عنوان وظیفه	مدیر تنظیم ایستگاه های ترانسپورت عامه
بست	بست ۵
وزارت/ اداره	وزارت ترانسپورت
بخش مربوطه	وزارت ترانسپورت / معینیت ترانسپورت عامه / ریاست تنظیم ترانسپورت عامه / آمریت تنظیم استیشن ها، توقفگاه ها و ایستگاه ها / مدیریت تنظیم ایستگاه های ترانسپورت عامه
موقعیت پست	مرکز
گزارشده بست	آمر تنظیم استیشن ها، توقفگاه ها و ایستگاه ها
	عضو تنظیم ایستگاه ها و توقف گاه ها, عضو تنظیم ایستگاه ها و توقف گاه ها, عضو تنظیم ایستگاه ها و توقف گاه ها, عضو تنظیم ایستگاه ها و توقف گاه ها, عضو تنظیم ایستگاه ها و توقف گاه ها, عضو تنظیم ایستگاه ها و توقف گاه ها, عضو تنظیم ایستگاه ها و توقف گاه ها, عضو تنظیم ایستگاه ها و توقف گاه ها, عضو تنظیم ایستگاه ها و توقف گاه ها, عضو تنظیم ایستگاه ها و توقف گاه ها, عضو تنظیم ایستگاه ها و توقف گاه ها, عضو تنظیم ایستگاه ها و توقف گاه ها,
گزارش گیر از	توقف گاه ها,
گد بست	45-90-07-004
هدف وظیفه	مدیریت و تنظیم ترانسپورت عامه در ایستگاه های تعین شده بخش مربوطه

صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی

وظایف تخصصی	1. ترتیب دیتابیس وسایط ترانسپورت عامه در لین های شهری به منظور حصول اطمینان از توظیف وسایط مطابق به نیازمندی شهروندان؛ 2. مراقبت از نحوه فعالیت ترانسپورت عامه در ایستگاه های بخش کاری مربوطه به منظور حصول اطمینان از فعالیت درست آنها جهت رفع نیازمندی های شهروندان؛ 3. طی مراحل اسناد وسایط خلاف رفتار جهت اجراات بعدی به منظور تطبیق قانون و مقررات ترانسپورتی؛ 4. همکاری با آمر مربوطه در کنترول و نحوه فعالیت های وسایط ترانسپورتی عامه به منظور عرضه بهتر خدمات ترانسپورت عامه؛ 5. ارسال و تسلیمی پروگرام های ترتیب شده حمل و نقل مسافرین شهری به شرکت ها و اتحادیه های ترانسپورتی؛ 6. مدیریت و نظارت از تنظیم امور ایستگاه ها و حل مشکلات کاری ایستگاه ها به همکاری ادارات ذیربط. 6. ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان عمومی، بمنظور رسیدن به اهداف تعیین شده اداره؛ 7. ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد های مربوطه، بمنظور مطلع ساختن رهبری وزارت؛
وظایف مدیریتی	8. اجرای سایر وظایف که از طرف مقامات ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف وزارت سپرده میشود.
وظایف هماهنگی	9. تامین ارتباط با اداره ترافیک، ریاست شاروالی کابل و شرکت ها و اتحادیه های ترانسپورتی.
شرایط استخدام	این لایحهٔ وظایف با در نظر داشت مواد ۷ و ۳۴ قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط و معیارهای ذیل ترتیب گردیده است:
رشته تحصیلی	داشتن سند تحصیلی حداقل لیسانس در یکی از رشته های: انجنیری ساختمان های ترانسپورتی، اداره عامه، حقوق و علوم سیاسی، پالیسی عامه، مدیریت عمومی، مدیریت پروژه، طراحی برنامه ریزی شهری، انجنیری ساختمانی، اداره و مدیریت، اقتصاد، اداره تجارت، شرعیات، جامعه شناسی، مردم شناسی، به درجات بلندتر تحصیلی در رشته‌های فوق‌الذکر ترجیح داده می‌شود.
تجربه کاری	نیاز ندارد.
مهارتهای لازم	1. تسلط به یکی از زبان‌های رسمی کشور (پشتو یا دری) و آشنایی (تحریر و تکلم) به زبان انگلیسی؛ 2. مهارت‌های کمپوتری در برنامه‌های مرتبط به وظیفه.
موارد تشویقی	أ. (5) نمره امتیازی برای قشر اناث به اساس طرزالعمل استخدام.
نوت	