباط کاری شان و اینکه وظایف شانرا به معیارات مقتضی انجام دهند.
 - ارایه گزارش کاری ماهوار، ربعوار و سالانه عندالضرورت غرض آگاهی مقامات از فعالیت ها و دست آورد های مربوط.
 - اجرای سایر وظایف مطابق قوانین، مقررات و اهداف وزارت/ اداره.
- وظایف هماهنگی:**

14. هماهنگی نمودن ارزیابی اجراءات و کارکردهای تمام کارکنان تحت اثر مطابق قانون کارکنان خدمات ملکی با ریاست منابع بشری.

شرایط استخدام (سطح تحصیلی و تجربه کاری):

این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد 7، 8 و 34 قانون کارکنان خدمات ملکی با حداقل شرایط و معیارهای ذیل ترتیب گردیده است:

- 1. رشته تحصیلی:** حداقل درجه تحصیل لیسانس در یکی از رشته های اداره عامه، اداره تجارت، اقتصاد، حقوق، علوم سیاسی، بانکداری، مدیریت مالی، مدیریت محاسبه، مالی و اداری، امور مالی و بانکی، پالیسی عامه و به درجات تحصیلی بالاتر رشته های فوق ارجحیت داده میشود؛
- 2. تجربه کاری:** حد اقل یک سال.
- 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 برای احراز این بست درخواست نمایند.