

## لایحه وظایف پست‌های خدمات ملکی

### معلومات کلی پست

شماره اعلان پست:	
عنوان وظیفه:	کارشناس رسیدگی به شکایات
پست:	۴
وزارت یا اداره:	وزارت فواید عامه
بخش مربوطه:	ریاست استملاک
موقعیت پست:	مرکزی
تعداد پست:	2
گزارشده به:	رییس استملاک
گزارش‌گیر از:	ندارد
تاریخ بازنگری:	

### هدف وظیفه:

تحلیل و ارزیابی عرایض و شکایات در امور استملاکی بمنظور حل منازعات و رسیدگی به شکایات متضررین

### صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی:

#### وظایف تخصصی :

- جمع آوری شکایات متضررین و جستجوی راه های حل به اساس قوانین استملاک و امور زمین داری؛
- ارجاع مشکلات عایده جهت اخذ هدایات درخصوص ساحات تحت تصفیه به بخش مربوطه؛
- ثبت نتایج بدست آمده از شکایات برویت گزارشات به تفکیک زمین های شخصی، دولتی، عامه و تحت دعوی نظر به موقعیت زمین ، تفکیک قریه، ولسوالی و ولایت در مسیر پروژه های وزارت؛
- ترتیب سیستم الکترونیکی اسناد غرض بوجود آوردن سهولت های کاری؛
- جمع آوری معلومات پیرامون مشکلات عینی که مانع تطبیق عملیه حل مشکلات عارضین از لحاظ قانون و اسناد می گردد و ارایه آن به مراجع مربوط جهت اتخاذ تدابیر بعدی.
- تثبیت نوعیت مشکل ، پیشنهاد راه حل به اساس اسناد حقوقی بادر نظر داشت قوانین نافذه کشور و ؛
- فراهم آوری قناعت عارضین در روشنایی قانونی امور زمینداری و مقرر استملاک.

#### وظایف مدیریتی:

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

#### وظایف هماهنگی:

- تامین ارتباط و هماهنگی با ادارات مرتبط بمنظور تدویر ورکشاپ های موثر در راستای حل مشکلات استملاکی؛
- تامین ارتباط و هماهنگی با معینیت امور زمینداری بمنظور بدست آوردن معلومات دقیق در رابطه به قطعات زمین.

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

این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد 8،7 و 34 قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط و معیار های ذیل ترتیب گردیده است:

1. **رشته تحصیلی:** داشتن سند تحصیلی حداقل لیسانس در یکی از رشته‌های (حقوق، اقتصاد، فقه و قانون) 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.

2. **تجربه کاری:**

أ. داشتن حد اقل یک سال تجربه کاری مرتبط به وظیفه برای لیسانس از موسسات ملی و بین المللی داخل و یا خارج کشور.

3. **مهارت‌های لازم:**

أ. تسلط به یکی از زبان‌های رسمی (پشتو یا دری) و آشنایی (تحریر و تکلم) با زبان انگلیسی؛

ب. مهارت‌های کمپیوتری در برنامه‌های مرتبط به وظیفه.

**موارد تشویقی:**

أ. (5) نمره امتیازی برای بست‌های سوم و چهارم و (3) نمره امتیازی برای بست‌های اول و دوم به اساس طرزالعمل استخدام اشخاص دارای معلولیت برای

افراد دارای معلولیت در صورتیکه معلولیت شخص مانع اجرای وظایف در اداره نگردد؛

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