



الخطة الاستراتيجية لهيئة الإعلام

(2027-2025)



جلالة الملك عبدالله الثاني ابن الحسين حفظه الله



سمو ولي العهد الأمير الحسين بن عبدالله الثاني حفظه الله

المحتويات

رقم الصفحة	الموضوع
5	نبذة عن الهيئة
6	الهيكل التنظيمي لهيئة الإعلام
7	المهام والواجبات الرئيسية للوحدات التنظيمية في الهيئة
15	منهجية إعداد الخطة الاستراتيجية للأعوام (2025- 2027)
16	الرؤية والرسالة
17	القيم الجوهرية
17	الأهداف الاستراتيجية
17	التحليل الرباعي
20	مصفوفة تعزيز نقاط القوة
22	نقاط الضعف وطرق العلاج
23	مصفوفة المبادرات الخاصة باستثمار الفرص المتاحة
24	مصفوفة المبادرات المتعلقة بالحد من التهديدات
24	الشركاء
30	الأولويات والأهداف القطاعية والوطنية التي تساهم الهيئة في تحقيقها
33	مصفوفة تقاطع الأهداف الاستراتيجية للهيئة مع الأهداف القطاعية والوطنية
35	مواءمة موازنة عام 2026 مع مشاريع الخطة الاستراتيجية للأعوام (2025- 2027)
36	ربط المشاريع بالبرامج بالأهداف الاستراتيجية
39	الخطة التنفيذية

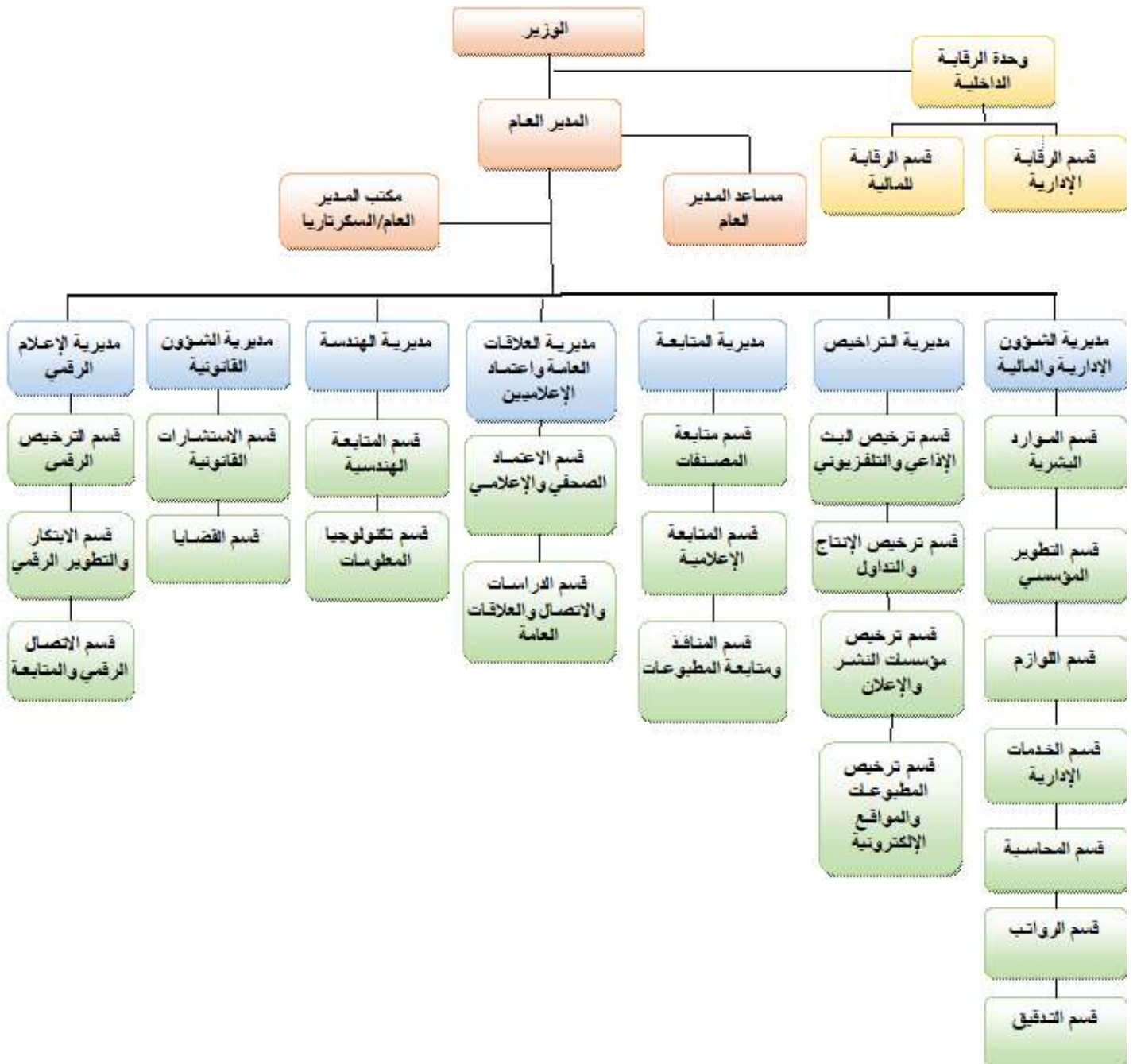
نبذة عن الهيئة

تطبيقاً لأحكام المادة (5) من قانون إعادة هيكلة مؤسسات ودوائر حكومية رقم (17) لسنة 2014، فقد أصدر مجلس الوزراء في جلسته المنعقدة بتاريخ 2014/1/8 قراره رقم (2784) القاضي بإنشاء هيئة الإعلام لتصبح الخلف القانوني لهيئة الإعلام المرئي والمسموع ودائرة المطبوعات والنشر والتي تعتبر من أولى مؤسسات الدولة حيث تم إنشاؤها في عشرينيات القرن الماضي، بحيث تكون الهيئة معنية بإنفاذ قانوني المطبوعات والنشر والإعلام المرئي والمسموع، والأنظمة والتعليمات الصادرة بمقتضاهما.

وتعمل الهيئة على تقديم الخدمات الفعالة والسريعة للمواطنين ومنح الرخص القطاعية اللازمة، وتنظيم وتطوير الإعلام من خلال تنفيذ سياسات الدولة الأردنية تجاه الإعلام وثوابته القائمة على الحرية والمسؤولية، وتساهم أيضاً بإعداد خطط التوجيه الوطني، وصياغة أفضل الأسس والمعايير لمنح التراخيص التي تضمن وجود إعلام أردني حديث، ليوافق التطورات التقنية والتكنولوجية، وتهدف الهيئة للارتقاء بالمضمون والخطاب المهني، عبر الالتزام بأحكام التشريعات وموائيق الشرف والأخلاق الإعلامية.

وتعمل الهيئة حالياً على تطوير الأنظمة والتعليمات الخاصة بالمطبوعات ومؤسسات المرئي والمسموع، وبما يفضي إلى تمكين هذه القطاعات وخلق بيئة تنافسية وإيجابية للاستثمار والتشغيل.

الهيكل التنظيمي لهيئة الإعلام



المهام والواجبات الرئيسية للوحدات التنظيمية في الهيئة

مكتب المدير العام

❖ يتولى هذا القسم مهمة تنظيم كل ما يتعلق بمكتب المدير العام من خلال :

- المساهمة في رسم الخطة الاستراتيجية والسياسات العامة للهيئة.
- التحضير للاجتماعات واللقاءات الخاصة بالمدير العام وتجهيز ما يلزمها من وثائق.
- تنظيم البرامج والمواعيد اليومية الخاصة بالمدير العام.
- متابعة إعداد الردود المناسبة للكتب التي ترد إلى مكتب المدير العام مع الجهات المعنية داخل الهيئة.
- إعداد التقارير اللازمة للمدير العام فيما يخص العمل وتحديد مشكلاته إن وجدت، والمشاركة في اتخاذ الإجراءات المناسبة لحلها.

وحدة الرقابة الداخلية/ بمستوى مديرية

تشمل الوحدة الأقسام التالية:

1- قسم الرقابة الإدارية.

2- قسم الرقابة المالية.

❖ ومن واجباتها:

- تدقيق المعاملات والاتفاقيات والقرارات والأنشطة الإدارية والتحقق من مدى ملاءمتها للتشريعات النافذة وتطبيق التشريعات المعمول بها والسياسات المالية وتعليمات الضبط الداخلي التي تحكم إجراءات العمل والوثائق المعززة لها.
- تدقيق كافة تنسيبات/ توصيات اللجان الداخلية بما يضمن سلامة القرارات الإدارية وانسجامها مع التشريعات النافذة والأدلة والإجراءات المعتمدة.

