

## لایحه وظایف پست‌های خدمات ملکی

### معلومات کلی پست

شماره اعلان پست:	
عنوان وظیفه:	آمر کنترل و نظارت
پست:	3
وزارت یا اداره:	فواید عامه
بخش مربوطه:	ریاست امور تنظیم ترازوها
موقعیت پست:	مرکز
تعداد پست:	1 پست
گزارشده به:	رئیس بخش مربوطه
گزارش گیر از:	کارکنان تحت اثر (در مطابقت به ساختار تشکیلاتی)
کد:	
تاریخ بازنگری:	

**هدف وظیفه:** نظارت و کنترل از تمام امور و فعالیت‌های ترازوها مطابق لایحه، طرز العمل ترازوها و مقرر ترازوها.

### صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی:

#### وظایف تخصصی:

- نظارت از چگونگی فعالیت تمام ترازو ها در مرکز و ولایات و ارائه گزارش به ریاست تنظیم امور ترازو ها.
- تنظیم تیم های کنترولی و نظارت سیار ماهوار برای تمام ترازو های مرکز و ولایات به منظور جلوگیری از تخریب سرکها.
- کنترل دستگاه ها و سیستم های مراحل توزین ترازو های مرکز و ولایات.
- نظارت و کنترل وسایط بلند تناژ در مسیر شاهراه ها و سرک های مرکز و ولایات بصورت غیر مترقبه.
- کنترل وضعیت فرش آسفالتی تمام شاهراه ها و سرک ها از اثر تردد وسایط بلند تناژ و ارائه گزارش به ریاست تنظیم امور ترازوها.
- کنترل و نظارت آنعده وسایط بلند تناژ اضافه وزن که خلاف مقرر عمل نموده و چگونگی معرفی شان به وزارت ترانسپورت.
- تغییرات در تیم های کنترولی و نظارتی سیار از ترازو های مرکز و ولایات بصورت منظم.
- نظارت و کنترل از وسایط بلند تناژ که خلاف مقرر تغییرات در بادی وسایط آورده و ارائه گزارش به ریاست تنظیم امور ترازو ها.
- بررسی و کنترل عوارض تخنیکی ترازوهای کمپیوتری و دیجیتلی، ساختمان های محلات نصب ترازو ها و مکان های تخلیه بار وسایط اضافه وزن در مرکز و ولایات.

#### وظایف مدیریتی:

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

#### وظایف هم‌هنگی:

- تامین ارتباط و هم‌هنگی با سایر بخش های مرتبط جهت پیشبرد امور محوله.

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

این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد 7، 8 و 34 قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط و معیار های ذیل ترتیب گردیده است:

1. **رشته تحصیلی:** داشتن سند تحصیلی حد اقل لیسانس در یکی از رشته های انجینری سیول، انجینری سرک سازی، انجینری ترافیک از موسسات تحصیلی ملی و بین المللی داخل و یا خارج از کشور، به درجات بالاتر در رشته های فوق الذکر ارجحیت داده می شود.
2. **تجربه کاری:** داشتن حد اقل دو سال تجربه کاری مرتبط به وظیفه از موسسات ملی و بین المللی داخل و یا خارج کشور.
3. **مهارت های لازم:**

- تسلط به یکی از زبان های رسمی کشور (پشتو یا دری) و زبان انگلیسی؛
- مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه.

**موارد تشویقی:**

- (5) نمره امتیازی برای بست های سوم و چهارم و (3) نمره امتیازی برای بست های اول و دوم به اساس طرز العمل استخدام اشخاص دارای معلولیت برای افراد دارای معلولیت در صورتیکه معلولیت شخص مانع اجرای وظایف در اداره نگردد؛
- (5) نمره امتیازی برای قشر اناث به اساس طرز العمل استخدام.