

لایحه وظایف پست‌های خدمات ملکی

معلومات کلی پست

شماره اعلان پست:	مدیر عمومی تعقیب و پیگیری هدایات و مصوبات
عنوان وظیفه:	4
پست:	فواید عامه
وزارت یا اداره:	ریاست دفتر
بخش مربوطه:	کابل
موقعیت پست:	2
تعداد پست:	آمر تعقیب و پیگیری هدایت و مصوبات
گزارشده به:	ندارد
گزارش گیر از:	
کد:	
تاریخ بازنگری:	

هدف وظیفه: ترتیب پلان تدابیری مصوبات که از طرف شورای وزیران مواصلت میوزرد و توحید گزارشات ریاست های ذیربط وزارت غرض ارسال آن به اداره امور و دارالانشاء شورای وزیران

صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی:

وظایف تخصصی :

- تسلیم گیری تمام هدایات و مصوبات که از طرف شورای وزیران و اداره امور مواصلت میوزرد؛
- توحید گزارشات ریاست های مربوطه وزارت وارسال آن به اداره امور و دارالانشاء شورای وزیران؛
- ترتیب پلان تدابیری پیگیری هدایات و مصوبات که از طرف کمیته اقتصادی شورای وزیران مواصلت مینماید وارسال آن غرض اجراآت به ریاست های مربوطه وزارت؛
- تکثیر فرامین احکام و هدایت مقامات ذیصلاح به بخش های مربوطه جهت تطبیق بهتر امور؛
- ارائه پاسخ به مکاتیب که از طرف اداره امور و دارالانشاء شورای وزیران غرض پیگیری از تحقق مصوبات وفرامین مواصلت مینماید،
- پیگیری و مطالبه گزارش از چگونگی اجراآت بخش های وزارت در زمینه تحقق فرامین و احکام مقام عالی ریاست جمهوری، مصوبات کابینه شورای وزیران؛
- ترتیب فرامت های کاری در رابطه به گزارش اجراآت اداره پیرامون هدایات، مصوبات شورای وزیران؛
- ایجاد دیتابیس در مورد حفظ و نگهداشت اسناد، هدایات و مصوبات در قید فهرست و انکشاف آن.

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 از گزارشات و تحقق هدایات و مصوبات با آمریت و ریاست دفتر؛
- تامین ارتباط و هماهنگی با سایر بخش های مرتبط 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 با حد اقل شرایط و معیارهای ذیل ترتیب گردیده است:

1. رشته تحصیلی: حداقل سند تحصیلی لیسانس در یکی از رشته های: اداره عامه، پالیسی عامه، اداره تجارت، اقتصاد، حقوق، علوم سیاسی، ادبیات، فلسفه، جامعه شناسی، مردم شناسی، باستانشناسی، مدیریت عمومی، حکومتداری، توسعه، اداره و مدیریت به درجات تحصیلی بالاتر رشته های فوق ارجحیت داده میشود؛

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. مهارت های لازم:

أ. تسلط به یکی از زبان های رسمی (پشتو یا دری) و آشنایی (تحریر و تکلم) با زبان انگلیسی؛
ب. مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه.

موارد تشویقی:

أ. (5) نمره امتیازی برای بست های سوم و چهارم و (3) نمره امتیازی برای بست های اول و دوم به اساس طرز العمل 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 طرز العمل استخدام.