

## وزارة التضامن الاجتماعى

( قطاع الشؤون الاجتماعية )

قرار رقم ٩٥ لسنة ٢٠١٦

صادر بتاريخ ٢٠١٦/٢/١٦

وزير التضامن الاجتماعى

بعد الاطلاع على قانون نظام الإدارة المحلية الصادر بالقرار بقانون رقم ٤٣ لسنة ١٩٧٩ ولائحته التنفيذية ؛

وعلى قانون العمل رقم ١٢ لسنة ٢٠٠٣ ؛

وعلى قانون الجمعيات والمؤسسات الأهلية الصادر بالقانون رقم ٨٤ لسنة ٢٠٠٢ ولائحته التنفيذية ؛

وعلى قانون الخدمة المدنية الصادر بالقرار بقانون رقم ١٨ لسنة ٢٠١٥ ؛

وعلى القرار الجمهورى رقم ٣٧٩ لسنة ٢٠١٥ بشأن التشكيل الوزارى الحالى ؛

وعلى القرار الوزارى رقم ٥٣ لسنة ١٩٩١ باعتماد اللائحة الموحدة لمراكز إعداد الأسر المنتجة ؛

وبناءً على ما عرضته علينا السيدة رئيس الإدارة المركزية للتنمية الاجتماعية ؛

قرر :

( المادة الأولى )

تعتمد اللائحة الموحدة لنظام العمل بمراكز إعداد الأسر المنتجة المرافقة لهذا القرار .

( المادة الثانية )

تختص الإدارة العامة للإعداد الفنى والتوجيه بالوزارة ومديريات التضامن الاجتماعى بالمحافظات وأجهزتها بالإدارات والوحدات الاجتماعية بالإشراف على تنفيذ أحكام اللائحة المرافقة .

( المادة الثالثة )

يلغى القرار الوزارى رقم ٥٣ لسنة ١٩٩١ بشأن اللائحة الموحدة لمراكز إعداد الأسر المنتجة .

( المادة الرابعة )

يُنشر هذا القرار بالوقائع المصرية ، ويُعمل به من اليوم التالى لتاريخ نشره .

وزيرة التضامن الاجتماعى

غادة فتحى والى

لائحة

مراكز إعداد الأسر المنتجة

## الباب الأول

### التعريف بالمركز ونظام الإعداد والتدريب

مادة ١ - يُقصد بمركز إعداد الأسر المنتجة فى تطبيق أحكام هذه اللائحة أنه :

هو وحدة التدريب الفنى والحرفى للأسر المنتجة لتحويل إمكانيات وقدرات أفراد هذه الأسر إلى طاقات منتجة تمارس نشاطها الاقتصادى فى المجتمع .

مادة ٢ - يهدف مركز إعداد الأسر المنتجة إلى الآتى :

١ - إكساب الأفراد المهارات الفنية المناسبة لقدراتهم فى مجالات الصناعات والحرف البيئية واليدوية .

٢ - تحويل الطاقات المعطلة لدى الأفراد إلى طاقات إنتاجية فعالة .

٣ - تدعيم القيم الثقافية والاجتماعية البناءة وتنمية وتقدير روح العمل .

٤ - تحقيق مجتمع المنتجين .

مادة ٣ - مستوى التدريب :

( أ ) مستوى التدريب الأساسى :

يهدف هذا التدريب إلى إعداد وتأهيل الأفراد لممارسة الحرف اليدوية والبيئية وغيرها من الصناعات الصغيرة عن طريق تزويدهم بالمعلومات والمهارات الأساسية اللازمة لبناء قدراتهم المهنية .

عناصر التدريب الأساسى :

١ - تزويد الأفراد بالمعلومات الأساسية للصناعة أو الحرفة التى يتم التدريب عليها (حسب احتياج سوق العمل) .

٢ - التعرف على الخامات والمواد اللازمة للتشغيل الأمثل .

٣ - التدريب المهارى على الآلات والأدوات والتجهيزات التى تستلزمها الصناعة أو الحرفة محل التدريب .

٤ - إعداد المقاييس وحساب الاحتياجات والتكلفة الخاصة بوحدة المنتج .

٥ - الأمن الصناعى .

٦ - مدة هذا التدريب ( ٨٠ ) ساعة ، ويجوز زيادتها طبقاً للبرنامج التدريبى .

## (ب) مستوى التدريب الإنتاجى :

يهدف هذا المستوى إلى صقل مهارات الأفراد الذين أتموا مستوى التدريب الأساسى ، حيث يقوم هذا النوع من التدريب على الممارسة التطبيقية للإنتاج باستخدام كافة الخامات والعدد والأدوات والتجهيزات اللازمة للعملية الإنتاجية .

