

## لایحه وظایف پست های خدمات ملکی

## معلومات کلی پست

مدیر عمومی گزارش دهی	عنوان وظیفه
بست ۴	بست
وزارت معادن و پترولیم	وزارت/ اداره
وزارت معادن و پترولیم / ریاست عمومی دفتر / ریاست هماهنگی امور ولایتی / آمریت گزارش دهی	بخش مربوطه
مرکز	موقعیت پست
آمر گزارش دهی	گزارشده بست
مدیر عمومی گزارش دهی	گزارش گیر از
32-90-02-005	کد بست



هدف وظیفه همکاری در جمع آوری، تحلیل و توحید گزارشات ولایتی از تطبیق برنامه های وزارت معادن و پترولیم و وزارت و ارائه گزارش به موقع به مراجع ذیربط به منظور حصول اطمینان از اجراءات موثر دفاتر ولایتی.

## صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی

1. جمع آوری گزارش از تطبیق پلان های کاری، پالیسی ها، سفارشات، تعهدات (بنچمارک ها)، تفاهم نامه و پروتکول های مربوط وزارت بصورت ماهوار، ربعوار و سالانه یا عند الضرورت. 2. توحید و تحلیل گزارشات ارائه شده ولایتی، ترتیب گزارش نهائی از اجراءات مربوط و تشریح آن با مقام وزارت؛ 3. تهیه گزارشات به موقع اجراءات دفاتر ولایتی به مقام. 4. بروز رسانی سیستم گزارشدهی.	وظایف تخصصی
5. تهیه و ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان عمومی اداره، جهت بدست آوردن اهداف تعیین شده اداره 6. انتقال مهارت های مسلکی به شیوه تدویر ورکشاپ ها، سیمینار ها و آموزش های جریان کار به کارکنان تحت اثر؛ 7. مدیریت، ارزیابی اجراءات، تعیین نیاز های آموزشی و ارتقای ظرفیت کارکنان و بخش های تحت اثر؛ 8. ارائه گزارش ماهوار، ربعوار و سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد های بخش مربوطه، به منظور مطلع ساختن رهبری اداره؛ 9. اجرای سایر وظایف که از طرف مقامات ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف اداره سپرده میشود.	وظایف مدیریتی
10. تامین ارتباط و هماهنگی با بخش های ذیربط جهت انسجام و پیشبرد بهتر امور.	وظایف هماهنگی
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:	شرایط استخدام
داشتن سند تحصیلی حداقل لیسانس در یکی از رشته های (مدیریت منابع بشری، اداره عامه، اداره تجارت، مدیریت آموزشی، حکومتداری، اقتصاد، حقوق، علوم سیاسی، شرعیات، جامعه شناسی، روان شناسی، پالیسی عامه، ژورنالیزم، ادبیات، فلسفه، تاریخ، مدیریت عمومی، مدیریت پروژه، ارتباطات، باستان شناسی، مردم شناسی، حکومتداری، روابط بین الملل، توسعه پایه دار، مدیریت عمومی) از موسسات تحصیلی ملی و بین المللی داخل و یا خارج کشور، به درجات بالاتر در رشته های فوق لذکر ارجحیت داده می شود.	رشته تحصیلی
أ. داشتن حد اقل یک سال تجربه کاری مرتبط به وظیفه 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 بست می باشد.	تجربه کاری
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.	مهارت های لازم
أ. (5) نمره امتیازی برای بست های سوم و چهارم و (3) نمره امتیازی برای بست 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 فشر انات به اساس طرز العمل استخدام.	موارد تشویقی