

تعليمات المراكز الثقافية رقم (١) لسنة ٢٠٠٩
 صادرة استناداً لأحكام المواد (٣/ب، هـ، ٨، ٩، ١٢، ١٣، ١٦)
 من نظام المراكز الثقافية رقم (١١٠) لسنة ٢٠٠٨

المادة (١) : تسمى هذه التعليمات " تعليمات المراكز الثقافية " لسنة ٢٠٠٩، ويعمل بها من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية .
 المادة (٢) : التعريفات

لأغراض هذه التعليمات تعني الكلمات والعبارات التالية المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك :

الوزارة : وزارة التربية والتعليم .

الوزير : وزير التربية والتعليم .

المديرية : مديرية التربية والتعليم في المحافظة / اللواء / المنطقة .

المدير : مدير المديرية .

النظام : نظام المراكز الثقافية المعمول به.

الحاكم الإداري : المحافظ أو المتصرف أو مدير القضاء .

المركز الثقافي : المؤسسة التي تقوم بالتدريب على أي نوع من أنواع المهارات

والمعارف غير المبنية على المناهج والكتب المدرسية ويكون التدريب

فيها على شكل دورات قصيرة الأمد ولا يتجاوز حدها الأعلى سنة ولا

بمنح بموجبها شهادة مدرسية.

التأسيس : إنشاء أو توسيع المركز الثقافي لتقديم المعارف والمهارات .

المؤسس : طالب تأسيس المركز الثقافي سواء أكان شخصاً طبيعياً أم اعتبارياً .

مدير المركز : الشخص الذي يدير المركز الثقافي ، ويكون مسؤولاً عن سير العمل فيه

أمام المدير .

المدرّب : الشخص الذي يتولى التدريب في المركز وفقاً لأحكام النظام .

المادة (٣) شروط التأسيس والترخيص:-

(أ) تقديم الطلبات :

يقدم طلب تأسيس المركز الثقافي إلى المدير وفق نموذج طلب تأسيس معد لذلك ومرفق به ما

يلي :

- ١- إذن أشغال أو رخصة إنشاءات حديثة للمباني قيد الإنشاء .
- ٢- مخطط موقع تنظيمي.
- ٣- مخطط قياس غرف.
- ٤- صورة عن هوية الأحوال المدنية مثبت عليها الرقم الوطني للمؤسس إذا كان شخصاً طبيعياً.
- ٥- شهادة تسجيل للجمعيات الخيرية أو الهيئات الأخرى من الجهة المختصة إذا كان المركز يتبع لتلك الجمعيات أو الهيئات.
- ٦- صورة عن السجل التجاري للشخص الطبيعي أو الاعتباري المالك للمركز.
- ٧- موافقة الجهة المختصة إذا كان المؤسس أجنبياً .
- ٨- سند قبض بدل الخدمات المحددة في هذه التعليمات.

(ب) الكشف المبدي :

- يتم الكشف المبدي على الموقع المنوي إنشاء مركز ثقافي فيه من قبل اللجنة المشكلة بموجب هذه التعليمات .
- ترفع اللجنة تقريرها وتنسيباتها إلى الوزارة ليصار إلى استكمال إجراءات التأسيس أو الترخيص.

المادة (٤) : الشروط الواجب توفرها في المركز الثقافي :

- ١- مراعاة الشروط الصحية والسلامة العامة فيما يتعلق بالمبنى من الداخل والخارج .
- ٢- ألا تقل مساحة مبنى المركز عن (٢٠٠م^٢) .
- ٣- تخصيص (٢م^٢) للمتدرب الواحد داخل غرفة التدريب .
- ٤- أن يقع المركز الثقافي ضمن منطقة منظمة تجارياً ومرخصة من أمانة عمان الكبرى أو البلدية .
- ٥- توفر دورة صحية عدد (٢) ومغسلة عدد (٢) على الأقل إحداهما للذكور والأخرى للإناث في مكانين متباعدين داخل المركز الثقافي .

المادة (٥) تأسيس المركز:-

(أ) ترسل طلبات تأسيس المركز من المديرية للوزارة مرفقاً بها ما يلي:

- ١- نماذج التأسيس معبأة ومصدقة حسب الأصول .
- ٢- وثائق مدير المركز الواردة في النظام.
- ٣- موافقة الحاكم الإداري .
- ٤- موافقة اللجنة المحلية على إشغال الموقع .
- ٥- كتاب تسجيل المؤسسة في وزارة الصناعة والتجارة.
- ٦- شهادة تسجيل الاسم التجاري من وزارة الصناعة والتجارة.
- ٧- سند ملكية أو عقد إيجار مصدق من أمانة عمان الكبرى أو البلدية.
- ٨- شهادة عدم محكوميه للمؤسس أو للمفوض بالتوقيع عن المؤسس إذا كان شخصاً طبيعياً .
- ٩- تعهد من المؤسس أو المفوض بالتوقيع عن المؤسس بعدم ممارسة العمل إلا بعد الحصول على الرخصة المؤقتة .
- ١٠- تقرير لجنة الكشف المبني.

