

بطاقة وصف وظيفي

الإدارة : التخطيط والبحث التربوي	اعتماد الأمين العام للشؤون الإدارية والمالية :
المديرية : الأملاك والاستثمار	تاريخ الإعتماد : ٢٨ - ٦ - ٢٠١١
القسم : /	الإصدار : ١/١
مسمى الوظيفة : مدير مديرية	عدد الصفحات : ٢/٢
التسلسل الإداري : ٤٣٥٣	إعتماد مدير الإدارة :
رقم وثيقة الإعتماد :	تاريخ إعتماد مدير الإدارة : ٢٠١١ / ٦ / ٢٨

هدف الوظيفة :

١. تلبية احتياجات وزارة التربية والتعليم من الأراضي والمباني والمرافق المدرسية لخدمة النظام التربوي.
٢. تنمية واستثمار أملاك وزارة التربية والتعليم لتحقيق العوائد المادية لخدمة النظام التعليمي .

المهام والمسؤوليات :

- (١) يقوم بإعداد الخطة السنوية للمديرية ويعتمد خطط الأقسام التابعة له.
- (٢) يشرف على تزويد وزارة التربية والتعليم من الأراضي لغايات إنشاء المباني والمرافق المدرسية.
- (٣) يشرف على إعداد التقارير الخاصة بالواقع الاستثماري الحالي للوزارة ويزودها لصاحب القرار.
- (٤) يشرف على إعداد وتنفيذ الخطط المستقبلية الكفيلة بتنمية ممتلكات الوزارة من أراضي وعقارات ومرافق بالمشاركة مع القطاع الخاص بما يحقق عائداً مالياً للوزارة.
- (٥) يشرف على إعداد وتحديث قاعدة البيانات الخاصة بالمشاريع الاستثمارية المقترحة والمنجزة وأملاك الوزارة من الأراضي والمباني المدرسية .
- (٦) يشرف على ترويج الفرص الاستثمارية والخاصة بوزارة التربية والتعليم وذلك بالتواصل مع القطاع الخاص والمنظمات والمؤسسات تمهيدا لتبني هذه المشاريع.
- (٧) يشرف على تلبية احتياجات وزارة التربية والتعليم من الأبنية والمرافق المدرسية المستأجرة حسب الأصول.

(٨) يقيم أداء العاملين في المديرية.

الصلاحيات :

بموجب أحكام نظام الخدمة المدنية رقم (٣٠) لسنة ٢٠٠٧، المادة (١٤٢) :
توقع العقوبات التأديبية المنصوص عليها في الفقرة (أ) من المادة (١٤١) من هذا النظام على
المخالفة المسلكية التي يرتكبها الموظف من الفئات الأولى والثانية والثالثة وفقاً للصلاحيات التالية :
أ. بقرار من الرئيس المباشر إذا كانت العقوبة التأديبية على المخالفة لا تتجاوز الإنذار.
ب. بقرار من المدير إذا كانت العقوبة التأديبية لا تتجاوز الحسم من الراتب

نطاق الإشراف :

١. قسم الأملاك.
٢. قسم الاستثمار.

العلاقات الوظيفية مع الوظائف أو الأقسام / الوحدات :

الداخلية : إدارة الشؤون القانونية ، إدارة المشاريع ، إدارة الشؤون المالية، ومديريات
التربية والتعليم في الميدان .

الخارجية : المؤسسات والوزارات ذات القطاع العام والخاص ذات العلاقة.

متطلبات الوظيفة :

(١) المؤهلات العلمية : الدرجة الجامعية الأولى / هندسة مدنية.

(٢) الخبرات العملية: ١٥ سنة في مجال العمل.

(٣) المهارات :

- (١) مهارة اتخاذ القرار
- (٢) مهارة استخدام الحاسوب .
- (٣) مهارة القيادة وإدارة الفريق.
- (٤) مهارة في مجال التخطيط.
- (٥) مهارة الاتصال والتواصل.
- (٦) إتقان اللغة الانجليزية .



وزارة التربية والتعليم

بطاقة وصف وظيفي

الإدارة : التخطيط والبحث التربوي	اعتماد الأمين العام للشؤون الادارية والمالية : ٤
المديرية : الأملاك والاستثمار	تاريخ الاعتماد : ٢٨ - ٦ - ٢٠١١
القسم : الاستثمار	الإصدار : ١/١
مسمى الوظيفة : مهندس	عدد الصفحات : ٢/٢
التسلسل الإداري : ٤٣٥٣٠٢	اعتماد مدير الادارة :
رقم وثيقة الاعتماد :	تاريخ اعتماد مدير الادارة : ٢٥ / ٦ / ٢٠١١

هدف الوظيفة:

المساهمة بتتمية واستثمار أملاك وزارة التربية والتعليم لتحقيق العوائد المادية من خلال تطبيق نظام استثمار تعليمي يخدم العملية التربوية.

- (١) يشارك بإعداد الخطة السنوية للقسم.
- (٢) يتابع أعمال المجمعات التجارية (سكنية + العقبة).
- (٣) يقوم بالكشف الهندسي على كافة الأبنية المستأجرة والمطلوب صيانتها أو المراد استئجارها ويقدم التقارير الفنية الخاصة بذلك.
- (٤) ينظم الكشوفات بالأبنية المستأجرة والمجمعات التجارية .
- (٥) ينظم عقود الإيجار والاستئجار ويتابعها.
- (٦) يقوم بمتابعة معاملات المراجعين فيما يخص أعمال القسم.

الصلاحيات : /

نطاق الإشراف : /

العلاقات الوظيفية مع الوظائف أو الأقسام / الوحدات :

الداخلية: مديرية التخطيط ، إدارة الأبنية والمشاريع الدولية ، إدارة الشؤون

القانونية، إدارة الشؤون المالية ، مديريات التربية والتعليم في الميدان .

الخارجية: دائرة الموازنة العامة ، وزارة المالية ، وزارة الأشغال ، وزارة الصحة ،

ديوان المحاسبة والجهات ذات العلاقة.

متطلبات الوظيفة :

(١) المؤهلات العلمية : الشهادة الجامعية الأولى - هندسة مدنية / معمارية.

(٢) الخبرات العملية: سنتان في مجال العمل.

(٣) المهارات :

(١) مهارة في استخدام الحاسوب .



وزارة التربية والتعليم

بطاقة وصف وظيفي

الإدارة : التخطيط والبحث التربوي	اعتماد الأمين العام للشؤون الإدارية والمالية :
المديرية : الأملاك والاستثمار	تاريخ الاعتماد : ٢٨ - ٦ - ٢٠١١
القسم : الاستثمار	الإصدار : ١/١
مسمى الوظيفة : رئيس قسم	عدد الصفحات : ٢/٢
التسلسل الإداري : ٤٣٥٣٠٢	إعتماد مدير الإدارة :
رقم وثيقة الاعتماد :	تاريخ إعتماد مدير الإدارة : ٢٥ / ٦ / ٢٠١١

هدف الوظيفة :

تنمية واستثمار أملاك وزارة التربية والتعليم لتحقيق العوائد المادية لخدمة النظام التعليمي .

المهام والمسؤوليات :

- (١) يقوم بإعداد الخطة السنوية بالمشاركة مع أعضاء القسم.
- (٢) يعد التقارير الخاصة بالواقع الاستثماري الحالي للوزارة ويقدمها للمعنيين.
- (٣) يعد الخطط المستقبلية الكفيلة بتنمية ممتلكات الوزارة من أراضي وعقارات ومرافق بالمشاركة مع القطاع الخاص ويشرف عليها.
- (٤) يشرف على تنفيذ الخطط والسياسات المنبثقة من الخطة الإستراتيجية فيما يتعلق بالاستثمار المشترك مع القطاع الخاص بما يحقق عائداً مالياً للوزارة.
- (٥) يقوم بدراسة الأفكار الاستثمارية المقدمة إلى لجنة الاستثمار فيما يخص استثمار عقارات ومرافق وزارة التربية والتعليم وتقديم التقارير الخاصة بذلك للمعنيين.
- (٦) يشرف على إعداد وتحديث قاعدة البيانات الخاصة بالمشاريع الاستثمارية المقترحة والمنجزة في وزارة التربية والتعليم .
- (٧) يشرف على ترويج الفرص الاستثمارية والخاصة بوزارة التربية والتعليم وذلك بالتواصل مع القطاع الخاص والمنظمات والمؤسسات تمهيدا لتبني هذه المشاريع.
- (٨) يطور التشريعات في مجال الاستثمار التعليمي بما يتوافق مع خطط الوزارة الاستراتيجية وأهدافها.
- (٩) يشرف على كافة الأمور الإدارية للمجمعات المملوكة لوزارة التربية والتعليم.
- (١٠) يقوم باستقبال ودراسة طلبات الاستئجار للأبنية والمرافق المدرسية الواردة من مسدريات التربية والتعليم حسب الآلية المعتمدة .

