



شماره اعلان پست:	مدیرتنفیذ و نظارت از قرار داد ها
عنوان وظیفه:	۵
بست:	وزارت زراعت، آبیاری و مالداری
وزارت یا اداره:	آمریت تخنیکي زمینداری
بخش مربوطه:	ریاست زراعت ولایت
موقعیت پست:	۳۴
تعداد پست:	مدیریت عمومی اجاره دهی و سرمایه گذاری
گزارشده به:	کارکنان تحت اثر (طبق ساختار تشکیلاتی)
گزارش گیر از:	
کد:	
تاریخ بازنگری:	

هدف وظیفه: بررسی اجراءات مدیریت اجاره دهی و تحقق محتویات قراردادهای اجاره در ساحت کاری؛

صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی:

وظایف تخصصی:

۱. بررسی و تنفیذ قرارداد های عقد شده در ساحت به منظور حصول اطمینان از قرار دادهای عقد شده در سطح ولایت؛
۲. ایجاد سیستم واحد گزارش گیری از اجراءات نهاد های اراضی در قبال تحقق محتویات قرارداد ها؛
۳. حصول اطمینان از تحریر مکاتیب به منظور تحقق قراردادهای اجاره زمین های دولتی؛
۴. نظارت از نحوه محتویات قرارداد ها تنفیذ آن در ساحت تحت عمل اجاره زمین های دولتی؛
۵. اتخاذ تدابیر موثر جهت حفظ و مراقبت متداوم از جایداد های دولتی و رسیدگی به امور ترمیمات؛
۶. تنفیذ قرارداد های منعقد شده با مستاجرین؛
۷. جلوگیری از تغییر فعالیت مستاجرین مطابق پلان منظور شده و استفاده غیر قانونی آنها در جریان قرارداد از ساحت تحت اجاره و املاک دولتی و مهر و لاک آن؛
۸. تنظیم و انسجام برنامه های کاری به منظور تنظیم و نگهداری تمام اسناد اداره مربوط؛
۹. اخذ و ارایه مشوره جهت حل مشکلات وظیفوی اداره مربوط؛

وظایف مدیریتی:

۱. تهیه و ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان عمومی اداره، جهت بدست آوردن اهداف تعیین شده اداره
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 و هماهنگی با مدیریت مربوطه و سایر بخش های ذیربط به منظور تنفیذ قرارداد های منعقد شده با مستاجرین؛

شرایط استخدام:

این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد ۸،۷ و ۳۴ قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط و معیارهای ذیل ترتیب گردیده است:

۱. رشته تحصیلی: داشتن سند تحصیلی حداقل لیسانس در یکی از رشته های (اقتصاد، اداره عامه، اداره و تجارت و حقوق) از موسسات تحصیلی ملی و بین المللی داخل و یا خارج کشور، به درجات بالاتر در رشته های فوق الذکر ارجحیت داده می شود.
۲. تجربه کاری: نیاز ندارد.
۳. مهارت های لازم:
 - ا. تسلط به یکی از زبان های رسمی (پشتو یا دری) و آشنایی (تحریر و تکلم) با زبان انگلیسی؛
 - ب. مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه.