

## لایحه وظایف پست های خدمات ملکی

| معلومات کلی پست |                                                             |
|-----------------|-------------------------------------------------------------|
| عنوان وظیفه:    | آمر ارتباط با قبایل                                         |
| پست             | (3)                                                         |
| وزارت یا اداره: | وزارت امور سرحدات و قبایل                                   |
| موقعیت پست:     | کابل (مرکزی)                                                |
| بخش مربوطه:     | ریاست امور جرگه ها و هماهنگی امور قبایل                     |
| تعداد پست:      | 1                                                           |
| گزارشده به:     | رئیس امور جرگه ها و هماهنگی امور قبایل                      |
| گزارش گیر از:   | مدیر عمومی قسم اول، دوم، سوم، چهارم، پنجم، ششم، هفتم و هشتم |
| کود پست:        | 46_90_08_024                                                |
| تاریخ بازنگری:  | 1398/7/17                                                   |

هدف وظیفه: ایجاد ارتباط متداوم و موثر با سران قبایل و متنفذین جهت تطبیق بهتر پالیسی دولت.

### صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی:

1. طرح و ترتیب پلان کاری بخش مربوطه و ارایه آن به رئیس غرض اخذ منظوری.
2. ارایه مشوره های مسلکی و سودمند در مورد مسایل، مشکلات و نگرانی های مربوط قبایل.
3. ترتیب و تهیه یادداشت ها و گزارشات در مورد پیشنهادات و خواسته های سران و متنفذین مختلف قبایلی و ارایه آن به ریاست مربوطه.
4. تامین و تحکیم روابط بین باشندگان هر دو طرف خط تحمیلی دیورند.
5. جمع آوری معلومات در رابطه به فعالیت دشمنان علیه منافع ملی کشور در سرحدات.
6. نظارت رهبری و کنترل پرسونل بخش امریت ارتباط با قبایل جهت اطمینان از اجرای وظایف محوله شان به منظور تحقق اهداف کاری اداره مربوطه.
7. طرح رهنمود پالیسی داخلی در مورد ارتباط با قبایل برای وزارت و حصول اطمینان از تطبیق موثر آن.
8. ایجاد هماهنگی با سایر بخش های ذیدخل جهت تطبیق برنامه های وزارت بشکل موثر.
9. جستجو راه ها جهت حل مشکلات ساکنین سرحدی و قبایلی.
10. ترتیب و ارایه گزارش بطور ماهوار، ربع و اروسالانه به مراجع مربوط.
11. اجرای سایر وظایف مرتبط به وظیفه که از طرف مقامات مطابق به قوانین، مقررات، اهداف و خط مشی وزارت به وی سپرده میشود.

### شرایط استخدام (سطح تحصیل و تجربه کاری):

- ✓ درجه تحصیل: حداقل (فوق بکلوریا).
- ✓ حداقل دو سال تجربه کاری مرتبط به وظیفه
- ✓ مهارت های دیگر (کورس های کوتاه مدت، آموزش داخل خدمت و غیره...)
- ✓ آشنایی بابرنامه های کمپیوتر (ورد، اکسل)، لسان انگلیسی.
- ✓ مهارت مسلکی و مدیریتی
- ✓ تسلط به لسانهای رسمی کشور (دری و پشتو)