



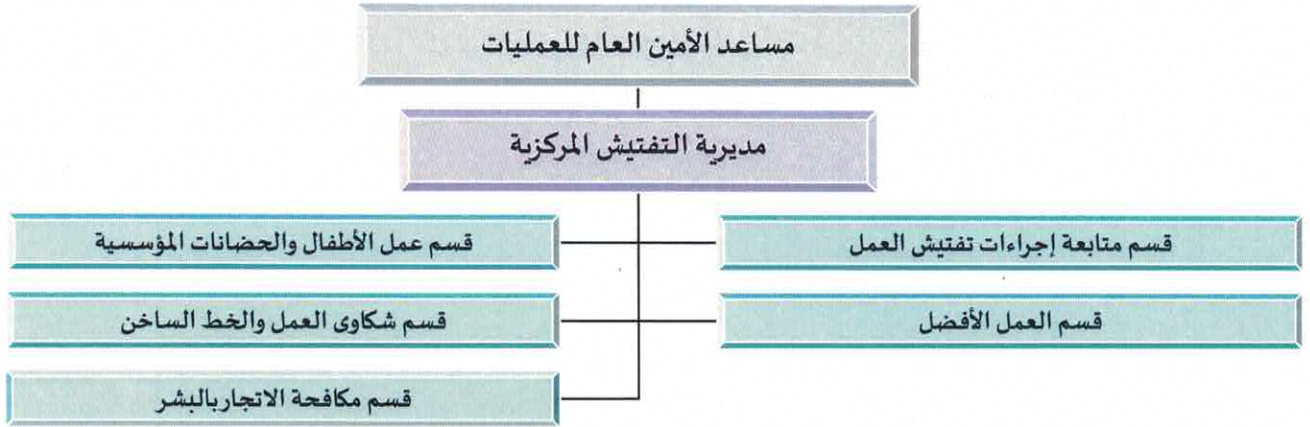
وزارة العمل

## مديرية التفتيش المركزية

### مديرية التفتيش المركزية وترتبط بمساعد الأمين العام للعمليات، وتشمل الأقسام التالية:

1. قسم متابعة إجراءات تفتيش العمل.
2. قسم عمل الأطفال والحضانات المؤسسية.
3. قسم شكاوى العمل والخط الساخن.
4. قسم مكافحة الاتجار بالبشر.
5. قسم العمل الأفضل.

### الهيكل التنظيمي للمديرية



### الغاية العامة للمديرية

إعداد الخطط الإستراتيجية والتنفيذية للتفتيش وكل ما يتعلق بعمل المديرية والإشراف عليها وتطويرها ومتابعة تنفيذها وتقييمها ومتابعة المستهدف من مؤشرات الأداء الخاصة بها بالإضافة إلى المشاركة في إعداد الدراسات الخاصة بسوق العمل الأردني المتعلقة بالتفتيش وإعداد التقارير الخاصة بها، والتأكد من توفير بيئة عمل صحية وأمنة وجاذبة في مؤسسات القطاع الخاص والمحافظة على الحقوق العمالية وصونها من خلال متابعة مدى تطبيق تشريعات قانون العمل، ومتابعة الشكاوي التي ترد من العاملين في القطاع الخاص وحلها حسب الأنظمة والقوانين والتعليمات الناظمة وعمل الخطط والبرامج التي من شأنها المساهمة في تنظيم سوق العمل الأردني.



وزارة العمل

## مديرية التفتيش المركزية

### مهام ومسؤوليات مديرية التفتيش المركزية:

1. بناء الخطط التنفيذية للمديرية والأقسام التابعة لها.
2. تطوير مؤشرات الأداء الخاصة بالأقسام والمفتشين.
3. متابعة إجراءات تسفير/ إخلاء سبيل/ تكفيل العمال غير الأردنيين المخالفين لأحكام قانون العمل الأردني.
4. تقديم التوصيات لتطوير الأنظمة والتشريعات الناظمة للعمل بما يتلاءم مع الخطط الإستراتيجية والتنفيذية.
5. إعداد الميزانية السنوية للمديرية بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.
6. تقييم أداء جهاز التفتيش بالاستناد إلى مؤشرات الأداء الرئيسية.
7. تقييم انجاز الخطط التنفيذية للمديرية والأقسام من خلال انجاز الخطط التنفيذية للمديرية والأقسام من خلال مقارنة الأداء الفعلي مع الأداء المتوقع.
8. تقييم عمليات التوثيق للأقسام المرتبطة بالتفتيش في الوزارة ومختلف المديريات.
9. التقييم المستمر لآليات وإجراءات العمل المتبعة في أقسام التفتيش في مختلف المديريات.
10. التحسين المستمر في مؤشرات الأداء والخطط التنفيذية وعمليات التوثيق وآليات وإجراءات العمل في المديرية وأقسام التفتيش في مختلف المديريات حسب نتائج التقييم وما تقتضيه مصلحة العمل.
11. التنسيق والمتابعة مع المديريات الأخرى في الوزارة والجهات الخارجية التي لها ارتباط مباشر بعمل المديرية من خلال اللجان الفنية الداخلية والخارجية.
12. الاشراف والمتابعة على المشاريع المنفذة من المنظمات والجمعيات وأي جهة سواء كانت محلية أو دولية ضمن مشاريع وبرامج التمويل الأجنبي وبرامج ومشاريع خطة الاستجابة للأزمة السورية أو أي برامج أخرى محلية أو دولية حسب اختصاص المديرية وبالتنسيق مع مديرية التعاون الدولي واعداد تقارير المتابعة والاشراف اللازمة لذلك.
13. ادامة الأنظمة الالكترونية العاملة في المديرية ومتابعة تزويد مديرية تكنولوجيا المعلومات والتحول الالكتروني بالتعديلات والتحديثات المطلوبة لعكسها على الأنظمة الالكترونية والاشراف على تطبيقها وفحصها وحسب ما تنص عليه القوانين والأنظمة والتعليمات والقرارات والتعاميم المعمول بها.





وزارة العمل

## مديرية التفتيش المركزية

14. تطبيق القوانين والأنظمة والتعليمات والقرارات النافذة والتعاميم التي تصدر من الوزارة حسب اختصاص المديرية وبكل ما يتعلق بإجراءات التفتيش.
15. تنفيذ قرارات مجلس الوزراء والتعاميم والبلاغات الصادرة عن رئاسة الوزراء حسب اختصاص المديرية.
16. تحديد الاحتياجات التدريبية للمفتشين تصميم البرامج التدريبية اللازمة لتطوير المفتشين ومتابعة وتقييم فاعلية البرامج التدريبية للمفتشين.
17. توجيه مفتش العمل حول إجراءات التفتيش وتحسين الإجراءات المتبعة في العمل، وتسليم الموظفين الجدد في المديرية كافة الأوراق والوثائق التي تتعلق في العمل من الموظف القديم في حال نقله ويكون جميعهم بما فهم المسؤول عن الوحدة التنظيمية مسؤولين عن توفير جميع الوثائق.
18. التواصل مع المديرية وأقسام التفتيش في المملكة لمتابعة تطبيق القوانين والتعليمات والقرارات النافذة والتعاميم التي تصدر عن الوزارة حسب اختصاص المديرية.
19. تطوير آليات وإجراءات العمل وتسهيل الخدمات المقدمة للجمهور حسب اختصاص المديرية بشكل يعكس صورة ايجابية عن الوزارة.
20. تطوير طرق التوثيق للإجراءات والمعاملات داخل المديرية من خلال ترتيبها ورقياً والكترونياً بطريقة يسهل الوصول إليها وتبادلها مع باقي الوحدات التنظيمية في الوزارة.
21. إعداد تقارير انجازات المديرية بشكل دوري/ ربعي وتزويد الجهات المعنية في الوزارة بتلك التقارير وإدخالها على موقع المتابعة والتقييم الالكتروني.
22. التنسيق مع المديرية المعنية في الوزارة لأتمته عمليات المديرية وتطوير أنظمتها الالكترونية بشكل مستمر وحثيث بهدف الوصول إلى أنظمة متكاملة.
23. متابعة إدامة وتحديث محتويات الموقع الالكتروني للوزارة بكل جديد فيما يتعلق بعمل المديرية.
24. متابعة البريد الوارد والصادر والمعاملات التي ترد إلى المديرية وأقسامها وإجراء الردود عليها دون تأخير وبشكل يعكس صورة الوزارة وسمعتها لدى متلقي الخدمة وحسب اختصاص المديرية.
25. إعداد تقرير بالمشاركات الداخلية والخارجية لموظفي المديرية في المؤتمرات أو الندوات أو الدورات التدريبية أو ورش العمل أو الدراسات الاستطلاعية... الخ، ونشر تلك التقارير على نظام إدارة المعرفة بالتنسيق مع الجهة ذات العلاقة.



## مديرية التفتيش المركزية

26. تقديم التوصيات الخاصة بتحديد احتياجات المديرية والميدان من المفتشين بشكل دوري والاستخدام الأمثل للموارد البشرية واللوازم والمعدات في المديرية وتنمية وتطوير بيئة العمل وتوفير بيئة عمل مريحة لموظفي المديرية وملتقي الخدمة ضمن الموارد المتاحة.
27. يكون كل من المدير ورؤساء الأقسام والموظفين في المديرية مسؤولين عن انجاز جميع المهام الموكلة وتقديم التوصيات التي تسهم في انجاز وتطوير العمل في المديرية.

### أولاً: قسم متابعة إجراءات تفتيش العمل ويتولى القسم المهام التالية:

1. إعداد الخطة التنفيذية لأعمال القسم وتطويرها.
2. متابعة بناء الخطط التنفيذية للأقسام التابعة لمديرية التفتيش وتقديم الاقتراحات والتوصيات بشأنها.
3. المشاركة في اللجان الخاصة بوضع التشريعات المتعلقة بإنفاذ قانون الرقابة والتفتيش وتطبيقها.
4. تقديم التوصيات لتطوير الأنظمة والتشريعات الناظمة للعمل بما يتلاءم مع الخطط الإستراتيجية للوزارة والتنفيذية لمديرية التفتيش.
5. إعداد الردود على الكتب الواردة للقسم بما يتعلق بمواضيع التفتيش والزيارات التفتيشية والاستيضاحات على التقارير الدولية الواردة للقسم وفقاً للتشريعات النافذة.
6. المشاركة في تطبيق التشريعات المتعلقة بإنفاذ قانون الرقابة والتفتيش.
7. المشاركة مع الجهات ذات العلاقة في اللجان الرقابية المشتركة.
8. توثيق الزيارات التفتيشية المتعلقة بالقسم والإجراءات المتخذة على النظام الإلكتروني أو وفقاً للآلية المعتمدة.
9. دراسة الاتفاقيات والتوصيات والمدونات الصادرة عن منظمتي العمل الدولية والعربية والمتعلقة بتفتيش العمل لدراسة إمكانية المصادقة عليها.
10. تحديد الاحتياجات التدريبية للمفتشين في القسم والموظفين الإداريين ومفتشي الميدان بالتنسيق مع الإدارات الأخرى وفقاً لتصنيف المفتشين المعتمد.
11. المشاركة في تصميم البرامج التدريبية اللازمة لتطوير المفتشين بالتنسيق مع المعنيين في

الوزارة ومتابعة وتقييم فاعلية البرامج التدريبية للمفتشين وتقييم مدى الاستفادة.





## مديرية التفتيش المركزية

12. تطبيق إجراءات العمل المعيارية لجميع أقسام التفتيش في الميدان والمتمثلة بما يلي:
  - a. تطبيق توحيد إجراءات التفتيش.
  - b. تنظيم زيارات التفتيش المبني على الخطورة.
  - c. تقييم المفتشين وفقاً للتشريعات النافذة.
13. عقد الاجتماعات واللقاءات لتنظيم أعمال التفتيش وإعداد التعاميم اللازمة لذلك.
14. إطلاق الحملات التفتيشية الموجهة وفقاً لما تتطلبه مستجدات العمل.
15. التوجيه بالقيام بزيارات دورية للمؤسسات الإنتاجية المختلفة بهدف التأكد من تطبيقها متطلبات قانون العمل واشتراطاته وفقاً للإجراءات المعيارية.
16. تقييم أداء مفتشي القسم بالاستناد للمهام أعلاه.
17. المشاركة في خطة تقييم المفتشين وفقاً للتصنيف المعتمد.
18. متابعة تطوير مؤشرات الأداء الخاصة بالأقسام والمفتشين.
19. المشاركة في عمليات تقييم أداء جهاز التفتيش بالاستناد إلى مؤشرات الأداء الرئيسية.
20. متابعة تقييم انجاز الخطط التنفيذية للمديرية والأقسام من خلال انجاز الخطط التنفيذية للمديرية والأقسام من خلال مقارنة الأداء الفعلي مع الأداء المتوقع.
21. متابعة وتطوير تقييم عمليات التوثيق ورقياً والكترونياً للأقسام المرتبطة بالتفتيش في الوزارة ومختلف المديريات.
22. متابعة التقييم المستمر والتطوير لآليات وإجراءات العمل المتبعة في القسم وفي أقسام التفتيش في مختلف المديريات.
23. متابعة التحسين المستمر في مؤشرات الأداء والخطط التنفيذية وعمليات التوثيق وآليات وإجراءات العمل في المديرية وأقسام التفتيش في مختلف المديريات حسب نتائج التقييم وما تقتضيه مصلحة العمل.
24. الرقابة على إجراءات الزيارات التفتيشية (غرفة السيطرة).
25. مراقبة كافة عمليات التفتيش.
26. تسجيل الزيارات الميدانية لمفتشي العمل مع إمكانية البث المباشر للزيارات.
27. عكس كافة التعاميم والقرارات المطلوبة من مفتش العمل مباشرة على نظام التفتيش الإلكتروني.



وزارة العمل

## مديرية التفتيش المركزية

28. إصدار التقارير الدورية وتحديثها باستمرار.
29. الرجوع للزيارات الميدانية التي تم تسجيلها في حال وجود أي خلل بإجراءات التفتيش.
30. تصنيف المنشآت إلكترونياً بناءً على مستوى الخطورة وعكس ذلك على النظام إلكترونياً.
31. التنسيق والمتابعة مع المديريات والأقسام الأخرى في الوزارة والجهات الخارجية التي لها ارتباط مباشر بعمل المديرية من خلال اللجان الفنية الداخلية والخارجية.
32. التواصل مع المديريات وأقسام التفتيش في المملكة لمتابعه تطبيق القوانين والتعليمات والقرارات النافذة والتعاميم التي تصدر عن الوزارة حسب اختصاص المديرية.
33. تقديم التوصيات الخاصة بتحديد احتياجات القسم من مفتشين وإداريين بشكل دوري.
34. توجيه مفتشي العمل والموظفين في القسم حول إجراءات العمل وتحسين الإجراءات المتبعة في العمل.
35. ادامة الأنظمة الالكترونية العاملة في القسم ومتابعة تزويد مديرية تكنولوجيا المعلومات والتحول الالكتروني بالتعديلات والتحديثات المطلوبة لعكسها على الأنظمة الالكترونية والاشراف على تطبيقها وفحصها وحسب ما تنص عليه القوانين والأنظمة والتعليمات والقرارات والتعاميم المعمول بها.
36. تطبيق القوانين والأنظمة والتعليمات والقرارات النافذة والتعاميم التي تصدر من الوزارة حسب اختصاص القسم وبكل ما يتعلق بإجراءات التفتيش.
37. تنفيذ قرارات مجلس الوزراء والتعاميم والبلاغات الصادرة عن رئاسة الوزراء حسب اختصاص القسم.
38. الاشراف والمتابعة على المشاريع المنفذة من المنظمات والجمعيات وأي جهة سواء كانت محلية أو دولية ضمن مشاريع وبرامج التمويل الأجنبي وبرامج ومشاريع خطة الاستجابة للأزمة السورية أو أي برامج أخرى محلية أو دولية حسب اختصاص القسم وبالتنسيق مع مديرية التعاون الدولي واعداد تقارير المتابعة والاشراف اللازمة لذلك.





وزارة العمل

## مديرية التفتيش المركزية

ثانياً: قسم عمل الأطفال والحضانات المؤسسية ويتولى القسم المهام التالية:

1. إعداد الخطة السنوية للقسم لتنفيذها من قبل القسم وأقسام التفتيش في مديريات الميدان.
2. تطوير مؤشرات الأداء الخاصة بالقسم بشكل دوري.
3. الإشراف على تطبيق الإطار الوطني لمكافحة عمل الأطفال من خلال النظام الوطني الإلكتروني للحد من عمل الأطفال.
4. الإشراف على تطبيق تعليمات بدائل الحضانات المؤسسية من خلال المتابعة مع أقسام التفتيش في مديريات الميدان.
5. المشاركة في إعداد الدراسات الاجتماعية والاقتصادية حول ظاهرة عمل الأطفال وتحديد حجمها ومناطق انتشارها بالتعاون والتنسيق مع الجهات الرسمية والتطوعية وذات العلاقة.
6. وضع برامج عمل وسياسات فعالة تهدف إلى الحد من عمل الأطفال وسحبهم من أسوأ أشكال عمل الأطفال بالتعاون مع كافة الجهات الرسمية وغير الرسمية ذات العلاقة.
7. مراجعة التشريعات ذات العلاقة بظاهرة عمل الأطفال والحضانات المؤسسية وبدائلها والمشاركة بمراجعة التشريعات الخاصة بالعمل والتعليم والتنمية الاجتماعية وتطويرها وتفعيلها بما يخدم عمل القسم بالتعاون مع مديرية الشؤون القانونية.
8. تحويل الحالات المكتشفة من الأطفال العاملين للجمعيات والمؤسسات الشريكة لمحاولة سحبهم من سوق العمل ومن أسوأ أشكال عمل الأطفال.
9. مراقبة تطبيق أحكام البنود الخاصة بحظر عمل الأطفال والتي ينص عليها قانون العمل الأردني والاتفاقيات المصادق عليها مع منظمة العمل الدولية بالتعاون مع المؤسسات الشريكة.
10. المتابعة مع أقسام التفتيش في مديريات الميدان للتأكد من التزام المؤسسات وتطبيقها لتعليمات بدائل الحضانات المؤسسية وإعداد التقارير الدورية بهذا الخصوص.
11. إنشاء قاعدة بيانات ضمن نظام التفتيش الإلكتروني خاصة بالمؤسسات الملتزمة بالحضانات وبدائلها وتقييمها وتحديثها دورياً.
12. المشاركة في إعداد الميزانية السنوية للقسم.

## مديرية التفتيش المركزية

13. إعداد الردود على الكتب الواردة للمديرية بما يتعلق بمواضيع التفتيش للحد من عمل الأطفال والحضانات المؤسسية وبدائلها والزيارات التفتيشية المتعلقة بذلك وفقا للتشريعات النافذة.
14. المشاركة في إعداد الردود والاستيضاحات على التقارير الدولية الواردة للوزارة فيما يخص تفتيش الحد من عمل الأطفال والحضانات المؤسسية وبدائلها.
15. المشاركة في اللجان المتعلقة بتشريعات إنفاذ قانون الرقابة والتفتيش وتطبيقها.
16. المتابعة مع الجهات المحلية والدولية ذات العلاقة والمشاريع الدولية العاملة بالمملكة التي تعمل في مجال الحد من عمل الأطفال والحضانات المؤسسية وبدائلها.
17. ادامة الأنظمة الالكترونية العاملة في القسم ومتابعة تزويد مديرية تكنولوجيا المعلومات والتحول الالكتروني بالتعديلات والتحديثات المطلوبة لعكسها على الأنظمة الالكترونية والاشراف على تطبيقها وفحصها وحسب ما تنص عليه القوانين والأنظمة والتعليمات والقرارات والتعاميم المعمول بها.
18. تطبيق القوانين والأنظمة والتعليمات والقرارات النافذة والتعاميم التي تصدر من الوزارة حسب اختصاص القسم وبكل ما يتعلق بإجراءات التفتيش وتفتيش الحد من عمل الأطفال.
19. تنفيذ قرارات مجلس الوزراء والتعاميم والبلاغات الصادرة عن رئاسة الوزراء حسب اختصاص القسم.
20. الاشراف والمتابعة على المشاريع المنفذة من المنظمات والجمعيات وأي جهة سواء كانت محلية أو دولية ضمن مشاريع وبرامج التمويل الأجنبي وبرامج ومشاريع خطة الاستجابة للأزمة السورية أو أي برامج أخرى محلية أو دولية حسب اختصاص القسم وبالتنسيق مع مديرية التعاون الدولي واعداد تقارير المتابعة والاشراف اللازمة لذلك.
21. المشاركة في اللجان والاجتماعات ذات العلاقة بتفتيش الحد من عمل الأطفال والحضانات المؤسسية وبدائلها الداخلية والخارجية.
22. عمل السجلات وإعداد التقارير اللازمة المتعلقة بتفتيش الحد من عمل الأطفال والحضانات المؤسسية وبدائلها وتزويد الجهات المختصة بها.
23. دراسة الاتفاقيات والتوصيات والمدونات الصادرة عن منظمي العمل الدولية والعربية والمتعلقة بعمل الأطفال لدراسة إمكانية المصادقة عليها.

2023/07/26 مديرية السياسات والإستراتيجيات وتطوير الأداء المؤسسي





وزارة العمل

## مديرية التفتيش المركزية

24. التعامل مع القضايا والتجاوزات التي ترد إلى المديرية فيما يتعلق بعمل الأطفال والحضانات المؤسسية وبدائلها.
25. تقديم تقارير دورية عن نشاطات القسم وإنجازاته.
26. تطوير آليات وإجراءات العمل الخاصة بالقسم.
27. رفع قدرات مفتشي العمل عامة وضباط ارتباط الحد من عمل الأطفال خاصة.
28. تحديد الاحتياجات التدريبية وتصميم البرامج اللازمة لتطوير موظفي القسم والمفتشين في الميدان فيما يتعلق بالحد من عمل الأطفال والحضانات المؤسسية وبدائلها.
29. عقد الاجتماعات الدورية لمفتشي العمل في الميدان وخاصة ضباط ارتباط عمل الأطفال بهدف تقييم أعمالهم وتوجيههم وإرشادهم إلى أفضل الطرق المتبعة في التفتيش للحد من عمل الأطفال والحضانات المؤسسية وبدائلها وتنفيذ أهداف القسم.
30. إطلاق حملات التوعية والمبادرات للحد من عمل الأطفال والحضانات المؤسسية وبدائلها والتي تستهدف أصحاب العمل والعمال والمجتمع المحلي.
31. توجيه مفتشي العمل حول إجراءات تفتيش الحد من عمل الأطفال والحضانات المؤسسية وبدائلها وتحسين الإجراءات المتبعة في العمل.
32. متابعة قاعدة البيانات الخاصة بعمل الأطفال وتقييمها وتحديثها دورياً بالتعاون مع مديرية تكنولوجيا المعلومات ومفتشي العمل في المركز والميدان لاتخاذ القرارات المناسبة للحد من هذه الظاهرة.
33. تقييم أداء جهاز التفتيش فيما يخص تفتيش الحد من عمل الأطفال والحضانات المؤسسية وبدائلها بالاستناد إلى مؤشرات الأداء الرئيسية.
34. الإشراف على المشاريع ومذكرات التفاهم الخاصة بالحد من عمل الأطفال والحضانات المؤسسية وبدائلها ومتابعتها.
35. التحسين المستمر في مؤشرات الأداء والخطط التنفيذية وعمليات التوثيق وآليات وإجراءات العمل في القسم وأقسام التفتيش فيما يخص عمل الأطفال والحضانات المؤسسية وبدائلها حسب نتائج التقييم ومما تقتضيه مصلحة العمل.



وزارة العمل

## مديرية التفتيش المركزية

ثالثاً: قسم شكاوى العمل والخط الساخن ويتولى القسم المهام التالية:

1. متابعة إجراءات تسفير/ إخلاء سبيل/ تكفيل العمال غير الأردنيين المخالفين لأحكام قانون العمل الأردني.
2. استقبال الشكاوى العمالية بكافة الوسائل والعمل على حلها.
3. ترجمة الشكاوى التي ترد إلى المديرية من اللغات الأخرى إلى اللغة العربية وبالعكس.
4. متابعة الإجراءات والحلول للشكاوى مع المديريات وإبلاغ المشتكين بالنتائج.
5. العمل على تطوير النظام الخاص بالشكاوى الالكتروني وتحديثه بشكل مستمر.
6. توجيه مفتش العمل حول إجراءات التفتيش وتحسين الإجراءات المتبعة في حل الشكاوى.
7. إعداد الخطط التنفيذية والسنوية لتنفيذ برامج القسم ومهامه ومتابعة تنفيذها وتقييمها وتطويرها بشكل مستمر.
8. تطوير مؤشرات الأداء الخاصة للمفتشين وخاصة مفتشي قسم الشكاوى بالمركز والميدان.
9. إعداد الخطط الخاصة بتنفيذ الحملة الأمنية المشتركة على العمالة الوافدة بالتنسيق مع الأقسام الأخرى.
10. متابعة تقييم الإنجاز للخطط التنفيذية للأقسام المرتبطة بقسم الشكاوى.
11. إعداد الموازنة السنوية الخاصة بالقسم.
12. إعداد التقارير الخاصة بالإنجازات شهرياً ودورياً وحسب الحاجة.
13. مرافقة المترجمين للمفتشين خلال الزيارات الميدانية للشركات المتواجدها عمالة وافدة غير عربية لحل الشكاوى والتفتيش الخاص مثل تفتيش القائمة الذهبية أو التحقق من التقارير الدولية الصادرة وغيرها.
14. التواصل مع أقسام التفتيش في المديريات المختلفة لمتابعة المهام الموكولة والملاحظات الواردة لمديرية التفتيش المركزية.
15. ادامة الأنظمة الالكترونية العاملة في القسم ومتابعة تزويد مديرية تكنولوجيا المعلومات والتحول الالكتروني بالتعديلات والتحديثات المطلوبة لعكسها على الأنظمة الالكترونية والاشراف على تطبيقها وفحصها وحسب ما تنص عليه القوانين والأنظمة والتعليمات والقرارات والتعاميم المعمول بها.
16. تطبيق القوانين والأنظمة والتعليمات والقرارات النافذة والتعاميم التي تصدر من الوزارة حسب اختصاص القسم وبكل ما يتعلق بإجراءات التفتيش وشكاوى العمل والخط الساخن.





وزارة العمل

## مديرية التفتيش المركزية

17. تنفيذ قرارات مجلس الوزراء والتعاميم والبلاغات الصادرة عن رئاسة الوزراء حسب اختصاص القسم.
18. إعداد وتنفيذ اللقاءات الإرشادية للعمالة الوافدة حول حقوقها وواجباتها في قانون العمل.
19. تقديم التوصيات الخاصة بتحديد الاحتياجات التدريبية لمفتشي القسم في المركز والميدان وتطوير هذه البرامج والتأكد من فعاليتها.
20. التواصل مع المديريات وأقسام الشكاوى في المملكة لمتابعة تطبيق القوانين والتعليمات والقرارات النافذة والتعاميم التي تصدر عن الوزارة.
21. المشاركة في عمليات تقييم أداء جهاز التفتيش بالاستناد إلى مؤشرات الأداء الرئيسية.
22. الاشراف والمتابعة على المشاريع المنفذة من المنظمات والجمعيات وأي جهة سواء كانت محلية أو دولية ضمن مشاريع وبرامج التمويل الأجنبي وبرامج ومشاريع خطة الاستجابة للأزمة السورية أو أي برامج أخرى محلية أو دولية حسب اختصاص القسم وبالتنسيق مع مديرية التعاون الدولي واعداد تقارير المتابعة والاشراف اللازمة لذلك.
23. التحسين المستمر في مؤشرات الأداء والخطط التنفيذية وعمليات التوثيق وآليات وإجراءات العمل في المديرية وأقسام الشكاوى في مختلف المديريات حسب نتائج التقييم وما تقتضيه مصلحة العمل.

### رابعاً: قسم مكافحة الاتجار بالبشر وتولى القسم المهام التالية:

1. إعداد الخطة السنوية لقسم مكافحة الاتجار بالبشر لتنفيذها من قبل القسم وأقسام التفتيش في مديريات الميدان.
2. تطوير مؤشرات الأداء الخاصة بالقسم بشكل دوري.
3. المشاركة في إعداد الدراسات الاجتماعية والاقتصادية حول ظاهرة الاتجار بالبشر وتحديد حجمها ومناطق انتشارها بالتعاون والتنسيق مع الجهات الرسمية والتطوعية وذات العلاقة.
4. وضع برامج عمل وسياسات فعالة تهدف إلى الحد من الاتجار بالبشر بالتعاون مع الجهات الرسمية وغير الرسمية ذات العلاقة.

2023/07/26 مديرية السياسات والإستراتيجيات وتطوير الأداء المؤسسي Page 11 of 15

## مديرية التفتيش المركزية

5. مراجعة التشريعات ذات العلاقة بظاهرة الاتجار بالبشر والمشاركة بمراجعة التشريعات الخاصة وتطويرها وتفعيلها بما يخدم عمل القسم بالتعاون مع مديرية الشؤون القانونية.
6. إعداد الردود على الكتب الواردة للمديرية بما يتعلق بمواضيع التفتيش لمكافحة الاتجار بالبشر والزيارات التفتيشية المتعلقة بذلك وفقاً للتشريعات النافذة.
7. تحويل حالات الاتجار بالبشر المكتشفة للجمعيات والمؤسسات الشريكة.
8. عمل السجلات وإعداد التقارير اللازمة المتعلقة بتفتيش مكافحة الاتجار بالبشر وتزويد الجهات المختصة بها.
9. توجيه مفتشي العمل حول إجراءات تفتيش مكافحة الاتجار بالبشر وتحسين الإجراءات المتبعة في العمل.
10. التعامل مع القضايا والتجاوزات التي ترد إلى المديرية فيما يتعلق بالاتجار بالبشر.
11. المشاركة في إعداد الميزانية السنوية للقسم.
12. المشاركة في إعداد الردود والاستيضاحات على التقارير الدولية الواردة للوزارة فيما يخص تفتيش مكافحة الاتجار بالبشر.
13. الاشراف والمتابعة على المشاريع المنفذة من المنظمات والجمعيات وأي جهة سواء كانت محلية أو دولية ضمن مشاريع وبرامج التمويل الأجنبي وبرامج ومشاريع خطة الاستجابة للأزمة السورية أو أي برامج أخرى محلية أو دولية حسب اختصاص القسم وبالتنسيق مع مديرية التعاون الدولي واعداد تقارير المتابعة والاشراف اللازمة لذلك.
14. ادامة الأنظمة الالكترونية العاملة في القسم ومتابعة تزويد مديرية تكنولوجيا المعلومات والتحول الالكتروني بالتعديلات والتحديثات المطلوبة لعكسها على الأنظمة الالكترونية والاشراف على تطبيقها وفحصها وحسب ما تنص عليه القوانين والأنظمة والتعليمات والقرارات والتعاميم المعمول بها.
15. تطبيق القوانين والأنظمة والتعليمات والقرارات النافذة والتعاميم التي تصدر من الوزارة حسب اختصاص القسم وبكل ما يتعلق بإجراءات التفتيش ومكافحة الاتجار بالبشر.
16. تنفيذ قرارات مجلس الوزراء والتعاميم والبلاغات الصادرة عن رئاسة الوزراء حسب اختصاص القسم.
17. المشاركة في اللجان المتعلقة بتشريعات إنفاذ قانون الرقابة والتفتيش وتطبيقها.
18. العمل مع الجهات المحلية والدولية ذات العلاقة والمشاريع الدولية العاملة بالمملكة التي تعمل في مجال مكافحة الاتجار بالبشر.





وزارة العمل

## مديرية التفتيش المركزية

19. المشاركة في اللجان والاجتماعات ذات العلاقة بتفتيش مكافحة الاتجار بالبشر الداخلية والخارجية.
20. دراسة الاتفاقيات والتوصيات والمدونات الصادرة عن منظمتي العمل الدولية والعربية والمتعلقة بالاتجار بالبشر لدراسة إمكانية المصادقة عليها.
21. تقديم تقارير دورية عن نشاطات القسم وإنجازاته.
22. تطوير آليات وإجراءات العمل الخاصة بالقسم.
23. رفع قدرات مفتشي العمل عامة وضباط ارتباط مكافحة الاتجار بالبشر.
24. تحديد الاحتياجات التدريبية وتصميم البرامج اللازمة لتطوير موظفي القسم والمفتشين في الميدان.
25. عقد الاجتماعات الدورية لمفتشي العمل في الميدان وخاصة ضباط ارتباط مكافحة الاتجار بالبشر بهدف تقييم أعمالهم وتوجيههم وإرشادهم إلى أفضل الطرق المتبعة في التفتيش وتنفيذ أهداف القسم.
26. إطلاق حملات التوعية والمبادرات لمكافحة الاتجار بالبشر والتي تستهدف أصحاب العمل والعمال والمجتمع المحلي.
27. متابعة قاعدة البيانات الخاصة بحالات الاتجار بالبشر وتقييمها وتحديثها دورياً بالتعاون مع مديرية تكنولوجيا المعلومات ومفتشي العمل في المركز والميدان لاتخاذ القرارات المناسبة للحد من هذه الظاهرة.
28. تقييم أداء جهاز التفتيش فيما يخص تفتيش مكافحة الاتجار بالبشر بالاستناد إلى مؤشرات الأداء الرئيسية.
29. الإشراف على تطبيق الإطار الوطني لمكافحة الاتجار بالبشر من خلال النظام الوطني الإلكتروني.
30. مراقبة تطبيق أحكام البنود الخاصة بمكافحة الاتجار بالبشر والتي ينص عليها قانون العمل الأردني والاتفاقيات المصادق عليها مع منظمة العمل الدولية بالتعاون مع المؤسسات الشريكة.
31. الإشراف على المشاريع ومذكرات التفاهم الخاصة بمكافحة الاتجار بالبشر ومتابعتها.
32. التحسين المستمر في مؤشرات الأداء والخطط التنفيذية وعمليات التوثيق والبيانات وإجراءات العمل في القسم وأقسام التفتيش فيما يخص مكافحة الاتجار بالبشر حسب نتائج التقييم وما تقتضيه مصلحة العمل.



