

وزارة التربية والتعليم

إجراء جودة

رقم الوثيقة: PM26-4	إصدار: ١/١	اعتماد مدير الإدارة : 
التاريخ: ٢٠٢٤/٠٥/١٢	صفحة: ٥/١	إعتماد مدير المديرية : 
العنوان: ضبط العمليات في قسم السكن الوظيفي		اعتماد ممثل الجودة : 

إدارة الابنية والمشاريع الدولية / مديرية الأملاك والاستثمار

ينطلق القسم في عمله من خلال المدخلات والضوابط التالية:

- المعاملات المحولة من الديوان العام من مديريات التربية والتعليم في الميدان.
- تعليمات السكن الوظيفي رقم (١) لسنة (٢٠٢٣)
- أسس السكن الوظيفي
- خطة القسم

إشغال السكن الوظيفي:

١- تقوم مديريات التربية والتعليم في الميدان والتي يتواجد فيها سكن وظيفي بالطلب من الوزارة (قسم السكن الوظيفي) الموافقة على الاعلان عن الشقق الفارغة لديهم.

٢ تصدر الموافقة من قسم السكن الوظيفي للمديريات المعنية حسب الاصول والتعليمات بكتاب رسمي

٣ تقوم المديريات المعنية بالإعلان عن الشقق الفارغة للفئة المستهدفة حسب الاصول والتعليمات

٤ تقوم لجنة السكن الوظيفي في المديريات المعنية باستقبال الطلبات من الفئة المستهدفة حسب التعليمات والاسس المتبعة

٥ تقوم لجنة السكن الوظيفي في المديريات بفرز الطلبات حسب الاسس وتعليمات السكن الوظيفي سارية المفعول . وارساله الى قسم السكن الوظيفي في الوزارة من قبل كل مديرية بكتاب رسمي .

٦ . يقوم قسم السكن الوظيفي في الوزارة بدراسة جميع الطلبات المرسلة من المديريات المعنية حسب التعليمات والاصول

٧ . اصدار كتاب رسمي من قسم السكن الوظيفي بالموافقة على الطلبات المعتمدة والمطابقة للشروط كما وردت من المديريات المعنية

المخرج :

- ١ . الكتاب الرسمي
- ٢ . الطلبات المعتمدة

وزارة التربية والتعليم

إجراء جودة

رقم الوثيقة: PM26-4	إصدار: ١/١	اعتماد مدير الإدارة : 
التاريخ: ٢٠٢٤/٠٥/١٢	صفحة: ٥/٢	إعتماد مدير المديرية : 
العنوان: ضبط العمليات في قسم السكن الوظيفي		اعتماد ممثل الجودة : 

٢. تحديث بيانات السكن الوظيفي

١ يقوم قسم السكن الوظيفي بمخاطبة المديريات التي يتواجد فيها السكن الوظيفي لإرسال بيانات السكن الوظيفي وتقديم اقتراحات ان وجدت.

٢. تقوم المديريات المعنية بإرسال أحر البيانات المتوفرة لديهم لقسم السكن الوظيفي

٣. يقوم قسم السكن الوظيفي بدراسة البيانات المرسله من المديريات المعنية وتفرغ هذه البيانات وعمل ملف لكل مديريةية بهذه البيانات والوثائق المرفقة على حدا.

المخرج:
قاعدة بيانات محدثة.

٣. الاشراف على تامين الاثاث واللوازم للسكنات الوظيفية

١ تقوم المديريات التي يتواجد فيها السكن الوظيفي بمخاطبة قسم السكن الوظيفي بالوزارة بحاجتها من الاثاث واللوازم للسكنات الوظيفية

٢ يقوم قسم السكن الوظيفي بمخاطبة إدارة اللوازم والتزويد بحاجة المديريات المعنية من الاثاث واللوازم كما وردت من المديريات المعنية بمذكرة رسمية من اجل تأمينها للسكنات وشرائها اذا لزم الحاجة.

المخرج:
الاثاث واللوازم للسكنات الوظيفية (المتوفرة)

وزارة التربية والتعليم

إجراء جودة

رقم الوثيقة: PM26-4	إصدار: ١/١	اعتماد مدير الإدارة : 
التاريخ: ٢٠٢٤/٠٥/١٢	صفحة: ٥/٣	إعتماد مدير المديرية : 
العنوان: ضبط العمليات في قسم السكن الوظيفي		اعتماد ممثل الجودة : 

٤. اقتطاع بدل ائمان المياه والكهرباء من المنتفعين

١. تقوم المديرية المعنية والتي يتواجد فيها السكن الوظيفي بمخاطبة قسم السكن الوظيفي باقتطاع ائمان المياه والكهرباء من المنتفعين

٢. يقوم قسم السكن الوظيفي بمخاطبة قسم تنظيم الرواتب في ادارة الموارد البشرية باقتطاع بدل ائمان المياه والكهرباء من المنتفعين كما وردت من المديرية التي يتواجد فيها السكن الوظيفي .

المخرج:

- اقتطاع ائمان المياه والكهرباء من المنتفعين (فواتير)

٥. اقتطاع بدل قسط شهري من راتب المنتفع بالسكن الوظيفي

١. تقوم المديرية التي يتواجد فيها السكن الوظيفي بمخاطبة قسم السكن الوظيفي باقتطاع قسط شهري من راتب المنتفع لقاء سكنه بالسكن الوظيفي يقدر من قبل المديرية ولجنة السكن الوظيفي بالمديرية المعنية

٢. يقوم قسم السكن الوظيفي بمخاطبة قسم تنظيم الرواتب في ادارة الموارد البشرية باقتطاع بدل القسط الشهري من راتب المنتفع كما ورد من المديرية المعنية

المخرج:


- اقتطاع بدل قسط شهري من راتب المنتفع بالسكن الوظيفي (كشف الراتب)

وزارة التربية والتعليم

إجراء جودة

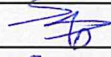
رقم الوثيقة: PM26-4

إصدار: ١/١


اعتماد مدير الإدارة : 

التاريخ: ٢٠٢٤/٠٥/١٢

صفحة: ٥/٤

إعتماد مدير المديرية : 

العنوان: ضبط العمليات في قسم السكن الوظيفي

اعتماد ممثل الجودة : 

٦. زيارات ميدانية للسكنات الوظيفية

يقوم قسم السكن الوظيفي بعمل زيارات ميدانية للمديريات التي يتواجد فيها سكن وظيفي

المخرج:

- تقرير زيارات ميدانية للمديريات التي يتواجد فيها سكن وظيفي

٧. متابعة اعمال صيانة السكنات الوظيفية

١. تقوم المديرية المعنية والتي يتواجد فيها سكن وظيفي بطلب صيانة بعض السكنات والتي تكون بحاجة للصيانة

٢. يقوم قسم السكن الوظيفي بتحويل الموضوع لمديرية الصيانة في ادارة الابنية والمشاريع الدولية لإجراء اللازم حسب الاصول

المخرج:

- السكنات الوظيفية التي تم صيانتها

وزارة التربية والتعليم

إجراء جودة

رقم الوثيقة: PM26-4

إصدار: ١/١

اعتماد مدير الإدارة:

التاريخ: ٢٠٢٤/٠٥/١٢

صفحة: ٥/٥

إعتماد مدير المديرية:

العنوان: ضبط العمليات في قسم السكن الوظيفي

اعتماد ممثل الجودة:

٨. إيجاد حلول للأمور التي تخص السكن الوظيفي

١. تقوم المديريات التي يتواجد فيها السكن الوظيفي بالطلب من قسم السكن الوظيفي بالاستشارة وأخذ الرأي في الامور التي تخص السكن الوظيفي ولتا يوجد عندهم حل لهذه المسائل بكتاب رسمي

٢. يقوم قسم السكن الوظيفي وبوجود لجنة السكن الوظيفي بحل الامور التي وردت من المديريات المعنية وتخص السكن الوظيفي ولا يوجد عندهم حل لهذه المسائل بحلها وايجاد الحلول المناسبة ومخاطبة المديرية المعنية بكتاب رسمي

المخرج:

- حلول للأمور التي تخص السكن الوظيفي ولا يوجد لها حل بالمديريات المعنية

٩. وقف اقتطاع بدل الايجار الشهري للمنتفع الذي اخلى السكن الوظيفي

١. تقوم المديريات التي يتواجد فيها السكن الوظيفي بمخاطبة قسم السكن الوظيفي بموجب كتاب رسمي من المنتفعين الذين تم اخلائهم للسكن الوظيفي من اجل وقف اقتطاع بدل السكن الوظيفي من رواتبهم الشهرية

٢. يقوم قسم السكن الوظيفي بمخاطبة قسم الرواتب في ادارة الموارد البشرية بوقف اقتطاع بدل الاجرة الشهرية من راتب المنتفع بعد التأكد من اخلائه للشقة السكنية وكذلك حصوله على براءة الذمة بهذا الخصوص

المخرج:

- وقف اقتطاع بدل ايجار الشهري من راتب المنتفع الذي اخلى السكن الوظيفي وحصل على براءة الذمة بذلك (براءة ذمة و كشف الراتب)