

د ملكي خدمتونو د پستونو دندو لايحه

د بست په اړه معلومات:

د بست د اعلان گڼه:	
د دندې عنوان:	د څارنې او ارزونې آمریت
بست:	۳
وزارت یا اداره:	اطلاعاتو ته د لاسرسي کمپسیون
اړوند څانگه:	د کمپسیون دارالانشا ریاست
د پست ځای:	کابل (مرکز)
د بست شمېر:	۱
راپور ورکونکی:	دارالانشا رییس ته
راپور اخیستونکی:	تر اغېز لاندې کارکوونکي (د تشکیلاتي جوړښت سره سم)
کد:	
د کتنې نېټه:	۱۳۹۷/۱۱/۲۸

د دندې موخه: د ادارې د ستراتيژیکو موخو پلي کېدو په پار اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون حکمونو په رڼا کې د کمپسیون د ټولو څانگو څخه څارنه.

د دندې مسوولیتونه او صلاحیتونه:

- ۱- د کمپسیون ټاکل شویو موخو ته د رسېدلو لپاره د عمومي پلان په رڼا کې د اړوند آمریت میاشتنی، ربعوار او کلني پلان ترتیبول.
- ۲- په مرکز او ولایتونو کې د کمپسیون عمومي موخو د ادارو پلانونو او کاري اجراتو پلي کېدو څخه څارنه.
- ۳- د کمپسیون ستراتيژیکو فعالیتونو دقیقو او اغېزمن انعکاس کولو په پار د مسلکي او تخنیکي میتودونو طرح او تدوینول.
- ۴- د څارنې او ارزونې کیفی، معیاري او د اندازې شاخصونو بنوالی او د پلي کولو په برخه کې پرېکړه کول.
- ۵- د ورکړل شویو پلانونو پلي کېدو په برخه کې د پرمختگ څخه د ډاډ ترلاسه کولو په پار اوونیز او میاشتنی ډول راپورونو مطالعه او ارزونه.
- ۶- دننیو او بهرنیو سرچینو سره د پلي کېدونکي پلان پروگرامونو په رڼا کې د اړوندو کارکوونکو مدیریت او لارښوونه، مشورې او مسلکي نظریې ترڅو څارنیز پروگرامونه ښه او بهتره شي
- ۷- د کمپسیون ستراتيژیک پلان پلي کېدو په اساس د څارنیز چک لیست طرح، ترتیب، پلي کول او د څارنې او ارزونې لپاره اړوندې څانگې ته ارایه کول.
- ۸- د اطلاعات راتولو په برخه کې د څېړنیزو او سروی پروسو مدیریت او اړوندې څانگې ته ارایه کول.
- ۹- اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون پلي کولو لپاره د څارنیزو او پراختیایي شاخصونو برابرول.
- ۱۰- د ملي او نړیوالو معیارونو په اساس د ستندردو څارنیزو سېستمونو جوړول او پراختیا.
- ۱۱- د اړوندې ادارې د پروگرامونو موخو پلي کولو لپاره د مسلکي مشورو ورکول او پرېکړې کول.
- ۱۲- د گمارنې څخه ډاډ، رشد، تشویق او ښوونې لپاره تر اغېز لاندې کارکوونکو مدیریت او مراقبت.
- ۱۳- د کار په جریان کې ورکشاپونو، سیمینارونو او ښوونیزو پروگرامونو له لارې د مسلکي مهارتونو لېږدول.
- ۱۴- د کمپسیون مشرتابه خبرولو لپاره د اړوند آمریت میاشتنی، ربعوار، کلني او د اړتیا پر وخت د خپلو کړنو او لاسته راوړنو په اړه راپور ارایه کول.
- ۱۵- د قانون او مقررو 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):

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:

۱- لږ تر لږه په دغو څانگو کې د لاسن سند لرل: اقتصاد، حقوق، عامه اداره، عمومي مدیریت، ادا او تجارت، اړیکې، نړیوالې اړیکې، ټولنپېژندنه، تل پاتې پراختیا، مدیریت او رهبري، حکومتوالي، دولتي مدیریت لوړو زده کړو څښتن ته لومړیتوب ورکول کېږي.

۲- اړونده برخه کې لږ تر لږه دوه کاله کاري تجربه.

۳- په رسمي ژبو (پښتو او دري) بشپړ حاکمیت لرل او انگلیسي ژبې سره (د خبرو او لیکلو) تر کچې بلد وي

۴- دندې پورې اړوندو کمپیوټري پروگرامونو کې مهارت لرل.