

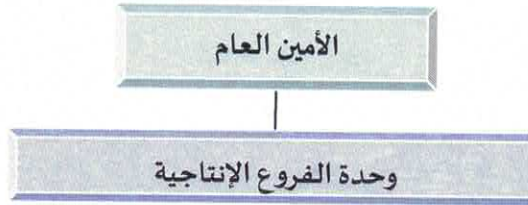


وزارة العمل

## وحدة الفروع الإنتاجية

### وحدة الفروع الإنتاجية (بمستوى مديرية) وترتبط بالأمين العام.

الهيكل التنظيمي للوحدة



الغاية العامة للوحدة

توفير فرص تدريب وتشغيل للمتطلين عن العمل في المناطق ذات المعدلات المرتفعة للبطالة والفقير من خلال جذب الاستثمارات وإحياء المناطق المستهدفة اقتصادياً والإشراف على عقد ومتابعة تنفيذ الاتفاقيات الخاصة بالفروع والوحدات الإنتاجية.

مهام ومسؤوليات وحدة الفروع الإنتاجية:

1. إعداد الخطط التنفيذية وبرامج العمل المتعلقة بتنفيذ سياسات واستراتيجيات الوزارة بما يخص الفروع والوحدات الإنتاجية وكذلك إعداد الموازنات المالية السنوية للوحدة، استناداً على الخطة الإستراتيجية للوزارة والإشراف على تنفيذها بكل كفاءة وفعالية.
2. إعداد ورفع الموازنات التقديرية للفروع والوحدات الإنتاجية للجهات المعنية لإقرارها.
3. إعداد الخطط والآليات المتعلقة باستقطاب وجذب المستثمرين لإقامة مشاريع الفروع والوحدات الإنتاجية ومتابعة تنفيذها.
4. متابعة تنفيذ الاتفاقيات الموقعة مع المستثمرين من كافة النواحي الفنية والتشغيلية والمالية والقانونية، ومتابعة الأعمال الإنشائية للفروع والوحدات الإنتاجية وإجراءات تخصيص قطع الأراضي مع كافة الدوائر الرسمية.



وزارة العمل

## وحدة الفروع الإنتاجية

٥. تنفيذ التوصيات الصادرة من اللجان المشكلة للفروع والوحدات الإنتاجية.
٦. متابعة كافة الإجراءات المتعلقة بالفروع والوحدات الإنتاجية مع الشركاء الخارجيين مثل وزارة التخطيط والتعاون الدولي وهيئة تنمية وتطوير المهارات المهنية والتقنية وصندوق الملك عبد الله الثاني للتنمية.
٧. حفظ الاتفاقيات الموقعة الخاصة بالفروع والوحدات الإنتاجية والقرارات والمذكرات الصادرة بهذا الخصوص وأرشفتها بالتنسيق مع المعنيين في الوزارة أو أي جهة أخرى خارج الوزارة.
٨. رفع تقارير الإنجاز الدورية عن سير العمل والإجراءات التنفيذية للاتفاقيات الموقعة، والتنسيق للمرجع المختص بالإجراءات الواجب اتخاذها في حال وجود تقصير أو عدم الإيفاء بالالتزامات المتفق عليها.
٩. متابعة الإنذارات العدلية والقضايا المتعلقة بالفروع والوحدات الإنتاجية مع مديرية الشؤون القانونية.
١٠. متابعة وحفظ وأرشفة الكفالات بجميع أنواعها المتعلقة باتفاقيات الفروع والوحدات الإنتاجية ومتابعة تواريخ سريان الكفالات واتخاذ الإجراءات اللازمة بخصوصها.
١١. متابعة اجتماعات اللجان المتعلقة بعمل الفروع والوحدات الإنتاجية وتنفيذ قراراتها.
١٢. إعداد التقارير اللازمة بكافة أنواعها المتعلقة بأعمال الفروع والوحدات الإنتاجية.
١٣. متابعة الوصول إلى الطاقات الاستيعابية المقررة للفروع والوحدات الإنتاجية ومحاولة زيادتها بالتنسيق مع مديرية التشغيل المركزية ومديريات التشغيل في الميدان وأقسام التشغيل في الميدان.
١٤. متابعة الأيام الوظيفية والتي تهدف للوصول للطاقة الاستيعابية للفروع والوحدات الإنتاجية بشكل كامل بالتنسيق مع مديرية التشغيل المركزية ومديريات التشغيل في الميدان وأقسام التشغيل في الميدان.
١٥. متابعة مدى التزام الشركات بتعليمات السلامة والصحة المهنية وبيئة العمل المناسبة بالتنسيق مع مديرية السلامة والصحة المهنية ومديريات التفتيش والعمل في الميدان والأقسام المعنية في الميدان.



