



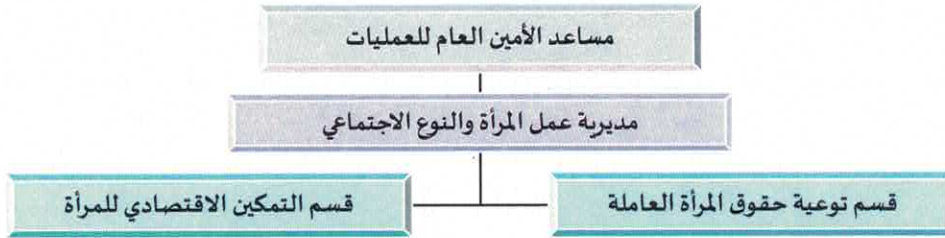
وزارة العمل

مديرية عمل المرأة والنوع الاجتماعي

ترتبط مديرية عمل المرأة والنوع الاجتماعي بمساعد الأمين العام للعمليات، وتشتمل على الأقسام التالية:

1. قسم التمكين الاقتصادي للمرأة.
2. قسم التوعية بحقوق المرأة العاملة.

الهيكل التنظيمي للمديرية



الغاية العامة للمديرية

المساهمة في رفع نسبة مشاركة المرأة في سوق العمل وتمكينها اقتصادياً، وإيجاد بيئة عمل تكفل تكافؤ الفرص بين الجنسين، وتضمن النوع الاجتماعي في التشريعات والاتفاقيات والسياسات والموازنات والخطط والبرامج، وتعزيز فعالية وكفاءة آليات مراقبة ومنع التمييز بين الجنسين في سوق العمل، والتوعية وتسليط الضوء على قضايا عمل المرأة والنوع الاجتماعي، وإعداد الخطط الإستراتيجية والتنفيذية لكل ما يتعلق بعمل المديرية والإشراف عليها وتطويرها ومتابعة تنفيذها.

مديرية السياسات والإستراتيجيات وتطوير الأداء المؤسسي



وزارة العمل

مديرية عمل المرأة والنوع الاجتماعي

مهام ومسؤوليات مديرية عمل المرأة والنوع الاجتماعي:

١. المساهمة في تطوير برامج ومشاريع وخطط لرفع مشاركة المرأة الاقتصادية.
٢. تعزيز آليات مأسسة مفهوم النوع الاجتماعي في عمل الوزارة من خلال:
 - إعداد وثيقة سياسة تضمين النوع الاجتماعي في عمل الوزارة ومتابعة تطبيقها.
 - وضع وتنفيذ خطة استراتيجية لدمج النوع الاجتماعي في عمل الوزارة.
 - تفعيل دور فريق النوع الاجتماعي في الوزارة والممثلين من كافة مديريات مركز الوزارة وتطوير قدراتهم.
٣. 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.
٤. التنسيق مع اللجنة الوطنية الأردنية لشؤون المرأة لتمكين ودعم المرأة اقتصادياً.
٥. المشاركة في دعم الجهود الوطنية لرفع نسبة تمثيل المرأة في المواقع القيادية.
٦. المشاركة في وضع البرامج والخطط واقتراح السياسات والتشريعات اللازمة لتحسين بيئة العمل وظروفه للمرأة العاملة.
٧. التنسيق مع الجهات ذات العلاقة لتفعيل آليات المراقبة وتأمين الحماية القانونية ومنع التمييز بين الجنسين في سوق العمل.
٨. المساهمة في تحقيق عدالة النوع الاجتماعي في مكان العمل في القطاعين العام والخاص.
٩. متابعة تضمين النوع الاجتماعي في موازنة وإستراتيجية الوزارة وخطط عمل المديرية.
١٠. المساهمة في تفعيل تطبيق الاتفاقيات الدولية والإقليمية ومذكرات التفاهم والدراسات ذات العلاقة بالنوع الاجتماعي.
١١. المشاركة في إعداد التقارير والخطط والاستراتيجيات الدولية والمحلية الخاصة بقضايا النوع الاجتماعي ضمن نطاق عمل الوزارة.
١٢. المساهمة في التوعية والترويج لقضايا عمل المرأة والنوع الاجتماعي باستخدام كافة الوسائل والأدوات المتاحة.



