

قرار وزاري رقم 2/29 لسنة 1990

بشأن تنظيم حاجة المناطق والمكاتب التعليمية من الموظفين والمستخدمين

وزير التربية والتعليم،

بعد الاطلاع على القانون رقم 1 لسنة 1972م، بشأن اختصاصات الوزارات وصلاحيات الوزراء وتعديلاته، وعلى القانون الاتحادي رقم 8 لسنة 1973م، بشأن الخدمة المدنية في الحكومة الاتحادية وتعديلاته، وعلى قرار مجلس الوزراء رقم 23/137 لسنة 1986م، باسناد مهام وزارة التربية والتعليم الينا، وعلى قرار مجلس الوزراء رقم 1 لسنة 1987م، بشأن الهيكل التنظيمي لوزارة التربية والتعليم، وعلى القرار الوزاري رقم 1/947 لسنة 1986م، بشأن الهيكل التنظيمي للمناطق التعليمية، وعلى القرار الوزاري رقم 1/113 لسنة 1987م، بشأن الهيكل التنظيمي للمكاتب التعليمية، وعلى ما أقرته لجنة النظم والتطوير بجلستها رقم 43 المنعقدة بتاريخ 28/12/1989م،

قرر

المادة الاولى

تعتمد القواعد التنظيمية الواردة بهذا القرار عند احتساب حاجة المناطق والمكاتب التعليمية من الموظفين والمستخدمين.

— :

— :

عدد

4	1	مراجع شئون امتحانات	(أربعة) موظفين
2	2	منسق تخطيط	(اثنان) موظف
2	3	باحث تربوي	(اثنان) موظف
1	4	منسق مناهج	(واحد) موظف

— :

— :

عدد

1	1	اداري (اجازات وجزاءات)	(واحد) لعدد من الموظفين من 1500-2000
1	2	اداري (متابعة تعيينات)	(واحد) لعدد من الموظفين من 3000-4000
1	3	اداري (جوازات واقامة)	(واحد) لعدد من الموظفين من 2000-3000
1	4	اداري (علاوات ومتابعة تقارير الكفاءة السنوية)	(واحد) لعدد من الموظفين من 3000-4000
1	5	اداري (متابعة شئون الاسكان وملفات الموظفين)	(واحد) لعدد من الموظفين من 3000-4000

• ويمكن ضم بعض الأعمال المشار اليها لموظف واحد اذا كان عدد الموظفين - محل الخدمة - دون الحد الأدنى المشار اليه.

- الشؤون القانونية:

عدد		
1	- باحث قانوني (البحث والمتابعة)	(واحد)

- المالية:

عدد		
2	1 - محاسب	(اثنان)
1	2 - مساعد محاسب	(واحد)

وتتولى وظائف المالية المشار إليها جميع الأعمال المالية والمحاسبية بالمنطقة أو المكتب.
(تنفيذ الميزانية، الرسوم الطلابية، السلف، الجمعيات التعاونية، الرقابة المالية وتعليم الكبار... الخ).
- الخدمات العامة:

عدد		
3	- مسئول مخازن وصيانة ونقلات	(ثلاثة)
	وفي حالة وجود مخازن فرعية تحدد حاجتها من الموظفين طبقا لحجم العمل بها.	
	- أعمال الصادر والوارد والأرشفة والطباعة:	

عدد		
3	- كاتب	(ثلاثة)
3	- الطابع	(ثلاثة)
	ويتولى الطابعون جميع أعمال الطباعة لكافة الأقسام بالمنطقة.	

- :

1 - مراقب قيد وقبول	بواقع موظف واحد لكل عشرة آلاف طالب فأقل.
2 - منسق شئون تعليمية	بواقع موظف واحد لكل ألف موظف/مدرس فأقل.
3 - منسق توجيه	بواقع موظف واحد لكل خمسين موجه فأقل.
4 - منسق تعليم كبار	بواقع موظف واحد لكل ألف وخمسمائة دارس فأقل.
5 - مراقب تعليم خاص	بواقع موظف واحد لكل 20 مركز ومعهد فأقل + موظف واحد لكل 20 مدرسة فأقل.

- :

عدد		
1	1 - منسق نشاط اجتماعي (بنين)	(واحد)
1	2 - منسق نشاط اجتماعي (بنات)	(واحد)
1	3 - منسق رعاية اجتماعية (بنين)	(واحد)
1	4 - منسق رعاية اجتماعية (بنات)	(واحد)
1	5 - منسق تدريب وتأهيل	(واحد)