

معینیت محافظت عامه و تصدی امنیتی لایحه و وظایف

عنوان بست : امر تهیه و تدارکات
بست : 3
بخش مربوطه : آمریت تهیه و تدارکات - ریاست تأمینات
اداره مربوطه : معینیت محافظت عامه و تصدی امنیتی
موقعیت اداره : شهر آراء
گزارش دهی به : رییس تأمینات
گزارشگیری از : قدمه های تحت اثر

هدف و وظیفه : اداره و مدیریت پروسه ای تهیه و تدارکات معینیت محافظت عامه و تصدی امنیتی.

شرح وظایف:

1. برنامه ریزی و اداره تمام فعالیت های تدارکاتی آمریت تدارکات معینیت محافظت عامه در مطابقت با قانون و طرز العمل تدارکات و حصول اطمینان از صورت اجراءت پروسه ای تدارکات طبق قانون تدارکات و رهنمود های طرز العمل تدارکاتی.
2. چک و ملاحظه اسناد قبل از عقد قراردادها.
3. تدویر جلسات تدارکاتی (داوطلبی، ارزیابی داوطلبی، بازگشایی آفرها و پیشنهاد اعطا قرارداد) مطابق به قانون تدارکات.
4. ایجاد سیستم فایلنگ (دوسیه بندی اسناد) تدارکاتی.
5. نظارت و کنترول از ترتیب و اجرای اعلان ها، شرطنامه، راپورهای ارزیابی مالی و تخنیکی قراردادها، مکاتیب برندگان و سایر اسناد تدارکاتی.
6. نظارت از تطبیق قانون، طرز العمل و متحدالمال های صادر شده تدارکاتی دولت جمهوری اسلامی افغانستان.
7. نظارت از پروسه ارزیابی تخنیکی و مالی آفرشکنها غرض صحت بودن آنها.
8. رعایت قوانین نافذه، فرامین، مقررات، احکام، حقوق بشر، جندر و سلسله مراتب.
9. جلوگیری از فساداداری و اخلاقی.
10. اجرای سایر وظایفیکه از طرف مقامات ذیصلاح غرض بهبود امور محول میگردد.
11. داشتن پلان کاری یومیه، هفته وار، ماهوار، ربع وار، شش ماهه، سالانه و ارایه گزارش به مراجع ذیربط.

تحصیلات، تجارب و مهارت های لازم :

مقتضیات این بست مطابق قانون کارکنان خدمات ملکی ذکر گردیده است.

- 1- درجه تحصیل : لیسانس در بخش اقتصاد و به درجه تحصیل بالاتر از آن ترجیح داده میشود.
- 2- مدت تجربه کاری : دو سال مرتبط به وظیفه و به بیشتر از آن ترجیح داده میشود.
- 3- مهارت ها : آشنایی بالسان انگلیسی، و برنامه های مکمل کمپیوتی مطابق ضرورت اداره.