- (١١) يقوم بتنفيذ قرارات لجنة إدارة مشاريع ضريبة المعارف الاستثمارية المتعلقة بتأجير مكاتب ومخازن المجمعات التجارية .
- (١٢) يقوم بمتابعة إجراءات الاستئجار بجميع مراحلها وتوقيع عقود الأبنية المستأجرة .
- (١٣) يقوم بإعداد جدول الإيجارات السنوية .
- (١٤) يقيم أداء العاملين في القسم .

الصلاحيات :

بموجب أحكام نظام الخدمة المدنية رقم (٣٠) لسنة ٢٠٠٧ ، المادة (١٤٢) : توقع العقوبات التأديبية المنصوص عليها في الفقرة (أ) من المادة (١٤١) من هذا النظام على المخالفة المسلكية التي يرتكبها الموظف من الفئات الأولى والثانية والثالثة وفقاً للصلاحيات التالية:

أ. بقرار من الرئيس المباشر إذا كانت العقوبة التأديبية على المخالفة لا تتجاوز الإنذار.

نطاق الإشراف :

الأعضاء العاملين في القسم .

العلاقات الوظيفية مع الوظائف أو الأقسام / الوحدات :

- الداخلية :** كافة الإدارات في مركز الوزارة ومديريات التربية والتعليم في الميدان .
- الخارجية :** كافة المؤسسات والوزارات ذات القطاع العام والخاص ذات العلاقة.

متطلبات الوظيفة :

(١) المؤهلات العلمية : الدرجة الجامعية الأولى في أحد التخصصات التالية :

١. اقتصاد.
٢. هندسة مدنية / معمارية.
٣. تخطيط اقتصادي.
٤. أحد تخصصات العلوم الإدارية أو المالية.
- ٥ سنوات في مجال العمل التربوي كحد أدنى .

(٢) الخبرات العملية :

(٣) المهارات :

- (١) مهارة استخدام الحاسوب .
- (٢) إتقان اللغة الانجليزية .
- (٣) مهارة الاتصال والتواصل .



وزارة التربية والتعليم

بطاقة وصف وظيفي

الإدارة : التخطيط والبحث التربوي	اعتماد الأمين العام للشؤون الإدارية والمالية : ٢٠١١
المديرية : الأملاك والاستثمار	تاريخ الاعتماد : ٢٨ - ٦ - ٢٠١١
القسم : الاستثمار	الإصدار : ١/١
مسمى الوظيفة : عضو قسم	عدد الصفحات : ٢/٢
التسلسل الإداري : ٤٣٥٣٠٢	إعتماد مدير الإدارة : ٢٠١١
رقم وثيقة الاعتماد :	تاريخ اعتماد مدير الإدارة : ٢٠١١

هدف الوظيفة :

المساهمة تنمية واستثمار أملاك وزارة التربية والتعليم لتحقيق العوائد المادية لخدمة النظام التعليمي .

المهام والمسؤوليات :

- (١) يساهم بإعداد الخطة السنوية للقسم.
- (٢) يساهم بإعداد التقارير الخاصة بالواقع الاستثماري الحالي للوزارة .
- (٣) يساهم بإعداد الخطط المستقبلية الكفيلة بتنمية ممتلكات الوزارة من أراضي وعقارات ومرافق بالمشاركة مع القطاع الخاص .
- (٤) يساهم بدراسة الأفكار الاستثمارية المقدمة إلى لجنة الاستثمار فيما يخص استثمار عقارات ومرافق وزارة التربية والتعليم ويوثقها ويعد التقارير الخاصة بذلك.
- (٥) يحدث قاعدة البيانات الخاصة بالمشاريع الاستثمارية المقترحة والمنجزة في وزارة التربية والتعليم .
- (٦) يساهم بترويج الفرص الاستثمارية والخاصة بوزارة التربية والتعليم وذلك بالتواصل مع القطاع الخاص والمنظمات والمؤسسات تمهيدا لتبني هذه المشاريع.
- (٧) يتابع الأمور الإدارية للمجمعات المملوكة لوزارة التربية والتعليم.
- (٨) يستقبل ويدرس طلبات الاستئجار للأبنية والمرافق المدرسية الواردة من مديريات التربية والتعليم حسب الآلية المعتمدة .

- (٩) ينفذ قرارات لجنة إدارة مشاريع ضريبة المعارف الاستثمارية المتعلقة بتأجير مكاتب ومخازن المجمعات التجارية .
- (١٠) يتابع إجراءات الاستئجار بجميع مراحلها وتوقيع عقود الأبنية المستأجرة .
- (١١) يعد جدول الإيجارات السنوية .

الصلاحيات: /

نطاق الإشراف: /

العلاقات الوظيفية مع الوظائف أو الأقسام / الوحدات :

الداخلية : كافة الإدارات في مركز الوزارة ومديريات التربية والتعليم في الميدان .

الخارجية : كافة المؤسسات والوزارات ذات القطاع العام والخاص ذات العلاقة.

متطلبات الوظيفة :

(١) المؤهلات العلمية : الدرجة الجامعية الأولى في أحد التخصصات التالية:

١. اقتصاد.

٢. تخطيط اقتصادي.

٣. أحد تخصصات العلوم الإدارية أو المالية.

٥ سنوات في مجال العمل التربوي كحد أدنى .

(٢) الخبرات العملية:

(٣) المهارات :

(١) مهارة استخدام الحاسوب .

(٢) الإلمام باللغة الانجليزية .

(٣) مهارة الاتصال والتواصل .



وزارة التربية والتعليم

بطاقة وصف وظيفي

الإدارة : التخطيط والبحث التربوي	اعتماد الأمين العام للشؤون الإدارية والمالية :
المديرية : الأملاك والاستثمار	تاريخ الاعتماد : ٢٨ - ٦ - ٢٠١١
القسم : الاستثمار	الإصدار : ١/١
مسمى الوظيفة : عضو قسم	عدد الصفحات : ٢/٢
التسلسل الإداري : ٤٣٥٣٠٢	إعتماد مدير الإدارة :
رقم وثيقة الاعتماد :	تاريخ إعتماد مدير الإدارة : ٢٥ / ٦ / ٢٠١١

هدف الوظيفة :

المساهمة تنمية واستثمار أملاك وزارة التربية والتعليم لتحقيق العوائد المادية لخدمة النظام التعليمي .

المهام والمسؤوليات :

- (١) يساهم بإعداد الخطة السنوية للقسم.
- (٢) يساهم بإعداد التقارير الخاصة بالواقع الاستثماري الحالي للوزارة .
- (٣) يساهم بإعداد الخطط المستقبلية الكفيلة بتنمية ممتلكات الوزارة من أراضي وعقارات ومرافق بالمشاركة مع القطاع الخاص .
- (٤) يساهم بدراسة الأفكار الاستثمارية المقدمة إلى لجنة الاستثمار فيما يخص استثمار عقارات ومرافق وزارة التربية والتعليم ويوتقها ويعد التقارير الخاصة بذلك.
- (٥) يحدث قاعدة البيانات الخاصة بالمشاريع الاستثمارية المقترحة والمنجزة في وزارة التربية والتعليم .
- (٦) يساهم بترويج الفرص الاستثمارية والخاصة بوزارة التربية والتعليم وذلك بالتواصل مع القطاع الخاص والمنظمات والمؤسسات تمهيدا لتبني هذه المشاريع.
- (٧) يتابع الأمور الإدارية للمجمعات المملوكة لوزارة التربية والتعليم.
- (٨) يستقبل ويدرس طلبات الاستئجار للأبنية والمرافق المدرسية الواردة من مديريات التربية والتعليم حسب الآلية المعتمدة .

(٩) ينفذ قرارات لجنة إدارة مشاريع ضريبة المعارف الاستثمارية المتعلقة بتأجير مكاتب ومخازن المجمعات التجارية .

(١٠) يتابع إجراءات الاستئجار بجميع مراحلها وتوقيع عقود الأبنية المستأجرة .

(١١) يعد جدول الإيجارات السنوية .

الصلاحيات: /

نطاق الإشراف: /

العلاقات الوظيفية مع الوظائف أو الأقسام / الوحدات :

الداخلية : كافة الإدارات في مركز الوزارة ومديريات التربية والتعليم في الميدان .

الخارجية : كافة المؤسسات والوزارات ذات القطاع العام والخاص ذات العلاقة.

متطلبات الوظيفة :

(١) المؤهلات العلمية : الدرجة الجامعية الأولى في أحد التخصصات التالية:

١. اقتصاد.

٢. تخطيط اقتصادي.

٣. أحد تخصصات العلوم الإدارية أو المالية.

(٢) الخبرات العملية: ٥ سنوات في مجال العمل التربوي كحد أدنى .

(٣) المهارات :

(١) مهارة استخدام الحاسوب .

(٢) الإلمام باللغة الانجليزية .

(٣) مهارة الاتصال والتواصل .



وزارة التربية والتعليم

بطاقة وصف وظيفي

الإدارة : التخطيط والبحث التربوي	اعتماد الأمين العام للشؤون الإدارية والمالية : Σ
المديرية : الأملاك والاستثمار	تاريخ الاعتماد : ٢٨ - ٦ - ٢٠١١
القسم : الاستثمار	الإصدار : ١/١
مسمى الوظيفة : فني صيانة	عدد الصفحات : ٢/٢
التسلسل الإداري : ٤٣٥٣٠٢	إعتماد مدير الإدارة: \mathcal{R}
رقم وثيقة الاعتماد:	تاريخ إعتماد مدير الإدارة: $\mathcal{C} / \mathcal{A} / \mathcal{C}$

هدف الوظيفة :

صيانة شبكة التدفئة والتمديدات الصحية الخاصة بالمجمعات المملوكة لوزارة التربية والتعليم .

المهام والمسؤوليات :

- (١) يقوم بتشغيل التدفئة خلال فصل الشتاء.
- (٢) يقوم بإصلاح الأعطال والصيانة الدورية لشبكة التدفئة والتمديدات الصحية الخاصة بالمجمعات المملوكة لوزارة التربية والتعليم .
- (٣) يقوم بتأمين كافة المستلزمات الخاصة بالتدفئة والتمديدات الصحية التي تخص المجمع في الظروف الطارئة.

الصلاحيات : /

نطاق الإشراف : /

العلاقات الوظيفية مع الوظائف أو الأقسام / الوحدات :

- الداخلية:

- الخارجية:

متطلبات الوظيفة :

- شهادة تدريب مهني ، الثانوية العامة.
معرفة بأعمال الصيانة للتمديدات الصحية وشبكات التدفئة.
-
- (١) المؤهلات العلمية :**
(٢) الخبرات العملية :
(٣) المهارات :



وزارة التربية والتعليم

بطاقة وصف وظيفي

الإدارة : التخطيط والبحث التربوي	اعتماد الأمين العام للشؤون الإدارية والمالية :
المديرية : الأملاك والاستثمار	تاريخ الإعتماد : ٢٨ - ٦ - ٢٠١١
القسم : الاستثمار	الإصدار : ١/١
مسمى الوظيفة : مراسل	عدد الصفحات : ٢/٢
التسلسل الإداري : ٤٣٥٣٠٢	إعتماد مدير الإدارة :
رقم وثيقة الإعتماد :	تاريخ إعتماد مدير الإدارة : ١١/٦/٢٠١١

هدف الوظيفة :

المساهمة بتقديم الخدمات المساندة للمجمعات المملوكة لوزارة التربية والتعليم.

المهام والمسؤوليات :

- (١) يقوم بإرسال وإحضار المعاملات من الوزارة .
- (٢) يقوم بتصدير وتصوير الكتب الرسمية الواردة من وزارة التربية والتعليم.
- (٣) يقوم بتأمين نظافة المجمعات المملوكة لوزارة التربية والتعليم.
- (٤) يقوم بالتأكد من إغلاق النوافذ والأبواب ومقابض الإنارة في المجمع بعد انتهاء الدوام.

الصلاحيات : /

نطاق الإشراف : /

العلاقات الوظيفية مع الوظائف أو الأقسام / الوحدات :

- الداخلية :
- الخارجية :

متطلبات الوظيفة :

الثانوية العامة فما دون .

