

# لایحه وظایف پست‌های خدمات ملکی

## معلومات کلی پست

شماره اعلان پست:	۹۹-۹۰-۱۱-۰۲۷
عنوان وظیفه:	مدیر عمومی تخصیصات ولایتی
پست:	(۴)
وزارت یا اداره:	اداره تعلیمات تехنیکی و مسلکی
موقیعت پست:	مرکز ( )
بخش مربوط:	ریاست ( مالی و محاسبه )
تعداد پست:	(۱)
گزارشده به:	آمر بودیجه
گزارش گیر از:	مدیر تخصیصات ولایتی
کد پست:	۹۹-۹۰-۱۱-۰۲۷
تاریخ بازنگری:	۱۳۹۸/۷/۱۸

هدف وظیفه: حصول اطمینان از موجودیت تخصیص و بودجه برای واحد های ولایتی اداره.

## صلاحیت و مسئولیت های وظیفی:

1. تهیی و ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان عمومی اداره جهت نیل به اهداف از قبل تعیین شده.
2. سهمگیری فعال در ترتیب بودیجه سالانه اداره تعلیمات تехنیکی و مسلکی.
3. ترتیب پلان مالی واحد های ولایتی اداره تعلیمات تехنیکی و مسلکی.
4. حصول اطمینان از تقسیمات عدالانه تخصیصات با درنظر داشت تشکیل نیازمندی و توانایی مالی و طی مراحل آن.
5. تقسیمات تخصیصات فورم ب 20 به رویت فورم ب 27 منظور شده.
6. کنترول از ترتیب و اخذ تخصیص بعوار از ریاست بودیجه و محاسبات وزارت مالیه.
7. حصول اطمینان از اخذ تخصیص و بودیجه برای تمام واحد های ولایتی اداره مطابق پلان مالی و تقسیمات بودیجوى.
8. طی مراحل تعدیلات بودیجوى بخش ولایتی.
9. حصول اطمینان از تخصیصات و ثبت آن به کمپیوتر های مرکزی وزارت مالیه مطابق به فورم های ب 20.
10. مدیریت کارکنان تحت اثربخش حصول اطمینان از استخدام، رشد و آموزش آنها.
11. مراقبت از تطبیق اهداف و پروگرام های اداء مربوطه.
12. اتخاذ تصامیم در امر تحقق اهداف و پروگرام های اداره.
13. ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عذرالضورت از فعالیت ها و دست آورد های بخش مربوطه، به منظور مطلع ساختن رهبری اداره.
14. اجرای سائر وظایف که از طرف مقامات ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف اداره سپرده میشود.

## شرایط استخدام (سطح تحصیل و تجربه کاری):

این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد 7 و 34 قانون کارکنان خدمات ملکی با حداقل شرایط و معیارهای ذیل ترتیب گردیده است:

1. داشتن حداقل سند تحصیلی لیسانس در یکی از رشته های اقتصاد، مالی و حسابداری، امور مالی و بانکداری، بانکداری، تجارت بین الملل، مدیریت پروژه، مدیریت مالی، امور پولی، مدیریت دولتی، پالیسی های اقتصاد بین الملل، اداره عامه، و به درجه تحصیلی بالاتر در رشته های مذکوره ارجحیت داده می شود.
2. داشتن تجربه کاری برای لیسانس یک سال مرتبط به وظیفه.
3. تسلط به یکی از زبان های رسمی (پشتو یا دری) و آشنایی (تحریر و تکلم) به زبان انگلیسی.
4. مهارت های کمپیوتراًی در برنامه های مرتبط به وظیفه.

