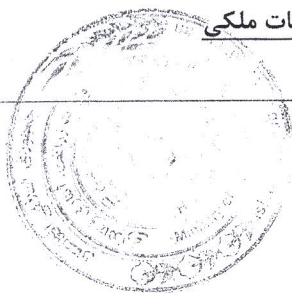


## لایحه وظایف پست‌های خدمات ملکی



### معلومات کلی پست

|                  |                               |
|------------------|-------------------------------|
| شماره اعلان پست: | محافظة                        |
| عنوان وظیفه:     | ۸                             |
| پست:             | وزارت زراعت، آبیاری و مالداري |
| وزارت یا اداره:  | ریاست مربوطه مرکزی و ولایتی   |
| بخش مربوطه:      | مرکز/ولایات                   |
| موقعیت پست:      | ۱                             |
| تعداد پست:       | مدیریت مربوطه                 |
| گزارشده به:      | ندارد                         |
| گزارش گیر از:    | طبق جز تشکیل منظور شده        |
| کد:              | ۱۳۹۸/۰۵/۰۵                    |
| تاریخ بازنگری:   |                               |

هدف وظیفه: حفظ و نگهداری تعمیرات، اجناس و وسایل داخل آن.

### صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی:

۱. مراقبت از وسایل و تجهیزات بخش مربوطه؛
۲. محافظت از تعمیرات، وسایل، شبکه برق و اجناس ناصبه تعمیرات؛
۳. جلوگیری از اخراج اجناس از ساحه مربوطه بدون اسناد و هدایت مقامات ذیصلاح؛
۴. حفظ و نگهداری از اسباب که برایش سپرده میشود؛
۵. رعایت حفظ الصحه و مراقبت از تجهیزات بخش مربوطه؛
۶. اجرای سایر وظایف که از طرف مقامات ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف وزارت مربوطه سپرده میشود.

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

۱. این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد ۷، ۸ قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط و معیارهای ذیل ترتیب گردیده است:
۲. تابعیت افغانستان را داشته باشد.
۳. سن وی از ۱۸ سال کمتر و از شصت و چهار سال بیشتر نباشد.
۴. اهلیت و شایستگی را دارا باشد.
۵. تسلط به یکی از لسان های رسمی (پشتو و یا دری)

