

د ملكي خدمتونو د بستونو د دندو لايحه

د بست په اړه معلومات:

د بست د اعلان گڼه:	
د دندې عنوان:	سکرتر
بست:	بالمقطع
وزارت يا اداره:	اطلاعاتو ته د لاسرسي کمپسيون
اړونده څانگه:	د کمپسيون د دارالانشا رياست
د بست ځای:	کابل (مرکز)
د بست شمېر:	۱
راپور ورکونکی:	د دارالانشا رييس ته
راپور اخيستونکی:	۰
کد:	
د کتنې نېټه:	

د دندې موخه: اطلاعاتو ته د لاسرسي کمپسيون د غړي (کمپشنر) د ليدنو، غونډو او ټولوورځپنيو چارو تنظيم.

د دندې مسووليتونه او صلاحيتونه:

- ۱- د ادارې ټاکل شويو موخو ته د رسېدلو لپاره د عمومي پلان په رڼا کې د کاري پلان جوړول.
- ۲- د چارو اسانتيا لپاره له ټولو ادارو سره د کمپسيون د غړي (کمپشنر) ټلفوني اړيکې تامينول.
- ۳- له طرحه شوي پلان او مهال وپش سره سم د کمپسيون د غړي (کمپشنر) د رسمي غونډو، محفلونو او ليدنو تنظيم.
- ۴- د رسمي ليدنو د لومړيتوب په هکله د کمپسيون له مقاماتو سره مشوره او تفاهم.
- ۵- د وروستيو طی مراحل کولو لپاره د مکتوبونو، وړاندیزونو او ټولو هغو سندونو اخيستل چې د کمپسيون غړي (کمپشنر) پورې اړوند وي.
- ۶- د ټولو اړينو او اړوندو مکتوبونو، وړاندیزونو او سندونو ليکل.
- ۷- د سندونو د محرमित ساتلو او امن لېږد لپاره د فايکنگ جوړول.
- ۸- د بيا گټې اخيستني لپاره، د کمپسيون غړي (کمپشنر) پورې د اړوندو سندونو او ورقو ساتل.
- ۹- د کمپشنر د دفتر له پاکوالي او نظافت څخه ځان ډاډمنول.
- ۱۰- د کمپسيون د غړي (کمپشنر) له هدايت سره سم د کاري غونډو اجندا ترتيبول او د پوهاوي لپاره يې داخلي مراجعو او د غونډې گډونوالو ته استول.
- ۱۱- د غونډې جزياتو ليکلو لپاره د کمپسيون د غړي (کمپشنر) غونډو کې گډون کول او د اړتيا په صورت کې يې ذيربطو مراجعو ته استول.
- ۱۲- د کمپسيون د مشرتابه د خبرېدو لپاره، د مياشتني، ربعوار، کلني او د اړتيا په صورت کې د خپلو کړنو او لاسته راوړنو راپور ارايه کول.
- ۱۳- د قانون او مقرر په رڼا کې د هغو ټولو کړنو تر سره کول چې د اړوندو مقاماتو لخوا د ادارې موخو لپاره ورسپارل شوي وي.

---

## د گمارنې شرطونه (د تحصیل کچه او کاري تجربه):

۱- له لاندې خانگو څخه په یوه څانگه کې لږ تر لږه د لیسانس تر کچې سند لرل: ژورنالیزم، اړیکو، مالي او ادراي، اداره او تجارت، عامه پالیسي، عامه اداره، عمومي مدیریت، اقتصاد، ټولنپوهنه، حقوق، ټولنیز علوم، مدیریت او رهبري، ادبیات، روانپوهنه، تعلیم او تربیه، کمپیوتر ساینس، ټولنیز علوم او نور ټولې اړوندې څانگې. د لوړو زده کړو کسانو ته لومړیتوب ورکول کېږي.

۲- اړونده برخه کې یو کال کاري تجربه.

۳- د هېواد په یوه رسمي ژبه (پښتو او دري) باندې بشپړ پوهېدل او له انگلیسي ژبې (لیکلو او لوستلو) سره بلدتیا.

۴- دندې پورې اړوند کمپیوټري پروگرامونو باندې پوهېدل.

## کاري تجربه:

په اړونده برخه کې د یو کال کاري تجربې لرل او د لسانس تر کچې د کورنیو یا بهرنیو موسسو څخه سند لرل.