

لایحه وظایف پست‌های خدمات ملکی

معلومات کلی پست

شماره اعلان پست:	
عنوان وظیفه:	مدیر عمومی نظارت بر تطبیق استاندارد های ملی
بست:	۴
وزارت یا اداره:	اداره ملی استاندارد
بخش:	ریاست ارزیابی مطابقت / معاونت فنی
موقعیت بست:	آقینه
تعداد پست:	۱
گزارشده به:	آمر نمایندگی آقینه
گزارش گیر از:	کارمندان تحت اثر
کود بست:	۵۸-۰۲۹۰-۰۱۷-۱۱
تاریخ بازنگری:	۱۳۹۸/۴/۲۸



هدف وظیفه: مراقبت و نظارت از روند و چگونگی تطبیق استاندارد های ملی به منظور ترویج و استفاده استاندارد های ملی جهت بلند بردن کیفیت تولیدات و محصولات و بلند بردن سطح اقتصاد کشور.

صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی:

- ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان عمومی، بمنظور رسیدن به اهداف تعیین شده اداره
- کنترول و بررسی برنامه نظارت از کاربرد استاندارد های ملی جهت طرح و تطبیق مقررات تخنیکی توسط ادارات دولتی جهت تطبیق یک سان استاندارد های ملی در ادارات دولتی وسکتور خصوصی به منظور بلند بردن کیفیت کاری در امور مربوطه.
- نظارت وبررسی اسناد وارداتی ارسال شده از جانب گمرک واتخاذ تصامیم درمورد نمونه گیری مواد وارداتی برحسب مقررات،لوايح وطرزالعمل های استانداردهای قبول شده بمنظور شفافیت واجراآت کاری.
- حصول اطمینان از تطبیق استانداردهای ملی جهت اخذسמپل گیری ازاموال صادراتی ووارداتی دربنادرونتایج تطبیقی آن درامورمربوطه.
- بررسی از چگونگی ارائه رهنمود ها، سفارشات و برنامه های آموزشی به ادارات دولتی و غیر دولتی که مسولیت تطبیق استاندارد های ملی را عهده دار هستند جهت ترویج و استفاده از استاندارد های ملی در بخش های مختلف.
- تأمین ارتباط وهماهنگی بالابراتوارهای آزمایشی مواد وارداتی ریاست ارزیابی مطابقت .جهت تبادل تجارب کاری وکسب معلومات بیشتردرخصوص تطبیق استانداردهای ملی درآزمایشات لابراتواری.
- جمع آوری نظریات، پیشنهادات، ومشکلات در پیوند به تطبیق استاندارد های ملی و تهیه گزارش های تحلیلی و تخنیکی با راه حل های پیشنهادی به آمریت نماینده گی.
- مطالعه و بررسی گزارش های کارشناس مربوط در خصوص عدم رعایت استاندارد های ملی و ارائه گزارش های تحلیلی برای مسولین تفتیش و تعقیب عدلی به منظور جلو گیری از فعالیت های خود سرانه و خلاف استاندارد های ملی در بناد؛
- مراقبت از تطبیق استانداردهای ملی،اهداف وپروگرام های ریاست ارزیابی مطابقت و ارائه مشوره مسلکی درجهت تطبیق اهداف وپروگرام های اداره وبلندبردن زیربنای اقتصادی کشوردرمطابقت به پلان ریاست؛
- ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد های مربوطه، بمنظور مطلع ساختن رهبری اداره؛
- اجرای سایر وظایف که از طرف مقامات ذبصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف وزارت/ اداره مربوطه سپرده میشود؛

شرایط استخدام (سطح تحصیل و تجربه کاری):

- این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد ۷، و ۳۴ قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط و معیارهای ذیل ترتیب گردیده است:
- داشتن سند تحصیلی حداقل: لیسانس انجینری، اقتصاد، زراعت، طب انجینری، تکنالوژی کیمای، مدیریت عمومی، اداره تجارت به تحصیلات بالاتر در رشته های فوق ارجحیت داده میشود (

۲. تجربه کاری مرتبط به وظیفه حداقل دو سال؛

۳. تسلط به یکی از زبان های رسمی کشور (دری و یا پشتو) و آشنائی (تحریر و تکلم) با زبان انگلیسی؛

۴. مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه؛

