



المملكة الأردنية الهاشمية



وزارة التنمية الاجتماعية

بطاقات الوصف الوظيفي

مديرية بدائل الايواء وشؤون الاشخاص ذوي الاعاقة

اعداد ومراجعة

مديرية الموارد البشرية/ قسم تخطيط الموارد البشرية بالتعاون مع

مديرية بدائل الايواء وشؤون الاشخاص ذوي الاعاقة

اذار/2023

فهرس المحتويات بطاقات الوصف الوظيفي/ مديرية بدائل الايواء وشؤون الاشخاص ذوي
الاعاقة

| رقم الصفحة | وحدة بدائل الايواء وشؤون الاشخاص ذوي الاعاقة | التسلسل |
|------------|--|---------|
| 1-6 | مدير وحدة بدائل الايواء وشؤون الأشخاص ذوي الإعاقة | .1 |
| 7-11 | رئيس قسم الخدمات ومتابعة الحالات | .2 |
| 12-16 | رئيس قسم التهيئة المكاتبية والترتيبات التيسيرية | .3 |
| 17-21 | رئيس قسم التدخل المبكر والمراكز الدامجة | .4 |
| 22-26 | رئيس قسم شؤون المراكز والمؤسسات | .5 |
| 27-32 | رئيس قسم الدمج | .6 |
| 33-37 | باحث تدخل مبكر | .7 |
| 38-42 | باحث الإعفاءات | .8 |
| 43-46 | باحث التهيئة والترتيبات التيسيرية | .9 |
| 47-50 | باحث المؤسسات الإيوائية | .10 |
| 51-54 | باحث /شؤون المراكز والمؤسسات | .11 |
| 55-58 | باحث الخدمات ومتابعة الحالات | .12 |
| 59-63 | باحث إدماج الأشخاص ذوي الإعاقة | .13 |
| 64-66 | مدخل بيانات ثالث / سكرتير وحدة بدائل الايواء وشؤون الأشخاص ذوي الإعاقة | .14 |



ديوان الخدمة المدنية

بطاقة الوصف الوظيفي الفعلي

الدائرة : وزارة التنمية الاجتماعية

| 1. معلومات أساسية عن الوظيفة | | | |
|------------------------------|--|--------|--|
| 1.1 | مسمى الوظيفة | : | مدير بدائل الايواء وشؤون الأشخاص ذوي الإعاقة |
| 1.2 | الإدارة / المديرية | : | مديرية بدائل الايواء وشؤون الأشخاص ذوي الإعاقة |
| 1.3 | القسم / الشعبة | : | |
| 1.4 | مسمى وظيفة الرئيس المباشر | : | مساعد الأمين العام لشؤون الحماية والرعاية |
| 2. ترميز الوظيفة | | | |
| نوع الوظيفة | دائمة/غير مصنفة / وظائف بعقود ذات فئات ودرجات | الرمز: | 120/102/101 |
| الفئة | الأولى | الرمز: | 1 |
| المجموعة النوعية العامة | مجموعة الوظائف الفنية التخصصية | الرمز: | 4 |
| المجموعة النوعية الفرعية | وظائف الأوقاف والشؤون الإسلامية والاجتماعية والعمل | الرمز: | 1 |
| المستوى | الأول | الرمز: | 1 |
| المسمى القياسي الدال | مدير | الرمز: | 001 |
| مسمى الوظيفة الفعلي | مدير بدائل الايواء وشؤون الأشخاص ذوي الإعاقة | الرمز: | 00 |
| الرقم الرمزي للوظيفة | 141100100 | | |
| المجموعة المهنية | | الرمز: | |

بطاقات الوصف الوظيفي المبنية على الكفايات الوظيفة للوظائف الفنية – وحدة بدائل الايواء وشؤون الاشخاص ذوي الاعاقة - أيار 2022

معتمد بقرار لجنة الموارد البشرية رقم (1) لسنة 2023 تاريخ 2023/5/18

3-غرض الوظيفة: إدارة ملف الاستراتيجية الوطنية لبدائل الايواء ومتابعة مراكز ومؤسسات الأشخاص ذوي الاعاقة ،
وتطوير وتحسين الخدمات المقدمة للفئات المستهدفة من ذوي الإعاقة.

4-المهام والواجبات :

1. يشرف على مراكز ومؤسسات الأشخاص ذوي الاعاقة وبدائل الايواء في القطاعات (الحكومي، الخاص، والأهلي والتطوعي) وترخيصها ومتابعة أدائها وإغلاق المخالف منها وفقاً للتشريعات النافذة.
2. يشرف على إعداد اتفاقيات التعاون والشراكة مع الجمعيات المتخصصة في مجال الاشخاص ذوي الإعاقة بالتعاون مع وحدة الشؤون القانونية ومديرية الموارد المالية ومديرية الجمعيات.
3. يشرف على توفير الخدمات التدريبية والتأهيلية للأشخاص ذوي الاعاقة في المراكز والمؤسسات الحكومية والتطوعية والخاصة وتقييمها والعمل على تطويرها.
4. **يشرف على إعداد ومتابعة تنفيذ برامج التأهيل المجتمعي وتقييمها بالتنسيق والتعاون مع اللجنة التنسيقية لبرنامج التأهيل المجتمعي.**
5. يقدم التوعية والإرشاد للأشخاص ذوي الاعاقة وأسرة وأفراد المجتمع المحلي بهدف دمجهم في المجتمع بالتنسيق مع قسم التوعية وإدارة المعرفة / مديرية التطوير المؤسسي.
6. يساعد الأشخاص ذوي الاعاقة في الحصول على الإعفاءات الجمركية والتسهيلات المختلفة من خلال التنسيق مع المؤسسات المعنية استناداً لقانون حقوق الأشخاص المعوقين رقم (31) لسنة 2007.
7. يساهم ويساعد في توفير فرص عمل للأشخاص ذوي الاعاقة خريجي مراكز التأهيل المهني من كلا الجنسين بما يتناسب وطبيعة الإعاقة وطبيعة العمل في المؤسسات المستهدفة.
8. يشرف على إعداد وإصدار النشرات التعريفية والأدلة التدريبية والملصقات التوعوية حول مفهوم الإعاقة وكيفية التعامل معها بالتنسيق مع قسم التوعية وإدارة المعرفة / مديرية التطوير المؤسسي.
9. يشرف ويتابع بناء قدرات العاملين في مراكز ومؤسسات الأشخاص ذوي الاعاقة على كيفية بناء وإعداد الخطط التربوية والتعليمية، وكيفية تحديد مستوى الأداء الحالي للشخص المعوق ومتابعة تطوره.
10. يشرف على إعداد وثائق مشاريع مراكز الأشخاص ذوي الاعاقة الحاليين بالتنسيق والتعاون مع أقسام المديرية ومديريتي الموارد البشرية والموارد المالية.
11. يتأكد من نشر التعاميم والقرارات النازمة لإجراءات العمل.
12. يعقد الاجتماعات الدورية لموظفي الوحدة لتدارس الآراء ونشر المعرفة.
13. يشرف على توثيق كافة البيانات والمعلومات الخاصة بعمل المديرية.
14. يدير عملية تقييم أداء موظفي المديرية ويحدد احتياجاتهم التدريبية ، ويحدد الاحتياجات من الموارد البشرية والمالية

بطاقات الوصف الوظيفي المبنية على الكفايات الوظيفة للوظائف الفنية – وحدة بدائل الايواء وشؤون الاشخاص ذوي الاعاقة - أيار 2022

معتمد بقرار لجنة الموارد البشرية رقم (1) لسنة 2023 تاريخ 2023/5/18

للمديرية .

15. يضع أهداف المديرية بالتنسيق مع أهداف الوزارة والخطط التنفيذية الزمنية لتحقيق تلك الأهداف ويتابع تنفيذها

16. يشرف على تطوير أساليب العمل والتنسيق مع الوحدات الإدارية المختلفة ذات العلاقة داخل الوزارة وخارجها.

17. يعد التقارير الدورية حول منجزات عمل المديرية ويرفعها للرئيس المباشر.

18. يقوم بأية مهام في مجال اختصاص الوظيفة.

5-علاقات الوظيفة (الاتصالات) :

1.5 الاتصالات الداخلية (داخل الدائرة) : مديرية الشؤون القانونية، وحدة الرقابة الداخلية، مديرية الشؤون المالية، مديرية الموارد البشرية، مديرية الجمعيات، مديرية تعزيز الانتاجية والمساكن، مديرية الشؤون الإدارية، مديرية السياسات والتطوير المؤسسي الإدارية بالتنسيق والاتصال وتحقيق مهام العمل.

2.5 الاتصالات الخارجية (خارج الدائرة) : وزارة الصحة، المجلس الأعلى لحقوق الأشخاص ذوي الاعاقة ، مؤسسة التدريب المهني، الجامعات، ذوي الاختصاص، مراكز التأهيل المهني الحكومية والتطوعية والخاصة، مؤسسة التدريب المهني والتشغيل/لبحث قضايا العمل، وزارة العمل، وزارة الداخلية، وزارة التربية والتعليم، وزارة الاشغال العامة والاسكان.

6-الإشراف :

مسميات الوظائف الخاضعة للإشراف المباشر للوظيفة : رئيس قسم المراكز والمؤسسات / رئيس قسم الدماج / رئيس قسم التدخل المبكر والمراكز الدامجة، رئيس قسم التهيئة المكانية والترتيبات التيسيرية، رئيس قسم الخدمات ومتابعة الحالات / مدخل بيانات ثالث / سكرتير وحدة بدائل الايواء وشؤون الأشخاص ذوي الإعاقة

7-المتطلبات الأساسية والإضافية لإشغال الوظيفة :

1.7 المؤهل العلمي والخبرات:

المؤهل العلمي المطلوب : الدرجة الجامعية الأولى في مجال العلوم التربوية و/أو العلوم الاجتماعية.

الخبرات العملية المطلوبة : (15) سنة لحملة مؤهل علمي بكالوريوس، (12) سنة لحملة مؤهل علمي ماجستير، (10) سنة لحملة مؤهل علمي دكتوراه / منها (3) سنوات في أي وظيفة إشرافيه.

2.7 التدريب:

- التخطيط الإستراتيجي
- مهارات الإدارة العليا
- دورة حول القوانين المستحدثة ذات العلاقة بعمل الوزارة.
- إدارة الموارد البشرية
- اعداد الموازنات
- تدريب العاملين

بطاقات الوصف الوظيفي المبينة على الكفايات الوظيفة للوظائف الفنية – وحدة بدائل الايواء وشؤون الاشخاص ذوي الاعاقة - أيار 2022

معتمد بقرار لجنة الموارد البشرية رقم (1) لسنة 2023 تاريخ 2023/5/18

3.7 الكفايات الوظيفية

| ملاحظات | مستوى الكفاية (اللازم للتوظيف) | التفاصيل | المجالات المتخصصة |
|---------|-----------------------------------|--|--|
| | مستخدم | قانون وزارة الشؤون الاجتماعية و العمل وتعديلاته رقم 14 لسنة 1956 | التشريعات (الانظمة والتشريعات والبلاغات والقرارات التي تحكم العمل) |
| | مستخدم | نظام التنظيم الاداري لوزارة التنمية الاجتماعية | |
| | متقدم | نظام مراكز التدخل المبكر للأطفال ذوي الاعاقة لسنة 2017. | |
| | متقدم | نظام مراكز الاشخاص ذوي الاعاقة رقم 40 لسنة 2014. | |
| | متقدم | تعليمات ترخيص مراكز التدخل المبكر للأطفال ذوي الاعاقة لسنة 2019. | |
| | متقدم | تعليمات شراء الاشخاص المعوقين عقليا من مراكز ومؤسسات القطاع التطوعي والخاص لسنة 2012. | |
| | متقدم | تعليمات التسجيل والقبول في مراكز الاشخاص ذوي الاعاقة التابعة للوزارة لسنة 2012. | |
| | مستخدم | تعليمات ترخيص دور الحماية رقم 15 لسنة 2009. | |
| | متقدم | تعليمات ترخيص مراكز ومؤسسات الاشخاص المعوقين عقليا لسنة 2010. | |
| | متقدم | تعليمات التسجيل والقبول والانتفاع وطي القيد في مراكز الاشخاص ذوي الاعاقة النهارية التابعة لوزارة التنمية الاجتماعية لسنة 2016. | |
| | متقدم | تعليمات التسجيل والقبول والانتفاع وطي القيد في مراكز الاشخاص ذوي الاعاقة الايوائية التابعة لوزارة التنمية الاجتماعية لسنة 2016. | |
| | متقدم | تعليمات التسجيل والقبول والانتفاع وطي القيد في مراكز الاشخاص ذوي الاعاقة في مراكز التدريب والتأهيل المهني للأشخاص ذوي الاعاقة التابعة لوزارة التنمية الاجتماعية لسنة 2016. | |
| | متقدم | تعليمات انظمة الحماية والمراقبة الالكترونية في دور الرعاية الايوائية والنهارية رقم 1 لسنة 2015. | |
| | متقدم | تعليمات متابعة الاشخاص ذوي الاعاقة متلقي الخدمة الاجتماعية في اطار اسرهم لسنة 2015. | |
| | مستخدم | قانون التصديق على اتفاقية حقوق الاشخاص ذوي الاعاقة لسنة 2008. | |
| | مستخدم | قانون حقوق الاشخاص ذوي الاعاقة لسنة 2017. | |

بطاقات الوصف الوظيفي المبنية على الكفايات الوظيفية للوظائف الفنية – وحدة بدائل الايواء وشؤون الاشخاص ذوي الاعاقة - أيار 2022

معتمد بقرار لجنة الموارد البشرية رقم (1) لسنة 2023 تاريخ 2023/5/18

| | | | |
|--|--------|--|--|
| | مستخدم | قانون الاحوال المدنية رقم 9 لسنة 2001. | |
| | مستخدم | قانون حماية البيئة رقم 6 لسنة 2017. | |
| | متقدم | نظام اعفاءات الاشخاص المعوقين رقم 14 لسنة 2013. | |
| | مستخدم | قانون رعاية المعوقين لسنة 1989 | |
| | متقدم | دليل الإجراءات العمل التشغيلية لوزارة التنمية الاجتماعية | (المنهجيات / الإجراءات الداخلية (الأدلة والمنهجيات والاسس، آليات) |
| | متقدم | دليل خدمات الوزارة للتنمية الاجتماعية | |
| | متقدم | تقييم أداء المراكز شؤون الأشخاص ذوي الإعاقة | المهارات الفنية (المهارات العملية والاجرائية الخاصة بالوظيفة) |
| | متقدم | اتفاقيات التعاون والشراكة في الخدمات المقدمة | |
| | متقدم | جودة خدمات التدريب والتأهيل للأشخاص ذوي الإعاقة | |
| | متقدم | جودة خدمات التأهيل المجتمعي والدمج | |
| | متقدم | الاعفاءات الجمركية للأشخاص ذوي الإعاقة | |
| | متقدم | توفير فرص عمل للأشخاص ذوي الإعاقة | |
| | متقدم | تقييم بناء قدرات العاملين في المراكز والمؤسسات | |
| | متقدم | وثائق مشاريع مراكز ومؤسسات الأشخاص ذوي الإعاقة | |
| | متقدم | التعاميم والقرارات النازمة للعمل | |
| | متقدم | تقييم أداء العاملين وتحديد الاحتياجات البشرية | |
| | متقدم | تطوير اساليب العمل | |
| متابعة إنجازات | متقدم | مديريات التنمية الاجتماعية/ قسم شؤون الأشخاص ذوي الإعاقة | |
| متابعة إنجازات | متقدم | مراكز ودور الرعاية | |
| متابعة أداؤها من قبل الوزارة وترخيصها او اغلاقها في حال وجود مخالفات | متقدم | المراكز والمؤسسات الخاصة والتطوعية التي تقدم خدمات للأشخاص ذوي الإعاقة | |
| علاقة تنسيقية حسب قانون شؤون الأشخاص ذوي الإعاقة | مستخدم | المجلس الاعلى لحقوق الأشخاص ذوي الإعاقة | |
| علاقة تنسيقية فيما يخص التدخل المبكر والتشخيص ومعالجة | مستخدم | وزارة الصحة | |

بطاقات الوصف الوظيفي المبينة على الكفايات الوظيفية للوظائف الفنية – وحدة بدائل الايواء وشؤون الاشخاص ذوي الاعاقة - أيار 2022

معتمد بقرار لجنة الموارد البشرية رقم (1) لسنة 2023 تاريخ 2023/5/18

| | | | |
|--|--------|--------------------------------------|--|
| المنتفعين من دور الايواء وتقديم الخدمات الصحية لهم | | | |
| اتفاقيات تشغيل مراكز التدريب المهني للأشخاص ذوي الاعاقة | مستخدم | مؤسسة التدريب المهني | |
| تنسب الوزارة ملف مشترك اعفاءات رسوم العاملين من جنسيات اجنبية | مستخدم | وزارة العمل | |
| متابعة حالات العنف التي يتعرض لها الأشخاص ذوي الاعاقة | مستخدم | ادارة حماية الأسرة | |
| متابعة تقارير رصد اوضاع المنتفعين | مستخدم | المركز الوطني لحقوق الإنسان | |
| الشراكة في تقديم الخدمات | مستخدم | المنظمات والجمعيات المحلية والأجنبية | |
| | مستخدم | مديرية الموارد البشرية | |
| | مستخدم | وزارة التربية والتعليم | |
| | مستخدم | وزارة الداخلية | |
| | مستخدم | وزارة الاشغال العامة | |
| | مستخدم | الجامعات | |

بطاقات الوصف الوظيفي المبينة على الكفايات الوظيفية للوظائف الفنية – وحدة بدائل الايواء وشؤون الاشخاص ذوي الاعاقة - أيار 2022

معتمد بقرار لجنة الموارد البشرية رقم (1) لسنة 2023 تاريخ 2023/5/18



ديوان الخدمة المدنية

بطاقة الوصف الوظيفي الفعلي

الدائرة : وزارة التنمية الاجتماعية

| 1. معلومات أساسية عن الوظيفة | | | |
|------------------------------|--|--------|--|
| 1.1 | مسمى الوظيفة | : | رئيس قسم الخدمات ومتابعة الحالات |
| 1.2 | الإدارة / المديرية | : | مديرية بدائل الايواء وشؤون الأشخاص ذوي الإعاقة |
| 1.3 | القسم / الشعبة | : | قسم الخدمات ومتابعة الحالات |
| 1.4 | مسمى وظيفة الرئيس المباشر | : | مدير بدائل الايواء وشؤون الأشخاص ذوي الإعاقة |
| 2. ترميز الوظيفة | | | |
| نوع الوظيفة | دائمة/غير مصنفة / وظائف بعقود ذات فئات ودرجات | الرمز: | 120/102/101 |
| الفئة | الأولى | الرمز: | 1 |
| المجموعة النوعية العامة | مجموعة الوظائف الأساسية | الرمز: | 4 |
| المجموعة النوعية الفرعية | وظائف الأوقاف والشؤون الإسلامية والاجتماعية والعمل | الرمز: | 1 |
| المستوى | الثاني | الرمز: | 2 |
| المسمى القياسي الدال | رئيس قسم | الرمز: | 001 |
| مسمى الوظيفة الفعلي | رئيس قسم الخدمات ومتابعة الحالات | الرمز: | 00 |
| الرقم الرمزي للوظيفة | 141200100 | | |
| المجموعة المهنية | | الرمز: | |

بطاقات الوصف الوظيفي المبنية على الكفايات الوظيفة للوظائف الفنية – وحدة بدائل الايواء وشؤون الاشخاص ذوي الاعاقة - أيار 2022

معتمد بقرار لجنة الموارد البشرية رقم (1) لسنة 2023 تاريخ 2023/5/18

3- غرض الوظيفة : متابعة ورصد سير العمل في المراكز التابعة لمديرية **بدائل الايواء وشؤون الأشخاص ذوي الإعاقة** و التي تشرف عليها في كافة القطاعات وتقييم أدائها والتأكد من التزامها بكافة القوانين والأنظمة و التعليمات الناظمة للعمل .

4- المهام والواجبات :

1. يشرف على تقييم احتياجات الأشخاص في خدمات بدائل الايواء المستحدثة وتحديد احتياجات كل فرد من الخدمات المساندة (علاج طبيعي، علاج وظيفي، تدريب نظقي، تربية خاصة، تعديل سلوك، وارشاد فردي وأسري)
2. يقوم بتشكيل فرق لكافة مناطق المملكة بالمشاركة مع الجهات المعنية بما في ذلك **منظمات ومؤسسات المجتمع المدني وبدائل الايواء (اسر بيولوجية، اسر بديلة، بيت متنقل)** لتقديم الخدمات المساندة
3. يقوم بإعداد اتفاقيات مع الجمعيات والجهات المنفذة لبرامج الخدمات المساندة والإشراف عليها ومتابعتها
4. يشرف على توفير أدوات وتقنيات تتيح مراقبة أوضاع الأشخاص ذوي الإعاقة الملحقين لدى الجهات الحكومية وغير الحكومية التي تقدم خدمات الرعاية البديلة والنهارية والتأهيلية للأشخاص ذوي الإعاقة
5. يساهم في تمكين فرق المتابعة والتفتيش والتقييم التابعة أو المرخصة أو المعتمدة من وزارة التنمية الاجتماعية أو وزارة التربية والتعليم أو وزارة الصحة أو المجلس الأعلى لحقوق الأشخاص ذوي الإعاقة أو المركز الوطني لحقوق الإنسان من دخول الجهات التي تقدم خدمات الرعاية البديلة والنهارية والتأهيلية للأشخاص ذوي الإعاقة في أي وقت، والاطلاع على سير العمل فيها وعلى أوضاع الملحقين بها
6. **يشترك** في تمكين الأشخاص ذوي الإعاقة وأسره من الوصول إلى المشاريع الصغيرة والمشاريع الإنتاجية وخدمات صناديق الانتماء المحلي، وفقاً للضوابط والشروط المعمول بها
7. يشرف على توفير برامج العلاج الطبيعي والعلاج الوظيفي والإرشاد النفسي والتدريب على مهارات الحياة اليومية وفن الحركة والتنقل وتعديل السلوك
8. يتابع عمليات الإدخال على النظام الالكتروني الخاص ببدائل الايواء وإعداد تقارير دورية بذلك
9. يشارك في تطبيق معايير التميز المؤسسي
10. يطور أساليب العمل والتأكد من تعميم القرارات المنظمة لإجراءات العمل.
11. يعقد الاجتماعات الدورية للعاملين في القسم لتدارس الآراء وحل المشكلات ونشر المعرفة.
12. يشرف على توثيق كافة التقارير والمعلومات والبيانات الخاصة بعمل القسم .
13. يعد التقارير الدورية حول منجزات عمل القسم.
14. يقيم أداء موظفي القسم وتحديد احتياجاتهم التدريبية.
15. وضع اهداف القسم بالتنسيق مع أهداف الوزارة والخطط التنفيذية الزمنية لتحقيق تلك الأهداف ويتابع تنفيذها .
16. يقوم بأية واجبات في مجال اختصاص الوظيفة.

5- علاقات الوظيفة (الاتصالات) :

بطاقات الوصف الوظيفي المبينة على الكفايات الوظيفة للوظائف الفنية – وحدة بدائل الايواء وشؤون الاشخاص ذوي الاعاقة - أيار 2022

معتمد بقرار لجنة الموارد البشرية رقم (1) لسنة 2023 تاريخ 2023/5/18

1.5 الاتصالات الداخلية (داخل الدائرة) : الأقسام الفنية والمراكز والمؤسسات التابعة لشؤون الأشخاص ذوي الإعاقة في

الوحدات الإدارية في الميدان، قسم مهنة العمل الاجتماعي، قسم المهنة وقسم تنمية الموارد البشرية

2.5 الاتصالات الخارجية (خارج الدائرة): وزارة الصحة، المجلس الأعلى لحقوق الأشخاص ذوي الإعاقة، المراكز

والمؤسسات الحكومية والتطوعية والخاصة، مؤسسة التدريب المهني والتشغيل./لبحث قضايا العمل، **وزارة التربية**

والتعليم، المركز الوطني لحقوق الانسان، **وزارة العمل**

6-الإشراف :

مسميات الوظائف الخاضعة للإشراف المباشر للوظيفة : باحث الخدمات ومتابعة الحالات

7-المتطلبات الأساسية والإضافية لإشغال الوظيفة :

1.7 المؤهل العلمي والخبرات:

المؤهل العلمي المطلوب : الدرجة الجامعية الأولى في مجال **العلوم التربوية** وأو العلوم الاجتماعية، ويفضل حملة

شهادة الماجستير أو الدكتوراه العالي.

الخبرات العملية المطلوبة : الفئة الأولى (6) سنوات في عمل الوزارة / الفئة الثانية (12) سنة في عمل الوزارة.

2.7 التدريب :

- الإدارة الإشرافية وإعداد التقارير

- إدارة الموارد البشرية

- التخطيط الإستراتيجي

- دورات فنية متخصصة في مجال الوظيفة

- اعداد الموازنات

- تدريب العائلين

3.7 الكفايات الوظيفية:

| ملاحظات | مستوى الكفاية (اللازم للوظيفة) | التفاصيل | المجالات المتخصصة |
|---------|-----------------------------------|--|--|
| | مستخدم | قانون وزارة الشؤون الاجتماعية و العمل وتعديلاته رقم 14 لسنة 1956 | التشريعات (الانظمة والتشريعات والبلاغات والقرارات التي تحكم العمل) |
| | مستخدم | نظام التنظيم الاداري لوزارة التنمية الاجتماعية | |
| | متقدم | نظام مراكز التدخل المبكر للأطفال ذوي الاعاقة لسنة 2017. | |
| | مستخدم | نظام مراكز الاشخاص ذوي الاعاقة رقم 40 لسنة 2014. | |
| | متقدم | تعليمات ترخيص مراكز التدخل المبكر للأطفال ذوي الاعاقة لسنة 2019. | |
| | مستخدم | تعليمات شراء الاشخاص المعوقين عقليا من مراكز ومؤسسات القطاع التطوعي | |

بطاقات الوصف الوظيفي المبنية على الكفايات الوظيفية للوظائف الفنية – وحدة بدائل الايواء وشؤون الاشخاص ذوي الاعاقة - أيار 2022

معتمد بقرار لجنة الموارد البشرية رقم (1) لسنة 2023 تاريخ 2023/5/18

| | | |
|--------|-------|--|
| | | والخاص لسنة 2012. |
| مستخدم | | تعليمات التسجيل والقبول في مراكز الاشخاص ذوي الاعاقة التابعة للوزارة لسنة 2012. |
| مستخدم | | تعليمات التسجيل والقبول في مراكز ومؤسسات الاشخاص المعوقين لسنة 2011. |
| مستخدم | | تعليمات ترخيص دور الحماية رقم 15 لسنة 2009. |
| مستخدم | | تعليمات ترخيص مراكز ومؤسسات الاشخاص المعوقين عقليا لسنة 2010. |
| مستخدم | | تعليمات التسجيل والقبول والانتفاع وطي القيد في مراكز الاشخاص ذوي الاعاقة النهارية التابعة لوزارة التنمية الاجتماعية لسنة 2016. |
| مستخدم | | تعليمات التسجيل والقبول والانتفاع وطي القيد في مراكز الاشخاص ذوي الاعاقة الايوائية التابعة لوزارة التنمية الاجتماعية لسنة 2016. |
| مستخدم | | تعليمات التسجيل والقبول والانتفاع وطي القيد في مراكز الاشخاص ذوي الاعاقة في مراكز التدريب والتأهيل المهني للأشخاص ذوي الاعاقة التابعة لوزارة التنمية الاجتماعية لسنة 2016. |
| مستخدم | | تعليمات انظمة الحماية والمراقبة الالكترونية في دور الرعاية الايوائية والنهارية رقم 1 لسنة 2015. |
| مستخدم | | تعليمات متابعة الاشخاص ذوي الاعاقة متلقي الخدمة الاجتماعية في اطار اسرهم لسنة 2015. |
| مستخدم | | قانون التصديق على اتفاقية حقوق الاشخاص ذوي الاعاقة لسنة 2008. |
| | متقدم | قانون حقوق الاشخاص ذوي الاعاقة لسنة 2017. |
| مستخدم | | قانون الاحوال المدنية رقم 9 لسنة 2001. |
| مستخدم | | قانون حماية البيئة رقم 6 لسنة 2017. |
| مستخدم | | نظام اعفاءات الاشخاص المعوقين رقم 14 لسنة 2013. |
| مستخدم | | قانون حقوق الاشخاص المعوقين وتعديلاته لسنة 2007. |
| مستخدم | | قانون رعاية المعوقين لسنة 1989 |
| مستخدم | | نظام اعفاءات الاشخاص المعوقين رقم 14 لسنة 2013. |

بطاقات الوصف الوظيفي المبنية على الكفايات الوظيفية للوظائف الفنية - وحدة بدائل الايواء وشؤون الاشخاص ذوي الاعاقة - أيار 2022

معتمد بقرار لجنة الموارد البشرية رقم (1) لسنة 2023 تاريخ 2023/5/18

| | | | |
|--|--------|--|---|
| | مستخدم | دليل الإجراءات العمل التشغيلية لوزارة التنمية الاجتماعية | المنهجيات / الإجراءات الداخلية (الأدلة والمنهجيات والاسس، آليات) |
| | مبدئي | دليل خدمات الوزارة للتنمية الاجتماعية | |
| | متقدم | بإعداد اتفاقيات مع الجمعيات والجهات المنفذة لبرامج الخدمات المساندة | المهارات الفنية (المهارات العملية والاجرائية الخاصة بالوظيفة) |
| | متقدم | تقييم احتياجات الأشخاص في خدمات بدائل الايواء المستحدثة | |
| | متقدم | توفير أدوات وتقنيات تتيح مراقبة أوضاع الأشخاص ذوي الإعاقة | |
| | متقدم | تمكين الأشخاص ذوي الإعاقة وأسرهم من الوصول إلى المشاريع الصغيرة والمشاريع الإنتاجية وخدمات صناديق الائتمان المحلي، وفقاً للضوابط والشروط المعمول بها | |
| | متقدم | توفير برامج العلاج الطبيعي والعلاج الوظيفي والإرشاد النفسي والتدريب على مهارات الحياة اليومية وفن الحركة والتنقل وتعديل السلوك | |
| | متقدم | يتابع عمليات الإدخال على النظام الالكتروني الخاص ببدايل الايواء وإعداد تقارير دورية بذلك | |
| | مستخدم | المجلس الاعلى لحقوق الاشخاص ذوي الاعاقة | |
| علاقة تنسيقية حسب قانون شؤون الاشخاص ذوي الاعاقة | مستخدم | وزارة الصحة | |
| علاقة تنسيقية فيما يخص التدخل المبكر والتشخيص ومعالجة المنتفعين من دور الايواء وتقديم الخدمات الصحية لهم | مستخدم | وزارة العمل | |
| تنسب الوزارة ملف مشترك اعفاءات رسوم العاملين من جنسيات اجنبية | مستخدم | المنظمات والجمعيات المحلية والأجنبية | المعارف الداخلية والخارجية (المعارف التي تتطلبها طبيعة الوظيفة سواء داخل المؤسسة او خارجها) |
| الشراكة في تقديم الخدمات | مستخدم | مؤسسة التريب المهني | |
| | مستخدم | وزارة التربية والتعليم | |
| | مستخدم | المجلس الوطني لحقوق الانسان | |
| قسم المهنة وقسم تنمية الموارد | مستخدم | مديرية الموارد البشرية | |

بطاقات الوصف الوظيفي المبينة على الكفايات الوظيفة للوظائف الفنية – وحدة بدائل الايواء وشؤون الاشخاص ذوي الاعاقة - أيار 2022

معتمد بقرار لجنة الموارد البشرية رقم (1) لسنة 2023 تاريخ 2023/5/18



ديوان الخدمة المدنية

بطاقة الوصف الوظيفي الفعلي

الدائرة : وزارة التنمية الاجتماعية

| 1. معلومات أساسية عن الوظيفة | | | |
|------------------------------|--|--------|--|
| 1.1 | مسمى الوظيفة | : | رئيس قسم التهيئة المكانية والترتيبات التيسيرية |
| 1.2 | الإدارة / المديرية | : | مديرية بدائل الايواء وشؤون الأشخاص ذوي الإعاقة |
| 1.3 | القسم / الشعبة | : | قسم التهيئة المكانية والترتيبات التيسيرية |
| 1.4 | مسمى وظيفة الرئيس المباشر | : | مدير بدائل الايواء وشؤون الأشخاص ذوي الإعاقة |
| 2. ترميز الوظيفة | | | |
| نوع الوظيفة | دائمة/غير مصنفة / وظائف بعقود ذات فئات ودرجات | الرمز: | 120/102/101 |
| الفئة | الأولى | الرمز: | 1 |
| المجموعة النوعية العامة | مجموعة الوظائف الأساسية | الرمز: | 4 |
| المجموعة النوعية الفرعية | وظائف الأوقاف والشؤون الإسلامية والاجتماعية والعمل | الرمز: | 1 |
| المستوى | الثاني | الرمز: | 2 |
| المسمى القياسي الدال | رئيس قسم | الرمز: | 001 |
| مسمى الوظيفة الفعلي | رئيس قسم التهيئة المكانية والترتيبات التيسيرية | الرمز: | 00 |
| الرقم الرمزي للوظيفة | 141200100 | | |
| المجموعة المهنية | | الرمز: | |

بطاقات الوصف الوظيفي المبنية على الكفايات الوظيفة للوظائف الفنية – وحدة بدائل الايواء وشؤون الاشخاص ذوي الاعاقة - أيار 2022

معتمد بقرار لجنة الموارد البشرية رقم (1) لسنة 2023 تاريخ 2023/5/18

3- غرض الوظيفة: العمل على تقديم الدعم النفسي والاجتماعي للمتفاعين والتهيئة المكانية والترتيبات التيسيرية وتأهيلهم في المراكز والمؤسسات الحكومية والقطاع الخاص والتطوعي وبدائل الايواء (اسر بيولوجية، اسر بديلة، بيت متنقل) واطاحة وصول ذوي الاعاقة الى منظومة الخدمات المساندة والبديلة وخدمات الجمهور للوصول الى الادمج الاجتماعي والمكاني.

4- المهام والواجبات :

1. يشارك في تحديد البديل الأفضل للأشخاص ذوي الإعاقة الموجودين في دور الإيواء (دمج أسري، وبيوت عيش مستقل)
2. يشرف على تقييم احتياجات البدائل من تسهيلات بيئية ومكانية والتدابير الميسرة
3. ينسق للتعاقد مع المنظمات ومؤسسات المجتمع المدني والجهات المعنية لتنفيذ التعديلات المطلوبة على البيئة المكانية
4. يشرف والمتابعة على عملية تجهيزات البيئية والمكانية
5. يجهز البيئات البديلة من الأجهزة والأدوات اللازمة لكل شخص من ذوي الإعاقة وحسب احتياجه الشخصي
6. يعمل على أن تكون دور الحضارة ومراكز ومؤسسات رعاية الأيتام والأحداث وكبار السن وضحايا العنف الأسري دامجة للأشخاص ذوي الإعاقة، من خلال توفير الترتيبات التيسيرية المعقولة والأشكال الميسرة وإمكانية الوصول
7. يشرف على توفير خدمات التأهيل الجسدي والنفسي والاجتماعي في مناطق قريبة من أماكن إقامة الأشخاص ذوي الإعاقة وأسره، وتيسير وصولهم إليها
8. يشارك في إعداد استراتيجيات للاتصال وكسب التأييد تستهدف الجهات والأطراف ذات العلاقة للتقليل من حدة المقاومة وتسلط الضوء على المنافع المرجوة من الخدمات البديلة وانعكاسها على مصلحة الأشخاص ذوي الإعاقة
9. يشارك في تطبيق معايير التميز المؤسسي
10. يطور أساليب العمل والتأكد من تعميم القرارات المنظمة لإجراءات العمل.
11. يعقد الاجتماعات الدورية للعاملين في القسم لتدارس الآراء وحل المشكلات ونشر المعرفة.
12. يشرف على توثيق كافة التقارير والمعلومات والبيانات الخاصة بعمل القسم .
13. يعد التقارير الدورية حول منجزات عمل القسم.
14. يقيم أداء موظفي القسم وتحديد احتياجاتهم التدريبية.
15. يقوم بأية واجبات في مجال اختصاص الوظيفة.

5- علاقات الوظيفة (الاتصالات) :

- 1.5 الاتصالات الداخلية (داخل الدائرة): بالتنسيق والاتصال وتحقيق مهام العمل / الأقسام الفنية والمراكز والمؤسسات التابعة للتربية الخاصة في الوحدات الإدارية في الميدان ،مديرية الموارد البشرية
- 2.5 الاتصالات الخارجية (خارج الدائرة) : وزارة الصحة، المجلس الأعلى لشؤون الأشخاص المعوقين، المراكز والمؤسسات الحكومية والتطوعية والخاصة، مؤسسة التدريب المهني والتشغيل./لبحث قضايا العمل وزارة التربية والتعليم، المركز الوطني لحقوق الانسان، وزارة العمل،وزارة الاشغال العامة

6- الإشراف :

بطاقات الوصف الوظيفي المبنية على الكفايات الوظيفة للوظائف الفنية – وحدة بدائل الايواء وشؤون الاشخاص ذوي الاعاقة - آيار 2022

معتمد بقرار لجنة الموارد البشرية رقم (1) لسنة 2023 تاريخ 2023/5/18

مسميات الوظائف الخاضعة للإشراف المباشر للوظيفة : باحث / التهيئة المكانية والترتيبات التيسيرية.

7-المتطلبات الأساسية والإضافية لإشغال الوظيفة :

1.7 المؤهل العلمي والخبرات:

المؤهل العلمي المطلوب : الدرجة الجامعية الأولى في مجال **العلوم التربوية** و/أو العلوم الاجتماعية.

الخبرات العملية المطلوبة : الفئة الأولى (6) سنوات في عمل الوزارة / الفئة الثانية (12) سنة في عمل الوزارة.

2.7 التدريب :

- الإدارة الإشرافية وإعداد التقارير
- إدارة الموارد البشرية
- التخطيط الإستراتيجي
- دورات فنية متخصصة في مجال الوظيفة
- اعداد الموازنات
- تدريب العاملين

3.7 الكفايات الوظيفية:

| ملاحظات | مستوى الكفاية (اللازم للوظيفة) | التفاصيل | المجالات المتخصصة |
|---------|-----------------------------------|---|--|
| | مستخدم | قانون وزارة الشؤون الاجتماعية و العمل وتعديلاته رقم 14 لسنة 1956 | التشريعات الانظمة والتشريعات والبلغات والقرارات التي تحكم العمل) |
| | مستخدم | نظام التنظيم الاداري لوزارة التنمية الاجتماعية | |
| | متقدم | نظام مراكز التدخل المبكر للأطفال ذوي الاعاقة لسنة 2017. | |
| | مستخدم | نظام مراكز الاشخاص ذوي الاعاقة رقم 40 لسنة 2014. | |
| | متقدم | تعليمات ترخيص مراكز التدخل المبكر للأطفال ذوي الاعاقة لسنة 2019. | |
| | مستخدم | تعليمات شراء الاشخاص المعوقين عقليا من مراكز ومؤسسات القطاع التطوعي والخاص لسنة 2012. | |
| | مستخدم | تعليمات التسجيل والقبول في مراكز الاشخاص ذوي الاعاقة التابعة للوزارة لسنة 2012. | |
| | مستخدم | تعليمات التسجيل والقبول في مراكز ومؤسسات الاشخاص المعوقين لسنة 2011. | |
| | مستخدم | تعليمات ترخيص دور الحماية رقم 15 لسنة 2009. | |

بطاقات الوصف الوظيفي المبنية على الكفايات الوظيفية للوظائف الفنية – وحدة بدائل الايواء وشؤون الاشخاص ذوي الاعاقة - أيار 2022

معتمد بقرار لجنة الموارد البشرية رقم (1) لسنة 2023 تاريخ 2023/5/18

| | | |
|--------|--|--|
| مستخدم | تعليمات ترخيص مراكز ومؤسسات الاشخاص المعوقين عقليا لسنة 2010. | |
| مستخدم | تعليمات التسجيل والقبول والانتفاع وطي القيد في مراكز الاشخاص ذوي الاعاقة النهارية التابعة لوزارة التنمية الاجتماعية لسنة 2016. | |
| مستخدم | تعليمات التسجيل والقبول والانتفاع وطي القيد في مراكز الاشخاص ذوي الاعاقة الايوائية التابعة لوزارة التنمية الاجتماعية لسنة 2016. | |
| مستخدم | تعليمات التسجيل والقبول والانتفاع وطي القيد في مراكز الاشخاص ذوي الاعاقة في مراكز التدريب والتأهيل المهني للأشخاص ذوي الاعاقة التابعة لوزارة التنمية الاجتماعية لسنة 2016. | |
| مستخدم | تعليمات انظمة الحماية والمراقبة الالكترونية في دور الرعاية الايوائية والنهارية رقم 1 لسنة 2015. | |
| مستخدم | تعليمات متابعة الاشخاص ذوي الاعاقة متلقي الخدمة الاجتماعية في اطار اسرهم لسنة 2015. | |
| مستخدم | قانون التصديق على اتفاقية حقوق الاشخاص ذوي الاعاقة لسنة 2008. | |
| متقدم | قانون حقوق الاشخاص ذوي الاعاقة لسنة 2017. | |
| مستخدم | قانون الاحوال المدنية رقم 9 لسنة 2001. | |
| مستخدم | قانون حماية البيئة رقم 6 لسنة 2017. | |
| مستخدم | نظام اعفاءات الاشخاص المعوقين رقم 14 لسنة 2013. | |
| مستخدم | قانون حقوق الاشخاص المعوقين وتعديلاته لسنة 2007. | |
| مستخدم | قانون رعاية المعوقين لسنة 1989 | |
| مستخدم | نظام اعفاءات الاشخاص المعوقين رقم 14 لسنة 2013. | |
| مبتدئ | دليل الإجراءات العمل التشغيلية لوزارة التنمية الاجتماعية | المنهجيات / الإجراءات الداخلية (الادلة والمنهجيات والاسس، آليات) |
| مستخدم | دليل خدمات الوزارة للتنمية الاجتماعية | |
| متخصص | تحديد البديل الأفضل للأشخاص ذوي الإعاقة الموجودين في دور الإيواء | المهارات الفنية (المهارات العملية والاجرائية الخاصة بالوظيفة) |
| متخصص | تقييم احتياجات البدائل من تسهيلات بيئية | |

بطاقات الوصف الوظيفي المبينة على الكفايات الوظيفية للوظائف الفنية – وحدة بدائل الإيواء وشؤون الأشخاص ذوي الاعاقة - أيار 2022

معتمد بقرار لجنة الموارد البشرية رقم (1) لسنة 2023 تاريخ 2023/5/18

| | | | |
|--|--------|---|--|
| | | ومكانية والتدابير الميسرة | |
| | متخصص | توفير الترتيبات التيسيرية المعقولة والأشكال الميسرة وإمكانية الوصول | |
| | متخصص | توفير خدمات التأهيل الجسدي والنفسي والاجتماعي في مناطق قريبة من أماكن إقامة الأشخاص ذوي الإعاقة وأسرهم، وتيسير وصولهم إليها | |
| | متخصص | إعداد استراتيجيات للاتصال وكسب التأييد تستهدف الجهات والأطراف ذات العلاقة | |
| الإشراف ومتابعة أداء العمل | متقدم | المراكز والمؤسسات | المعارف الداخلية والخارجية (المعارف التي تتطلبها طبيعة الوظيفة سواء داخل المؤسسة أو خارجها) |
| الإشراف الفني ومتابعة انجاز العمل | متقدم | مديريات التنمية الاجتماعية \ قسم شؤون الأشخاص ذوي الإعاقة | |
| متابعة أداؤها من قبل الوزارة وترخيصها أو اغلاقها في حال وجود مخالفات | متقدم | المراكز والمؤسسات الخاصة والتطوعية التي تقدم للأشخاص ذوي الإعاقة | |
| علاقة تنسيقية حسب قانون شؤون الأشخاص ذوي الإعاقة | مستخدم | المجلس الأعلى لحقوق الأشخاص ذوي الإعاقة | |
| علاقة تنسيقية فيما يخص التدخل المبكر والتشخيص ومعالجة المنتفعين من دور الأيواء وتقديم الخدمات الصحية لهم | مستخدم | وزارة الصحة | |
| تنسب الوزارة ملف مشترك اعفاءات رسوم العاملين من جنسيات اجنبية | مستخدم | وزارة العمل | |
| الشراكة في تقديم الخدمات | مستخدم | المنظمات والجمعيات المحلية والأجنبية | |
| | مستخدم | وزارة التربية والتعليم | |
| | مستخدم | المركز الوطني لحقوق الإنسان | |
| | مستخدم | وزارة الأشغال العامة | |
| | مستخدم | مؤسسة التدريب المهني | |
| | مستخدم | مديرية الموارد البشرية | |

بطاقات الوصف الوظيفي المبينة على الكفايات الوظيفية للوظائف الفنية – وحدة بدائل الأيواء وشؤون الأشخاص ذوي الإعاقة - أيار 2022

معتمد بقرار لجنة الموارد البشرية رقم (1) لسنة 2023 تاريخ 2023/5/18



ديوان الخدمة المدنية
بطاقة الوصف الوظيفي الفعلي

الدائرة : وزارة التنمية الاجتماعية

| 1. معلومات أساسية عن الوظيفة | | | |
|------------------------------|--|--------|--|
| 1.1 | مسمى الوظيفة | : | رئيس قسم التدخل المبكر والمراكز الدامجة |
| 1.2 | الإدارة / المديرية | : | مديرية بدائل الايواء وشؤون الأشخاص ذوي الإعاقة |
| 1.3 | القسم / الشعبة | : | قسم التدخل المبكر والمراكز الدامجة |
| 1.4 | مسمى وظيفة الرئيس المباشر | : | مدير بدائل الايواء وشؤون الأشخاص ذوي الإعاقة |
| 2. ترميز الوظيفة | | | |
| نوع الوظيفة | دائمة/غير مصنفة / وظائف بعقود ذات فئات ودرجات | الرمز: | 120/102/101 |
| الفئة | الأولى | الرمز: | 1 |
| المجموعة النوعية العامة | مجموعة الوظائف الأساسية | الرمز: | 4 |
| المجموعة النوعية الفرعية | وظائف الأوقاف والشؤون الإسلامية والاجتماعية والعمل | الرمز: | 1 |
| المستوى | الثاني | الرمز: | 2 |
| المسمى القياسي الدال | رئيس قسم | الرمز: | 001 |
| مسمى الوظيفة الفعلي | رئيس قسم التدخل المبكر والمراكز الدامجة | الرمز: | 00 |
| الرقم الرمزي للوظيفة | 141200100 | | |
| المجموعة المهنية | | الرمز: | |

بطاقات الوصف الوظيفي المبنية على الكفايات الوظيفة للوظائف الفنية – وحدة بدائل الايواء وشؤون الاشخاص ذوي الاعاقة - أيار 2022

معتمد بقرار لجنة الموارد البشرية رقم (1) لسنة 2023 تاريخ 2023/5/18

3- غرض الوظيفة : متابعة كل ما يتعلق بتشريعات وبرامج ومشاريع وخطط التدخل المبكر والمركز النهارية الدامجة، لضمان دعم الأشخاص ذوي الإعاقة للوصول بهم إلى الإدماج الكامل في المجتمع وتقديم التدخل المبكر للحد من اثار الاعاقة.

4- المهام والواجبات :

1. يشرف على مأسسة برامج للتدخل المبكر في كافة مناطق المملكة.
2. يشارك في استحداث وتطوير التشريعات الناطمة لبرامج التدخل المبكر.
3. يشرف على إستحداث برامج التدخل المبكر وترخيصها وفقاً للتعليمات المعمول بها.
4. يقوم بمتابعة برامج التدخل المبكر في كافة مناطق المملكة.
5. يشرف على المراكز النهارية **الدامجة** للأشخاص ذوي الإعاقة.
6. يشرف على إعداد الخطط الفردية للأشخاص ذوي الإعاقة في المراكز النهارية **الدامجة**
7. يشرف على مأسسة المراكز النهارية **الدامجة**
8. يشارك في استحداث مراكز نهارية دامجة.
9. يشارك في ترخيص المراكز النهارية الدامجة.
10. يقوم بمتابعة عمل المراكز النهارية الدامجة.
11. يشارك في إعداد الاتفاقيات والتعاون والشراكة في مجال شراء خدمات الموظفين والمنفعين مع الجهات ذات العلاقة.
12. يشارك في تطبيق معايير التميز المؤسسي.
13. يطور أساليب العمل والتأكد من تعميم القرارات المنظمة لإجراءات العمل.
14. يعقد الاجتماعات الدورية للعاملين في القسم لتدارس الآراء وحل المشكلات ونشر المعرفة.
15. يشرف على توثيق كافة التقارير والمعلومات والبيانات الخاصة بعمل القسم .
16. يعمل على وضع اهداف القسم بالتنسيق مع أهداف الوزارة والخطط التنفيذية الزمنية لتحقيق تلك الأهداف ويتابع تنفيذها .
17. يعد التقارير الدورية حول منجزات عمل القسم.
18. يقيم أداء موظفي القسم وتحديد احتياجاتهم التدريبية.
19. يقوم بأية واجبات في مجال اختصاص الوظيفة.

5- علاقات الوظيفة (الاتصالات) :

1.5 الاتصالات الداخلية (داخل الدائرة): مديرية السياسات والتطوير المؤسسي بالتنسيق والاتصال وتحقيق مهام العمل / الأقسام الفنية والمراكز والمؤسسات التابعة **لشؤون الأشخاص ذوي الاعاقة** في الوحدات الإدارية في الميدان، **مديرية الموارد البشرية**

بطاقات الوصف الوظيفي المبنية على الكفايات الوظيفة للوظائف الفنية – وحدة بدائل الايواء وشؤون الاشخاص ذوي الاعاقة - أيار 2022

معتمد بقرار لجنة الموارد البشرية رقم (1) لسنة 2023 تاريخ 2023/5/18

2.5 الاتصالات الخارجية (خارج الدائرة): وزارة الصحة، المجلس الأعلى لحقوق الأشخاص ذوي الإعاقة، المراكز والمؤسسات الحكومية والتطوعية والخاصة، مؤسسة التدريب المهني والتشغيل. /لبحث قضايا العمل، **وزارة التربية والتعليم، المركز الوطني لحقوق الانسان، وزارة العمل**

6-الإشراف:

مسميات الوظائف الخاضعة للإشراف المباشر للوظيفة : باحث / التدخل المبكر والمراكز الدامجة.

7-المتطلبات الأساسية والإضافية لإشغال الوظيفة

1.7 المؤهل العلمي والخبرات:

المؤهل العلمي المطلوب : الدرجة الجامعية الأولى في مجال **العلوم التربوية** و/أو العلوم الاجتماعية. الخبرات العملية المطلوبة : الفئة الأولى (6) سنوات في عمل الوزارة / الفئة الثانية (12) سنة في عمل الوزارة

2.7 التدريب:

- الإدارة الإشرافية وإعداد التقارير
- إدارة الموارد البشرية
- التخطيط الإستراتيجي
- دورات فنية متخصصة في مجال الوظيفة
- **اعداد الموازنات**
- **تدريب العاملين**

3.7 الكفايات الوظيفية:

| ملاحظات | مستوى الكفاية (اللازم للوظيفة) | التفاصيل | المجالات المتخصصة |
|---------|--------------------------------|--|---|
| | مستخدم | قانون وزارة الشؤون الاجتماعية و العمل وتعديلاته رقم 14 لسنة 1956 | التشريعات (الانظمة والتشريعات والبيانات والقرارات التي تحكم العمل) |
| | مستخدم | نظام التنظيم الإداري لوزارة التنمية الاجتماعية | |
| | متقدم | نظام مراكز التدخل المبكر للأطفال ذوي الاعاقة لسنة 2017 | |
| | مستخدم | نظام مراكز الاشخاص ذوي الاعاقة رقم 40 لسنة 2014 | |
| | متقدم | تعليمات ترخيص مراكز التدخل المبكر للأطفال ذوي الاعاقة لسنة 2019 | |
| | مستخدم | تعليمات شراء الاشخاص المعوقين عقليا من مراكز ومؤسسات القطاع التطوعي والخاص لسنة 2012 | |

بطاقات الوصف الوظيفي المبينة على الكفايات الوظيفية للوظائف الفنية – وحدة بدائل الايواء وشؤون الاشخاص ذوي الاعاقة - أيار 2022

معتمد بقرار لجنة الموارد البشرية رقم (1) لسنة 2023 تاريخ 2023/5/18

| | |
|--------|---|
| مستخدم | تعليمات التسجيل والقبول في مراكز الاشخاص ذوي الاعاقة التابعة للوزارة لسنة 2012 |
| مستخدم | تعليمات التسجيل والقبول في مراكز ومؤسسات الاشخاص المعوقين لسنة 2011 |
| مستخدم | تعليمات ترخيص دور الحماية رقم 15 لسنة 2009 |
| مستخدم | تعليمات ترخيص مراكز ومؤسسات الاشخاص المعوقين عقليا لسنة 2010 |
| مستخدم | تعليمات التسجيل والقبول والانتفاع وطي القيد في مراكز الاشخاص ذوي الاعاقة النهارية التابعة لوزارة التنمية الاجتماعية لسنة 2016 |
| مستخدم | تعليمات التسجيل والقبول والانتفاع وطي القيد في مراكز الاشخاص ذوي الاعاقة الايوائية التابعة لوزارة التنمية الاجتماعية لسنة 2016 |
| مستخدم | تعليمات التسجيل والقبول والانتفاع وطي القيد في مراكز الاشخاص ذوي الاعاقة في مراكز التدريب والتأهيل المهني للأشخاص ذوي الاعاقة التابعة لوزارة التنمية الاجتماعية لسنة 2016 |
| مستخدم | تعليمات انظمة الحماية والمراقبة الالكترونية في دور الرعاية الايوائية والنهارية رقم 1 لسنة 2015 |
| مستخدم | تعليمات متابعة الاشخاص ذوي الاعاقة متلقي الخدمة الاجتماعية في اطار اسرهم لسنة 2015 |
| مستخدم | قانون التصديق على اتفاقية حقوق الاشخاص ذوي الاعاقة لسنة 2008 |
| مستخدم | قانون حقوق الاشخاص ذوي الاعاقة لسنة 2017 |
| مستخدم | قانون الاحوال المدنية رقم 9 لسنة 2001 |
| مستخدم | قانون حماية البيئة رقم 6 لسنة 2017 |
| مستخدم | نظام اعفاءات الاشخاص المعوقين رقم 14 لسنة 2013 |
| مستخدم | قانون حقوق الاشخاص المعوقين وتعديلاته لسنة 2007 |
| مستخدم | قانون رعاية المعوقين لسنة 1989 |
| مستخدم | نظام اعفاءات الاشخاص المعوقين رقم 14 لسنة 2013 |

بطاقات الوصف الوظيفي المبنية على الكفايات الوظيفية للوظائف الفنية - وحدة بدائل الايواء وشؤون الاشخاص ذوي الاعاقة - أيار 2022

معتمد بقرار لجنة الموارد البشرية رقم (1) لسنة 2023 تاريخ 2023/5/18

| | | | |
|--|--------|---|--|
| | مستخدم | دليل الإجراءات العمل التشغيلية لوزارة التنمية الاجتماعية | المنهجيات / الإجراءات الداخلية (الأدلة والمنهجيات والاسس، آليات) |
| | متقدم | دليل خدمات الوزارة للتنمية الاجتماعية | |
| | متخصص | برامج للتدخل المبكر | المهارات الفنية (المهارات العملية والاجرائية الخاصة بالوظيفة) |
| | متخصص | الخطط الفردية للأشخاص ذوي الإعاقة في المراكز النهارية | |
| | متخصص | مأسسة وترخيص المراكز النهارية الدامجة | |
| | متخصص | المتابعة والتقييم لمراكز الخدمات النهارية الدامجة | |
| | متقدم | اجراءات شراء خدمات الموظفين والمنتفعين | |
| الشراكة في انجاز العمل | متقدم | قسم التوعية وإدارة المعرفة | |
| الشراكة في انجاز العمل | مستخدم | مديرية السياسات والتطوير المؤسسي | |
| الشراكة في انجاز العمل | مستخدم | مديرية الاتصال | المعارف الداخلية والخارجية (المعارف التي تتطلبها طبيعة الوظيفة سواء داخل المؤسسة او خارجها) |
| متابعة أداؤها من قبل الوزارة وترخيصها او اغلاقها في حال وجود مخالفات | مستخدم | الأقسام الفنية والمراكز والمؤسسات التابعة للتربية الخاصة في الميدان | |
| متابعة أداؤها من قبل الوزارة وترخيصها او اغلاقها في حال وجود مخالفات | مستخدم | المراكز والمؤسسات الحكومية والتطوعية والخاصة | |
| علاقة تنسيقية فيما يخص التدخل المبكر والتشخيص ومعالجة المنتفعين من دور الايواء وتقديم الخدمات الصحية لهم | مستخدم | وزارة الصحة | |
| علاقة تنسيقية حسب قانون شؤون الاشخاص ذوي الاعاقة | مستخدم | المجلس الأعلى لحقوق الأشخاص ذوي الاعاقة | |
| اتفاقيات تشغيل مراكز التدريب المهني للاشخاص ذوي الاعاقة | مستخدم | مؤسسة التدريب المهني والتشغيل | |
| | مستخدم | مديرية الموارد البشرية | |
| | متقدم | وزارة التربية والتعليم | |
| | مستخدم | المركز الوطني لحقوق الانسان | |
| | مستخدم | وزارة العمل | |

بطاقات الوصف الوظيفي المبنية على الكفايات الوظيفية للوظائف الفنية – وحدة بدائل الايواء وشؤون الاشخاص ذوي الاعاقة - أيار 2022

معتمد بقرار لجنة الموارد البشرية رقم (1) لسنة 2023 تاريخ 2023/5/18



ديوان الخدمة المدنية

بطاقة الوصف الوظيفي الفعلي

الدائرة : وزارة التنمية الاجتماعية

| 1. معلومات أساسية عن الوظيفة | | | |
|------------------------------|--|--------|---|
| 1.1 | مسمى الوظيفة | : | رئيس قسم شؤون المراكز والمؤسسات |
| 1.2 | الإدارة / المديرية | : | مديرية بدائل الايواء وشؤون الأشخاص ذوي الإعاقة |
| 1.3 | القسم / الشعبة | : | قسم شؤون المراكز والمؤسسات |
| 1.4 | مسمى وظيفة الرئيس المباشر | : | مدير مديرية بدائل الايواء وشؤون الأشخاص ذوي الإعاقة |
| 2. ترميز الوظيفة | | | |
| نوع الوظيفة | دائمة/غير مصنفة / وظائف بعقود ذات فئات ودرجات | الرمز: | 120/102/101 |
| الفئة | الأولى | الرمز: | 1 |
| المجموعة النوعية العامة | مجموعة الوظائف الأساسية | الرمز: | 4 |
| المجموعة النوعية الفرعية | وظائف الأوقاف والشؤون الإسلامية والاجتماعية والعمل | الرمز: | 1 |
| المستوى | الثاني | الرمز: | 2 |
| المسمى القياسي الدال | رئيس قسم | الرمز: | 001 |
| مسمى الوظيفة الفعلي | رئيس قسم شؤون المراكز والمؤسسات | الرمز: | 00 |
| الرقم الرمزي للوظيفة | 141200100 | | |
| المجموعة المهنية | | الرمز: | |

بطاقات الوصف الوظيفي المبنية على الكفايات الوظيفة للوظائف الفنية – وحدة بدائل الايواء وشؤون الاشخاص ذوي الاعاقة - أيار 2022

معتمد بقرار لجنة الموارد البشرية رقم (1) لسنة 2023 تاريخ 2023/5/18

3- غرض الوظيفة : إدارة عملية ترخيص ومتابعة عمل مراكز ومؤسسات الأشخاص ذوي الإعاقة، وتقديم خدمات نوعية للأشخاص ذوي الإعاقة المحتاجين للرعاية في المراكز الحكومية والخاصة والتطوعية.

4- المهام والواجبات :

1. يتابع العمل الفني لمراكز ومؤسسات الأشخاص ذوي الإعاقة التابعة للقطاع الحكومي والتطوعي والخاص.
2. يشرف على ضبط جودة معايير الخدمات المقدمة في مراكز ومؤسسات الأشخاص ذوي الإعاقة.
3. يشرف على استقبال طلبات إحقاق الأشخاص ذوي الإعاقة لمراكز ومؤسسات رعاية وتأهيل الأشخاص ذوي الإعاقة ومتابعتها.
4. يشرف على أعمال الأخصائيين الاجتماعيين والنفسيين في مراكز ومؤسسات رعاية وتأهيل الأشخاص ذوي الإعاقة ومتابعتها.
5. يشرف على خطط تعديل السلوك للأشخاص ذوي الإعاقة في مراكز ومؤسسات رعاية وتأهيل الأشخاص ذوي الإعاقة ومتابعتها.
6. يشارك في اعداد اتفاقيات التعاون والشراكة في مجال شراء خدمات الموظفين مع الجمعيات المتخصصة في مجال الإعاقة بالتنسيق مع المديرية المعنية.
7. يشرف على تنفيذ البرامج العلاجية والصحية المتخصصة في مراكز ومؤسسات الأشخاص ذوي الإعاقة بالتعاون مع قسم الخدمات ومتابعة الحالات.
8. يشرف على تنظيم وتنسيق ومتابعة توثيق المراكز والمؤسسات التابعة للوزارة للإنجازات والإدخالات والبيانات المتعلقة بطبيعة عملها يدويا والكترونيا وفق الأنظمة المحوسبه المعمول بها.
9. يشرف على ومتابعة اجراءات لجان القبول الفنية بالمراكز والمؤسسات في مختلف القطاعات.
10. يشرف على وينسق لإقامة الأنشطة المتعلقة بالمراكز والمؤسسات بهدف تنمية القدرات الحسية والحركية والنفسية والاجتماعية وتوفير الأنشطة الترويحية والمسابقات والمخيمات والمعارض وتشجيع التعاون وتنمية العمل الجماعي.
11. يعمل على متابعة الزيارات الفنية لمديريات الميدان لمراكز ومؤسسات الأشخاص ذوي الإعاقة.
12. يشارك في إدارة عملية تجديد ترخيص المراكز والمؤسسات الايوائية الخاصة والتطوعية.
13. يشارك في تطبيق معايير التميز المؤسسي.
14. يطور أساليب العمل والتأكد من تعميم القرارات المنظمة لإجراءات العمل.
15. يعقد الاجتماعات الدورية للعاملين في القسم لندارس الآراء وحل المشكلات ونشر المعرفة.
16. يشرف على توثيق كافة التقارير والمعلومات والبيانات الخاصة بعمل القسم .
17. يعد التقارير الدورية حول منجزات عمل القسم.
18. يقيم أداء موظفي القسم وتحديد احتياجاتهم التدريبية.
19. يعمل على وضع أهداف القسم بالتنسيق مع أهداف الوزارة والخطط التنفيذية الزمنية لتحقيق تلك الأهداف ويتابع تنفيذها.
20. يقوم بأية واجبات في مجال اختصاص الوظيفة.

بطاقات الوصف الوظيفي المبنية على الكفايات الوظيفة للوظائف الفنية – وحدة بدائل الايواء وشؤون الاشخاص ذوي الاعاقة - أيار 2022

معتمد بقرار لجنة الموارد البشرية رقم (1) لسنة 2023 تاريخ 2023/5/18

5-علاقات الوظيفة (الاتصالات):

1.5 الاتصالات الداخلية (داخل الدائرة): مديرية الشؤون القانونية، وحدة الرقابة الداخلية، مديرية الشؤون الماليه،مديرية الموارد البشرية، مديرية الجمعيات، مديرية تعزيز الانتاجية والمساكن،مديرية السياسات والتطوير المؤسسي بالتنسيق والاتصال وتحقيق مهام العمل / الأقسام الفنية والمراكز والمؤسسات التابعة **لشؤون الاشخاص ذوي الاعاقة** في الوحدات الإدارية في الميدان

2.5 الاتصالات الخارجية (خارج الدائرة): وزارة الصحة، المجلس الأعلى لشؤون الأشخاص المعوقين، المراكز والمؤسسات الحكومية والتطوعية والخاصة./لبحث قضايا العمل ، **المركز الوطني لحقوق الانسان، وزارة التربية والتعليم**

6-الإشراف :

مسميات الوظائف الخاضعة للإشراف المباشر للوظيفة : باحث الإعفاءات/ باحث المؤسسات الإيوائية/ باحث المؤسسات النهارية/ باحث التأهيل المجتمعي .

7-المتطلبات الأساسية والإضافية لإشغال الوظيفة :

1.7 المؤهل العلمي والخبرات:

المؤهل العلمي المطلوب : الدرجة الجامعية الأولى في مجال التربية الخاصة و/أو العلوم الاجتماعية.
الخبرات العملية المطلوبة : الفئة الأولى (6) سنوات في عمل الوزارة / الفئة الثانية (12) سنة في عمل الوزارة.

2.7 التدريب :

- الإدارة الإشرافية وإعداد التقارير
- إدارة الموارد البشرية
- التخطيط الإستراتيجي
- دورات فنية متخصصة في مجال الوظيفة
- اعداد الموازنات
- تدريب العاملين

3.7 الكفايات الوظيفية:

| ملاحظات | مستوى الكفاية (اللازم للوظيفة) | التفاصيل | المجالات المتخصصة |
|---------|--------------------------------|--|---|
| | مستخدم | قانون وزارة الشؤون الاجتماعية و العمل وتعديلاته رقم 14 لسنة 1956 | التشريعات (الانظمة والتشريعات والبلغات والقرارات التي تحكم العمل) |
| | مستخدم | نظام التنظيم الاداري لوزارة التنمية الاجتماعية | |
| | متقدم | نظام مراكز التدخل المبكر للأطفال ذوي الاعاقة لسنة 2017. | |
| | متقدم | نظام مراكز الاشخاص ذوي الاعاقة رقم 40 لسنة 2014. | |

بطاقات الوصف الوظيفي المبينة على الكفايات الوظيفية للوظائف الفنية – وحدة بدائل الايواء وشؤون الاشخاص ذوي الاعاقة - أيار 2022

معتمد بقرار لجنة الموارد البشرية رقم (1) لسنة 2023 تاريخ 2023/5/18

| | | |
|--|--------|--|
| | متقدم | تعليمات ترخيص مراكز التدخل المبكر للأطفال ذوي الاعاقة لسنة 2019. |
| | مستخدم | تعليمات شراء الاشخاص المعوقين عقليا من مراكز ومؤسسات القطاع التطوعي والخاص لسنة 2012. |
| | مستخدم | تعليمات التسجيل والقبول في مراكز الاشخاص ذوي الاعاقة التابعة للوزارة لسنة 2012. |
| | مستخدم | تعليمات التسجيل والقبول في مراكز ومؤسسات الاشخاص المعوقين لسنة 2011. |
| | مستخدم | تعليمات ترخيص دور الحماية رقم 15 لسنة 2009. |
| | مستخدم | تعليمات ترخيص مراكز ومؤسسات الاشخاص المعوقين عقليا لسنة 2010. |
| | مستخدم | تعليمات التسجيل والقبول والانتفاع وطي القيد في مراكز الاشخاص ذوي الاعاقة النهارية التابعة لوزارة التنمية الاجتماعية لسنة 2016. |
| | مستخدم | تعليمات التسجيل والقبول والانتفاع وطي القيد في مراكز الاشخاص ذوي الاعاقة الايوائية التابعة لوزارة التنمية الاجتماعية لسنة 2016. |
| | مستخدم | تعليمات التسجيل والقبول والانتفاع وطي القيد في مراكز الاشخاص ذوي الاعاقة في مراكز التدريب والتأهيل المهني للأشخاص ذوي الاعاقة التابعة لوزارة التنمية الاجتماعية لسنة 2016. |
| | مستخدم | تعليمات انظمة الحماية والمراقبة الالكترونية في دور الرعاية الايوائية والنهارية رقم 1 لسنة 2015. |
| | مستخدم | تعليمات متابعة الاشخاص ذوي الاعاقة متلقي الخدمة الاجتماعية في اطار اسرهم لسنة 2015. |
| | مستخدم | قانون التصديق على اتفاقية حقوق الاشخاص ذوي الاعاقة لسنة 2008. |
| | متقدم | قانون حقوق الاشخاص ذوي الاعاقة لسنة 2017. |
| | مستخدم | قانون الاحوال المدنية رقم 9 لسنة 2001. |
| | مستخدم | قانون حماية البيئة رقم 6 لسنة 2017. |
| | مستخدم | نظام اعفاءات الاشخاص المعوقين رقم 14 لسنة 2013. |
| | مستخدم | قانون حقوق الاشخاص المعوقين وتعديلاته لسنة 2007. |

بطاقات الوصف الوظيفي المبنية على الكفايات الوظيفية للوظائف الفنية - وحدة بدائل الايواء وشؤون الاشخاص ذوي الاعاقة - أيار 2022

معتمد بقرار لجنة الموارد البشرية رقم (1) لسنة 2023 تاريخ 2023/5/18

| | | | |
|--|--------|---|--|
| | مستخدم | قانون رعاية المعوقين لسنة 1989 | |
| | مستخدم | نظام اعفاءات الأشخاص المعوقين رقم 14 لسنة 2013. | |
| | مبتدئ | دليل الإجراءات العمل التشغيلية لوزارة التنمية الاجتماعية | (الادلة والمنهجيات والاسس، أليات) المنهجيات / الإجراءات الداخلية |
| | مستخدم | دليل خدمات الوزارة للتنمية الاجتماعية | |
| | متقدم | ضبط جودة معايير الخدمات المقدمة في مراكز ومؤسسات الأشخاص ذوي الإعاقة | (المهارات العملية والاجرائية الخاصة بالمهارة الفنية) |
| | مستخدم | استقبال طلبات إلقاء الأشخاص ذوي الإعاقة لمراكز ومؤسسات رعاية وتأهيل الأشخاص ذوي الإعاقة ومتابعتها. | |
| | متقدم | خطط تعديل السلوك للأشخاص ذوي الإعاقة في مراكز ومؤسسات رعاية وتأهيل الأشخاص ذوي الإعاقة ومتابعتها. | |
| | متقدم | يشرف على أعمال الأخصائيين الاجتماعيين والنفسيين في مراكز ومؤسسات رعاية وتأهيل الأشخاص ذوي الإعاقة ومتابعتها | |
| | مستخدم | اعداد اتفاقيات التعاون والشراكة في مجال شراء خدمات الموظفين مع الجمعيات | |
| | مستخدم | تنفيذ البرامج العلاجية والصحية المتخصصة في مراكز ومؤسسات الأشخاص ذوي الإعاقة بالتعاون مع قسم الخدمات ومتابعة الحالات. | |
| | متقدم | اقامة الأنشطة المتعلقة بالمراكز والمؤسسات بهدف تنمية القدرات الحسية والحركية والنفسية والاجتماعية | |
| | متقدم | إدارة عملية تجديد ترخيص المراكز والمؤسسات الايوائية الخاصة والتطوعية | |
| متابعة أداؤها من قبل الوزارة وترخيصها او اغلاقها في حال وجود مخالفات | متقدم | المراكز والمؤسسات الحكومية والتطوعية والخاصة | |
| علاقة تنسيقية فيما يخص التدخل المبكر والتشخيص ومعالجة المنتفعين من دور الايواء وتقديم الخدمات الصحية لهم | مستخدم | وزارة الصحة | |
| علاقة تنسيقية حسب قانون شؤون الاشخاص ذوي الاعاقة | مستخدم | المجلس الأعلى لحقوق الأشخاص ذوي الإعاقة | |
| متابعة أداؤها من قبل الوزارة وترخيصها او اغلاقها في حال وجود مخالفات | مستخدم | الاقسام الفنية في الميدان | |
| | مستخدم | وزارة التربية والتعليم | |
| | مستخدم | المركز الوطني لحقوق الانسان | |

بطاقات الوصف الوظيفي المبينة على الكفايات الوظيفية للوظائف الفنية – وحدة بدائل الايواء وشؤون الاشخاص ذوي الاعاقة - أيار 2022

معتمد بقرار لجنة الموارد البشرية رقم (1) لسنة 2023 تاريخ 2023/5/18



ديوان الخدمة المدنية

بطاقة الوصف الوظيفي الفعلي

الدائرة : وزارة التنمية الاجتماعية

| 1. معلومات أساسية عن الوظيفة | | | |
|------------------------------|--|--------|--|
| 1.1 | مسمى الوظيفة | : | رئيس قسم الدمج |
| 1.2 | الإدارة / المديرية | : | مديرية بدائل الإيواء وشؤون الأشخاص ذوي الإعاقة |
| 1.3 | القسم / الشعبة | : | قسم الدمج |
| 1.4 | مسمى وظيفة الرئيس المباشر | : | مدير بدائل الإيواء وشؤون الأشخاص ذوي الإعاقة |
| 2. ترميز الوظيفة | | | |
| نوع الوظيفة | دائمة/غير مصنفة / وظائف بعقود ذات فئات ودرجات | الرمز: | 120/102/101 |
| الفئة | الأولى | الرمز: | 1 |
| المجموعة النوعية العامة | مجموعة الوظائف الأساسية | الرمز: | 4 |
| المجموعة النوعية الفرعية | وظائف الأوقاف والشؤون الإسلامية والاجتماعية والعمل | الرمز: | 1 |
| المستوى | الثاني | الرمز: | 2 |
| المسمى القياسي الدال | رئيس قسم | الرمز: | 001 |
| مسمى الوظيفة الفعلي | رئيس قسم الدمج | الرمز: | 00 |
| الرقم الرمزي للوظيفة | 141200100 | | |
| المجموعة المهنية | | الرمز: | |

بطاقات الوصف الوظيفي المبنية على الكفايات الوظيفة للوظائف الفنية – وحدة بدائل الإيواء وشؤون الأشخاص ذوي الإعاقة - أيار 2022

معتمد بقرار لجنة الموارد البشرية رقم (1) لسنة 2023 تاريخ 2023/5/18

3- غرض الوظيفة : متابعة كل ما يتعلق باستحداث وتطوير خدمات وبرامج بديلة لدور الإيواء الحكومية والخاصة والتطوعية وذلك من خلال العمل على دمج المتحقين بالمراكز الإيوائية بأسرهم البيولوجية واتاحه وصولهم لمنظومة **الخدمات المساندة والبديلة وخدمات الجمهور**، للوصول بالأشخاص ذوي الإعاقة إلى الإدماج **(المكاني والاجتماعي) الكامل في المجتمع**

4-المهام والواجبات :

1. ينسق مع الجهات ذات العلاقة لرفع وعي العاملين في دور الإيواء والاسر **(البيولوجية والبديلة)** بالاستراتيجية الوطنية لبدائل دور الإيواء الحكومية والخاصة والتطوعية المتخصصة بالأشخاص ذوي الإعاقة في الأردن، والخطة التنفيذية الوطنية لبدائل الإيواء.
2. يشارك في إعداد وتطوير استمارات تقييمية للأشخاص ذوي الإعاقة المتحقين في دور الإيواء وطالبي الخدمة وأسره وبيئاتهم.
3. ينسق مع الجهات ذات العلاقة لتدريب فريق مدربين لتطبيق استمارات التقييم.
4. يقوم بحصر احتياجات كل فرد **(طالب خدمة)** والبديل المناسب له بالتنسيق مع أقسام الوحدة وإدارة المركز المعني وفريق التقييم وأسره والمجلس الأعلى لحقوق الأشخاص ذوي الإعاقة والجهات الشريكة الأخرى **والخدمات التي تقدم لها.**
5. يقوم بإجراء تقييم شامل للأشخاص المتحقين في الدور (تقييم للأشخاص أنفسهم، تقييم أسر الأشخاص، وتقييم البيئات) **طالب الخدمة**
6. يقوم بعمل خطط انتقالية لنقل المنفع من البيئة الإيوائية على البديل المناسب بالتنسيق مع الشركاء، وذلك من خلال العمل على دمج المتحقين بالمراكز الإيوائية بأسرهم البيولوجية واتاحه وصولهم لمنظومة الخدمات البديلة **وايجاد البديل المناسب**
7. ينسق مع الجهات المعنية لإجراء كشف جسدي ونفسي وتقييم تربوي دوري على الأشخاص ذوي الإعاقة المتحقين لدى الجهات الحكومية وغير الحكومية التي تقدم خدمات الرعاية البديلة والنهارية والتأهيلية للأشخاص ذوي الإعاقة.
8. يشرف على تنفيذ إجراءات تعزيز مفهوم خدمة المرافق الشخصي للأشخاص ذوي الإعاقة وتشجيع الجهات التطوعية على تطبيقه ضمن برامجها ونشاطاتها.
9. يقوم بمتابعة إجراءات تضمين استراتيجيات وخطط مكافحة الفقر ورعاية الأسرة والطفولة والمرأة والمسنين والأحداث تدابير تكفل شمولها وإدماج الأشخاص ذوي الإعاقة في محاورها وأنشطتها وبرامجها.
10. يشارك في إعداد استراتيجية للاتصال وكسب التأييد تستهدف الجهات المعنية لمصلحة الأشخاص ذوي الإعاقة.
11. يشارك في تطبيق معايير التميز المؤسسي.
12. يطور أساليب العمل والتأكد من تعميم القرارات المنظمة لإجراءات العمل.
13. يعقد الاجتماعات الدورية للعاملين في القسم لتدارس الآراء وحل المشكلات ونشر المعرفة.
14. يشرف على توثيق كافة التقارير والمعلومات والبيانات الخاصة بعمل القسم .
15. يعمل على وضع اهداف القسم بالتنسيق مع أهداف الوزارة والخطط التنفيذية الزمنية لتحقيق تلك الأهداف ويتابع تنفيذها .

بطاقات الوصف الوظيفي المبنية على الكفايات الوظيفية للوظائف الفنية – وحدة بدائل الإيواء وشؤون الأشخاص ذوي الإعاقة - أيار 2022

معتمد بقرار لجنة الموارد البشرية رقم (1) لسنة 2023 تاريخ 2023/5/18

16. يعد التقارير الدورية حول منجزات عمل القسم.

17. يقيم أداء موظفي القسم وتحديد احتياجاتهم التدريبية.

18. يقوم بأية واجبات في مجال اختصاص الوظيفة.

5-علاقات الوظيفة (الاتصالات) :

1.5 الاتصالات الداخلية (داخل الدائرة): مديرية تكنولوجيا المعلومات/ الأقسام الفنية والمراكز والمؤسسات التابعة لوحدة

بدائل الايواء في الوحدات الإدارية في الميدان/مديرية الموارد البشرية

2.5 الاتصالات الخارجية (خارج الدائرة): وزارة الصحة، المجلس الأعلى لحقوق الأشخاص ذوي الاعاقة، المراكز

والمؤسسات الحكومية والتطوعية والخاصة، مؤسسة التدريب المهني والتشغيل، وزارة الداخلية، وزارة التربية

والتعليم، المركز الوطني لحقوق الانسان، وزارة العمل

6-الإشراف:

مسميات الوظائف الخاضعة للإشراف المباشر للوظيفة : باحث الدمج.

7-المتطلبات الأساسية والإضافية لإشغال الوظيفة

1.7 المؤهل العلمي والخبرات:

المؤهل العلمي المطلوب : الدرجة الجامعية الأولى في مجال التربية الخاصة و/أو العلوم الاجتماعية.

الخبرات العملية المطلوبة : الفئة الأولى (6) سنوات في عمل الوزارة / الفئة الثانية (12) سنة في عمل الوزارة

2.7 التدريب:

- الإدارة الإشرافية وإعداد التقارير
- إدارة الموارد البشرية
- التخطيط الإستراتيجي
- دورات فنية متخصصة في مجال الوظيفة
- اعداد الموازنات
- تدريب العاملين

3.7 الكفايات الوظيفية:

| ملاحظات | مستوى الكفاية (اللازم للوظيفة) | التفاصيل | المجالات المتخصصة |
|---------|-----------------------------------|---|--|
| | مستخدم | قانون وزارة الشؤون الاجتماعية و العمل وتعديلاته رقم 14 لسنة 1956 | التشريعات (الانظمة والتشريعات والبلاغات والقرارات التي تحكم العمل) |
| | مستخدم | نظام التنظيم الإداري لوزارة التنمية الاجتماعية | |
| | متقدم | نظام مراكز التدخل المبكر للأطفال ذوي الاعاقة لسنة 2017 | |

بطاقات الوصف الوظيفي المبينة على الكفايات الوظيفية للوظائف الفنية – وحدة بدائل الايواء وشؤون الاشخاص ذوي الاعاقة - أيار 2022

معتمد بقرار لجنة الموارد البشرية رقم (1) لسنة 2023 تاريخ 2023/5/18

| | | |
|--|--------|---|
| | متقدم | نظام مراكز الاشخاص ذوي الاعاقة رقم 40 لسنة 2014 |
| | متقدم | تعليمات ترخيص مراكز التدخل المبكر للأطفال ذوي الاعاقة لسنة 2019 |
| | مستخدم | تعليمات شراء الاشخاص المعوقين عقليا من مراكز ومؤسسات القطاع التطوعي والخاص لسنة 2012 |
| | متقدم | تعليمات التسجيل والقبول في مراكز الاشخاص ذوي الاعاقة التابعة للوزارة لسنة 2012 |
| | مستخدم | تعليمات التسجيل والقبول في مراكز ومؤسسات الاشخاص المعوقين لسنة 2011 |
| | مستخدم | تعليمات ترخيص دور الحماية رقم 15 لسنة 2009 |
| | مستخدم | تعليمات ترخيص مراكز ومؤسسات الاشخاص المعوقين عقليا لسنة 2010 |
| | مستخدم | تعليمات التسجيل والقبول والانتفاع وطي القيد في مراكز الاشخاص ذوي الاعاقة النهارية التابعة لوزارة التنمية الاجتماعية لسنة 2016 |
| | مستخدم | تعليمات التسجيل والقبول والانتفاع وطي القيد في مراكز الاشخاص ذوي الاعاقة الاىوانية التابعة لوزارة التنمية الاجتماعية لسنة 2016 |
| | مستخدم | تعليمات التسجيل والقبول والانتفاع وطي القيد في مراكز الاشخاص ذوي الاعاقة في مراكز التدريب والتأهيل المهني للأشخاص ذوي الاعاقة التابعة لوزارة التنمية الاجتماعية لسنة 2016 |
| | مستخدم | تعليمات انظمة الحماية والمراقبة الالكترونية في دور الرعاية الايوانية والنهارية رقم 1 لسنة 2015 |
| | مستخدم | تعليمات متابعة الاشخاص ذوي الاعاقة متلقي الخدمة الاجتماعية في اطار اسرهم لسنة 2015 |
| | متقدم | قانون التصديق على اتفاقية حقوق الاشخاص ذوي الاعاقة لسنة 2008 |
| | متخصص | قانون حقوق الاشخاص ذوي الاعاقة لسنة 2017 |
| | مستخدم | قانون الاحوال المدنية رقم 9 لسنة 2001 |
| | مستخدم | قانون حماية البيئة رقم 6 لسنة 2017 |

بطاقات الوصف الوظيفي المبنية على الكفايات الوظيفية للوظائف الفنية – وحدة بدائل الايواء وشؤون الاشخاص ذوي الاعاقة - أيار 2022

معتمد بقرار لجنة الموارد البشرية رقم (1) لسنة 2023 تاريخ 2023/5/18

| | | | |
|---|--------|--|---|
| | مستخدم | نظام اعفاءات الاشخاص المعوقين رقم 14 لسنة 2013 | |
| | مستخدم | قانون حقوق الاشخاص المعوقين وتعديلاته لسنة 2007 | |
| | مستخدم | قانون رعاية المعوقين لسنة 1989 | |
| | مستخدم | نظام اعفاءات الاشخاص المعوقين رقم 14 لسنة 2013 | |
| | مستخدم | دليل الإجراءات العمل التشغيلية لوزارة التنمية الاجتماعية | المنهجيات / الإجراءات الداخلية (الأدلة والمنهجيات والاسس، آليات) |
| | مستخدم | دليل خدمات الوزارة للتنمية الاجتماعية | |
| | متخصص | التوعية والتثقيف للعاملين في دور الإيواء بالخطط والاستراتيجيات الخاصة ببرامج بدائل الايواء | المهارات الفنية (المهارات العملية والاجرائية الخاصة بالوظيفة) |
| | متخصص | تقييم شامل للأشخاص الملتحقين في الدور | |
| | متخصص | اجراءات دمج الملتحقين بالمراكز الإيوائية بأسرهم البيولوجية | |
| | متخصص | إجراءات تعزيز مفهوم خدمة المرافق الشخصي للأشخاص ذوي الإعاقة | |
| | متخصص | تطبيق استمارات التقييم | |
| الشراكة في انجاز العمل | مستخدم | قسم التوعية وإدارة المعرفة | المعارف الداخلية والخارجية (المعارف التي تتطلبها طبيعة الوظيفة سواء داخل المؤسسة او خارجها) |
| الشراكة في انجاز العمل | مستخدم | مديرية السياسات والتطوير المؤسسي | |
| الشراكة في انجاز العمل | مستخدم | مديرية الاتصال | |
| متابعة أدائها من قبل الوزارة وترخيصها او اغلقها في حال وجود مخالفات | متقدم | الأقسام الفنية والمراكز والمؤسسات التابعة للتربية الخاصة في الميدان | |
| متابعة أدائها من قبل الوزارة وترخيصها او اغلقها في حال وجود مخالفات | متقدم | المراكز والمؤسسات الحكومية والتطوعية والخاصة | |
| علاقة تنسيقية فيما يخص التدخل المبكر والتشخيص ومعالجة المنتفعين من دور الايواء وتقديم الخدمات الصحية لهم | مستخدم | وزارة الصحة | |
| علاقة تنسيقية حسب قانون شؤون الاشخاص ذوي الاعاقة | مستخدم | المجلس الأعلى لحقوق الأشخاص ذوي الاعاقة | |