(١) المؤهلات العلمية :

- **(٢) الخبرات العملية :**

- **(٣) المهارات :**



وزارة التربية والتعليم

بطاقة وصف وظيفي

الإدارة : التخطيط والبحث التربوي	اعتماد الأمين العام للشؤون الإدارية والمالية :
المديرية : الأملاك والاستثمار	تاريخ الاعتماد : ٢٨ - ٦ - ٢٠١١
القسم : الاستثمار	الإصدار : ١/١
مسمى الوظيفة : موظف استقبال	عدد الصفحات : ٢/٢
التسلسل الإداري : ٤٣٥٣٠٢	إعتماد مدير الإدارة :
رقم وثيقة الاعتماد :	تاريخ إعتماد مدير الإدارة : ٢٤ / ٦ / ٢٠١١

هدف الوظيفة :

التميز بتقديم الخدمات المتنوعة لمتلقي الخدمة للمجمعات المملوكة لوزارة التربية والتعليم .

المهام والمسؤوليات :

- (١) يستقبل المراجعين في المجمعات المملوكة لوزارة التربية والتعليم، ويرد على استفساراتهم ويوجههم الى أماكن تقديم الخدمة.
- (٢) يقوم باعداد تقرير يرصد فيه أعداد المراجعين بشكل يومي .
- (٣) يقوم بتوزيع النشرات والمطويات والنماذج اللازمة الخاصة بالمجمعات المملوكة لوزارة التربية والتعليم لمتلقي الخدمة .

الصلاحيات : /

نطاق الإشراف : /

العلاقات الوظيفية مع الوظائف أو الأقسام / الوحدات :

الداخلية : /

الخارجية : /

متطلبات الوظيفة :

(١) المؤهلات العلمية : الشهادة الجامعية المتوسطة أو الثانوية العامة .

(٢) الخبرات العملية : -

(٣) المهارات :

- ١ . مهارة في استخدام الحاسوب .
- ٢ . الإلمام باللغة الانجليزية .
- ٣ . مهارة الاتصال والتواصل .



وزارة التربية والتعليم

بطاقة وصف وظيفي

الإدارة : التخطيط والبحث التربوي	اعتماد الأمين العام للشؤون الإدارية والمالية :
المديرية : الأملاك والاستثمار	تاريخ الاعتماد : ٢٨ - ٦ - ٢٠١١
القسم : الاستملاك	الإصدار : ١/١
مسمى الوظيفة : رئيس قسم	عدد الصفحات : ٢/٢
التسلسل الإداري : ٤٣٥٣٠١	إعتماد مدير الإدارة :
رقم وثيقة الاعتماد :	تاريخ اعتماد مدير الإدارة : ٢٤٧ / ٦ / ٢٠١١

هدف الوظيفة :

تلبية احتياجات وزارة التربية والتعليم من الأراضي لغاية إنشاء المباني المدرسية والإدارية لخدمة النظام التربوي.

المهام والمسؤوليات :

- (١) يقوم بإعداد الخطة السنوية بالمشاركة مع أعضاء القسم.
- (٢) يشرف على دراسة طلبات الاستملاك للأراضي كافة من مديريات التربية والتعليم حسب الآلية والأسس المعتمدة.
- (٣) يشرف على تحديث وتطوير قاعدة البيانات الخاصة بأملاك الوزارة من الأراضي والمباني المدرسية المملوكة.
- (٤) يشرف على توفير قطع الأراضي اللازمة للأبنية المدرسية وذلك بالاستملاك والتخصيص من أراضي خزينة الدولة ووزارة الزراعة أو الأراضي المملوكة للمواطنين.
- (٥) يشرف على تدقيق المطالبات المالية الواردة من دائرة الأراضي والمساحة والخاصة بقطع الأراضي المستمكة وتحويلها لإدارة الشؤون المالية تمهيدا لصرفها.
- (٦) يسلم الأراضي المستمكة لإدارة الأبنية والمشاريع الدولية تمهيدا لبناء المدارس والمرافق التربوية عليها.
- (٧) يقوم بتوفير الوثائق والبيانات لكافة القضايا والاعتراضات المتعلقة بالاستملاك وتزويد إدارة الشؤون القانونية بها لمتابعتها مع الجهات ذات العلاقة.

- (٨) يتابع الأمور الفنية المتعلقة بالثبیت والفرز والتنظیم والمساحة لكافة الأراضي المستملكة.
(٩) یقیم أداء العاملين في القسم.

