

لایحه وظایف پست‌های خدمات ملکی

معلومات کلی پست

شماره اعلان پست:	
عنوان وظیفه:	کارشناس ثبت و صدور جوازنامه های تشبثات زراعتی و مالداري
بست:	5
وزارت یا اداره:	زراعت، آبیاری و مالداري
موقعیت پست:	کابل
تعداد پست:	1
گزارشده به:	مدیریت عمومی ثبت و صدور جوازنامه های تشبثات زراعتی و مالداري
گزارش گیر از:	ندارد
کد:	
تاریخ بازنگری:	

هدف وظیفه: تسهیل خدمات ثبت و راجستر شرکت ها، تشبثات، انجمن ها و اتحادیه های زراعتی و مالداري؛

صلاحیت ها و مسئولیت های وظیفوی:

وظایف اساسی:

1. ثبت و راجستر کردن تشبثات زراعتی و مالداري؛
2. بررسی و تأیید اساسنامه و سایر مدارک مورد نیاز برای ثبت؛
3. ثبت کوپراتیف ها و تشبثات در دفاتر و سیستم های ثبتی؛
4. صدور جواز کار و فعالیت برای کوپراتیف ها و تشبثات؛
5. نظارت و پیگیری فعالیت های کوپراتیف ها و تشبثات؛
6. بررسی گزارش های مالی و عملکردی ارائه شده؛
7. بررسی تطابق فعالیت ها با اساسنامه و قوانین مربوطه؛
8. تعامل با سازمان های ذی ربط برای تسهیل فعالیت های کوپراتیف ها و تشبثات؛
9. ارائه مشاوره به کوپراتیف ها و تشبثات در زمینه های مختلف؛
10. راهنمایی برای رفع چالش های موجود در فعالیت ها؛
11. تهیه گزارش های دوره ای از وضعیت کوپراتیف ها و تشبثات "
12. شناسایی شرکت های فعال و غیر فعال برای جمع آوری معلومات موثق؛
13. ثبت و راجستر شرکت ها، انجمن ها و اتحادیه های زراعتی و مالداري در دیتابیس وزارت زراعت، آبیاری و مالداري؛
14. تنظیم سیستم فایلنگ در کمپیوتر به اساس تشخیص شرکت های ثبت شده؛

وظایف مدیریتی:

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

وظایف هماهنگی:

1. ایجاد روابط کاری خوب با ریاست عمومی ثبت مالکیت های فکری وزارت صنعت و ریاست های مربوط وزارت عدلیه جهت اخذ و صدور جواز شرکت های و اتحادیه ها؛
2. هماهنگی با وزارت امور خارجه، وزارت کار و امور اجتماعی و وزارت صنعت و تجارت در امر صدور جواز نامه های زراعتی و مالداري به سرمایه گذاران خارجی؛

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 یا معادل آن در یکی از رشته های (زراعت عمومی، و سایر رشته های مرتبط به وظیفه) از مؤسسات نیمه عالی داخلی یا خارجی 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