

لایحه وظایف

عنوان وظیفه : آمر محاسبه مالی
وزارت و یا اداره : اداره ملی استاندارد
موقعیت : کابل
بخش : ریاست مالی و اداری / معینیت اداری
پست : 3
گزارش دهی به : رئیس مالی و اداری
گزارش گیری از : مدیر عمومی بودجه، مدیر عواید، مدیر معاشات، مدیر حواله جات و مدیر دفتر اداری
کود : 58-90-04-002

هدف وظیفه: طرح و ترتیب پلان امور محاسبه مالی اداره مطابق تخصیص و بودجه دست داشته، غرض تطبیق دقیق و منظم پلان مطروحه.

مسئولیت های وظیفوی:

1. طرح و ترتیب پلان امور محاسبه مالی اداره مطابق تخصیص و بودجه دست داشته، غرض تطبیق دقیق و منظم پلان مطروحه.
2. نظارت از اجراءات تخصیصات بودجه عادی و انکشافی از واحدهای بودجوی (مرکز و ولایات) اداره مربوطه جهت حصول اطمینان از مصارف بر مبنای قانون و طرزالعمل های مالی و محاسبوی.
3. نظارت از اجرای حواله های مصارف عادی و انکشافی اداره مربوطه جهت مطابقت در چوکات قانون.
4. نظارت و کنترل فورم استحقاق معاشات و فورم امر تادیه م 16 برای اجراءات بعدی.
5. ارتباط و هماهنگی متداوم با بخش تادیات ریاست عمومی خزاین وزارت مالیه جهت اجرای به موقع حواله ها.
6. تانید فورمه های حسابی و حواله جات تحت اجرا جهت طی مراحل منظم امور مالی و حسابی.
7. مدیریت و مراقبت از تطبیق هدف ها و پروگرام های اداره مربوط و آموزش کارکنان تحت اثر.
8. ارائه مشوره های مسلکی به اداره مربوط.
9. اجرای سایر وظایف که از طرف مقام های ذیصلاح در مطابقت به قانون، مقرره ها، طرزالعمل، اهداف و پالیسی اداره به وی سپرده می شود.

تخصیلات، تجارب و مهارت های لازم:

مقتضیات حداقل برای این پست در ماده (۷) و ضمیمه (۲) قانون کارکنان خدمات ملکی ذکر گردیده است.

- 1- حد اقل درجه تحصیل
 - فوق بکلوریا در رشته حساب داری و مالی
 - به تحصیلات بالاتر در رشته مذکور ترجیح داده می شود.
- 2- تجارب لازم (نوع و مدت زمان تجربه)
 - دو سال مرتبط به وظیفه
- 2- مهارت های دیگر (کورس های کوتاه مدت، آموزش داخل خدمت و غیره)
 - مهارت مسلکی، مدیریتی و اداره
 - استفاده درست از پروگرام های کمپیوتر (ورد و اکسل)
 - بلدیت به یکی از زبان های رسمی کشور.

ترتیب کننده: ناصرالدین دریز..... تاریخ: 13 جوزای 1391.....
منظور کننده:..... تاریخ:.....