|  |
| --- |
| لایحه وظایف پست­های خدمات ملکی |
| عنوان وظیفه: | آمر انکشاف پالیسی پارک های صنعتی |
| بست: |  3  |
| وزارت یا اداره: | صنعت و تجارت |
| موقعیت پست:بخش مربوطه: | کابلریاست عمومی پارک های صنعتی |
| تعداد پست: | ( 1 ) |
| گزارشدهی به: | رییس انکشاف پالیسی پارک های صنعتی |

.....................................................................................................................................................................................................................................................

**هدف وظیفه:** هماهنگی و اجراآت جهت بهبود و اجرایی ساختن پالیسی پارک های صنعتی از طریق شناسایی مشکلات، دریافت راه حل ها، همچنان طرح و تسوید اسناد مقرراتی بمنظور انکشاف پالیسی پارک های صنعتی جهت ایجاد سهولت برای متشبثین سکتور خصوصی.

.....................................................................................................................................................................................................................................................

**صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی:**

1. ترتیب و تنظیم پلان کاری بخش مربوطه در مطابقت با پلان عمومی ریاست به منظور نیل به اهداف تعین شده وزارت.
2. طرح و تدوین مسوده های پالیسی، استراتیژی، طرزالعمل، لوایح و رهنمود های مورد نیاز پارک های صنعتی.
3. هماهنگی در امور تطبیقی پالیسی پارک ها صنعتی با آمریت تطبیق پالیسی پارکها جهت شناسایی مشکلات و دریافت راه حل ها
4. آگاهی از پالیسی های حمایوی سکتور خصوصی و انکشاف پالیسی و سایر اسناد مقرراتی پارک های صنعتی از نظر شکل و محتوا.
5. سازماندهی امور مربوط به انکشاف پارک های صنعتی با بخش های ذیربط دولتی و سکتور خصوصی.
6. ایجاد هماهنگی با دفاتر ولایتی و بخش های ذیربط مرکزی جهت بهبود پالیسی پارکها از نظر محتوایی و نیز حل موارد اختلافی با بخش های ذیربط.
7. مشوره دهی به رییس انکشاف پالیسی پارک های صنعتی در زمینه انکشاف پالیسی پارک های صنعتی.
8. مدیریت کارمندان تحت اثر جهت حصول اطمینان از استخدام ، تشویق ، رشد وآموزش آنها.
9. اجرای سایر وظایف که از طرف مقامات مطابق قوانین ، مقررات واهداف وزارت سپرده میشود.

......................................................................................................................................................................................................................................................

**تحصیلات، تجارب و مهارت های لازم:**

مقتضیات حد اقل برای این بست در ماده (۷) و (۳۴) قانون کارکنان خدمات ملکی ذکر گردیده است.

1. حداقل لیسانس اقتصاد و به درجات بالاتر تحصیلی ترجیح داده میشود.
2. داشتن حد اقل دو سال سابقه کاری مرتبط به وظیفه
3. آشنایی با تکنالوژی معلوماتی و توانائی استفاده از برنامه های آفیس (ورد و اکسل) ولسان انگلیسی.
4. توانائی رهنمائی، کنترول اداره و قابلیت تطبیق خط مشی ( پالیسی ) اداره مربوط.