وزارة العمل

مديرية عمل المرأة والنوع الاجتماعي

١٣. بناء الشراكات مع المنظمات المحلية والعربية والدولية والمراكز البحثية والأفراد المهتمين بقضايا عمل المرأة والنوع الاجتماعي لتبادل المعارف والخبرات في مجال تمكين المرأة اقتصادياً، والحشد والمناصرة في مجال عمل المرأة والنوع الاجتماعي.
١٤. المساهمة في إعداد الميزانية السنوية للمديرية بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.
١٥. المشاركة في وضع الخطط والأهداف الإستراتيجية للوزارة.
١٦. إعداد خطط العمل التنفيذية للمديرية والإشراف على تنفيذها.
١٧. تنسيق قنوات الاتصال ما بين المديرية والدوائر والوحدات الأخرى في الوزارة والعمل على تطويرها.
١٨. ادامة الأنظمة الالكترونية العاملة في المديرية ومتابعة تزويد مديرية تكنولوجيا المعلومات والتحول الالكتروني بالتعديلات والتحديثات المطلوبة لعكسها على الأنظمة الالكترونية والإشراف على تطبيقها وفحصها وحسب ما تنص عليه القوانين والأنظمة والتعليمات والقرارات والتعاميم المعمول بها.
١٩. تطبيق القوانين والأنظمة والتعليمات والقرارات النافذة والتعاميم التي تصدر من الوزارة حسب اختصاص المديرية وبكل ما يتعلق بعمل المرأة والنوع الاجتماعي.
٢٠. تنفيذ قرارات مجلس الوزراء والتعاميم والبلاغات الصادرة عن رئاسة الوزراء حسب اختصاص المديرية.
٢١. إعداد تقارير انجازات المديرية بشكل دوري/ ربعي وتزويد الجهات المعنية في الوزارة بتلك التقارير وإدخالها على موقع المتابعة والتقييم الالكتروني.
٢٢. متابعة ادامة وتحديث محتويات الموقع الالكتروني للوزارة بكل جديد فيما يتعلق بعمل المديرية.
٢٣. المشاركة في اللجان الفنية الداخلية والخارجية حسب طبيعة العمل وعكس مخرجات تلك اللجان على عمل المديرية، وإعداد التقارير التي تتعلق بالمشاركات في تلك اللجان، وتزويد الجهات ذات العلاقة بها لنشرها وتبادلها مع باقي المديريات بهدف نشر المعرفة.
٢٤. تطوير طرق التوثيق للإجراءات والمعاملات داخل المديرية من خلال ترتيبها ورقياً والكترونياً بطريقة يسهل الوصول إليها وتبادلها مع باقي الوحدات التنظيمية في الوزارة.



وزارة العمل

مديرية عمل المرأة والنوع الاجتماعي

٢٥. تقديم التوصيات بشكل دوري ومباشر التي تتعلق بالاستخدام الأمثل للموارد البشرية واللوازم والمعدات في المديرية وتنمية وتطوير بيئة العمل وتوفير بيئة عمل مريحة لموظفي المديرية وملتقي الخدمة ضمن الموارد المتاحة.
٢٦. تقديم التوصيات التي تسهم بتطوير الأنظمة والتشريعات التي تنظم عمل المديرية بما يتلاءم مع المستجدات والخطط الإستراتيجية والتنفيذية للوزارة والتأكد من ملائمتها مع باقي القوانين والأنظمة والتعليمات النافذة.
٢٧. 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.
٢٨. 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.
٢٩. تطوير آليات وإجراءات العمل وتسهيل الخدمات المقدمة للجمهور حسب اختصاص المديرية بشكل يعكس صورة ايجابية عن الوزارة.
٣٠. التنسيق مع المديرية المعنية في الوزارة لأتمته عمليات المديرية وتطوير أنظمتها الالكترونية بشكل مستمر وحثيث بهدف الوصول إلى أنظمة متكاملة.
٣١. 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.

مديرية السياسات والإستراتيجيات وتطوير الأداء المؤسسي



وزارة العمل

مديرية عمل المرأة والنوع الاجتماعي

أولاً: قسم التمكين الاقتصادي للمرأة ويتولى القسم المهام التالية:

1. المشاركة في وضع واقتراح خطط وبرامج ومشاريع هادفة إلى رفع مشاركة المرأة الاقتصادية.
2. مراجعة السياسات والاستراتيجيات الوطنية ذات العلاقة بعمل المرأة والنوع الاجتماعي، ورصد موقف الحكومة وانجازاتها والتزاماتها وأهدافها وأولوياتها وعكسها على عمل المديرية.
3. إعداد وثيقة سياسة تضمين النوع الاجتماعي في عمل الوزارة ومتابعة تطبيقها.
4. الإشراف والمتابعة على عملية مأسسة مفهوم النوع الاجتماعي في عمل الوزارة بالشراكة مع مديريات الوزارة المركزية.
5. التنسيق مع اللجنة الوطنية الأردنية لشؤون المرأة لتمكين ودعم المرأة اقتصادياً.
6. الإشراف 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 والإشراف اللازمة لذلك.
7. المشاركة في تطوير البرامج الوطنية المتعلقة بتمكين المرأة وزيادة مشاركتها الاقتصادية.
8. التنسيق مع الجهات ذات العلاقة على تنفيذ وتفعيل البرامج والخطط وتطبيق السياسات والتشريعات اللازمة لتحسين بيئة العمل وظروفه للمرأة العاملة.
9. المتابعة والتنسيق مع الجهات ذات العلاقة لتفعيل التزامات الوزارة المتعلقة بالاتفاقيات الدولية والإقليمية ومذكرات التفاهم والدراسات ذات العلاقة بتمكين المرأة اقتصادياً ودمج النوع الاجتماعي.
10. التنسيق مع الجهات ذات العلاقة لإعداد التقارير الوطنية والدولية المطلوبة فيما يتعلق بالتمكين الاقتصادي ضمن نطاق عمل الوزارة.
11. المشاركة وبذل الجهود الممكنة لمناهضة العنف الاقتصادي ضد المرأة مع الجهات المعنية على

المستويين المحلي والدولي.



وزارة العمل

مديرية عمل المرأة والنوع الاجتماعي

١٢. العمل على بذل كافة الجهود الممكنة لدمج مفهوم النوع الاجتماعي في القطاعين العام والخاص.
١٣. بذل الجهود الممكنة بالتعاون مع اللجنة الأردنية للإنصاف في الأجور لتحقيق مبادئ الإنصاف في الأجور لكلا الجنسين (قرار لجنة التخطيط عام ٢٠١٣).
١٤. المشاركة في دعم الجهود الوطنية المبذولة لرفع نسبة تمثيل المرأة في المواقع القيادية.
١٥. التنسيق مع الجهات ذات العلاقة لتفعيل آليات المراقبة وتأمين الحماية القانونية ومنع التمييز بين الجنسين في سوق العمل.
١٦. المساهمة في رصد وجمع الوثائق والاستراتيجيات والتقارير والمؤشرات ذات العلاقة بالتمكين الاقتصادي للمرأة والنوع الاجتماعي.
١٧. الإشراف على إعداد تقرير سنوي يتضمن انجازات الوزارة في مجال تضمين النوع الاجتماعي في السياسات والخطط والبرامج والمشاريع.
١٨. إعداد خطط وبرامج عمل القسم والمشاركة في إعداد الخطط والبرامج المتعلقة بنشاطات المديرية.
١٩. الإشراف على المرؤوسين، وتوزيع العمل بين المسؤولين تجاهه، ومتابعة تنفيذ مهام وأنشطة القسم وفق الخطط المعتمدة.
٢٠. تحديد المشكلات المتعلقة بالعمل والمرؤوسين، وتوفير بيئة عمل إيجابية وتنمية أداء المسؤولين تجاهه، وتقييم أدائهم.
٢١. ادامة الأنظمة الالكترونية العاملة في القسم ومتابعة تزويد مديرية تكنولوجيا المعلومات والتحول الالكتروني بالتعديلات والتحديثات المطلوبة لعكسها على الأنظمة الالكترونية والإشراف على تطبيقها وفحصها وحسب ما تنص عليه القوانين والأنظمة والتعليمات والقرارات والتعاميم المعمول بها.
٢٢. تطبيق القوانين والأنظمة والتعليمات والقرارات النافذة والتعاميم التي تصدر من الوزارة حسب اختصاص القسم وبكل ما يتعلق بعمل المرأة والنوع الاجتماعي.
٢٣. تنفيذ قرارات مجلس الوزراء والتعاميم والبلاغات الصادرة عن رئاسة الوزراء حسب اختصاص القسم.
٢٤. اعداد التقارير المطلوبة على مستوى انجاز القسم.



