د ملکي خدمتونو د بستونو د دندو لایحه

د بست په اړه معلومات:

د بست د اعلان ګڼه:	
د دندې عنوان:	د ترانسپورټ د تنظیم عمومي مدیر
بست:	۴
وزارت یا اداره:	اطلاعاتو ته د لاسرسي کمېسیون
اړونده څانګه:	د کمېسیون د دارالانشا ریاست
د پست ځای:	کابل (مرکز)
د پست شمېر:	۱
راپور ورکوونکی:	د خدماتو او اداري آمر ته
راپور اخیستونکی:	د تشکیل 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 نقلیه وسیلو مدیریت او تنظیم، د ترانسپورټي او تخنیکي چارو وړاندې کول.

د دندې مسوولیتونه او صلاحیتونه:

تخصصي دندې:

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

۲- له ترانسپورټي چارو څخه څارنه او د اړوندې مرجع وسیلو ته د جواز سیر او نمبر پلیټ اخیستل.

۳- د اداري په کچه د بې ځایه لګښتونو څخه د مخنیوي په پار د موټور پول سېستم او ترانسپورټي چارو تنظیم او بررسي.

۴- د نافذه ستندرد نورم په پام کې نیولو سره د نقلیه وسیلو د روغنیاتو لګښت او اکمال سېستم مراقبت کول.

۵- له بې نظمۍ څخه د مخنیوي لپاره د پارکینګ بررسي کول.

٦- د غېرې مسوولو وسیلو له تګ راتګ څخه د مخنیوي او امنیت په پار د اداري وسیلو ته د ننوتلو کارټ ورکول.

مدیریتي دندې:

۷- د اداري ټاکل شویو موخو ته د رسېدلو لپاره اوونیز، میاشتني، ربعوار او کلني پلان جوړول.

۸- د اداري د موخو او پروګرامونو بډاینې او د ورسپارل شویو دندو د ښه پرمخ وړلو لپاره تر اغېز لاندې کارکوونکو مدیریت او رهبري کول.

۹- د ټولو اړوندو سندونو په هارډ او سافټ ډول د فایلونو پرمختګ او ساتلو څخه ډاډمنتیا.

۱۰- د اړتیا په وخت کې اړوندې مرجع ته اوونیز، میاشتني، 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.

همغږۍ دندې:

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

۱۳- د اړوندې د ډربورانو د کړنو او کارنو د ډاډمنتیا په پار د کمېسیون له مشرتابه سره همغږي.

د گمارنې 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 انګلیسې 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.