

لایحه وظایف پست های خدمات ملکی

معلومات کلی پست:



شماره اعلان پست:	مفتش امور مالی و اداری
عنوان وظیفه:	۱۴
بست:	اداره ملی امتحانات
وزارت یا اداره:	آمریت تفتیش
بخش مربوط:	کابل
موقعیت پست:	2
تعداد پست:	آمر تفتیش
گزارشده به:	ندارد
گزارش گیری از:	99-90-03-04 و 99-90-03-05
کد بست:	1398/06/31
تاریخ بازنگری:	

هدف وظیفه: تفتیش و بررسی امور مالی و اداری در روشنایی قوانین، مقررات و طرزالعمل های کاری جهت جاوگیری از تخلفات در واحد های مربوطه

صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی:

1. ترتیب پلان کاری ماهواروربعوار در مطابقت با پلان کاری آمریت جهت دستیابی به اهداف تعیین شده؛
2. تفتیش و بررسی امور مالی و اداری شعبات و واحد های مربوطه اداره ملی امتحانات در روشنایی قوانین، مقررات و طرزالعمل های موجوده، جهت تطبیق پالیسی ها و اهداف کاری اداره و جلوگیری از فساد؛
3. ارجاع هدایات اخذ شده به مراجع تفتیش شده به منظور پیشرفت کاری، تطبیق پالیسی ها و اهداف اداره؛
4. تعقیب پیشنهادات اصلاحی که در گزارش هیأت تفتیش اداره عمومی کنترول و تفتیش ج.ا.ا انعکاس می یابد، جهت تطبیق قوانین و اهداف کاری اداره ملی امتحانات؛
5. ارسال راپور های ترتیب شده از اجراءات کاری مراجع تفتیش شده به بخش تحلیل و توحید گزارشات ، جهت ارجاع به مقام ریاست تفتیش داخلی؛
6. ارایه مشوره های مسلکی به آمر تفتیش در بخش های کاری تفتیش و بررسی واحد های مربوط؛
7. اتخاذ تصمیم در قسمت تطبیق پلان های کاری تفتیش و بررسی امور مالی و اداری واحد های اداره ملی امتحانات، با در نظر داشت اهداف و فعالیت های مربوط و تهیه گزارشات موثق از فعالیت های کاری؛
8. ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد های بخش مربوطه، به منظور مطلع ساختن رهبری اداره؛
9. اجرای سایر وظایف مرتبط به وظیفه در چوکات قانون و اهداف اداره که از جانب آمر بخش به وی سپرده می شود؛

شرایط استخدام (سطح تحصیل و تجربه کاری):

این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد 7 ، 8 و (34) قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط و معیارهای ذیل ترتیب گردیده است:

1. حد اقل سند تحصیلی لیسانس در یکی از رشته های: حقوق، شرعیات، اداره عامه، اداره تجارت، اقتصاد، امور مالی جامعه شناسی، روانشناسی، پالیسی عامه، اداره و مدیریت، علوم سیاسی، تاریخ، مردم شناسی، باستان شناسی، فلسفه، مدیریت آموزشی، ادبیات، ژورنالیزم، حکومتداری، تعلیم و تربیه و به درجه تحصیلی بالاتر از رشته های متذکره ارجحیت داده میشود.
2. تسلط به یکی از زبان های رسمی (پشتو و یا دری) و آشنایی (تحریر و تکلم) با زبان انگلیسی.
3. مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه.