



دولت جمهوری اسلامی افغانستان
اداره انکشاف زون پایتخت

د افغانستان اسلامي جمهوري دولت
د پلازمېني زون د پراختيا اداره



Islamic Republic of Afghanistan
Capital Region Development Authority

آمریت عمومی منابع بشری

لایحه وظایف

عنوان وظیفه : آمریت تحلیل
وزارت/اداره : اداره انکشاف زون پایتخت
موقعیت : کابل
مدت قرارداد : یک سال
نمبر مسلسل بست: CRIDA-013-2020
تاریخ اعلان پست: 2020/12/16
آخرین تاریخ پذیرش: 2020/12/28

براساس فرمان شماره 44 مؤرخ 1395/4/3 جلالتماب رئیس جمهوری اسلامی افغانستان مبتنی بر مصوبه شماره 3 مؤرخ 1395/2/11 کابینه ج.ا.ا. به منظور ایجاد محیط سالم شهری و رفع مشکلات ناشی از افزایش روزافزون نفوس در پایتخت کشور و به ملاحظه تمرکز فعالیت‌های اقتصادی و خدماتی در آن، اداره انکشاف شهر جدید کابل منبعده به نام اداره انکشاف زون پایتخت تبدیل و منحیت واحد مستقل بودجوی و انتفاعی دولت تحت تشکیلات جمهوری اسلامی افغانستان تغییر صلاحیت نمود.

زون پایتخت متشکل است از شهر کابل و کلیه ولسوالی‌های آن، میدان شهر مرکز ولایت میدان وردک، چاریکار مرکز ولایت پروان و برخی از ولسوالی‌های آن شامل جبل السراج و بگرام، محمود رافی مرکز ولایت کاپیسا و ولسوالی کوهستانات این ولایت، پل علم مرکز ولایت لوگر و ولسوالی‌های محمد آغه و خوشی این ولایت که مساحت کلی آن به 7735 کیلومتر مربع بالغ می‌گردد. در پرتو فیصله و فرمان فوق‌الذکر اداره انکشاف زون پایتخت علاوه بر تطبیق ماسترپلان شهر جدید کابل و کابل بزرگ در مطابقت با معیارهای ملی و بین‌المللی، طرح، دیزاین و تطبیق پروژه‌های انکشافی به سطح زون پایتخت را نیز به‌عهده دارد.

تطبیق پروژه‌های انکشافی در محدوده زون پایتخت با حل مشکلات و آرزوهای میلیون‌ها افغان در کشور گره خورده است. از سال 1381 الی 1385 نظرات مختلفی برای بیرون رفتن از بحران رشد سرسام‌آور نفوس، فقدان مسکن و زیربنای شهری، ازدیاد بیکاری و کثافت روزافزون محیط زیست در شهر کابل بررسی گردید. نتایج مطالعات مختلف حاکی از معیاری ساختن تراکم شهری در کابل موجوده و تقسیم نفوس از طریق توسعه شهری در اطراف آن بود. این امر باعث شد که در اوایل 1385 هجری خورشیدی به اساس حکم مقام عالی ریاست جمهوری اسلامی افغانستان یک مورد مستقل برای انکشاف شهر جدید کابل ایجاد گردد.

بورد مذکور، به تاسی از حکم یاد شده، اداره انکشاف شهر جدید کابل را به‌عنوان نهاد تخنیک، مدیریتی، مالی و اجرایی خود در اواخر سال 1385، ایجاد نمود. اداره کابل جدید مؤلف گردید تا زمینه را بیشتر برای امور طرح، دیزاین، مستندسازی، بازاریابی، تطبیق این پروژه بزرگ ملی از طریق فعالیت‌های مبتنی بر سکتور خصوصی، مساعد سازد که یقیناً در زمینه کارهای بزرگی صورت گرفته و اساسات محکم عملی و تخنیک انکشاف تدریجی شهر جدید کابل به‌وجود آمده است.

