

## لايحه وظايف پست هاي خدمات ملكي

معلومات كلي پست:

شماره اعلان پست:	
عنوان وظيفه:	مدیرعمومي تنظيم ترانسپورت
بست:	۴
وزارت يا اداره:	کمیسیون دسترسی به اطلاعات
بخش مربوطه:	رياست دارالانشاء کمیسیون
موقعيت پست:	کابل (مرکز)
تعداد پست:	۱
گزارشده به:	آمر اداری و خدمات
گزارش گیر از:	کارکنان تحت اثر (مطابق ساختار تشکيلاتي)
کد:	۳۰-۹۰-۰۱-۰۲۹
تاریخ بازنگری:	۱۳۹۹/۶/۱۷

هدف وظيفه: مدیریت و تنظيم امور ترانسپورتي و عرضه خدمات ترانسپورتي و تخنيكي وسايط جهت حمل و نقل کارکنان اداره مربوط.

### وظايف تخصصی :

۱. اداره و تنظيم فعاليت ها جهت ارايه خدمات ترانسپورتي مطابق قانون و مقررات نافذه.
۲. نظارت از امورات ترانسپورتي ، تهيه جواز سير و نمبر پليت برای وسايط از مراجع مربوطه .
۳. وارسى از امور تنظيم ترانسپورتي و سيستم موتور پول در سطح اداره به منظور جلوگیری از مصارف بيجا.
۴. مراقبت از سيستم اكمال و مصارف روغنيات وسايط نقلیه با در نظر داشت نورم و ستندرد هاي نافذه.
۵. وارسى از پارکينگ هاي مربوط به وسايط جهت جلوگیری از بی نظمی .
۶. توزیع کارت برای دخول وسايط اداره بمنظور تامین امنیت و جلوگیری از رفت و آمد وسايط غير مسوول .

### وظايف مدیریتی :

۷. ترتيب پلان هاي كاری هفته وار ، ماهوار ، ربعوار و سالانه بخش مربوطه جهت رسیدن به اهداف تعیین شده .
۸. مدیریت و رهبری کارمندان تحت اثر جهت اجرای بهتر وظايف محوله بمنظور غنای اهداف و پروگرام های اداره.
۹. مدیریت و حصول اطمینان از ایجاد و انكشاف سيستم فایلنگ به شکل هارد و سافت ، جهت حفظ و نگهداشت تمام اسناد مربوطه .
۱۰. ارايه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعاليت ها و دست آوردها مربوطه به مراجع ذيربط.
۱۱. اجرای ساير وظايف که از طرف مقامات ذیصلاح مطابق قوانين ، مقررات و اهداف اداره سپرده میشود .

### وظايف هماهنگی :

- ۱- تامین ارتباط و هماهنگی با ادارات داخلی و ساير مراجع زیربط جهت تنظيم بهتر امور وسايط ترانسپورتي .
- ۲- هماهنگی با رهبری کمیسیون جهت حصول اطمینان از کارکردها و فعاليت هاي دقیق دريوران کمیشنران.

### شرایط استخدام (سطح تحصيل و تجربه کاری):

این لايحه وظايف با در نظر داشت مواد ۷ و ۳۴ قانون کارکنان خدمات ملكي با حد اقل شرایط و معيارهاي ذیل ترتيب گردیده است:

رشته تحصيلی : داشتن حداقل سند تحصيلی لیسانس در یکی از رشته های: مالی و اداری، اقتصاد، اداره عامه، اداره تجارت، پالیسی عامه، حقوق، مدیریت عمومی، جامعه شناسی، روانشناسی، علوم اجتماعی، حکومتداری خوب، مدیریت حمل و نقل ترانسپورتي، تخنيک عمومی ماشين و تراکتور و ساير رشته هاي مشابه به درجه تحصيلی بالاتر در رشته هاي فوق از موسسات ملی و بين المللی داخل و خارج از کشور ارجحیت داده میشود.

تجربه کاری: حداقل یک سال مرتبط به وظیفه برای حایز سند تحصیلی لیسانس از موسسات ملی و بین المللی از داخل و خارج از کشور.

مهارت های لازم :

- تسلط کامل به یکی از زبان های رسمی کشور ( دری و یا پشتو ) و آشنایی با لسان انگلیسی .
- استفاده از برنامه های کمپیوتر مرتبط به وظیفه.

موارد تشویقی :

الف: ( ۵ ) نمره امتیازی برای بست های سوم و چهارم، و ( ۳ ) نمره امتیازی برای بست های اول و دوم به اساس طرز العمل استخدام اشخاص دارای معلولیت برای افراد معلول ( که معلولیت شان مانع پیشبرد امور محوله نگردد ).

ب: ( ۵ ) نمره امتیازی برای قشر اناث به اساس طرز العمل استخدام .

نوت: افراد دارای معلولیت در صورت تکمیل شرایط فوق برای احراز این بست درخواست داده میتواند.