

لایحه وظایف پست‌های خدمات ملکی

معلومات کلی پست

شماره اعلان پست:	مدیر عمومی تنظیم بودجه
عنوان وظیفه:	4
پست:	4
وزارت یا اداره:	تحصیلات عالی
بخش مربوطه:	پوهنتون علوم طبی کابل ابوعلی ابن سینا- معاونیت مالی و اداری
موقعیت پست:	کابل
تعداد پست:	1
گزارشده به:	امر مالی حسابی
گزارش گیر از:	کارمندان تحت اثر مطابق (ساختار تشکیلاتی)
کد:	28-90-60-17
تاریخ بازنگری:	1398-11-12



هدف وظیفه: مدیریت، طرح و ترتیب بودجه عادی و انکشافی، تنظیم و اداره آن در بخش‌های عواید و مصارف.

صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی:

وظایف تخصصی:

1. نیازسنجی و جمع آوری معلومات جهت تسوید بودجه عادی و انکشافی؛
2. شناسائی مولفه ها (اجزای) تشکیل دهنده بودجه عادی و انکشافی بمنظور طرح دقیق بودجه؛
3. ترتیب بودجه عادی و انکشافی جهت ارائه آن از طریق معاونیت مالی و اداری بمقام وزارت؛
4. مطالبه تخصیصات ربعوار ازوزارت بمنظور تامین مصارف بودجه عادی و انکشافی؛
5. مراقبت از اجرای پروسه مصارف طبق تخصیصات واصله به منظور تطبیق پلانهای انکشافی و عادی؛
6. کنترل از اجرای تخصیصات ربعوار جهت اجراءات بموقع؛

وظایف مدیریتی:

7. ترتیب پلان های کاری هفته وار، ماهوار، ربعوار و سالانه بخش مربوطه جهت رسیدن به اهداف تعیین شده اداره؛
8. مدیریت و رهبری کارکنان تحت اثر جهت اجرای بهتر وظایف شان و ارائه مشوره های مسلکی به معاونیت مالی و اداری بمنظور غنای اهداف و پروگرام های اداره؛
9. مدیریت و حصول اطمینان از ایجاد و انکشاف سیستم فایلنگ به شکل هارد و سافت، جهت حفظ و نگهداشت تمام اسناد مربوطه؛
10. ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد های مربوطه، بمنظور مطلع ساختن رهبری پوهنتون؛
11. اجرای سایر وظایف که از طرف مقامات ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف اداره سپرده میشود؛
12. تامین ارتباط و هماهنگی ادارات ذیربط جهت جمع آوری معلومات و پیش بینی دقیق بودجه؛

شرایط استخدام (سطح تحصیل، تجربه کاری و مهارت ها):

این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد (7 و 34) قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط و معیارات ذیل ترتیب گردیده است:  
رشته تحصیلی:

1. داشتن حداقل سند تحصیلی لیسانس در یکی از رشته های: اقتصاد، مالی و حسابی، اداره عامه، اداره تجارت، پالیسی عامه، حقوق و علوم سیاسی، مدیریت دولتی، مدیریت عمومی، مدیریت صحت عامه و سایر رشته های مرتبط. به درجه تحصیلی بالاتر در رشته های متذکره از موسسات ملی و بین المللی داخل و خارج از کشور ارجحیت داده میشود؛

تجربه کاری :

2. حد اقل یک سال تجربه کاری مرتبط در یکی از بخش های (مدیریت مشابه و یا تخصصی امور تنظیم بودجه ، مالی و حسابی ، تدارکات و یا سایر موارد مندرج اهداف ومسولیت های وظیفوی این بست) از موسسات ملی و بین المللی داخل و خارج از کشور.

مهارت های لازم:

3. تسلط کامل به یکی از زبان های رسمی کشور (دری و یا پشتو) آشنایی (تحریر و تکلم) به لسان انگلیسی.

4. استفاده از برنامه های کمپیوتری مرتبط به وظیفه.

یادداشت: افراد دارای معلولیت در صورت تکمیل شرایط فوق برای احراز این بست درخواست داده میتوانند

