



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 تفتیش رعایت قوانین و مقررات

وزارت/اداره : اداره انکشاف زون پایتخت

موقعیت : کابل

مدت قرارداد : یک سال

نمبر مسلسل بست: CRIDA-012-2020

تاریخ اعلان پست: 2020/12/16

آخرین تاریخ پذیرش: 2020/12/27

براساس فرمان شماره 44 مؤرخ 1395/4/3 جلالتمآب 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 نام اداره انکشاف زون پایتخت تبدیل و منحیث 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 طرح و تطبیق پلان های ریاست تفتیش داخلی و همچنین مدیریت و نظارت از روند بازرسی در مطابقت به قوانین، مقررات و معیارهای ملی و بین المللی.

مسئولیت های وظیفوی:

1. ارائه مشوره های مسلکی و همکاری با رئیس تفتیش داخلی در اجرای وظایف محوله و کارهای روز مره غرض نیل به اهداف ریاست تفتیش داخلی.
2. سهم گیری فعال در ترتیب، تسوید و تدوین پالیسی ها، رهنمود ها و سایر پلان ها به شمول پلان سالانه بازرسی.
3. تشخیص و پوشش ساحه کاری بررسی رعایت قوانین و مقررات در مراجع و شریک ساختن آنها با آمریت تحلیل.
4. حصول اطمینان از پیگیری موثر و مستند تطبیق یافته های بازرسی سال های قبلی و انعکاس آن در گزارش.
5. تدقیق، تصحیح و منظوری پلان بررسی بر مبنای خطر و پروگرام بررسی از رعایت قوانین و مقررات با نظر داشت چگونگی ترتیب بودجه، امور مالی و حسابداری، عواید، تدارکات، سیستم کنترل داخلی، چارچوب حسابداری و گزارشدهی قابل تطبیق، مقتضیات قوانین نافذه، ارزیابی خطرات، سطح اهمیت (Materiality) و دیگر موارد مورد نیاز واریه آن به ریاست تفتیش داخلی جهت بازنگری و منظوری
6. نظارت و حصول اطمینان از تدویر جلسه افتتاحیه، تطبیق پلان و اجرای بررسی رعایت قوانین و مقررات، مستند سازی پروسیجرها و آزمایشات بررسی و جمع آوری و مستند سازی شواهد کافی و مناسب.
7. نظارت از ترتیب مسوده گزارشات بادر نظر داشت نتیجه گیری از یافته ها، شواهد ومدارک معتبر و کافی و شریک سازی آن جهت اخذ پاسخ مراجع تحت بررسی و تدویر جلسه اختتامیه.
8. ارائه معلومات مفصل و اسناد موثق در مورد قضایای اختلاس، تقلب و فساد به ریاست تفتیش داخلی غرض اقدامات ضروری بعدی.
9. نظارت از اجرای بررسی رعایت قوانین و مقررات در اداره انکشاف زون پایتخت به منظور حصول اطمینان از تطبیق شیوه های برتر، رعایت معیارات بین المللی (IIA)، کود اخلاقی اداره، استفاده از اوراق کاری بررسی رعایت قوانین و مقررات و رهنمود های مربوطه در تمام مراحل بررسی و ترتیب و نگهداشت دوسیه های بررسی غرض ارزیابی مستقل بعدی.
10. بازنگری گزارش نهایی حاوی یافته ها و سفارشات مرتبط غرض بهبود در سیستم کنترل داخلی مراجع مربوطه بادر نظر داشت ملاحظات آمریت تحلیل به ریاست تفتیش داخلی جهت مطالعه و تأییدی.
11. نظارت از روند و میکانیزم کنترل و اطمینان کیفیت در تمام مراحل بررسی رعایت قوانین و مقررات و مستند سازی نتایج باز بینی های داخلی (Internal Review) به شمول نواقص و تفاوت های یادداشت شده در هر مرحله باز بینی.
12. همکاری و سهم گیری فعال در ارزش افزایی و بهبود اجراءات ریاست تفتیش داخلی و فعالیت در جهت تامین منافع عامه به شمول مدیریت مالی شفاف و حسابداری و تلاش در راستای مبارزه با فساد.

وظایف مدیریتی:

1. تهیه و ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان عمومی، جهت بدست آوردن اهداف ریاست تفتیش داخلی.
2. اداره و سازماندهی کلیه امور بخش مربوطه در مطابقت با اهداف و استراتژی اداره و انجام وظایف به وقت و زمان معین، با وجه احسن و رعایت اصل شفافیت، مطابق قوانین، مقررات و طرز العمل های نافذه کشور.
3. حصول اطمینان از مدیریت سالم، تشویق، ترغیب، آموزش و انکشاف کارکنان، جهت اجرای بهتر امور مطابق معیارهای تعیین شده.
4. ارزیابی اجراءات کارکنان تحت اثر، بمنظور ایجاد انگیزه برای بهبود عملکرد، افزایش موثریت و بازدهی کار، تعیین نیاز های آموزشی و بالا بردن ارتقای ظرفیت.
5. انکشاف و انتقال مهارت های مسلکی از طریق تدویر ورکشاپ ها، سیمینار ها، مشوره دهی و آموزش های جریان کار برای کارکنان تحت اثر
6. رعایت و حصول اطمینان از تطبیق قانون اجراءات اداری، قانون منع آزار و اذیت زنان و اطفال و مقرر طرز سلوک در ساحه کاری مربوطه.

7. ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد های بخش مربوطه، به منظور مطلع ساختن رهبری اداره.
8. اجرای سایر وظایف که از طرف مقامات ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف اداره مربوطه سپرده میشود
9. وظایف هماهنگی:
10. تامین ارتباطات و هماهنگی موثر با مراجع تحت بررسی جهت تحقق و تطبیق سفارش های بررسی با در نظر داشت اصل استقلالیت و بیطرفی.
11. هماهنگی و تامین ارتباط موثر با همکاران، آمریت ها، و ریاست تفتیش داخلی بخاطر شریک ساختن تجارب و مشورها جهت انسجام فعالیت های معیاری و تحت پوشش قرار دادن بررسی های جدید (نوظهور)

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 در یکی از رشته های تفتیش، حقوق، اقتصاد، اداره عامه، پالیسی عامه، اداره و تجارت، مدیریت مالی، ACCA, IIA, CPA و 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 متذکره؛ حد اقل سه سال برای لیسانس، دو سال برای ماستر و یک سال برای دکتورا.
- مدیریتی یا تخصصی وظایف متذکره؛ 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 : 2020/12/27 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.

