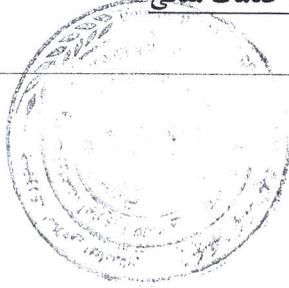


## لایحه وظایف پست‌های خدمات ملکی



### معلومات کلی پست

شماره اعلان پست:	
عنوان وظیفه:	معتمد جنسی
بست:	۷
وزارت یا اداره:	وزارت زراعت، آبیاری و مالداری
بخش مربوطه:	ریاست های مرکزی ولایتی
موقعیت پست:	کابل / ولایات
تعداد پست:	۱
گزارشده به:	مدیریت مربوطه
گزارش گیر از:	ندارد
کد:	طبق جز تشکیل منظور شده
تاریخ بازنگری:	۱۳۹۸/۰۵/۰۵

هدف وظیفه: (تحویلی، حفظ و نگهداری اجناس مربوطه در داخل دیپوها)

### صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی:

۱. مراقبت از وسایل و تجهیزات تختیکی بخش مربوطه؛
۲. حفظ و نگهداری اجناس در دیپوهای مربوطه؛
۳. جایگزینی و تنظیم اجناس داخل دیپوها نظر به نوعیت آن به منظور سهولت دسترسی به آن؛
۴. لست اجناس در حین دخول و خروج از دیپوی مربوطه؛
۵. چک و کنترول وسایل ضد حریق در دیپوهای منظور جلوگیری از حادثه ناگوار؛
۶. مهر و لامپ دروازه های دیپوها بعد از توزیع در حضور داشت هیأت توزیع کننده؛
۷. به اختیار قراردادن اجناس و وسایل مورد ضرورت شبعت و کارکنان در صورت هدایت و استناد قانونی؛
۸. حفظ و نگهداری از اسباب که برایش سپرده میشود؛
۹. ارایه گزارش شفاهی از فعالیت های مربوطه، بمنظور مطلع ساختن آمرین مربوطه؛
۱۰. اجرای سایر وظایف که از طرف مقامات ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف وزارت مربوطه سپرده میشود.

### شرایط استخدام (سطح تحصیل و تجربه کاری):

این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد ۷، ۸ قانون کارکنان خدمات ملکی با حداقل شرایط و معیارهای ذیل ترتیب گردیده است:

۱. تابعیت افغانستان را داشته باشد.
۲. سن وی از ۱۸ سال کمتر و از شصت و چهار سال بیشتر نباشد.
۳. اهلیت و شایستگی را دارا باشد.
۴. تسلط به یکی از لسان های رسمی (پشتو و یا دری).