



شماره اعلان پست:	امر نظارت (3)
عنوان وظیفه:	اداره ملی آمادگی مبارزه با حوادث
بست:	ریاست نظارت و ارزیابی
وزارت یا اداره:	کابل (1)
بخش مربوطه:	رئیس نظارت و ارزیابی
موقعیت پست:	کارکنان تحت اثر (مطابق ساختار تشکیلاتی)
تعداد پست:	1399/7/16
گزارشده به:	
گزارش گیری از:	
کد بست:	
تاریخ بازنگری:	

هدف وظیفه: مدیریت و نظارت از عملکرد اداری، تطبیق پلان های اداره و ارائه نظریات بمنظور آوردن اصلاحات جهت تحقق اهداف استراتژیک اداره.

**وظایف تخصصی:**

1. مدیریت و نظارت از عملیات اضطراری جهت رسانیدن کمک های عاجل و به موقع و تامین شفافیت در توزیع کمک ها به متضررین و آسیب دیدگان ناشی از حوادث.
2. نظارت از تطبیق قوانین نافذ مرتبط جهت رعایت آن در تمام اجراءات کاری اداره مربوطه.
3. تعقیب منظم از تطبیق چک لسٹ نظارتی در سطح مرکز و ولایات جهت تحقق اهداف بخش مربوطه.
4. طرح و ترتیب پلان های نظارت و ارزیابی به منظور استقامت دهی پروسه نظارت و ارزیابی پرورشگاه ها در مرکز و ولایات.
5. مقایسه نتایج بدست آمده نظارت از چگونگی تطبیق برنامه های ریاست های مرکزی و ولایتی با اهداف و پالیسی ها و اتخاذ اقدامات موثر جهت نیل به اهداف.
6. ایجاد سهولت و زمینه همکاری و هماهنگی در مورد نظارت و گزارشدهی با ادارات مربوطه و جوانب ذیدخل.
7. حصول اطمینان از تطبیق مقررات، طرز العمل ها و رهنمودهای مرتبط به توزیع کمک ها برای متضررین ناشی از حوادث.
8. نظارت از تحقق هدایات مقام اداره در مراجع مربوطه مرکزی و ولایتی.
9. نظارت از کیفیت خریداری مواد و توزیع عادلانه مواد برای متضررین ناشی از حوادث در سطح مرکز و ولایات.



**وظایف مدیریتی:**

1. ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان عمومی ریاست، بمنظور رسیدن به اهداف تعیین شده اداره.
2. ارایه مشوره های مسلکی و اتخاذ تصمیم در امر تحقق اهداف و پروگرام های اداره مربوطه.
3. مدیریت و مراقبت کارکنان تحت اثر، بمنظور حصول اطمینان از استخدام، رشد، تشویق و آموزش آنها.
4. انکشاف و انتقال مهارت های مسلکی به شیوه تدویر ورکشاپ ها، سیمینار ها و آموزش های جریان کار.
5. ارائه گزارش های ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد های امریت مربوطه، به منظور مطلع ساختن رهبری اداره.
6. ارزیابی اجراءات و کارکرد های تمام کارکنان تحت اثر مطابق قانون کارکنان خدمات ملکی.
7. اجرای سایر وظایف مرتبط به وظیفه که از طرف مقامات ذیربط مطابق به قوانین، مقررات و اهداف اداره به وی سپرده میشود.

**وظایف هماهنگی:**

8. تأمین ارتباط با ریاست های مرکزی و ولایتی جهت ارائه خدمات مؤثر برای متضررین ناشی از حوادث.
9. تأمین ارتباط و ایجاد هماهنگی با بخش های مربوطه و سایر بخش های جهت انسجام بهتر امور.

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

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

1. رشته تحصیلی: حد اقل سند تحصیلی لیسانس در یکی از رشته های: اداره عامه، اداره تجارت، اقتصاد، پالیسی عامه، اداره و مدیریت، حقوق، علوم سیاسی، تاریخ، ارتباطات، حکومتداری، مدیریت عمومی، مدیریت دولتی، شرعیات (فقه و قانون)، جامعه شناسی، مدیریت و رهبری، از مؤسسات تعلیمی ملی و بین المللی از داخل و یا خارج کشور و به درجه تحصیلی بالاتر در رشته های متذکره ارجحیت داده میشود.
2. تجربه کاری: تجربه کاری مرتبط حد اقل دو سال برای حایز سند لیسانس از مؤسسات تعلیمی ملی و بین المللی از داخل و یا خارج کشور.
3. مهارت های لازم: تسلط به یکی از زبان های رسمی کشور (دری و پشتو) و آشنایی (تحریر و تکلم) با زبان انگلیسی، مهارتهای کامپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه.
4. موارد تشویقی:

الف) (5) نمره امتیازی برای بست های سوم و چهارم و (3) نمره امتیازی برای بست های اول و دوم به اساس طرز العمل استخدام اشخاص دارای معلولیت برای افراد دارای معلولیت در صورتیکه معلولیت شخص مانع اجرای وظایف محوله نگردد.

ب) (5) نمره امتیازی برای قشر اناث به اساس طرز العمل استخدام.