

لایحه وظایف پست های خدمات ملکی

معلومات کلی پست

شماره اعلان پست:	مدیر اراضی ولسوالی ها.
عنوان وظیفه:	5
بست:	وزارت زراعت، آبیاری و مالداري
وزارت یا اداره:	مدیریت اراضی ولسوالی های ولایت
بخش مربوطه:	ولایات
موقعیت پست:	15 بست
تعداد پست:	مدیریت عمومی خدمات زراعت و مالداري
گزارشده به:	
گزارش گیر از:	
کد:	
تاریخ بازنگری:	

هدف وظیفه: مدیریت برنامه های اراضی ولسوالی در جهت تطبیق و تحقق اهداف اداره و حل و فصل مشکلات مردم در سطح ولسوالی مربوط در امور اراضی؛

صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی:

وظایف اساسی:

1. ترتیب و تنظیم برنامه های کاری به اساس پلان عمومی بخش مربوطه به منظور تطبیق و تحقق اهداف اداره و حل و فصل مشکلات مردم در سطح ولسوالی مربوط در امور اراضی؛
2. اجرای و تحقق پلان های مربوط اراضی به منظور تطبیق اهداف و پروگرام قانون تنظیم امور زمینداری در مدیریت اراضی ولسوالی؛
3. ترتیب و تنظیم امور اراضی مربوط ولسوالی به منظور حل معضلات امور مربوط در سطح ولسوالی و تطبیق اهداف اداره اراضی؛
4. همکاری در رسیدگی و بررسی از امور اجاره دهی، تصفیه، ثبت در خواستی ها در دیتابیس به منظور طی مراحل آن؛
5. ثبت مصوبات، هدایات، احکام مقام و فیصله های اداره اراضی به منظور تطبیق برنامه های کاری؛
6. نظارت و هدایت در قسمت وارده و صادره تمام مکاتیب بخش مربوطه به منظور مراجعه و اقدام؛
7. حصول اطمینان از ترتیب و تنظیم و اسناد در فایل مربوطه به منظور حفظ و نگهداری؛

وظایف مدیریتی:

1. تهیه و ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان عمومی اداره، جهت بدست آوردن اهداف تعیین شده اداره.
2. ارائه گزارش ماهوار، ربعوار و سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد های بخش مربوطه، به منظور مطلع ساختن رهبری اداره؛
3. اجرای سایر وظایف که از طرف مقامات ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف اداره سپرده میشود.

وظایف هماهنگی:

1. تأمین ارتباط کاری موثر با ادارات مرکزی / اداره مربوطه جهت تسهیل اجرای فعالیت های پلان شده اداره؛

شرایط استخدام:

1. تابعیت افغانستان را داشته باشد.
2. سن وی از (18) سال کمتر و از (64) سال بیشتر نباشد.
3. **سویه تحصیلی:**
 - داشتن سند تحصیلی حد اقل فوق بکلوریا در یکی از رشته های (کدستر، جیوڈیزری، زراعت، حقوق، اقتصاد و سایر رشته های مرتبط به وظیفه) از مؤسسات نیمه عالی و یا معادل آن از داخل یا خارج کشور که به تأیید وزارت معارف، اداره تعلیمات تخنیکي و مسلکی و سایر نهاد های تعلیمی و تحصیلی رسیده باشد.
4. **تجربه کاری:**
 - نیاز ندارد
5. **مهارت های لازم:**
 - تسلط به یکی از زبان های رسمی ملی (پشتو یا دری)
 - مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به و وظیفه مربوطه