## عناصر التدريب الإنتاجى :

- ١ - إعداد مخطط المقاييس وتحديد احتياجات الوحدة الإنتاجية .
- ٢ - إعداد الرسومات والتصميمات والباترونات الخاصة بالمنتج .
- ٣ - مباشرة عملية الإنتاج .
- ٤ - التركيز على جودة التشطيب .
- ٥ - مهارات التعبئة والتغليف .
- ٦ - الأمن الصناعى .
- ٧ - مدة هذا التدريب ( ٨٠ ) ساعة ، ويجوز زيادتها طبقاً للبرنامج التدريبى .

## (ج) الدورات التدريبية المتخصصة :

يعقد مركز الإعداد دورات تدريبية خاصة للأفراد بناءً على طلبهم أو طلب إحدى الهيئات العامة أو الخاصة فى مجال الصناعات والحرف اليدوية والبيئية وذلك لحرف تتواجد بالمركز أو غيرها من الحرف (عن طريق التعاقد المؤقت مع مدرين متميزين) ويتم إعداد برنامج تدريبى خاص لكل دورة يشمل الآتى :

- ١ - المستوى التعليمى المطلوب للالتحاق بالدورة .
- ٢ - المجالات التى سوف يتم التدريب عليها .
- ٣ - منهجية التدريب .
- ٤ - مدة الدورة .
- ٥ - مدة وساعات التدريب اليومى .

وتحدد اللجنة الإشرافية قيمة اشتراك الفرد فى هذه الدورات ، ويجوز لها إعفاء الأفراد من هذه القيمة بعد موافقة مجلس الإدارة .

ويجوز تنفيذ التدريب داخل أو خارج المركز عن طريق المدرب المتنقل ، مع وضع الضوابط اللازمة لهذا النوع من التدريب .

برنامج تنمية المهارات الحياتية ( ١٠ ) ساعات .

برنامج ابدأ مشروعك وسوق منتجك ( ١٠ ) ساعات .

والتدريب على البرنامجين إلزامى لكل من التدريب الإنتاجى والتدريب التخصصى

ولا يتم تسليم شهادة التخرج إلا بعد اجتياز البرنامجين .

مادة ٤ - يُشترط الشروط التالية لقبول التدريب بالمركز :

( أ ) بالنسبة للتدريب الأساسى :

١ - ألا يقل السن عن ١٤ سنة .

٢ - اللياقة الصحية المناسبة للمهنة .

٣ - معرفة القراءة والكتابة .

( ب ) بالنسبة للتدريب الإنتاجى :

١ - الأفراد الذين اجتازوا مرحلة التدريب الأساسى .

٢ - الأفراد الذين اجتازوا اختبارات الصلاحية .

( ج ) الدورات التدريبية المتخصصة :

١ - الأفراد الراغبون فى تنمية قدراتهم فى مجال الصناعات والحرف اليدوية .

٢ - الأفراد التابعون لأى جهة بناءً على ترشيح من هذه الجهة .

٣ - معرفة القراءة والكتابة .

٤ - اللياقة الصحية والذهنية المناسبة للمهنة .

٥ - سداد الاشتراك المقرر ويجوز الإعفاء بقرار من مجلس الإدارة .

٦ - ألا يقل السن عن ١٤ سنة .

مادة ٥ - نظام القبول بالمراكز :

يتم الإعلان عن فتح باب القبول للتدريب فى كافة مستوياته على النحو الآتى :

١ - مستوى التدريب الأساسى :

تقدم طلبات الالتحاق على النموذج المجانى المعد لذلك ويرفق به :

١ - شهادة الميلاد .

٢ - الشهادة الدراسية (إن وجدت) .

٣ - (٤) صور فوتوغرافية .

٤ - استيفاء نموذج الفحص الطبى .

يتم الإعلان عن المقبولين .

يعقد امتحان نهاية التدريب (شفوى - عملى - تحريرى) لمن أتم نسبة حضور

لا تقل عن (٧٠٪) من الساعات التدريبية المقررة وينتقل الناجحون فى الاختبارات بنسبة (٥٠٪) إلى مستوى التدريب الإنتاجى .

٢ - مستوى التدريب الإنتاجى :

يقبل فيه الناجحون من مستوى التدريب الأساسى وكذلك الذين اجتازوا اختبار الصلاحية

بنسبة لا تقل عن (٦٠٪) .

