

بسم الله الرحمن الرحيم

### الشؤون الإدارية :

وفيه يقوم القسم بالإجراءات والمتابعة لكل المكاتبات التي تخص المعلمين بالمحليات السبع مثل استحقاق مديري المحليات ومساعدتهم الشهرية 0 غياب المعلمين وعلاوات الأطفال والعلاوات الاجتماعية والعلاوات الدورية وخطابات الإجازات - اجازة بدون مرتب - اجازة أمومة - اجازة وضوع - اجازة سنوية - تشكيل مجالس المحاسبة وإجراء المجلس - علاوات المؤهل الإضافي - دبلوم أو ماجستير 0

### الترقيات:

يقوم هذا القسم بمتابعة ترقيات المعلمين بالمحليات السبع بدأ من الدرجة السابعة حتى الدرجة الثالثة وذلك بإصدار التدرجات لجميع هذه الدرجات وإرسالها الي شؤون العاملين لإصدار التصديق النهائي وذلك بعد اعتمادها من قبل مدير عام التعليم ووزير التربية بالولاية 0

### التعيينات :

بعد أن يتم اختيار المعلمين الجدد من قبل لجنة الاختيار يقوم هذا القسم بتكملة المستندات الخاصة بهم وفتح ملفات لكل المختارين وإرسالها الي شؤون العاملين 0

### 3/ التنقلات :

#### أولاً تنقلات الاستشارية:

تنقلات المعلمين تتم سنوياً حيث يقوم هذا القسم بتجهيز ومتابعة هذه التنقلات بحيث أن يكون كل معلم في المحلية المنقول اليها في بداية العام الدراسي وذلك بمتابعة إرسال خطاباتهم للجهة المنقولين اليها من واقع الكشف 0

ثانياً: النقل من خارج الولاية يتم استلام الطلبات ويتم تصنيفها حسب المواد والدرجات المختلفة علي أن يكون الطلب مستوفي الشروط الخاصة بالنقل وبعد تحديد الوظائف تتم عملية النقل النهائي حيث ترسل للولايات المختلفة 0

### البعثات:

بعد الإعلان الي البعثات المتمثلة في دبلوم التربية العام ودبلوم فنيي المعامل - الماجستير - الدكتوراه - وبعد الاختيار النهائي يقوم هذا القسم بتحرير خطابات للمختارين لهذا المنهج وإرسالها الي المحليات حيث يتم تفرغ الأستاذ المختار وبعد ذلك تتم متابعة هذا المعلم حتي نهاية بعثته حيث يعود مره آخري لهذا القسم ويوزع علي المحليات حسب السكن .

### تعيين العمال :-

يقوم هذا القسم بحصر النقص في العمال واستلام طلبات المتقدمين وإجراء المعاينات يتم اختيارهم ثم التوزيع واستلام مباشرات العمل