**خدماتي کارپوه**

**د دندې موخه**: د خدماتو پروژو د قراردادنو څېړنه، ارزونه او په تدارکاتي پړاونو کې د اصولي سندونو سره سم د اسنادو له صحت څخه ډاډ تر لاسه کول

**دندې او مسووليتونه:**

* د امریت له پلان سره سم، میاشتنی، ربعوار او کلني پلان ترتیبول
* د امریت لخوا د سپارل شویو خدماتي قراردادونو د راپورنو څېړل او د اصولو مطابق د ارزیابۍ له پروسې او اجرااتو څخه راپور تنظیمول
* د واصله خدماتي قراردادونو او راپورنو کتنه او په هکله یې اړونده امر ته راپور ورکول
* د عامه تدارکاتو (خدماتي قراردادونو) د اعطاء امر له واکه پورته پروژو په اړه څېړنیز راپور چمتو کول
* د امریت د لزوم‌دید په صورت کې د ملي تدارکاتو کمېسیون په غونډو کې فعاله ونډه درلودل
* د ملي تدارکاتو ریاست د کارپوهانو راپور څېړل او په هکله یې تفصیلي راپور امریت ته وړاندې کول
* د ملي تدارکاتو کمېسیون له غونډې څخه مخکې د څېړل شویو قراردادونو په هکله تخصصي او مسلکي مشورې امریت ته وړاندې کول
* امریت ته د کمېسیون له فیصلو سره سم د خدماتي قراردادونو د څېړل شویو اسنادو او دوسیو راپور تنظیمول
* د اړوند امریت سره د میاشتنیو، ربعوار او کلنیو کړنو د راپور شریکول
* نورې اړوند دندې چې د اصولو او مقرراتو او د اړوند ریاست د موخو مطابق د ذیصلاح مقام لخوا سپارل کېږي

**خپله سي وي او اړوند اسناد مو لاندې ایمیل ادرس ته راولیږئ**

hr@dpmea.gov.af