وزارة العمل

## مديرية التفتيش المركزية

### خامساً: قسم العمل الأفضل ويتولى القسم المهام التالية:

1. إعداد وتنظيم زيارات التقييم والاستشارات الشهرية والسنوية للمفتشين والعمل على تقييمها وتحديثها.
2. التنسيق مع المديرية المعنية لغايات تنفيذ حملات توعوية موجهة للقطاع كالحملات على الفروع الانتاجية والمساكن العمالية، او حسب ما تقتضيه مستجدات العمل.
3. التخطيط التدريجي لإحلال مفتشي العمل لغايات استلام مشروع عمل أفضل بالكامل.
4. المشاركة في عقد وإعطاء الدورات التدريبية الفنية المتخصصة، والندوات الصناعية.
5. المشاركة في اللجان الخاصة بوضع التشريعات المتعلقة بإنفاذ قانون الرقابة والتفتيش على الأنشطة الاقتصادية لسنة 2017 وتطبيقها فيما يتعلق بالمناطق الصناعية التنموية.
6. عقد زيارات تقييم بالاشتراك مع فريق مشروع عمل افضل للمصانع المصدرة للخارج او المتعاقدين من الباطن او الاتحاد الأوروبي وفقاً للتعليمات النافذة بهذا الخصوص لتقييم مدى التزامها بتطبيق قانون العمل الأردني ومعايير العمل الدولية، باستخدام آلية العمل والخطوات المتبعة في مشروع عمل افضل. وإعداد تقارير التقييم اللازمة للمصانع وإعداد تقارير المتابعة.
7. التنسيق مع الشركاء من ممثلي عمال ( نقابة الغزل والنسيج) وأصحاب عمل ( جمعية مصدري الالبسة) والمشتريين (ممثلي العلامات التجارية)، وبناء علاقات جيدة معهم، وتبادل المعلومات والخبرات في ما يخص قطاع صناعة الألبسة في الأردن من خلال :

- متابعة الشكاوي العمالية في قطاع الالبسة من خلال منصة حماية وإعطائها صفة الاستعجال.
  - عقد لقاءات دورية مع ممثلي العمال في النقابة للتنسيق وتبادل المعلومات حول الزيارات الاستشارية (نصح وارشاد).
  - التواصل المستمر مع الاطراف بكل وسائل الاتصال المتاحة ( البريد الالكتروني، الهاتف، الاجتماعات).
8. عقد زيارات استشارية (نصح وارشاد) بالاشتراك مع فريق مشروع عمل افضل للمصانع المصدرة للخارج او المتعاقدين من الباطن او الاتحاد الأوروبي وفقاً للتعليمات النافذة بهذا الخصوص لتقييم مدى التزامها بتطبيق قانون العمل الأردني ومعايير العمل الدولية، باستخدام آلية العمل والخطوات المتبعة في مشروع عمل افضل ومتابعة أوضاع المصانع والمستجدات فيها.





وزارة العمل

## مديرية التفتيش المركزية

9. متابعة الشركات والمصانع غير المشتركة في برنامج عمل افضل داخل قطاع الالبسة ضمن حملات موجهة تتم بالتنسيق مع المعنيين.
10. متابعة حالات عدم التهاون في المصانع حسب مذكرة التفاهم الموقعة بين وزارة العمل ومشروع عمل افضل.
11. التنسيق مع الجهات المعنية (وزارة الصناعة والتجارة والتموين ودائرة الجمارك) وفقاً للتعليمات النافذة بهذا الخصوص لتحديث قائمة الشركات الحاصلة على رقم تفويض لغايات التصدير للاتحاد الاوروبي.
12. تحديث دوري لقائمة الشركات الملزمة بالاشتراك مع مشروع عمل افضل والمصدرة للخارج وللشركات المتعاقدة من الباطن وفروعها الانتاجية (إضافة أو إلغاء) وفقاً للتعليمات النافذة بهذا الخصوص.
13. متابعة أداء المفتشين المشاركين في زيارات التقييم والاستشارات لمشروع عمل افضل من خلال ادوات التقييم QA,QC.
14. تنظيم آلية متابعة التعليمات الخاصة بإلزام فئات معينة من شركات إنتاج الملابس الجاهزة بالاشتراك في مشروع عمل افضل لسنة 2020 بما في ذلك الأمور المالية.
15. الاشراف والمتابعة على المشاريع المنفذة من المنظمات والجمعيات وأي جهة سواء كانت محلية أو دولية ضمن مشاريع وبرامج التمويل الأجنبي وبرامج ومشاريع خطة الاستجابة للأزمة السورية أو أي برامج أخرى محلية أو دولية حسب اختصاص القسم وبالتنسيق مع مديرية التعاون الدولي واعداد تقارير المتابعة والاشراف اللازمة لذلك.
16. ادامة الأنظمة الالكترونية العاملة في القسم ومتابعة تزويد مديريةية تكنولوجيا المعلومات والتحول الالكتروني بالتعديلات والتحديثات المطلوبة لعكسها على الأنظمة الالكترونية والاشراف على تطبيقها وفحصها وحسب ما تنص عليه القوانين والأنظمة والتعليمات والقرارات والتعاميم المعمول بها.
17. تطبيق القوانين والأنظمة والتعليمات والقرارات النافذة والتعاميم التي تصدر من الوزارة حسب اختصاص القسم وبكل ما يتعلق بإجراءات التفتيش والعمل الأفضل.
18. تنفيذ قرارات مجلس الوزراء والتعاميم والبلاغات الصادرة عن رئاسة الوزراء حسب اختصاص القسم.