با ایجاد اداره انکشاف زون پایتخت نه تنها در تعمیم ماسترپلان‌های فوق اقدام عملی صورت می‌گیرد، بلکه توسعه زون پایتخت با دیدگاه‌های جامع و وسیعی که در نکات آتی مضمراً است عملی خواهد شد:

1) احیای اصالت زون پایتخت با تغییر چهره شهر به یک بزرگ شهر، شهر پاک، نظیف، سرسبز و زیبا، شهر فرهنگ و دانش، صنعت و تجارت، شهر ورزش و صحت و توریسم و در نهایت شهری با داشتن تمام امکانات یک پایتخت عصری در منطقه برای بهزیستی و تعالی انسان این سرزمین؛

2) ایجاد بزرگ شهر داینامیک، خودکفا و پایدار مجهز با زیربناها و تسهیلات عامه معیاری و محیط زیست سالم؛

3) ایجاد بزرگ شهر بدون تعصبات قومی، لسانی، نژادی، سمتی و مذهبی؛

4) ترویج فرهنگ شهرنشینی و معیاری ساختن حیات شهری از طریق انکشاف زون پایتخت.

5) توسعه شهرها (با تمرکززدایی جهت رشد متوازن اقتصادی زون پایتخت) در ساحات تحت زون پایتخت، با حفظ اصالت تاریخی و روستایی آنها، و با بافت ارگانیک با شهر فعلی کابل و مبدل ساختن آن به زون پایتخت به حیث مظهر وحدت ملی افغانستان.

هدف وظیفه: مدیریت و نظارت از تهیه گزارش های تفتیش رعایت قوانین ومقررات و امور ساختمانی درمطابقت با معیارهای بین المللی انستیتوت مفتشین داخلی (IIA) از طریق تجزیه، تحلیل وتایید مسوده گزارشات مراجع بازرسی شده، همچنان هماهنگی وارتباطات با آمریت های مربوطه به منظور حصول اطمینان از مقتضیات مقرر ادارات تفتیش داخلی، تعلیماتنامه مستندرد تفتیش داخلی، منشور تفتیش داخلی و معیارات انستیتوت مفتشین داخلی.

مسؤولیت های وظیفوی:

1. ارایه مشوره ها مسلکی وهمکاری با رئیس تفتیش داخلی در اجرای وظایف محوله وکارهای روز مره غرض نیل به اهداف ریاست مربوطه.
2. پلانگذاری، انکشاف و تطبیق پالیسی ها و پلانهای آمریت تحلیل گزارشات تفتیش و سهم گیری فعال در ترتیب، تسوید و تدوین رهنمود ها و سایر پلان ها به شمول پلان سالانه تفتیش و ارائه گزارشات از صورت اجراءات در قبال آن.
3. پیگیری با آمریت های تفتیش رعایت قوانین ومقررات و تفتیش امور ساختمانی به منظور دریافت مسوده گزارشات تکمیل شده مطابق تقسیم اوقات زمانی جهت تحلیل وتایید گزارشات با شواهد، مدارک و دوسیه های کاری مربوط.
4. نظارت و حصول اطمینان از اجرای به موقع، چک مقدماتی (Preliminary Check) بالای مسوده گزارشات دریافت شده و هماهنگی با آمریت های مربوطه جهت تکمیل نواقص که در اسناد، دوسیه ها و اوراق کاری و همچنان گزارشات ناتکمیل موجود باشد.
5. حصول اطمینان از آن قضایای جرمی واختلاس مالی که از طریق آمریت مربوطه با ریاست تفتیش داخلی شریک نگردیده ودر جریان تحلیل گزارشات برملا گردیده باشد به ریاست تفتیش داخلی جهت اقدامات ضروری بعدی شریک گردد.
6. نظارت وحصول اطمینان از تحلیل گزارشات تفتیش بصورت دقیق و بموقع درمطابقت با پلان تفتیش، چارچوب IIA، نمونه های اوراق کاری با رعایت اصول 5 C وتضمین کیفیت و همچنین تأیید وارسال گزارشات با ذکر یادداشت ها و پیشنهاد بمنظور اصلاح به بخش مربوطه.
7. تهیه گزارشات ربعوار از پیشرفت وچگونگی مسوده گزارشات دریافت شده، تکمیل شده، وبه تعویق افتیده مطابق به پلان سالانه تفتیش که از طرف مقامات منظور گردیده است و ارایه آن به رئیس تفتیش داخلی.
8. کمک و سهم فعال در ارزش افزایی و بهبود اجراءات ریاست تفتیش داخلی، فعالیت در جهت منافع عامه، به شمول مدیریت مالی شفاف و حسابده ومبارزه با فساد.
9. ترتیب گزارشات های سالانه بازرسی های انجام یافته، جهت ارایه به مقام اداره و کمیته تفتیش داخلی.
10. ترتیب نظر تحلیلی در قضایای فساد اداری پس از تصویب کمیته تفتیش داخلی.

