

لایحه وظایف پست‌های خدمات ملکی

معلومات کلی پست	
شماره اعلان پست:	
عنوان وظیفه:	آمریت پلان واحصائیه
بست:	۳
وزارت یا اداره:	ارشاد حج و اوقاف
بخش مربوطه	ریاست پالیسی و پلان
موقعیت پست:	کابل
تعداد پست:	
گزارشده به:	ریس پالیسی و پلان
گزارش گیر از:	مدیر احصائیه و مدیر تحلیل پلان
کد بست	۰۱۲-۰۳-۹۰-۲۴
تاریخ بازنگری:	۱۳۹۸/ ۳ / ۱

هدف وظیفه: مدیریت از امور جمع آوری ، ترتیب و تنظیم ارقام احصائیوی در مطابقت به مشخصه کاری وزارت جهت تحلیل ، توحید از امور پلانی بخش های مربوط وزارت.

صلاحیت و مسؤولیت های وظیفوی:

- ۱- ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان عمومی جهت بدست آوردن اهداف استراتژیک وزارت / اداره
- ۲- ارایه مشوره های مسلکی و اتخاذ تصمیم در امر تحقق اهداف و پروگرام های اداره مربوطه
- ۳- مدیریت و مراقبت کارکنان تحت اثر بمنظور حصول اطمینان از استخدام، رشد، تشویق و آموزش آنها
- ۴- انکشاف و انتقال مهارت های مسلکی به شیوه تدویر و رکشاپ ها، سیمینارها و آموزش های جریان کار به کارکنان تحت اثر،
- ۵- مطالبه، توحید و ارسال گزارشات واحدهای مرکزی و ولایتی وزارت و ارسال آن به مراجع مربوطه جهت بررسی و حصول اطمینان از اجراء مطابق به پلان،
- ۶- مطالعه را پور های اعداد و ارقام احصائیوی در بخش های مختلفه امورکاری وزارت به منظور توحید و طرح پلان، واریسی از تکمیل دقیق احصائیه علما و مساجد تکایا خانقاها مزارات در مسال ها منادر اهل هنود و سک در سراسر کشور به همکاری ریاست مساجد و سایر شعبات به منظور تنظیم یک دیتابیس دقیق احصائیوی، کنترول و مراقبت از خانه پوری فورم های مربوطه احصائیوی ادارات مربوط ،
- ۷- ترتیب طرز العمل های علمی و دقیق به منظور پروسس ارقام دقیق احصائیوی و مدیریت از جمع آوری، تنظیم و ترتیب ارقام احصائیوی از امور پروژه های ساختمانی مطابق به فورمه های معیاری جهت تنظیم دقیق و مطمئن ارقام احصائیوی،
- ۸- تأمین ارتباط کاری با سایر بخش های مربوط ریاست پالیسی و پلان به منظور تأمین هماهنگی در کار پروژه ها و ترتیب و تنظیم برنامه های کاری و زرات در عرصه های مختلفه متکی به ارقام احصائیوی برای ماهوار، ربع وار، ششماه و سالانه جهت بررسی و نظارت دقیق
- ۹- مدیریت از کارمندان تحت اثر به منظور حصول اطمینان از استخدام رشد و آموزش انها،
- ۱۰- ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آوردهای بخش مربوطه به منظور مطلع ساختن رهبری اداره
- ۱۱- اجرای سایر وظایف مرتبط به وظیفه که از طرف مقامات مطابق قوانین، مقررات، اهداف وزارت و خط مشی اداره سپرده می شود،

شرایط استخدام (سطح تحصیل و تجربه کاری):

- حداقل شرایط لازم برای احراز این بست احکام مندرج ماده (۷) و ماده ۳۴ قانون کارکنان خدمات ملکی ذکر گردیده است،
- ۱- حداقل درجه تحصیل لیسانس دریکی از رشته های (اداره عامه ، اداره وپالیسی ، اقتصاد ، پالیسی عامه ، مدیر پروژه ، احصائیه و علوم معلوماتی ، مدیریت و رهبری ، احصائیه ، انکشاف پلان گذاری)
- ۲- داشتن تجربه کاری (دو سال) در بخش مربوطه ،
- ۳- تسلط به یکی از زبان های رسمی کشور (پشتو و یا دری) و آشنائی (تحریر و تکلم) با زبان انگلیسی
- ۴- مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه،