

لایحه وظایف پست های خدمات ملکی

| معلومات کلی پست | |
|------------------|---------------------|
| شماره اعلان پست: | متخصص پالیسی و پلان |
| عنوان وظیفه: | گراید (B) |
| بست: | ارشاد، حج و اوقاف |
| وزارت یا اداره: | کابل |
| بخش مربوطه: | ۱ |
| موقعیت پست: | مسئول تیم تخنیکي |
| تعداد پست: | |
| گزارشده به: | |
| گزارش گیر از: | |
| کدبست: | |
| تاریخ ترتیب: | ۱۳۹۹/۷/۳ |

هدف وظیفه: تحلیل پلان و پالیسی های موجود و طرح و انکشاف پالیسی ها و پلانها برای بخش های مختلف وزارت

صلاحیت ها و مسئولیت های وظیفوی:

وظایف تخصصی

- ۱- اجرای تمرین سوات (SWOT) (قوتها، ضعف ها، فرصت ها و تهدیدات) در مرکز و بطور نمونه ئی در چند ولایت جهت انکشاف پلان ستراتیژیک .
- ۲- تحلیل و بررسی پالیسی ها، پلان ها و طرز العمل های موجود در وزارت و بخش های مربوطه آن .
- ۳- طرح و اجرای برنامه های آموزشی در بخش پلان و پالیسی سازی برای منسوبین کمیته های کاری (تدوین پالیسی و طرز العمل ها)
- ۴- اجرای برنامه آموزشی برای منسوبین ریاست پالیسی و پلان و کمیته های کاری تدوین پالیسی و طرز العمل.
- ۵- ترتیب راپور در مورد پالیسی ها، پلانها و طرز العمل ها که شامل تحلیل وضعیت موجود و پیشنهادات برای تغییر درین عرصه ها.
- ۶- مقایسه طرح و پالیسی های پیشنهادی و آوردن تعدیلات لازم و ضروری در پالیسی ها غرض بلندبردن کیفیت امور اداره و تعیین بهترین شیوه کار جهت پاسخ دهی به نیازمندیهای اداره.

وظایف مدیریتی

- ۷- طرح و ترتیب پلان کاری ربع وار و سالانه بخش مربوطه .
- ۸- تهیه و ترتیب پیشنهادات در مورد تجدید نظر بر پالیسی ها، پلانها و طرز العمل های موجود در روشنی بند دوم لایحه وظایف .
- ۹- ارائه پیشنهادات در مورد انکشاف پالیسی ها، پلانها و طرز العمل ها مطابق ضرورت وزارت .
- 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 مسئول تیم تخنیکي، مطابق قوانین ، مقررات و اهداف وزارت سپرده میشود.

وظایف هماهنگی

- ۱۲- هماهنگی با ریاست پالیسی و پلان جهت پیشبرد وظایف تنظیم شده درین لایحه .

شرایط استخدام (سطح تحصیل و تجربه کاری):

این لایحه وظایف با د نظر داشت ماده ۳۴ قانون کارکنان خدمات ملکی و رهنمود (NTA) با حد اقل شرایط و معیارهای ذیل ترتیب گردیده است:

- ۱- داشتن سند تحصیلی حد اقل (لیسانس) در یکی از رشته های: (پالیسی عامه، مدیریت پروژه، اداره و مدیریت، مدیریت تغییر)
 - ۲- تجربه کاری: مرتبط در یکی از بخش-های (پالیسی عامه، اداره و مدیریت، مدیریت تغییر؛ داشتن تجربه و کار عملی در انکشاف پالیسی و پلان) از موسسات ملی و بین المللی از داخل و یا خارج کشور؛
 - (الف) حد اقل تجربه کاری مرتبط برای لیسانس هفت سال و برای ماستری پنج سال مرتبط.
 - ۳- تسلط به یکی از لسانهای رسمی (پشتو یا دری)، و مهارت های زبان انگلیسی در سطح متوسط
- مهارت:
- ۴- تحلیل معلومات و ارقام با کمپیوتر