

لایحه وظایف

عنوان وظیفه	:	مدیر عمومی پلان واحصانیه
وزارت و یا اداره	:	اداره ملی ستندرد
موقعیت	:	کابل
بخش	:	ریاست پالیسی و پلان / مقام وزارت .
بست	:	4
گزارش به	:	آمر انسجام و توسعه پالیسی ها
گزارش از	:	
کود	:	58-90-03-008

هدف و وظیفه :

مدیریت از امور جمع آوری پلان های و ارقام، ترتیب و تنظیم ارقام احصائیوی در مطابقت به مشخصه کاری اداره جهت تحلیل، توحید از امور پلانی بخش های مربوط اداره ملی ستندرد.

مسئولیت های وظیفوی:

- 1 ترتیب پلان کاری مدیریت عمومی پلان واحصانیه در مطابقت به پلان عمومی ریاست پالیسی و پلان بصورت ماهوار، ربعوار و سالانه و ارائه آن جهت منظوری و تعیین استقامت های کاری به منظور ترتیب، تنظیم و توحید پلانهای تدابیری تمام واحد های مرکزی و ولایاتی اداره ملی ستندرد انعکاس آن در پلان عمومی.
- 2 مطالبه، توحید و ارسال پلان و گزارشات واحد های مرکزی و ولایتی وزارت و ارسال آن به مراجع مربوطه جهت بررسی و حصول اطمینان از اجراءات مطابق به پلان.
- 3 مطالعه پلان ها و راپورهای اعداد و ارقام احصائیوی در بخش های مختلفه امور کاری اداره به منظور توحید و طرح پلان، واریسی از تکمیل دقیق احصانیه پروژه ها و سایر ارقام در سراسر کشور به همکاری ریاست های و سایر شعبات مربوط به منظور تنظیم یک دیتابیس دقیق احصائیوی، کنترل و مراقبت از خانه پوری فورم های مربوطه احصائیوی ادارات مربوط.
- 4 ترتیب طرز العمل های علمی و دقیق به منظور پروسس ارقام دقیق احصائیوی و مدیریت از جمع آوری، تنظیم و ترتیب ارقام احصائیوی از امور پروژه های ساختمانی مطابق به فورمه های معیاری جهت تنظیم دقیق و مطمئن ارقام احصائیوی.
- 5 تأمین ارتباط کاری با سایر بخش های مربوط ریاست پالیسی و پلان به منظور تأمین هماهنگی در کار پروژه ها و ترتیب و تنظیم برنامه های کاری وزارت در عرصه های مختلفه متکی به ارقام احصائیوی برای ماهوار، ربع وار، ششماه و سالانه جهت بررسی و نظارت دقیق
- 6 مدیریت از کارمندان تحت اثر به منظور حصول اطمینان از استخدام رشد و آموزش آنها.
- 7 تطبیق اهداف و پروگرام های اداره در خصوص جمع آوری ارقام و توحید پلان های کاری و اتخاذ تصمیم در امر تحقق اهداف و پروگرام های اداره در این مورد.
- 8 تنظیم وظایف مدیریت و رهبری کارکنان مسلکی و اجرایی تحت اثر
- 9 اجرای سایر وظایف که از طرف مقامات ذیصلاح در مطابقت به قانون، مقررات، اهداف و پالیسی اداره سپرده میشود.

تحصیلات، تجارب و مهارت های لازم:

مقتضیات حداقل برای این بست در ماده (7) و ضمیمه (2) قانون کارکنان خدمات ملکی، ذکر گردیده است

1. حد اقل درجه تحصیل: (بکلوریا به لیسانس اقتصاد رشته احصانیه و پلان ارجیحت داده میشود)

2. تجارب لازمه: (مدت یک سال مرتبط به وظیفه)

3. مهارت های دیگر: (کورس های کوتاه مدت، آموزش های داخل خدمت و غیره)

- داشتن مهارت در امور پلانگذاری
- بلدییت کامل به لسان های رسمی کشور دری و یا پشتو
- آشنائی به زبان انگلیسی
- مهارت مسلکی و مدیریتی
- توانائی استفاده از پروگرام های کمپیوتر ورد و اکسل

ترتیب کننده: (انجنیر ثبات) تاریخ: 1391/02/25

منظور کننده: تاریخ: