



بطاقة الاختصاص

<u>الوحدة التنظيمية :-</u> إدارة التصميم والعقود	<u>تبعية الوحدة :-</u> الوكيل المساعد للمنشآت التربوية والتخطيط
---	--

الاختصاصات :-

- إعداد التصاميم الهندسية والمخططات التنفيذية والمواصفات الفنية وجدول الكميات للأعمال المعمارية والإنشائية والتكميلية وأعمال الموقع والأسوار والأعمال الزراعية والكهربائية والميكانيكية وتكييف الهواء والأعمال الصحية ونظم مكافحة وازدحام الحريق وأعمال المصاعد ونظم الاتصالات وغيرها والتي يتم تصميمها في الإدارة أو عن طريق المكاتب الاستشارية الهندسية.
- وضع المعايير الخاصة بتطوير تصاميم المباني التربوية ومتابعة إصدار المخططات الهندسية وبالتنسيق مع الجهات المعنية داخل وخارج الوزارة.
- تطوير نظم العمل ومعايير الارتقاء بتصميم المباني الدراسية والمرافق التربوية.
- التخطيط والإعداد للمشاريع الإنشائية المختلفة وضمان مطابقتها للمتطلبات التربوية.
- التنسيق مع مؤسسات الدولة ذات العلاقة لضمان تحقيق أهداف الوزارة التربوية.
- تجهيز المستندات والوثائق والعقود الخاصة بالمشاريع الإنشائية ومشاريع الصيانة التابعة للوزارة.
- اعتماد المواد والمقاولين والموردين والمصانع بعد مطابقتها بمستندات التعاقد والمواصفات الفنية.
- دراسة المطالبات من الغير وإعداد الردود الخاصة بها.
- إعداد الردود على استفسارات الجهات الرقابية ( لجنة المناقصات المركزية وديوان المحاسبة والفتوى والتشريع ووزارة المالية ) .
- إعداد التقييم الدوري والنهائي لكل من المكاتب الهندسية الاستشارية والمقاولين بالتنسيق مع الجهات المعنية.



بطاقة الاختصاص

<u>الوحدة التنظيمية :-</u> مراقبة العقود وضبط الجودة	<u>تبعية الوحدة :-</u> إدارة التصميم والعقود
---	---

<p><u>الاختصاصات :-</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• إعداد وثائق ومستندات المناقصات وممارسات الصيانة والأعمال الإنشائية لجميع المدارس ومباني الوزارة.</li><li>• متابعة إجراءات الطرح بالتنسيق مع جهات الاختصاص بالوزارة (التوريدات).</li><li>• تجهيز العقود في صورتها النهائية تمهيدا للتوقيع بعد صدور قرار الترسية.</li><li>• دراسة واعتماد المواد المستخدمة والمواد البديلة في تنفيذ المشاريع.</li><li>• تأهيل واعتماد المقاولين والموردين والمصانع للمشاريع الوزارة.</li><li>• تأهيل مهندسي الوزارة وتدريبهم.</li><li>• التأكد من تطبيق مفاهيم ضبط الجودة في المشاريع.</li></ul>
--



بطاقة الاختصاص

<u>الوحدة التنظيمية :-</u> قسم العقود والوثائق .	<u>تبعية الوحدة :-</u> مراقبة العقود وضبط الجودة
---	---

<p><u>الاختصاصات :-</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• إعداد وصياغة النصوص وقرارات المستندات التعاقدية وتجهيز مستندات ووثائق المناقصات والممارسات لكافة المشاريع الإنشائية والصيانة ومراجعتها وتدقيقها واعتمادها بالتنسيق مع الإدارة القانونية.</li><li>• مراجعة مستندات ووثائق المناقصات والممارسات الواردة من إدارة الفتوى والتشريع.</li><li>• متابعة الموافقات المطلوبة بالتنسيق مع جهة الاختصاص بالوزارة (التوريدات).</li><li>• مراجعة صيغة العقود وإعداد مسودتها في صورتها النهائية ورفعها للتوقيع.</li><li>• المشاركة في لجان الدراسة الفنية للعطاءات ومتابعة تنفيذ التوصيات مع الجهات المعنية.</li><li>• التنسيق مع إدارة المشاريع في مراجعة الشق التعاقدية من المتطلبات الفنية والشروط المرجعية (Terms of Reference) T.O.R .</li><li>• حفظ أرشيف كامل لكافة مستندات ووثائق المناقصات والعقود والاتفاقات الاستشارية للأعمال الإنشائية والصيانة.</li></ul>
---