الصلاحيات :

بموجب أحكام نظام الخدمة المدنية رقم (٣٠) لسنة ٢٠٠٧، المادة (١٤٢): توقع العقوبات التأديبية المنصوص عليها في الفقرة (أ) من المادة (١٤١) من هذا النظام على المخالفة المسلكية التي يرتكبها الموظف من الفئات الأولى والثانية والثالثة وفقاً للصلاحيات التالية:
أ. بقرار من الرئيس المباشر إذا كانت العقوبة التأديبية على المخالفة لا تتجاوز الإنذار.

نطاق الإشراف :

الأعضاء العاملين في القسم .

العلاقات الوظيفية مع الوظائف أو الأقسام / الوحدات :

الداخلية : إدارة الشؤون القانونية ، إدارة المشاريع ، إدارة الشؤون المالية، ومديريات التربية والتعليم في الميدان .

الخارجية : دائرة الأراضي والمساحة ، وزارة الزراعة ، البلديات، وأمانة عمان والجهات ذات العلاقة.

متطلبات الوظيفة :

(١) **المؤهلات العلمية :** الدرجة الجامعية الأولى هندسة مدنية .

(٢) **الخبرات العملية :** ٥ سنوات كحد أدنى .

(٣) **المهارات :**

(١) مهارة استخدام الحاسوب .

(٢) الإلمام باللغة الانجليزية .



وزارة التربية والتعليم

بطاقة وصف وظيفي

الإدارة : التخطيط والبحث التربوي	اعتماد الأمين العام للشؤون الإدارية والمالية :
المديرية : الأملاك والاستثمار	تاريخ الإعتماد : ٢٨ - ٦ - ٢٠١١
القسم : الاستملاك	الإصدار : ١/١
مسمى الوظيفة : مهندس	عدد الصفحات : ٢/٢
التسلسل الإداري : ٤٣٥٣٠١	إعتماد مدير الإدارة :
رقم وثيقة الإعتماد :	تاريخ إعتماد مدير الإدارة : ٢٤ / ٦ / ٢٠١١

هدف الوظيفة :

المساهمة بتلبية احتياجات وزارة التربية والتعليم من الأراضي لغاية إنشاء المباني المدرسية والإدارية لخدمة النظام التربوي.

المهام والمسؤوليات :

- (١) يشارك بإعداد الخطة السنوية للقسم.
- (٢) يقوم بدراسة طلبات الاستملاك للأراضي كافة من مديريات التربية والتعليم حسب الآلية والأسس المعتمدة.
- (٣) يقوم بالكشف الميداني عن الأراضي المطلوب استملاكها أو تخصيصها.
- (٤) يتابع كافة الإجراءات الخاصة بتوفير قطع الأراضي اللازمة للأبنية المدرسية وذلك بالاستملاك أو التخصيص من أراضي خزينة الدولة ووزارة الزراعة أو الأراضي المملوكة للمواطنين.
- (٥) يقوم بتسليم الأراضي المستمكة لإدارة الأبنية والمشاريع تمهيد لإنشاء المدارس والمباني عليها.
- (٦) يتابع كافة الإجراءات الخاصة بكافة القضايا والاعتراضات المتعلقة بالاستملاك مع الجهات ذات العلاقة.
- (٧) يدقق المطالبات المالية الواردة من دائرة الأراضي والمساحة والخاصة بأثمان الأراضي المستمكة .

الصلاحيات : /

نطاق الإشراف : /

العلاقات الوظيفية مع الوظائف أو الأقسام / الوحدات :

الداخلية : إدارة الأبنية والمشاريع ، إدارة الشؤون القانونية ، ومديريات التربية والتعليم في الميدان .

الخارجية : دائرة الأراضي والمساحة والجهات ذات العلاقة.

متطلبات الوظيفة :

(١) المؤهلات العلمية : الدرجة الجامعية الأولى هندسة مدنية .

(٢) الخبرات العملية : ٣ سنوات كحد أدنى .

(٣) المهارات :

(١) مهارة استخدام الحاسوب .

(٢) الإلمام باللغة الانجليزية .



