

## پلان کاری ریاست ارشاد و دعوت

- 1- رهبری، کنترول و نظارت از تطبیق اهداف ، برنامه ها و پالیسی های دعوت و ارشاد کارکنان اداره .
- 2- تعیین و تنظیم اوقات نماز و ساعت های درسی برای کارمندان اداره .
- 3- آذان و امامت نماز جماعت در اوقات معینه
- 4- مدیریت و ارزیابی کارکنان اداره جهت تطبیق امر به معروف و نهی از منکر.
- 5- پیشبرد امور دعوتی در راستای امر به معروف و نهی از منکر به گونه مؤثر.
- 6- تدویر صنوف درسی ، کنفرانس ها و پروگرام های تعلیمی ، جهت آگاهی دهی از ارزشهای اسلامی به کارمندان اداره .
- 7- ایجاد جدول حاضری در صنوف درسی کارمندان اداره .
- 8- تهیه و ترتیب پلانهای درسی .
- 9- ترتیب و طرح های تبلیغی و ارشادی برای کارمندان خویش در راستای امر به معروف و نهی از منکر طبق شریعت اسلامی.
- 10- اریه طرح های جامع در رابطه به دعوت جهت تنویر افکار کارکنان اداره و انستیتوت های مربوطه در پرتوی ارشادی در راستای اوامر الهی و دین مبین اسلام .
- 11- تطبیق اهداف و برنامه های دعوت و ارشاد ، جهت آگاهی دهی کارکنان از احکام شریعت اسلامی.
- 12- شناسایی ، تشخیص و جلوگیری از منکرات در میان کارکنان اداره و انستیتوت های مربوطه و معرفی آنان به ریاست عمومی ارشاد و دعوت و مقام اداره مربوطه .
- 13- دعوت ، تشویق و ترغیب کارمندان به حفظ دین ، رعایت از حق و مسئولیت پذیری ، ایمانی ، وجدانی و اجتماعی .
- 14- ایجاد صنوف درسی جداگانه برای مجاهدین ، صفاکاران و دریواران .
- 15- پیش برد امور اداری .
- 16- بازدید و ارزیابی از تمام کارمندان و محصلین انستیتوت های نواحی کابل و ولایات ، و توصیه های لازم در تطبیق اوامر الهی.
- 17- تهیه و ترتیب تقسیم اوقات درسی کارمندان بادر نظر داشت اوقات کاری اداره مربوطه.
- 18- هما هنگی و دایر نمودن جلسات با تمام رؤسای اداره .
- 19- ایجاد حلقه حفظ و ناظره قرآن کریم با تجوید .
- 20- ارزیابی و امتحان از درسهای گذشته همه مامورین در اخیر هر ماه .
- 21- ارتباط و گزارش گیری از همکاران در تمام انستیتوت های نواحی کابل و ولایات .
- 22- مدیریت از تنظیم ، تنظیم و تأمین فضای مناسب مسجد برای نمازگزاران .

23- مدیریت و ارزیابی اجرا آت کاکنان تحت اثر، به منظور تعیین نیازهای آموزشی، بلند بردن سطح دانش، مهارت، سلوک و ظرفیت آنها.

24- تشخیص و پیشنهاد نیازمندی های بودجوی، به اساس پلان کاری سالانه ریاست مربوطه.

25- اریه گزارشات ماه وار، ربع وار و سالانه به مقام محترم اداره و مقام محترم ریاست عمومی ارشاد و دعوت.

