

لایحه وظایف پست های خدمات ملکی

معلومات کلی پست

عنوان وظیفه	آمر جلوگیری از تخلفات و بررسی عرایض
پست	پست ۳
وزارت/ اداره	وزارت مالیه
بخش مربوطه	وزارت مالیه / معینیت عواید و گمرکات / ریاست عمومی گمرکات / آمریت جلوگیری از تخلفات و بررسی عرایض
موقعیت پست	مرکز
گزارشده پست	رئیس عمومی گمرکات
گزارش گیر از	مدیر عمومی جلوگیری از تخلفات گمرکی
کد پست	20-90-50-036



هدف وظیفه

انتخاب تدابیر علمی و عملی برای جلوگیری از تخلفات گمرکی در امور عرایض وارده.

صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی

وظایف تخصصی	- کنترول و نظارت از کارگروپ های جلوگیری از تخلفات غرض تطبیق یکسان قانون و شفافیت امور مالی. - تشخیص نقاطی که در هنگام نظارت نفتیش مرتبط به تطبیق قانون دریافت و درج گزارش کاری شده است جهت درج در راپور عمومی و ارائه بمقام ریاست. - اتخاذ تدابیر تدقیقی در بخش گمرکها، شرکت های مختلف، دوسیه های حاد و موضوعات مهم بعد از هدایت مقامات ذیصلاح غرض تطبیق قانون و دریافت نقاط تخلف در اجرای امور. - نظارت از شیوه رسیده گی به عرایض و شکایات مراجعین جهت پی گیری و حل مشکلات عارضین.
وظایف مدیریتی	- تهیه و ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه آمریت مربوطه در مطابقت با پلان عمومی اداره، جهت بدست آوردن اهداف تعیین شده اداره؛ - انتقال مهارت های مسلکی به شیوه تدویر و رکشاپ ها، سیمینار ها و آموزش های جریان کار به کارکنان تحت اثر؛ - مدیریت، ارزیابی اجرائات، تعیین نیاز های آموزشی و ارتقای ظرفیت کارکنان و بخش های تحت اثر. - ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد های آمریت مربوطه، به منظور مطلع ساختن رهبری اداره؛ - اجرای سایر وظایف که از طرف مقامات ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف اداره مربوطه سپرده میشود.
وظایف هماهنگی	تأمین ارتباط و هماهنگی با ادارات و بخش های مربوطه.
شرایط استخدام	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.
رشته تحصیلی	داشتن سند تحصیلی حد اقل لیسانس در یکی از رشته های (اقتصاد، اداره تجارت، حقوق، شرعیات (فقه و قانون)، اداره عامه، پالیسی عامه، مدیریت مالی، حسابداری) از موسسات ملی و بین المللی از داخل و یا خارج از کشور به درجات بلندتر تحصیلی در رشته های متذکره ترجیح داده میشود.
تجربه کاری	داشتن حداقل دو سال تجربه کاری مرتبط به وظیفه از موسسات ملی و بین المللی داخل و یا خارج کشور.
مهارت های لازم	- تسلط به یکی از زبان های رسمی (پشتو یا دری) و آشنایی (تحریر و تکلم) به زبان انگلیسی؛ - مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه.
موارد تشویقی	ا. (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. ب. (5) نمره امتیازی برای قشر انانث به اساس طرز العمل استخدام.
نوت	