

لایحه وظایف

عنوان وظیفه : رئیس اطلاعات و فرهنگ
وزارت و یا اداره : اطلاعات و فرهنگ
موقعیت : بامیان
بخش: ریاست اطلاعات و فرهنگ
بست : (2)
گزارشده‌ی به : مقام وزرات
گزارشگیری از : مدیر مالی و اداری، آمر فرهنگ و گرخدنوی، آمراطلاعات و مدیر عمومی امورجوانان
کود: 36-10-01-001

هدف وظیفه :مدیریت ورهبری امور فرهنگی ، هنری ،اطلاعاتی درمطابقت به استراتژی ،پالیسی ،قوانین ،مقررآتوزارت اطلاعات وفرهنگ درهمسویی با عرف ،عنعنات ملی وتاریخی کشور و ولایت مربوطه

مسئولیت های وظیفوی:

1. طرح و ترتیب پلان کاری ریاست در مطابقت به پلان و استراتژی عمومی وزارت به منظور نیل به اهداف تعیین شده اداره .
2. ارائه مشوره در طرح و تدوین پالیسی ها ، تحقق درست و مؤثر اهداف و برنامه های وزارت جهت نیل به نیازهای فرهنگی ، هنری و اطلاعاتی درولایت مربوطه .
3. مدیریت ورهبری کارکنان تحت اثر جهت حصول اطمینان از تحقق برنامه ها واجراات مؤثر درامور فرهنگی ،هنری و اطلاعاتی در ولایت مربوطه.
4. تامین ارتباطات با مقام وزارت اطلاعات و فرهنگ وریاست های مربوطه غرض اخذ هدایات، حمایت های تخنیکی، رهنمائی ها، احکام، پالیسی ها و پلان های اجراییوی، و تطبیقی
5. تامین ارتباط با واحد های محلی اداری درولایت مربوطه ، فعالین جامعه مدنی ، مقام ولایت به منظور هماهنگی درتجلیل از روز های تاریخی ، فرهنگی ، هنری و اعطای جوایز فرهنگی ،هنری وادبی به منظور توسعه وانکشاف امور فرهنگی و هنری .
6. نظارت از تطبیق قوانین، مقررات، و پالیسی های وزارت در بخش های کاری مربوطه بمنظور بهبود امور و اجراات مؤثر درتطبیق پلان ها و برنامه های کاری اداره در ولایت مربوطه .
7. سازماندهی، هماهنگی برنامه های امور جوانان و تجلیل از روزهای تاریخی و ملی در سطح ولایت جهت حفظ ، انکشاف و توسعه فرهنگی .
8. زمینه سازی جهت تدویر نمایشگاه ها در سطح ولایت جهت معرفی داشته های فرهنگی ،هنری و ادبی کشور و ولایت مربوطه.
9. تشخیص و پیشنهاد نیاز های بودجوی به اساس پلان کار سالانه اداره مربوط
10. مراقبت از تطبیق برنامه ها و دست اوردهای فرهنگی ، هنری ، آثار باستانی درولایت مربوطه درهماهنگی با نهاد های ذیربط.
11. تقویت روحیه ابتکار وانگیزه در تمام زمینه های هنری از طریق تشویق و حمایت نویسنده گان، شعرا و هنرمندان.
12. ایجاد میکانیزم موثر جهت حفظ و نگداشت میراث های فرهنگی کشور وشمولیت آن درلست میراث های جهانی.
13. اجرای سایر وظایف که از طرف مقامات مطابق قوانین ، مقررات و اهداف وزارت به وی سپرده میشود.

تحصیلات، تجارب و مهارت های لازم:

مقتضیات حد اقل برای این بست، در ماده(7) و (8) قانون کارکنان خدمات ملکی، ذکر گردیده است.

○ درجه تحصیل

○ داشتن سند تحصیلی حداقل لسانس ادبیات ، ژورنالیزم و علوم اجتماعی

○ تجارب لازمه (نوع و مدت زمان تجربه)

○ داشتن حد اقل سه سال تجربه کاری مرتبط به وظیفه

○ مهارت های دیگر (کورس های کوتاه مدت، آموزش های داخل خدمت و غیره)

○ آشنائی با پروگرام های کمپیوتر و لسان انگلیسی

○ توانائی در اداره ، رهبری، پلانگذاری و ارتباطات را داشته باشد.