- المراقبة على أعمال لجان التدقيق والتحقيق والتظلم بما يضمن سلامة القرارات الإدارية وانسجامها مع التشريعات النافذة والأدلة والإجراءات المعتمدة.
- العمل على تدقيق ومراقبة كافة المعاملات والمستندات والسجلات الإدارية في الهيئة، بما في ذلك سجلات الموارد البشرية واللوازم والحركة والتراخيص والموارد والأصول والموجودات العامة بكفاءة وفاعلية.
- فحص والتحقق من مطابقة البيانات الواردة في تقارير الوحدات الإدارية مع الواقع.
- تدقيق سجلات اللوازم وموجودات المستودعات من خلال إجراء جرد دوري والتحقق من مطابقة بيانات سجلات الموجودات مع الموجودات الفعلية.
- التحقق من قيام الوحدات الإدارية المختلفة في الهيئة بالإجراءات التصحيحية الواردة في تقارير التدقيق.
- الإشراف على إعداد وتطبيق خطة التدقيق والرقابة المالية لكافة العمليات والإجراءات والأنشطة ذات الأثر المالي في الهيئة بحيث تتضمن وسائل تدقيق جديدة ومتطورة ورفعها لمدير الوحدة لاعتمادها.
- تقييم وفحص القرارات المالية للتأكد من انسجامها مع التشريعات المعمول بها، ومراقبة القيد المحاسبي لها والتحقق من خلوها من أي أخطاء.
- التحقق من تصويب القيود المحاسبية حسب التعليمات المالية والرقابية والتحقق من توفر الوثائق المعززة لها والمتعلقة بالإيرادات والنفقات.
- تدقيق كشوفات رواتب الموظفين والاقتطاعات والعمل الإضافي والتنقلات لكافة فئات الموظفين.
- المشاركة في إعداد التقرير السنوي للرقابة الداخلية متضمناً أهم الإنجازات والملاحظات.
- المشاركة في تقييم المخاطر التي تواجه الهيئة ورفع مقترحات لكيفية التعامل معها وإعداد خطط لمواجهة المخاطر المالية المحتملة.
- تقديم تقرير شهري وكلما دعت الحاجة عن أعمال الرقابة المالية والإنجازات والملاحظات بما في ذلك الملاحظات التي لم تصوب إلى الرئيس المباشر.
- التدقيق على لوازم وموجودات مستودع الهيئة من خلال إجراء جرد دوري والتحقق من مطابقة بيانات سجلات الموجودات مع الموجودات الفعلية وأن المواد المخزنة تمت بالشكل الصحيح.

- التدقيق على إجراءات الشراء ومدى الالتزام بالأنظمة والتشريعات المنظمة لها.
- التأكد من حسن استخدام مركبات وآليات الهيئة والتحقق من استخدامها للمصلحة العامة، والتدقيق على أوامر الحركة للسيارات ومطابقة المسافة المقطوعة مع كمية الوقود المستهلكة.
- أي أن الوحدة تقوم بالتأكد من إنجاز الأهداف المحددة في الهيئة وفق الخطط والسياسات المرسومة، وضمن القوانين والأنظمة والتشريعات النافذة، كما تتولى تزويد الإدارة العليا بالمعلومات والبيانات لغايات إحكام الرقابة والتقييم والمساءلة، بالإضافة إلى تدقيق كافة المعاملات المالية التي يتم تنظيمها وفقاً لأحكام النظام المالي رقم (3) لسنة 1994 والتعليمات التطبيقية للشؤون المالية وتعديلاتها رقم (1) لسنة 1995.

مديرية الشؤون الإدارية والمالية

تشمل المديرية الأقسام التالية:

1. قسم التطوير المؤسسي.
2. قسم الموارد البشرية.
3. قسم الخدمات الإدارية.
4. قسم اللوازم.
5. قسم المحاسبة.
6. قسم الرواتب.
7. قسم التدقيق.

❖ ومن واجباتها:

- المشاركة في إعداد ومتابعة تنفيذ الخطة الإستراتيجية للهيئة، وتطوير أساليب وإجراءات العمل في الهيئة بما ينسجم والخطة الإستراتيجية.
- متابعة تحديث وتطوير الهيكل التنظيمي حسب احتياجات العمل، ووفقاً للمستجدات والتطورات المختلفة التي تطرأ على أنشطة ومهام الهيئة، وتقديم المقترحات اللازمة بخصوصه.

- إعداد وصف للمهام الرئيسية للوحدات التنظيمية في الهيئة وتحديثه بشكل دوري.
- إعداد بطاقات الوصف الوظيفي وتحديثها بشكل دوري حسب احتياجات العمل، وذلك بالتنسيق مع الجهات المختصة.
- إعداد دليل خدمات خاص بالهيئة بالتنسيق مع الوحدات التنظيمية ذات العلاقة، وحصر الخدمات التي تقدمها الهيئة، وإعداد بطاقة خاصة بكل خدمة وتحديثها بشكل دوري.
- تنسيق عمل الجوائز والمشاركة في إعداد التقارير الخاصة بها ومراجعتها، والتنسيق مع الوحدات التنظيمية المعنية في الهيئة والجهات المانحة لتلك الجوائز.
- دراسة احتياجات الهيئة من الموارد البشرية والإمكانات المادية التي تساعد في تأدية مهامها وتطوير أدائها.
- إعداد خطة التدريب الداخلي لموظفي الهيئة بما ينسجم مع الخطة الاستراتيجية والاحتياجات التدريبية للموظفين.
- الاهتمام بكافة الإجراءات الوظيفية للموظفين بدءاً من التعيين وحتى الانفكاك عن العمل.
- تنظيم إجراءات تعيين الموظفين الجدد في الهيئة واستكمالها حسب الأصول.
- إعداد جدول تشكيلات الوظائف الخاص بالهيئة ومتابعة ما يطرأ عليه.
- القيام بجميع إجراءات شؤون الموظفين من إجازات ومغادرات وترفيعات وزيادات سنوية وعقوبات.
- إعداد ملف لكل موظف تودع فيه سيرته الذاتية والعملية.
- بناء قاعدة بيانات إلكترونية شاملة عن الموظفين كافة وتحديثها بشكل مستمر عن طريق البطاقة الإلكترونية.
- الإسهام في تحسين مستوى الخدمات الإدارية بمختلف أنواعها، وتوفير جميع متطلبات المديرية من الخدمات الإدارية، وذلك من خلال تأدية المهام التالية:
- استلام البريد الوارد إلى الهيئة من الوزارات والدوائر والمؤسسات الرسمية وغير الرسمية، وتدوين وتوثيق البريد الصادر والوارد من وإلى هيئة الإعلام.
- إدخال البريد الصادر والوارد على نظام الأرشفة الإلكترونية الخاص بالديوان.
- طباعة الكتب الرسمية والوثائق والمراسلات التي تخص عمل الهيئة.

- تنفيذ أعمال الصيانة العامة لجميع مرافق الهيئة وإدامتها، وتجديد عقود الصيانة مع الأطراف المعنية.
- تقديم خدمة الاتصالات الهاتفية الرسمية للموظفين، والرد على المكالمات الواردة للهيئة من خلال المقسم.
- تنظيم حركة السيارات في الهيئة ومتابعة صيانتها وإدامتها، وتقديم خدمة النقل للموظفين للقيام بالأعمال الرسمية وتوزيع البريد.
- نقل الكتب الرسمية والمراسلات بين مختلف المديريات والأقسام والشعب داخل الهيئة.
- تنظيم عملية إدخال وإخراج اللوازم في المستودعات وفقاً للتشريعات المعمول بها.
- متابعة عمليات الشراء عن طريق لجنة المشتريات.
- متابعة عملية صيانة مبنى الهيئة، والآلات المستخدمة فيها مثل أجهزة الفاكس، والتصوير، والطابعات.
- ترتيب وإدامة سجلات المستودعات، وجردها بشكل دوري.
- متابعة جميع الاتفاقيات المبرمة مع الدائرة مثل صيانة البرمجيات أو عقود تنظيف مبنى الدائرة، أو أية عقود أخرى.
- إعداد مشروع موازنة الهيئة، ووضع الخطة اللازمة لتنفيذ هذا المشروع.
- القيام بأعمال الإنفاق من مخصصات الهيئة على الأنشطة المختلفة وفقاً لأحكام القوانين والأنظمة والتعليمات النافذة.
- تنظيم السجلات والقيود المالية والمحاسبية الخاصة بالهيئة وفقاً لأحكام النظام المالي والأنظمة والتعليمات الأخرى بما في ذلك حفظها وترتيبها وتصنيفها.
- إنجاز الحوالات المالية والمواقف المالية والخلاصات الحسابية ومطابقتها حسب الأصول.
- قبض إيرادات الهيئة وتصنيفها وتسجيلها حسب الأصول.
- إعداد الرواتب الشهرية للموظفين والاقتطاعات المترتبة عليها وفقاً للتشريعات المعمول بها، وصرفها حسب الأصول.
- تنسيق مستندات صرف الرواتب، وتسجيلها على سجلات التأدية الخاصة.
- إعداد وصرف علاوة النقل وبدل التنقلات والمكافآت للموظفين.

