

تعليمات رقم (١) لسنة ٢٠٢٥ - تعليمات المراكز الثقافية**صادرة بمقتضى الفقرة (د) من المادة (٣) والفقرة (ب) من المادة (٤)****والمواد (٦) و(٧) و(١٠) و(١١) و(١٤) من نظام المراكز الثقافية رقم (١١٠) لسنة ٢٠٠٨ وتعديلاته**

المادة (١): تُسمى هذه التعليمات (تعليمات المراكز الثقافية لسنة ٢٠٢٥) ويُعمل بها من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية.

المادة (٢): أ- يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المُخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك:-

الوزارة	: وزارة التربية والتعليم.
الإدارة	: إدارة التعليم الخاص.
المديرية	: مديرية التربية والتعليم.
الجهات المُختصة	: أمانة عمان الكبرى، أو البلديات، أو أي جهة أخرى ذات علاقة بمنح الترخيص للمركز.
الموافقة	: الإذن المُسبق الصادر عن الوزارة للسماح بترخيص المركز أو أي فرع له من الجهات المُختصة.
مدير المركز	: الشخص الطبيعي الذي يتولى إدارة المركز، ويكون مسؤولاً أمام مدير الإدارة، أو مدير المديرية عن سير العمل في المركز.

ب- تُعتمد التعاريف الواردة في نظام المراكز الثقافية حيثما ورد النص عليها في هذه التعليمات ما لم تدل القرينة على غير ذلك.

المادة (٣): أ- يُشترط في الشخص الطبيعي طالب الحصول على الموافقة ما يلي:-

- ١- أن يكون قد بلغ الثامنة عشرة من عمره.
 - ٢- أن يكون غير محكوم بجناية، أو جنحة مُخلّة بالشرف، أو الأخلاق أو الآداب العامة.
 - ٣- أن لا يكون موظفًا في القطاع العام.
- ب- يُشترط في الشخص المعنوي طالب الحصول على الموافقة أن تكون إحدى غاياته إنشاء المراكز.

المادة (٤): يجوز لأي شخص طبيعي أو معنوي أن يتقدم بطلب للحصول على الموافقة إلى الإدارة أو المديرية وفق النموذج المُعتمد ورقياً، أو إلكترونياً على الموقع الإلكتروني للوزارة مُتضمناً البيانات التالية:-

- أ- اسم طالب الحصول على الموافقة، ومعلومات الشخص الطبيعي، أو المعنوي والمفوض بالتوقيع عنه.
- ب- اسم المركز أو الفرع وموقعه.
- ج- الدورة أو الدورات التدريبية المراد عقدها في المركز أو الفرع.

المادة (٥): أ- تُشكّل في الإدارة لجنة تسمى (لجنة المراكز الثقافية) برئاسة مدير الإدارة وعضوية كل من:-

- ١- مدير مديرية التأسيس والترخيص عضواً.
- ٢- رئيس قسم التأسيس والترخيص عضواً.
- ٣- رئيس قسم المراكز الثقافية عضواً.
- ٤- عضوين من قسم المراكز الثقافية يُسميهما مدير الإدارة لمدة سنة، وبالتناوب بين أعضاء القسم، ويجوز تغيير أي منهما بتسمية بديل عنه

ب- تُشكّل في المديرية لجنة تسمى (لجنة المراكز الثقافية في المديرية) برئاسة مدير المديرية وعضوية كل من:-

- ١- مدير الشؤون التعليمية عضواً.
- ٢- رئيس قسم التعليم الخاص أو رئيس قسم التعليم العام وشؤون الطلبة في حال عدم وجود قسم للتعليم الخاص

ج- يُسمى مدير الإدارة أحد عضوي اللجنة المنصوص عليهما في البند (٤) من الفقرة (أ) من هذه المادة أميناً لسر اللجنة المُشكّلة وفقاً لأحكام الفقرة (أ) من هذه المادة ويُسمى مدير المديرية أحد موظفي قسم التعليم الخاص، أو قسم التعليم العام وشؤون الطلبة حسب مقتضى الحال أميناً لسر اللجنة المُشكّلة وفقاً لأحكام الفقرة (ب) من هذه المادة، ويتولى أمين سر أي من اللجنتين المُشكّلتين وفقاً لأحكام الفقرتين (أ) و(ب) من هذه المادة الدعوة لاجتماعات اللجنة، وتوثيق محاضرها وحفظ قيودها وسجلاتها وقراراتها، ومتابعة تنفيذها.

د- تجتمع أي من اللجنتين المُشكَّلتين وفقاً لأحكام الفقرتين (أ) و(ب) من هذه المادة بدعوة من رئيسها كلما دعت الحاجة لذلك، ويكون اجتماع أي من اللجنتين قانونياً بحضور جميع أعضائها على أن يكون رئيس اللجنة من بينهم، وتتخذ قرارات أي من اللجنتين بأغلبية أصوات أعضائها.

هـ- تتولى اللجنتان المُشكَّلتان وفقاً لأحكام الفقرتين (أ) و(ب) من هذه المادة المهام التالية:-

١- دراسة طلبات الحصول على المُوافقة، والتحقق من استيفاء المركز أو الفرع الشروط المنصوص عليها في هذه التعليمات، وإصدار المُوافقة في مدة لا تتجاوز (١٠) أيام عمل من تاريخ تقديم الطلب المنصوص عليه في المادة (٤) من هذه التعليمات، ودفع بدل خدمات الحصول على المُوافقة المُحدد في هذه التعليمات.

٢- النظر في الاعتراضات المقدمة من مقدمي طلبات الحصول على المُوافقة واتخاذ القرار المناسب بشأنها.

٣- أي مهام أخرى تُكلف بها أي من اللجنتين من رئيسها.

و- تعتمد أي وثائق سارية المفعول صادرة عن جهة رسمية أخرى يمكن الوصول إليها من خلال نظام الربط الإلكتروني بين الوزارة وتلك الجهة.

المادة (٦): تستوفي الوزارة بدل الخدمات التالية، وتكون غير مُستردة:-

البدل	الخدمة
(١٠٠) دينار	الحصول على المُوافقة
(٥٠) ديناراً	إجراء أي تغيير على مدير المركز أو الفرع أو المدير العام للمركز وفروعه أو المدرب أو الدورة التدريبية
(٥٠) ديناراً	المُوافقة على عقد الدورة التدريبية

المادة (٧): أ- يُشترط في المُدرب ما يلي:-

١- أن يكون حاصلاً على الدرجة الجامعية الأولى (البكالوريوس)، أو ما يعادلها حدّاً أدنى في التخصص والمستوى المطلوبين للدورة التدريبية.

٢- أن يكون غير محكوم بجناية أو جنحة مُخلّة بالشرف، أو الأخلاق أو الآداب العامة.

٣- أن لا يكون موظفاً في القطاع العام.

ب- إضافة إلى الشرطين المنصوص عليهما في البندين (٢) و(٣) من الفقرة (أ) من هذه المادة يُشترط في الإداري في المركز أو الفرع أن يكون حاصلًا على شهادة الدراسة الثانوية العامة أو ما يعادلها حدًا أدنى.

المادة (٨): أ- يُشترط للحصول على الموافقة على عقد الدورة التدريبية في المركز أو الفرع أن يكون المركز، أو الفرع مُرخصًا من الجهات المُختصة.

ب- يُقدم من صدرت رخصة المركز أو الفرع باسمه طلبًا للحصول على الموافقة على عقد الدورة التدريبية في المركز أو الفرع إلى الإدارة وفق النموذج المُعتمد ورقياً أو إلكترونياً على الموقع الإلكتروني للوزارة مُتضمناً موضوع الدورة التدريبية ومدتها الزمنية، وبيانات المدرب، ومستويات التدريب، وشروط المتدربين، مرفقاً به الرخصة الصادرة باسمه.

ج- يتولى المختصون في الوزارة دراسة الدورة التدريبية المُراد عقدها في المركز أو الفرع في مدة لا تتجاوز (١٠) أيام عمل من تاريخ تقديم طلب الحصول على الموافقة على عقد الدورة التدريبية.

د- تصدر الموافقة على عقد الدورة التدريبية بناءً على تنسيب المختصين في الوزارة في مدة لا تتجاوز (٥) أيام عمل من تاريخ التنسيب بالموافقة، ودفع بدل خدمات الموافقة على عقد الدورة التدريبية المُحدد في هذه التعليمات، ويُحدّد في هذه الموافقة موضوع الدورة التدريبية ومدتها الزمنية، والمدرب، ومستويات التدريب، وشروط المتدربين.

المادة (٩): على من صدرت رخصة المركز أو الفرع باسمه استكمال تعيين مدير المركز والإداريين في المركز أو الفرع قبل البدء بالعمل.

المادة (١٠): أ- يلتزم مدير المركز أو الفرع بالاحتفاظ بالسجلات والوثائق التي تنظم أعمال المركز أو الفرع لمدة لا تقل عن خمس سنوات من تاريخ ترخيص المركز أو الفرع من الجهات المُختصة إضافة إلى أي سجلات، أو وثائق تطلبها الوزارة وتكون خاضعة لتدقيقها.

ب- يقدم مدير المركز إلى مدير الإدارة أو إلى مدير المديرية بعد بدء كل دورة تدريبية ما يلي:-

- ١- كشف بداية الدورة التدريبية يتضمن أسماء المتدربين الملتحقين بها وجدولها الزمني مبيناً فيه عدد الساعات التدريبية وبدايتها ونهايتها.
- ٢- إقامة سارية المفعول للمتدربين والمدربين ممن تنطبق عليهم أحكام قانون الإقامة وشؤون الأجانب.

ج- يقدم مدير المركز بعد انتهاء الدورة التدريبية كشف نهاية الدورة التدريبية يتضمن أسماء المتدربين الناجحين فيها، والمنسحبين، والمؤجلين.

المادة (١١): يُحظر القيام بما يلي:-

- أ- الإعلان عن المركز أو الفرع أو البدء بعقد الدورة التدريبية في المركز أو الفرع قبل الحصول على الترخيص من الجهات المختصة.
- ب- عقد دورة تدريبية أو الإعلان عنها قبل الحصول على موافقة الوزارة.
- ج- الإعلان عن الدورة التدريبية في المؤسسات التعليمية الحكومية والخاصة.
- د- إجراء أي تغيير على مدير المركز، أو الفرع، أو المدير العام للمركز وفروعه أو المدرب، أو الدورة التدريبية، أو أي تغيير آخر، أو نقل موقع المركز أو الفرع دون الحصول على الموافقة المسبقة.
- هـ- تدريس المناهج المقررة في المؤسسات التعليمية والكتب المدرسية المقرر استعمالها لتدريس الطلبة النظاميين.

المادة (١٢): في حال وفاة مَنْ صدرت رخصة المركز باسمه على الورثة تقديم طلب إلى الإدارة أو المديرية للحصول على موافقة الوزارة؛ لنقل ملكية المركز باسمهم مرفقاً به الوثائق اللازمة لتصويب الوضع القانوني للمركز في مدة لا تزيد على سنة من تاريخ الوفاة.

المادة (١٣): يخضع المركز أو الفرع لإشراف الوزارة ورقابتها، ولها تكليف أي من موظفيها بالتفتيش عليه.

المادة (١٤): يُمنح الموظف المكلف من مدير الإدارة أو مدير المديرية بمتابعة عمل المراكز وفروعها مكافأة مالية بواقع (١٠) دنانير عن كل زيارة على ألا تتجاوز (٥٠٠) دينار في السنة؛ شريطة تكليفه خطياً بذلك، وأن يقوم بعمله خارج أوقات الدوام الرسمي.

المادة (١٥): تُلغى تعليمات المراكز الثقافية رقم (١) لسنة ٢٠٠٩ وتعديلاتها.

وزير التربية والتعليم

الأستاذ الدكتور عزمي محافظة