وزارة التربية والتعليم

بطاقة وصف وظيفي

الإدارة : التخطيط والبحث التربوي	اعتماد الأمين العام للشؤون الإدارية والمالية
المديرية : الأملاك والاستثمار	تاريخ الاعتماد : ٢٨ - ٦ - ٢٠١١
القسم : الاستملاك	الإصدار : ١/١
مسمى الوظيفة : إداري	عدد الصفحات : ٢/٢
التسلسل الإداري : ٤٣٥٣٠١	إعتماد مدير الإدارة :
رقم وثيقة الاعتماد :	تاريخ اعتماد مدير الإدارة : ٢٤ / ٦ / ٢٠١١

هدف الوظيفة :

المساهمة بتلبية احتياجات وزارة التربية والتعليم من الأراضي لغاية إنشاء المباني المدرسية والإدارية لخدمة النظام التربوي.

المهام والمسؤوليات :

- (١) يشارك بإعداد الخطة السنوية للقسم.
- (٢) يقوم باستقبال وحفظ كافة الطلبات والوثائق الخاصة باستملاك الأراضي من مديريات التربية والتعليم.
- (٣) يقوم بتوثيق كافة البيانات الخاصة بأملاك وزارة التربية والتعليم من الأراضي والمباني المدرسية المملوكة.
- (٤) يقوم بتوثيق وحفظ كافة القضايا والاعتراضات المتعلقة بالاستملاك .

الصلاحيات : /

نطاق الإشراف : /

العلاقات الوظيفية مع الوظائف أو الأقسام / الوحدات :

الداخلية : إدارة الأبنية والمشاريع، إدارة الشؤون القانونية ومديريات التربية والتعليم في

الميدان .

الخارجية : دائرة الأراضي والمساحة ، وزارة الزراعة، والجهات ذات العلاقة.

متطلبات الوظيفة :

(١) المؤهلات العلمية : الشهادة الجامعية المتوسطة.

(٢) الخبرات العملية : ٣ سنوات كحد أدنى.

(٣) المهارات :

(١) مهارة استخدام الحاسوب .

(٢) الإلمام باللغة الانجليزية .



وزارة التربية والتعليم

بطاقة وصف وظيفي

الإدارة : التخطيط والبحث التربوي	اعتماد الأمين العام للشؤون الإدارية والمالية :
المديرية : الأملاك والاستثمار	تاريخ الاعتماد : ٢٨ - ٦ - ٢٠١١
القسم : الاستملاك	الإصدار : ١/١
مسمى الوظيفة : مساح	عدد الصفحات : ٢/٢
التسلسل الإداري : ٤٣٥٣٠١	إعتماد مدير الإدارة :
رقم وثيقة الاعتماد :	تاريخ اعتماد مدير الإدارة : ٢٤ - ٦ - ٢٠١١

هدف الوظيفة :

المساهمة بتلبية احتياجات وزارة التربية والتعليم من الأراضي والمباني المدرسية من خلال القيام بكافة أعمال المساحة وذلك لخدمة النظام التربوي.

المهام والمسؤوليات :

- (١) يشارك بإعداد الخطة السنوية للقسم.
- (٢) يشارك بالكشف الميداني لقطع الأراضي المستملكة أو المخصصة لوزارة التربية والتعليم.
- (٣) يتابع كافة الأمور الفنية للمساحة من التثبيت والفرز والتنظيم لكافة الأراضي المستملكة أو التي تم تخصيصها.
- (٤) يقوم بمتابعة مخططات الأراضي وسندات التسجيل للأراضي المستملكة أو المخصصة لوزارة التربية والتعليم.
- (٥) يشارك بإعداد التقارير الفنية اللازمة لقطع الأراضي المستملكة أو المخصصة والمباني لوزارة التربية والتعليم ويقدمها للمعنيين.

الصلاحيات :

نطاق الإشراف :

العلاقات الوظيفية مع الوظائف أو الأقسام / الوحدات :

الداخلية : إدارة الأبنية والمشاريع ، ومديريات التربية والتعليم في الميدان .

الخارجية : دائرة الأراضي والمساحة ، وزارة الزراعة، والجهات ذات العلاقة.

متطلبات الوظيفة :

(١) المؤهلات العلمية : الشهادة الجامعية المتوسطة - تخصص مساحة أو هندسة مدنية .

(٢) الخبرات العملية : ٥ سنوات كحد أدنى .

(٣) المهارات :

(١) مهارة استخدام الحاسوب .

(٢) الإلمام باللغة الانجليزية .