- تدقيق المستندات المالية والإجراءات المتصلة بها والمتعلقة بأعمال الهيئة من نفقات وإيرادات وفق القوانين والأنظمة المعمول بها، وتقديم التقارير اللازمة.
- تدقيق القيود في الدفاتر والسجلات.
- أي أن المديرية تتولى مهمة تنظيم وتسيير الشؤون الإدارية والمالية في الهيئة من موارد بشرية وتطوير مؤسسي ولوازم وخدمات إدارية، وإعداد مشروع موازنة الهيئة وإدارة الإنفاق وفق البرامج والمشاريع، وقبض الرسوم وإعداد التقارير المالية والحسابات الختامية، والإشراف على تنفيذ جميع الإجراءات المتصلة بإدارة الشؤون الإدارية والمالية في الهيئة.

مديرية الشؤون القانونية

تشمل المديرية الأقسام التالية:

1. قسم القضايا.
2. قسم الاستشارات القانونية.

❖ ومن واجباتها:

- متابعة القضايا المرفوعة على الهيئة لدى المحكمة الإدارية أو أي جهة قضائية، وتقديم الردود الأصولية عليها.
- متابعة القضايا المحالة إلى القضاء وقرارات الحكم الصادرة من المحكمة المختصة.
- تحويل المرخصين المخالفين لقانوني الإعلام المرئي والمسموع والمطبوعات والنشر المعمول بهما إلى القضاء.
- تنفيذ التسويات الصلحية التي تعقدها الهيئة مع مراسلي أعمال البث الفضائي والإذاعي غير المرخصين.
- إبداء الرأي القانوني في التساؤلات والاستفسارات التي ترد إلى المديرية في الأمور التي تخص عمل الهيئة.

- المساهمة في تقديم الاقتراحات والتوصيات التي تتعلق بتطوير التشريعات الخاصة بعمل الهيئة وقطاع الإعلام.
- دراسة الاتفاقيات ومذكرات التفاهم.
- دراسة كافة العقود التي توقعها الهيئة لتنفيذ أعمال ومهام فنية لازمة وإيداء الرأي حولها.
- مشاريع تعديل القوانين والأنظمة.
- أي أن المديرية تتولى مهمة تقديم الرأي والاستشارات القانونية التي تخص عمل هيئة الإعلام في ضوء القوانين والتشريعات المعمول بها، ومتابعة القضايا والإجراءات القانونية التي تتعلق بعملها، وتقديم الاقتراحات والتوصيات المتصلة بتطوير التشريعات التي تخص عمل الهيئة.

مديرية الهندسة

تشمل المديرية الأقسام التالية:

1. قسم تكنولوجيا المعلومات.

2. قسم المتابعة الهندسية.

❖ ومن واجباتها:

- إدارة وإدامة عمل شبكة المعلومات المحلية ومتابعة إجراءات الصيانة لكافة مكوناتها، وحفظ الجدار الناري من القرصنة.
- إدارة ومتابعة البرمجيات وأنظمة الأرشفة والمعلومات العاملة في الهيئة، ووضع المواصفات والمتطلبات الخاصة بها، وتقديم الخدمات الفنية والاستشارية بخصوصها عند الحاجة.
- إدارة وإدامة قاعدة البيانات والوثائق الإلكترونية ومتابعة تحديث وتطوير شبكة المعلومات في الهيئة.
- إدارة عمل أجهزة الحاسوب المستخدمة في الهيئة وصيانتها عند الحاجة، ووضع مواصفات الأجهزة التي يتم شراؤها بما يتناسب وطبيعة العمل في الهيئة.
- متابعة طلبات ترخيص محطات البث المتنقلة، وتدقيق البيانات الفنية المرفقة بالدراسات المقدمة ضمن طلبات الترخيص.

- تدقيق قوائم المعدات والأجهزة الخاصة بمحطات البث الإذاعي والتلفزيوني المرخصة أو المرافقة لوكالات الأنباء والوفود السياحية، ومخاطبة المنافذ الحدودية لإدخالها.
- متابعة الأمور الفنية المتعلقة بالمحطات الإذاعية والقنوات التلفزيونية الأرضية والفضائية ومتابعة الجانب الفني للاتفاقيات.
- تسجيل إشارات البث الإذاعي والتلفزيوني وأرشفتها.
- متابعة عمل نظام الطاقة الشمسية في الهيئة.
- القيام بجولات تفتيش على المؤسسات الإعلامية المخالفة لضبط المخالفات الخاصة بالبث وإعادة البث أو محطات البث SNG.
- أي أن المديرية تتولى متابعة أعمال البث الإذاعي والتلفزيوني الفنية من خلال الأجهزة والمعدات المعدة لهذه الغاية، ومتابعة الأمور الهندسية المتعلقة بمحطات البث الإذاعي والتلفزيوني، ومنح التراخيص اللازمة للأجهزة والمعدات الإذاعية والتلفزيونية.

مديرية المتابعة

تشمل المديرية الأقسام التالية:

1. قسم متابعة المصنفات.
2. قسم المتابعة الإعلامية.
3. قسم المنافذ ومتابعة المطبوعات.

❖ ومن واجباتها:

- متابعة مضامين المصنفات المرئية والمسموعة سواء المستوردة أو المنتجة محلياً على مختلف أجهزة الرقابة الخاصة، والتأكد من عدم مخالفتها لأحكام قانون الإعلام المرئي والمسموع.
- إجازة المصنفات المرئية والمسموعة أو مصادرتها وفقاً لقانون الإعلام المرئي والمسموع ونظام إجازة المصنفات المرئية والمسموعة.

- استلام المعاملات الجمركية الخاصة بالمصنفات، وتسجيلها ضمن سجل خاص بالقسم.
- متابعة مضامين محطات البث الإذاعي والتلفزيوني المرخصة ومدى التزامها بقانون الإعلام المرئي والمسموع والقوانين الأخرى ذات العلاقة.
- عمل تقرير رصد لأي مخالفة لأحكام القانون تصدر عن أي محطة إذاعية أو تلفزيونية.
- متابعة مضامين المواقع الإلكترونية المرخصة ومدى التزامها بقانون المطبوعات والنشر.
- عمل تقرير رصد يومي لأي مخالفة لأحكام القانون تصدر عن أي موقع إلكتروني.
- تدقيق المطبوعات المحلية بعد طباعتها ونشرها.
- متابعة وتدقيق الكتب الواردة والصادرة من وإلى المملكة ومدى التزامها بأحكام قانون المطبوعات والنشر.
- متابعة الصحف والمجلات ذات الموضوعات المختلفة (دينية، ثقافية، أدبية، فنية)، والتي يتم تحويلها إلى المديرية لإجازتها قبل طرحها في الأسواق.
- تدقيق كشوفات الكتب الواردة والصادرة من وإلى دور النشر وتحديد العينات اللازمة.
- مطابقة ومتابعة المطبوعات الواردة والصادرة من مطار الملكة علياء الدولي والمراكز الحدودية.
- تزويد الهيئة بالعينات المطلوبة ليتم متابعتها، وتدقيقها واتخاذ القرارات المناسبة بشأنها وفقا لأحكام قانون المطبوعات والنشر.
- أي أن المديرية تعنى بمتابعة مضامين وسائل الإعلام المرئي والمسموع والمقروء المحلي والعربي والأجنبي، وإعداد تقارير دورية حولها، واستقبال معاملات الجمهور بشكل يومي لاستيراد وتصدير المطبوعات، والاحتفاظ بنسخ عن الكتب المتحفظ عليها والمخالفة لقانون المطبوعات والنشر، والقيام بجولات تفتيشية على شركات الإنتاج ودور السينما ومحلات تداول المصنفات للتأكد من قانونية ترخيصها والتزامها بالقانون.

مديرية التراخيص

تشمل المديرية الأقسام التالية:

1. قسم ترخيص البث الإذاعي والتلفزيوني.
 2. قسم ترخيص الإنتاج والتداول.
 3. قسم ترخيص مؤسسات النشر والإعلان.
 4. قسم ترخيص المطبوعات والمواقع الإلكترونية.
- ❖ ومن واجباتها:

- إصدار التراخيص اللازمة لمختلف وسائل الإعلام المرئي والمسموع والمقروء (البث الفضائي والإذاعي وإعادة البث الإذاعي ومحطات البث المتنقلة SNG والمطبوعات الإلكترونية والمطبوعات الصحفية والمتخصصة ومؤسسات النشر والإعلان وشركات الإنتاج والتوزيع الفني ومحلات تداول المصنفات ودور السينما وخدمات التكاليف المضافة.
 - تجديد رخص المؤسسات الإعلامية المرخصة والتحقق من استيفائها لشروط التجديد.
 - تنظيم عمل المؤسسات الإعلامية بما يتوافق مع القوانين والتشريعات الإعلامية.
 - مراقبة التزام المرخص لهم بشروط التراخيص.
- أي أن المديرية تتولى مهمة تنظيم آلية السير في إجراءات منح رخص البث الفضائي والإذاعي وإعادة البث الإذاعي ومحطات البث المتنقلة SNG والمطبوعات والإنتاج والتداول ومؤسسات النشر والإعلان، وتقوم المديرية من خلال التواصل مع الجهات المذكورة بمتابعة كافة التغييرات والتعديلات التي تطرأ على الرخص الممنوحة لها، والرد على طلبات الجمهور واستفساراتهم.