بطاقة الاختصاص

<u>الوحدة التنظيمية :-</u> قسم ضبط الجودة	<u>تبعية الوحدة :-</u> مراقبة العقود وضبط الجودة
--	---

الاختصاصات :-

- اعتماد المواد المستخدمة في تنفيذ كافة المشاريع بموجب ما هو وارد بمستندات العقد بالتنسيق مع الإدارات الأخرى المعنية.
- اعتماد المواد البديلة المقترحة بالتنسيق مع إدارات القطاع وبموجب الشروط التعاقدية.
- دراسة نتائج فحص العينات والاختبارات التي تجري سواء على المواد أو الأعمال المنفذة والتنسيق مع الجهات المعنية لاتخاذ القرار المناسب بصدها.
- التحقق من مستوى جودة الأعمال المنفذة وتطبيق معايير ضبط الجودة من خلال الزيارات الدورية للمشاريع (الإنشائية والصيانة) والتنسيق مع القائمين على الإشراف على تنفيذها وإعداد التقارير الخاصة.
- متابعة جودة الأعمال المنفذة من مقاولي الباطن المعتمدين والتعاون مع قسم العقود والوثائق.
- متابعة أداء المصانع والموردين من حيث مدى التزامها بالموصفات وذلك من خلال الزيارات الدورية لهذه المصانع.
- تأهيل واعتماد مقاولي الباطن وتصنيفهم من حيث الكفاءة.
- دراسة تأهيل واعتماد الشركات الموردة للمواد الإنشائية.
- إعداد وتوزيع قوائم المقاولين في المناقصات والممارسات المدعويين لها وذلك بالتنسيق مع الجهات المعنية.
- تقييم أداء المكاتب الهندسية الاستشارية وإعداد التقارير اللازمة.
- إعداد خطط الدورات التدريبية للجهاز الهندسي بالتنسيق مع جهات الاختصاص.



بطاقة الاختصاص

<u>الوحدة التنظيمية :-</u> مراقبة التصميم	<u>تبعية الوحدة :-</u> إدارة التصميم والعقود
--	---

الاختصاصات :-

- إعداد التصاميم الهندسية والمخططات التنفيذية والمواصفات الفنية وجدول الكميات للأعمال المعمارية والإنشائية والتكميلية وأعمال الموقع والأسوار والأعمال الزراعية والكهربائية والميكانيكية وتكييف الهواء والأعمال الصحية ونظم مكافحة وإذار الحريق وأعمال المصاعد ونظم الاتصالات وغيرها والتي يتم تصميمها في الإدارة أو عن طريق المكاتب الاستشارية الهندسية.
- وضع المعايير الخاصة بتطوير تصاميم المباني التربوية ومتابعة إصدار المخططات الهندسية بالتنسيق مع الجهات المعنية داخل وخارج الوزارة.
- تنظيم استخدام المباني وتخصيص المساحات وفقا للاعتبارات الهندسية المعتمدة بالاستناد إلى الأسس والضوابط التي يتم إقرارها في هذا الشأن.
- تقييم مباني الوزارة ومباني المدارس والأراضي العقارية.
- المشاركة في تقييم المكاتب الهندسية ودور الاستشارات الهندسية بالتنسيق مع مراقبة العقود وضبط الجودة.
- إعداد متطلبات السعة المكانية والشروط المرجعية للتصاميم المختلفة والمطلوب طرحها في مناقصات بناء على طلب الجهات التربوية بالوزارة.
- التنسيق مع الجهات المعنية للحصول على تراخيص تصميم المنشآت وأخذ الموافقات عليها.



