



دليل إجراءات

بنك تنمية المدن والقرى

قسم تكافؤ الفرص

2021

دليل إجراءات وخدمات المتعاملين:  
اسم القسم: تكافؤ الفرص

اسم الخدمة: اعداد خطة عمل تكافؤ الفرص	رقم الاجراء: (1)
الفئات المستفيدة من الخدمة:	❖ مركز/فروع (العاملين والمتعاملين)
أماكن تقديم الخدمة :	❖ المركز
شروط الحصول على الخدمة :	❖ لا يوجد
الوثائق المطلوبة :	❖ الخطة الاستراتيجية ❖ استراتيجية اللجنة الوطنية الاردنية لشؤون المراه 2025 ❖
الإجراءات:	1. ارسال مذكرة الى مدراء الوحدات التنظيمية بهدف اعداد مسودة خطة القسم مستندة الى التوجهات الحكومية ورؤية ورسالة البنك .
	رئيس قسم تكافؤ الفرص
	2. ابداء الملاحظات واقتراح المشاريع والماور الممكنه لتطوير مسودة الخطة .
	مدراء/ رؤساء الوحدات التنظيمية
	3. اعداد مسودة خطة القسم وارسالها الى لجنة التخطيط والتنسيق والمتابعه للاعتماد.
	رئيس قسم تكافؤ الفرص
	4. مناقشة مسودة الخطة والاجراءات واعتمادها او اعادتها لتعديلها. (3)
	لجنة التخطيط والتنسيق والمتابعة
	5. بعد الاعتماد, ارسال الخطة المعتمدة الى مديرية التطوير المؤسسي/الحكومة الالكترونية لتحميل الخطة على ركن المعرفة.
	رئيس قسم تكافؤ الفرص
	6. تكليف موظف قسم تكافؤ الفرص لمتابعة تنفيذ الخطة .
	رئيس قسم تكافؤ الفرص
	7. متابعة تطبيق الاجراءات واصدار تقرير نتائج تطبيق خطة تكافؤ الفرص وتحويله الى رئيس قسم تكافؤ الفرص (نهايه السنه الحالية).
	موظف القسم
	8. الاطلاع على تقرير نتائج تطبيق الخطة وبيان مدى شموله لجميع النتائج ودقتها وتحويله الى لجنة التخطيط والتنسيق والمتابعة للاعتماد او اعادته الى موظف القسم للاستكمال (7).
	رئيس قسم تكافؤ الفرص
	9. اعتماد تقرير نتائج تطبيق خطة تكافؤ الفرص للسنة الحالية او اعادته الى رئيس القسم للاستكمال التقرير في حال وجود نواقص (8).
	لجنة التخطيط والتنسيق والمتابعة
المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة:	❖ اللجنة الوطنية لشؤون المراه ❖ المنظمات الدولية الداعمة
رسوم الخدمة :	❖ لا يوجد
مدة إنجاز الخدمة :	❖ متابعة مستمرة ❖ اعتماد الخطة المحدثة نهاية شهر فبراير

اسم الخدمة: نشر المعرفة (تكافؤ الفرص )		رقم الاجراء: (2)
❖ المركز والفروع	الفئات المستفيدة من الخدمة:	
❖ المركز	أماكن تقديم الخدمة :	
❖ لا يوجد	شروط الحصول على الخدمة :	
❖ استراتيجية اللجنة الوطنية الاردنية لشؤون المراه 2025	الوثائق المطلوبة :	
1. ارسال طلب الى مديرية الموارد البشرية/قسم تنمية وبناء القدرات لغايات طلب التعاون في مجال اعداد ورشات توعية للموظفين في مجال تكافؤ الفرص وادماج النوع الاجتماعي .	رئيس قسم تكافؤ الفرص	
2. تكليف الموظف المعني بمتابعة تحديد المواعيد والمحاضرين الملائمين والموظفين المستهدفين بالتعاون مع قسم تنمية وبناء القدرات .	رئيس قسم تكافؤ الفرص	
3. ابلاغ رئيس قسم تكافؤ الفرص بتفاصيل ورشات العمل.	الموظف المعني	
4. ارسال تعميم لكافة المديریات والوحدات التنظيمية بتفاصيل ورشات العمل واسماء المشاركين وتحديد نمط الورشة (وجاهي، عن بعد).	قسم تنمية وبناء القدرات	
5. متابعة ورشات العمل لغايات تقييمها.	الموظف المعني	
6. انشاء تقرير بنتائج ورشات العمل ورفعها الى رئيس قسم تكافؤ الفرص .	الموظف المعني	
7. الاطلاع على تقرير الانجاز وارسال التقرير الى المدير العام للاطلاع.	رئيس قسم تكافؤ الفرص	
❖ اللجنة الوطنية لشؤون المراه ❖ المنظمات الدولية الداعمة	المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة:	
❖ لا يوجد	رسوم الخدمة :	
❖ ( 5 ) ايام عمل/ لعقد ورشه نقل معرفة	مدة إنجاز الخدمة :	