مديرية العلاقات العامة واعتماد الإعلاميين

تشمل المديرية الأقسام التالية:

1. قسم الاعتماد الصحفي والإعلامي.

2. قسم الدراسات والاتصال والعلاقات العامة.

❖ ومن واجباتها:

- اعتماد مكاتب ومراسلي محطات الإذاعة والتلفزيون والصحف والمجلات ووكالات الأنباء العربية والأجنبية ومتابعتها.
 - تسهيل إجراءات الحصول على إذن الإقامة السنوي وتصاريح العمل، ومتابعتها مع الدوائر المعنية.
 - إصدار تصاريح التصوير المؤقتة للأنشطة الإعلامية للمراسلين العرب والأجانب.
 - تنسيق وتنظيم زيارة الوفود الرسمية الإعلامية للأردن بالتنسيق مع الجهات الرسمية ذات العلاقة، وتهيئة الظروف المناسبة لتسهيل مهامهم.
 - إعداد البحوث والدراسات حول مختلف القضايا التي تتطلب البحث والمتابعة، والمطروحة على الساحتين المحلية والدولية.
 - متابعة الاتصال مع متلقي الخدمة وتوفير قنوات مناسبة لإنجاز معاملاتهم.
 - رصد كافة الملاحظات والاستفسارات المنشورة في وسائل الإعلام والتي لها علاقة بعمل الهيئة، والرد عليها حسب توجيهات الإدارة العليا.
 - إقامة جسور التعاون والاتصال مع الجهات المعنية على المستويين المحلي والدولي فيما يتعلق بعمل الهيئة وأنشطتها.
- أي أن المديرية تتولى مهمة توطيد العلاقة ومد جسور الثقة والتعاون مع مختلف وسائل الإعلام، وإدارة الاتصال مع متلقي الخدمة بما يعكس صورة إيجابية لدور الهيئة وجهودها، وتتولى كذلك مهمة اعتماد مكاتب ومراسلي محطات الإذاعة والتلفزيون والمطبوعات الدورية ووسائل الإعلام الخارجية وتسهيل مهام الإعلاميين والصحفيين الأجانب داخل المملكة من خلال منحهم الاعتماد والتصاريح اللازمة لنشاطهم الإعلامي.

مديرية الإعلام الرقمي

تشمل المديرية الأقسام التالية:

1. قسم الترخيص الرقمي.
2. قسم الابتكار والتطوير الرقمي.
3. قسم الاتصال الرقمي والمتابعة.

❖ ومن واجباتها:

- وضع خطط لمنظومة التراخيص والاعتمادات المتعلقة بالإعلام الرقمي على الشبكة الدولية للمعلومات (الإنترنت) أو غيرها.
- دراسة وتقييم الطلبات المتعلقة بتراخيص البث والنشر الرقمي وتقييمها.
- إصدار التراخيص والاعتمادات اللازمة للبث والنشر الرقمي بمختلف أنواعها.
- السير بإجراءات التراخيص والاعتماد والتجديد السنوي.
- دراسة وتقييم التغييرات على الرخص الرقمية.
- تبني الأفكار الريادية لتجويد عمل الهيئة وتحويلها إلى مخرجات قابلة للتنفيذ.
- الإشراف على موقع الهيئة الإلكتروني وصفحاتها على وسائل التواصل الاجتماعي.
- تطوير الوسائط المتعددة، مثل مقاطع الفيديو والنصوص الرقمية وغيرها، بما يخدم سياسات الهيئة.
- متابعة محتوى الإعلام الرقمي المرخص من الهيئة.
- متابعة وتقييم ما يتم نشره على مواقع التواصل بما يخص عمل الهيئة.
- التواصل مع الجهات ذات العلاقة لتحفيز وتقييم الأفكار الريادية بالإعلام الرقمي.
- مد جسور التواصل والتعاون مع المؤسسات الإعلامية لتطوير المنتج والمحتوى الإعلامي.
- إصدار تقارير تحليل محتوى للقضايا المطروحة على المستوى الوطني والإقليمي والدولي.

أي أن المديرية تتولى مهمة تنظيم آلية العمل لإجراءات التراخيص والاعتمادات للإعلام الرقمي على شبكة الإنترنت، ومتابعة إجراءات التجديد والتغييرات على الرخص الممنوحة، إضافة إلى متابعة المحتوى المنشور والمبثوث للمرخص لهم والمعتمدين وتقييمه.

منهجية إعداد الخطة الاستراتيجية للأعوام (2025-2027):

تم إعداد الخطة الاستراتيجية للأعوام (2025-2027)، وفقا لإجراء العمل المعياري المتضمن إعداد ونشر ومراجعة ومتابعة الخطة الاستراتيجية، باعتماد النهج التشاركي وبمساهمة كافة الوحدات التنظيمية في الهيئة، حيث تمت مراجعة الخطة الاستراتيجية السابقة للأعوام (2021 - 2024)، والخطة التحسينية للتقرير التقييمي لجائزة الملك عبدالله الثاني لتميز الأداء الحكومي والشفافية، وذلك من خلال لجنة التخطيط والتنسيق والمتابعة، والتأكيد على رؤية الهيئة ورسالتها وقيمها الجوهرية، ومن ثم صياغة الأهداف الاستراتيجية بمؤشرات أداء قابلة للقياس، تسعى الهيئة من خلالها إلى المساهمة في تحقيق الأهداف القطاعية والوطنية.

وفيما يلي أبرز ملامح منهجية التخطيط الاستراتيجي:

- ❖ تكليف لجنة التخطيط والتنسيق والمتابعة بتقديم تصور أولي للخطة الاستراتيجية.
- ❖ مراجعة الخطة الاستراتيجية السابقة للأعوام 2021 - 2024.
- ❖ تحديد مدخلات الخطة الاستراتيجية وهي:
 1. الرؤية الملكية للإعلام.
 2. رؤية التحديث الاقتصادي.
 3. خارطة طريق تحديث القطاع العام.
 4. وثيقة اللجنة الملكية لتحديث المنظومة السياسية.
 5. السياسة العامة للإعلام والاتصال الحكومي.
 6. التشريعات والقوانين النافذة.
- ❖ جمع وتحليل البيانات والمعلومات اللازمة لإعداد وصياغة ومراجعة الخطة الاستراتيجية من خلال مواعمة التوجهات القطاعية والوطنية مع التوجهات الاستراتيجية للهيئة.

- ❖ مراجعة القوانين والأنظمة والتشريعات النازمة للهيئة.
- ❖ التحليل الرباعي بحيث يتضمن نقاط القوة والضعف والفرص والتهديدات.
- ❖ صياغة مسودة الخطة الاستراتيجية للأعوام (2025 - 2027)
 - مراجعة الرؤية والرسالة والقيم الجوهرية.
 - مراجعة الأهداف الاستراتيجية.
 - تحديد الشركاء.
- ❖ إعداد الخطة التنفيذية ووضع البرامج والمشاريع والأنشطة التي سيتم تنفيذها خلال الأعوام 2025-2027 ، وتحديد مسؤولية التنفيذ والإطار الزمني وأولويات التنفيذ وتحديد الموارد المطلوبة (مالية/ بشرية/ تقنية)، مع بيان المدخلات الإضافية المطلوبة وتحديد كلفة المشاريع والمستهدفات.
- ❖ مشاركة أصحاب العلاقة: عرض مسودة الخطة على كافة المديریات في الهيئة والشركاء للحصول على التغذية الراجعة بهدف التطوير والتحسين قبل اعتمادها بشكلها النهائي.
- ❖ اعتماد الخطة الاستراتيجية من لجنة التخطيط والتنسيق والمتابعة ومن ثم مصادقتها من المرجع المختص/ وزير الاتصال الحكومي، ونشرها.
- ❖ تنفيذ الخطة الاستراتيجية ومتابعتها وقياسها من خلال نسبة الإنجاز فيها وتحديد معوقات الأداء وقياس التغذية الراجعة للتمكن من إجراء التعديلات اللازمة.
- ❖ يتم مراجعة الخطة سنوياً.

الرؤية:

إعلام اردني معاصر يعبر عن ثوابت الدولة ومصالح مواطنيها.

الرسالة:

تنفيذ استراتيجية وطنية إعلامية، وتنمية قطاع الإعلام، والعمل على خلق بيئة استثمارية من خلال تطوير الأداء الإعلامي، والالتزام بتقديم خدمات إعلامية ذات كفاءة وفعالية عالية.

