

لایحه وظایف پست های خدمات ملکی

معلومات کلی پست

شماره اعلان پست:	
عنوان وظیفه:	مفتشین شهدا مرکز
پست:	۴
وزارت یا اداره:	وزارت امور شهدا ومعلولین
بخش مربوطه:	ریاست تفتیش داخلی
موقعیت پست:	کابل
تعداد پست:	1
گزارشده به:	ریاست تفتیش داخلی
گزارش گیر از:	ندارد
کد:	
تاریخ بازنگری:	

هدف وظیفه: بررسی و تفتیش از امورات انجام شده مالی، اداری، حسایی و تدارکاتی بخش های (شهدا) واحد های مرکزی در روشنایی قوانین نافذه کشور.

وظایف تخصصی:

1. تفتیش وبررسی فعالیت های انجام شده مالی، اداری، بودجوی وسایر بخش های (شهدا) واحد های مرکزی.
2. اتخاذ تصامیم برای جلوگیری ازاجراات غیر قانونی ادارات درجریان تفتیش.
3. رهنمائی ادارات تحت بررسی در جهت بهترشدن فعالیت های اداری، مالی و اقتصادی حین اجرای تفتیش.
4. ارائه پیشنهادات به مراجع تحت بررسی جهت رفع تخلفات و تحکیم حاکمیت، قوانین، فرامین، مقررات، لوائح.
5. رهنمائی میتودیک وایجاد هماهنگی درمورد بررسی های پلانی وفوق العاده ازطریق توضیح احکام قوانین مالی ،اقتصادی وحسابی.
6. انعکاس تخلفات و تشخیص اجراات غیر قانونی واصله مراجع تحت تفتیش به مراجع ذیصلاح غرض بهبود پروسه کاری .
7. تحلیل ونتیجه گیری در مورد کافی بودن ومناسب بودن شواهد ومدارک تفتیش، تهیه مسوده گزارش درمورد نتایج یافته های تفتیش و شریک نمودن آن با مراجع تحت تفتیش غرض اخذ نظر وپاسخ مرجع پیرامون یافته ها وسفارش های تفتیش و برگزاری جلسه اختتامیه.

وظایف مدیریتی :

1. ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان عمومی، بمنظور رسیدن به اهداف تعیین شده اداره؛
2. ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد های مربوطه، بمنظور مطلع ساختن رهبری وزارت؛
3. اجرای سایر وظایف که از طرف مقامات ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف وزارت سپرده میشود.

وظایف هماهنگی :

1. تامین ارتباط و هماهنگی موثر و مسلکی با همکاران، آمریت های ولایتی و مراجع تحت تفتیش ، مقام های ذیصلاح جهت تحقق و تطبیق سفارش های ریاست تفتیش داخلی.
2. ایجاد ارتباط و ایجاد هماهنگی با کارکنان ، بخش های مربوطه وسایر بخش ها بمنظور حصول اهداف متوقعه اداره .

شرایط استخدام:

این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد 7، 8 و 34 قانون کارکنان خدمات ملکی و بند (7) ماده 14 طرزالعمل استخدام با حد اقل شرایط و معیار های ذیل ترتیب گردیده است:

رشته تحصیلی: داشتن سند تحصیلی حد اقل لیسانس در یکی از رشته های (حقوق، اداره و مدیریت، اداره تجارت، اقتصاد، اداره عامه، پالیسی عامه، مدیریت عمومی، مدیریت مالی و حسابی، حکومتداری، شرعیات از موسسات تحصیلی ملی و بین المللی داخل و یا خارج کشور، به درجات بالاتر در رشته های فوق لذکر ارجحیت داده می شود.

تجربه کاری:

- ا. داشتن حد اقل یک سال تجربه کاری مرتبط به وظیفه برای لیسانس از موسسات ملی و بین المللی داخل و یا خارج کشور.
- ب. کاندید خلاف رشته با داشتن حد اقل پنج سال تجربه کاری کاملاً مرتبط به وظیفه، واجد شرایط این بست می باشد.

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 طرزالعمل 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 طرزالعمل استخدام.