

	مؤسسة الاقراض الزراعي	
	وثيقة رقم : QPO	الصفحة : ١ - ٣
نوع الوثيقة: إجراء جودة	الاصدار : ١/١ التاريخ: ٢٠٢٠/١١/٣٠	العنوان : دليل الإجراءات الخاص بالعمليات التي تقوم بها مديرية المشاريع والتعاون الدولي.

١. الهدف :

تفصيل العمليات التي تقوم بها مديرية المشاريع والتعاون الدولي.

٢. نطاق العمل:

كافة المشاريع التي تنفذها المؤسسة بتخطيط مباشر او التي يتم تنفيذها بالتعاون مع الشركاء من الجهات الحكومية ومؤسسات المجتمع المدني .

٣. تعريفات:

المديرية: مديرية المشاريع والتعاون الدولي

الأقسام :

قسم الإتفاقيات الخارجية

قسم التسويق

قسم النوع الإجتماعي

الأقسام غير مفعلة لكن يقوم بعملها جميعا مدير المشاريع بالإضافة لوجود موظفة على كادر المديرية.

٤. المسؤوليات :

سيتم تناولها بالتفصيل من خلال بند العمليات.

٥. العمليات :

١ . المشاركة في وضع الخطة الإقراضية في كل عام لتخصيص المبالغ الخاصة بمشاريع المؤسسة حسب مجالات الإستثمار وحسب فرص العمل وعدد المشاريع . الوقت المعياري للعملية (يوم عمل بعد تحديد إجمالي المخصصات)

٢ . اعداد التقارير السنوية لكافة المشاريع الموجهة في بداية كل عام وارسالها للجهة الخاصة لكل مشروع (الوقت المعياري يوم عمل واحد من الحصول على البيانات).

أ - مشروع القروض الصغيرة للحد من مشكلتي الفقر والبطالة في الريف والبادية الأردنية (تمويل ذاتي من المؤسسة).

ب - مشروع القرى الصحية بالتعاون مع وزارة الصحة.

ت - مشروع المصابين العسكريين بالتعاون مع الهيئة الهاشمية للمصابين العسكريين .

- ث - مشروع تمويل المهندسين الزراعيين بالتعاون مع نقابة المهندسين الزراعيين .
- ج - مشروع مساعدة الناجين من الألغام بالتعاون مع الهيئة الوطنية لإزالة الألغام وإعادة التأهيل.
- ح - مشروع الإستثمار في المجترات وإنتشال الأسر الريفية من الفقر (٢٠٢٠).
- ٣ . عمل جداول (البرنامج التنموي التنفيذي) بالتعاون مع وزارة التخطيط حال وروده من وزارة التخطيط (يوم عمل).
- ٤ . متابعة قروض مشروع القرى الصحية ومشروع مساعدة الناجين من الالغام مع الفرع المعني والمقترض لإستكمال اجراءات القرض بالشكل الصحيح من خلال وضع التعاميم وآليات الإقراض .
- ٥ . إعداد كشوفات شهرية بالإنجازات الفعلية لكافة مشاريع المؤسسة للقروض الموجهه وقروض المؤسسة ومقارنتها مع المخصصات و نسبة الإنجاز لكل مشروع بشكل شهري وتراكمي خلال العام.
- ٦ . إعداد كشوفات شهرية بالإنجازات الفعلية لكافة مشاريع المؤسسة وللقروض الموجهه خاصة (مشروع الفقر والبطالة) ومقارنتها مع المخصصات و نسبة الإنجاز لكل مشروع بشكل شهري وتراكمي خلال العام بما يخص الابل ومناطق البادية في المملكة (يوم عمل واحد لترتيب البيانات وإعدادها).
- ٧ . متابعة وتوقيع وتجديد الاتفاقيات المحلية والدولية مع المشاركة في صياغتها وتوفير جميع المعلومات المطلوبة لكل الجهات المعنية (مستمر).
- ٨ . مرافقة الوفود من الجهات المانحة للقروض الدولية أو المحلية
- ٩ . التنسيق مع قسم المحاسبة بخصوص سحبيات مشروع الناجين من الألغام والقرى الصحية و لمشروع المجترات الذي تم توقيع اتفاقيته عام ٢٠٢٠ (وفقا للمصروف من هذه المشاريع).
- ١٠ . اعداد بروشورات تخص المشاريع الموجهه (سبعة أيام عمل لإعداد البروشورات بشكلها الأولي)
- ١١ . المشاركة في إصدار التعاميم الخاصة بتعليمات وشروط الإتفاقيات الدولية والمحلية الخاصة بمنح القروض.

١٢ . متابعة الإستفسارات والمعلومات التي يتم طلبها من المؤسسة وخاصة بما يتعلق بالمشاريع الموجهه والنوع الاجتماعي للجهات المحلية والدولية (مع نبذه عن المؤسسة)(الرد يوم عمل واحد) .

١٣ . متابعة مسابقة سيتي جروب للمشاريع المقدمة للجائزة (من خلال مؤسسة نهر الأردن) .

١٤ . اقتراح صيغ لمشاريع جديدة (برنامج القروض لدعم المزارعين) في حال التوجه لوضع مشاريع جديدة.

١٥ . متابعة إجتماعات اللجنة الوطنية لشؤون المرأة و تزويدهم بالمعلومات التي يتم طلبها للتقارير الدولية الخاصة بالنوع الاجتماعي (تقرير سيداو).

١٦ . العمل على نموذج المصفوفات التي قد تطلب من وزارة التخطيط أو الزراعة لترجمة مشاريع وبرامج إلى خطة تنفيذية (يوم عمل واحد).

١٧ . الرد على كتب البنك المركزي المتعلقة بالمشاريع والمجلس الإقتصادي والوزارات بخصوص مشاريع المؤسسة واعداد البيانات التفصيلية لكل منها وحسب كل منها(يوم عمل)

٦. الوثائق التي ترتبط بالعمليات :

١. قانون مؤسسة الإقراض الزراعي

٢. رؤية الأردن عام ٢٠٢٥

٣. أسس وقواعد الإقراض

٤. الخطة الإستراتيجية للمؤسسة

٥. قرارات مجلس الإدارة

٦. التعاميم الصادرة بخصوص القروض

٧. الإتفاقيات المبرمة مع الشركاء

٨. شروط الفئات المستفيدة ووفقا للتعليمات التي يصدرها الشركاء

الاعداد : مديرية التخطيط وتطوير الاداء المؤسسي مع المديرية المعنية	الاعتماد معتمد من لجنة التخطيط والتنسيق والمتابعة	الختم :
--	---	---------