(ب) يصدر الوزير موافقة مبدئية على التأسيس بعد توافر الشروط الواردة في الفقرة (أ) من هذه المادة .

المادة (٦) ترخيص المركز :-

أ- يصدر الوزير الرخصة المؤقتة بعد تحقيق الشروط التالية :

١. الموافقة المبدئية على تأسيس المركز.
٢. ترخيص الدورات من حيث مستويات التدريب ونوع المناهج ومددها الزمنية وشروط قبول الملتحقين في كل دورة من الدورات .
٣. استكمال كافة التعيينات للكوادر البشرية.
٤. تجهيز السجلات اللازمة للمركز.
٥. توفير صندوق للإسعافات الأولية يحتوي على كافة المستلزمات الطبية التي تستخدم للإسعافات الأولية بكمية كافية تتناسب وأعداد المتدربين .
٦. حصول جميع العاملين في مقصف المركز على شهادات خلو أمراض سارية المفعول .
٧. توفير طفايات حريق تتناسب وحجم المركز .

ب- تكون الرخصة المؤقتة للمركز سارية المفعول لمدة عام وعلى المؤسس أن يقدم طلباً لتجديدها إلى المديرية في موعد لا يتجاوز شهرين من تاريخ انتهائها وحسب النماذج المعدة لذلك.

المادة (٧) الرخصة الدائمة:

تمنح الرخصة الدائمة وفق الشروط الآتية :

- ١- مرور مدة خمس سنوات على ترخيص المركز .
- ٢- خلو ملف المركز الثقافي من أية عقوبة خلال السنوات الخمس التي تسبق منح الرخصة الدائمة .
- ٣- ملكية المؤسس للبناء .

المادة (٨): المؤهلات العلمية للمدربين :

يعين مدير المركز بعد موافقة المدير مدربين تتوافر فيهم المؤهلات العلمية التي حددها الوزير على ان يتناسب مع نوع الدورة و التخصص ومستوى الدورة.

المادة (٩): واجبات مدير المركز :

(أ) على مدير المركز تنظيم السجلات الآتية :

- ١ . سجل العاملين في المركز ويشمل أسماء المدربين والإداريين والمستخدمين ومؤهلاتهم العلمية وموافقاتهم على التعيين .
- ٢ . سجل المتدربين ويشمل أسماء المتدربين لكل دورة وصور مصدقة عن شهادات ميلادهم ومؤهلاتهم وتاريخ بداية كل دورة ونهايتها .
- ٣ . سجل الامتحانات ويشمل نتائج الامتحانات اليومية وامتحان نهاية كل دورة .
- ٤ . سجل الخريجين ويشمل أسماء الخريجين من جميع الدورات وشهادة حضور واجتياز الدورة التي منحها المركز لكل منهم وتاريخها .
- ٥ . سجل لوائح ويشمل أثاث المركز والأدوات والأجهزة الموجودة فيه .
- ٦ . سجل إداري وإشرافي ويشمل تقارير وملاحظات زيارة المسؤولين في المديرية والوزارة وتوجيهاتهم .
- ٧ . سجل الصادر والوارد ويشمل جميع الكتب الواردة والصادرة ما بين المديرية والمركز .
- ٨ . السجل المالي ويشمل الرسوم التي يتقاضاها المركز لقاء الدورات .

(ب) تدقيق السجلات :

يقدم مدير المركز للمدير قبل نهاية الشهر الأول من بدء كل دورة ما يلي :

- ١ . برنامج التدريب وجدول توزيع الحصص لكل دورة ومجموع عدد ساعات التدريب .
- ٢ . كشف بأسماء المتدربين في بداية كل دورة ونهايتها .
- ٣ . صورة مصدقة عن المؤهلات العلمية للمتدربين في كل دورة .
- ٤ . إبراز الإقامة سارية المفعول للمتدربين والمدربين ممن تنطبق عليهم أحكام قانون الإقامة وشؤون الأجانب .

(ج) يحظر تدريس المناهج والكتب المدرسية المقررة من الوزارة في المراكز الثقافية.

المادة (١٠) :إجازة الدورات :

أ. يتقدم المركز إلى المديرية باسم الدورات ومناهجها التي ينوي تطبيقها لدراستها والموافقة عليها من قبل الوزير.

ب. يحدد الوزير مستويات التدريب ونوع المناهج ومددها الزمنية وشروط قبول الملتحقين في كل دورة من الدورات.

ج. يتم دراسة الدورات المبنية على المعارف والمهارات في ضوء البيانات العامة والخطة والأهداف لكل دورة وانسجامها مع فلسفة التربية والتعليم.