بالنسبة للملتحقين عن طريق اجتياز اختبار الصلاحية يتم تقديم الأوراق المشار إليها

بالبند السابق .

يعقد امتحان نهائى للتدريب (شفوياً - عملياً - تحريراً) لمن أتم نسبة حضور

لا تقل عن (٧٠٪) من الساعات التدريبية المقررة .

يمنح المتدربون الذين أتموا التدريب بنجاح وبنسبة لا تقل عن (٦٠٪) شهادة تفيد

نوع التدريب والمهنة والمستوى المهارى وتعتمد من الجهة الإدارية ويشترط اجتياز برنامجى :

تنمية المهارات الحياتية - ابدأ مشروعك وسوق منتجك .

## ٣ - مستوى الدورات التدريبية المتخصصة :

يتم الإعلان عن تنظيم الدورات المتخصصة :

بناءً على طلب مجموعة من الأفراد .

بناءً على طلب إحدى الهيئات .

ملء الطلب المعد لذلك لكل متدرب .

سداد الاشتراكات المقررة ، ولا يجوز رد الاشتراك أو جزء منه فى حالة عدم استكمال

المتدرب للتدريب لأية أسباب .

يجوز لمجلس الإدارة بقرار مسبب إعفاء الأفراد أو الجهات من رسوم الاشتراك .

يمنح المتدربون الذين أتموا الدورة بنجاح ونسبة حضور لا تقل عن (٧٠٪) من الساعات

المقررة للدورة شهادة تفيد نوع التدريب والمهنة والمستوى المهارى وتعتمد من الجهة الإدارية

ويشترط اجتياز برنامجى : (تنمية المهارات الحياتية - ابدأ مشروعك وسوق منتجك) .

## مادة ٦ - مواعيد العمل بالمركز :

١ - مواعيد العمل بالمركز من الساعة الثامنة صباحاً وحتى الساعة الثالثة بعد الظهر

لمدة خمسة أيام أسبوعياً فيما عدا العطلات الرسمية ويمكن تعديلها وفقاً للاحتياج

ويشترط ألا تقل عن عدد ساعات العمل المقررة قانوناً .

٢ - تحدد مواعيد التدريب والدورات طبقاً لما تقرره لجنة الإشراف على نشاط المركز

بحيث لا تقل عن ثلاث ساعات يومياً وبواقع يومين أسبوعياً على الأقل .

٣ - يجوز عند الضرورة بقرار من لجنة الإشراف وبعد موافقة مجلس الإدارة

تشغيل المركز فترة مسائية .

## مادة ٧ - المناهج التدريبية :

يجب الالتزام بالمنهج التدريبى الذى تقرره الإدارة المختصة بوزارة التضامن الاجتماعى

وذلك فيما يخص مستوى التدريب الأساسى والتدريب الإنتاجى وفقاً لمستويات المهارة

المتعارف عليها والمقبولة لدى الجهات المعنية .

يتم إعداد المنهج التدريبى بالنسبة للدورات التدريبية المتخصصة وفقاً للاحتياج التدريبى

ويجوز تنظيم دورات لا تتوافر بالأقسام الموجودة بالمركز ، على أن يتم الاستعانة بمدرسين متخصصين

لهذه الدورات ويتم اعتماد المنهج التدريبى للدورات المتخصصة من لجنة الإشراف ومجلس الإدارة

تحت إشراف مديرية التضامن الاجتماعى .

## الباب الثانى

## الإشراف والهيكل الوظيفى والتمويل

## مادة ٨ - الإدارة والإشراف :

يصدر مجلس إدارة الجمعية المسند لها المركز قراراً بتشكيل لجنة إشرافية

لا يزيد عدد أعضائها عن (خمسة) من كلٍ من :

- ١ - رئيس مجلس الإدارة أو من ينوبه من الأعضاء .....
  - ٢ - مدير المركز .....
  - ٣ - أمين الصندوق .....
  - ٤ - مدير إدارة الأسر المنتجة بالمديرية أو من ينوبه .....
  - ٥ - المدير التنفيذى للجمعية المسند لها المشروع .....
- وفى حالة عدم الإسناد لجمعية أهلية يصدر مدير المديرية قراراً بتشكيل اللجنة الإشرافية

من كلٍ من :

- ١ - وكيل المديرية .
- ٢ - مدير إدارة الأسر المنتجة .
- ٣ - مدير الشؤون المالية .
- ٤ - مدير المركز .
- ٥ - مدير الإدارة الاجتماعية التابع لها المركز .

