



مركز عدالة للمعلومات القانونية  
ADALEH Center for Legal Information

تعليمات المراكز الثقافية وتعديلاتها رقم ١ لسنة ٢٠٠٩

المنشورة على الصفحة ١٣٤١ من عدد الجريدة الرسمية رقم ٤٩٥٣ بتاريخ ١٦/٣/٢٠٠٩

صادر بموجب الفقرات ٢، ٥ من المادة ٣، الفقرة ٥ من المادة ٣، المادة ٨، المادة ٩، المادة ١٢، المادة ١٣،

المادة 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 :

لاغراض هذه التعليمات تعني الكلمات والعبارات التالية المعاني المخصصة لها ادناه 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 الاداري	: المحافظ او المتصرف او مدير القضاء .
المركز الثقافي	: المؤسسة التي تقوم بالتدريب على اي نوع من انواع المهارات والمعارف غير المبنية على المناهج والكتب المدرسية ويكون التدريب فيها على شكل دورات قصيرة الامد ولا يتجاوز حدها الاعلى سنة ولا يمنح بموجبها شهادة مدرسية .
التأسيس	: انشاء او توسيع المركز الثقافي لتقديم المعارف والمهارات .

- المؤسس : طالب تأسيس المركز الثقافي سواء اكان شخصا طبيعيا ام اعتباريا .
- مدير المركز : الشخص الذي يدير المركز الثقافي ، ويكون مسؤولا عن سير العمل فيه امام المدير .
- المدرّب : الشخص الذي يتولى التدريب في المركز وفقا لاحكام النظام .

### المادة ٣

#### شروط التأسيس والترخيص :

أ . تقديم الطلبات :

يقدم طلب تأسيس المركز الثقافي الى المدير وفق نموذج طلب تأسيس معد لذلك ومرفق به ما يلي :

١. اذن اشغال او رخصة انشاءات حديثة للمباني قيد الانشاء .
  ٢. مخطط موقع تنظيمي .
  ٣. مخطط قياس غرف .
  ٤. صورة عن هوية الاحوال المدنية مثبت عليها الرقم الوطني للمؤسس اذا كان شخصا طبيعيا .
  ٥. شهادة تسجيل للجمعيات الخيرية او الهيئات الاخرى من الجهة المختصة اذا كان المركز يتبع لتلك الجمعيات او الهيئات .
  ٦. صورة عن السجل التجاري للشخص الطبيعي او الاعتباري المالك للمركز .
  ٧. موافقة الجهة المختصة اذا كان المؤسس اجنبيا .
  ٨. سند قبض بدل الخدمات المحددة في هذه التعليمات .
- ب. الكشف المبدئي :

- يتم الكشف المبدئي على الموقع المنوي انشاء مركز ثقافي فيه من قبل اللجنة المشكلة بموجب هذه التعليمات .
- ترفع اللجنة تقريرها وتنسيباتها الى الوزارة ليصار الى استكمال اجراءات التأسيس او الترخيص .

### المادة ٤

#### الشروط الواجب توفرها في المركز الثقافي :

١. مراعاة الشروط الصحية والسلامة العامة فيما يتعلق بالمبنى من الداخل والخارج .
٢. الا تقل مساحة مبنى المركز عن (٢١٠٠م<sup>٢</sup>) .
٣. تخصيص (٢م<sup>٢</sup>) للمتدرب الواحد داخل غرفة التدريب .

٤. ان يقع المركز الثقافي ضمن منطقة منظمة تجاريا ومرخصة من أمانة عمان الكبرى أو البلدية أو موافقة الأمانة أو البلدية على التأسيس .
٥. توفر دورة صحية عدد (٢) ومغسلة عدد (٢) على الاقل احدهما للذكور والآخرى للاناث في مكانين متباعدين داخل المركز الثقافي .

## المادة ٥

### تأسيس المركز :

- أ . ترسل طلبات تأسيس المركز من المديرية للوزارة مرفقا بها ما يلي :
١. نماذج التأسيس معبأة ومصدقة حسب الاصول .
  ٢. وثائق مدير المركز الواردة في النظام .
  ٣. موافقة الحاكم الاداري .
  ٤. موافقة اللجنة المحلية على اشغال الموقع .
  ٥. كتاب تسجيل المؤسسة في وزارة الصناعة والتجارة .
  ٦. شهادة تسجيل الاسم التجاري من وزارة الصناعة والتجارة .
  ٧. سند ملكية او عقد ايجار مصدق من امانة عمان الكبرى او البلدية .
  ٨. شهادة عدم محكوميه للمؤسس او للمفوض بالتوقيع عن المؤسس اذا كان شخصا طبيعيا .
  ٩. تعهد من المؤسس او المفوض بالتوقيع عن المؤسس بعدم ممارسة العمل الا بعد الحصول على الرخصة المؤقتة .
  ١٠. تقرير لجنة الكشف المبدئي .
- 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 للاسعافات الأولية يحتوي على كافة المستلزمات الطبية التي تستخدم للاسعافات الأولية بكمية كافية تتناسب واعداد المتدربين .
  ٦. حصول جميع العاملين في مقصف المركز على شهادات خلو امراض سارية المفعول .
  ٧. توفير طفايات حريق تتناسب وحجم المركز .
- ب. تكون الرخصة المؤقتة للمركز سارية المفعول لمدة عام وعلى المؤسس ان يقدم طلبا لتجديدها الى 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 اية 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 والتخصص ومستوى الدورة .

