

لایحه وظایف پست‌های خدمات ملکی

معلومات کلی پست



شماره اعلان پست:
عنوان وظیفه:
پست:
وزارت یا اداره:
موقعیت پست:
بخش:
تعداد پست:
گزارشده به:
گزارش گیر از:
کود پست:
تاریخ بازنگری:

مدیر عمومی بودجه برنامه صنایع روستائی
۴
احیا و انکشاف دهات
کابل (مرکز)
ریاست مالی
(۱)
آمر بودجه
ندارد
۴۳-۹۰-۱۳-۰۱۳
۱۳۹۸/۱/۴

هدف وظیفه: ترتیب مسوده پلان های مالی و بودجوی برنامه صنایع روستائی.

صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی:

۱. ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه درمطابقت با پلان عمومی جهت رسیدن به اهداف وظیفوی.
۲. ترتیب پلان بودجوی و مصارفاتی، برنامه صنایع روستائی غرض تأمین مصارفات عملی برنامه.
۳. کنترل امور مالی برنامه فوق طبق طرزالعمل مالی و هدایت ریاست مالی جهت تأمین شفافیت دراجرات.
۴. مطالبه طرح بودجه مورد نیازطورربعوار، شش ماه و سال تمام برنامه در تفاهم باریاست برنامه متذکره جهت تحقق، تنظیم و انسجام امور مالی.
۵. پیش برد امور تادیباتی (ترتیب فورم های تادیباتی شامل م ۱۶، ب ۲۷ و غیره) برنامه فوق جهت تطبیق یکسان طرزالعملهای مالی.
۶. ترتیب راپور های ماهوار، ربعوار و قطعیه برنامه فوق در همکاری با مدیریت عمومی محاسبه جهت آگاهی شفافیت و اطمینان از اجرات انجام شده.
۷. کنترل از کارکرد موسسات همکار در بخش های مالی مطابق به مواد فرار دادها به منظور حصول اطمینان از شفافیت و موثریت اجرات انجام شده.
۸. نگهداری اسناد تادیباتی برنامه فوق و ایجاد سیستم فایلنگ الکترونیکی جهت دسترسی آسان به اسناد و سوابق مالی و تادیباتی.
۹. ارایه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت بخش مربوطه.
۱۰. اجرای سایر وظایف که از طرف مقامات، مطابق قوانین، مقررات و اهداف اداره به وی سپرده میشود.

شرایط استخدام (سطح تحصیل و تجربه کاری):

این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد ۷ و ۳۴ قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط و معیارهای ذیل ترتیب گردیده است:

۱. داشتن حداقل درجه تحصیل لیسانس در یکی از رشته های ذیل:
اقتصاد، مدیریت مالی، اداره و تجارت، مالی و اداری و یا سایر رشته های مرتبط و به درجه تحصیلی بالاتر در رشته های متذکره ارجحیت داده میشود.
۲. داشتن یک سال تجربه کاری مرتبط به وظیفه؛
۳. تسلط به یکی از لسان های رسمی (پشتو یا دری) و آشنایی (تحریر و تکلم) با لسان انگلیسی.
۴. مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه.