بطاقات الوصف الوظيفي المبينة على الكفايات الوظيفية للوظائف الفنية – وحدة بدائل الايواء وشؤون الاشخاص ذوي الاعاقة - أيار 2022

معتمد بقرار لجنة الموارد البشرية رقم (1) لسنة 2023 تاريخ 2023/5/18

| | | | |
|---|--------|-------------------------------|--|
| اتفاقيات تشغيل مراكز التدريب المهني للأشخاص ذوي الإعاقة | مستخدم | مؤسسة التدريب المهني والتشغيل | |
| | مستخدم | مديرية الموارد البشرية | |
| | مستخدم | وزارة الداخلية | |
| | مستخدم | وزارة العمل | |
| | مستخدم | وزارة التربية والتعليم | |
| | مستخدم | المركز الوطني لحقوق الانسان | |

بطاقات الوصف الوظيفي المبنية على الكفايات الوظيفية للوظائف الفنية – وحدة بدائل الايواء وشؤون الاشخاص ذوي الاعاقة - أيار 2022

معتمد بقرار لجنة الموارد البشرية رقم (1) لسنة 2023 تاريخ 2023/5/18



ديوان الخدمة المدنية

بطاقة الوصف الوظيفي الفعلي

الدائرة : وزارة التنمية الاجتماعية

| 1. معلومات أساسية عن الوظيفة | | | |
|------------------------------|--|--------|--|
| 1.1 | مسمى الوظيفة | : | باحث / تدخل مبكر |
| 1.2 | الإدارة / المديرية | : | مديرية بدائل الايواء وشؤون الأشخاص ذوي الإعاقة |
| 1.3 | القسم / الشعبة | : | قسم التدخل المبكر والمراكز الدامجة |
| 1.4 | مسمى وظيفة الرئيس المباشر | : | رئيس قسم التدخل المبكر والمراكز الدامجة |
| 2. ترميز الوظيفة | | | |
| نوع الوظيفة | دائمة / غير مصنفة / وظائف بعقود ذات فئات ودرجات | الرمز: | 120/102/101 |
| الفئة | الأولى | الرمز: | 1 |
| المجموعة النوعية العامة | مجموعة الوظائف الأساسية | الرمز: | 4 |
| المجموعة النوعية الفرعية | وظائف الأوقاف والشؤون الإسلامية والاجتماعية والعمل | الرمز: | 1 |
| المستوى | الثالث | الرمز: | 3 |
| المسمى القياسي الدال | باحث مساعد | الرمز: | 006 |
| مسمى الوظيفة الفعلي | باحث / تدخل | الرمز: | 00 |
| الرقم الرمزي للوظيفة | 141300600 | | |
| المجموعة المهنية | | الرمز: | |

بطاقات الوصف الوظيفي المبنية على الكفايات الوظيفة للوظائف الفنية – وحدة بدائل الايواء وشؤون الاشخاص ذوي الاعاقة - أيار 2022

معتمد بقرار لجنة الموارد البشرية رقم (1) لسنة 2023 تاريخ 2023/5/18

3- غرض الوظيفة : تنفيذ كافة المهام والواجبات والأنشطة الخاصة بعمل القسم من ارشاد وتوعية ونشر معرفة فيما يتعلق بالإعاقة .

4-المهام والواجبات :

1. ينفذ برامج للتدخل المبكر في كافة مناطق المملكة.
2. يعمل على استحداث وتطوير التشريعات الناظمة لبرامج التدخل المبكر.
3. يعمل على إستحداث برامج التدخل المبكر وترخيصها وفقاً للتعليمات المعمول بها.
4. يعمل على إعداد الخطط الفردية للأشخاص ذوي الإعاقة في المراكز النهارية.
5. يقوم بكافة اجراءات مأسسة المراكز النهارية
6. يشارك في استحداث مراكز نهارية دامجة.
7. يشارك في ترخيص المراكز النهارية الدامجة.
8. يقوم بمتابعة عمل المراكز النهارية الدامجة.
9. يشارك في إعداد الاتفاقيات والتعاون والشراكة في مجال شراء خدمات الموظفين والمتنفعين مع الجهات ذات العلاقة
10. يتقيد بالأنظمة والتشريعات المعمول بها في الوزارة وخاصة المتعلقة بالوظيفة
11. يشارك في إعداد خطة العمل السنوية للقسم والعمل على تنفيذها
12. يقترح وسائل تطوير أساليب العمل والتقيد بإجراءات العمل المعيارية الخاصة بالقسم.
13. يشارك في الاجتماعات الدورية للقسم لتدارس الآراء وحلّ المشكلات ونشر المعرفة
14. يوثق كافة التقارير والمعلومات والتقارير والبيانات الخاصة بعمله في القسم .
15. يشارك في إعداد التقارير الدورية، والإحصائيات المتعلقة بمنجزات عمل القسم .
16. يقوم بمتابعة العمل وتنسيق الزيارات والاتصال مع الجهات ذات العلاقة بمجال الوظيفة، داخل الوزارة وخارجها.
17. يقوم بأية أعمال أخرى بتكليف من قبل الرئيس المباشر ضمن اختصاص الوظيفة .

5-علاقات الوظيفة (الاتصالات) :

- 1.5 **الاتصالات الداخلية (داخل الدائرة) :** مديرية السياسات والتطوير المؤسسي الإدارية بالتنسيق والاتصال وتحقيق مهام العمل /مديرية الاتصال/ الأقسام الفنية والمراكز والمؤسسات التابعة للتربية الخاصة في الوحدات الإدارية في الميدان.
- 2.5 **الاتصالات الخارجية (خارج الدائرة) :** المجلس الأعلى لشؤون الأشخاص المعوقين، المراكز والمؤسسات الحكومية والتطوعية والخاصة

6-الإشراف :

بطاقات الوصف الوظيفي المبنية على الكفايات الوظيفة للوظائف الفنية – وحدة بدائل الايواء وشؤون الاشخاص ذوي الاعاقة - آيار 2022

معتمد بقرار لجنة الموارد البشرية رقم (1) لسنة 2023 تاريخ 2023/5/18

مسميات الوظائف الخاضعة للإشراف المباشر للوظيفة: لا يوجد .

7-المتطلبات الأساسية والإضافية لإشغال الوظيفة :

1.7 المؤهل العلمي والخبرات:

المؤهل العلمي المطلوب : الدرجة الجامعية الأولى في مجال التربية الخاصة / او الارشاد
الخبرات العملية المطلوبة : الفئة الأولى (3) سنوات في عمل الوزارة د

2.7 التدريب:

- دورة في التخطيط.
- دورة في إعداد البرامج.
- دورة في إعداد التقارير.
- دورة في مهارات الاتصال.
- دورة فنية مخصصة في مجال الوظيفة.

3.7 الكفايات الوظيفية:

| ملاحظات | مستوى الكفاية (اللازم للوظيفة) | التفاصيل | المجالات المتخصصة |
|---------|-----------------------------------|---|--|
| | مستخدم | قانون وزارة الشؤون الاجتماعية و العمل وتعديلاته رقم 14 لسنة 1956 | التشريعات (الانظمة والتشريعات والبلاغات والقرارات التي تحكم العمل) |
| | مستخدم | نظام التنظيم الاداري لوزارة التنمية الاجتماعية | |
| | مستخدم | نظام مراكز التدخل المبكر للأطفال ذوي الاعاقة لسنة 2017. | |
| | مستخدم | نظام مراكز الاشخاص ذوي الاعاقة رقم 40 لسنة 2014. | |
| | مستخدم | تعليمات ترخيص مراكز التدخل المبكر للأطفال ذوي الاعاقة لسنة 2019. | |
| | مستخدم | تعليمات شراء الاشخاص المعوقين عقليا من مراكز ومؤسسات القطاع التطوعي والخاص لسنة 2012. | |
| | مستخدم | تعليمات التسجيل والقبول في مراكز الاشخاص ذوي الاعاقة التابعة للوزارة لسنة 2012. | |
| | مستخدم | تعليمات التسجيل والقبول في مراكز ومؤسسات الاشخاص المعوقين لسنة 2011. | |
| | مستخدم | تعليمات ترخيص دور الحماية رقم 15 لسنة 2009. | |

بطاقات الوصف الوظيفي المبنية على الكفايات الوظيفية للوظائف الفنية – وحدة بدائل الايواء وشؤون الاشخاص ذوي الاعاقة - أيار 2022

معتمد بقرار لجنة الموارد البشرية رقم (1) لسنة 2023 تاريخ 2023/5/18

| | | |
|--------|--|--|
| مستخدم | تعليمات ترخيص مراكز ومؤسسات الاشخاص المعوقين عقليا لسنة 2010. | |
| مستخدم | تعليمات التسجيل والقبول والانتفاع وطي القيد في مراكز الاشخاص ذوي الاعاقة النهارية التابعة لوزارة التنمية الاجتماعية لسنة 2016. | |
| مستخدم | تعليمات التسجيل والقبول والانتفاع وطي القيد في مراكز الاشخاص ذوي الاعاقة الايوائية التابعة لوزارة التنمية الاجتماعية لسنة 2016. | |
| مستخدم | تعليمات التسجيل والقبول والانتفاع وطي القيد في مراكز الاشخاص ذوي الاعاقة في مراكز التدريب والتأهيل المهني للأشخاص ذوي الاعاقة التابعة لوزارة التنمية الاجتماعية لسنة 2016. | |
| مستخدم | تعليمات انظمة الحماية والمراقبة الالكترونية في دور الرعاية الايوائية والنهارية رقم 1 لسنة 2015. | |
| مستخدم | تعليمات متابعة الاشخاص ذوي الاعاقة متلقي الخدمة الاجتماعية في اطار اسرهم لسنة 2015. | |
| مستخدم | قانون التصديق على اتفاقية حقوق الاشخاص ذوي الاعاقة لسنة 2008. | |
| مستخدم | قانون حقوق الاشخاص ذوي الاعاقة لسنة 2017. | |
| مستخدم | قانون الاحوال المدنية رقم 9 لسنة 2001. | |
| مستخدم | قانون حماية البيئة رقم 6 لسنة 2017. | |
| مستخدم | نظام اعفاءات الاشخاص المعوقين رقم 14 لسنة 2013. | |
| مستخدم | قانون حقوق الاشخاص المعوقين وتعديلاته لسنة 2007. | |
| مستخدم | قانون رعاية المعوقين لسنة 1989 | |
| مستخدم | نظام اعفاءات الاشخاص المعوقين رقم 14 لسنة 2013. | |
| مبتدئ | دليل الإجراءات العمل التشغيلية لوزارة التنمية الاجتماعية | المنهجيات / الإجراءات الداخلية (الادلة والمنهجيات والاسس، آليات) |
| مبتدئ | دليل خدمات الوزارة للتنمية الاجتماعية | |
| مستخدم | استحداث وتطوير التشريعات الناظمة لبرامج التدخل المبكر | المهارات الفنية (المهارات العملية والاجرائية الخاصة بالوظيفة) |
| مستخدم | إعداد الخطط الفردية للأشخاص ذوي الإعاقة في المراكز النهارية | |

بطاقات الوصف الوظيفي المبنية على الكفايات الوظيفة للوظائف الفنية – وحدة بدائل الايواء وشؤون الاشخاص ذوي الاعاقة - أيار 2022

معتمد بقرار لجنة الموارد البشرية رقم (1) لسنة 2023 تاريخ 2023/5/18

| | | | |
|--|--------|---|--|
| | مستخدم | إعداد الاتفاقيات والتعاون والشراكة في مجال شراء خدمات الموظفين والمنتفعين | المعارف الداخلية والخارجية (المعارف التي تتطلبها طبيعة الوظيفة سواء داخل المؤسسة او خارجها) |
| | مستخدم | اجراءات مأسسة المراكز النهارية | |
| بالتنسيق وتحقيق مهام العمل | مستخدم | مديرية السياسات والتطوير المؤسسي | |
| بالتنسيق وتحقيق مهام العمل | مستخدم | مديرية الاتصال | |
| المتابعة الفنية للعمل | مستخدم | الأقسام الفنية والمراكز والمؤسسات التابعة للتربية الخاصة في الميدان | |
| علاقة تنسيقية حسب قانون شؤون الاشخاص ذوي الاعاقة | مبتدئ | المجلس الأعلى لحقوق الأشخاص ذوي الاعاقة | |
| متابعة أداؤها من قبل الوزارة وترخيصها او اغلاقها في حال وجود مخالفات | مستخدم | المراكز والمؤسسات الحكومية والتطوعية والخاصة | |

بطاقات الوصف الوظيفي المبينة على الكفايات الوظيفية للوظائف الفنية – وحدة بدائل الايواء وشؤون الاشخاص ذوي الاعاقة - أيار 2022

معتمد بقرار لجنة الموارد البشرية رقم (1) لسنة 2023 تاريخ 2023/5/18



ديوان الخدمة المدنية

بطاقة الوصف الوظيفي الفعلي

الدائرة : وزارة التنمية الاجتماعية

| 1. معلومات أساسية عن الوظيفة | | | |
|------------------------------|--|--------|--|
| 1.1 | مسمى الوظيفة | : | باحث / الإعفاءات |
| 1.2 | الإدارة / المديرية | : | مديرية بدائل الايواء وشؤون الأشخاص ذوي الإعاقة |
| 1.3 | القسم / الشعبة | : | قسم شؤون المراكز والمؤسسات |
| 1.4 | مسمى وظيفة الرئيس المباشر | : | رئيس قسم شؤون المراكز و المؤسسات |
| 2. ترميز الوظيفة | | | |
| نوع الوظيفة | دائمة/غير مصنفة / وظائف بعقود ذات فئات ودرجات | الرمز: | 120/102/101 |
| الفئة | أولى | الرمز: | 1 |
| المجموعة النوعية العامة | مجموعة الوظائف الأساسية | الرمز: | 4 |
| المجموعة النوعية الفرعية | وظائف الأوقاف والشؤون الإسلامية والاجتماعية والعمل | الرمز: | 1 |
| المستوى | الثالث | الرمز: | 3 |
| المسمى القياسي الدال | باحث مساعد | الرمز: | 006 |
| مسمى الوظيفة الفعلي | باحث الإعفاءات | الرمز: | 00 |
| الرقم الرمزي للوظيفة | 141300600 | | |
| المجموعة المهنية | | الرمز: | |

بطاقات الوصف الوظيفي المبنية على الكفايات الوظيفة للوظائف الفنية – وحدة بدائل الايواء وشؤون الاشخاص ذوي الاعاقة - أيار 2022

معتمد بقرار لجنة الموارد البشرية رقم (1) لسنة 2023 تاريخ 2023/5/18

3- غرض الوظيفة : تنفيذ طلبات الإعفاءات والتسهيلات الخاصة بمراكز ومؤسسات الأشخاص ذوي الاعاقة.

4- المهام والواجبات :

1. يدرس طلبات الإعفاءات والتسهيلات الخاصة بمراكز ومؤسسات الأشخاص المعوقين.
2. يضع التوصيات اللازمة في ضوء القوانين والأنظمة والتعليمات المعمول بها ورفعها للرئيس المباشر.
3. يساعد في إعداد برامج الزيارات الميدانية للمراكز والمؤسسات والمشاركة في تنفيذها بهدف متابعة العمل وإعداد التقارير الدورية ورفعها للرئيس.
4. يتقيد بالأنظمة والتشريعات المعمول بها في الوزارة وخاصة المتعلقة بالوظيفة
5. يشارك في إعداد خطة العمل السنوية للقسم والعمل على تنفيذها
6. يقترح وسائل تطوير أساليب العمل والتقيد بإجراءات العمل المعيارية الخاصة بالقسم.
7. يشارك في الاجتماعات الدورية للقسم لتدارس الآراء وحلّ المشكلات ونشر المعرفة.
8. يوثق كافة التقارير والمعلومات والتقارير والبيانات الخاصة بعمله في القسم.
9. يشارك في إعداد التقارير الدورية، والإحصائيات المتعلقة بمنجزات عمل القسم.
10. يقوم بمتابعة العمل وتنسيق الزيارات والاتصال مع الجهات ذات العلاقة بمجال الوظيفة، داخل الوزارة وخارجها.
11. يقوم بأية أعمال أخرى بتكليف من قبل الرئيس المباشر ضمن اختصاص الوظيفة.

5- علاقات الوظيفة (الاتصالات) :

1.5 الاتصالات الداخلية (داخل الدائرة) : الأقسام الفنية والمراكز والمؤسسات التابعة بشؤون الأشخاص ذوي الاعاقة في الوحدات الإدارية في الميدان.

2.5 الاتصالات الخارجية (خارج الدائرة) : وزارة المالية، المجلس الأعلى لحقوق الأشخاص ذوي الاعاقة، إدارة ترخيص المركبات.

6- الإشراف :

مسميات الوظائف الخاضعة للإشراف المباشر للوظيفة : لا يوجد .

7-المتطلبات الأساسية والإضافية لإشغال الوظيفة :

1.7 المؤهل العلمي والخبرات:

المؤهل العلمي المطلوب : الدرجة الجامعية الأولى في مجال العلوم الإنسانية والاجتماعية، العلوم التربوية / الخدمة الاجتماعية

الخبرات العملية المطلوبة : الفئة الأولى (3) سنوات في عمل الوزارة

بطاقات الوصف الوظيفي المبينة على الكفايات الوظيفة للوظائف الفنية – وحدة بدائل الايواء وشؤون الاشخاص ذوي الاعاقة - أيار 2022

معتمد بقرار لجنة الموارد البشرية رقم (1) لسنة 2023 تاريخ 2023/5/18

2.7 التدريب :

- دورة في إعداد البرامج.
- دورة في إعداد التقارير.
- دورة فنية مخصصة في مجال الوظيفة.

3.7 الكفايات الوظيفية:

| ملاحظات | مستوى الكفاية (اللازم للوظيفة) | التفاصيل | المجالات المتخصصة |
|---------|-----------------------------------|--|--|
| | مستخدم | قانون وزارة الشؤون الاجتماعية و العمل وتعديلاته رقم 14 لسنة 1956 | التشريعات (الانظمة والتشريعات والبلاغات والقرارات التي تحكم العمل) |
| | مستخدم | نظام التنظيم الإداري لوزارة التنمية الاجتماعية | |
| | مستخدم | نظام مراكز التدخل المبكر للأطفال ذوي الاعاقة لسنة 2017. | |
| | مستخدم | نظام مراكز الاشخاص ذوي الاعاقة رقم 40 لسنة 2014. | |
| | مستخدم | تعليمات ترخيص مراكز التدخل المبكر للأطفال ذوي الاعاقة لسنة 2019. | |
| | مستخدم | تعليمات شراء الاشخاص المعوقين عقليا من مراكز ومؤسسات القطاع التطوعي والخاص لسنة 2012. | |
| | مستخدم | تعليمات التسجيل والقبول في مراكز الاشخاص ذوي الاعاقة التابعة للوزارة لسنة 2012. | |
| | مستخدم | تعليمات التسجيل والقبول في مراكز ومؤسسات الاشخاص المعوقين لسنة 2011. | |
| | مستخدم | تعليمات ترخيص دور الحماية رقم 15 لسنة 2009. | |
| | مستخدم | تعليمات ترخيص مراكز ومؤسسات الاشخاص المعوقين عقليا لسنة 2010. | |
| | مستخدم | تعليمات التسجيل والقبول والانتفاع وطي القيد في مراكز الاشخاص ذوي الاعاقة النهارية التابعة لوزارة التنمية الاجتماعية لسنة 2016. | |
| | مستخدم | تعليمات التسجيل والقبول والانتفاع وطي القيد في مراكز الاشخاص ذوي الاعاقة الايوائية التابعة لوزارة التنمية الاجتماعية لسنة 2016. | |
| | مستخدم | تعليمات التسجيل والقبول والانتفاع وطي القيد في مراكز الاشخاص ذوي الاعاقة في مراكز التدريب والتأهيل المهني للأشخاص ذوي الاعاقة التابعة لوزارة | |

بطاقات الوصف الوظيفي المبنية على الكفايات الوظيفية للوظائف الفنية – وحدة بدائل الايواء وشؤون الاشخاص ذوي الاعاقة - أيار 2022

