

لایحه وظایف پست‌های خدمات ملکی

معلومات کلی پست	
شماره اعلان پست:	
عنوان و وظیفه:	مدیر عمومی مساجد شهر
بست:	۴
وزارت یا اداره:	وزارت ارشاد، حج و اوقاف
بخش مربوطه	ریاست حسینه‌ها
موقعیت پست:	کابل
تعداد پست:	
گزارش شده به:	آمرانسجام مساجد
گزارش گیر از:	مدیر انسجام شورای مساجد و مدیرهای نواحی شهرکابل،
کد بست	۲۴-۹۰-۱۰-۰۰۵
تاریخ بازنگری:	۱۳۹۸/۳/۱

هدف و وظیفه: مدیریت نظارت و انسجام منظم امور مساجد در شهرکابل جهت اجرای وظایف محوله کارکنان امور دینی مربوط،

صلاحیت و مسولیت های وظيفی:

- ۱- ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت به پلان عمومی بمنظور رسیدن به اهداف تعیین شده اداره،
- ۲- بررسی از وضع مساجد شهرکابل به منظور و حل مشکل خطباء امامان مودنین و خادمین و ملاقات با امامان واعظین و خطباء مساجد نواحی شهرکابل
- ۳- نظارت و کنترل از امور تدریب آئمه خطباء و امامان مساجد و مدارس شهرکابل در مطابقت به پلان های ریاست ارشاد و انسجام مساجد به منظور اجرای امور مربوط در مساجد توسط کارکنان امور دینی،
- ۴- اخذ واریه هدايات مقام محترم وزارت و شورای مساجد در خصوص رسیدگی و اجراءات به موقع در مورد حل مشکل کارکنان امور دینی در مساجد شهر
- ۵- نظارت و کنترل از خطبه های روزهای جمعه و عیدین که از طرف مقامات مربوط ترتیب گردیده و مطابق به پلان ریاست ارشاد و انسجام مساجد تطبیق گردد،
- ۶- کنترل و مراقبت نظریات و پیشنهادات نواحی شهرکابل در خصوص امور اعمار، ترمیمات و باز سازی مورد نیاز مساجد و مدارس و تهیه وسایل و لوازم مورد ضرورت مساجد در شهرکابل،
- ۷- بررسی نظریات و پیشنهادات نواحی شهرکابل در خصوص ملا امامان، مودنین و خادمین مساجد مدارس مطابق تقاضای اهالی و حکم مقامات محترم صالحه جهت اخذ امتحان ایامه مساجد به منظور استخدام آنها در مساجد و مناسک حج
- ۸- کنترل از ترتیب و جمع اوری احصائیه کارکنان و مساجد جامع و غیر جامع رسمی و غیر رسمی در شهرکابل به منظور جمع اوری معلومات دقیق واریه ان به مدیریت عمومی دیتابیس جهت توحید،
- ۹- کنترل از تهیه جمع اوری مواد تبلیغاتی و دادن عنوان خطبه جمعه از جانب مقامات مربوط به خطبای مساجد شهرکابل و حصول اطمینان از ارسال به موقع ان به ملا امامان و خطبای مساجد شهرکابل،
- ۱۰- مدیریت کارکنان تحت اثر جهت حصول اطمینان از استخدام، رشد و آموزش آنها،
- ۱۱- ارایه گزارش ماهوار، ربعوار و سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آوردهای مربوطه بمنظور مطلع ساختن رهبری وزارت،
- ۱۲- اجرا سایر وظایف مرتبط به وظیفه که از طرف مقامات مطابق قوانین و مقررات وزارت، سپرده میشود،

شرایط استخدام (سطح تحصیل و تجربه کاری):

این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد ۷ و ۳۴ قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط و معیارهای ذیل ترتیب گردیده است:

- ۱- داشتن سند تحصیلی حد اقل لیسانس در یکی از رشته های: (علوم اجتماعی، ژورنالیسم، ادبیات، تعلیم و تربیه، اداره عامه و روابط عامه) و به درجه بلند تر تحصیلی در رشته های فوق ترجیح داده میشود.
- ۲- تجربه کاری مرتبط حد اقل یک سال.
- ۳- تسلط به یکی از زبان های رسمی (پشتویا دری) و آشنایی (تحریر و تکلم) با زبان انگلیسی
- ۴- مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه