

لایحه وظایف پست‌های خدمات ملکی

معلومات کلی پست

شماره اعلان پست:	
عنوان وظیفه:	مدیریت عمومی صحت حیوانی
بست:	۴
وزارت یا اداره:	وزارت زراعت، آبیاری و مالداري
بخش مربوطه:	آمریت مالداري و صحت حیوانی
موقعیت پست:	ریاست زراعت ولایات
تعداد پست:	۳۴
گزارشده به:	آمریت مالداري و صحت حیوانی
گزارش گیر از:	کارکنان تحت اثرمطابق ساختار تشکیلاتی
کد:	
تاریخ بازنگری:	

هدف وظیفه: وقایه و کنترل امراض حیوانی، کنترل محصولات حیوانی جهت جلوگیری از شیوع امراض ساری و مرگ میر حیوانات و تامین مصونیت غذای در سطح ولایت؛

صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی:

وظایف تخصصی:

۱. طرح و ترتیب پلان عملیاتی و وقایوی به منظور جلوگیری از شیوع امراض ساری در سطح ولایت؛
۲. نظارت و کنترل از فعالیت های سکتور دولتی و خصوصی در راستای صحت حیوانی؛
۳. نظارت و کنترل از تشخیص امراض و معالجه حیوانات جهت عرضه خدمات بهتر در سطح ولایت؛
۴. نظارت و کنترل از روند تحقیق، ریشه یابی و پیگیری از شیوع امراض ساری به منظور کنترل امراض حیوانی در سطح ولایت؛
۵. حصول اطمینان از احصائیه گیری و جمع آوری معلومات از وضعیت امراض حیوانی در سطح ولایت از واحد های اپیومولوژیکی.
۶. نظارت از روند کنترل محصولات حیوانی، وقایه و معالجه حیوانات جهت شناسائی امراض؛
۷. حصول اطمینان از کنترل روند کاری کلینیک های حیوانی جهت خدمات بهتر و ترنری به مالداران؛
۸. رهنمائی کارمندان تحت اثر در قسمت انجام تست های لابراتواری جهت تشخیص امراض حیوانی و ارائه خدمات بهتر برای مالداران؛
۹. حصول اطمینان از تطبیق قوانین، مقررات و طرز العمل های صحت حیوانی توسط کارمندان و شعبات تحت اثر؛
۱۰. حصول اطمینان از اجرای فعالیت های اپیدیمولوژی؛
۱۱. سفارش و رهنمائی کارمندان تشخیص سمپل های امراض هماتولوژیکی، باکتریالوژیکی و پرازیتجهت جلوگیری از مرگ و میر حیوانات؛
۱۲. ارائه گزارش از نتایج تشخیص، فعالیت های اپیدیمولوژی، کنترل محصولات حیوانی و وقایه و معالجه حیوانات به آمر مربوطه به منظور حصول اطمینان از اجراءات وظیفوی؛

وظایف مدیریتی:

۱. تهیه و ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان عمومی اداره، جهت بدست آوردن اهداف تعیین شده؛
۲. انتقال مهارت های مسلکی به شیوه تدویر ورکشاپ ها، سیمینار ها و آموزش های جریان کار به کارکنان تحت اثر؛
۳. مدیریت، ارزیابی اجراءات، تعیین نیاز های آموزشی و ارتقای ظرفیت کارکنان و بخش های تحت اثر؛
۴. ارایه گزارش ماهوار، ربعوار و سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد های بخش مربوطه، به منظور مطلع ساختن رهبری اداره؛ و
۵. اجرای سایر وظایف که از طرف مقامات ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف اداره سپرده میشود.

وظایف هماهنگی:

۱. تامین ارتباط متداوم و منظم و ترنری در ولسوالی های ولایت مربوطه جهت اخذ گزارشات از بخش صحت حیوانی؛
۲. تامین هماهنگی بین شعبات و ترنری و سایر شعبات ذیدخل ولایتی به منظور وقایه ، کنترل امراض حیوانی، کنترل محصولات ؛
۳. هماهنگ نمودن فعالیت های موسسات، انجوها و سکتور خصوصی در بخش و ترنری تحت نظر آمریت مالداري و ریاست زراعت ولایت مربوطه؛

شرایط استخدام:

- این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد ۸۰۷ و ۳۴ قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط و معیار های ذیل ترتیب گردیده است:
۱. رشته تحصیلی: داشتن سند تحصیلی حداقل لیسانس در یکی از رشته های (علوم حیوانی) از موسسات تحصیلی ملی و بین المللی داخل و یا خارج کشور، به درجات بالاتر در رشته های فوق ل ذکر ارجحیت داده می شود.
 ۲. تجربه کاری:
 - ا. داشتن حد اقل یک سال تجربه کاری مرتبط به وظیفه برای لیسانس از موسسات ملی و بین المللی داخل و یا خارج کشور.
 ۳. مهارت های لازم:
 - ا. تسلط به یکی از زبان های رسمی (پشتو یا دری) و آشنایی (تحریر و تکلم) با زبان انگلیسی؛مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه.

ترنری

