

لایحه وظایف بست های خدمات ملکی

معلومات کلی بست

شماره اعلان بست:	ناظر خدمات بعد از توزیع
عنوان وظیفه :	6
بست:	اداره مرکزی ثبت احوال نفوس
وزارت یا اداره :	هرات - ننگرهار
موقعیت بست :	2
تعداد بست :	مدیر ع تثبیت اپدیت معلومات شهروندان در سیستم و امور تجدید کارت
گزارشده به :	کارمندان تحت اثر
گزارشگیر از :	
تاریخ بازنگری :	

هدف وظیفه:

ناظر خدمات تذکره الکترونیکی مسئولیت تمامی خدمات پس از توزیع تذکره الکترونیکی و ارزیابی بخش خدمات را در ولایت تحت هدایت مستقیم مدیر ع تثبیت اپدیت معلومات شهروندان در سیستم و تجدید امور کارت را بدوش داشته و به ایشان گزارش میدهد

صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی:

1. داشتن پلان کاری منظم جهت پیش برد امور محوله؛
2. تهیه پلان روزانه، هفته وار، ماهوار، ربع وار و سالانه جهت پیشبرد مؤثر پروسه خدمات پس از توزیع تذکره الکترونیکی؛
3. توحید پلان های کاری کارمندان و کنترل از اجرای کاری آنها در ولایت ؛
4. ارایه مشوره های حقوقی در رابطه به اجراءات روزمره به کارکنان در روشنایی احکام قانون و اسناد تقنینی کشور؛
5. توضیح و تشریح مواد قانونی و حقوقی برای پرسونل مطابق به پلان منظور شده و ارایه مشوره های لازم به منظور بهبود امور وظیفوی آنها؛
6. ترتیب لیست قضایای اصلاح و تغیر معلومات در سیستم و روی کارت، ثبت تولدات وافیات، ازدواج و طلاق؛
7. ثبت و ارسال درخواست های متقاضیان به شکل درست موثق به مرکز جهت اصلاح و تغیر معلومات در سیستم و روی کارت، ثبت تولدات وافیات، ازدواج و طلاق؛
8. هماهنگی توزیع کارت های الکترونیکی با بخش مسوولین توزیع؛
9. رسیدگی به مشکلات پیش آمده در محیط های کاری به بهترین شیوه؛
10. هماهنگی ایجاد انگیزش کاری در بین تمام کارمندان در ولایت؛
11. کنترل فعالیت های کارمندان در مرکز خدمات در ولایت؛
12. نظارت از فعالیت های کارمندان در مرکز خدمات در ولایت؛
13. تثبیت احتیاج و نیازمندی های مرکز خدمات و پیشنهاد آنها ها به مدیریت تثبیت اپدیت معلومات شهروندان در سیستم؛
14. توحید و ارایه گزارش اجراءات کاری هفته وار، ماهوار، ربع وار و سالانه به مدیریت ع تثبیت اپدیت معلومات شهروندان در سیستم
15. اجرای سایر وظایف برحسب هدایت مسوولین ذیصلاح مطابق قوانین ف مقررات ، طرز العمل ها و اهداف 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 ، حقوق و علوم سیاسی ، تکنالوژی معلوماتی ، مدیریت، رهبریت کمپیوتر ساینس ، MIS و به ماستری اولویت داده میشود،

تجارب لازمه (نوع و مدت زمان تجربه):

سه 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 زبان های رسمی کشور(دری، پشتو) و آشنایی با زبان انگلیسی.

آشنایی کامل با استفاده از Database و MIS