القيم الجوهرية

1. التشاركية: التواصل مع ذوي العلاقة للأخذ بمداخلاتهم وآرائهم للوصول إلى نقطة التقاء.
2. العمل بروح الفريق: تجسيد مبدأ التعاون والعمل المشترك من خلال التواصل والتفاعل بين أفراد الفريق وتبادل الأفكار ووجهات النظر المختلفة بهدف تحقيق المصلحة العامة.
3. الشفافية: الوضوح في التعامل، والإفصاح عن أعمالنا وإنجازاتها وإجراءاتنا للجميع.
4. الريادة والتميز: خلق أنماط جديدة في مجالات العمل واستغلال الفرص المتاحة للارتقاء بمستوى الأداء بأسلوب ابتكاري ومستحدث.
5. المساءلة: محاسبة المرؤوس عن النتائج التي حققها من خلال مهامه الوظيفية.
6. النزاهة والأمانة: الالتزام بالنزاهة والأخلاق في جميع الأعمال والتعاملات.
7. التعاون: تعزيز الشراكات ومد الجسور مع مؤسسات القطاع الخاص والصحفي لرفع سوية مهنة الإعلام في المملكة.
8. الابتكار: دعم وتطوير الابتكارات والتقنيات الإعلامية.

الأهداف الاستراتيجية

1. تنظيم قطاع الإعلام الأردني وتنميته والعمل على خلق بيئة استثمارية جاذبة.
2. تعزيز القدرات المؤسسية ورفع كفاءتها.
3. مواكبة التطور التقني والفني لقطاع الإعلام.
4. تحسين جودة المحتوى الإعلامي من خلال تطوير معايير وضوابط لرفع مستوى المهنية والمصداقية في الإعلام.
5. تجذير مبدأ سيادة القانون في عمل الهيئة وتطبيق الحوكمة الرشيدة على كافة المستويات وتطوير التشريعات النازمة لعملها.
6. تحقيق الاستدامة البيئية.

التحليل الرباعي swot analysis

تمّ استخدام أداة التحليل الرباعي (SWOT) لتحديد عناصر البيئة الداخلية (نقاط القوة والضعف) وعناصر البيئة الخارجية (الفرص والتهديدات) بهدف تعزيز وتطوير نقاط القوة، والتغلب على نقاط الضعف والحد منها، ومواجهة التهديدات الخارجية ومحاولة التقليل من آثارها السلبية، واستغلال الفرص المتاحة لتحقيق أهداف الهيئة.

أولاً: البيئة الداخلية

تم تحليل البيئة الداخلية (نقاط القوة والضعف) من خلال العوامل السبعة: الاستراتيجية، والهيكل التنظيمي، والنظم الإدارية والتقنية، والمهارات، والموارد البشرية، والأنماط الإدارية، والقيم المشتركة.

عناصر البيئة الداخلية/ أداة التحليل (7s) :

نقاط القوة (S)	نقاط الضعف (W)
- هيكل تنظيمي شامل يغطي جميع مهام وواجبات وأعمال الهيئة . - وجود أنظمة وإجراءات واضحة لتأدية مهام الهيئة بالشكل الصحيح . - وجود عدد من الكفاءات المؤهلة. - وجود أسس وتعليمات منح مكافآت موظفي هيئة الإعلام . - دعم الإدارة العليا. - وجود نظام متابعة للمحطات الفضائية والإذاعية. - تشكيل فرق تفتيش. - تفويض صلاحيات لمدراء المديریات. - وجود دورات تدريبية للموظفين. - تطبيق سياسة الإحلال والتعاقب للوظائف الحرجة. - السلاسة والسرعة في إنجاز المعاملات. - وجود صندوق شكاوى لمتلقي الخدمة للأخذ بأرائهم. - تفعيل صندوق الادخار لموظفي الهيئة.	- ضعف في بعض المهارات المتخصصة لدى بعض الموظفين. - نقص في بعض التخصصات لدى موظفي الهيئة. - ضعف البيئة الملائمة لتوليد الأفكار الابتكارية. - نقص الأدوات واللوجستيات التقنية الحديثة من برمجيات وبرامج وتطبيقات حديثة. - وجود عوائق تحد من القدرة على متابعة كل المؤسسات غير المرخصة لدى الهيئة لعدم توفر كوادر بشرية كافية، وضعف التقنيات الحديثة. - الآلية المستخدمة في قسم المحاسبة (يدوية) في جانب قبض الإيرادات. - ضعف أو عدم وجود تشريعات ناظمة لأدوات الإعلام الحديثة (الإعلام الرقمي). - قدم نظام الرواتب المستخدم في الهيئة (FOXPRO) والحاجة لتطويره.

ثانياً: البيئة الخارجية

استخدمت الهيئة أداة تحليل (PESTEL) بهدف تحديد الفرص والتهديدات التي تواجهها، وذلك من خلال العناصر التالية (السياسية، والاقتصادية، والاجتماعية، والتقنية، والبيئية، والقانونية).

الفرص (O)	التهديدات (T)
- وجود الاستراتيجيات والخطط القطاعية والوطنية مثل: الخطابات والأوراق النقاشية لجلالة الملك المتعلقة بالإعلام/ رؤية التحديث الاقتصادي/ خارطة طريق تحديث القطاع العام. - الاستقرار السياسي في المملكة عامل جذب للاستثمار في قطاع الإعلام. - الإعفاءات التي تمنحها الحكومة للمستثمرين الأجانب بموجب قانون الاستثمار. - التنوع الديموغرافي. - تمتع المواطن الأردني بمساحة كبيرة من حرية الرأي. - وجود التطورات التقنية والتكنولوجية التي تساعد الهيئة على تطوير عملها. - البنية التحتية التقنية قوية وجاذبة للاستثمار. - القالب الدستوري لحرية الإعلام والمعاهدات الدولية التي وقعت عليها الحكومة الأردنية. - وجود أحكام قضائية داعمة لحرية الإعلام.	- عدم توفر المخصصات المالية اللازمة لتطوير الأداء. - عدم قدرة الهيئة على مواكبة التطورات التكنولوجية المتسارعة في مجال البث والتطبيقات الإلكترونية. - تداخل الصلاحيات بين الهيئة والمؤسسات الحكومية في بعض الاختصاصات.

مصفوفة تعزيز نقاط القوة:

الرقم	نقاط القوة	طرق التعزيز
1.	هيكل تنظيمي شامل يغطي جميع مهام وواجبات وأعمال الهيئة .	- تحديد المسؤوليات والصلاحيات بوضوح في المستويات المختلفة للهيكل التنظيمي لضمان الشفافية في اتخاذ القرارات. - تشجيع ثقافة التفويض لتمكين الموظفين من اتخاذ قرارات معينة ضمن نطاق عملهم، وهذا يعزز من مرونة العمل ويساعد في تقليل العبء على المستويات الإدارية العليا.
2.	وجود أنظمة وإجراءات واضحة لتأدية مهام الهيئة بالشكل الصحيح .	- إجراء تقييمات ومراجعات دورية للأداء لتحديد ما إذا كانت التعليمات والإجراءات فعالة، إذ أن التقييم الدوري يساعد في كشف النقاط الضعيفة وتعديل الأنظمة بما يتماشى مع التطورات. - تشجيع الموظفين على اقتراح تحسينات واقتراحات تتعلق بالتعليمات والإجراءات، إذ أن ثقافة التحسين المستمر تساهم في تحسين الأداء بشكل دائم. - تقديم الدعم اللازم لجميع الموظفين لتنفيذ المهام بكفاءة، ويشمل ذلك توفير الموارد والأدوات اللازمة للتنفيذ الصحيح.
3.	وجود عدد من الكفاءات المؤهلة.	- إشراك الموظفين في برامج تدريبية نوعية داخلية وخارجية للمساهمة في تطوير قدراتهم ومهاراتهم ومعارفهم والاستفادة من نقل المعارف والخبرات المتوفرة للموظفين الآخرين. - ربط الحوافز بالأداء. - دعم الإبداع والابتكار.
4.	وجود أسس وتعليمات منح مكافآت موظفي هيئة الإعلام.	- تقييم تأثير الأسس والتعليمات بشكل دوري، من خلال قياس مدى تحفيز الموظفين، وتحسين الأداء، وتحقيق الأهداف. وبناءً على هذه التقييمات، يمكن تحسين الأسس والتعليمات بشكل مستمر. - تنويع المكافآت وفقاً للأداء.
5.	دعم الإدارة العليا.	متابعة المديرين ومستوى إنجازها المتحقق على الخطة الاستراتيجية وخططها التشغيلية من خلال عقد لقاءات دورية بين مدراء المديرين والإدارة العليا في الهيئة يتم من خلالها تقديم إجازات من قبل المدراء عن الإنجازات المتحققة في مديرياتهم ومدى متابعتها.
6.	وجود نظام متابعة للمحطات الفضائية والإذاعية.	- تطوير برامج وأجهزة حديثة قادرة على رصد البث الفضائي والإذاعي بشكل دقيق في الوقت الفعلي. - استخدام الذكاء الاصطناعي لتحليل المحتوى والكشف عن المخالفات مثل انتهاك حقوق النشر أو بث المحتوى غير القانوني.