تختص لجنة الإشراف بالآتى :

- ١ - الإشراف على كافة أعمال ونشاطات المركز مالياً وإدارياً وفنياً .
- ٢ - متابعة سير التدريب بالمركز .
- ٣ - متابعة أعمال الإنتاج وتصريف المنتجات .
- ٤ - تجتمع لجنة الإشراف مرة كل شهرين أو كلما دعت الضرورة لذلك بدعوة من رئيسها وإذا كانت لجنة الإشراف حكومية تُرفع محاضر الاجتماعات لمدير المديرية وتُرفع لمجلس الإدارة للاعتماد فى حالة الإسناد للجمعيات الأهلية .



مادة ٩ - الهيكل الوظيفى :

يشكل الهيكل الوظيفى للمركز طبقاً لحجم النشاط والأقسام الفنية به على النحو التالى

من كلٍ من :

١ - مدير المركز .

٢ - مدرب فى مجال التخصص أو أكثر حسب أعداد المتدربين .

٣ - إخصائى تشغيل ومقاييسات .

٤ - سكرتير وأمين مخزن .

٥ - خدمات معاونة .

ويجوز بقرار من مجلس الإدارة إسناد بعض الأعمال أو دمجها فى حالة قلة الجهاز الوظيفى

أو النشاط ، مع مراعاة حدود المسئولية وضمان الرقابة الداخلية .

مادة ١٠ - تمويل مركز الإعداد :

تتكون موارد المركز من الموارد الآتية :

١ - الإعانات والاعتمادات الحكومية .

٢ - ما يتم تخصيصه من الموارد الذاتية للجمعية .

٣ - الرسوم والاشتراكات .

٤ - حصيلة مبيعات منتجات المركز .

٥ - المنح والتبرعات والهبات النقدية والعينية المقدمة من الهيئات والأفراد

بعد موافقة الجهة الإدارية .

٦ - أية موارد أخرى يقبلها مجلس الإدارة وتتفق مع اللوائح والقوانين السارية .

بداية كل عام يُعد مشروع ميزانية تقديرية فى ضوء خطة الإمكانيات المتاحة

والقدرات التدريبية والتشغيلية لدى المركز .

مادة ١١ - خطة التدريب السنوية والتشغيل :

- ١ - يُعد المركز خطة تدريب وتشغيل سنوية .
- ٢ - يتم مداركة الخامات المطلوبة واللازمة لكل نوع من أنواع التدريب وفقاً للإجراءات المالية والمخزنية المعتمدة .
- ٣ - يتم تحديد المقاييس الابتدائية وفقاً لنوع التدريب وحجمه وتتم التسوية بعد نهاية عمليات التدريب أو التشغيل لكافة المنصرف من المخازن أو المصروف على عملية التشغيل بموجب مقاييس نهائية وتعتمد من مدير المركز .
- ٤ - يلتزم المركز باتباع الدورات المستندية المقررة باللوائح والقوانين وتلك التى تقره الإدارة العامة للإعداد الفنى والتوجيه بالوزارة .
- ٥ - تحدد اللجنة الإشرافية فيما لم يرد به نص فى هذه اللائحة مكافآت وحوافز التدريب بأنواعه وتعتمد من مجلس الإدارة ، ولا يجوز الجمع بين أكثر من حافز عن العملية الواحدة سواءً تدريبية أو إنتاجية .

مادة ١٢ - المقاييس :

١ - تحدد المقاييس الخاصة بمستوى التدريب الأساسى على النحو الآتى :

مقاييس تدريب أساسى لتصنيع ..... رقم ..... بتاريخ ..... لسنة .....

م	الخامات المتداخلة	الوحدة	الكمية	رقم الصنف	سعر الوحدة	إجمالى	ملاحظات
	إجمالى قيمة الخامات المنصرفة						

وترد الخامات المستهلكة إلى المخازن كهنة وزناً أو عدداً

.....

٢ - تحدد المقايسة الخاصة بمستوى التدريب الإنتاجى على النحو الآتى :

مقايسة تدريب إنتاجى لتشغيل ..... رقم ..... بتاريخ ..... لسنة ....

م	اسم الصنف	الوحدة	الكمية	رقم الصنف	سعر الوحدة	إجمالى	ملاحظات
	إجمالى قيمة الخامات المنصرفة						

تسوية المقايسة                      مليم      جنيه

إجمالى قيمة الخامات المنصرفة

+ إجمالى عمليات التشغيل الخارجى

(يحدد .....)

