



## لایحه وظایف پست های خدمات ملکی

### معلومات کلی پست

	شماره اعلان پست:
	عنوان وظیفه:
	پست:
(4)	وزارت یا اداره:
اداره ملی تنظیم امور آب	بخش مربوطه:
ریاست دفتر	موقعیت پست:
کابل (مرکز)	تعداد پست:
(1)	گزارشده به:
آمر اسناد و ارتباط	گزارش گیر از:
کارکنان تحت اثر (مطابق ساختار تشکیلاتی)	کد:
	تاریخ بازنگری:

**هدف وظیفه:** تأمین ارتباط کاری با اداره امور خارجه غرض تهیه پاسپورت واخذ ویزه از سفارتخانه های مربوطه غرض مسافرت مقامات رهبری و سایر کاندیدان

### صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی:

#### وظایف تخصصی:

1. تأمین ارتباط با اداره خارجه در مورد حل مسائل بورس ها و سفر های خارجی مقامات و سایر پرسونل اداره
2. تعیین سهمیه و معرفی کاندیدان بورسهای کوتاه مدت و طویل المدت به مراجع ذیربط
3. نظارت از طی مراحل نمودن پاسپورت و اخذ ویزه از سفارت خانه ها جهت سفر مقامات بلند رتبه و سایر کاندیدان مربوط اداره به خارج از کشور
4. اخذ گزارشات از مسافرت های رسمی هیئت رهبری و کارمندان عالی رتبه در ختم سفر و ارسال آن به مراجع مربوطه
5. کنترل و مراقبت از طی مراحل نمودن تمام امور بورسها و مسایل فرهنگی

#### وظایف مدیریتی:

6. تهیه و ترتیب پلان کاری سالانه در مطابقت با نقشه راه و ستراتیژی اصلاحات اداره جهت بدست آوردن اهداف ستراتیژیک اداره.
7. حصول اطمینان از راه اندازی برنامه های آشنا ساختن کارمندان جدیدالتقرر در رابطه به اهداف کلی اداره و بخش مربوطه.
8. تأمین شفافیت و حسابدهی از اجراءات کاری بخش مربوطه جهت دستیابی به اهداف لازمه.
9. مدیریت کارکنان تحت اثر جهت حصول اطمینان از اجراءات موثر و بموقع.
10. 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.
11. اجرای سایر وظایف که از طرف مقامات ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف اداره سپرده میشود.

#### وظایف هماهنگی:

12. تأمین ارتباط و هماهنگی با ادارات و بخش های مربوطه.

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

این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد 7، 8 و 34 قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط و معیارهای ذیل ترتیب گردیده است:

### رشته تحصیلی:

1. داشتن سند تحصیلی حداقل لیسانس در یکی از رشته های : حقوق و علوم سیاسی، روابط بین المللی، پالیسی عامه، ادبیات، ژورنالیسم، ارتباطات، مدیریت دولتی، علوم اجتماعی، اداره عامه، اقتصاد، اداره و تجارت و سایر رشته های مرتبط و سایر رشته های مرتبط به درجات بلند تر تحصیلی در رشته های فوق ترجیح داده میشود.

**تجربه کاری:**

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

**مهارت های لازم:**

3. تسلط به یکی از زبان های رسمی ( پشتو یا دری) و آشنایی (تحریر و تکلم) با زبان انگلیسی.

4. مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه.

**موارد تشویقی:**

5. (5) نمره امتیاز برای بست های سوم و چهارم، و (3) نمره امتیازی برای بست های اول و دوم به اساس طرز العمل استخدام اشخاص

دارای معلولیت برای افراد دارای معلولیت

6. (5) نمره امتیازی برای قشر انانث به اساس طرز العمل استخدام

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

