

## لایحه وظایف پست‌های خدمات ملکی

### معلومات کلی پست

	شماره اعلان پست:
<b>آمر تسهیل قراردادها و پلانگذاری</b>	عنوان وظیفه:
(3)	بست:
اداره ملی تنظیم امور آب	وزارت یا اداره:
ریاست تدارکات	بخش مربوطه:
کابل (مرکز)	موقعیت پست:
(1)	تعداد پست:
رییس تدارکات	گزارشده به:
کارکنان تحت اثر (مطابق ساختار تشکیلاتی)	گزارش گیر از:
	کد:
	تاریخ بازنگری:



**هدف وظیفه:** مدیریت و برنامه ریزی در راستای جمع آوری، طرح و ترتیب پلان تدارکاتی اداره مربوطه، نظارت از سیستم دیتابیس و آرشیف و حمایت از روند طی مراحل عقد قراردادها با رعایت قوانین، مقررات و طرز العمل مربوطه.

### صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی:

#### وظایف تخصصی:

1. مدیریت و برنامه ریزی در راستای طرح و ترتیب پلان تدارکاتی اداره به تفکیک اجناس، خدمات (مشورتی و غیرمشورتی) امور ساختمانی و خریداری های پرچون جهت دست یابی به اهداف مورد نظر اداره.
2. حصول اطمینان از موجودیت بودجه منابع مالی برای انواع تدارک شامل پلان تدارکاتی غرض تسریع روند تدارکاتی اداره.
3. ایجاد و انکشاف میکانیزم موثر در جهت تحلیل و بررسی نیازمندیهای پیشبینی شده در پلان تدارکاتی ریاست ها غرض توحید و ترتیب پلان تدارکاتی اداره مربوطه.
4. رهنمائی و ارائه مشوره های لازم به کارکنان تحت اثر به منظور بهبود اجراءات و حل مشکلات کاری شان.
5. مطالعه و بررسی گزارشات جمع آوری شده از پروژه های ساختمانی واجناس از عقد قرارداد الی دوره تسلیمی نهائی .
6. کنترل از پلان های تجدید شده اداره و ارسال آن به اداره تدارکات ملی وسایر ادارات ذیربط.
7. برنامه ریزی جامع در راستای فراهم آوری تسهیلات در پروسه قرارداد امور تدارکاتی اداره بعد از عقد قرارداد با شرکت ها.
8. نظارت دقیق و حصول اطمینان از دوره تسلیمی موقت و نهائی پروژه های ساختمانی از شرکت های متعهد.
9. نظارت و حصول اطمینان از تائید و صدور تعدیلات و تمدید معیاد پروژه های ساختمانی و خریداری.
10. مدیریت تضمینات تدارکات در مطابقت به احکام قانون و طرز العمل تدارکات.
11. مدیریت پرداخت ها به قراردادی طبق اسناد تقنینی مربوطه.
12. اتخاذ تصمیم در راستای تحقق اهداف اداره و حصول اطمینان از اجرای پرداخت پول شرکت ها به وقت و زمان آن.

#### وظایف مدیریتی:

13. تهیه و ترتیب پلان کاری سالانه در مطابقت با نقشه راه و ستراتیژی اصلاحات اداره جهت بدست آوردن اهداف ستراتیژیک اداره.
14. حصول اطمینان از راه اندازی برنامه های آشنا ساختن کارمندان جدیدالتقرر در رابطه به اهداف کلی اداره و بخش مربوطه.
15. تأمین شفافیت و حسابدگی از اجراءات کاری بخش مربوطه جهت دستیابی به اهداف لازمه.

16. مدیریت کارکنان تحت اثر جهت حصول اطمینان از اجراءات موثر و بموقع.
17. ارزیابی اجراءات کارکنان تحت اثر بمنظور ایجاد انگیزه برای بهبود اجراءات، افزایش مؤثریت و بازدهی کار، تعیین نیازهای آموزشی و بالابردن ارتقای ظرفیت.
18. انکشاف و انتقال مهارت های مسلکی، مشوره دهی و آموزش های جریان کار برای کارمندان تحت اثر و تدویر ورکشاپ ها، سیمینار ها به همکاری منابع بشری.
19. ارایه گزارش کاری ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دستاورد ها بمنظور مطلع ساختن رهبری اداره از پیشرفت فعالیت ها و دست آوردهای بخش های مربوط.
20. اجرای سایر وظایف که از طرف مقامات ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف اداره سپرده میشود.

#### وظایف هماهنگی:

21. تامین ارتباط و هماهنگی با ادارات و بخش های مربوطه.

#### شرایط استخدام (سطح تحصیل و تجربه کاری):

این لایحه وظایف بادر نظر داشت مواد 7، 8 و 34 قانون کارکنان خدمات ملکی باحداقل شرایط ومعیارهای ذیل ترتیب گردیده است.  
رشته تحصیلی:

1. داشتن سندتحصیلی حداقل لیسانس دریکی از رشته های: اداره عامه، اداره و تجارت، اداره ومدیریت، مدیریت مالی، اقتصاد یا مدیریت محاسبه، حقوق، تدارکات، مدیریت عرضه خدمات، لوژستیک و مدیریت عمومی و سایر رشته های مرتبط و به درجات بلندترتحصیلی دررشته های فوق ترجیح داده میشود.

#### تجربه کاری:

2. مرتبط به وظیفه حد اقل دو سال برای دارنده سند تحصیلی لیسانس از موسسات ملی و بین المللی از داخل ویا خارج از کشور.

#### مهارت های لازم:

3. آشنائی با قوانین، مقررات و طرزالعمل ها بخصوص اسناد تقنینی مرتبط به امورتدارکات
4. بلدیت کامل از زبان های رسمی (پشتو ودری) وآشنائی (تحریروتکلم) بازبان انگلیسی
5. مهارت با پروگرام های کمپیوتر (ورد، اکسل، پاورپاینت و اکسس)

#### موارد تشویقی:

6. (5) نمره امتیازی برای بست های سوم و چهارم، و (3) نمره بای بست های اول و دوم به اساس طرزالعمل استخدام اشخاص داری معلولیت برای افراد داری معلولیت.
7. (5) نمره امتیازی برای قشر اناث به اساس طرزالعمل استخدام.

نوت: افراد دارای معلولیت واجد شرایط فوق میتوانند در صورتیکه معلولیت شان مانع انجام کار نگردد، برای احراز این بست درخواست نمایند؛