وظایف مدیریتی:

1. ترتیب پلان های کاری سالانه درمطابقت با اهداف ریاست مربوطه و ارائه گزارشات منظم از تطبیق آنها.
2. ارزیابی و تشخیص نیازهای آموزشی ومسلکی سازی خود و کارکنان تحت اثر غرض بهبود کیفیت و موثریت تفتیش.
3. الگو بودن برای دیگران منحیث بررس مسلکی سکتور عامه با داشتن اخلاق و رفتار مسلکی در مطابقت با پالیسی ها و طرزاعمال های اداره و به نمایش گذاشتن مدیریت و رهبری برتر، طرز برخورد مسلکی، قضاوت مسلکی و مهارت های مسلکی.
4. رعایت و حصول اطمینان از تطبیق قانون اجراءات اداری، رعایت جندر، قانون منع آزار و اذیت زنان و اطفال، مقرر طرز سلوک وکود اخلاقی اداره در ساحه کاری مربوطه.
5. اجرای سایر وظایف که از طرف مقامات ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف اداره به وی سپرده میشود.

وظایف هماهنگی:

1. هماهنگی و حصول اطمینان از تامین ارتباط و افهام و تفهیم موثر با تیم کاری آمریت های مربوط تفتیش درمورد گزارشات دریافت شده، گزارشات تکمیل شده و گزارشات به تعویق افتیده.
2. هماهنگی و حصول اطمینان از تامین ارتباط و افهام و تفهیم موثر با تیم کاری آمریت تفتیش رعایت قوانین و مقررات و آمریت تفتیش امور ساختمانی به منظور تبادل تجارب، ارایه مشوره های سود مند و اجراءات منظم و مسلکی.

تحصیلات، تجارب و مهارت های لازم:

مقتضیات حد اقل برای این بست، در ماده(7) ، (8) و ماده 34 قانون کارکنان خدمات ملکی، ذکر گردیده است.

1. درجه تحصیل

- داشتن سند تحصیل حداقل لیسانس دریکی از رشته های تفتیش، حقوق، اقتصاد، اداره عامه، پالیسی عامه، اداره و تجارت، مدیریت مالی، ACCA, IIA, CA و سایر رشته های مرتبط و به درجات بلند تر تحصیلی در رشته های ذکر شده ارجحیت داده میشود.

2. تجارب لازمه (نوع و مدت زمان تجربه):

- حد اقل سه سال تجربه کاری از داخل و خارج کشور در یکی از بخش ها (تفتیش، امور مالی و حسابی و یا سایر موارد مندرج در این لایحه وظایف).
- مدیریتی یا تخصصی وظایف متدکزه؛ حد اقل سه سال برای لیسانس، دو سال برای ماستر و یک سال برای دکتورا.

3. مهارت های دیگر (کورس های کوتاه مدت، آموزش های داخل خدمت وغیره):

- تسلط به یکی از لسان های رسمی کشور (پشتو و یا دری) و آشنایی با لسان انگلیسی.
- تسلط به پروگرام های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه.
- مهارت لازم در تصمیم گیری، پلان گذاری ارتباطات و گزارش نویسی

رهنمود کاندیداتوری:

علاقمندان که واجد شرایط هستند میتوانند خالص سوانح خویش را با مشخص نمودن نمبر مسلسل پست از طریق ایمیل و یا به

آدرس ذیل الی تاریخ : 2020/12/28 بسپارند:

- آمریت عمومی منابع بشری
- اداره انکشاف زون پایتخت
- چهاراهی حاجی یعقوب، جاده صلح، کوچه اول انصاری، خانه نمبر ۲۱۴، ناحیه چهارم
- ایمیل به: jobs@crida.gov.af
- شماره تماس: +93 (0) 774605421
- نوت: فقد با کاندید های که شارت لست گردیده اند تماس گرفته خواهد شد.