معتمد بقرار لجنة الموارد البشرية رقم (1) لسنة 2023 تاريخ 2023/5/18

| | | | |
|---|--------|---|---|
| | | التنمية الاجتماعية لسنة 2016. | |
| | مستخدم | تعليمات انظمة الحماية والمراقبة الالكترونية في دور الرعاية الايوائية والنهارية رقم 1 لسنة 2015. | |
| | مستخدم | تعليمات متابعة الاشخاص ذوي الاعاقة متلقي الخدمة الاجتماعية في اطار اسرهم لسنة 2015. | |
| | مستخدم | قانون التصديق على اتفاقية حقوق الاشخاص ذوي الاعاقة لسنة 2008. | |
| | مستخدم | قانون حقوق الاشخاص ذوي الاعاقة لسنة 2017. | |
| | مستخدم | قانون الاحوال المدنية رقم 9 لسنة 2001. | |
| | مستخدم | قانون حماية البيئة رقم 6 لسنة 2017. | |
| | مستخدم | نظام اعفاءات الاشخاص المعوقين رقم 14 لسنة 2013. | |
| | مستخدم | قانون حقوق الاشخاص المعوقين وتعديلاته لسنة 2007. | |
| | مستخدم | قانون رعاية المعوقين لسنة 1989 | |
| | مستخدم | نظام اعفاءات الاشخاص المعوقين رقم 14 لسنة 2013. | |
| | مبتدئ | دليل الإجراءات العمل التشغيلية لوزارة التنمية الاجتماعية | المنهجيات / الإجراءات الداخلية (الادلة والمنهجيات والاسس، آليات) |
| | مبتدئ | دليل خدمات الوزارة للتنمية الاجتماعية | |
| | مستخدم | طلبات الإعفاءات والتسهيلات | المهارات الفنية (المهارات العملية والاجرائية الخاصة بالوظيفة) |
| | مستخدم | وضع التوصيات اللازمة في ضوء القوانين والأنظمة والتعليمات | |
| | مستخدم | إعداد برامج الزيارات الميدانية للمراكز والمؤسسات والمشاركة في تنفيذها | |
| | مستخدم | متابعة العمل وتنسيق الزيارات والاتصال مع الجهات ذات العلاقة بمجال الوظيفة | |
| المتابعة الفنية للعمل | مستخدم | الأقسام الفنية والمراكز والمؤسسات التابعة للتربية الخاصة في الميدان | المعارف الداخلية والخارجية (المعارف التي تتطلبها طبيعة الوظيفة سواء داخل المؤسسة او خارجها) |
| التنسيق بمتابعة طلبات الإعفاءات والتسهيلات الخاصة بمراكز ومؤسسات الأشخاص المعوقين | مبتدئ | وزارة المالية | |
| علاقة تنسيقية حسب قانون شؤون الاشخاص | مبتدئ | المجلس الأعلى لحقوق الأشخاص ذوي الاعاقة | |

بطاقات الوصف الوظيفي المبنية على الكفايات الوظيفة للوظائف الفنية - وحدة بدائل الايواء وشؤون الاشخاص ذوي الاعاقة - أيار 2022

معتمد بقرار لجنة الموارد البشرية رقم (1) لسنة 2023 تاريخ 2023/5/18

| | | | |
|---|-------|----------------------|--|
| ذوي الاعاقة | | | |
| التنسيق بمتابعة طلبات الإعفاءات والتسهيلات الخاصة بمراكز ومؤسسات الأشخاص المعوقين | مبتدئ | إدارة ترخيص المركبات | |
| التنسيق بمتابعة طلبات الإعفاءات والتسهيلات الخاصة بمراكز ومؤسسات الأشخاص المعوقين | مبتدئ | دائرة الجمارك العامة | |

بطاقات الوصف الوظيفي المبنية على الكفايات الوظيفة للوظائف الفنية – وحدة بدائل الايواء وشؤون الاشخاص ذوي الاعاقة - أيار 2022

معتمد بقرار لجنة الموارد البشرية رقم (1) لسنة 2023 تاريخ 2023/5/18



ديوان الخدمة المدنية

بطاقة الوصف الوظيفي الفعلي

الدائرة : وزارة التنمية الاجتماعية

| 1. معلومات أساسية عن الوظيفة | | | |
|------------------------------|--|--------|--|
| 1.1 | مسمى الوظيفة | : | باحث / التهيئة والترتيبات التيسيرية |
| 1.2 | الإدارة / المديرية | : | مديرية بدائل الايواء وشؤون الأشخاص ذوي الإعاقة |
| 1.3 | القسم / الشعبة | : | قسم التهيئة المكانية والترتيبات التيسيرية |
| 1.4 | مسمى وظيفة الرئيس المباشر | : | رئيس قسم التهيئة المكانية والترتيبات التيسيرية |
| 2. ترميز الوظيفة | | | |
| نوع الوظيفة | دائمة/غير مصنفة / وظائف بعقود ذات فئات ودرجات | الرمز: | 120/102/101 |
| الفئة | الأولى | الرمز: | 1 |
| المجموعة النوعية العامة | مجموعة الوظائف الأساسية | الرمز: | 4 |
| المجموعة النوعية الفرعية | وظائف الأوقاف والشؤون الإسلامية والاجتماعية والعمل | الرمز: | 1 |
| المستوى | الثالث | الرمز: | 3 |
| المسمى القياسي الدال | باحث مساعد | الرمز: | 006 |
| مسمى الوظيفة الفعلي | باحث / التهيئة والتأهيل المهني | الرمز: | 00 |
| الرقم الرمزي للوظيفة | 141300600 | | |
| المجموعة المهنية | | الرمز: | |

بطاقات الوصف الوظيفي المبنية على الكفايات الوظيفية للوظائف الفنية – وحدة بدائل الايواء وشؤون الاشخاص ذوي الاعاقة - أيار 2022

معتمد بقرار لجنة الموارد البشرية رقم (1) لسنة 2023 تاريخ 2023/5/18

3- غرض الوظيفة : المشاركة في تهيئة وتأهيل الأشخاص ذوي الإعاقة وتدريبهم، ومساعدتهم على الانخراط في سوق العمل.

4- المهام والواجبات :

1. يساهم في إعداد وتوفير الخدمات التدريبية والتأهيلية في مراكز التأهيل المهني والتشغيل الحكومية، الخاصة ، التطوعية.
2. يساهم ويساعد في توفير فرص عمل للأشخاص المعوقين خريجي مراكز التأهيل المهني من كلا الجنسين بما يتناسب وطبيعة الإعاقة و طبيعة العمل في المؤسسة المستهدفة.
3. يساعد في توفير مستلزمات العناصر التدريبية للمدربين في مراكز التأهيل المهني.
4. يقوم بالتشبيك مع مؤسسة التدريب المهني لرفع كفاءات المدرب العامل مع الأشخاص المعوقين.
5. يعد المطويات التعريفية بالتهيئة المهنية والتأهيل.
6. يتقيد بالأنظمة والتشريعات المعمول بها في الوزارة وخاصة المتعلقة بالوظيفة
7. يشارك في إعداد خطة العمل السنوية للقسم والعمل على تنفيذها
8. يقترح وسائل تطوير أساليب العمل والتقيد بإجراءات العمل المعيارية الخاصة بالقسم .
9. يشارك في الاجتماعات الدورية للقسم لندارس الآراء وحلّ المشكلات ونشر المعرفة
10. يوثق كافة التقارير والمعلومات والتقارير والبيانات الخاصة بعمله في القسم .
11. يشارك في إعداد التقارير الدورية، والإحصائيات المتعلقة بمنجزات عمل القسم .
12. يقوم بمتابعة العمل وتنسيق الزيارات والاتصال مع الجهات ذات العلاقة بمجال الوظيفة، داخل الوزارة وخارجها .
13. يقوم بأية أعمال أخرى بتكليف من قبل الرئيس المباشر ضمن اختصاص الوظيفة .

5- علاقات الوظيفة (الاتصالات) :

1.5 الاتصالات الداخلية (داخل الدائرة) : الأقسام الفنية والمراكز والمؤسسات التابعة لشؤون الاشخاص ذوي الاعاقة في الوحدات الإدارية في الميدان.

2.5 الاتصالات الخارجية (خارج الدائرة) : مؤسسة التدريب المهني ن وزارة العمل
6-الإشراف:

مسميات الوظائف الخاضعة للإشراف المباشر للوظيفة: لا يوجد .

7-المتطلبات الأساسية والإضافية لإشغال الوظيفة :

1.7 المؤهل العلمي والخبرات:

المؤهل العلمي المطلوب : الدرجة الجامعية الأولى في مجال العلوم الإنسانية والاجتماعية / العلوم التربوية / الخدمة الاجتماعية/ التأهيل المهني

الخبرات العملية المطلوبة : الفئة الأولى (3) سنوات في عمل الوزار
7 التدريب :

- دورة في مهارات الاتصال.

- دورة في إعداد التقارير.

بطاقات الوصف الوظيفي المبينة على الكفايات الوظيفة للوظائف الفنية – وحدة بدائل الإيواء وشؤون الاشخاص ذوي الاعاقة - أيار 2022

معتمد بقرار لجنة الموارد البشرية رقم (1) لسنة 2023 تاريخ 2023/5/18

- دورة في التأهيل المهني.

3.7 الكفايات الوظيفية:

| ملاحظات | مستوى الكفاية (اللازم للوظيفة) | التفاصيل | المجالات المتخصصة |
|---------|-----------------------------------|--|--|
| | مستخدم | قانون وزارة الشؤون الاجتماعية و العمل وتعديلاته رقم 14 لسنة 1956 | التشريعات (الانظمة والتشريعات والبلاغات والقرارات التي تحكم العمل) |
| | مستخدم | نظام التنظيم الاداري لوزارة التنمية الاجتماعية | |
| | مستخدم | نظام مراكز التدخل المبكر للأطفال ذوي الاعاقة لسنة 2017. | |
| | مستخدم | نظام مراكز الاشخاص ذوي الاعاقة رقم 40 لسنة 2014. | |
| | مستخدم | تعليمات ترخيص مراكز التدخل المبكر للأطفال ذوي الاعاقة لسنة 2019. | |
| | مستخدم | تعليمات شراء الاشخاص المعوقين عقليا من مراكز ومؤسسات القطاع التطوعي والخاص لسنة 2012. | |
| | مستخدم | تعليمات التسجيل والقبول في مراكز الاشخاص ذوي الاعاقة التابعة للوزارة لسنة 2012. | |
| | مستخدم | تعليمات التسجيل والقبول في مراكز ومؤسسات الاشخاص المعوقين لسنة 2011. | |
| | مستخدم | تعليمات ترخيص دور الحماية رقم 15 لسنة 2009. | |
| | مستخدم | تعليمات ترخيص مراكز ومؤسسات الاشخاص المعوقين عقليا لسنة 2010. | |
| | مستخدم | تعليمات التسجيل والقبول والانتفاع وطي القيد في مراكز الاشخاص ذوي الاعاقة النهارية التابعة لوزارة التنمية الاجتماعية لسنة 2016. | |
| | مستخدم | تعليمات التسجيل والقبول والانتفاع وطي القيد في مراكز الاشخاص ذوي الاعاقة الايوائية التابعة لوزارة التنمية الاجتماعية لسنة 2016. | |
| | مستخدم | تعليمات التسجيل والقبول والانتفاع وطي القيد في مراكز الاشخاص ذوي الاعاقة في مراكز التدريب والتأهيل المهني للأشخاص ذوي الاعاقة التابعة لوزارة التنمية الاجتماعية لسنة 2016. | |
| | مستخدم | تعليمات انظمة الحماية والمراقبة الالكترونية في دور الرعاية الايوائية والنهارية رقم 1 لسنة 2015. | |
| | مستخدم | تعليمات متابعة الاشخاص ذوي الاعاقة متلقي الخدمة الاجتماعية في اطار اسرهم لسنة 2015. | |
| | مستخدم | قانون التصديق على اتفاقية حقوق الاشخاص ذوي الاعاقة لسنة 2008. | |
| | مستخدم | قانون حقوق الاشخاص ذوي الاعاقة لسنة 2017. | |
| | مستخدم | قانون الاحوال المدنية رقم 9 لسنة 2001. | |
| | مستخدم | قانون حماية البيئة رقم 6 لسنة 2017. | |
| | مستخدم | نظام اعفاءات الاشخاص المعوقين رقم 14 لسنة 2013. | |
| | مستخدم | قانون حقوق الاشخاص المعوقين وتعديلاته لسنة 2007. | |

بطاقات الوصف الوظيفي المبنية على الكفايات الوظيفية للوظائف الفنية - وحدة بدائل الايواء وشؤون الاشخاص ذوي الاعاقة - أيار 2022

معتمد بقرار لجنة الموارد البشرية رقم (1) لسنة 2023 تاريخ 2023/5/18

| | | | |
|---|--------|--|--|
| | مستخدم | قانون رعاية المعوقين لسنة 1989 | |
| | مستخدم | نظام اعفاءات الاشخاص المعوقين رقم 14 لسنة 2013. | |
| | مبتدئ | دليل الإجراءات العمل التشغيلية لوزارة التنمية الاجتماعية | المنهجيات / الإجراءات الداخلية (الأدلة والمنهجيات والاسس، آليات) |
| | مبتدئ | دليل خدمات الوزارة للتنمية الاجتماعية | |
| | مستخدم | إعداد وتوفير الخدمات التدريبية والتأهيلية في مراكز التأهيل المهني والتشغيل الحكومية، الخاصة ، التطوعية | المهارات الفنية (المهارات العملية والاجرائية الخاصة بالوظيفة) |
| | مستخدم | التشبيك مع مؤسسة التدريب المهني لرفع كفاءات المدرب العامل مع الأشخاص المعوقين | |
| | مستخدم | توفير مستلزمات العناصر التدريبية للمدربين في مراكز التأهيل المهني | |
| المتابعة الفنية للعمل | مستخدم | الأقسام الفنية والمراكز والمؤسسات التابعة للتربية الخاصة في الوحدات الإدارية في الميدان. | المعارف الداخلية والخارجية (المعارف التي تتطلبها طبيعة الوظيفة سواء داخل المؤسسة او خارجها) |
| اتفاقيات تشغيل مراكز التدريب المهني للاشخاص ذوي الاعاقة | مبتدئ | مؤسسة التدريب المهني | |
| | مبتدئ | وزارة العمل | |

بطاقات الوصف الوظيفي المبينة على الكفايات الوظيفة للوظائف الفنية – وحدة بدائل الايواء وشؤون الاشخاص ذوي الاعاقة - أيار 2022

معتمد بقرار لجنة الموارد البشرية رقم (1) لسنة 2023 تاريخ 2023/5/18



ديوان الخدمة المدنية

بطاقة الوصف الوظيفي الفعلي

الدائرة : وزارة التنمية الاجتماعية

| 1. معلومات أساسية عن الوظيفة | | | |
|------------------------------|--|--------|--|
| 1.1 | مسمى الوظيفة | : | باحث / المؤسسات الإيوائية |
| 1.2 | الإدارة / المديرية | : | مديرية بدائل الأيواء وشؤون الأشخاص ذوي الإعاقة |
| 1.3 | القسم / الشعبة | : | قسم شؤون المراكز و المؤسسات |
| 1.4 | مسمى وظيفة الرئيس المباشر | : | رئيس شؤون قسم المراكز و المؤسسات |
| 2. ترميز الوظيفة | | | |
| نوع الوظيفة | دائمة/غير مصنفة / وظائف بعقود ذات فئات ودرجات | الرمز: | 120/102/101 |
| الفئة | الأولى | الرمز: | 1 |
| المجموعة النوعية العامة | مجموعة الوظائف الأساسية | الرمز: | 4 |
| المجموعة النوعية الفرعية | وظائف الأوقاف والشؤون الإسلامية والاجتماعية والعمل | الرمز: | 1 |
| المستوى | الثالث | الرمز: | 3 |
| المسمى القياسي الدال | باحث مساعد | الرمز: | 006 |
| مسمى الوظيفة الفعلي | باحث / المؤسسات الإيوائية | الرمز: | 00 |
| الرقم الرمزي للوظيفة | 141300600 | | |
| المجموعة المهنية | | الرمز: | |

بطاقات الوصف الوظيفي المبنية على الكفايات الوظيفة للوظائف الفنية – وحدة بدائل الأيواء وشؤون الأشخاص ذوي الإعاقة - أيار 2022

معتمد بقرار لجنة الموارد البشرية رقم (1) لسنة 2023 تاريخ 2023/5/18

3-غرض الوظيفة : متابعة فنية وتدقيق طلبات الالتحاق في المراكز الحكومية والتطوعية والخاصة الإيوائية وتقييم أداؤها.

4-المهام والواجبات :

1. يقوم بالمتابعة الفنية للمراكز الحكومية والتطوعية والخاصة الإيوائية وتقييم أداؤها.
2. يقترح الدراسات والبحوث والبرامج التدريبية اللازمة في مجال شؤون الأشخاص المعوقين.
3. يقابل الحالات التي تراجع بهدف تحديد الخدمة وتلبيتها.
4. يتابع تدقيق طلبات الالتحاق في المؤسسات الإيوائية ووضع التوصيات اللازمة ورفعها للرئيس المباشر.
5. يساهم في إعداد برامج الزيارات الميدانية للمؤسسات ويشارك في تنفيذها.
6. يتقيد بالأنظمة والتشريعات المعمول بها في الوزارة وخاصة المتعلقة بالوظيفة.
7. يشارك في إعداد خطة العمل السنوية للقسم والعمل على تنفيذها.
8. يقترح وسائل تطوير أساليب العمل والتقيد بإجراءات العمل المعيارية الخاصة بالقسم .
9. يشارك في الاجتماعات الدورية للقسم لتدارس الآراء وحلّ المشكلات ونشر المعرفة.
10. يوثق كافة التقارير والمعلومات والتقارير والبيانات الخاصة بعمله في القسم .
11. يشارك في إعداد التقارير الدورية، والإحصائيات المتعلقة بمنجزات عمل القسم .
12. يقوم بمتابعة العمل وتنسيق الزيارات والاتصال مع الجهات ذات العلاقة بمجال الوظيفة، داخل الوزارة وخارجها .
13. يقوم بأية أعمال أخرى بتكليف من قبل الرئيس المباشر ضمن اختصاص الوظيفة .

5-علاقات الوظيفة (الاتصالات) :

1.5 الاتصالات الداخلية (داخل الدائرة) : الأقسام الفنية والمراكز والمؤسسات التابعة لشؤون الاشخاص ذوي الاعاقة في الوحدات الإدارية في الميدان

2.5 الاتصالات الخارجية (خارج الدائرة) : المجلس الأعلى لحقوق الاشخاص ذوي الاعاقة

6-الإشراف:

مسميات الوظائف الخاضعة للإشراف المباشر للوظيفة : لا يوجد.

7-المتطلبات الأساسية والإضافية لإشغال الوظيفة :

1.7 المؤهل العلمي والخبرات:

المؤهل العلمي المطلوب : الدرجة الجامعية الأولى في مجال العلوم الإنسانية والاجتماعية، كحد أدنى في العلوم التربوية /

علم النفس الإرشاد

بطاقات الوصف الوظيفي المبنية على الكفايات الوظيفة للوظائف الفنية – وحدة بدائل الايواء وشؤون الاشخاص ذوي الاعاقة - أيار 2022

معتمد بقرار لجنة الموارد البشرية رقم (1) لسنة 2023 تاريخ 2023/5/18

الخبرات العملية المطلوبة : الفئة الأولى (3) سنوات في عمل الوزارة

2.7 التدريب :

- دورة في إعداد البرامج.
- دورة في الإدارة الإشرافية.
- دورة في التخطيط.
- دورة فنية مخصصة في مجال الوظيفة.

