

لایحه وظایف

عنوان وظیفه : دریور

وزارت / اداره : وزارت ارشاد، حج و اوقاف

موقعیت : کابل

بخش : مدیریت عمومی خدمات / ریاست مالی و اداری

بست : ۷ (بست)

گزارشده‌ی به : مدیر ترانسپورت

گزارش گیری از : ندارد

کود : ۰۷۲ - ۰۴ - ۹۰ - ۲۴

هدف وظیفه : پیش برد امور راننده گی در مطابقت به قواعد و مقررات اداره مربوط و قوانین ترافیکی کشور جهت حمل و نقل مامورین، مسئولین و هیأت ها در مواقع لازم به محلات ماموریت.

مسئولیت های وظیفوی :

۱. حصول اطمینان از صحت واسطه مربوطه جهت استفاده بهتر عندالموقع مطابق سجلی که به وی تسلیم داده می شود.
۲. استفاده مسئولانه و با احساس نیک از وسایط نقلیه مربوطه مطابق مقررات و هدایت آمر ذیصلاح برای استفاده خوب تر از واسطه و جلوگیری از تخریب و ویرانی واسطه مورد استفاده در زمان کم.
۳. نگه داری سالم از تمام اجزای و سامان آلات واسطه مذکور غرض استفاده به موقع و بهتر و تحویل پرزه جات داغمه که تجدید می گردد، به مسئول آن.
۴. تأمین نظافت واسطه و پیروی از همه قوانین ترافیکی و ایمنی در جریان راننده گی به منظور جلوگیری از پیش آمدن حوادث ناگوار.
۵. حفظ اسناد مربوط مانند جواز سیر و کتابچه گردش و سایر موضوعات مربوط واسطه برای رفع مسئولیت های بعدی.
۶. ارائه گزارش نیازمندی های واسطه مربوطه؛ مانند: روغنیات، پرزه جات و غیره اداره مربوطه غرض اكمال و فعال بودن واسطه.
۷. توقف و پارک نمودن واسطه بعد از ختم وظایف رسمی در محل معین آن غرض مصوونیت آن.
۸. انجام وظایف فنی و حرفوی مطابق معیار های مسلکی، لایحه وظایف و پلان کار جهت اجراآت بهتر.
۹. مراقبت از وسایل و تجهیزات تخنیکی بخش مربوط غرض جلوگیری از تخریب و ضایع شدن آنها.
۱۰. اجرای سایر وظایف مرتبط به وظیفه مطابق قوانین و مقررات خدمات ملکی مطابق هدایات مقام های ذیصلاح.

تحصیلات، تجارب ومهارت های لازم:

مقتضیات حداقل برای این بست در ماده (۷) و ضمیمه (۲) قانون کارکنان خدمات ملکی ذکر گردیده است.

۱- حد اقل درجه تحصیل :

- داشتن سند فراغت از مراکز آموزش فنی و حرفوی یا مهارت و تجربه کاری
- داشتن توانایی خواندن و نوشتن

۲- تجارب لازمه (نوع ومدت زمان تجربه):

۳- مهارت های دیگر(کورس های کوتاه مدت ، آموزش داخل خدمت وغیره...)

- توانایی انجام وظایف مطابق فن یا حرفه مربوط
- تکلم و آشنایی به یکی از زبان های رسمی کشور.

ترتیب کننده :

منظور کننده: تاریخ: