

# برنامج التشغيل الوطني دليل العمليّات التشغيلي

النسخة الثانية (2022)

04.10.2022

## التعريفات والإختصارات

تدل الإختصارات أدناه على التعريفات المبينة إزاء كل منها:

البرنامج	برنامج التشغيل الوطني
المنصة	المنصة الوطنية للتشغيل "تشغيل"
متعطل عن عمل /	هو كل من يبحث عن عمل وليس لديه اشتراك فعال في الضمان الإجتماعي-
باحث عن عمل	قبل تسجيله في البرنامج لمدة شهر كحد أدنى
ملتحق بالبرنامج	هو من تم قبوله للإنتساب بالبرنامج
صاحب عمل	مؤسسات القطاع الخاص
الوزارة	وزارة العمل
الهيئة	هيئة تنمية وتطوير المهارات المهنية والتقنية
الوحدة	وحدة إدارة برنامج التشغيل الوطني
الصندوق	صندوق المعونة الوطنية

## فهرس المحتويات

1	المقدمة	5
1.1	برنامج التشغيل الوطني	5
1.2	الغرض من الدليل التشغيلي لبرنامج التشغيل الوطني.....	6
1.3	المستخدمين الرئيسيين	7
1.4	الجهة المسؤولة عن إعداد الدليل	7
1.5	القواعد والإجراءات اللازمة لتعديل هذا الدليل	7
1.6	عناصر التصميم الرئيسية	8
1.6.1	هدف البرنامج	8
1.6.2	الفئات المستهدفة	8
1.6.3	أنواع الدعم في البرنامج	9
1.6.4	المعايير المطلوبة للفئات المستهدفة من البرنامج	11
1.6.5	الإلتزامات	12
2	العمليات التشغيلية الرئيسية (دورة البرنامج)	16
2.1	آلية التقدم والتسجيل للبرنامج من الفئات المستهدفة عبر المنصة الوطنية للتشغيل (تشغيل)	16
2.1.1	تسجيل المؤسسات ( أصحاب العمل)	17
2.1.2	تسجيل الباحث عن عمل	22
2.1.3	حصر واختيار مزودي التدريب	23
2.1.4	آلية اختيار الجهات المشغلة (أصحاب العمل)	23
2.1.5	آلية دفع مبالغ الدعم	26
2.2	الحشد والتواصل	28
2.3	الإتصال والتواصل	29
2.4	المتابعة والتقييم	33
3	المتطلبات البيئية والاجتماعية.....	34
4	التظلمات والشكاوي والإقتراحات	37
5	أدوار كل من الجهات المعنية بالتنفيذ.....	38
5.1	دور وزارة العمل (المديريات المركز والميدان)	38

5.2 دور وحدة إدارة البرنامج 40

5.3 دور المؤسسة العامة للضمان الاجتماعي..... 40

5.4 دور هيئة تنمية وتطوير المهارات المهنية والتقنية..... 42

5.5 دور مجموعة البنك الدولي: 42

6 الملاحق 42

## 1 المقدمة

### 1.1 برنامج التشغيل الوطني

اتخذت الحكومة الأردنية خلال جائحة كورونا كوفيد -19 التدابير المناسبة التي تهدف إلى الحفاظ على استمرارية كل من العمال وأصحاب العمل. حيث تقوم بإصدار أوامر الدفاع والبلاغات، فضلا عن تدابير أخرى نقدية وعينية لدعم الأسر الفقيرة والضعيفة التي تضررت من الأزمة. وعلى الرغم من هذه التدابير، كان لجائحة كورونا كوفيد -19 تكلفة آثار اجتماعية واقتصادية أدت الى انخفاض في مستويات الدخل، وانخفاض في معدلات الاستهلاك، وارتفاع في معدلات التضخم، وزيادة ديون الأسر والشركات.

ومن أهم المشاكل التي يواجهها الاقتصاد الأردني هو ارتفاع في معدلات البطالة وخاصة في فئتي الشباب والإناث، والتباين في معدلات البطالة بين المحافظات، بالإضافة إلى تدني معدلات المشاركة الاقتصادية وخاصة للإناث. بالإضافة إلى عدم وجود نظام شامل لبيانات سوق العمل، الأمر الذي يؤثر على إمكانية اتخاذ القرارات المناسبة في الوقت المناسب لتوجيه البرامج والمشاريع نحو القطاعات والأنشطة الاقتصادية ذات الأولوية.

ولمواجهة هذه التحديات قامت الحكومة الأردنية وبالتنسيق مع ممثلي القطاع الخاص بتصميم وإطلاق برنامج التشغيل الوطني " تشغيل" وهو أحد أولويات عمل الحكومة الاقتصادية للعامين 2022 و2023. حيث تبلغ موازنة البرنامج (80) مليون دينار أردني للعام 2022، والذي يهدف الى الوصول لتشغيل (60) ألف أردني وأردنية ضمن الفئة العمرية (18-40) عام. كما ويشمل البرنامج جميع محافظات المملكة وجميع القطاعات والأنشطة الاقتصادية.

ويهدف البرنامج الى تمكين القطاع الخاص في وقت بدأت تتعافى فيه العديد من المؤسسات من تداعيات جائحة كورونا من خلال المساهمة بدعم (130) دينار من أجور العاملين، إضافة إلى (10) دنانير بدل تنقلات و (10) دنانير مساهمة باشتراك الضمان الاجتماعي عن العامل، ولمدة 6 أشهر من تاريخ إبرام العقد، على أن تكون مدة عقد العمل 12 شهر بين صاحب العمل والعامل في كافة القطاعات ما عدا في المدارس ورياض الاطفال فيمكن أن تكون مدة العقد 10 شهور. كما ويوفر البرنامج خدمات التدريب في مواقع العمل والتدريب الصفي إن دعت الحاجة.

## 1.2 الغرض من الدليل التشغيلي لبرنامج التشغيل الوطني

يعتبر هذا الدليل بمثابة الوثيقة الإرشادية للمستخدمين الرئيسيين له، ويهدف الى وضع المفاهيم والأسس والمبادئ التشغيلية والخطوات التفصيلية للبرنامج والتي تشمل الدورة التشغيلية الكاملة له. ويعتبر المصدر المرجعي الرئيسي لمرحلة التنفيذ ومرحلة التقييم.

### 1.3 المستخدمين الرئيسيين

يُستخدم هذا الدليل من قبل جميع العاملين على تصميم وتنفيذ البرنامج في وزارة العمل ولجان العمل المشكلة للعمل على البرنامج، كما يعدّ مرجعاً لجميع الجهات الداعمة والشريكة من مؤسسات حكومية وغير حكومية، كما ويمكن استخدام هذا الدليل من قبل كافة الجهات المعنية بتنفيذ أو دعم أحد محاور البرنامج ومنها:

- المستفيدين من البرنامج من القطاع الخاص وتشمل ممثلي القطاع الخاص والمؤسسات والشركات في القطاع الخاص
- وزارة العمل
- وزارة التخطيط والتعاون الدولي
- هيئة تنمية وتطوير المهارات المهنية والتقنية
- المؤسسة العامة للضمان الاجتماعي
- صندوق المعونة الوطنية
- الشركاء الدوليين والمحليين الداعمين ( مثل البلديات ومراكز الشباب، وغيرها)
- الشركة الاعلامية
- مزودي التدريب والجامعات
- اي جهات اخرى خاصة يتم التعاقد معها لتنفيذ أي من عمليات البرنامج.

### 1.4 الجهة المسؤولة عن إعداد الدليل

تمّ اعداد الدليل من قبل وزارة العمل وبالتنسيق مع الجهات المعنية.

### 1.5 القواعد والإجراءات اللازمة لتعديل هذا الدليل

صُمم هذا الدليل كوثيقة اجرائية، يتم تعديلها بناءً على التغذية الراجعة والدروس المستفادة في المرحلتين التحضيرية والتنفيذية. حيث تعتبر هذه "النسخة الثانية" والمعدة من قبل وزارة العمل وبالتشاور مع مجموعة البنك الدولي ونشرها عبر منصة تشغيل. كما ويمكن تعديل الملاحق بشكل منفصل وإعادة نشرها إذا لزم الأمر.

## الإطار المفاهيمي للبرنامج ومكونات البرنامج

### 1.6 عناصر التصميم الرئيسية

#### 1.6.1 هدف البرنامج

يعتبر برنامج التشغيل الوطني أحد أولويات عمل الحكومة للعامين 2022 و 2023، ويهدف لتحفيز القطاع الخاص على توفير فرص عمل لتشغيل الأردنيين المتعطلين عن العمل في جميع القطاعات والأنشطة الاقتصادية وحسب احتياج القطاع الخاص.

ويهدف البرنامج إلى تمكين الشباب الأردني اقتصادياً وتسهيل حصولهم على فرص عمل لائقة تلبي تطلعاتهم وتضمن لهم حياة كريمة من خلال تنفيذ مجموعة من التدخلات أهمها تمكينهم من المهارات المطلوبة في سوق العمل. حيث يستهدف البرنامج تشغيل (60) ألف أردني وأردنية عبر المنصة الوطنية للتشغيل "تشغيل". وتكون الفئة المستهدفة من الفئة العمرية (18) وإلى (40) عام.

ويقوم البرنامج على تلبية احتياجات سوق العمل، من خلال تعزيز شراكات وطيدة ومستدامة مع مختلف الجهات المعنية في قطاع التدريب والتشغيل. وتكون مساهمة البرنامج بما يلي ولمدة (6) أشهر :

- 1- المساهمة في أجر العامل/ة.
- 2- المساهمة في بدل التنقلات.
- 3- المساهمة في اشتراك الضمان الاجتماعي.
- 4- المساهمة في تكاليف التدريب خلال العمل.

#### 1.6.2 الفئات المستهدفة

تشمل الفئة المستهدفة الباحثين/ات عن العمل الأردنيين/ات الذين تتراوح أعمارهم ما بين (18- 40) عامًا شريطة (أ) أن لا يكون يكون الباحث عن عمل مشتركاً فعّالاً لدى المؤسسة العامة للضمان الاجتماعي لمدة شهر أو أكثر من تاريخ تسجيله بالبرنامج ؛ (ب) ومن كافة المستويات التعليمية؛ (ج) ومن مختلف المحافظات في المملكة؛ (د) أن لا يكون المنتفع المنوي الحاقه/ا منتفعاً من إحدى برامج دعم الأجور في وقت تسجيله على البرنامج.

يستهدف البرنامج تشغيل (60) ألف أردني/ة منهم (7)% من منتفعي صندوق المعونة الوطنية ضمن برنامج الدعم النقدي الموحد . وسيتم اختيار هؤلاء المنتفعين من برنامج الدعم النقدي الموحد من قبل صندوق



المعونة الوطنية بناءً على المعايير المحددة في برنامج التمكين الاقتصادي، والذي يستهدف الباحثين عن عمل الذين تتراوح أعمارهم بين (18-40) عامًا في الأسر القريبة من خط الفقر في محاولة لمساعدتهم للخروج من براثن الفقر. ويقوم صندوق المعونة الوطنية بمساعدة المنتفعين المتسهدفين لغايات تقديم طلب للتقدم للحصول على فرص العمل المعروضة والاستفادة منها.

ويسعى البرنامج إلى تمكين وإدماج المرأة في سوق العمل من خلال تشغيل الإناث بنسبة (35%) من العدد الكلي المستهدف. حيث سيتم تحفيز الإناث للعمل عبر توجيه رسائل اعلامية لحثهن على المبادرة بالتقدم لمنصة التشغيل.

وخلال تنفيذ البرنامج ستقوم وحدة إدارة البرنامج بمتابعة تحقيق النسب والقيام بإجراءات تحفيزية إن لزم.

### 1.6.3 أنواع الدعم في البرنامج

#### 1.6.3.1 التشغيل والتدريب في مواقع العمل

يقدم البرنامج دعماً للتشغيل والتدريب في مواقع العمل حيث يعتبر ذلك تدريباً عملياً يتم تقديمه أثناء قيام العامل بمهام أو عمليات متعلقة بوظيفته. يؤدي العامل عادةً المهام التي تعتبر ضرورية لوظيفته في مكان العمل، بتوجيه من المشرف أو المدير أو المدرب/الموجه. بحيث يُستخدم هذا النوع من التدريب لرفع مهارات العامل وزيادة الإنتاجية.

ويتمثل الدعم كما هو مبين أدناه:

- 1- يغطي البرنامج (130) دينار/ شهر من الأجر، ولمدة (6) أشهر.
- 2- يغطي البرنامج بدل التنقلات (10) دينار/شهر، ولمدة (6) أشهر.
- 3- يغطي البرنامج بدل اشتراكات ضمان إجتماعي عن العامل (10) دينار/ شهر، ولمدة (6) أشهر.
- 4- يغطي البرنامج بدل كلف التدريب خلال فترة التدريب في موقع العمل والتي يحددها صاحب العمل، ب (80) دينار/ مستفيد، بحيث لا تتجاوز فترة التدريب في هذا المكون وبجدها الأقصى (3) أشهر، وتدفع لمزود التدريب.

#### 1.6.3.2 التدريب من خلال الغرف الصفية:

يقدم البرنامج دعماً للتشغيل والتدريب في الغرف الصفية والتدريب في مواقع العمل، حيث يتمثل الدعم بما يلي:

• الدعم المقدم للتدريب في الغرف الصيفية:

1. الدعم للعامل أثناء التدريب في الغرف الصيفية:

أ- دعم حافز مالي مقداره (70) دينار شهريا لكل عامل متدرب خلال التدريب في الغرفة الصيفية ولمدة تتراوح بين شهر واحد إلى (3) أشهر كحد أقصى، وتحدد المدة حسب متطلبات العمل من قبل صاحب العمل.

ب- الدعم المقدم لمزود التدريب أثناء التدريب في الغرف الصيفية (تدريب نظري):

1. دعم كلف التدريب المهني: يتحمل البرنامج تكاليف التدريب بمبلغ (133) دينار/ شهر ولمدة تتراوح بين شهر واحد إلى (3) أشهر كحد أقصى، وتحدد المدة حسب متطلبات العمل من قبل صاحب العمل.

2. دعم كلف التدريب التقني: يتحمل البرنامج تكاليف التدريب بمبلغ (233) دينار/ شهر ولمدة تتراوح بين شهر واحد إلى (3) أشهر كحد أقصى، وتحدد المدة حسب متطلبات العمل من قبل صاحب العمل.

2. الدعم المقدم في موقع العمل (بعد انتهاء التدريب النظري): يتم في هذه الفقرة مراعاة ما تم

نكره في النافذة الأولى التدريب في مواقع العمل، مع توضيح مايلي:

أ- دعم الأجر بقيمة (130) دينار/شهر ولمدة تتراوح بين شهر و (5) أشهر بعد انتهاء التدريب النظري.

ب- دعم اشتراك الضمان الاجتماعي عن العامل بقيمة (10) دينار/شهر ولمدة تتراوح بين شهر و (5) أشهر بعد انتهاء التدريب النظري.

ج- دعم بدل التنقلات بقيمة (10) دينار/شهر ولمدة تتراوح بين شهر و (5) أشهر بعد انتهاء التدريب النظري.

#### 1.6.4 المعايير المطلوبة للفئات المستهدفة من البرنامج

##### 1.6.4.1 معايير الأهلية والشروط الخاصة بالباحثين عن عمل

- أن يكون أردني/ة الجنسية.
- العمر (18 - 40) سنة.
- ومن جميع محافظات المملكة.
- متعطلة/ة عن العمل لمدة أدها (1) شهر من تاريخ التسجيل بالبرنامج(اشترآكه غير فعال بالضمان الإآتماعي).
- يشمل كافة المؤهلات والمستويات التعليمية.
- أن لا يكون المنتفع المنوي الحاقه/ا منتفعاً من إحدى برامج دعم الأآور.

##### 1.6.4.2 المعايير المطلوبة لقبول تسجيل أصحاب العمل

- أن تكون الشركة مسآلة رسمياً وحسب الأصول.
- أن تكون الشركة حاصلة على كافة التراخيص اللازمة (رخص المهن، والرخص القطاعية حيث ينطبق ذلك ومن ضمنها الحصول على التراخيص البيئية).
- أن تكون الشركة مسآلة وفعالة في المؤسسة العامة للضمان الإآتماعي.

##### 1.6.4.3 المعايير المعتمدة لمزودي التدريب

على مزود التدريب أن يكون:

- معتمد من قبل هيئة تنمية وتطوير المهارات المهنية والتقنية.
- مسآل على قاعدة البيانات الخاصة بالهيئة.
- البرامج التدريبية التي يقوم بالتدريب عليها معتمدة من قبل الهيئة.

## 1.6.5 الإلتزامات

### 1.6.5.1 التزمات الشركات/ مؤسسات القطاع الخاص

- 1- التسجيل على المنصة "تشغيل" والتقدم بطلب الانتفاع.
- 2- توقيع اتفاقية منحة دعم التشغيل والتدريب بين وزارة العمل وصاحب العمل وفق النموذج المعتمد لهذه الغاية والموجود على المنصة تشغيل، مع عدم تعهيد تنفيذ هذه الإتفاقية وأي جزء منها بالباطن الى الغير. بحيث تتم مصادقة التوقيع من قبل البنك.
- كما يحق لصاحب العمل إلغاء الاتفاقية بعد حصوله على موافقة وحدة البرنامج، وفي هذه الحالة يحق للوحدة مطالبة صاحب العمل بجميع المبالغ الماليّة التي تمّ دفعها من أول يوم استفاد صاحب العمل من البرنامج ولغاية تاريخ الإلغاء ويتمّ توقيع مخالصة بين الوحدة وصاحب العمل وعليه يتمّ إنهاء العقد.
- 3- تشغيل وتدريب العاملين الذين قام باختيارهم والذين تم الموافقة عليهم من قبل وحدة إدارة البرنامج.
- 4- عدم تسجيل العاملين في الضمان الإجتماعي من تاريخ مباشرة التدريب والعمل في موقع العمل ويتم اشراكهم من قبل البرنامج عند استحقاق دفع أجر الشهر الأول.
- 5- يلتزم بدفع فروقات الأجر الشهرية المستحقة لكل عامل خلال فترة تنفيذ البرنامج (6) أشهر الأولى وعلى أن لا يقل في مجموعه عن الحد الأدنى للأجور المقررة ( أي بحد أدنى مبلغ 130 دينار باستثناء قطاع المحيكتات).
- 6- إبلاغ وحدة إدارة البرنامج في حال تغيب العامل بعذر غير مشروع لغايات عدم استحقاق العامل أجره عن الأيام التي تغيب عنها وذلك من خلال منصة "تشغيل" وبمدة لا تزيد عن 5 أيام.
- 7- الإلتزام بتوفير كافة شروط السلامة والصحة المهنية في بيئة العمل استنادا لأحكام قانون العمل الاردني ووثيقة ادارة العمالة.
- 8- يلتزم بإبرام عقد عمل محدد المدة لمدة (12) شهر يبدأ من تاريخ عقد العمل وفق النموذج المعتمد بعقد العمل، ولصاحب العمل إضافة شروط على نموذج العقد على أن لا يتعارض مع قانون العمل واتفاقية المنحة. ويمكن أن تكون مدة العقد في المدارس ورياض الاطفال 10 شهور
- 9- عدم انهاء عقود العمل للعاملين المستقيدين من البرنامج خلال فترة البرنامج إلا في الحالات المنصوص عليها في المادة (28) من قانون العمل رقم (8) لسنة 1996 وتعديلاته، أو خلال فترة

- التجربة التي لا تزيد عن شهر واحد. كما يتم محاسبة أجر العامل الذي انهيت خدماته خلال الشهر الاول من قبل صاحب العمل.
- 10- ابلاغ الوحدة في حال عدم استمرار العامل بالعمل أو التدريب لديها وبيان الأسباب القانونية التي أدت إلى ذلك من خلال منصة "تشغيل".
- 11- للمؤسسات/ الشركات التي تقدمت بطلب دعم تدريب في مواقع العمل أو في الغرف الصفية عليها توقيع اتفاقية مع مزود تدريب من القائمة المعلنة على المنصة تشغيل حصرياً.
- 12- دفع تكاليف التدريب ضمن البرنامج المعتمد من وزارة العمل وهيئة تنمية وتطوير المهارات المهنية والتقنية وبمبلغ يتم الإتفاق عليه بين صاحب العمل والمزود عن كل عامل أكمل التدريب.
- 13- يلتزم صاحب العمل بتقديم المطالبة المالية بعد انتهاء التدريب لوحدة إدارة البرنامج عبر المنصة تشغيل وبعد دفع التكاليف لمزود التدريب وتسليم كافة المتطلبات والوثائق المطلوبة ونسخة عن وصل القبض الصادر إلى مزود التدريب بما في ذلك الوثائق المعنية.
- 14- الاشراف على العملية التدريبية في مواقع العمل للعمال المستفيدين من مشروع برنامج التشغيل الوطني ومن ضمنها مخاطر بيئة العمل حسب متطلبات المهنة وفقاً لاحكام قانون العمل ووثيقة ادارة العمالة.
- 15- يحق لوحدة البرنامج وبالتنسيق مع هيئة تنمية وتطوير المهارات المهنية والتقنية الإشراف على أعمال صاحب العمل التدريبية ( من خلال مزود التدريب) في أي وقت ولأي سبب والقيام بزيارات خلال التدريب لغايات تقييم التدريب والمتدربين والتحقق من مطابقة المعايير المذكورة في الفقرة أدناه (مزود التدريب).
- 16- الاحتفاظ بسجلات خاصة بالعمالين والعاملات المستفيدين من البرنامج، بما في ذلك عقود العمل المبرمة بينه وبين العمال الجدد، وأن يزود وحدة البرنامج بجميع المعلومات و/أو الوثائق و/أو المستندات التي يطلبها، وتمكين وحدة البرنامج من الاطلاع على كل ما يتعلق بعملية التدريب في مواقع العمل والوثائق الخاصة بالتدريب وغيرها، وأية معايير واردة في فقرة ( مزود التدريب).
- 17- تسهيل مهام المفتشين عند تنفيذ الزيارات التفتيشية على المؤسسات استناداً لاحكام قانون العمل، والامثال لمواد القانون المتعلقة بشروط وظروف العمل.

- 18- تعبئة البيانات الخاصة بحالة الملتحقين بالبرنامج عبر المنصة تشغيل .
- 19- ضرورة التعاون مع وحدة إدارة البرنامج وفقاً لما تتطلبه حاجات ومتطلبات البرنامج.

### 1.6.5.2 التزامات مزود التدريب

- أ- يتعين على مزود التدريب في المرحلة الأولى من تصميم البرنامج التدريبي إجراء تحليل للمهام لتحديد المعرفة والمهارات والكفاءات المحددة التي سيكتسبها العامل و تحديد برنامج التدريب أثناء العمل.
- ب- يتعين على المزود جمع أو إنشاء وثائق مثل دليل الإجراءات أو مساعدة وظيفية بسيطة للمتدرب، وتحديد/إعداد المواد التي سيتم استخدامها في برنامج التدريب، (من الوثائق المهمة التي يجب إعدادها مع المدرب قائمة تحقق للكفاءة أو التقييم، والتي يمكن للمدرب استخدامها لتحديد متى يكون العامل قد اكتسب المهارات المطلوبة).
- ج- تنفيذ التدريب في مواقع العمل والتدريب في الغرف الصفية وفق البرنامج التدريبي المعتمد من قبل هيئة تنمية وتطوير المهارات المهنية والتقنية وحسب ما تتطلبه فرصة العمل وكحد أقصى (3) أشهر لكل منهما، بحيث يتضمن البرنامج التدريبي التعريف بإجراءات السلامة والصحة المهنية ومنها الوقاية من مخاطر الحريق.
- د- الالتزام بإجراءات الصحة والسلامة المهنية خلال تنفيذ التدريب في مواقع العمل وتوفير اجراءات السلامة العامة خلال تقديم التدريب في الغرف الصفية.
- هـ- إعداد خطة ومادة تدريبية للبرنامج التدريبي، بحيث توضح الزيارات الميدانية من قبل المدرب المعني لدى مزود التدريب، للعاملين في مواقع العمل.
- و- رصد الغياب والحضور والاجازات للمدربين، وإبلاغ صاحب العمل.
- ز- تقديم الوثائق التالية لصاحب العمل بعد توقيع الاتفاقية وقبل بدء التدريب:-
1. صورة عن سجل تجاري حديث للمنشأة صادرة عن وزارة الصناعة والتجارة.
  2. صورة حديثة عن رخصة المهن للمنشأة.
  3. صورة عن ترخيص الفريق الثاني من هيئة تنمية وتطوير المهارات المهنية والتقنية.
  4. صورة عن ترخيص البرنامج التدريبي للفريق الثاني من هيئة تنمية وتطوير المهارات المهنية والتقنية.
  5. السيرة الذاتية للمدرب وشهادة خبرة.

ح- تسليم المطالبة المالية إلى صاحب العمل مرفقاً به الوثائق التالية:-

1. كشف حضور وغياب التدريب موقع من المشتركين طيلة أيام التدريب وموقع من المدرب ومختوم من الفريق الثاني.

2. تقارير التدريب للمشاركين موقعة من المدرب ومختومة منه.

3. صور للمشاركين الذين أنهوا التدريب عند انتهاء التدريب ويظهر بها المدرب والمشرف ومسؤول صاحب العمل.

4. كتاب وقرار موجه من مزود التدريب لصاحب العمل يفيد بإكمال المشاركين مدة التدريب على أن يكون موقع ومختوم من مزود التدريب.

ط- الحاق المتدرب للامتحانات الخاصة بالبرنامج وتسليمهم شهادات التدريب.

### 1.6.5.3 التزامات العاملين

- 1- يلتزم العامل بالتوقيع على عقد عمل وفق النموذج المعتمد من قبل وزارة العمل.
- 2- الإلتزام بالبرنامج التدريبي خلال فترة الالتحاق بالبرنامج وسيترتب على المنسحبين بدون اسباب مبررة تطبيق قانون العمل بما يتعلق بإنهاء العقد محدود المدة.
- 3- الإلتزام بأحكام قانون العمل الأردني رقم 8 لسنة 1996.
- 4- القيام بالواجبات والمهام والمسؤوليات التي يكلفها به صاحب العمل ضمن أحكام القانون المشار إليه أعلاه.

## 2 العمليات التشغيلية الرئيسية (دورة البرنامج)

- 2.1 آلية التقدم والتسجيل للبرنامج من الفئات المستهدفة عبر المنصة الوطنية للتشغيل (تشغيل) يكون ذلك بالدخول عبر الرابط [www.tashgheel.gov.jo](http://www.tashgheel.gov.jo)



الصفحة الرئيسية لمنصة التشغيل الوطنية

[www.tashgheel.gov.jo](http://www.tashgheel.gov.jo)



## 2.1.1 تسجيل المؤسسات ( أصحاب العمل)



The screenshot shows the Tashgheel website interface. At the top, there are social media icons for YouTube, Facebook, and Twitter. Below them are navigation links: تسجيل الدخول (Login), البرنامج الوطني للتشغيل (National Program for Employment), المؤسسات (Institutions), and الأفراد (Individuals). The main header features the Tashgheel logo. A banner image shows workers in a factory setting with the text 'التسجيل للمؤسسات في البرنامج الوطني للتشغيل' (Registration for institutions in the national program for employment) and a button 'سجل الآن' (Register now). Below the banner, the title 'البرنامج الوطني للتشغيل' (National Program for Employment) is followed by a list of bullet points:

- ✓ البرنامج الوطني للتشغيل هو أحد أولويات عمل الحكومة الاقتصادي 2021-2023.
- ✓ يأتي هذا البرنامج انسجاماً مع توجهات الحكومة في تمكين الأردنيين والأردنيات من الفئة العمرية ما بين 18-40 عاماً.
- ✓ يهدف البرنامج لتحفيز القطاع الخاص على توفير فرص عمل لتشغيل الأردنيين المتعطلين عن العمل في جميع القطاعات الاقتصادية وكافة محافظات المملكة.
- ✓ يلتزم اصحاب العمل بتوقيع عقد لمدة سنة (12 شهر) يتخللها تدريب في مواقع العمل أو الغرف الصفية من شهر الى ثلاثة أشهر حسب متطلبات الفرصة.
- ✓ يدعم البرنامج الأجور وكلفة التدريب واشتراقات الضمان وبدل المواصلات.

للاطلاع على قائمة مزودي التدريب اضغط هنا ، للمزيد من المعلومات اضغط هنا

### صفحة تسجيل أصحاب العمل

1. تتقدم المؤسسات للإستفادة من البرنامج عن طريق التسجيل في منصة تشغيل [www.tashgheel.gov.jo](http://www.tashgheel.gov.jo)، ويكون ذلك :
  - تسجيل معلوماتهم (إنشاء اسم مستخدم وكلمة مرور).
  - متابعة إكمال الطلب.
  - اختيار الاحتياجات من التدريب في مواقع العمل أو في الغرف الصفية ان لزم (يمكن أن يقدم لكليهما وبحسب فرص العمل التي لديه).
  - تعبئة المعلومات حول عدد الفرص التي سيتم إعلانها، وما هي الفرص وفي أية محافظات.
  - تعبئة اسم الشخص المفوض الذي سيوقع الاتفاقيات القانونية.
  - اختيار ثلاثة مزودي تدريب حسب الأفضلية عن طريق القائمة المعلنة على المنصة ومن خلال التواصل معهم.

النشاط الاقتصادي الرئيسي \*

معلومات التواصل

الهاتف الخليوي

البريد الإلكتروني

معلومات العنوان (فروع الشركة)

عند الفروع

المحافظات

المحافظة \*

معلومات المفوض (الشخص الذي يملك صلاحية قانونية للتوقيع بناء على السجل التجاري)

نوع المفوض \*

الرقم الوطني

الاسم الأول

اسم الأب

اسم الجد

اسم العائلة

رقم الهاتف

معلومات ضابط الارتباط

معلومات ضابط الارتباط المؤسسية \*

الاسم الوطني \*

مميزات الاشتراك بالبرنامج

هل تسمح ببيعة المهين في شركتك وتشغيل السيدات؟

هل لدى الشركة إمكانية على تشغيل الأشخاص ذوي الإعاقة؟

الوثائق الرسمية الخاصة بالشركة

- صورة عن السجل التجاري أو شهادة التسجيل
- نسخة من رخصة المهين
- نسخة من الرخص القطاعية (في حال انطبقت للدرجات القطاعية)
- نسخة من عضوية من النقابات والجمعيات

الرجاء إرفاق كل وثيقة على حدى

حدد نوع الوثائق الخاصة بالرجاء اختار كل وثيقة على حدى

No file chosen Choose Files

هل قمت بتعبئة هذا الطلب بنجاح؟ \*

تأكيد كلمة المرور \*

يتم ان نظري كلمة المرور على 8 الى 11 حرف عدد ويشتمل على حرف كبير وحرف صغير وارقاع مثل: T9812345678

تشغيل

المؤسسات

انشاء حساب جديد

المحافظة \*

الرقم الوطني \*

الاسم التجاري \*

الرقم الوطني للشركة \*

رقم التسجيل \*

النشاط الاقتصادي الرئيسي \*

رقم الهاتف الأرضي

رقم هاتف الموبايل \*

test1@gmail.com \*

ملخص الفرص

الاسم الوطني

عدد التذاوير

الاسم الوطني \*

تاريخ الإهتمام بالفرصة

وصف المهنة

mmvdiyyyy

موقع الفرصة

المستوى العلمي

المستوى العلمي \*

ما هي الخدمات التدريبية التي تحتاجها لرفع كفاءة العاملين المشغولين من خلال البرنامج

الرجاء القيام باختيار نوع الدعم

إضافة ملخص لفرصة جديدة

2. يتم الإطلاع على طلبات أصحاب العمل والموافقة عليها من قبل وزارة العمل/ لجنة دراسة الطلبات، ويتم إرسال رسالة عبر المنصة تفيد بقبول طلباتهم وضرورة استكمال الاجراءات اللاحقة. وفي حال رفض الطلب سيتم إرسال رسالة نصية إليهم متضمنة أسباب الرفض مع إمكانية تعديل الأسباب إن أمكن.

3. يتم توجيه أصحاب العمل / المؤسسات لاستكمال اختيار مزودي التدريب من خلال المنصة، حيث يتعين عليهم اختيار ثلاثة من مزودي التدريب حسب الافضلية والموجودين ضمن قائمة مزودي التدريب الموزعة على أساس المهن والمحافظات التي يخدمونها. بالإضافة إلى بيان سبب اختيار مزودي التدريب الثلاثة. وفي حال عدم اختيار أي مزود تدريب يتعين على المؤسسات توضيح السبب.

ستكون الرسالة الموجودة أعلى مربع النص/ الأيقونة كما يلي:

"يرجى توضيح الآلية المتبعة لاختياركم ثلاثة من القائمة المحددة لمزودي التدريب (يرجى الإشارة إلى أسماء مقدمي التدريب المختارين لغايات تقديم عروضهم، والذين قدموا العروض، والتكلفة لكل متدرب على النحو التالي" مقترح من قبل كل مزود تدريب ، ترتيب مزودي التدريب حسب الأفضلية والأساس المنطقي للترتيب والمعايير المتبعة:(أقل تكلفة، أفضل جودة، مزيج من الجودة والتكلفة)). يرجى إرفاق المقترحات المقدمة من قبل مزودي التدريب. إذا لم تختار أي مزود تدريب، فيرجى توضيح السبب".

**اختيار المدرب من القوائم**

أرفق العرض

No file chosen

هل قمت بتقديم عرض لهذا المدرب

ترتيب المدرب بين المدربين المختارين

تكلفة التدريب

**اختيار مزود تدريب اخر**

الرجاء توضيح الالية والمعايير التي تم الاختيار والتدريب مزود التدريب المعتاد بها

الرجاء تحديد أسباب عدم وجود ثلاث عروض سعرية

**حفظ و ارسال**

4. بعدما يتم اختيار مزودي التدريب الثلاثة، يقوم ضابط الارتباط المعين لهذه الغاية من قبل هيئة تنمية وتطوير المهارات المهنية والتقنية بمراجعة الخيارات والموافقة على الجهة التدريبية. ويتم ارسال رسالة عبر المنصة بشأن الخيار الذي تمت الموافقة عليه.
5. بعد إرسال رسالة من وحدة إدارة البرنامج للموافقة على اختيار مزودي التدريب، يمكن للمؤسسات تحميل اتفاقية المنحة بين المؤسسة ووزارة العمل التي تم إنشاؤها عبر المنصة. بحيث تقوم المؤسسات بالتوقيع عليها ومصادقة التوقيع من قبل البنوك، ثم تحميلها عبر المنصة مرة أخرى.
6. تتحقق وحدة إدارة البرنامج من توقيع الاتفاقية وترسل رسالة إلى المؤسسات عبر المنصة بأنها تستطيع الآن الإعلان عن الفرص والعمل مع مزودي التدريب وتوقيع اتفاقية مع مزودي التدريب إذا لم يتلقوا استثناءً يعفيهم من العمل مع مزودي التدريب.
7. تعلن المؤسسات عن فرص العمل عبر المنصة وتبدأ في تشغيل الراغبين من الباحثين عن عمل. وبالتوازي مع ذلك، يتم توقيع عقد التدريب مع مزود التدريب وتحميل نسخة منه عبر المنصة الوطنية للتشغيل إن لزم.

8. تتحقق وحدة إدارة البرنامج من اتفاقية التدريب (إن وجدت) من خلال ضابط الارتباط المعين من قبل هيئة تنمية وتطوير المهارات المهنية والتقنية وترسل رسالة عبر المنصة بأنها قد تم قبولها.
9. بمجرد الانتهاء من عملية التشغيل، يتعين على الشركات تحديد الباحثين عن عمل الذين تم تعيينهم وتحميل نسخة من عقد العمل عبر المنصة، وكما جاء في فقرة التزامات صاحب العمل البند التاسع فإن صاحب العمل يلتزم بإبرام عقد عمل محدد المدة لمدة (12) شهر يبدأ من تاريخ بدء العمل في عقد العمل وفق النموذج المعتمد بعقد العمل، ولصاحب العمل إضافة شروط على نموذج العقد على أن لا يتعارض مع قانون العمل واتفاقية المنحة. ويمكن أن تكون مدة العقد في المدارس ورياض الاطفال 10 شهور.
10. يقوم فريق من القانونيين في وزارة العمل بمراجعة عقود العمل وكتابة الملاحظات في حال كان هنالك أي منها، ويمكن لصاحب العمل الاطلاع على الملاحظات واجراء التعديلات. وفي حال عدم تعديل الملاحظات يعتبر العقد ساري بصفته الصوريه كونه تم التعيين من خلال المنصة وبموافقة الطرفين.
11. يقوم صاحب بإدخال قيمة السلف (بما لا يزيد عن 10%) واقتطاع التأمين إن وجد على المنصة وإدخال ايام التغيب عن عمل.
12. يقوم صاحب العمل بتأكيد الصروفات لكل عامل.
13. يتم إرسال قائمة بالباحثين عن عمل والمؤسسات إلى المؤسسة العامة للضمان الإجتماعي من الكترونيا.
14. ترسل وحدة إدارة البرنامج تأكيدًا للضمان الإجتماعي بأن المؤسسة قد وقعت عقودًا مع مزودي خدمات التدريب والعاملين.

## 2.1.2 تسجيل الباحث عن عمل

The screenshot shows the 'Tashghil' website interface. At the top, there are social media icons for YouTube, Facebook, and Twitter. Below them are navigation links: 'تسجيل الدخول' (Login), 'البرنامج الوطني للتشغيل' (National Program for Employment), 'المؤسسات' (Institutions), and 'الأفراد' (Individuals). The 'الأفراد' link is highlighted. On the right, there is a large orange logo with the word 'تشغيل' (Tashghil) inside a black box. Below the logo, there is a red icon of a person and the text 'الأفراد'. The main content area is a white box with a red heading 'إنشاء حساب جديد' (Create New Account) and a sub-heading 'أهلا وسهلا بكم بالبرنامج الوطني للتشغيل' (Welcome to the National Program for Employment). The form contains five input fields: 'الرقم الوطني' (National ID Number), 'رقم الهوية\*' (ID Number\*), 'البريد الإلكتروني\*' (Email\*), 'رقم الهاتف\*' (Phone Number\*), and a dropdown menu with the text 'هل لديك مانع في العمل بمحافظات أخرى' (Do you have any obstacle in working in other governorates?).

- 1- يسجل الباحث على المنصة تشغيل، وذلك من خلال انشاء حساب على المنصة ، في حال عدم قدرة الباحث عن عمل على ذلك أو واجهته أية صعوبات فيمكنه التوجه لمديريات التشغيل أو مواقع تقديم الخدمات التي تعلن عنها الوزارة للمساعدة عبر المنصة "تشغيل".
- 2- في حال انطبقت الشروط الأساسية على الباحث والمذكورة أعلاه، بمجرد انتهاءه من التسجيل ستظهر له رسالة أنه أكمل عملية التسجيل، وسيتم اعلامه من خلال رسالة نصية حتى يقوم بالتقديم على الفرص التشغيلية المعلنة على المنصة والخاصة بالبرنامج.

3- يقوم صاحب العمل باختيار من سيتم مقابلته من المتقدمين ويقوم بالاتصال معهم مباشرة لإجراء المقابلات.

4- في حال انطبقت معايير فرصة العمل على المتقدم، يقوم صاحب العمل بإعلامه بالموافقة ومن ثم يقوم بتوقيع عقد عمل رسمي مدته (12) شهر أو (10) أشهر للعاملين في المدارس ورياض الأطفال. ويقوم صاحب العمل بتوثيق وتحميل نسخة من عقد العمل في وزارة العمل / وحدة إدارة البرنامج عبر المنصة "التشغيل".

### 2.1.3 حصر واختيار مزودي التدريب

تقوم هيئة تنمية وتطوير المهارات المهنية والتقنية بتزويد وزارة العمل بالقائمة المعتمدة لمزودي التدريب وذلك حسب المعايير التالية:

- معتمد من هيئة تنمية وتطوير المهارات المهنية والتقنية.
- مسجل على قاعدة البيانات الخاصة بالهيئة.
- ترخيص واعتماد البرامج التدريبية التي يقوم بالتدريب عليها من قبل الهيئة.

وتوجد هذه القائمة الخاصة بمزودي التدريب على المنصة "تشغيل" ليتمكن صاحب العمل من الاختيار منها، كما تم ذكره سابقاً في خطوة تسجيل صاحب العمل.

### 2.1.4 آلية اختيار الجهات المشغلة (أصحاب العمل)

تتم عملية اختيار الجهات المشغلة من قبل لجنة دراسة الطلبات والتي تتضمن كوادراً من وزارة العمل وهيئة تنمية وتطوير المهارات المهنية والتقنية وغرفة صناعة الأردن وغرفة تجارة الأردن وبالتنسيق مع وحدة إدارة البرنامج وتستند على ما يلي:

- 1- تطبيق مبدأ الشفافية.
- 2- ترتبط عملية اختيار أصحاب العمل على المبالغ المخصصة والمحددة للبرنامج.
- 3- توزيع شمولي بحيث يشمل أكبر عدد من أصحاب العمل ومن مختلف القطاعات الاقتصادية ومختلف محافظات المملكة.

• "الوحدة" الرئيسية المسؤولة (داخل وزارة العمل) والمشاركين الآخرين:

1. تقوم لجنة دراسة الطلبات بدراسة واختيار طلبات أصحاب العمل، بحيث تتم دراسة الطلبات بشكل منفصل لكل نافذة ( تشغيل في موقع العمل، تشغيل في مواقع العمل والغرف الصفية) على أساس الموازنة المخصصة لكل نافذة. ومع ذلك ستكون مخصصات الموازنة مرنة لتكون قادرة على الاستجابة للطلب.
2. تتم مراجعة المقترحات والموافقة عليها على أساس من يتقدم أولاً يتلقى الخدمة أولاً، وعلى أساس معايير محددة مسبقاً مذكورة في فقرة معايير اختيار المؤسسات أعلاه، تقي بها جميع الطلبات المعتمدة.
3. تقوم وحدة ادارة البرنامج بادخال نتائج دراسة لجنة الطلبات باعطاء الموافقات والرفض حسب كل حالة.
4. يقوم ضابط الارتباط من قبل هيئة تنمية وتطوير المهارات المهنية والتقنية بدراسة الطلبات المقدمة بخصوص طلب مزود التدريب والنظر في الاعتبارات الموضوعية الأخرى، مثل القدرة التدريبية المتاحة لمقدمي الخدمات.
5. توقيع اتفاقيات بين المؤسسات الموافق عليها مع وزارة العمل. ( تم ذكر تفاصيل هذه الخطوة في فقرة تسجيل أصحاب العمل).
6. تعاقد المؤسسة مع الباحثين عن عمل ومزودي التدريب: تستخدم المؤسسات المستفيدة منصة التشغيل للإعلان عن فرص العمل المدعومة بين الباحثين عن العمل المستهدفين. يتم إعلام الباحثين عن عمل المستهدفين إلكترونياً بأنه تم الإعلان عن فرص العمل ويستخدمون المنصة للتقدم بالطلب. وتكون المؤسسات المستفيدة مسؤولة عن اختيار الباحثين عن عمل باستخدام إجراءات عادلة وشفافة وتجنب حالات تضارب المصالح. من ثم تقوم المؤسسات المستفيدة بتسجيل العاملين المختارين من خلال المنصة، وإبرام عقود معهم لمدة لا تقل عن (12) شهر أو (10) شهور في المدارس ورياض الاطفال.
7. تكون المؤسسات المستفيدة مسؤولة عن التعاقد مع مزودي التدريب المعتمدين من قبل هيئة تنمية وتطوير المهارات المهنية والتقنية والمقبولين من قبل المؤسسات وفقاً لاتفاقية المنحة، وستخضع لإشراف هيئة تنمية وتطوير المهارات المهنية والتقنية وبالتنسيق مع وحدة إدارة البرنامج، ومن ثم يتم تحميل نسخة منها عبر المنصة. ويتم دفع تكاليف التدريب المترتبة لصاحب العمل بعد تزويد وزارة العمل ما يثبت دفعه مستحقات التدريب لمزود التدريب. وتقوم الوزارة بالدفع من خلال المؤسسة العامة للضمان الاجتماعي.



• **الخطوات الرئيسية في عملية اختيار المؤسسة والمطابقة من خلال لجنة**

- يتم اعطاء صلاحية دخول الى المنصة لرئيس لجنة دراسة الطلبات ومقرر اللجنة، لضمان شفافية العملية.
- تقوم اللجنة بفلتره المؤسسات المسجلة بشكل الكتروني بناء على معايير الموافقة على المؤسسات والمذكورة سابقاً.
- تجتمع اللجنة مرتين ل ثلاثة مرات اسبوعيا لدراسة الطلبات.
- خلال الاجتماع يتم دراسة الطلبات من قبل اللجنة بناء على معايير قبول المؤسسات، اضافة الى الاستئناس برأي ضابط ارتباط من مديرية التفتيش المركزية بالتزام المؤسسات مع احكام قانون العمل.
- تقرر اللجنة الموافقة على طلب المؤسسة وبحسب البيانات المدخلة من قبل المؤسسة، أو طلب تعديلات معينة مثل عدد الفرص ....، أو رفض الطلب.
- تحديد مزود او مزودي التدريب وبناء على عدة أسباب منها ( القدرة والطاقة الإستيعابية للمزود، عدد المؤسسات التي قامت باختيار المزود، القطاع المستهدف، المحافظة...).
- تقوم وحدة إدارة البرنامج بإدخال قرارات اللجنة لدراسة الطلبات.

**مخرجات عملية تقديم ودراسة الطلب للمؤسسات**

- ✓ قاعدة بيانات الطلبات المسجلة في المنصة من قبل المؤسسات
- ✓ لائحة المؤسسات المقبولة على المنصة

**عملية الالتحاق في البرنامج:**

المؤسسات ( انظر إلى فقرة تسجيل أصحاب العمل):

- الاجراءات اللاحقة لعملية الموافقة
- توقيع العقود للمؤسسات مع المزودين والوزارة (محمل نسخ من العقود عبر المنصة التشغيل)

- اعتماد العقد من قبل الوحدة على المنصة
- يتم عكس عدد المؤسسات الملتحقة والمستفيدة من البرنامج على المنصة بشكل الكتروني
- يتم اعتماد الرقم الوطني للمؤسسة كمرّف موحد للمؤسسات أو رقم الضمان الاجتماعي
- يتم اعتبار المؤسسات (مستفيدة من دعم البرنامج)

#### الباحثين عن عمل ( انظر إلى فقرة تسجيل الباحثين عن عمل):

- بعد ان يقوم الباحثين عن عمل بالتسجيل والتقدم لفرص العمل المعلنة وإجراء الخطوات اللاحقة مثل المقابلات الخ، تقوم المؤسسة بتحديث حالة الباحث عن عمل على المنصة ورفع نسخة من العقد الموقع.
- يتم اعتبار الباحثين عن عمل في هذه الحالة (منتفعين من البرنامج).

#### 2.1.5 آلية دفع مبالغ الدّعم

##### الهدف من هذه العملية

إن الهدف من عملية الدعم المالي وآليات الدفع المتبعة في البرنامج هو لضمان حصول كل طرف من الأطراف المشاركة على حقوقهم المالية، وبحسب المخصصات المتاحة وفي الأوقات المتفق عليها.

##### الوحدة المسؤولة الرئيسية والمشاركون الآخريين

يتولى الموظف المالي في وحدة إدارة البرنامج المسؤولية المالية فيما يتعلق بأنشطة البرنامج وبالتعاون مع المؤسسة العامة للضمان الاجتماعي ووزارة التخطيط والتعاون الدولي.

##### الخطوات الرئيسية في عملية الدفع

تتضمن عملية دفع المبالغ المالية المترتبة على البرنامج الخطوات الرئيسية التالية:

الحركات المالية والصروفات :

أولاً: آلية دعم الاجور وبدلات الضمان الاجتماعي وبدلات التنقلات

1. تقوم المؤسسات من خلال النظام بالدخول على متابعة العاملين وطلب صرف الرواتب واطراف اية خصومات و/او اية اقتطاعات على الموظف من ثم يتم طلب الصرف .
2. يتم اعتماد الصروفات بعد التدقيق عليها من قبل الاخصائي المالي للوحدة وترحيل كافة اسماء المنتسبين في البرنامج من المؤسسات والافراد بكافة التفاصيل المالية والمتمثلة بقيمة الاجور وقيمة الدعم من قبل البرنامج بالاطراف الى حصة كل شركة من الاجور الى المؤسسة العامة للضمان الاجتماعي الالكتروني عن طريق النظام .
3. يتم التدقيق من قبل المؤسسة العامة للضمان الاجتماعي على ما تم ترحيله من قبل النظام وتقوم المؤسسة بعدها بارسال رسائل نصية الى اصحاب المؤسسات لغايات ايداع المبلغ المطلوب منهم والمتمثلة بحصة المؤسسة من قيمة الاجور .
4. يتم قيد المبالغ المتمثلة بقيمة الدعم على الاجور وقيمة الدعم على المواصلات ونسبة الضمان الاجتماعي من حساب خاص بالمشروع يتم سابقا تغذية من قبل وزارة المالية.
5. يتم تحويل اجور العاملين المنتفعين لدى البرنامج على حساباتهم لدى البنوك (يشترط ان يكون للمنتسبين حسابات بنكية مربوطة مع المؤسسة العامة للضمان الاجتماعي) .
6. تقوم المؤسسة العامة للضمان الاجتماعي بارسال كشوفات تفصيلية بالمبالغ المدفوعة والعاملين المستفيدين وكافة تفاصيل الدفع في مضمونها (دعم الاجور ، دعم المواصلات ونسبة الضمان) .
7. تقوم المؤسسة العامة للضمان الاجتماعي بتزويد وحدة ادارة البرنامج/ الاخصائي المالي بكشف حساب بنكي للحساب الخاص بالمشروع ومراجعة جميع الحركات ومقارنة رصيد بداية المدة مع رصيد نهاية المدة واحتساب الفرق ومقارنته مع الكشف المرسل سابقا من قبل المؤسسة العامة للضمان الاجتماعي .
8. يتم على ما ذكر اعلاه اعتماد المبلغ للفترة .

#### ثانيا: آلية دعم بدلات التدريب

1. تقوم المؤسسات بدفع قيمة التدريب لمزود التدريب.
2. تقوم المؤسسة برفع فاتورة الدفع عبر المنصة التشغيل.

3. تقوم وحدة ادارة البرنامج بتدقيق الفاتورة وتأكد الصرف للمؤسسة العامة للضمان الاجتماعي.
4. تقوم المؤسسة للضمان الاجتماعي بتحويل قيمة الصرف على حساب المؤسسة.

إدارة الصروفات بالتنسيق مع وزارة التخطيط والتعاون الدولي :

1. تقوم وزارة التخطيط والتعاون الدولي بدفع المصاريف التشغيلية للبرنامج والمتمثلة باجور موظفي وحدة ادارة برنامج التشغيل الوطني بالاضافة الى المصاريف الاخرى المتمثلة باجور المصاريف على المشروع (مصاريف دعائية ، مصارف اخرى )
  2. تقوم وزارة التخطيط والتعاون الدولي بتزويد وحدة ادارة البرنامج/الاخصائي المالي بكشف يتضمن كافة المصروفات على البرنامج بكامل تفاصيلها ونسخ من الفواتير المدفوعة وما يثبت استلام قيمة الفواتير.
  3. يقوم الاخصائي المالي للوحدة بتعبئة نموذج طلب الصروفات الخاص في البنك الدولي ورفعها على المنصة الخاصة في البنك الدولي .
- مرفق ملف الادارة المالية.

## 2.2 الحشد والتواصل

### الهدف العام

حرصت الوزارة على إعداد وتنفيذ خطة إعلامية حول البرنامج وعبر مختلف وسائل الإعلام المرئية والمسموعة وذلك لتحقيق الأهداف التالية:

- الوصول الى أكبر شريحة ممكنة من أصحاب العمل في مختلف القطاعات والأنشطة الاقتصادية وفي مختلف محافظات المملكة لتحفيزهم للتقدم للإستفادة من البرنامج.
- الوصول الى أكبر شريحة ممكنة من الباحثين عن عمل وتحفيزهم للتقدم للإستفادة من البرنامج وفي مختلف محافظات المملكة .
- الترويج للمزايا المقدمة من قبل البرنامج.
- توعية الباحثين عن عمل بأهمية مشاركتهم بالبرنامج وما له من دور في بناء قدراتهم من خلال مكونات التدريب المختلفة ( في مواقع العمل، في الغرفة الصفية).

- إيصال رسائل بأن البرنامج تم تصميمه بالشراكة مع مختلف الجهات الممثلة لأصحاب العمل وبالتالي هذا من أهم عناصر نجاح البرنامج.
- إيصال رسائل داعمة لتشغيل المرأة بهدف زيادة مشاركة المرأة الاقتصادية من خلال استهداف ما نسبته 35%.
- تم التأكيد في مرحلة تصميم البرنامج على زيادة المشاركة الاقتصادية للمنتفعين من صندوق المعونة الوطنية بما نسبته 7%.

### 2.3 الإتصال والتواصل

لغايات إعداد خطة الإتصال والتواصل تم تحديد ذوي العلاقة في البرنامج، لضمان المشاركة الفعالة. حيث يمكن تقسيم ذوي العلاقة في البرنامج إلى الفئات الأساسية التالية:

#### 1. الأطراف المتأثرة مباشرة، وهم:

- المستفيدين من البرنامج : الباحثين عن عمل وشركات القطاع الخاص ومزودي التدريب
- ذوي العلاقة المشاركين في تصميم البرنامج: اللجنتين التوجيهية والفنية
- الشركاء في التنفيذ: وزارة التخطيط والتعاون الدولي، المؤسسة العامة للضمان الاجتماعي، وهيئة تنمية وتطوير المهارات المهنية والتقنية، صندوق المعونة الوطنية

#### 2. الأطراف المتأثرة بشكل غير مباشر، وهم:

- النساء والشباب
- المجتمع المدني
- المنظمات المجتمعية والدولية وخاصة تلك العاملة مع الفئات المهمشة والضعيفة
- المسؤولين الحكوميين المحليين، بما في ذلك الوزارات والهيئات وموظفي وزارة العمل والضمان الاجتماعي وهيئة تنمية المهارات
- المجتمع الأردني

3. الفئات الهشة - الأشخاص الذين قد يتأثرون بشكل غير متناسب أو يتعرضون لمزيد من الحرمان من خلال المشروع (المشاريع) مقارنة بأي مجموعات أخرى بسبب وضعهم الضعيف وقد يتطلب ذلك جهود مشاركة خاصة لضمان تمثيلهم على قدم المساواة في عملية التشاور وصنع القرار المرتبطة بالمشروع ؛ وتشمل هذه الفئة:

- الباحثين عن عمل من الإناث
- الباحثين عن عمل من ذوي الاحتياجات الخاصة
- الباحثين عن عمل من الأسر الفقيرة

طرق وأدوات إشراك ذوي العلاقة

إن تصميم طرق وأدوات التواصل مع ذوي العلاقة وبحسب مراحل البرنامج:

#### 1- مرحلة التوعية العامة

وتستهدف هذه المرحلة ذوي العلاقة الأساسيين (اللجان التوجيهية والفنية) بحيث يتم التركيز على أهمية التدريب والتشغيل في المجال المهني والتقني، وتوضيح اهدف البرنامج وخطة التنفيذ من خلال عقد اجتماعات دورية مع ممثلي القطاع الخاص وأصحاب العمل.

#### 2- مرحلة التواصل والتوعية الأولية

وتستهدف المستفيدين من البرنامج من خلال عرض النتائج المتوقعة للبرنامج وفوائده على كافة النواحي المختلفة، بالإضافة إلى شرح آليات التسجيل والاستفادة من خدمات البرنامج، وذلك من خلال استخدام وسائل الاعلام والتواصل المجتمعي مثل منصات التواصل الاجتماعي

#### 3- مرحلة التنفيذ

وتتضمن حملة توعية عن البرنامج ودعوة للتسجيل للاستفادة على مستوى كافة محافظات وألوية المملكة

#### 4- مرحلة التقييم

متابعة ونشر اهم قصص النجاح في البرنامج.

## قنوات التواصل مع العامة

تستخدم حكومة الأردن وسائل الإعلام (المرئية والمسموعة والصحف الإلكترونية) كقناة اتصال رئيسية. كما تُستخدم المواقع الإلكترونية ومنصات التواصل الاجتماعي أيضًا لنشر التحديثات ورسائل التوعية وللوصول بشكل أشرع ولشرائح أكبر، وتشمل القائمة التالية المنابر الإعلامية التي تستخدمها وزارة العمل في نشر المعلومات عن البرنامج للعامة:

- المواقع الإلكترونية للوزارات.
- الصحف الرسمية.
- الإذاعة والتلفزيون.
- المنصة الوطنية للتشغيل (تشغيل).
- منصات التواصل الاجتماعي.
- القنوات الإعلامية للشركاء.
- الوسائل الإعلامية في الطرقات والأماكن العامة.
- الرسائل النصية القصيرة.

## استراتيجية الإفصاح عن المعلومات المقترحة

مجموعة ذوي العلاقة	الخصائص الرئيسية	الاحتياجات المحددة (مثلاً، إمكانية الوصول، اللغة)	الوسائل المفضلة (البريد الإلكتروني، الهاتف، الراديو، الرسائل)	قائمة المعلومات التي سيتم الإفصاح عنها	الهيئة المسؤولة
متلقي البرنامج المباشرين وغير المباشرين	الباحثون عن عمل الذين سيتم تعيينهم من قبل البرنامج القطاع الخاص	سيتم التواصل بطريقة واضحة باللغة العربية يجب أن يتم التواصل عبر نفس المنصات التي اعتاد عليها المتلقيين	منصة وزارة العمل "سجل" الرسائل النصية القصيرة مكاتب الترخيل التابعة لوزارة العمل	أهداف البرنامج الخدمات المقدمة شروط الالتحاق مدة البرنامج آليات التقديم آلية التظلم والشكاوى	وزارة العمل
لجنة التوجيهية اللجنة الفنية ممثلي القطاع العام والخاص والمنظمات الدولية	لجنة التوجيهية اللجنة الفنية ممثلي القطاع العام والخاص والمنظمات الدولية	سيتم التواصل بطريقة واضحة باللغة العربية	الاجتماعات الدورية	تصميم البرنامج آليات التنفيذ	وزارة العمل

## استراتيجية الإفصاح عن المعلومات المقترحة

مجموعة ذوي العلاقة	الخصائص الرئيسية	الاحتياجات المحددة (مثلاً، إمكانية الوصول، اللغة)	الوسائل المفضلة (البريد الإلكتروني، الهاتف، الراديو، الرسائل)	قائمة المعلومات التي سيتم الإفصاح عنها	الهيئة المسؤولة
الفئات الضعيفة والمهشمة	الأشخاص ذوي الإعاقة النساء الأسر الفقيرة	رسالة واضحة باللغة العربية والإنجليزية توفير التواصل حسب نوع الإعاقة إمكانية الوصول إلى موظفي آلية معالجة الشكاوى لإجراء التحقيقات الضرورية	نموذج إلكتروني آلية التسجيل و آلية معالجة الشكاوى المنظمات العاملة مع هذه الفئات	شمولية البرنامج اليات التسجيل آلية التعامل مع الشكاوى	وزارة العمل
مركز الاتصال الوطني	مركز الاتصال الحكومي الرسمي المثلي للشكاوى خلال فترة انتشار وباء فيروس كورونا	إرشادات مكتوبة بوضوح باللغة العربية	اجتماع افتراضي، بريد إلكتروني	رسائل تواصل رئيسية حول البرنامج، وتنتم قائمة بالأسئلة والأجوبة	وزارة العمل

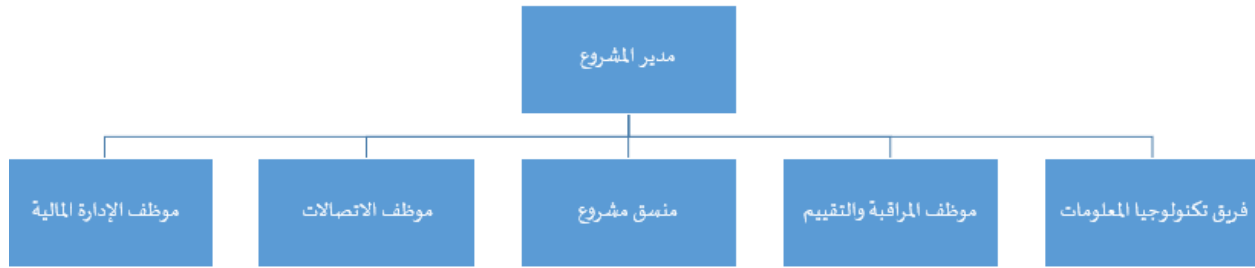


## الموارد اللازمة لتنفيذ أنشطة إشراك ذوي العلاقة

سيتم الاشراف على تنفيذ البرنامج وعلى تنفيذ خطة إشراك ذوي العلاقة من قبل وحدة إدارة البرنامج وبالتنسيق المباشر مع المديرية المختلفة بالوزارة. ستضم وحدة إدارة البرنامج مديرًا واحدًا للوحدة ومنسق مشروع عدد 3 وموظف متابعة وتقييم عدد 1 و موظف اتصال وتواصل مجتمعي عدد واحد وموظف في الإدارة المالية عدد واحد ومبرمج عدد 2. ويظهر الشكل أدناه الهيكل التنظيمي لوحدة إدارة البرنامج.

ويمكن الاستعانة بموظفين من داخل الوزارة لاتمام المهام التي تحتاج إلى معرفة فنية وعملية وحسب الحاجة.

الهيكل التنظيمي لوحدة إدارة المشروع



## 2.4 المتابعة والتقييم

ستكون مسؤولية متابعة وتقييم أنشطة البرنامج على عاتق وزارة العمل من خلال وحدة إدارة البرنامج وبالتنسيق مع مديرية السياسات والاستراتيجيات وتطوير الأداء المؤسسي في وزارة العمل. وعليه يتم متابعة سير العمل في أنشطة البرنامج بشكل مستمر وفق خطة المتابعة والتقييم المعدة. وبالتالي إعداد تقارير المتابعة التي تغطي مؤشرات البرنامج الرئيسية وفقاً لنتائج البرنامج وإطار المتابعة ، ومن ضمنها متابعة الانزمام بالمعايير البيئية والاجتماعية. مرفق (إطار المتابعة والتقييم)

يستند إطار المتابعة والتقييم في هذا البرنامج على خطة عمل تنفيذية معدة مسبقاً من قبل وحدة إدارة البرنامج، والذي سيراعي ما يلي:

1. متابعة أنشطة البرنامج بشكل مستمر .
2. جمع وتحليل البيانات من أجل المتابعة والتقييم.

3. تحديد مسؤوليات التنفيذ.
4. إعداد تقارير سير العمل والإنجاز الدورية (شهري، ربعي، نصفي، سنوي)
5. ربط نتائج التقارير بخطة عمل البرنامج وتصميم إجراءات تصويبية وتصحيحية اللازمة لمعالجة الانحرافات في الإنجاز المطلوب.
6. رفع التوصيات اللازمة بناءً على التقارير أعلاه لأصحاب القرار لإجراء التعديلات المناسبة على أنشطة البرنامج أو على آليات التنفيذ حسب مقتضيات الحاجة.
7. إعداد آليات رصد التظلمات والشكاوي والمقترحات وكيفية اتخاذ الإجراءات اللازمة للتعامل معها.

يتضمن هذا المكون أيضاً تقييماً لأثر البرنامج، وهو أمر بالغ الأهمية لتحسين تصميم برامج دعم التشغيل في المستقبل. سيشمل تصميم تقييم الأثر مجموعتين من المعالجة - الباحثون عن عمل الذين يتلقون فقط دعم التدريب أثناء العمل والباحثين عن عمل الذين يتلقون تدريباً أثناء العمل جنباً إلى جنب مع التدريب بطريقة الغرفة الصفية - ومقارنتها بمجموعة الباحثون عن عمل الذين لا يتلقون أي دعم ولكن لديهم خصائص مماثلة. حيث سيتم التقييم لكل مجموعة بعد (6) أشهر من انتهاء الدعم. وسيتم ذلك من خلال دراسة التتبع على المنصة التشغيل، مما يتيح تتبع وضع تشغيل الأفراد بعد انتهاء الدعم.

### 3 المتطلبات البيئية والاجتماعية

يتم تنفيذ أنشطة البرنامج بالتماشي مع الاجراءات البيئية والاجتماعية المدرجة في خطة الالتزام البيئي والاجتماعي، ووثيقة ادارة العمالة، وادماج الشركاء.  
أ- دراسة الطلبات

- 1) تقوم لجنة دراسة الطلبات بالتأكد من مدى التزام المؤسسة في حصولها على الترخيص، بحيث لا يسمح لأي مؤسسة بأن تستفيد من البرنامج في حال كانت غير مرخصة.
- 2) يقوم ضابط الارتباط من مديرية التفتيش بالتحقق من مدى التزام المؤسسة بأحكام قانون العمل من خلال الرجوع الى بيانات المؤسسات في نظام التفتيش والشكاوى وفي حال كانت المؤسسة ملتزمة بأحكام قانون العمل الأردني يحق للمؤسسة بالاستفادة من البرنامج، وفي حال عدم التزام المؤسسة بأحكام قانون العمل الأردني يتوجب عليها تصويب وضعها للتمكن من الاستفادة من البرنامج.

ب- متابعة فترة التنفيذ للمؤسسات وشركات التدريب والعمال

- 3) تقوم وحدة ادارة برنامج التشغيل الوطني وبالتنسيق مع مديريتي التفتيش والسلامة والصحة المهنية بإعداد جدول للزيارات التفتيشية تبعا لدرجة الخطورة والمؤتمتة في نظام التفتيش الالكتروني.
- 4) تقوم مديريتي التفتيش والسلامة والصحة المهنية بتنفيذ زيارات التفتيش على المؤسسات ومتابعة امتثالها لمتطلبات العمل والسلامة والصحة المهنية وفقا للنموذج المرفق.
- 5) تقوم مديريتي التفتيش والسلامة والصحة المهنية باستقبال الشكاوى العمالية وحلها.
- 6) تقوم مديريتي التفتيش والسلامة والصحة المهنية باستقبال اصابات العمل واعداد التقارير الخاصة بها.
- 7) تقوم وحدة ادارة برنامج التشغيل الوطني الوقوف على اسباب الانسحاب من البرنامج وتحليلها.
- 8) تقوم وحدة ادارة برنامج التشغيل الوطني بإعداد التحليل اللازم لبيانات التفتيش واعداد التقارير.

ت- الادوار والمسؤوليات

واجبات صاحب العمل:

أ - يتوجب على صاحب العمل ما يلي:

- 1- توفير الاحتياطات والتدابير اللازمة لحماية العمال من الاخطار والامراض التي قد تتجم عن العمل وعن الالات المستعملة فيه
- 2- توفير وسائل الحماية الشخصية والوقاية للعاملين من اخطار العمل وامراض المهنة كالملابس ، والنظارات والقفازات والاحذية وغيرها وارشادهم الى طريقة استعمالها والمحافظة عليها وعلى نظافتها
- 3- احاطة العامل قبل اشتغاله بمخاطر مهنته وسبل الوقاية الواجب عليه اتخاذها وان يعلق بمكان ظاهر تعليمات وارشادات توضح فيها مخاطر المهنة و وسائل الوقاية منها وفق الانظمة والقرارات التي تصدر بهذا الشأن
- 4- توفير وسائل واجهزة الاسعاف الطبي للعمال في المؤسسة
- 5- لا يجوز تحميل العمال اي نفقات تترتب على تنفيذ او توفير ما ورد في الفقرة ( أ )
- 6- الابلاغ عن اصابات العمل خلال 24 ساعة من وقوع الاصابة من خلال المنصة تشغيل.
- 7- الالتزام بأحكام قانون العمل الاردني رقم 8 لسنة 1996 بخصوص الاجور والاجازات السنوية والاجازات المرضية وغيرها.

واجبات العاملين:

يجب على العاملين التقيد باحتياطات الوقاية والسلامة والصحة المهنية واستعمال الاجهزة الخاصة بها

والمحافظة عليها والامتناع عن اي فعل يحول دون تنفيذ تلك الاحكام والقرارات والتعليمات والامتناع عن العبث بأجهزة الوقاية والسلامة والصحة المهنية او الحاق الضرر بها او اتلافها وذلك تحت طائلة التعرض للعقوبات التأديبية المنصوص عليها في النظام الداخلي للمؤسسة

واجبات مزود التدريب:

الالتزام باشتراطات السلامة والصحة المهنية خلال تنفيذ التدريب في مواقع العمل وفي الغرف الصفية.

وزارة العمل:

تنفيذ الزيارات التفتيشية والتحقق من مدى التزام المؤسسات بأحكام القانون المتعلقة بشروط وظروف العمل واتخاذ الاجراءات واعداد التقارير اللازمة.

المؤسسة العامة للضمان الاجتماعي:

تلتزم بتحويل اجور العاملين تبعاً للاجراءات الوارد ذكرها أعلاه، بالإضافة الى تغطية اصابات العمل وحسب الاصول.

ث- المتابعة والتقييم البيئي

تقوم وحدة ادارة البرنامج بإعداد التقارير حول البيانات الواردة من قبل مديرتي التفتيش والسلامة والصحة المهنية وتزويدها بصورة دورية لكافة الجهات ذات العلاقة  
اعداد التقارير الخاصة باصابات العمل وتزويدها لفريق البنك الدولي خلال يومين عمل ووفقاً للنموذج المرفق.

#### 4 التظلمات والشكاوي والإقتراحات

يتبنى البرنامج العمليات والبروتوكولات الخاصة بآلية تسوية المظالم الموجودة في وزارة العمل والتي سيتم مراجعتها وتحديثها لتشمل أية فئات جديدة في إطار برنامج التشغيل الوطني ويتم التعامل معها بناءً على بروتوكولات واضحة

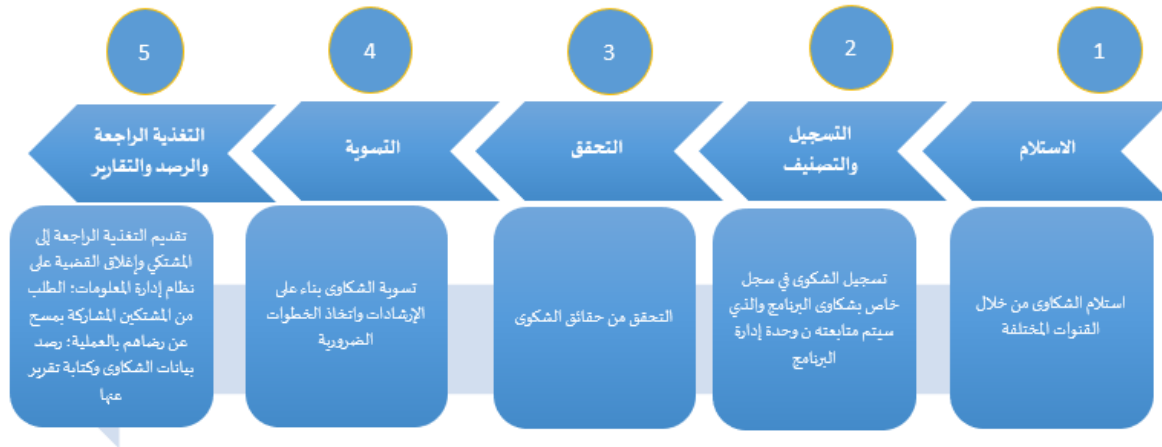
حيث يتم استقبال الشكاوي ذات العلاقة بالبرنامج عبر الوسائل التالية:

- الخط الساخن 06-5008080
- منصة وزارة العمل لاستقبال الشكاوي: حماية
- مكاتب التشغيل التابعة لوزارة العمل / منصة التشغيل منصة بخدمتكم

ومن ثم يتم دراسة الشكاوي وحلها خلال 24 ساعة وبطريقة فعالة وكفؤة والتي ترضي جميع الأطراف المعنية كما يتم استخدام مخرجات عملية آلية تسوية المظالم والشكاوي لتحسين تنفيذ البرنامج.

### آلية تسوية التظلمات والشكاوي

خطوات تسوية المظالم القياسية



## 5 أدوار كل من الجهات المعنية بالتنفيذ

لتحقيق الأهداف المرجوة من البرنامج كان لا بد من التنسيق مع كافة الشركاء في القطاعين العام والخاص وذلك لـ:

- 1- تعزيز الظروف من أجل نمو أقوى بقيادة القطاع الخاص وتوفير فرص عمل أفضل للجميع، ويكون بدعم فرص العمل في القطاع الخاص من خلال التدريب الموجه بالطلب.
- 2- الإستجابة الفعالة والتعافي المرن، في الوضع الحالي لم تتعافى المؤسسات بعد من آثار جائحة كورونا، وعليه يساعد هذا البرنامج أصحاب العمل على تحديد حجم الطلب على العمالة واستهداف الشباب وتقديم الدعم لتمكينهم من الوصول إلى فرص العمل.
- 3- تحفيز تشغيل المرأة والفئات المستضعفة.

وتتمثل أدوار الشركاء الرئيسيين للبرنامج بما يلي:

### 5.1 دور وزارة العمل (المديريات المركز والميدان)

تقوم الوزارة بدعم الفئات الرئيسية المستهدفة في هذا البرنامج ( أصحاب العمل، الباحثين عن عمل) من خلال التعريف بالبرنامج وتسهيل عملية التسجيل والتقدم للإستفادة من البرنامج عبر المنصة التشغيل. وعليه تتعاون الوزارة لاتمام ذلك مع مختلف الجهات والمذكورة كالتالي:

- 1- مديريات ومكاتب التشغيل المنتشرة في مختلف محافظات المملكة.
- 2- وزارة الإدارة المحلية متمثلة بالبلديات المنتشرة في كافة أنحاء المملكة.
- 3- وزارة الشباب والمتمثلة بالمراكز الشبابية المنتشرة.
- 4- صندوق المعونة الوطنية.
- 5- غرف الصناعة والتجارة.
- 6- المدن الصناعية.
- 7- النقابات العمالية.

8- محطات المعرفة.

9- مركز الإتصال الوطني.

وتقوم الوزارة بنشر قائمة مواقع تقديم الخدمات عبر المنصة تشغيل متضمنة بيانات الاتصال، بهدف تسهيل الوصول للفئات المستهدفة من البرنامج.

كما حرصت الوزارة على ما يلي:

1- تدريب الكوادر التابعة للجهات الشريكة على جزئيات ومكونات البرنامج.

2- إعداد دليل سؤال وجواب حول كل ما يتعلق بالبرنامج والمعلن عبر المنصة تشغيل.

3- التنسيق مع مختلف الجهات من القطاعين العام والخاص عبر اجتماعات دورية حول البرنامج.

كما أكدت الوزارة على ضرورة استقبال الإقتراحات والشكاوي من قبل المستفيدين ( باحثين عن عمل، أصحاب عمل، مزودي تدريب) عبر البرنامج وذلك من خلال إتاحة آلية تقديم الشكاوي والإقتراحات عبر مركز الإتصال الوطني.

## 5.2 دور وحدة إدارة البرنامج

تتبع وحدة إدارة البرنامج لوزارة العمل، وسيكون دورها كما هو مبين أدناه:

- 1- إدارة ومتابعة ومراقبة وتقييم أنشطة البرنامج.
- 2- تتولى المسؤولية المالية من خلال الموظف المالي فيما يتعلق بأنشطة البرنامج وبالتعاون مع المؤسسة العامة للضمان الإجتماعي ووزارة التخطيط والتعاون الدولي.
- 3- الإحتفاظ بجميع الوثائق التي تتعلق بتنفيذ البرنامج وإعداد التقارير اللازمة.
- 4- التحقق من توافر الشروط والمعايير على المؤسسات والأفراد المتقدمين للإستفادة من البرنامج عبر المنصة الوطنية للتشغيل.
- 5- استقبال طلبات الإستفادة من البرنامج والتأكد من المعايير والشروط المطلوبة.
- 6- تزويد المؤسسة العامة للضمان الإجتماعي بأسماء المؤسسات والعاملين المستفيدين من البرنامج وفق للآلية التي يتم التوافق عليها.
- 7- متابعة مدى التزام المؤسسات المستفيدة من البرنامج.

## 5.3 دور المؤسسة العامة للضمان الاجتماعي

إن دور المؤسسة العامة للضمان الاجتماعي من الأدوار الحيوية في هذا البرنامج حيث تلتزم المؤسسة بما يلي:

- 1- تحويل الدفعات المالية الشهرية من المبالغ المحولة للمؤسسة من الخزينة العامة للدولة، إلى العاملين المستفيدين من البرنامج وذلك عبر حساباتهم البنكية التي يقومون بتزويدها للمؤسسة، وذلك بعد قيام صاحب العمل المستفيد من البرنامج بدفع فروقات الرواتب المستحقة لكل عامل مستفيد من البرنامج، وبشكل شهري خلال مدة الإستفادة من البرنامج مخصوصاً منها الإشتراكات التي يتم اقتطاعها من أجر العامل الشهري وفقاً لقانون الضمان الإجتماعي النافذ.
- 2- التحقق من استمرارية التزام المؤسسة بإشراك العاملين في الضمان الإجتماعي.
- 3- تزويد وحدة إدارة البرنامج/ وزارة العمل بالوثائق و الكشوفات المتعلقة بصرف المبالغ المالية للمؤسسات والعاملين بالطريقة المتفق عليها.
- 4- إبلاغ الوحدة بأية مخالفات و/أو عدم التزام من قبل أصحاب العمل والعاملين المستفيدين من البرنامج.



5- صرف مبلغ شهري من المبالغ المحولة للمؤسسة من الخزينة العامة للدولة وفقاً لما يتم تزويده بها من قبل وزارة العمل عن كل متدرب لدى صاحب العمل المستفيد من البرنامج ووفقاً لإتفاقية التدريب التي يقوم صاحب العمل المستفيد من البرنامج بتوقيعها مع الجهات المزودة لخدمات التدريب.

#### 5.4 دور هيئة تنمية وتطوير المهارات المهنية والتقنية

تكون مساهمة الهيئة من خلال اعتماد مزودي التدريب في سوق العمل واعتماد البرامج التدريبية. وكون أن من ضمن مكونات البرنامج التدريب في مواقع العمل والتدريب في الغرفة الصفية والذي يجب أن يتم من خلال توقيع اتفاقية مع مزود تدريب معتمد من قبل هيئة تنمية وتطوير المهارات المهنية والتقنية.

وانطلاقاً من هذه الأهمية تم اعتماد مزودي التدريب المعتمدين من قبل الهيئة وتحميل نسخة الكترونية عبر المنصة تشغيل، والتي سيعمل صاحب العمل على اختيار ثلاثة من مزودي التدريب من هذه القائمة الإلكترونية. يقوم ضابط الارتباط من قبل هيئة تنمية وتطوير المهارات المهنية والتقنية بدراسة اختيارات صاحب العمل المتعلقة بمزودي التدريب واعطاء الموافقات.

#### 5.5 دور مجموعة البنك الدولي:

يدعم البنك الدولي برنامج التشغيل الوطني إستجابة لأزمة ارتفاع معدلات البطالة وخاصة للشباب في الأردن. بحيث تم تطوير البرنامج بدعم من البنك الدولي/ مشروع دعم الأردن لتحفيز التشغيل واكتساب المهارات في القطاع الخاص. ويعتمد هذا الدعم على الخبرة التحليلية والتشغيلية في المملكة وكذلك على الصعيد العالمي حول كيفية دعم تشغيل القطاع الخاص أثناء التعافي وكيفية ربط الشباب بفرص العمل في القطاع الخاص. كذلك، سيتم تنفيذ برنامج التشغيل الوطني من خلال منصة تشغيل، التي تم تطويرها وتحسينها لدعم تنفيذ البرنامج الوطني للتشغيل بدعم فني من قبل البنك الدولي.

## 6 الملاحق

1. نموذج اتفاقية بين وزارة العمل وصاحب العمل (المعلنة عبر المنصة تشغيل).
2. نموذج اتفاقية بين صاحب العمل ومزود التدريب (المعلنة عبر المنصة تشغيل).
3. نموذج عقد العمل بين صاحب العمل والباحث عن عمل (المعلنة عبر المنصة تشغيل).

4. دليل سؤال وجواب (المعلنة عبر المنصة تشغيل).
5. قائمة مزودي التدريب (المعلنة عبر المنصة تشغيل).
6. قائمة عناوين مديريات الوزارة و الجهات الشريكة في تنفيذ البرنامج (المعلنة عبر المنصة تشغيل).
7. مرفق نموذج الابلاغ عن اصابة العمل(المعلنة عبر المنصة تشغيل).