**لايحـــــــــــــــــــــه وظايــــــــــــــــــــــــــــــف**

**.......................................................................................................................................**

عنوان وظیفه : دریورمقام وزیر

وزارت / اداره : ارشاد ، حج واوقاف

موقعیت : کابل

بخش : ریاست دفتر

بست : 7

گزارشدهی به : رئیس دفتر

گزارشگیری از : ندارد

کود : 027. 01 .90 .24

----------------------------------------------------------------------------------------------------------------

هدف وظیفه : ارائیه خدمات دریوری مقام وزیر و فعال نگهداشتن واسطه مربوطه

.......................................................................................................................................

مسؤلیت های وظیفوی:

1. رانندگی واسطه نقلیه مربوطه جهت انتقال مقام وزیر به وزارت وسایر مراجع طبق هدایت .
2. حفاظت و مراقبت واسطه نقلیه مربوطه طبق رهنمود تخنیکی.
3. وارسی از عوارض تخنیکی، واسطه نقلیه مربوطه و ارایه گزارش به آمرمربوطه برای فعال ساختن مجدد آن.
4. اخذ روغنیات مورد ضرورت به رویت حواله رسمی و ارایه سند مصرف آن به بخش مربوطه.
5. چک نمودن واسطه نقلیه از لحاظ ضرورت مندی تبدیلی روغنیات و مطالبه آن از مرجع مربوطه.
6. پارک نمودن واسطه مربوطه از طرف شب و ایام تعطیل در پارک اداره مربوطه.
7. اجرای سایروظایف که ازطرف آمر مربوطه ومقامات ذیصلاح درمطابقت به قانون سپرده میشود

----------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**تحصیلات ،تجارب ومهارت های لازم :**

مقتضیات حد اقل برای این بست در ماده (7) و ضمیمه (2) قانون کارکنان خدمات ملکی ذکر گردیده است .

1. حد اقل درجه تحصیل :داشتن سند فراغت از مراکز آموزشی فنی وحرفوی
2. تجارب لازمه :( داشتن تجربه کافی در دریوری)
* مهارت های دیگر ( توانائی انجام وظایف مطابق فن و یا حرفه وغیره )
* سن کاری بین 18 و64 سال را دارا باشد.

**ترتیب کننده : …………………………………………………………………………………………**

**منظور کننده: ................................................................. تاریخ: .............................................................**