

لایحه وظایف پست‌های خدمات ملکی

معلومات کلی پست

شماره اعلان پست:	آمر بودجه انکشافی
عنوان وظیفه:	۳
پست:	فوایدعامه
وزارت یا اداره:	ریاست مالی
بخش مربوطه:	کابل
موقعیت پست:	۱
تعداد پست:	رئیس مالی
گزارشدهی به:	کارمندان تحت اثر(مطابق به ساختار تشکیلاتی)
گزارش گیری از:	کد:
تاریخ بازنگری:	

هدف وظیفه: طرح و ترتیب بودجه انکشافی به اساس برنامه با سایر واحد های بودجوی اداره.

صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی:

وظایف تخصصی:

- طرح و ترتیب بودجه انکشافی اداره در همکاری با سایر واحد های بودجوی اداره مربوطه در مطابقت با پروگرام بودجه به اساس برنامه .
- طرح و تدوین بودجه انکشافی اداره جهت اخذ بودجه از وزارت مالیه.
- مدیریت تدوین، ترتیب و تنظیم بودجه انکشافی اداره غرض طی مراحل بعدی آن.
- ارائه دلایل منطقی در رابطه به پیشنهاد بودجه انکشافی در کمیسیون دفاع از بودجه.
- نظارت و کنترل از ارسال به موقع تخصیصات و بودجه انکشافی.
- مدیریت از صورت ثبت نمودن تخصیصات واصله به دفاتر (م 20) برنامه های مربوطه.
- تنظیم و مراقبت از صدور تخصیصات در وقت معین جهت توزیع واقع بینانه آن.
- نظارت از اجرای حواله های معاشاتی و مصارفاتی بخش بودجه انکشافی به منظور اطمینان از طی مراحل قانونی.
- هماهنگی با ریاست ها و ادارات همکار (PIU) در قسمت ترتیب پلان و مصرف پروژه های انکشافی.
- مدیریت از تعدیلات در جریان سال مالی به اساس ضرورت.
- تأیید و ملاحظه شد تمام فورمه های بودجوی بخش بودجه انکشافی (تخصیص، تعدیلات، تزئیدات و تنقیصات).

وظایف مدیریتی:

- تهیه و ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان عمومی اداره، جهت بدست آوردن اهداف تعیین شده؛
- انتقال مهارت های مسلکی به شیوه تدویر ورکشاپ ها، سیمینار ها و آموزش های جریان کار به کارکنان تحت اثر؛
- مدیریت، ارزیابی اجراءات، تعیین نیاز های آموزشی و ارتقای ظرفیت کارکنان و بخش های تحت اثر؛
- رایه گزارش ماهوار، ربعوار و سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد های بخش مربوطه، به منظور مطلع ساختن رهبری اداره؛
- اجرای سایر وظایف که از طرف مقامات ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف اداره سپرده میشود.

وظایف هماهنگی:

- تأمین ارتباط و هماهنگی کاری مستقیم با وزارت مالیه بخش مربوطه و واحد های بودجوی جهت پیشبرد امور محوله.

شرایط استخدام (سطح تحصیلی و تجربه کاری):

این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد 7، 8 و 34 قانون کارکنان خدمات ملکی و بند (7) ماده 14 طرز العمل استخدام با حد اقل شرایط و معیار های ذیل ترتیب گردیده است:

1. **رشته تحصیلی:** داشتن سند تحصیلی حد اقل لیسانس در یکی از رشته های مدیریت مالی، اقتصاد، اداره تجارت، اداره عامه، پالیسی عامه، حسابداری، حکومتداری، CA, ACCA, CIA, CPA از موسسات تحصیلی ملی و بین المللی داخل و یا خارج از کشور، به درجات بالاتر در رشته های فوق الذکر ارجحیت داده می شود.

2. **تجربه کاری:**

- داشتن حد اقل دو سال تجربه کاری مرتبط به وظیفه از موسسات ملی و بین المللی داخل و یا خارج کشور.
- کاندید خلاف رشته با داشتن حد اقل پنج سال تجربه کاری کاملاً مرتبط به وظیفه، واجد شرایط این بست می باشد.

3. **مهارت های لازم:**

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

موارد تشویقی:

- (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 دارای معلولیت در صورتیکه معلولیت شخص مانع اجرای وظایف در اداره نگردد؛
- (5) نمره امتیازی برای قشر اناث به اساس طرزالعمل استخدام.