

مسئولیت های وظیفوی

۱. طرح و ترتیب پلان کاری ماهوار ، ربعوار و سالانه ریا ست وارئیه ان به به ریاست عمومی غرض انسجام بخشیدن عمره زیارات .
 ۲. تامین ارتباط با ادارات ذیعلاقه و سفارت کشورهای عربستان، ایران ، عراق، سوریه ، پاکستان و هندوستان غرض مساعد نمودن زمینه سفر به زائرین.
 ۳. حصول اطمینان و کنترل از تهیه کتاب رهنمائی حج و زیارات و پوستره های تبلیغاتی غرض آگاهی .
 ۴. حصول اطمینان و مراقبت از تنظیم امور مختلف کمیته صحی ، تهیه ادویه طبی غرض ارائه خدمات صحی در عربستان سعودی و تطبیق واکسین حجاج و زائرین.
 ۵. ایجاد کمیته های مختلف کاری پروسه عمره و زیارات در داخل و خارج کشور و نظارت از عملکرد و چگونگی اجراآت شان مطابق پلان مطروحه.
 ۶. کنترل از جریان حلقات درسی مناسک عمره و زیارت غرض بالا بردن سطح آگاهی حجاج .
 ۷. فراهم آوری تسهیلات مذهبی (ریارتی) اهل هنود، سک و سایر ادیان غیر اسلامی.
 ۸. مدیریت شعبات و کارکنان تحت اثر جهت حصول اطمینان از استخدام ، رشد و آموزش آنها و ارزیابی عملکرد، همچنان تطبیق اصول مکافات و مجازات به اساس قانون .
 ۹. مراقبت از تطبیق اهداف و برنامه های ریاست عمره و زیارت.
 ۱۰. تشخیص و پیشنهاد نیازمندی های بودجوی به اسا س پلان کاری بخش های مربوط ریاست عمره و زیارت .
 ۱۱. تنظیم حجم کاری و ماهیت وظیفه ادارات تحت اثر به منظور هماهنگی در اجرای امور .
 ۱۲. اجرا سایر وظایف مرتبط به وظیفه که از طرف مقامات مطابق به قوانین ، مقررات ، اهداف و خط مشی اداره سپرده میشود.
-