وزارة العمل

مديرية عمل المرأة والنوع الاجتماعي

ثانياً: قسم التوعية بحقوق المرأة العاملة ويتولى القسم المهام التالية:

1. المساهمة في نشر التوعية والترويج لقضايا عمل المرأة والنوع الاجتماعي باستخدام كافة الوسائل والأدوات المتاحة.
2. 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.
3. الإشراف والتنسيق على عملية عقد ورشات عمل ومحاضرات توعوية للعاملات في أماكن عملهن لتوعيتهن حول حقوقهن في كافة المحافظات.
4. التنسيق مع اللجنة الوطنية الأردنية لشؤون المرأة لتمكين ودعم المرأة اقتصادياً.
5. تقديم الاستشارات في مجال عمل المرأة والنوع الاجتماعي للقطاع الخاص والمنظمات المحلية والدولية.
6. متابعة التنسيق مع وسائل الاتصال المسموعة والمرئية لتسليط الضوء على قضايا عمل المرأة والنوع الاجتماعي وأهمية مشاركتها في سوق العمل بالتنسيق مع وحدة الإعلام والاتصال.
7. تعزيز وعي الوحدات التنظيمية في الوزارة حول قضايا عمل المرأة والنوع الاجتماعي.
8. تحديد الشركاء من المؤسسات الدولية والمحلية ومؤسسات المجتمع المدني والمراكز البحثية والأفراد المهتمين بقضايا عمل المرأة والنوع الاجتماعي.
9. بذل الجهود الممكنة لتوجيه النساء للعمل حسب احتياجات سوق العمل بالتنسيق مع مديريات الوزارة المعنية والجهات ذات العلاقة.
10. الإشراف والتنسيق على توفير المنشورات والمطبوعات في مجال النوع الاجتماعي وعمل المرأة في القطاع الخاص.
11. الحشد والمناصرة للجهات والشخصيات المؤثرة داخل الوزارة وخارجها في مجال عمل المرأة والنوع الاجتماعي.
12. متابعة التوعية والإرشاد بأهمية تحسين بيئة العمل من خلال إنشاء الحضانات في القطاعين العام والخاص بالتعاون مع الجهات المعنية وذات العلاقة.



مديرية عمل المرأة والنوع الاجتماعي

١٣. 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.
١٤. تطبيق القوانين والأنظمة والتعليمات والقرارات النافذة والتعاميم التي تصدر من الوزارة حسب اختصاص القسم وبكل ما يتعلق بعمل المرأة والنوع الاجتماعي.
١٥. تنفيذ قرارات مجلس الوزراء والتعاميم والبلاغات الصادرة عن رئاسة الوزراء حسب اختصاص القسم.
١٦. إعداد خطط وبرامج عمل القسم والمشاركة في إعداد الخطط والبرامج المتعلقة بنشاطات المديرية.
١٧. الإشراف على المرؤوسين، وتوزيع العمل بين المسؤولين تجاهه، ومتابعة تنفيذ مهام وأنشطة القسم وفق الخطط المعتمدة.
١٨. تحديد المشكلات المتعلقة بالعمل والمرؤوسين، وتوفير بيئة عمل إيجابية وتنمية أداء المسؤولين تجاهه، وتقييم أدائهم.
١٩. إعداد التقارير المطلوبة عن مستوى إنجاز القسم.