		- توفير الموارد اللازمة للأقسام المسؤولة عن المتابعة، بما في ذلك التمويل والتدريب.
7.	تشكيل فرق تفتيش.	- تحديد مهام فرق التفتيش وصلاحياتها لضمان أداء فعال دون تعارض مع الجهات الأخرى. - إنشاء قاعدة بيانات تتيح لفرق التفتيش الوصول إلى معلومات دقيقة ومحدثة.
8.	تفويض صلاحيات لمدراء المديرية.	- تقييم نتائج تفويض الصلاحيات بشكل دوري لضمان تحقيق المدراء الأهداف المرسومة لهم. - تشجيع المدراء على اتخاذ قرارات مستقلة تتناسب مع واقع مديرياتهم. - تشجيع المدراء على استخدام ابتكارات وأساليب جديدة في حل المشكلات وتحقيق الأهداف.
9.	وجود دورات تدريبية للموظفين.	- تقييم دورات التدريب وتحسينها.
10.	تطبيق سياسة الإحلال والتعاقب للوظائف الحرجة.	- التخطيط المرن وفقاً للتغيرات المستقبلية. - اعتماد القيادة العليا لتكون جزءاً من عملية التخطيط للإحلال والتعاقب لضمان أنها تتماشى مع أهداف المؤسسة الاستراتيجية ورؤيتها المستقبلية.
11.	السلاسة والسرعة في إنجاز المعاملات.	- من خلال استكمال أتمتة الإجراءات. - من خلال توفير خدمات الدفع الإلكتروني. - تقليل ساعات إنجاز المعاملات إلى دقائق.
12.	وجود آلية مطبقة لتلقي ومعالجة الشكاوي والمقترحات	توفير وسائل متعددة لتقديم الشكاوى مثل النماذج الإلكترونية الخطوط الساخنة.
13.	تفعيل صندوق الادخار لموظفي الهيئة.	- من خلال تحديد مزايا واضحة للموظفين، وسهولة الاشتراك وتوفير خيارات مرنة. - تعزيز الثقة والشفافية من خلال إصدار تقارير دورية توضح أداء الصندوق وأرباحه. - تعديل التشريعات لدعم الصندوق.

نقاط الضعف وطرق العلاج:

الرقم	نقاط الضعف	طرق العلاج
1.	ضعف في بعض المهارات المتخصصة بعمل الهيئة لدى بعض الموظفين.	- تنظيم ورش عمل ودورات تدريبية . - التدريب الشخصي من خلال تقديم جلسات توجيه فردية لتطوير المهارات المطلوبة بشكل مخصص.
2.	نقص في بعض التخصصات لدى موظفي الهيئة.	- تعيين موظفين جدد أو إعادة توزيع الموظفين ما أمكن واستثمار عملية التحول الإلكتروني للمساعدة في تقديم الخدمات.
3.	ضعف البيئة الملائمة لتوليد الأفكار الابتكارية.	- تعزيز ثقافة تقبل الأفكار الجديدة مهما كانت غير تقليدية. - تقليص القيود التنظيمية التي قد تعيق تقديم الأفكار وتنفيذها. - تشجيع العمل التعاوني. - عقد ورش تدريبية لتعليم أساليب التفكير الإبداعي وحل المشكلات. - استخدام البرمجيات وأدوات الذكاء الاصطناعي لتحليل البيانات ورصد الفرص الابتكارية.
4.	نقص الأدوات واللوجستيات التقنية الحديثة من برمجيات وبرامج وتطبيقات حديثة.	- تحديد الفجوات وتقييم الأنظمة الحالية، وتطويرها. - تثقيف الموظفين من خلال تنظيم دورات تدريبية لرفع مستوى المعرفة بالتقنيات الحديثة.
5.	وجود عوائق تحد من القدرة على متابعة كل المؤسسات غير المرخصة لدى الهيئة لعدم توفر كوادر بشرية كافية، وضعف التقنيات الحديثة.	- تعزيز التعاون مع الجهات الأخرى لتبادل المعلومات. - إشراك المجتمع المحلي من خلال توفير خطوط ساخنة لتلقي البلاغات بشكل مباشر. - زيادة الموارد البشرية.
6.	الآلية المستخدمة في قسم المحاسبة (يدوية) في جانب قبض الإيرادات.	اختيار نظام محاسبي مناسب يلبي احتياجات الهيئة وتدريب الموظفين على استخدامه.
7.	ضعف أو عدم وجود تشريعات ناظمة لأدوات الإعلام الحديثة (الإعلام الرقمي).	إقرار تعديل التشريعات.
8.	قدم نظام الرواتب المستخدم في الهيئة (FOXPRO) والحاجة لتطويره.	تطوير النظام الحالي وتحديد مدى كفاءته في إدارة الرواتب ومعالجة البيانات، وإيجاد بديل

مصفوفة المبادرات الخاصة باستثمار الفرص المتاحة:

الرقم	الفرص	مبادرات استثمارها
1.	وجود الاستراتيجيات والخطط القطاعية والوطنية مثل: الخطابات والأوراق النقاشية لجلالة الملك المتعلقة بالإعلام/ رؤية التحديث الاقتصادي/ خارطة طريق تحديث القطاع العام.	- مواءمة الأهداف الاستراتيجية والخطط التنفيذية مع الأهداف القطاعية والوطنية. - إشراك القيادات والعاملين في ورش التدريب على تطبيق الخطط الوطنية والقطاعية. - تعديل الاستراتيجيات والخطط بناءً على التغيرات الاقتصادية والاجتماعية.
2.	الاستقرار السياسي في المملكة عامل جذب للاستثمار في قطاع الإعلام.	- تحفيز الاستثمار المحلي. - تشجيع الاستثمار في الإعلام الرقمي من خلال تنظيم عمل قطاع الإعلام بشكل عام على شبكة الإنترنت والتطبيقات الإلكترونية.
3.	الإعفاءات التي تمنحها الحكومة للمستثمرين الأجانب بموجب قانون الاستثمار.	تعزيز الاستثمار في مجال الإعلام في المملكة.
4.	التنوع الديموغرافي.	- الاستفادة من التنوع السكاني من خلال تدريب طلبة الجامعات والمهنيين بالشأن الإعلامي وإطلاعهم على عمل الهيئة.
5.	تمتع المواطن الأردني بمساحة كبيرة من حرية الرأي.	- تشجيع تأسيس وسائل إعلام وتطبيقات الكترونية أو منصات رقمية من خلال التشريعات الناطمة الخاصة بهذه الوسائل.
6.	وجود التطورات التقنية والتكنولوجية التي تساعد الهيئة على تطوير عملها.	- تحويل العمليات الإدارية داخل الهيئة إلى رقمية، مثل استخدام الأنظمة الرقمية لإدارة الموارد البشرية، الموازنات، والحسابات المالية، وتقديم الخدمات الإلكترونية، مما يساهم في تسريع الإجراءات وتحقيق الكفاءة. - تحسين التواصل مع الجمهور وزيادة التفاعل من خلال منصات رقمية تفاعلية وأدوات تحليلات متطورة.
7.	البنية التحتية التقنية قوية وجاذبة للاستثمار.	تشجيع الاستثمار وخلق بيئة استثمارية جاذبة من خلال تطوير الأداء الإعلامي والالتزام بتقديم خدمات إعلامية ذات كفاءة وفعالية عالية.
8.	القالب الدستوري لحرية الإعلام والمعاهدات الدولية التي وقعت عليها الحكومة الأردنية.	تطوير البيئة التشريعية للإعلام.
9.	وجود أحكام قضائية داعمة لحرية الإعلام.	تعزيز سمعة المملكة كمركز إقليمي لحرية الإعلام.

مصفوفة المبادرات المتعلقة بالحد من التهديدات:

الرقم	التهديدات	طرق الاستجابة
1.	عدم توفر المخصصات المالية اللازمة لتطوير الأداء، تماشياً مع قرارات الدولة في ترشيد الإنفاق.	إعادة تقييم الأولويات والأنشطة الحالية للهيئة وتحديد الأنشطة ذات القيمة المضافة العالية.
2.	الابتكارات التقنية الحديثة تؤدي إلى عدم قدرة الهيئة على مواكبة التطورات.	تم إنشاء قسم للابتكار الرقمي والتطوير وتعزيز قدرة الهيئة على استيعاب الابتكارات وتطبيقها.
3.	تداخل الصلاحيات بين الهيئة والمؤسسات الحكومية في بعض الاختصاصات.	الاجتماع والتنسيق بين المؤسسات لتحديد مهام كل جهة.

الشركاء

تحديد درجة الشراكة:

شريك رئيسي: هي الشراكة التي تقيمها الهيئة مع المؤسسات الحكومية أو الخاصة للمشاركة في تحقيق هدف استراتيجي أو تنفيذ عملياتها الرئيسية، والذي له أثر على رؤية الهيئة ورسالتها وقيمتها.

شريك مساند: هي المؤسسات التي تقوم الهيئة بعقد علاقات معهم لتحقيق منفعة متبادلة تهدف إلى تقديم خدماتها للمتعاملين، ونقل المعرفة والخبرات في مجالات تخصصية، وتطوير أداء العمل.

