

لایحه وظایف پست های خدمات ملکی



معلومات کلی پست

عنوان وظیفه	مدیر انسجام تعقیب اوامر و هدایات ریاست جمهوری
پست	پست ۴
وزارت/ اداره	وزارت معادن و پترولیوم
بخش مربوطه	وزارت معادن و پترولیوم / ریاست عمومی دفتر / امریت اوامر و هدایات، احکام و فرامین
موقعیت پست	مرکز
گزارشده پست	آمر تعقیب اوامر و هدایات، احکام و فرامین
گزارش گیر از	مدیر تعقیب احکام و فرامین، مصوبات کابینه و شورا های عالی
کد پست	32-90-01-020

هدف وظیفه انسجام و تعقیب موثر اوامر و هدایات مقام عالی ریاست جمهوری جهت تحقق آن.

صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی

وظایف تخصصی	<ol style="list-style-type: none"> همکاری در انسجام، تعقیب و پیگیری هدایات، احکام و فرامین مقام عالی ریاست جمهوری. حصول اطمینان از تحقق هدایات، احکام و فرامین مقام عالی ریاست جمهوری. تامین ارتباط با شعبات مربوطه جهت اخذ معلومات پیرامون پیشرفت و تحقق هدایات، احکام و فرامین. همکاری در تدوین و ارائه گزارش از پیشرفت و تحقق هدایات، احکام و فرامین مقام عالی ریاست جمهوری. تحلیل اجراءات در قبال تحقق هدایت، احکام و فرامین مقام عالی ریاست جمهوری.
وظایف مدیریتی	<ol style="list-style-type: none"> تهیه و ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان عمومی اداره، جهت بدست آوردن اهداف تعیین شده اداره انتقال مهارت های مسلکی به شیوه تدویر ورکشاپ ها، سمینار ها و آموزش های جریان کار به کارکنان تحت اثر؛ مدیریت، ارزیابی اجراءات، تعیین نیاز های آموزشی و ارتقای ظرفیت کارکنان و بخش های تحت اثر؛ ارایه گزارش ماهوار، ربعوار و سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد های بخش مربوطه، به منظور مطلع ساختن رهبری اداره؛ اجرای سایر وظایف که از طرف مقامات ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف اداره سپرده میشود.
وظایف هماهنگی	11. تامین ارتباط و هماهنگی با بخش های ذیربط جهت انسجام و پیشبرد بهتر امور.
شرایط استخدام	این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد 8،7 و 34 قانون کارکنان خدمات ملکی و بند (7) ماده 14 طرز العمل استخدام با حد اقل شرایط و معیار های ذیل ترتیب گردیده است:
رشته تحصیلی	داشتن حد اقل سند تحصیلی لیسانس در یکی از رشته های (مدیریت منابع بشری، اداره عامه، اداره تجارت، مدیریت آموزشی، حکومتداری، اقتصاد، حقوق، شرعیات، علوم سیاسی، جامعه شناسی، روان شناسی، پالیسی عامه، ژورنالیزم، مدیریت مالی، ادبیات، فلسفه، تاریخ، مدیریت عمومی، مدیریت پروژه، ارتباطات، باستان شناسی، مردم شناسی، اداره و منجمنت) از موسسات ملی و بین المللی از داخل و یا خارج از کشور و سایر رشته های مرتبط و به درجه تحصیلی بالاتر در رشته های متذکره ارجحیت داده میشود
تجربه کاری	أ. داشتن حد اقل یک سال تجربه کاری مرتبط به وظیفه برای لیسانس از موسسات ملی و بین المللی داخل و یا خارج کشور. ب. کاندید خلاف رشته با داشتن حداقل پنج سال تجربه کاری کاملاً مرتبط به وظیفه، واجد شرایط این پست می باشد.
مهارت های لازم	أ. تسلط به یکی از زبان های رسمی (پشتو یا دری) و آشنایی (تحریر و تکلم) با زبان انگلیسی؛ ب. مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه.
موارد تشویقی	أ. (5) نمره امتیازی برای پست های سوم و چهارم و (3) نمره امتیازی برای پست های اول و دوم به اساس طرز العمل استخدام اشخاص دارای معلولیت برای افراد دارای معلولیت در صورتیکه معلولیت شخص مانع اجرای وظایف در اداره نگردد؛ ب. (5) نمره امتیازی برای قشر انانث به اساس طرز العمل استخدام.
نوت	