3.7 الكفايات الوظيفية:

| ملاحظات | مستوى الكفاية (اللازم للوظيفة) | التفاصيل | المجالات المتخصصة |
|---------|-----------------------------------|--|---|
| | مستخدم | قانون وزارة الشؤون الاجتماعية و العمل وتعديلاته رقم 14 لسنة 1956 | التشريعات (الانظمة والتشريعات والبلاغات والقرارات التي تحكم العمل) |
| | مستخدم | نظام التنظيم الاداري لوزارة التنمية الاجتماعية | |
| | مستخدم | نظام مراكز التدخل المبكر للأطفال ذوي الاعاقة لسنة 2017. | |
| | مستخدم | نظام مراكز الاشخاص ذوي الاعاقة رقم 40 لسنة 2014. | |
| | مستخدم | تعليمات ترخيص مراكز التدخل المبكر للأطفال ذوي الاعاقة لسنة 2019. | |
| | مستخدم | تعليمات شراء الاشخاص المعوقين عقليا من مراكز ومؤسسات القطاع التطوعي والخاص لسنة 2012. | |
| | مستخدم | تعليمات التسجيل والقبول في مراكز الاشخاص ذوي الاعاقة التابعة للوزارة لسنة 2012. | |
| | مستخدم | تعليمات التسجيل والقبول في مراكز ومؤسسات الاشخاص المعوقين لسنة 2011. | |
| | مستخدم | تعليمات ترخيص دور الحماية رقم 15 لسنة 2009. | |
| | مستخدم | تعليمات ترخيص مراكز ومؤسسات الاشخاص المعوقين عقليا لسنة 2010. | |
| | مستخدم | تعليمات التسجيل والقبول والانتفاع وطي القيد في مراكز الاشخاص ذوي الاعاقة في مراكز التدريب والتأهيل المهني للأشخاص ذوي الاعاقة التابعة لوزارة التنمية الاجتماعية لسنة 2016. | |
| | مستخدم | تعليمات انظمة الحماية والمراقبة الالكترونية في دور الرعاية الايوائية والنهارية رقم 1 لسنة 2015. | |
| | مستخدم | تعليمات متابعة الاشخاص ذوي الاعاقة متلقي الخدمة الاجتماعية في اطار | |

بطاقات الوصف الوظيفي المبنية على الكفايات الوظيفية للوظائف الفنية – وحدة بدائل الايواء وشؤون الاشخاص ذوي الاعاقة - أيار 2022

معتمد بقرار لجنة الموارد البشرية رقم (1) لسنة 2023 تاريخ 2023/5/18

| | | | |
|--|--------|--|--|
| | | اسرهم لسنة 2015. | |
| | مستخدم | قانون التصديق على اتفاقية حقوق الاشخاص ذوي الاعاقة لسنة 2008. | |
| | مستخدم | قانون حقوق الاشخاص ذوي الاعاقة لسنة 2017. | |
| | مستخدم | قانون الاحوال المدنية رقم 9 لسنة 2001. | |
| | مستخدم | قانون حماية البيئة رقم 6 لسنة 2017. | |
| | مستخدم | نظام اعفاءات الاشخاص المعوقين رقم 14 لسنة 2013. | |
| | مستخدم | قانون حقوق الاشخاص المعوقين وتعديلاته لسنة 2007. | |
| | مستخدم | قانون رعاية المعوقين لسنة 1989 | |
| | مستخدم | نظام اعفاءات الاشخاص المعوقين رقم 14 لسنة 2013. | |
| | مستخدم | دليل الإجراءات العمل التشغيلية لوزارة التنمية الاجتماعية | المنهجيات / الإجراءات الداخلية |
| | مستخدم | دليل خدمات الوزارة للتنمية الاجتماعية | (الادلة والمنهجيات والاسس، آليات) |
| | مستخدم | المتابعة الفنية للمراكز الحكومية والتطوعية والخاصة الإيوائية وتقييم أدائها | |
| | مستخدم | الدراسات والبحوث والبرامج التدريبية اللازمة | |
| | مستخدم | تدقيق طلبات الالتحاق في المؤسسات الإيوائية | المهارات الفنية (المهارات العملية والاجرائية الخاصة بالوظيفة) |
| | مستخدم | مقابلة الحالات التي تراجع بهدف تحديد الخدمة وتلبيتها | |
| | مستخدم | إعداد برامج الزيارات الميدانية للمؤسسات | |
| | مستخدم | تطوير أساليب العمل والتقيد بإجراءات العمل المعيارية الخاصة بالقسم | |
| المتابعة الفنية للعمل | مستخدم | الأقسام الفنية والمراكز والمؤسسات التابعة للتربية الخاصة في الميدان | المعارف الداخلية والخارجية (المعارف التي تتطلبها طبيعة الوظيفة سواء داخل المؤسسة او خارجها) |
| علاقة تنسيقية حسب قانون شؤون الاشخاص ذوي الاعاقة | مبتدئ | المجلس الأعلى لحقوق الأشخاص ذوي الاعاقة | |

بطاقات الوصف الوظيفي المبينة على الكفايات الوظيفة للوظائف الفنية – وحدة بدائل الايواء وشؤون الاشخاص ذوي الاعاقة - أيار 2022

معتمد بقرار لجنة الموارد البشرية رقم (1) لسنة 2023 تاريخ 2023/5/18



ديوان الخدمة المدنية

بطاقة الوصف الوظيفي الفعلي

الدائرة : وزارة التنمية الاجتماعية

| 1. معلومات أساسية عن الوظيفة | | |
|------------------------------|---------------------------|--|
| 1.1 | مسمى الوظيفة | : باحث / شؤون المراكز و المؤسسات |
| 1.2 | الإدارة / المديرية | : مديرية بدائل الايواء وشؤون الأشخاص ذوي الإعاقة |
| 1.3 | القسم / الشعبة | : قسم شؤون المراكز و المؤسسات |
| 1.4 | مسمى وظيفة الرئيس المباشر | : رئيس قسم شؤون المراكز و المؤسسات |
| 2. ترميز الوظيفة | | |
| 120/102/101 | الرمز: | دائمة/غير مصنفة / وظائف بعقود ذات فئات ودرجات |
| 1 | الرمز: | الأولى |
| 4 | الرمز: | مجموعة الوظائف الأساسية |
| 1 | الرمز: | وظائف الأوقاف والشؤون الإسلامية والاجتماعية والعمل |
| 3 | الرمز: | الثالث |
| 006 | الرمز: | باحث مساعد |
| 00 | الرمز: | باحث / شؤون المراكز و المؤسسات |
| | | 141300600 |
| | | الرقم الرمزي للوظيفة |
| | الرمز: | المجموعة المهنية |

بطاقات الوصف الوظيفي المبنية على الكفايات الوظيفة للوظائف الفنية – وحدة بدائل الايواء وشؤون الاشخاص ذوي الاعاقة - أيار 2022

معتمد بقرار لجنة الموارد البشرية رقم (1) لسنة 2023 تاريخ 2023/5/18

3- غرض الوظيفة : متابعة فنية وتدقيق طلبات الالتحاق في المراكز الحكومية والتطوعية والخاصة النهارية وتقييم أداءها.

4- المهام والواجبات :

1. يقوم بالمتابعة الفنية للمراكز الحكومية والتطوعية والخاصة النهارية وتقييم أداءها.
2. يقترح الدراسات والبحوث والبرامج التدريبية اللازمة في مجال شؤون الأشخاص المعوقين.
3. يقابل الحالات التي تراجع بهدف تحديد الخدمة وتلبيتها.
4. يتابع تدقيق طلبات الالتحاق في المؤسسات النهارية ووضع التوصيات اللازمة ورفعها للرئيس المباشر.
5. يساهم في إعداد برامج الزيارات الميدانية للمؤسسات ويشارك في تنفيذها
6. يتقيد بالأنظمة والتشريعات المعمول بها في الوزارة وخاصة المتعلقة بالوظيفة
7. يشارك في إعداد خطة العمل السنوية للقسم والعمل على تنفيذها
8. يقترح وسائل تطوير أساليب العمل والتقيد بإجراءات العمل المعيارية الخاصة بالقسم .
9. يشارك في الاجتماعات الدورية للقسم لتدارس الآراء وحلّ المشكلات ونشر المعرفة
10. يوثق كافة التقارير والمعلومات والتقارير والبيانات الخاصة بعمله في القسم.
11. يشارك في إعداد التقارير الدورية، والإحصائيات المتعلقة بمنجزات عمل القسم.
12. يقوم بمتابعة العمل وتنسيق الزيارات والاتصال مع الجهات ذات العلاقة بمجال الوظيفة، داخل الوزارة وخارجها.
13. يقوم بأية أعمال أخرى بتكليف من قبل الرئيس المباشر ضمن اختصاص الوظيفة.

5- علاقات الوظيفة (الاتصالات) :

1.5 الاتصالات الداخلية (داخل الدائرة): الأقسام الفنية والمراكز والمؤسسات التابعة لشؤون الأشخاص ذوي الاعاقة في الوحدات الإدارية في الميدان .

2.5 الاتصالات الخارجية (خارج الدائرة) : المجلس الأعلى لحقوق الأشخاص ذوي الاعاقة.

6- الإشراف :

مسميات الوظائف الخاضعة للإشراف المباشر للوظيفة : لا يوجد .

7-المتطلبات الأساسية والإضافية لإشغال الوظيفة :

1.7 المؤهل العلمي والخبرات:

المؤهل العلمي المطلوب : الدرجة الجامعية الأولى في مجال العلوم الإنسانية والاجتماعية، كحد أدنى في العلوم التربوية / علم النفس الإرشاد

الخبرات العملية المطلوبة : الفئة الأولى (3) سنوات في عمل الوزارة

بطاقات الوصف الوظيفي المبنية على الكفايات الوظيفة للوظائف الفنية – وحدة بدائل الإيواء وشؤون الأشخاص ذوي الاعاقة - أيار 2022

معتمد بقرار لجنة الموارد البشرية رقم (1) لسنة 2023 تاريخ 2023/5/18

2.7 التدريب :

- دورة في إعداد البرامج.
- دورة في الإدارة الإشرافية.
- دورة في التخطيط.
- دورة فنية مخصصة في مجال الوظيفة.

3.7 الكفايات الوظيفية:

| ملاحظات | مستوى الكفاية (اللازم للوظيفة) | التفاصيل | المجالات المتخصصة |
|---------|-----------------------------------|---|--|
| | مستخدم | قانون وزارة الشؤون الاجتماعية و العمل وتعديلاته رقم 14 لسنة 1956 | التشريعات (الانظمة والتشريعات والبلاغات والقرارات التي تحكم العمل) |
| | مستخدم | نظام التنظيم الاداري لوزارة التنمية الاجتماعية | |
| | مستخدم | نظام مراكز التدخل المبكر للأطفال ذوي الاعاقة لسنة 2017. | |
| | مستخدم | نظام مراكز الاشخاص ذوي الاعاقة رقم 40 لسنة 2014. | |
| | مستخدم | تعليمات ترخيص مراكز التدخل المبكر للأطفال ذوي الاعاقة لسنة 2019. | |
| | مستخدم | تعليمات شراء الاشخاص المعوقين عقليا من مراكز ومؤسسات القطاع التطوعي والخاص لسنة 2012. | |
| | مستخدم | تعليمات التسجيل والقبول في مراكز الاشخاص ذوي الاعاقة التابعة للوزارة لسنة 2012. | |
| | مستخدم | تعليمات التسجيل والقبول في مراكز ومؤسسات الاشخاص المعوقين لسنة 2011. | |
| | مستخدم | تعليمات ترخيص دور الحماية رقم 15 لسنة 2009. | |
| | مستخدم | تعليمات ترخيص مراكز ومؤسسات الاشخاص المعوقين عقليا لسنة 2010. | |
| | مستخدم | تعليمات التسجيل والقبول والانتفاع وطي القيد في مراكز الاشخاص ذوي الاعاقة الايوائية التابعة لوزارة التنمية الاجتماعية لسنة 2016. | |
| | مستخدم | تعليمات انظمة الحماية والمراقبة الالكترونية في دور الرعاية الايوائية والنهارية رقم 1 لسنة 2015. | |
| | مستخدم | تعليمات متابعة الاشخاص ذوي الاعاقة متلقي الخدمة الاجتماعية في اطار اسرهم لسنة 2015. | |
| | مستخدم | قانون التصديق على اتفاقية حقوق | |

بطاقات الوصف الوظيفي المبنية على الكفايات الوظيفية للوظائف الفنية - وحدة بدائل الايواء وشؤون الاشخاص ذوي الاعاقة - أيار 2022

معتمد بقرار لجنة الموارد البشرية رقم (1) لسنة 2023 تاريخ 2023/5/18

| | | | |
|--|--------|---|---|
| | | الأشخاص ذوي الإعاقة لسنة 2008. | |
| | مستخدم | قانون حقوق الأشخاص ذوي الإعاقة لسنة 2017. | |
| | مستخدم | قانون الأحوال المدنية رقم 9 لسنة 2001. | |
| | مستخدم | قانون حماية البيئة رقم 6 لسنة 2017. | |
| | مستخدم | نظام إعفاءات الأشخاص المعوقين رقم 14 لسنة 2013. | |
| | مستخدم | قانون حقوق الأشخاص المعوقين وتعديلاته لسنة 2007. | |
| | مستخدم | قانون رعاية المعوقين لسنة 1989 | |
| | مستخدم | نظام إعفاءات الأشخاص المعوقين رقم 14 لسنة 2013. | |
| | مستخدم | دليل الإجراءات العمل التشغيلية لوزارة التنمية الاجتماعية | المنهجيات / الإجراءات الداخلية (الأدلة والمنهجيات والاسس، آليات) |
| | مستخدم | دليل خدمات الوزارة للتنمية الاجتماعية | |
| | مستخدم | المتابعة الفنية للمراكز الحكومية والتطوعية والخاصة النهارية | المهارات الفنية (المهارات العملية والاجرائية الخاصة بالوظيفة) |
| | مستخدم | الدراسات والبحوث والبرامج التدريبية اللازمة | |
| | مستخدم | مقابلة الحالات التي تراجع بهدف تحديد الخدمة وتلبيتها | |
| | مستخدم | تدقيق طلبات الالتحاق في المؤسسات النهارية ووضع التوصيات اللازمة | |
| | مستخدم | إعداد برامج الزيارات الميدانية للمؤسسات | |
| | مستخدم | متابعة العمل وتنسيق الزيارات والاتصال مع الجهات ذات العلاقة بمجال الوظيفة | |
| | مستخدم | الأقسام الفنية والمراكز النهارية التابعة للتربية الخاصة في الميدان | |
| المتابعة الفنية للعمل | مستخدم | | المعارف الداخلية والخارجية (المعارف التي تتطلبها طبيعة الوظيفة سواء داخل المؤسسة او خارجها) |
| علاقة تنسيقية حسب قانون شؤون الأشخاص ذوي الإعاقة | مبتدئ | المجلس الأعلى لحقوق الأشخاص ذوي الإعاقة | |

بطاقات الوصف الوظيفي المبنية على الكفايات الوظيفة للوظائف الفنية – وحدة بدائل الايواء وشؤون الاشخاص ذوي الاعاقة - أيار 2022

معتمد بقرار لجنة الموارد البشرية رقم (1) لسنة 2023 تاريخ 2023/5/18



ديوان الخدمة المدنية

بطاقة الوصف الوظيفي الفعلي

الدائرة : وزارة التنمية الاجتماعية

| 1. معلومات أساسية عن الوظيفة | | | |
|------------------------------|--|--------|--|
| 1.1 | مسمى الوظيفة | : | باحث /الخدمات ومتابعة الحالات |
| 1.2 | الإدارة / المديرية | : | مديرية بدائل الايواء وشؤون الأشخاص ذوي الإعاقة |
| 1.3 | القسم / الشعبة | : | قسم الخدمات ومتابعة الحالات |
| 1.4 | مسمى وظيفة الرئيس المباشر | : | رئيس قسم الخدمات ومتابعة الحالات |
| 2. ترميز الوظيفة | | | |
| نوع الوظيفة | دائمة/غير مصنفة / وظائف بعقود ذات فئات ودرجات | الرمز: | 120/102/101 |
| الفئة | الأولى | الرمز: | 1 |
| المجموعة النوعية العامة | مجموعة الوظائف الأساسية | الرمز: | 4 |
| المجموعة النوعية الفرعية | وظائف الأوقاف والشؤون الإسلامية والاجتماعية والعمل | الرمز: | 1 |
| المستوى | الثالث | الرمز: | 3 |
| المسمى القياسي الدال | باحث مساعد | الرمز: | 006 |
| مسمى الوظيفة الفعلي | باحث / الخدمات ومتابعة الحالات | الرمز: | 00 |
| الرقم الرمزي للوظيفة | 141300600 | | |
| المجموعة المهنية | | الرمز: | |

بطاقات الوصف الوظيفي المبنية على الكفايات الوظيفة للوظائف الفنية – وحدة بدائل الايواء وشؤون الاشخاص ذوي الاعاقة - أيار 2022

معتمد بقرار لجنة الموارد البشرية رقم (1) لسنة 2023 تاريخ 2023/5/18

3- غرض الوظيفة : متابعة كل ما يتعلق بقسم الخدمات ومتابعة الحالات في مؤسسات ومراكز الأشخاص ذوي الاعاقة الحكومية والخاصة والتطوعية وأعداد المنتفعين منها.

4- المهام والواجبات :

1. يقوم بمتابعة الخدمات في مراكز ومؤسسات الأشخاص المعوقين الحكومية والخاصة والكوادر فيما يتعلق بالبرامج والخطط التربوية والتعليمية.
2. يعد الإحصائيات الدورية/ السنوية بأعداد المنتفعين في مراكز ومؤسسات وخدمات مديرية شؤون الأشخاص المعوقين.
3. يشارك في تطوير البرامج التدريبية اللازمة في مجال شؤون المعوقين بما تتلاءم مع الدراسات والأبحاث والخطط.
4. يعد وثائق المشاريع الخاصة بالقسم بالتنسيق مع قسم المؤسسات في المديرية ومديرتي الموارد البشرية والموارد المالية
5. يتقيد بالأنظمة والتشريعات المعمول بها في الوزارة وخاصة المتعلقة بالوظيفة
6. يشارك في إعداد خطة العمل السنوية للقسم والعمل على تنفيذها
7. يقترح وسائل تطوير أساليب العمل والتقيد بإجراءات العمل المعيارية الخاصة بالقسم .
8. يشارك في الاجتماعات الدورية للقسم لتدارس الآراء وحلّ المشكلات ونشر المعرفة
9. يوثق كافة التقارير والمعلومات والتقارير والبيانات الخاصة بعمله في القسم .
10. يشارك في إعداد التقارير الدورية، والإحصائيات المتعلقة بمنجزات عمل القسم .
11. يقوم بمتابعة العمل وتنسيق الزيارات والاتصال مع الجهات ذات العلاقة بمجال الوظيفة، داخل الوزارة وخارجها .
12. يقوم بأية أعمال أخرى بتكليف من قبل الرئيس المباشر ضمن اختصاص الوظيفة .

5- علاقات الوظيفة (الاتصالات) :

- 1.5 **الاتصالات الداخلية (داخل الدائرة):** مديرية الموارد البشرية/ مديرية الشؤون المالية / الأقسام الفنية والمراكز والمؤسسات التابعة لشؤون الأشخاص ذوي الاعاقة في الوحدات الإدارية في الميدان .
- 2.5 **الاتصالات الخارجية (خارج الدائرة):** المجلس الأعلى لحقوق الأشخاص ذوي الاعاقة.

6- الإشراف :

مسميات الوظائف الخاضعة للإشراف المباشر للوظيفة : لا يوجد .

7-المتطلبات الأساسية والإضافية لإشغال الوظيفة :

1.7 المؤهل العلمي والخبرات:

المؤهل العلمي المطلوب : الدرجة الجامعية الأولى في مجال العلوم الإنسانية والاجتماعية، مجال العلوم التربوية / الخدمة الاجتماعية .

الخبرات العملية المطلوبة : الفئة الأولى (3) سنوات في عمل الوزارة

2.7 التدريب :

- دورة في الإدارة الإشرافية.

بطاقات الوصف الوظيفي المبينة على الكفايات الوظيفة للوظائف الفنية – وحدة بدائل الايواء وشؤون الاشخاص ذوي الاعاقة - أيار 2022

معتمد بقرار لجنة الموارد البشرية رقم (1) لسنة 2023 تاريخ 2023/5/18

- دورة في التربية بشكل عام.
- دورة في التخطيط.
- دورة في إعداد البرامج.
- دورة فنية مخصصة في مجال الوظيفة.

3.7 الكفايات الوظيفية:

| ملاحظات | مستوى الكفاية (اللازم للوظيفة) | التفاصيل | المجالات المتخصصة |
|---------|-----------------------------------|--|--|
| | مستخدم | قانون وزارة الشؤون الاجتماعية و العمل وتعديلاته رقم 14 لسنة 1956 | التشريعات (الانظمة والتشريعات والبلاغات والقرارات التي تحكم العمل) |
| | مستخدم | نظام التنظيم الاداري لوزارة التنمية الاجتماعية | |
| | مستخدم | نظام مراكز التدخل المبكر للأطفال ذوي الاعاقة لسنة 2017. | |
| | مستخدم | نظام مراكز الاشخاص ذوي الاعاقة رقم 40 لسنة 2014. | |
| | مستخدم | تعليمات ترخيص مراكز التدخل المبكر للأطفال ذوي الاعاقة لسنة 2019. | |
| | مستخدم | تعليمات شراء الاشخاص المعوقين عقليا من مراكز ومؤسسات القطاع التطوعي والخاص لسنة 2012. | |
| | مستخدم | تعليمات التسجيل والقبول في مراكز الاشخاص ذوي الاعاقة التابعة للوزارة لسنة 2012. | |
| | مستخدم | تعليمات التسجيل والقبول في مراكز ومؤسسات الاشخاص المعوقين لسنة 2011. | |
| | مستخدم | تعليمات ترخيص دور الحماية رقم 15 لسنة 2009. | |
| | مستخدم | تعليمات ترخيص مراكز ومؤسسات الاشخاص المعوقين عقليا لسنة 2010. | |
| | مستخدم | تعليمات التسجيل والقبول والانتفاع وطي القيد في مراكز الاشخاص ذوي الاعاقة النهارية التابعة لوزارة التنمية الاجتماعية لسنة 2016. | |
| | مستخدم | تعليمات التسجيل والقبول والانتفاع وطي القيد في مراكز الاشخاص ذوي الاعاقة في مراكز التدريب والتأهيل المهني للأشخاص ذوي الاعاقة التابعة لوزارة التنمية الاجتماعية لسنة 2016. | |
| | مستخدم | تعليمات انظمة الحماية والمراقبة الالكترونية في دور الرعاية الابوائية والنهارية رقم 1 لسنة 2015. | |

بطاقات الوصف الوظيفي المبنية على الكفايات الوظيفية للوظائف الفنية – وحدة بدائل الايواء وشؤون الاشخاص ذوي الاعاقة - أيار 2022

معتمد بقرار لجنة الموارد البشرية رقم (1) لسنة 2023 تاريخ 2023/5/18

| | | |
|--------|---|---|
| مستخدم | تعليمات متابعة الاشخاص ذوي الاعاقة متلقي الخدمة الاجتماعية في اطار اسرهم لسنة 2015. | |
| مستخدم | قانون التصديق على اتفاقية حقوق الاشخاص ذوي الاعاقة لسنة 2008. | |
| مستخدم | قانون حقوق الاشخاص ذوي الاعاقة لسنة 2017. | |
| مستخدم | قانون الاحوال المدنية رقم 9 لسنة 2001. | |
| مستخدم | قانون حماية البيئة رقم 6 لسنة 2017. | |
| مستخدم | نظام اعفاءات الاشخاص المعوقين رقم 14 لسنة 2013. | |
| مستخدم | قانون حقوق الاشخاص المعوقين وتعديلاته لسنة 2007. | |
| مستخدم | قانون رعاية المعوقين لسنة 1989 | |
| مستخدم | نظام اعفاءات الاشخاص المعوقين رقم 14 لسنة 2013. | |
| مبتدئ | دليل الإجراءات العمل التشغيلية لوزارة التنمية الاجتماعية | |
| مبتدئ | دليل خدمات الوزارة للتنمية الاجتماعية | |
| مستخدم | متابعة مراكز ومؤسسات الأشخاص المعوقين الحكومية والخاصة والكوادر فيما يتعلق بالبرامج والخطط التربوية والتعليمية | (المهارات العملية والاجرائية الخاصة بالمهارة الفنية) بالمهارة |
| مستخدم | الإحصائيات الدورية/ السنوية | |
| مستخدم | تطوير البرامج التدريبية اللازمة | |
| مستخدم | اعداد وثائق المشاريع الخاصة بالقسم بالتنسيق مع قسم المؤسسات | |
| مستخدم | تطوير أساليب العمل والتقيد بإجراءات العمل المعيارية الخاصة بالقسم | |
| مستخدم | مديرية الموارد البشرية | المعارف الداخلية والخارجية (المعارف التي تتطلبها طبيعة الوظيفة سواء داخل المؤسسة او خارجها) |
| مستخدم | مديرية الموارد المالية | |
| مستخدم | الأقسام الفنية | |
| مستخدم | المراكز والمؤسسات التابعة للتربية الخاصة في الميدان | |
| مستخدم | علاقة تنسيقية حسب قانون شؤون الاشخاص ذوي الاعاقة | |
| مبتدئ | المجلس الأعلى لحقوق الأشخاص ذوي الاعاقة | |

