

## لایحه وظایف پست های خدمات ملکی

### معلومات کلی پست

	شماره اعلان پست:
آمریت صحت عامه و ترنری و قرنطین	عنوان وظیفه:
3	بست:
وزارت زراعت، آبیاری و مالداري	وزارت یا اداره:
ریاست صحت حیوانی	بخش مربوطه:
کابل	موقعیت پست:
1	تعداد پست:
ریاست صحت حیوانی	گزارشده به:
کارکنان تحت اثر (طبق ساختار تشکیلاتی)	گزارش گیر از:
	کد:
	تاریخ بازنگری:

**هدف وظیفه:** تنظیم و مدیریت صحت حیوانات، محصولات حیوانی تولیدی و توری، صادراتی و ترانزیتی و مصوونیت مواد غذایی دارای منشأ حیوانی و ادویه و مواد بیولوژیکی و ترنری؛

### صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی:

#### وظایف اساسی:

1. طرح و تطبیق پلان عملیاتی به منظور جلوگیری از واردات، صادرات و ترانزیت حیوانات و محصولات حیوانی مصاب یا مشکوک به امراض انتانی و ساری حیوانی؛
2. حصول اطمینان از فعالیت های مسوولین قرنطین های صحت حیوانی در بنادر و گمرکات هوانی و زمینی به منظور جلوگیری از واردات، صادرات و ترانزیت حیوانات و محصولات حیوانی مصاب یا مشکوک به امراض انتانی و ساری حیوانی؛
3. تطبیق قانون صحت حیوانی، مصوونیت غذایی، مقرر، طرزالعمل ها، پالیسی و استراتیژی های مرتبط به قرنطین حیوانات و محصولات حیوانی و سهمگیری فعال در اصلاح آنها؛
4. شناسائی نیازمندی های آموزشی به منظور تفتیش، کنترل و نظارت از واردات و صادرات حیوانات، محصولات حیوانی، ادویه و مواد بیولوژیکی و ترنری در بنادر و گمرکات سرحدی؛
5. حصول اطمینان از قرنطین و بررسی صحتی از حیوانات، محصولات حیوانی، ادویه و واکسین های وارداتی، صادراتی و ترانزیتی از طریق گمرک هوانی و زمینی به منظور صحت، مصوونیت و کیفیت آنها؛
6. نظارت و هدایت در قسمت کنترل و تفتیش دواخانه های حیوانی به منظور حصول اطمینان از فروش ادویه و مواد بیولوژیکی و ترنری تاریخ گذشته و بی کیفیت؛
7. نظارت و کنترل از تطبیق طرزالعمل های SPS در هنگام تولید، فروش و عرضه حیوانات و محصولات حیوانی در بیرون؛
8. ارتقای ظرفیت کارمندان مربوطه در مورد انتقال امراض انتانی و ساری حیوانی و ادویه و مواد بیولوژیکی و ترنری و رهنمود های نمونه گیری از امراض حیوانی ساری؛
9. نظارت و کنترل از پروسه توزیع اجازه نامه برای شرکت های وارداتی، صادراتی و تولیدی حیوانات، محصولات حیوانی و ادویه و مواد بیولوژیکی و ترنری و توزیع جواز نامه برای ادویه فروشی های حیوانی شهر کابل؛
10. حصول اطمینان از صدور سرتفکیک صحتی و ترنری و توزیع آن برای محصولات حیوانی وارداتی و صادراتی و ترانزیتی مطابق به ستندرد های قبول شده ملی و بین المللی؛
11. حصول اطمینان از کیفیت واردات، ذخیره و فروش ادویه و مواد بیولوژیکی و ترنری؛

#### وظایف مدیریتی:

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

#### وظایف هماهنگی:

1. هماهنگی و اشتراک در جلسات وزارت های مالی، صحت عامه، تجارت، شاروالی کابل و اداره محیط زیست، اداره نورم و ستندرد؛

### شرایط استخدام:

1. تابعیت افغانستان را داشته باشد.
2. سن وی از (18) سال کمتر و از (64) سال بیشتر نباشد.
3. **سویه تحصیلی :**
- داشتن سند تحصیلی حد اقل لیسانس یا معادل آن در یکی از رشته های ( و ترنری ) از مؤسسات تحصیلی عالی داخلی یا خارجی کشور که به تائید وزارت تحصیلات عالی رسیده باشد.
4. **تجربه کاری :**
- تجربه کاری حد اقل یک سال
5. **مهارت های لازم :**
- توانائی رهنمائی و کنترل بخش مربوطه.
- قابلیت تطبیق خط مشی (پالیسی) بخش مربوطه.
- تسلط به یکی از زبان های رسمی ملی (پشتو یا دری)
- مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به و وظیفه مربوطه

#### طریقه اخذ فورم :

برای دریافت فورم استخدام به بست فوق به ریاست منابع بشری مرکز وزارت زراعت ، آبیاری و مالداري واقع چهارراهی کارته سخی مراجعه نمائید .