



د افغانستان اسلامي جمهوري دولت

دولت جمهوري اسلامي افغانستان

د کابل ښاروالی

ښاروالی کابل

Islamic Republic of Afghanistan

Kabul Municipality

ریاست منابع بشري

لايحه وظيفه



عنوان وظيفه : رئيس امور کلتوري

وزارت و يا اداره: ښاروالی

موقعیت : کابل

بخش : معینیت خدمات شهری

پست : ( ۲ )

گزارشدهی به : معین خدمات شهری

گزارشگیری از : مدیراجراییه ، آمریتهای خدمات اجتماعی، فرهنگی و هنری ، مدیریت عمومی کنترل لوحه ها و اشتهارات، مدیریت

عمومی مراسم و مناسبت ها.

هدف وظيفه : مدیریت و رهبری امور خدمات فرهنگی و اجتماعی به منظور حفظ ، انسجام و انکشاف زمینه های متذکره با در نظر

داشت عرف و رسوم مردم در شهر کابل.

### وظایف و مسؤولیت ها :

۱. طرح و تدوین پلان کاری ریاست فرهنگی و اجتماعی در مطابقت به استراتیژی و پلان ښاروالی کابل به منظور تحقق اهداف و برنامه های امور فرهنگی و خدمات اجتماعی در شهر کابل.
۲. مدیریت بخش های تحت اثر غرض حصول اطمینان حسن اجرای کلیه امور فرهنگی و اجتماعی در شهر کابل.
۳. ارائه طرح ها، پالیسی ها، برنامه ها ، مسوده مقررره ها و طرز العمل ها در رابطه به امور خدمات اجتماعی، لوحه و اشتهارات ، مراسم و مناسبت ها ، ایجاد و انسجام انجمن ها در بخش فرهنگی ، هنری و ورزشی .
۴. هماهنگی و تأمین ارتباط با ادارات ، نهاد های فرهنگی و موسسات داخلی و خارجی به منظور همسویی فعالیت ها ، عقد پروتوکول ها و قراردادها و جلب آنها برای استفاده از امکانات شهرداری در بخش اشتهارات .
۵. واری و مراقبت از بخشهای فرهنگی و خدمات اجتماعی شامل تفریحگاه ها ، باغ با بر شاه ، سینماها ، تیاتر مراکز و انجمن ها ی فرهنگی و هنری ، ورزشگاه ها و سایر مراکز فرهنگی و هنری در شهر کابل به منظور حصول اطمینان از تطبیق و تحقق برنامه های فرهنگی و اجتماعی.
۶. کنترل از نصب لوحه های اشتهارات ، بلبورد ها در محلات مناسب و از قبل تعیین شده در مطابقت به قانون و مقررات .
۷. اداره و نظارت بر مجتمعهای خدماتی و مراکز تفریحی ، صنایع دستی کوچک محلی، آموزشگاه های رسمی ، هنری ، فنی و حرفوی ، ورزشی و تعلیق بیرق ملی و تزئیناتی ، شعارها در نقاط مدنظر شهر کابل به مناسبت های مختلف تاریخی ، ملی و مهمانان خارجی
۸. رهبری امور ارائه خدمات اجتماعی برای شهروندان شهر کابل به مناسبت های مختلف شامل موترهای جنازه ، سالون های فاتحه خوانی ، گروه موزیک
۹. برگزاری هنر بازار، جشنواره ها ، فیسستیوالها ، مسابقات ورزشی ، برنامه های آموزشی اجتماعی و شهروندی ، زیست محیطی و محافل به منظور تجلیل از روزهای ملی و تاریخی کشور و تزئین محلات با بیرق های ملی و شعارهای مناسبتی.
۱۰. ایجاد زمینه های بهتر جمع آوری عواید از طریق ارائه خدمات فرهنگی و هنری ، باغ ها ، پارکها ، تیاتر ، سینما ها .
۱۱. تنظیم جلسات و مشارکت های کاری بانواحي شهر کابل ، وکلای گذر، اهالی نواحی ، مکاتب به منظور ارائه خدمات فرهنگی ، تجلیل از مناسبت ها، ترویج فرهنگ شهری ، آموزش ، مطالعه و احترام به ارزش های بشري و اخلاقی در بین جوانان ، مشارکت زنان در عرصه فعالیت های فرهنگی و اجتماعی



د افغانستان اسلامي جمهوري دولت

دولت جمهوري اسلامي افغانستان

د کابل ښاروالی

ښاروالی کابل

Islamic Republic of Afghanistan

Kabul Municipality

ریاست منابع بشري

لايحه وظايف



۱۲. راه اندازی برنامه ها به منظور ترویج رفتارمناسب فردی ، خانواده گی ، مبارزه با رواج والگوهای ناهنجار رفتارناشی از تراوش فرهنگی بیگانه ، آگاه ساختن جوانان به میراث های غنی فرهنگی وملی ،فرهنگ تعهد و ایثار.
۱۳. ایجاد انجمن ها و شوراهای ورزشی ، فرهنگی وهنری و رضاکاران درشهرکابل به منظور هماهنگی ،انسجام ، گسترش وتوسعه امورفرهنگی ،هنری ، اجتماعی ومقابله با تهاجم فرهنگی وانديشه های وارداتی.
۱۴. تشخیص و پیشنهاد نیازهای بودجوی به اساس پلان کاری سالانه اداره مربوطه و ارائه مشوره های مؤثر وقابل تطبیق به اداره درامورفرهنگی وهنری.

۱۵. اجرای سایروظايف که ازطرف مقامات ذیصلاح درمطابقت به قانون ،مقررات واهداف اداره سپرده میشود.

### تحصیلات، تجارب و مهارت های لازم:

#### ۱. درجه تحصیل

- حداقل لیسانس دررشته هنرها، ادبیات ، تاریخ و سایر رشته های مرتبط به دارنده تحصیلات بدرجه ماستر دررشته های متذکره ارجحیت داده میشود.

#### ۲. تجارب لازمه :

- سه سال تجربه مرتبط به وظیفه را داشته باشد .

#### ۳. مهارت های دیگر ( کورس های کوتاه مدت، آموزش های داخل خدمت وغیره )

- توانائی و مهارت درامور فرهنگی ، هنری واجتماعی را داشته باشد
- مهارت درتحقق وتطبیق اهداف اداره .
- توانائی پلانگذاری وارتباطات
- تسلط به (به لسان های ملی وآشنائی به لسان انگلیسی)؛
- توانائی درطرح و تدوین پالیسی ها را داشته باشد .