المادة (١١) :إعلانات الدورات :

يشترط عند الإعلان عن عقد الدورات التدريبية في المركز ما يلي:

١. صدور الموافقة المبدئية للتأسيس وموافقة الوزير على الدورات .
٢. يحظر الإعلان عن الدورات التي يعقدها المركز في المؤسسات التعليمية الحكومية والخاصة .

المادة (١٢) : تحدد بدل خدمات تأسيس وترخيص المركز على النحو الآتي :

- ٠١ (١٠٠) دينار عند تقديم طلب تأسيس المركز.
- ٠٢ (١٠٠) دينار بدل إصدار رخصة مؤقتة لأول مرة .
- ٠٣ (٥٠) ديناراً بدل تجديد الرخصة المؤقتة السنوية .
- ٠٤ (١٠٠) دينار عن إصدار الرخصة الدائمة.
- ٠٥ (٥٠) ديناراً بدل الكشف الميداني.

المادة (١٣) : تشكيل لجنة التأسيس والترخيص :

(أ) تشكل في المديرية لجنة برئاسة المدير وعضوية كل من:

١. مدير الشؤون الإدارية والمالية.
٢. مدير الشؤون التعليمية والفنية.
٣. رئيس قسم التعليم الخاص أو رئيس قسم التعليم العام أو رئيس قسم المراكز الثقافية في حال عدم وجود قسم التعليم الخاص.
٤. رئيس قسم الأبنية.

- (ب) يعين رئيس اللجنة مقررأ لهذه اللجنة .
- (ج) تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها ويكون اجتماعها قانونياً بحضور أغلبية أعضائها على أن يكون الرئيس من بينهم وتصدر قراراتها بأغلبية أعضائها.
- (د) تكون مهام اللجنة على النحو الآتي:
١. الكشف المبدي على الموقع المنوي إنشاء المركز فيه خلال مدة أسبوعين من تاريخ تقديم طلب التأسيس أو الترخيص.
 ٢. التأكد من استيفاء الشروط اللازمة للتأسيس أو الترخيص .
 ٣. التنسيب للوزارة لاستكمال إجراء التأسيس أو الترخيص .
 ٤. الكشف المبدي على المركز المراد تجديده قبل شهرين من تاريخ انتهاء الرخصة المؤقتة.
 ٥. يكلف رئيس اللجنة ما لا يقل عن عضوين من أعضائها للقيام بالمهمتين (٤.١) من مهام اللجنة.
 ٦. أي مهام أخرى يكلفها الرئيس بها .
- المادة (١٤): تلغى رخصة المركز في الحالات الآتية :
١. عدم مباشرة العمل في المركز خلال عام من تاريخ صدور الرخصة المؤقتة أو الدائمة .
 ٢. تصفية أو حل الهيئة أو الجمعية أو الشركة التي أسست المركز
 ٣. استمرار المخالفة التي أوجب إيقاف عقوبة الإنذار على المركز أو تكرارها .
 ٤. وفاة المؤسس على أنه يحق للورثة تجديد الرخصة باسمائهم شريطة تقديم الطلب مثبتاً فيه حصر الإرث ونقل الملكية أو وكالة خاصة من الورثة خلال مدة عام من تاريخ وفاة المؤسس .
 ٥. إذا لم يتقدم المؤسس بطلب تجديد ترخيص المركز في موعد لا يتجاوز شهرين من تاريخ انتهاء الرخصة المؤقتة.
- المادة (١٥): أ. تصرف مكافأة مالية للجنة بموجب تعليمات منح المكافآت والحوافز لموظفي الخدمة المدنية المعمول بها.
- ب. تصرف مكافأة مالية للموظف المكلف رسمياً وخطياً بمتابعة عمل المراكز إذا قام بعمله خارج أوقات الدوام الرسمي بواقع (١٠) دناتير عن كل زيارة شريطة ألا تزيد عن (٣٠٠) دينار في السنة.

المادة (١٦): أحكام عامة :

- أ- لا يجوز لمؤسس المركز تأجيره أو التنازل عنه أو بيعه لأية جهة كانت إلا بموافقة الوزير .
- ب- لا يجوز إجراء أي تغيير على تعيين مدير المركز أو المدربين أو في منهج الدورة أو مدتها إلا بموافقة المدير الخطية على ذلك .
- ج- لا يجوز نقل المركز إلى مكان آخر إلا بموافقة الوزير الخطية .
- د- يشترط في التدريب في المركز ان يكون عن طريق الدوام المنتظم ولا يجوز قبول أي طلب فيه بالانتساب .
- هـ- لا يجوز تواجد أي شخص في المركز بصفة غير رسمية .

المادة (١٧): للوزير تفويض أي من صلاحياته المنصوص عليها في هذه التعليمات إلى الأمين العام

المختص أو مدير الإدارة المختصة أو مدير التربية والتعليم على أن يكون التفويض خطياً ومحدداً .

المادة (١٨): تلغى هذه التعليمات أية تعليمات أخرى بالقدر الذي تتعارض فيه معها .

وزير التربية والتعليم
د. تيسير النعيمي