

لایحه وظایف پست های خدمات ملکی

معلومات کلی پست

عنوان وظیفه	آمر امور ملکی
پست	پست ۳
وزارت/ اداره	وزارت مالیه
بخش مربوطه	وزارت مالیه / معینیت عواید و گمرکات / ریاست عمومی گمرکات / ریاست گمرک بلخ / آمریت امور ملکی
موقعیت پست	مرکز ولایت (شهر مزار شریف)
گزارشده پست	رئیس گمرک بلخ
گزارش گیر از	مدیر عمومی سیستم اطلاعاتی / مدیر عمومی تعرفه و قیمت گذاری / مدیر عمومی لابراتوار ها / مدیر عمومی گداسها
کد پست	20-21-02-093



هدف وظیفه	نظارت و کنترل امور ملکی گمرک مربوطه
صلاحیت و مسئولیت های وظیفه	1. نظارت از تعیین ارزش و قیمت گذاری شش میثود قیمت گذاری سازمان تجارت جهانی غرض اخذ محصول گمرکی. 2. حصول اطمینان از تطبیق یکسان تعرفه گمرکی بالای اجناس وارداتی و صادراتی بمنظور جلوگیری از فرار عواید. 3. نظارت از تحلیل و تجزیه اموال مختلف النوع لابراتواری غرض تثبیت جنسیت و طبقه بندی اموال. 4. نظارت از اصول گداس داری اموال صادراتی و وارداتی در هنگرهای مربوطه غرض جلوگیری از فاسد و یا ضایع شدن. 5. فراهم نمودن تسهیل و اولویت دهی به طی مراحل اموال صادراتی و وارداتی سریع الفساد و سریع الاشتعال. 6. طرح و ارائه پیشنهادات ارزنده و مفید در راستای تعدیل قانون و طرز العمل های گمرکی به منظور کنترول بیشتر و فراهم نمودن تسهیل تجارت و ازدیاد عواید. 7. تنظیم تمام امورات بخش مربوطه طبق لایحه وظایف، طرز العمل های گمرکی و قوانین نافذ کشور. 8. ارائه مشوره های ملکی و اتخاذ تصمیم در امر تحقق اهداف و پروگرام های اداره مربوطه. 9. تهیه و ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان عمومی اداره، جهت بدست آوردن اهداف تعیین شده اداره. 10. انتقال مهارت های ملکی به شیوه تدویر ورکشاپ ها، سیمینار ها و آموزش های جریان کار به کارکنان تحت اثر. 11. مدیریت، ارزیابی اجراءات، تعیین نیاز های آموزشی و ارتقای ظرفیت کارکنان و بخش های تحت اثر. 12. ارائه گزارش ماهوار، ربعوار و سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد های بخش مربوطه، به منظور مطلع ساختن رهبری اداره. 13. اجرای سایر وظایف که از طرف مقامات ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف اداره سپرده میشود.
وظایف تخصصی	14. تعیین ارتباط و هماهنگی با ادارات و بخش های مربوطه.
وظایف هماهنگی	این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد 7، 8 و 34 قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط و معیار های ذیل ترتیب گردیده است.
شرایط استخدام	داشتن سند تحصیلی حداقل لیسانس در یکی از رشته های (اقتصاد، اداره تجارت، اقتصاد بین المللی، حقوق، کیمیا) از موسسات ملی و بین المللی از داخل و یا خارج از کشور به درجات بلندتر تحصیلی در رشته های فوق الذکر ارجحیت داده میشود.
رشته تحصیلی	داشتن حداقل دو سال تجربه کاری مرتبط به وظیفه از موسسات ملی و بین المللی داخل و یا خارج کشور.
تجربه کاری	• تسلط به یکی از زبان های رسمی (پشتو یا دری) و آشنایی (تحریر و تکلم) به زبان انگلیسی، • مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه.
مهارت های لازم	أ. (5) نمره امتیازی برای پست های سوم و چهارم و (3) نمره امتیازی برای پست های اول و دوم به اساس طرز العمل استخدام اشخاص دارای معلومات برای افراد دارای معلومات در صورتیکه معلومات شخص مانع اجرای وظایف در اداره نگردد؛ ب. (5) نمره امتیازی برای نشر آفات به اساس طرز العمل استخدام.
موارد تشویقی	

