

لایحه وظایف پست‌های خدمات ملکی

معلومات کلی پست



مدیر عمومی هماهنگی و انسجام برنامه ها
۴
احیا و انکشاف دهات
کابل (مرکز)
ریاست پلانگذاری و هماهنگی
(۱)
آمرهماهنگی برنامه های و ریاست ها
کارکنان تحت اثر (مطابق به ساختار تشکیلاتی)
۴۳-۹۰-۱۹-۰۲۴
۱۳۹۸/۱/۱۰

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

هدف وظیفه: تامین هماهنگی و انسجام فعالیت های انکشاف روستائی برنامه ها و ریاست ها.

صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی:

۱. ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه بخش مربوطه در مطابقت با پلان عمومی جهت نیل به اهداف متوقعه.
۲. ارایه طرحهای تحلیلی در قسمت انسجام و هماهنگی برنامه ها غرض امور پلانگذاری.
۳. پیشنهاد روش های هماهنگی با میان ریاست ها و برنامه ها جهت رسیدن به اهداف وزارت.
۴. تدویر و تنظیم مجالس هماهنگی برنامه های انکشافی و ریاست ها غرض انسجام فعالیت ها.
۵. تحلیل معلومات جمع آوری شده از ریاست های و برنامه ها کاری وزارت به منظور حل مشکلات ناشی از تطبیق پروژه ها در قراوقصبات مختلف کشور.
۶. تشخیص و شناسائی خلاها و نواقص برنامه ها و ریاستهای وزارت در امور پلانگذاری.
۷. تنظیم اداره و مدیریت کارکنان تحت اثر؛
۸. ارایه گزارش سالانه، ربعوار، ماهوار و عندالضرورت بخش مربوطه.
۹. اجرای سایر وظایف بر حسب هدایات آمرین ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف وزارت 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 سند تحصیلی لیسانس در یکی از رشته های ذیل:
ارتباطات، اداره و اطلاعات، ژورنالیزم، ادبیات، پالیسی و پلانگذاری، انکشاف پلانگذاری، اداره و پالیسی، اقتصاد، اداره و تجارت، و یاسایر شته های مرتبط و به درجه تحصیلی بالاتر در رشته های متذکره ارجحیت داده میشود.
۲. داشتن یک سال تجربه کاری مرتبط به وظیفه (مشابه به امور هماهنگی و انسجام برنامه ها، و یا سایر موارد مندرج اهداف و مسئولیت های وظیفوی این پست)
۳. تسلط به یکی از لسان های رسمی (دری، پشتو) و آشنائی به لسان انگلیسی.
۴. مهارتهای کامپیوتر در برنامه های مرتبط به وظیفه.

