د ملکي خدمتونو د بستونو د دندو لايحه

د بست په اړه معلومات:

د بست د اعلان ګڼه:	
د دندې عنوان:	د ترانسپورټ د تنظيم عمومي مدير
بست:	۴
وزارت يا اداره:	اطلاعاتو ته د لاسرسي کمېسيون
اړونده څانګه:	د کمېسيون د دارالانشا رياست
د پست ځای:	کابل (مرکز)
د پست شمېر:	۱
راپور ورکوونکی:	د خدماتو او اداري آمر ته
راپور اخيستونکی:	د تشکيل پر بنسټ تر لاس لاندې کارکوونکي
کډ:	۰۲۹ – ۰۱ – ۹۰ – ۳۰
د کتنې نېټه:	۱۷ – ۰٦ – ۱۳۹۹

د دندې موخه: د اړوندې اداري د کارکوونکو د وړلو او راوړلو لپاره د نقليه وسيلو مديريت او تنظيم، د ترانسپورټي او تخنيکي چارو وړاندې کول.

د دندې مسووليتونه او صلاحيتونه:

تخصصي دندې:

۱- د قانون او مقررو په رڼا کې د ترانسپورټي چارو اداره کول او تنظيم.

۲- له ترانسپورټي چارو څخه څارنه او د اړوندې مرجع وسيلو ته د جواز سير او نمبر پليټ اخيستل.

۳- د اداري په کچه د بې ځايه لګښتونو څخه د مخنيوي په پار د موتور پول سېستم او ترانسپورټي چارو تنظيم او بررسي.

۴- د نافذه ستندرد نورم په پام کې نيولو سره د نقليه وسيلو د روغنياتو لګښت او اکمال سېستم مراقبت کول.

۵- له بې نظمۍ څخه د مخنيوي لپاره د پارکينګ بررسي کول.

٦- د غېرې مسوولو وسيلو له تګ راتګ څخه د مخنيوي او امنيت په پار د اداري وسيلو ته د ننوتلو کارټ ورکول.

مديريتي دندې:

۷- د اداري ټاکل شويو موخو ته د رسېدلو لپاره اوونيز، مياشتني، ربعوار او کلني پلان جوړول.

۸- د اداري د موخو او پروګرامونو بداينې او د ورسپارل شويو دندو د ښه پرمخ وړولو لپاره تر اغېز لاندې کارکوونکو مديريت او رهبري کول.

۹- د ټولو اړوندو سندونو په هارډ او سافټ ډول د فايلونو پرمختګ او ساتلو څخه ډاډمنتيا.

۱۰- د اړتيا په وخت کې اړوندې مرجع ته اوونيز، مياشتني، ربعوار او کلني راپور وړاندې کول.

۱۱- د قانون او مقررو په رڼا کې د هغو ټولو کړنو تر سره کول چې د اړوندو مقاماتو لخوا د اداري موخو لپاره ورسپارل شوي وي.

همغږې دندې:

۱۲- له داخلي ادارو او ټولو اړوندو مرجعو سره د ترانسپورټي وسيلو د تنظيم په پار همغږي.

۱۳- د اړوندې د ډېروانو د کړنو او کارنو د ډاډمنتيا په پار د کمېسيون له مشرتابه سره همغږي.

د ګمارنې شرطونه (د تحصیل کچه او کاري تجربه):

د دندو دغه لایحه د ملکي خدمتونو د کارکوونکو قانون ۷ او ۳۴ موادو په پام کې نیولو سره د لاندې شرطونو او معیارونو په لرلو جوړه شوې:

له لاندې څانګو څخه په یوه څانګه کې لږ تر لږه د لیسانس تر کچې سند لرل: مالي او ادراي، اداره او تجارت، عامه پالیسي، عامه اداره، عمومي مدیریت، اقتصاد، ټولنپوهنه، حقوق، ټولنیز علوم، مدیریت او رهبري، د ترانسپورټي وسایلو لېږدول او مدیریت، د ماشین او تراکتور عمومي تخنیک او نور ټولې اړوندې څانګې. د لوړو زده کړو وګړو ته لومړیتوب ورکول کېږي.

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.

اړین مهارتونه:

- د هېواد په یوه رسمي ژبه (پښتو او دري) باندې بشپړ پوهېدل او له انګلیسي ژبې سره بلدتیا.
- دندې پورې اړوند کمپیوټري پروګرامونو باندې پوهېدل.

تشویقي څانګه:

الف: د ګمارنې کړنلارې پر بنسټ معلولو کسانو چې معلولیت یې د کار مخنیوی کوي؛ د درېیم او څلورم بست لپاره (۵) امتیازي نمرې، لومړي او دویم بست لپاره (۳) امتیازي نمرې.

ب: د ګمارنې کړنلارې پر بنسټ ښځو ته (۵) امتیازي نمرې.

نوټ: هغه معلول کسان چې په پورته شرایطو برابر وي کولای شي دې بست ته نوم لیکنه وکړي.