طبيعة العلاقة مع الشركاء:

➤ **العلاقة التنظيمية:** هي العلاقة التي ترتبط بها الهيئة مع الشريك ولا يمكن استكمال عمليات الهيئة وتحقيق أهدافها إلا بوجود الشريك.

➤ **العلاقة التشريعية:** هي العلاقة التي تحكم الهيئة مع الشريك بنصوص تشريعية تخص الهيئة أو الشريك.

➤ **العلاقة الفنية:** هي العلاقة التي ترتبط بها الهيئة مع الشريك وتكون الاستفادة تبادلية بحيث تستفيد الهيئة من الخدمات والمعلومات التي يقدمها الشريك والعكس.

➤ **العلاقة الرقابية:** هي العلاقة التي تحكم الهيئة مع الشريك باعتباره سلطة أو أداة رقابية عليها.

مصفوفة إدارة الشراكات

الرقم	الجهة	طبيعة العلاقة	مستوى الشراكة		وصف الشراكة			أدوات التواصل
					إطار الشراكة			
			رئيسي	مساند	محلي	عربي	دولي	
1.	مجلس الوزراء	تنظيمية تشريعية	X		X			كتب وتعميمات- اجتماعات زيارات ميدانية - الهاتف البريد الالكتروني - الفاكس
2.	رئاسة الوزراء	تنظيمية		X	X			كتب وتعميمات- اجتماعات زيارات ميدانية - الهاتف البريد الالكتروني - الفاكس
3.	وزارة الاتصال الحكومي	تنظيمية تشريعية	X		X			كتب وتعميمات- اجتماعات زيارات ميدانية - الهاتف البريد الالكتروني - الفاكس
4.	هيئة تنظيم قطاع الاتصالات	تنظيمية فنية	X		X			كتب وتعميمات- اجتماعات زيارات ميدانية - الهاتف البريد الالكتروني - الفاكس
5.	وزارة الصناعة والتجارة والتموين	تنظيمية تشريعية	X		X			كتب وتعميمات- اجتماعات زيارات ميدانية - الهاتف البريد الالكتروني - الفاكس
6.	دائرة مراقبة الشركات	تنظيمية تشريعية	X		X			كتب وتعميمات- اجتماعات زيارات ميدانية - الهاتف البريد الالكتروني - الفاكس
7.	وزارة العمل	تنظيمية	X		X			كتب وتعميمات- اجتماعات زيارات ميدانية - الهاتف البريد الالكتروني - الفاكس
8.	دائرة الجمارك	تنظيمية فنية	X		X			كتب وتعميمات- اجتماعات

زيارات ميدانية - الهاتف البريد الالكتروني - الفاكس									
9. أمانة عمان الكبرى والمجالس البلدية	تنظيمية تشريعية	X					حكومي	كتب وتعميمات- اجتماعات زيارات ميدانية - الهاتف البريد الالكتروني - الفاكس	
10. نقابة الصحفيين الأردنيين	تنظيمية تشريعية	X					نقابات	كتب وتعميمات- اجتماعات زيارات ميدانية - الهاتف البريد الالكتروني - الفاكس	
11. وزارة الداخلية	تنظيمية	X					حكومي	كتب وتعميمات- اجتماعات زيارات ميدانية - الهاتف البريد الالكتروني - الفاكس	
12. وزارة العدل (المحاكم/ النيابة العامة)	تنظيمية	X					حكومي	كتب وتعميمات- اجتماعات زيارات ميدانية - الهاتف البريد الالكتروني - الفاكس	
13. الجهات المسؤولة عن إصدار تصاريح التصوير (وزارة التربية والتعليم/ دائرة الشؤون الفلسطينية/ دائرة الآثار العامة/ سلطة إقليم العقبة/ سلطة إقليم البتراء/ مديرية التوجيه المعنوي/ وزارة الأوقاف/ الجمعية العلمية الملكية)	تنظيمية	X	X				حكومي	كتب وتعميمات- اجتماعات زيارات ميدانية - الهاتف البريد الالكتروني - الفاكس	
14. ديوان التشريع والرأي	تنظيمية	X	X				حكومي	كتب وتعميمات- اجتماعات زيارات ميدانية - الهاتف البريد الالكتروني - الفاكس	

15.	وزارة المالية	تنظيمية		X	X		حكومي	كتب وتعميمات- اجتماعات زيارات ميدانية - الهاتف البريد الالكتروني - الفاكس
16.	دائرة الموازنة العامة	تنظيمية		X	X		حكومي	كتب وتعميمات- اجتماعات زيارات ميدانية - الهاتف البريد الالكتروني - الفاكس
17.	دائرة اللوازم العامة	تنظيمية		X	X		حكومي	كتب وتعميمات- اجتماعات زيارات ميدانية - الهاتف البريد الالكتروني - الفاكس
18.	المدن الإعلامية	تنظيمية فنية		X	X		خاص	كتب وتعميمات- اجتماعات زيارات ميدانية - الهاتف البريد الالكتروني - الفاكس
19.	وزارة الخارجية وشؤون المغتربين	تنظيمية		X	X		حكومي	كتب وتعميمات- اجتماعات زيارات ميدانية - الهاتف البريد الالكتروني - الفاكس
20.	المؤسسة العامة للضمان الاجتماعي	تنظيمية تشريعية		X	X		حكومي	كتب وتعميمات- اجتماعات زيارات ميدانية - الهاتف البريد الالكتروني - الفاكس
21.	وزارة الاستثمار	تنظيمية		X	X		حكومي	كتب وتعميمات- اجتماعات زيارات ميدانية - الهاتف البريد الالكتروني - الفاكس
22.	المكتبة الوطنية	تنظيمية		X	X		حكومي	كتب وتعميمات- اجتماعات زيارات ميدانية - الهاتف البريد الالكتروني - الفاكس
23.	مؤسسة الإذاعة والتلفزيون	تنظيمية		X	X		حكومي	كتب وتعميمات- اجتماعات زيارات ميدانية - الهاتف البريد الالكتروني - الفاكس

24.	وكالة الأنباء الأردنية	تنظيمية		X	X		كتب وتعميمات- اجتماعات زيارات ميدانية - الهاتف البريد الالكتروني - الفاكس	حكومي
25.	هيئة الخدمة والإدارة العامة	تنظيمية تشريعية رقابية	X				كتب وتعميمات- اجتماعات زيارات ميدانية - الهاتف البريد الالكتروني - الفاكس	حكومي
26.	وزارة الاقتصاد الرقمي والريادة	تنظيمية فنية		X	X		كتب وتعميمات- اجتماعات زيارات ميدانية - الهاتف البريد الالكتروني - الفاكس	حكومي
27.	معهد الإدارة العامة	تنظيمية فنية	X				كتب وتعميمات- اجتماعات زيارات ميدانية - الهاتف البريد الالكتروني - الفاكس	حكومي
28.	المجتمع المحلي	تنظيمية		X	X		كتب وتعميمات- اجتماعات زيارات ميدانية - الهاتف البريد الالكتروني - الفاكس	مجتمع
29.	اللجنة الوطنية لشؤون المرأة	تنظيمية		X	X		كتب وتعميمات- اجتماعات زيارات ميدانية - الهاتف البريد الالكتروني - الفاكس	شبه حكومي
30.	المجلس الأعلى لحقوق الأشخاص ذوي الإعاقة	تنظيمية		X	X		كتب وتعميمات- اجتماعات زيارات ميدانية - الهاتف البريد الالكتروني - الفاكس	حكومي
31.	المركز الوطني للأمن وإدارة الأزمات	تنظيمية فنية		X	X		كتب وتعميمات- اجتماعات زيارات ميدانية - الهاتف البريد الالكتروني - الفاكس	حكومي
32.	هيئة النزاهة ومكافحة الفساد	رقابية		X	X		كتب وتعميمات- اجتماعات زيارات ميدانية - الهاتف البريد الالكتروني - الفاكس	حكومي

33.	ديوان المحاسبة	تنظيمية رقابية	X		X		حكومي	كتب وتعميمات- اجتماعات زيارات ميدانية - الهاتف البريد الالكتروني - الفاكس
34.	باقي الوزارات والمؤسسات الحكومية	تنظيمية		X	X		حكومي	كتب وتعميمات- اجتماعات زيارات ميدانية - الهاتف البريد الالكتروني - الفاكس

الأولويات والأهداف القطاعية والوطنية التي تساهم الهيئة في تحقيقها

➤ الأهداف القطاعية:

الرؤية الملكية للإعلام

استمدت الرؤية الملكية للإعلام من وثيقة "الإعلام الأردني.. رؤية ملكية" الصادرة عام 2003، والتي تعد من الوثائق الأساسية التي يعتمد عليها في تطوير وتحديث الإعلام الأردني، وأهم عناصرها:

-بناء نظام إعلامي أردني حديث بشكل ركيزة لتحقيق التنمية السياسية والاقتصادية والاجتماعية والثقافية التي نريد، بتماشي وسياسة الانفتاح الاقتصادي والاجتماعي التي ينتهجها الأردن، وبواكب التطورات الحديثة التي يشهدها العالم.