#### المادة ٩

##### واجبات مدير المركز :

أ . على مدير المركز تنظيم السجلات الآتية :

١. سجل العاملين في المركز ويشمل اسماء المدربين والاداريين والمستخدمين ومؤهلاتهم العلمية وموافقاتهم على التعيين .
٢. سجل المتدربين ويشمل اسماء 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 اسماء الخريجين من جميع الدورات وشهادة حضور واجتياز الدورة التي منحها المركز لكل منهم وتاريخها .
  - ٥. سجل لوازم ويشمل اثاث المركز والادوات والاجهزة الموجودة فيه .
  - ٦. سجل اداري واشرافي 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 الاول 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. ابراز الاقامة سارية المفعول للمتدربين والمدرسين ممن تنطبق عليهم احكام قانون الاقامة وشؤون الاجانب .
- ج. يحظر تدريس المناهج والكتب المدرسية المقررة من الوزارة في المراكز الثقافية .

## المادة ١٠

### اجازة الدورات :

- أ . يتقدم المركز الى 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 والاهداف لكل دورة وانسجامها مع فلسفة التربية والتعليم .

## المادة ١١

### اعلانات الدورات :

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

- ١. صدور الموافقة المبدئية للتأسيس وموافقة الوزير على الدورات .

٢. يحظر الاعلان عن الدورات التي يعقدها المركز في المؤسسات التعليمية الحكومية والخاصة .

## المادة ١٢

تحدد بدل خدمات تأسيس وترخيص المركز على النحو الآتي :

١. (١٠٠) دينار عند تقديم طلب تأسيس المركز .
٢. (١٠٠) دينار بدل اصدار رخصة مؤقتة لأول مرة .
٣. (٥٠) ديناراً بدل تجديد الرخصة المؤقتة السنوية .
٤. (١٠٠) دينار عن اصدار الرخصة الدائمة .
٥. (٥٠) ديناراً بدل الكشف الميداني .

## المادة ١٣

تشكيل لجنة التأسيس والترخيص :

أ . تشكل في المديرية لجنة برئاسة المدير وعضوية كل من :

١. مدير الشؤون الادارية والمالية .
٢. مدير الشؤون التعليمية والفنية .
٣. رئيس قسم التعليم الخاص او رئيس قسم التعليم العام او رئيس قسم المراكز الثقافية في حال عدم وجود قسم التعليم الخاص .
٤. رئيس قسم الابنية .
- ب. يعين رئيس اللجنة مقررًا لهذه اللجنة .
- ج. تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها ويكون اجتماعها قانونيا بحضور اغلبية اعضائها على ان يكون الرئيس من بينهم وتصدر قراراتها بأغلبية اعضائها .

د. تكون مهام اللجنة على النحو الآتي :

١. الكشف المبدئي على الموقع المنوي انشاء المركز فيه خلال مدة اسبوعين من تاريخ تقديم طلب التأسيس او الترخيص .
٢. التأكد من استيفاء الشروط اللازمة للتأسيس او الترخيص .
٣. التنسيق للوزارة لاستكمال اجراء التأسيس او الترخيص .
٤. الكشف المبدئي على المركز المراد تجديد ترخيصه قبل شهرين من تاريخ انتهاء الرخصة المؤقتة .
٥. يكلف رئيس اللجنة ما لا يقل عن عضوين من اعضائها للقيام بالمهمتين ( ١ ، ٤ ) من مهام اللجنة .

٦. اي مهام اخرى يكلفها الرئيس بها .

#### المادة ١٤

تلغى رخصة المركز في الحالات الآتية :

١. عدم مباشرة العمل في المركز خلال عام من تاريخ صدور الرخصة المؤقتة او الدائمة .
٢. تصفية او حل الهيئة او الجمعية او الشركة التي اسست المركز .
٣. استمرار المخالفة التي اوجبت ايقاع عقوبة الانذار على المركز او تكرارها .
٤. وفاة المؤسس على انه يحق للورثة تجديد الرخصة باسمائهم شريطة تقديم الطلب مثبتا فيه حصر الارث ونقل الملكية او وكالة خاصة من الورثة خلال مدة عام من تاريخ وفاة المؤسس .
٥. اذا 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 رسميا وخطيا بمتابعة عمل المراكز اذا قام بعمله خارج اوقات الدوام الرسمي بواقع (١٠) دنانير عن كل زيارة شريطة الا تزيد عن (٣٠٠) دينار في السنة .

#### المادة ١٦

احكام عامة :

- أ . لا يجوز لمؤسس المركز تأجيله او التنازل عنه او بيعه لاية جهة كانت الا بموافقة الوزير .
- ب. لا يجوز اجراء اي تغيير على تعيين مدير المركز او المدربين او في منهج الدورة او مدتها الا بموافقة الوزير الخطية على ذلك .
- ج. لا يجوز نقل المركز الى مكان آخر الا بموافقة الوزير الخطية .
- د . يشترط في التدريب في المركز ان يكون عن طريق الدوام المنتظم ولا يجوز قبول اي طلب فيه بالانتساب .
- هـ . لا يجوز تواجد اي شخص في المركز بصفة غير رسمية .

#### المادة ١٧

للووزير تفويض اي من صلاحياته المنصوص عليها في هذه التعليمات الى الامين العام المختص او مدير الادارة المختصة او مدير التربية والتعليم على ان يكون التفويض خطيا ومحددا .

#### المادة ١٨

تلغي هذه التعليمات اية تعليمات اخرى بالقدر الذي تتعارض فيه معها .

وزير التربية والتعليم  
د . تيسير النعيمي