

## لایحه وظایف بست های خدمات ملکی

### معلومات کلی بست

شماره اعلان بست:	
عنوان وظیفه:	مدیر عمومی ولایتی
بست:	4
وزارت یا اداره:	اداره مرکزی ثبت احوال نفوس
موقعیت بست:	ولایات هرات و ننگرهار
تعداد بست:	2
گزارشده به:	آمر مراکز ثبت نام
گزارشگیر از:	مدیریت های مراکز ثبت نام ولایتی
تاریخ بازنگری:	

### هدف و وظیفه:

مدیریت، نظارت، سازماندهی و هدایت از کارکرد مراکز ثبت نام ولایت مربوطه و تطبیق پلان ها و پالیسی های ریاست عمومی ثبت معلومات و توزیع تذکره در ولایت مربوطه.

### صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی:

1. ترتیب پلان کاری روز مره، هفته وار، ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان کاری اداره مربوطه.
2. هدایت و رهبری سالم مراکز ثبت نام مطابق به اهداف اداره مرکزی ثبت احوال نفوس.
3. رسیدگی به مشکلات و نیازمندی های کارمندان مراکز ثبت نام و تیم های سیار ولایات.
4. استفاده موثر و مفید از منابع اختصاص داده شده به مراکز ثبت نام و تیم های سیار ولایات
5. نظارت و کنترل دقیق فعالیت های کارمندان مرکز ها حین اجرای وظایف در مراکز ثبت نام .
6. اشتراک در جلسات رهبری و ارایه پیشنهادات و نظریات به منظور بهبود امور.
7. تامین ارتباطات و هماهنگی موثر با بخش های مرتبط.
8. اشتراک در برنامه های ارتقای ظرفیت که توسط اداره تدویر می گردد.
9. تهیه و ارایه گزارش یومیه، هفته وار، ماهوار، ربعوار و سالانه به اداره مربوطه.
10. اجرای سایر وظایف مرتبط به وظیفه در مطابقت با قانون، مقررات و لوایح اداره.

### تحصیلات تجارب و مهارت های لازمه:

مقتضیات حد اقل برای این بست در ماده (7)،(8) و (34) قانون کارکنان خدمات ملکی ذکر گردیده است.

**حد اقل درجه تحصیل:** دارای سند تحصیلی لیسانس در یکی از رشته های :اقتصاد ، اداره و مدیریت، اداره و پالیسی

عامه ، حقوق و علوم سیاسی ، اداره و منجمنت و به درجات تحصیلی بالاتر ارجحیت داده میشود.

تجارب لازمه ( نوع و مدت زمان تجربه)

دو سال تجربه کاری مرتبط به وظیفه را دارا باشد.

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

آشنایی کامل با برنامه های کمپیوتر

تسلط به یکی از زبان های رسمی کشور(دری، پشتو) و آشنایی کامل با زبان انگلیسی.