بطاقات الوصف الوظيفي المبني على الكفايات الوظيفية للوظائف الفنية – وحدة بدائل الايواء وشؤون الاشخاص ذوي الاعاقة - أيار 2022

معتمد بقرار لجنة الموارد البشرية رقم (1) لسنة 2023 تاريخ 2023/5/18



ديوان الخدمة المدنية

بطاقة الوصف الوظيفي الفعلي

الدائرة : وزارة التنمية الاجتماعية

| 1. معلومات أساسية عن الوظيفة | | | |
|------------------------------|--|--------|--|
| 1.1 | مسمى الوظيفة | : | باحث / إدماج الأشخاص ذوي الإعاقة |
| 1.2 | الإدارة / المديرية | : | مديرية بدائل الأيواء وشؤون الأشخاص ذوي الإعاقة |
| 1.3 | القسم / الشعبة | : | قسم الدمج |
| 1.4 | مسمى وظيفة الرئيس المباشر | : | رئيس قسم الدمج |
| 2. ترميز الوظيفة | | | |
| نوع الوظيفة | دائمة/غير مصنفة / وظائف بعقود ذات فئات ودرجات | الرمز: | 120/102/101 |
| الفئة | الأولى | الرمز: | 1 |
| المجموعة النوعية العامة | مجموعة الوظائف الأساسية | الرمز: | 4 |
| المجموعة النوعية الفرعية | وظائف الأوقاف والشؤون الإسلامية والاجتماعية والعمل | الرمز: | 1 |
| المستوى | الثالث | الرمز: | 3 |
| المسمى القياسي الدال | باحث مساعد | الرمز: | 006 |
| مسمى الوظيفة الفعلي | باحث / إدماج الأشخاص ذوي الإعاقة | الرمز: | 00 |
| الرقم الرمزي للوظيفة | 141300600 | | |
| المجموعة المهنية | | الرمز: | |

بطاقات الوصف الوظيفي المبنية على الكفايات الوظيفة للوظائف الفنية – وحدة بدائل الأيواء وشؤون الأشخاص ذوي الإعاقة - أيار 2022

معتمد بقرار لجنة الموارد البشرية رقم (1) لسنة 2023 تاريخ 2023/5/18

3- غرض الوظيفة : متابعة فنية للخدمات والبرامج البديلة لمراكز الإيواء الحكومية والخاصة والتطوعية والعمل على

ادماج الأشخاص ذوي الإعاقة بأسرهم البيولوجية والبديلة

4- المهام والواجبات :

1. يعد برامج لرفع وعي العاملين في دور الإيواء بالاستراتيجية الوطنية لبدائل دور الإيواء الحكومية والخاصة والتطوعية المتخصصة بالأشخاص ذوي الإعاقة في الأردن، والخطة التنفيذية الوطنية لبدائل الإيواء.
2. يحلل ويطور استمارات تقييمية للأشخاص ذوي الإعاقة الملتحقين في دور الإيواء وطالبي الخدمة وأسرهم وبيئاتهم.
3. يحدد ويؤمن الجهات ذات العلاقة لتدريب فريق مدربين لتطبيق استمارات التقييم
4. يحصر احتياجات كل فرد والبديل المناسب له بالتنسيق مع أقسام الوحدة وإدارة المركز المعني وفريق التقييم وأسرهم والمجلس الأعلى لحقوق الأشخاص ذوي الإعاقة والجهات الشريكة الأخرى
5. يعمل على إجراء تقييم شامل للأشخاص الملتحقين في الدور
6. يقوم بعمل خطط انتقالية لنقل المنتفع من البيئة الإيوائية على البديل المناسب بالتنسيق مع الشركاء، وذلك من خلال العمل على دمج الملتحقين بالمراكز الإيوائية بأسرهم البيولوجية واتاحه وصولهم لمنظومة الخدمات البديلة.
7. يشارك بالعمل لإجراء كشف جسدي ونفسي وتقييم تربوي دوري على الأشخاص ذوي الإعاقة الملتحقين لدى الجهات الحكومية وغير الحكومية التي تقدم خدمات الرعاية البديلة والنهارية والتأهيلية للأشخاص ذوي الإعاقة.
8. ينفذ إجراءات تعزيز مفهوم خدمة المرافق الشخصي للأشخاص ذوي الإعاقة وتشجيع الجهات التطوعية على تطبيقه ضمن برامجها ونشاطاتها
9. يشارك في إجراءات تضمين استراتيجيات وخطط مكافحة الفقر ورعاية الأسرة والطفولة والمرأة والمسنين والأحداث تدابير تكفل شمولها وإدماج الأشخاص ذوي الإعاقة في محاورها وأنشطتها وبرامجها
10. يعد استراتيجية للاتصال وكسب التأييد تستهدف الجهات المعنية لمصلحة الأشخاص ذوي الإعاقة.
11. يتابع الخطط التي تستهدف طالبي الخدمة وقوائم الإنتظار للوصول إلى خدمات الرعاية البديلة وحسب تقييم كل حاله.
12. يقوم بادخال عملية التقييم ومؤتمر الحالة والخطط الانتقالية الكترونياً على النظام الالكتروني لبدائل الإيواء واعداد معايير بذلك
13. يتقيد بالأنظمة والتشريعات المعمول بها في الوزارة وخاصة المتعلقة بالوظيفة
14. يشارك في إعداد خطة العمل السنوية للقسم والعمل على تنفيذها
15. يقترح وسائل تطوير أساليب العمل والتقيد بإجراءات العمل المعيارية الخاصة بالقسم .
16. يشارك في الاجتماعات الدورية للقسم لتدارس الآراء وحلّ المشكلات ونشر المعرفة
17. يوثق كافة التقارير والمعلومات والتقارير والبيانات الخاصة بعمله في القسم .
18. يشارك في إعداد التقارير الدورية، والإحصائيات المتعلقة بمنجزات عمل القسم .
19. يقوم بمتابعة العمل وتنسيق الزيارات والاتصال مع الجهات ذات العلاقة بمجال الوظيفة، داخل الوزارة وخارجها .
20. يقوم بأية أعمال أخرى بتكليف من قبل الرئيس المباشر ضمن اختصاص الوظيفة .

بطاقات الوصف الوظيفي المبينة على الكفايات الوظيفة للوظائف الفنية – وحدة بدائل الإيواء وشؤون الأشخاص ذوي الإعاقة - أيار 2022

معتمد بقرار لجنة الموارد البشرية رقم (1) لسنة 2023 تاريخ 2023/5/18

5-علاقات الوظيفة (الاتصالات):

1.5 الاتصالات الداخلية (داخل الدائرة) : الأقسام الفنية والمراكز والمؤسسات التابعة لشؤون الاشخاص ذوي الاعاقة في الوحدات الإدارية في الميدان .

2.5 الاتصالات الخارجية (خارج الدائرة): المجلس الأعلى لحقوق الاشخاص ذوي الاعاقة ، وزارة الصحة.

6-الإشراف :

مسميات الوظائف الخاضعة للإشراف المباشر للوظيفة: لا يوجد .

7-المتطلبات الأساسية والإضافية لإشغال الوظيفة :

1.7 المؤهل العلمي والخبرات:

المؤهل العلمي المطلوب : الدرجة الجامعية الأولى في مجال العلوم الإنسانية والاجتماعية، في مجال العلوم التربوية / الخدمة الاجتماعية / علم النفس التربوي / علم اجتماع / المهن الطبية المساندة
الخبرات العملية المطلوبة : الفئة الأولى (3) سنوات في عمل الوزارة /

2.7 التدريب:

- دورة في الإدارة الإشرافية ، إعداد التقارير.
- دورة في مفهوم التأهيل المجتمعي وفلسفته.
- دورة في إعداد المتطوعين.
- دورة في الخدمات المساندة.
- دورة في الإرشاد الأسري.

3.7 الكفايات الوظيفية:

| ملاحظات | مستوى الكفاية (اللازم للوظيفة) | التفاصيل | المجالات المتخصصة |
|---------|-----------------------------------|---|--|
| | مستخدم | قانون وزارة الشؤون الاجتماعية و العمل وتعديلاته رقم 14 لسنة 1956 | التشريعات (الانظمة والتشريعات والبلاغات والقرارات التي تحكم العمل) |
| | مستخدم | نظام التنظيم الاداري لوزارة التنمية الاجتماعية | |
| | مستخدم | نظام مراكز التدخل المبكر للأطفال ذوي الاعاقة لسنة 2017. | |
| | مستخدم | نظام مراكز الاشخاص ذوي الاعاقة رقم 40 لسنة 2014. | |
| | مستخدم | تعليمات ترخيص مراكز التدخل المبكر للأطفال ذوي الاعاقة لسنة 2019. | |
| | مستخدم | تعليمات شراء الاشخاص المعوقين عقليا من مراكز ومؤسسات القطاع التطوعي والخاص لسنة 2012. | |
| | مستخدم | تعليمات التسجيل والقبول في مراكز | |

بطاقات الوصف الوظيفي المبنية على الكفايات الوظيفية للوظائف الفنية – وحدة بدائل الإيواء وشؤون الاشخاص ذوي الاعاقة - أيار 2022

معتمد بقرار لجنة الموارد البشرية رقم (1) لسنة 2023 تاريخ 2023/5/18

| | | | |
|--|--------|--|---|
| | | الأشخاص ذوي الإعاقة التابعة للوزارة لسنة 2012. | |
| | مستخدم | تعليمات التسجيل والقبول في مراكز ومؤسسات الأشخاص المعوقين لسنة 2011. | |
| | مستخدم | تعليمات ترخيص دور الحماية رقم 15 لسنة 2009. | |
| | مستخدم | تعليمات ترخيص مراكز ومؤسسات الأشخاص المعوقين عقليا لسنة 2010. | |
| | مستخدم | تعليمات التسجيل والقبول والانتفاع وطي القيد في مراكز الأشخاص ذوي الإعاقة الايوائية التابعة لوزارة التنمية الاجتماعية لسنة 2016. | |
| | مستخدم | تعليمات التسجيل والقبول والانتفاع وطي القيد في مراكز الأشخاص ذوي الإعاقة في مراكز التدريب والتأهيل المهني للأشخاص ذوي الإعاقة التابعة لوزارة التنمية الاجتماعية لسنة 2016. | |
| | مستخدم | تعليمات أنظمة الحماية والمراقبة الالكترونية في دور الرعاية الايوائية والنهارية رقم 1 لسنة 2015. | |
| | مستخدم | تعليمات متابعة الأشخاص ذوي الإعاقة متلقي الخدمة الاجتماعية في اطار اسرهم لسنة 2015. | |
| | مستخدم | قانون التصديق على اتفاقية حقوق الأشخاص ذوي الإعاقة لسنة 2008. | |
| | مستخدم | قانون حقوق الأشخاص ذوي الإعاقة لسنة 2017. | |
| | مستخدم | قانون الاحوال المدنية رقم 9 لسنة 2001. | |
| | مستخدم | قانون حماية البيئة رقم 6 لسنة 2017. | |
| | مستخدم | نظام اعفاءات الأشخاص المعوقين رقم 14 لسنة 2013. | |
| | مستخدم | قانون حقوق الأشخاص المعوقين وتعديلاته لسنة 2007. | |
| | مستخدم | قانون رعاية المعوقين لسنة 1989 | |
| | مستخدم | نظام اعفاءات الأشخاص المعوقين رقم 14 لسنة 2013. | |
| | مبتدئ | دليل الإجراءات العمل التشغيلية لوزارة التنمية الاجتماعية | المنهجيات / الإجراءات الداخلية (الأدلة والمنهجيات والاسس، آليات) |
| | مبتدئ | دليل خدمات الوزارة للتنمية الاجتماعية | |
| | مستخدم | برامج لرفع وعي العاملين في دور | المهارات الفنية |

بطاقات الوصف الوظيفي المبنية على الكفايات الوظيفية للوظائف الفنية – وحدة بدائل الايواء وشؤون الأشخاص ذوي الإعاقة - أيار 2022

معتمد بقرار لجنة الموارد البشرية رقم (1) لسنة 2023 تاريخ 2023/5/18

| | | | |
|--|--------|---|--|
| | | الإيواء بالاستراتيجية الوطنية لبدائل دور الإيواء | (المهارات العملية والاجرائية الخاصة بالوظيفة) |
| | مستخدم | بحل ويطوير استمارات تقييمية للأشخاص ذوي الإعاقة الملتحقين في دور الإيواء | |
| | مستخدم | إجراء تقييم شامل للأشخاص الملتحقين في الدور | |
| | مستخدم | العمل على دمج الملتحقين بالمراكز الإيوائية بأسرهم البيولوجية وإتاحه وصولهم لمنظومة الخدمات البديلة. | |
| | مستخدم | إجراءات تعزيز مفهوم خدمة المرافق الشخصي للأشخاص ذوي الإعاقة | |
| | مستخدم | يعد استراتيجية للاتصال وكسب التأييد | |
| | مستخدم | يتابع الخطط التي تستهدف طالبي الخدمة وقوائم الانتظار | |
| | مستخدم | بادخال عملية التقييم ومؤتمر الحالة والخطط الانتقالية الكترونياً على النظام الالكتروني لبدائل الايواء واعداد معايير بذلك | |
| | مستخدم | وزارة الصحة | |
| المتابعة الفنية للعمل | مستخدم | المراكز والمؤسسات التابعة للتربية الخاصة في الميدان | المعارف الداخلية والخارجية (المعارف التي تتطلبها طبيعة الوظيفة سواء داخل المؤسسة او خارجها) |
| علاقة تنسيقية حسب قانون شؤون الاشخاص ذوي الاعاقة | مبتدئ | المجلس الأعلى لحقوق الأشخاص ذوي الاعاقة | |

بطاقات الوصف الوظيفي المبنية على الكفايات الوظيفية للوظائف الفنية – وحدة بدائل الايواء وشؤون الاشخاص ذوي الاعاقة - أيار 2022

معتمد بقرار لجنة الموارد البشرية رقم (1) لسنة 2023 تاريخ 2023/5/18



ديوان الخدمة المدنية
بطاقة الوصف الوظيفي الفعلي

الدائرة : وزارة التنمية الاجتماعية

| 1. معلومات أساسية عن الوظيفة | | | |
|------------------------------|--|--------|--|
| 1.1 | مسمى الوظيفة | : | مدخل بيانات ثالث/سكرتير مديرية بدائل الايواء وشؤون الاشخاص ذوي الاعاقة |
| 1.2 | الإدارة / المديرية | : | مديرية بدائل الايواء وشؤون الاشخاص ذوي الاعاقة |
| 1.3 | القسم / الشعبة | : | |
| 1.4 | مسمى وظيفة الرئيس المباشر | : | مدير بدائل الايواء وشؤون الاشخاص ذوي الاعاقة |
| 2. ترميز الوظيفة | | | |
| نوع الوظيفة | دائمة/غير مصنفة / وظائف بعقود ذات فئات ودرجات | الرمز: | 120/102/101 |
| الفئة | الثانية | الرمز: | 2 |
| المجموعة النوعية العامة | الوظائف الفنية التخصصية | الرمز: | 5 |
| المجموعة النوعية الفرعية | وظائف تكنولوجيا المعلومات والاتصالات | الرمز: | 0 |
| المستوى | الثالث | الرمز: | 3 |
| المسمى القياسي الدال | مدخل بيانات ثالث | الرمز: | 004 |
| مسمى الوظيفة الفعلي | مدخل بيانات ثالث/سكرتير مديرية بدائل الايواء وشؤون الاشخاص ذوي الاعاقة | الرمز: | 00 |
| الرقم الرمزي للوظيفة | 250300400 | | |
| المجموعة المهنية | | الرمز: | |

بطاقات الوصف الوظيفي المبنية على الكفايات الوظيفة للوظائف الفنية – وحدة بدائل الايواء وشؤون الاشخاص ذوي الاعاقة - أيار 2022

معتمد بقرار لجنة الموارد البشرية رقم (1) لسنة 2023 تاريخ 2023/5/18

3- غرض الوظيفة: تنفيذ عمليات حوسبة و إدخال وتدقيق البيانات وما يرد من كتابات، وتفريغها على الأنظمة، مع التحديث الدوري على البيانات وتزويد الجهات المعنية في الوزارة بها عند الطلب بالتنسيق مع الرئيس المباشر.

4-المهام والواجبات :

1. يدخل بيانات الكتب والتقارير المستلمة في المواعيد المحددة لذلك.
2. يحتفظ بالأقراص المرنة المستلمة.
3. يخزن بيانات مسودات الكتب والتقارير التي يتم طباعتها في ذاكرة جهاز الحاسوب.
4. يبلغ عن أعطال الحاسوب وطابعتها، ومتابعة عملية صيانة الأعطال وإصلاحها مع الجهات ذات العلاقة بصيانة الأجهزة.
5. يعيد تصويب المواد المدخلة حسب تعديلات مصدرها وإعادة إخراجها من جديد بصورتها النهائية.
6. يقترح وسائل تنظم إعداد وإدخال البيانات على قاعدة البيانات الخاصة بالعمل، وتحديثها باستمرار.
7. يزود المعنيين بالوزارة بالبيانات حال طلبها بالتنسيق مع المدير والرئيس المباشر.
8. يتقيد بالأنظمة والتشريعات المعمول بها في الوزارة وخاصة المتعلقة بالوظيفة
9. يشارك في إعداد خطة العمل السنوية للقسم والعمل على تنفيذها
10. يقترح وسائل تطوير أساليب العمل والتقيد بإجراءات العمل المعيارية الخاصة بالقسم .
11. يشارك في الاجتماعات الدورية للقسم لتدارس الآراء وحلّ المشكلات ونشر المعرفة
12. يوثق كافة التقارير والمعلومات والتقارير والبيانات الخاصة بعمله في القسم .
13. يشارك في إعداد التقارير الدورية، والإحصائيات المتعلقة بمنجزات عمل القسم .
14. يقوم بمتابعة العمل وتنسيق الزيارات والاتصال مع الجهات ذات العلاقة بمجال الوظيفة، داخل الوزارة وخارجها .
15. يقوم بأية أعمال أخرى بتكليف من قبل الرئيس المباشر ضمن اختصاص الوظيفة .

5-علاقات الوظيفة (الاتصالات):

1.5 الاتصالات الداخلية (داخل الدائرة): قسم الديوان في مديرية الشؤون الإدارية بالتنسيق والاتصال .

2.5 الاتصالات الخارجية (خارج الدائرة): حسب طلب الرئيس المباشر.

6-الإشراف:

مسميات الوظائف الخاضعة للإشراف المباشر للوظيفة: لا يوجد.

7-المتطلبات الأساسية والإضافية لإشغال الوظيفة:

1.7 المؤهل العلمي والخبرات:

المؤهل العلمي المطلوب: دبلوم متوسط في مجال الحاسب الآلي أو نظم المعلومات الإدارية أو علوم إدارية.

الخبرات العملية المطلوبة: (3) سنوات في مجال عمل الوزارة (مدخل بيانات).

بطاقات الوصف الوظيفي المبنية على الكفايات الوظيفة للوظائف الفنية – وحدة بدائل الايواء وشؤون الاشخاص ذوي الاعاقة - أيار 2022

معتمد بقرار لجنة الموارد البشرية رقم (1) لسنة 2023 تاريخ 2023/5/18

2.7 التدريب:

- دورة في مجال إدخال البيانات المتقدمة باستخدام الحاسوب.
- دورة طباعة عربي /انجليزي.
- دورة فنية في مجال الوظيفة.

3.7 الكفايات الوظيفية:

| ملاحظات | مستوى الكفاية (اللازم للوظيفة) | التفاصيل | المجالات المتخصصة |
|---------|-----------------------------------|---|--|
| | - | - | التشريعات (الانظمة والتشريعات والبلاغات والقرارات التي تحكم العمل) |
| | مبتدئ | دليل إجراءات العمل التشغيلية لوزارة التنمية الاجتماعية | المنهجيات / الإجراءات الداخلية (الادلة والمنهجيات والاسس، آليات) |
| | مبتدئ | دليل خدمات وزارة التنمية الاجتماعية | |
| | متقدم | ادخال البيانات على الحاسوب | المهارات الفنية (المهارات العملية والاجرائية الخاصة بالوظيفة) |
| | مستخدم | اعداد تقارير العمل | |
| | مستخدم | ارشفة وتنظيم الوثائق | |
| | مستخدم | مديرية التنمية الاجتماعية | المعارف الداخلية والخارجية (المعارف التي تتطلبها طبيعة الوظيفة سواء داخل المؤسسة او خارجها) |
| | مستخدم | دور و مراكز ومؤسسات الرعاية التابعة للوزارة | |

بطاقات الوصف الوظيفي المبينة على الكفايات الوظيفية للوظائف الفنية – وحدة بدائل الايواء وشؤون الاشخاص ذوي الاعاقة - أيار 2022

معتمد بقرار لجنة الموارد البشرية رقم (1) لسنة 2023 تاريخ 2023/5/18