

لایحه وظایف پست‌های خدمات ملکی

معلومات کلی پست



مدیر عمومی کلینیک	شماره اعلان پست:
۴	عنوان و وظیفه:
احیا و انکشاف دهات	پست:
کابل (مرکز)	وزارت یا اداره:
ریاست اداری (خدمات)	موقعیت پست:
(۱)	بخش
رئیس اداری (خدمات)	تعداد پست:
کارکنان تحت اثر (مطابق به ساختار تشکیلاتی)	گزارشده به:
۴۳-۹۰-۱۴-۰۰۳	گزارش گیر از:
۱۳۹۸/۱/۶	کود بست
	تاریخ بازنگری:

هدف و وظیفه: نظارت از تطبیق به موقع خدمات طبی با در نظر داشت استندردهای وزارت صحت برای کارکنان وزارت .

صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی:

۱. ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه بخش مربوطه در مطابقت با پلان عمومی جهت رسیدن به اهداف پلانی.
۲. نظارت و ارزیابی از تطبیق به موقع پلان های مطروحه به منظور ارایه خدمات بهتر طبی برای کارکنان وزارت.
۳. کنترل از تهیه ادویه سامان ولوازم طبی با کیفیت واستندرد وزارت صحت عامه جهت ارایه خدمات بهتر .
۴. اجرای خدمات صحی برای کارکنان وزارت واطفال شان درکودکستان وزارت جهت صحت و مصئونیت شان.
۵. نظارت از اجراءات بخش های مربوط جهت ارایه خدمات صحی بهتر و توزیع عادلانه ادویه با کیفیت برای آنها.
۶. تأمین ارتباط با شفاخانه های کشور جهت معرفی کارمندانیکه علاج آنها در داخل کلینیک امکان پذیرنبوده.
۷. نظارت دوامدار از ادویه ها وارده بمنظور تشخیص دقیق تاریخ و چگونگی کیفیت آن.
۸. ارایه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت بخش مربوطه.
۹. اجرای سایر وظایف که از طرف مقامات ، 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 درجه تحصیل لیسانس در رشته ذیل:
- طب (داخله) به درجه تحصیلی بالاتر در رشته متذکره ارجحیت داده میشود.
۲. داشتن یک سال تجربه کاری مرتبط به وظیفه (مشابه امور طب داخله و یا سایر موارد مندرج اهداف و مسئولیت های وظیفوی این پست)
۳. تسلط به یکی از لسان های رسمی (پشتویا دری) و آشنایی (تحریر و تکلم) بالسان انگلیسی.
۴. مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه.