وزارة العمل

## وحدة الفروع الإنتاجية

١٦. عقد محاضرات الارشاد والتوجيه المهني للمشتغلين في جميع الفروع والوحدات الإنتاجية.
١٧. القيام بزيارات ميدانية لمتابعة مدى التزام الفروع والوحدات الإنتاجية بتشغيل العمالة الأردنية.
١٨. 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 الوحدة وبالتنسيق مع مديرية التعاون الدولي واعداد تقارير المتابعة والاشراف اللازمة لذلك.
١٩. ادامة الأنظمة الالكترونية العاملة في الوحدة 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.
٢٠. تطبيق القوانين والأنظمة والتعليمات والقرارات النافذة والتعاميم التي تصدر من الوزارة حسب اختصاص الوحدة وبكل ما يتعلق بالفروع والوحدات الإنتاجية.
٢١. تنفيذ قرارات مجلس الوزراء والتعاميم والبلاغات الصادرة عن رئاسة الوزراء حسب اختصاص الوحدة.
٢٢. إعداد تقارير انجازات الوحدة بشكل دوري/ ربعي وتزويد الجهات المعنية في الوزارة بتلك التقارير وإدخالها على موقع المتابعة والتقييم الالكتروني.
٢٣. تطوير آليات وإجراءات العمل اليومي وتسهيل الخدمات المقدمة للعمه ور حسب اختصاص الوحدة بشكل يعكس صورة إيجابية عن الوزارة.
٢٤. التنسيق مع المديرية المعنية في الوزارة لأتمته عمليات الوحدة وتطوير أنظمتها الالكترونية بشكل مستمر وحثيث بهدف الوصول إلى أنظمة متكاملة.
٢٥. تطوير طرق التوثيق للإجراءات والمعاملات داخل الوحدة من خلال ترتيبها وورقيا والكترونيا بطريقة يسهل الوصول إليها وتبادلها مع باقي الوحدات التنظيمية في الوزارة.



وزارة العمل

## وحدة الفروع الإنتاجية

٢٦. تقديم التوصيات بشكل دوري ومباشر التي تتعلق بالاستخدام الأمثل للموارد البشرية واللوازم والمعدات في الوحدة وتنمية وتطوير بيئة العمل وتوفير بيئة عمل مريحة لموظفي الوحدة وملتقي الخدمة ضمن الموارد المتاحة.
٢٧. تقديم التوصيات التي تسهم بتطوير الأنظمة والتشريعات التي تنظم عمل الوحدة بما يتلاءم مع المستجدات والخطط الإستراتيجية والتنفيذية للوزارة والتأكد من ملائمتها مع باقي القوانين والأنظمة والتعليمات النافذة.
٢٨. متابعة إدامة وتحديث محتويات الموقع الإلكتروني للوزارة بكل جديد فيما يتعلق بعمل الوحدة.
٢٩. المشاركة في اللجان الفنية الداخلية والخارجية حسب طبيعة العمل وعكس مخرجات تلك اللجان على عمل الوحدة وإعداد التقارير التي تتعلق بالمشاركات في تلك اللجان وتزويد الجهات ذات العلاقة بها بهدف نشرها وتبادلها مع باقي المديرية بهدف نشر المعرفة.
٣٠. متابعة البريد الوارد والصادر والمعاملات التي ترد إلى الوحدة وإجراء الردود عليها دون تأخير وبشكل يعكس صورة الوزارة وسمعتها لدى متلقي الخدمة وحسب اختصاص الوحدة.
٣١. إعداد تقرير بالمشاركات الداخلية والخارجية لموظفي الوحدة 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.
٣٢. يكون كل من المدير والموظفين في الوحدة مسؤولين عن انجاز جميع المهام الموكلة وتقديم التوصيات التي تسهم في انجاز وتطوير العمل في الوحدة.