

لایحه وظایف پست‌های خدمات ملکی

معلومات کلی پست

شماره اعلان پست:

عنوان وظیفه:

بست:

وزارت یا اداره:

موقعیت پست:

بخش

تعداد پست:

گزارشده به:

گزارش گیر از:

کود بست

تاریخ بازنگری:

مدیر عمومی پلان و سنجش وجوه مالی مرکزی

۴

احیا و اکشاف دهات

کابل (مرکز)

ریاست پلانگذاری و هماهنگی

(۱)

رئیس پلانگذاری و هماهنگی

کارکنان تحت اثر (مطابق ساختار تشکیلاتی)

۴۳-۹۰-۰۲۸

۱۳۹۸/۱/۱۰



هدف وظیفه: ترتیب پلان های انکشافی ریاست های مرکزی و برنامه های وزارت و هماهنگ ساختن آن با پلان استراتیژیک برای اولویت بندی و تخصیص بودجه.

صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی:

۱. ترتیب پلان کاری ماهوار، ربuar و سالانه بخش مربوطه در مطابقت با پلان عمومی جهت نیل به اهداف متوجه.
۲. نظارت از جمع آوری معلومات، ارقام و شاخص های پلان های سالانه از ریاست های مرکزی و برنامه های وزارت.
۳. ترتیب پلان های انکشافی سالانه در همکاری با ریاست های مرکزی و برنامه ها واریه آن جهت بررسی به گروپ کاری پلان بودجه وزارت.
۴. همکاری در تشخیص نیازمندی های آموزشی برای کارمندان ریاست های مرکزی و برنامه ها در رابطه به پلانگذاری جهت ارتقای ظرفیت.
۵. تحلیل و تشخیص ضروریات و اولویتهای پلانهای انکشافی ریاستهای مرکزی و برنامه ها واریه آن جهت بررسی گروپ کاری پلان و بودجه سازی.
۶. تنظیم اداره و مدیریت کارکنان تحت اثر؛
۷. ارایه گزارش سالانه، ربuar، ماهوار و عند ضرورت بخش مربوطه.
۸. 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 حداقل شرایط و معیارهای ذیل ترتیب گردیده است:

۱. داشتن حداقل سند تحصیلی لیسانس در یکی از رشته های ذیل: مدیریت مالی، اداره و تجارت و اقتصاد، اقتصاد و پلانگذاری، انکشاف پلانگذاری، اداره عامه، مدیریت منجمنت، ACCA، CAT و منجمنت و یا سایر رشته های مرتبط و به درجه تحصیلی بالاتر در رشته های متذکر ارجحیت داده میشود.
۲. داشتن یک سال تجربه کاری مرتبط به وظیفه (مشابه به امور پلان و بودجه، و یا سایر موارد مندرج اهداف و مسئولیت های وظیفوی این بست).
۳. تسلط به یکی از لسان های رسمی (دری، پشتو) و آشنائی به لسان انگلیسی.
۴. مهارت های کامپیوتر در برنامه های مرتبط به وظیفه.