بطاقة الاختصاص

الوحدة التنظيمية :- قسم تصميم العمارة	تبعية الوحدة :- مراقبة التصميم
--	-----------------------------------

الاختصاصات :-

- إعداد الدراسات والتقديرات الأولية للمباني التربوية.
- إعداد التصاميم الهندسية والمخططات التنفيذية والمواصفات الفنية وحساب الكميات للأعمال المعمارية والإنشائية والتكميلية وأعمال الموقع والأسوار والأعمال الزراعية التي يتم تصميمها في الإدارة أو عن طريق المكاتب الاستشارية الهندسية.
- التنسيق مع الإدارات المعنية بشأن إخطار الجهات المختلفة فيما يتعلق بالخدمات المرتبطة بمواقع المباني التربوية قيد التصميم والخدمات المرتبطة بها.
- مراجعة وتدقيق التعديلات والإضافة المقترحة من إدارة المشاريع فيما يخص النواحي المعمارية والإنشائية والتكميلية.
- مراجعة وتدقيق الدراسات والتصاميم بالتنسيق مع الجهات المستفيدة وذلك للمباني التربوية التي يتم تصميمها من قبل المكاتب الهندسية الاستشارية.
- التنسيق مع قسم تصميم الكهرباء والميكانيكا بشأن ربط وتحويل الخدمات للمشاريع.
- ترشيح المكاتب الهندسية الاستشارية لتقديم العروض المالية والفنية بالتنسيق مع مراقبة العقود وضبط الجودة.
- المتابعة والتنسيق مع بلدية الكويت والجهات المختصة لاستلام المواقع.
- التنسيق مع قسم ضبط الجودة لأخذ موافقتها بشأن اعتماد المواد البديلة.
- إعداد التقارير الدورية لأعمال التصميم المعمارية.



بطاقة الاختصاص

<u>الوحدة التنظيمية :-</u> قسم تصميم الكهرباء والميكانيكا	<u>تبعية الوحدة :-</u> مراقبة التصميم
--	--

<p><u>الاختصاصات :-</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• إعداد التصاميم ومراجعة المخططات التنفيذية والمواصفات الفنية وجداول الكميات فيما يتعلق بأعمال الكهرباء والميكانيكية وتكييف الهواء والأعمال الصحية ونظم مكافحة وإنذار الحريق وأعمال المصاعد ونظم الاتصالات وغيرها.</li><li>• مراجعة وتدقيق التعديلات والإضافات الخاصة بأعمال الخدمات المقترحة من إدارة المشاريع للمباني التربوية.</li><li>• التنسيق مع قسم العمارة بشأن ربط أو تحويل الخدمات القائمة للمشاريع قيد التصميم.</li><li>• مراجعة وتدقيق التصاميم والمخططات والمواصفات وجداول الكميات لأعمال الكهرباء والميكانيكية وتكييف الهواء والأعمال الصحية ونظم مكافحة وإنذار الحريق وأعمال المصاعد ونظم الاتصالات وغيرها والتي يتم تصميمها بالإدارات من قبل المكاتب الهندسية الاستشارية.</li></ul>
---



بطاقة الاختصاص

<u>الوحدة التنظيمية :-</u> قسم السكرتارية	<u>تبعية الوحدة :-</u> إدارة التصميم والعقود
--	---

<p><u>الاختصاصات :-</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• إعداد وكتابة التقارير وتوفير المعلومات المطلوبة.</li><li>• إنجاز الأعمال التي يكلف بها من قبل مراقب المتابعة الفنية.</li><li>• إعداد الاجتماعات ولقاءات الوكيل المساعد للقطاع داخل وخارج الوزارة والتنسيق بين أعمال ومؤتمرات واجتماعات اللجان التي يحضرها.</li><li>• تنسيق البريد (الوارد - الصادر) وتنظيمه ومتابعة تنفيذ ما يتم بشأنه.</li></ul>
---