## گزارش کاری ریاست ارشاد و دعوت سال 1401 هـ ق

شماره	موضوع	حالت
1	رهبری، کنترل و نظارت از تطبیق اهداف ، برنامه ها و پالیسی های دعوت و ارشاد کارکنان اداره .	جریان دارد
2	تعیین و تنظیم اوقات نماز و ساعت های درسی برای کارمندان اداره .	//
3	آذان و امامت نماز جماعت در اوقات معینه	//
4	مدیریت و ارزیابی کارکنان اداره جهت تطبیق امر به معروف و نهی از منکر.	//
5	بیشبرد امور دعوتی در راستای امر به معروف و نهی از منکر به گونه مؤثر.	//
6	تدویر صنوف درسی ، کنفرانس ها و پروگرام های تعلیمی ، جهت آگاهی دهی از ارزشهای اسلامی به کارمندان اداره	//
7	ایجاد جدول حضوری در صنوف درسی کارمندان اداره .	//
8	تهیه و ترتیب پلانهای درسی کارمندان	//
9	ترتیب و طرح های تبلیغی و ارشادی برای کارمندان خویش در راستای امر به معروف و نهی از منکر طبق شریعت اسلامی.	//
10	ارپه طرح های جامع در رابطه به دعوت جهت تنویر افکار کارکنان اداره در پرتوی ارشادی در راستای اوامر الهی و دین مبین اسلام .	///
11	تطبیق اهداف و برنامه های دعوت و ارشاد، جهت آگاهی دهی کارکنان از احکام شریعت اسلامی.	//
12	شناسایی ، تشخیص و جلوگیری از منکرات در میان کارکنان اداره مربوطه و معرفی آنان به ریاست عمومی ارشاد و دعوت و مقام اداره مربوطه	//
13	دعوت ، تشویق و ترغیب کارمندان به حفظ دین ، رعایت از حق و مسئولیت پذیری ، ایمانی ، وجدانی و اجتماعی .	//
14	ایجاد صنوف درسی جداگانه برای مجاهدین ، صفاکاران و دریواران .	//
15	بازدید و ارزیابی از تمام کارمندان و محصلین انستیتوت های نواحی کابل ، و توصیه های لازم در تطبیق اوامر الهی.	//
16	تهیه و ترتیب تقسیم اوقات درسی کارمندان بادر نظر داشت اوقات کاری اداره مربوطه	//
17	هما هنگی و دایر نمودن جلسات با تمام رؤسای اداره جهت تطبیق احکام شرع .	//
18	ارزیابی و امتحان از درسهای گذشته از همه مامورین.	//
19	مدیریت از تنظیم ، تنظیف و تأمین فضای مناسب مسجد برای نماز گزاران .	//
20	ارپه گزارشات ماه وار ، ربع وار و سالانه به مقام محترم اداره و مقام محترم ریاست عمومی ارشاد و دعوت .	//

### گزارش کاری ریاست ارشاد و دعوت سال 1401 هـ ق

//	بیانات اصلاحی روزهای پنجشنبه	21
//	گزارش گیری از همکاران تمام انستیتوت های نواحی کابل و ولایات در راستای اجرای امر به معروف و نهی از منکر	22
//	آراشته شدن مسجد با بلندگوه های داخل و خارج مسجد	23
//	پیش برد امور اداری ریاست دعوت و ارشاد	24
//	مدیریت و ارزیابی اجرا آت کاکنان تحت اثر، به منظور تعیین نیازهای آموزشی، بلند بردن سطح دانش، مهارت، سلوک و ظرفیت آنها	25
//	نسخیص و پیشنهاد نیازمندی های بودجوی، به اساس پلان کاری سالانه ریاست مربوطه	26

## دست آورد های ریاست ارشاد و دعوت

حسب لزوم دید در اجرای اوامرونواهی الهی طبق لایحه وظایف فعالیت های ذیل را انجام داده ایم که الحمدالله باعث عملی شدن احکام شرعی گردیده است.

- 1- آذان و اقامه نماز جماعت در اوقات معینه.
- 2- آراسته شدن کارمندان طبق شریعت اسلامی .
- 3- حضور فعال کارمندان اداره به نمازهای جماعت .
- 4- طبق تقسیم اوقات حضور کارمندان همه روز ه جهت فراگیری دروس فقه و عقاید اسلامی.
- 5- فراگیری کارمندان از احکام شرعی مثل وضو ، غسل ، تیمم و نماز معه فرایض ، واجبات و سنتهای آن
- 6- گزارشتن ریش و به سرکردن لنگی و کلا در اداره خصوصا در اوقات نماز.
- 7- حضور فعال کارمندان خویش در جلسات اداری و تدریسی .
- 8- ارایه نتیجه فعالیت ها به ریاست عمومی ریاست ارشاد و دعوت و مقام اداره .
- 9- بیش برد امور اداری به شکل منظم .
- 10- آراسته شدن مسجد با بلند گوه های داخل و خارج مسجد .
- 11- مدیریت از تنظیم ، تنظیف و تأمین فضای مناسب مسجد برای نمازگزاران .
- 12- حضور همه کارمندان به تالار عمومی در روزهای پنجشنبه جهت سمع بیانات اصلاحی .
- 13- فراگیری مجاهدین از درسهای فقهی و قرآن کریم .
- 14- فراگیری صفاکاران و دربیوران از درسهای فقهی و ناظره قرآن کریم.
- 15- ارتباط باتمام همکاران ریاست ارشاد و دعوت در ولایات .
- 16- گزارش گیری ماه و اراز تمام همکاران ولایاتی در راستای اجرایی امر به معروف و نهی از منکر.