



دولت جمهوری اسلامی افغانستان

د افغانستان اسلامی جمهوری دولت



شاروالی کابل

د کابل ښاروالی

Islamic Republic of Afghanistan

Kabul Municipality

ریاست منابع بشری

لایحه وظایف

عنوان وظیفه: رئیس تفتیش داخلی
وزارت و یا اداره: شاروالی کابل
موقعیت: کابل
بخش: ریاست تفتیش داخلی
بست: (اول)
گزارشدهی به: مقام شاروالی کابل

هدف کلی وظیفه: رهبری و نظارت از تحقق اهداف تفتیش با در نظر داشت قوانین، فرامین، مقررره ها در امور مالی، حسابی و اداری به منظور شفافیت، موثریت، مثمريت و همچنان حراست از دارائی های عامه اداره از طریق تفتیش داخلی.

وظایف و مسؤولیت ها:

- تهیه و ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه ریاست در مطابقت با پلان عمومی به منظور برآورده شدن اهداف استراتژیک اداره.
- حصول اطمینان از تطبیق قوانین، فرامین، مقررره ها، هدايات، مصوبات، دستاتیر و تصامیم مقام اداره به منظور شفافیت، موثریت و مثمريت در امور مربوط به تفتیش.
- توسعه برنامه ها و مدیریت سالم جهت تحقق پلان ها و برنامه های تفتیش داخلی.
- سازماندهی، نظارت و ترتیب رهنمود های کاری از پروسه بررسی های مالی، حسابی و اداری غرض هماهنگی پروسه تفتیش و ایجاد دستورالعمل های و پالیسی های تفتیش داخلی.
- حصول اطمینان از ابلاغ فیصله ها و نتایج تفتیش به شعبات بررسی شده و تطبیق آن.
- سهم گیری فعال در جلسات کاری تفتیش در اوقات معین، به منظور ایجاد هماهنگی و تشریک مساعی در رابطه به پیشبرد بهتر امور تفتیش.
- کنترول از تحلیل گزارش های مفتشین از امور مالی، حسابی و مسلکی اداره جهت حصول اطمینان از اجرای قانونی مصارف.
- تشخیص و پیشنهاد نیازمندی های بودجوی به اساس پلان کاری بخش ریاست تفتیش داخلی.
- ارائه پیشنهادات سازنده جهت بهبود امور کاری به مقام شاروالی کابل.
- مدیریت پروسه تفتیش داخلی ریاست های مرکزی و نواحی شاروالی کابل.
- ترتیب گزارشات ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت برای مقام شاروالی کابل به منظور مطلع ساختن از پیشرفت فعالیتها و دست آوردهای بخش های مربوطه.
- ارزیابی اجراءات کارکنان تحت اثر بمنظور ایجاد انگیزه برای بهبود اجراءات، افزایش مؤثریت و بازدهی کار، تعیین نیازهای آموزشی و بالابردن ارتقای ظرفیت.
- اجرای سایر وظایف که از طرف مقامات مطابق به قوانین، مقررات و اهداف اداره سپرده می شود.

تحصیلات، تجارب و مهارت های لازم:



دولت جمهوری اسلامی افغانستان

شاروالی کابل

د افغانستان اسلامی جمهوری دولت

د کابل ښاروالی



Islamic Republic of Afghanistan

Kabul Municipality

ریاست منابع بشری

لایحه وظایف

-
۱. **درجه تحصیل:** داشتن سند تحصیلی حد اقل لیسانس در یکی از رشته های: اقتصاد، اداره عامه، حقوق و علوم سیاسی، اداره و مدیریت، اداره و تجارت، مدیریت مالی و حسابی و به دارندگان سند تحصیلی بالاتر در رشته های فوق ارجحیت داده میشود.
 ۲. **تجارب لازمه (نوع و مدت زمان تجربه)**
 - حد اقل چهار سال تجربه کاری دولتی برای لیسانس و یا هم دو سال تجربه کاری برای ماستر در رشته های فوق الذکر.
 ۳. **مهارت های دیگر (کورس های کوتاه مدت، آموزش های داخل خدمت وغیره)**
 - پالیسی سازی، پلانگذاری، تدوین ستراتیژی، کنترل و نظارت، ارتقاء ظرفیت، مدیریت تغییر و مدیریت پروژه و بلدیت کامل در بخش ستراتیژی و تحلیلگری؛
 - توانائی مدیریت، تحلیل، ارتباطات و مفاهمه؛
 - بلدیت کامل به یکی از زبان های رسمی کشور (دری و پشتو) و آشنائی با زبان انگلیسی؛
 - مهارت های کمپیوتری مرتبط به وظیفه.