+ إجمالى حوافز التشغيل

= إجمالى سعر التكلفة

يُضاف (٢٠٪) ضرائب من ثمن الخامات (بحد أقصى)

يُضاف (٥٪) ضرائب من ثمن الخامات (مصرفات إدارية)

= إجمالى سعر البيع

مادة ١٣ - تشكيل لجان الفحص :

تشكل لجنة للفحص والتمثين النهائى تتكون من كل من :

مدير المركز .

أمين مخزن .

فنى من الفنيين العاملين بالمركز أو الجهات التابعة للمديرية أو أى جهة أخرى معتمدة .

يكون السعر الإجمالى للمقايسة الحد الأدنى للسعر النهائى ويجوز رفعه بمعرفة اللجنة

ليتناسب مع سعر السوق .

مادة ١٤ - حوافز التشغيل :

تحدد حوافز التشغيل بحيث تتناسب مع سعر المنتج المثليل بالسوق .  
المدرّبون والعاملون الذين يصرفون حوافز تشغيل لا يحق لهم صرف أية ضمانات  
أو حوافز أخرى .

توزيع حوافز التشغيل على النحو الآتى :

- (٦٥٪) للمدرب المعين بالمركز .
- (٧٥٪) للعمالة الخارجية .
- (٢٠٪) للمتدربين المشتركين فى حالة مدرب المركز .
- (١٠٪) للمتدربين المشتركين فى حالة العمالة الخارجية .
- (١٠٪) عائد للمركز .
- (٥٪) عمالة معاونة .

مادة ١٥ - الضمانات :

تصرف حوافز التشغيل فور انتهاء المنتج وفحصه وتسعيّره وإضافته إلى المخازن .  
تصرف الضمانات على أربع فترات متساوية فى العام وللمنتجات التى تم تصريفها بالفعل .  
يكون توزيع الضمانات على النحو الآتى :

- (٤٠٪) حافز للعاملين بالمركز غير المستفيدين من الأجور وتوزعها لجنة الإشراف .
- (٦٪) لأعضاء لجنة الإشراف (من غير أعضاء مجلس الإدارة) .
- (٦٪) لمدير المركز .
- (١٥٪) نشاط تدريبي .
- (١٥٪) عائد للمركز .
- (٦٪) للعاملين بالأسر المنتجة بالمديرية .
- (١٢٪) للعاملين بالأجهزة المعاونة بالمديرية والإدارة الاجتماعية .

## الباب الثالث

## أحكام عامة

مادة ١٦ - الإدارة العامة للإعداد الفنى والتوجيه هى الجهة المختصة بالإشراف والرقابة على عمل مراكز إعداد الأسر المنتجة وتختص بإصدار القواعد والتعليمات والإجراءات والمنشورات الملزمة والمفسرة لهذه اللائحة .

مادة ١٧ - يجوز استخدام الإمكانيات المتوفرة بمراكز إعداد الأسر المنتجة فى كافة الخدمات والأعمال والتشغيل لصالح الغير بهدف تنمية الموارد المحلية والاشتراك والتعاون مع كافة الأشخاص الطبيعيين والمعنويين فى تنفيذ ذلك بهدف تنمية الموارد المالية للمركز على أن تقوم لجنة الإشراف بوضع الضوابط التى تلزم فى هذا الشأن ومعتمدة من مجلس الإدارة .

مادة ١٨ - لا يجوز التصرف فى الأصول أو الفروع الثابتة أو المنقولة المملوكة للوزارة إلا بموافقة الوزير أو من يفوضه .

مادة ١٩ - تختص مراكز الإعداد بتطبيق أنواع المقاييس الواردة بهذه اللائحة دون غيرها .

مادة ٢٠ - يتمتع خريجو مراكز الإعداد بالأولوية فى الاستفادة من مشروع الأسر المنتجة سواءً بالقروض أو التسويق أو الدعم الفنى .

مادة ٢١ - تتولى الإدارة العامة للإعداد الفنى والتوجيه ومديريات التضامن الاجتماعى أو أى منهما منح الخريجين الشهادات المتطابقة مع مستويات المهارة المحددة والمعترف بها فى سوق العمل .

مادة ٢٢ - تلتزم المديريات بإخطار الإدارة العامة للإعداد الفنى والتوجيه بالتقارير الدورية عن نشاط المراكز التابعة لها طبقاً للنماذج التى تعدها الإدارة العامة للإعداد الفنى والتوجيه .

مادة ٢٣ - يجوز دمج ذوى الإعاقة التى تتناسب قدراتهم المتبقية من بعد الإعاقة مع المهن المتواجدة بالمركز وذلك فى كافة أنواع التدريب الواردة بهذه اللائحة .