-تطوير رؤية جديدة للإعلام الأردني تأخذ بعين الاعتبار روح العصر، وتخدم أهداف الدولة الأردنية، وتعتبر عن ضمير الوطن وهويته بكافة فئاته وأطيافه، وتعكس إرادته وتطلعاته وتتيح لوسائل الإعلام الأردنية القدرة على التنافس مع وسائل الإعلام الأخرى.

ركائز التوجه:

أولاً: بناء إعلام الدولة الحديثة المبني على:

-تشجيع التعددية واحترام الرأي والرأي الآخر، وذلك من خلال عرض وجهات النظر المختلفة في مناخ من الاستقلالية والحرية المسؤولة.

-التعبير عن الوطن بكافة فئاته وأطيافه وعكس إرادته وتطلعاته.

-ممارسة أداء إعلامي يقوم على المهنية والتميز والإبداع والحرية المسؤولة.

ثانياً : دعم استقلالية مؤسسات الإعلام وإدارتها وذلك من خلال:

-استقلالية إدارات المؤسسات الإعلامية.

-استقلالية القرارات الإعلامية المؤسسية.

-فتح المجال أمام القطاع الخاص للمشاركة في ملكية وسائل الإعلام.

-تمكين هذه المؤسسات من لعب دورها الرقابي في المجتمع في مناخ من الحرية المسؤولة والاستقلالية والمهنية المتطورة.

ثالثاً : الارتقاء بالبعد المهني للعمل الإعلامي، والعمل بمهنية عالية وذلك من خلال:

-تطوير مواثيق الشرف الإعلامي.

-توجيه تطور العمل المهني من خلال التشجيع على التدريب والتأهيل والتخصص.

-مراجعة التشريعات الإعلامية والصحفية والاستثمارية الخاصة بالصحافة والإعلام.

-الأخذ بالتغيرات التقنية والفنية التي يشهدها العصر ومواكبتها.

➤ الأهداف الوطنية:

رؤية التحديث الاقتصادي

تعتبر رؤية التحديث الاقتصادي ركيزة أساسية ضمن مسار الإصلاح الشامل الذي نادى به صاحب الجلالة الملك عبدالله الثاني ابن الحسين المعظم بهدف إطلاق الإمكانيات الوطنية في مختلف المجالات، وتتمحور رؤية التحديث الاقتصادي للمملكة حول شعار «مستقبل أفضل» وتقوم على ركيزتين استراتيجيتين: النمو المتسارع من خلال إطلاق كامل الإمكانيات الاقتصادية، والارتقاء بنوعية الحياة لجميع المواطنين، بينما تشكل الاستدامة ركناً أساسياً في هذه الرؤية المستقبلية، حيث تعمل الهيئة على خلق البيئة الإعلامية الإيجابية لتقديم رؤية التحديث الاقتصادي كمشروع دولة عابرة للحكومات وتعظيم المنجزات.

خارطة طريق تحديث القطاع العام

إن تحديث الإدارة العامة هو أحد التزامات الحكومة التي رُكّزت على ثلاث أولويات رئيسية للإصلاح تتمثل بالإصلاح السياسي، والإصلاح الإداري، والإصلاح الاقتصادي، إذ أن هدف خارطة طريق تحديث القطاع العام هو تطوير قطاع عام مستدام، ومتطور، وممكن، ومؤهل لتولي مهامه بكفاءة وفاعلية، ويستجيب لاحتياجات المواطنين وتوقعاتهم، ويتمتع بالمرونة وسرعة الاستجابة لمواجهة التحديات المستقبلية والتغير المتسارع بدور الحكومات ومفهوم تقديم الخدمات الحكومية، وفي هذا المجال تعمل الهيئة على تطوير البنى الهيكلية للخدمات المقدمة وعلى رأسها مشروع التحول الرقمي.

السياسة العامة للإعلام والاتصال الحكومي

والتي تهدف لتعزيز ثقة الجمهور والمواطنين ووسائل الإعلام والاتصال في السياسات وعمليات التواصل الحكومية، وتجويد تشريعاتها النازمة للعمل الإعلامي بالاستفادة من الممارسات العالمية الفضلى، بالإضافة إلى دعم برامج التدريب وبناء القدرات وتطوير المحتوى لوسائل الإعلام بالشراكة مع الجهات ذات الاختصاص والعلاقة، كما تقوم بالتوعية بأهمية قطاعي المرأة والشباب، ونشر تقارير إنجاز شهرية للإعلام الحكومي لتوثيق علاقة الاتصال مع الجمهور، وهو ما تعمل عليه الحكومات المتعاقبة بموجب كتاب التكليف السامي بمواكبة التطورات في قطاع الإعلام، وفي هذا المجال تعمل الهيئة على دعم جهود وزارة الاتصال الحكومي كشريك أساسي.

وثيقة اللجنة الملكية لتحديث المنظومة السياسية

تقوم الهيئة بالمساهمة في تحقيق بعض المحاور الواردة في وثيقة اللجنة الملكية لتحديث المنظومة السياسية من خلال العمل على مراجعة التشريعات النازمة للحريات الإعلامية بالتعاون مع الجهات ذات الاختصاص، والأنظمة المنبثقة عن قانون المطبوعات والنشر وقانون الإعلام المرئي والمسموع وتحديثها بما لا يتعارض مع مبدأ الحرية المسؤولة، كما ساهمت الهيئة بفعالية في دعم وإسناد مهام الهيئة المستقلة للانتخاب وقامت ببناء غرفة عمليات لمتابعة المساهمة والمشاركة الإعلامية للمرخص لهم في ممارسة وتسهيل كافة مهامهم الإعلامية في الانتخابات النيابية للمجلس العشرين .

تنفيذ متطلبات رئيسية لتوصيات مجلس حقوق الإنسان

تقوم الهيئة بتعزيز قنوات الاتصال وبناء الثقة مع الجمهور ووسائل الإعلام وتهيئة المناخ المناسب للارتقاء بالمنظومة الإعلامية وتطوير أدواتها، بالإضافة لضمان الممارسة الكاملة لحرية وحق التعبير للجميع وبما يتفق والقيم الجوهرية الدستورية والعهد الدولي الخاص بالحقوق السياسية والمدنية الذي وقّع عليه الأردن.

مصفوفة تقاطع الأهداف الاستراتيجية للهيئة مع الأهداف القطاعية:

تحقيق الاستدامة البيئية	تجنيب مبدأ سيادة القانون في عمل الهيئة وتطبيق الحوكمة الرشيده على كافة المستويات وتطوير التشريعات النازمة لعملها	تحسين جودة المحتوى الإعلامي من خلال تطوير معايير وضوابط لرفع مستوى المهنية والمصداقية في الإعلام	مواكبة التطور التقني والفني لقطاع الإعلام	تعزيز القدرات المؤسسية ورفع كفاءتها	تنظيم قطاع الإعلام الأردني وتنميته والعمل على خلق بيئة استثمارية جاذبة	الأهداف الاستراتيجية	
						الأهداف القطاعية	
		√	√		√	ممارسة أداء إعلامي يقوم على المهنية والتميز والإبداع والحرية المسؤولة	الرؤية الملكية للإعلام
	√	√			√	استقلالية القرارات الإعلامية المؤسسية	
					√	فتح المجال أمام القطاع الخاص للمشاركة في ملكية وسائل الإعلام	
				√		توجيه تطور العمل المهني من خلال التدريب والتأهيل والتخصص	

	✓	✓	✓		✓	مراجعة التشريعات الإعلامية والصحفية والاستثمارية الخاصة بالصحافة والإعلام	
			✓	✓		الأخذ بالمتغيرات التقنية والفنية التي يشهدها العصر	

مصفوفة تقاطع الأهداف الاستراتيجية للهيئة مع الأهداف الوطنية:

تحقيق الاستدامة البيئية	تجذير مبدأ سيادة القانون في عمل الهيئة وتطبيق الحوكمة الرشيدة على كافة المستويات وتطوير التشريعات النازمة لعملها	تحسين جودة المحتوى الإعلامي من خلال تطوير معايير وضوابط لرفع مستوى المهنية والمصداقية في الإعلام	مواكبة التطور التقني والفني لقطاع الإعلام	تعزيز القدرات المؤسسية ورفع كفاءتها	تنظيم قطاع الإعلام الأردني وتنميته والعمل على خلق بيئة استثمارية جاذبة	الأهداف الاستراتيجية	
						الأهداف الوطنية	
			✓		✓	رؤية التحديث الاقتصادي	دعم التحول الرقمي في الإعلام
✓						تطبيق مبادئ الاستدامة على النمو الاقتصادي	
		✓	✓	✓		خارطة طريق تحديث القطاع العام	تطوير قطاع عام مستدام، ومتطور، وممكن، ومؤهل لتولي مهامه بكفاءة وفاعلية، ويستجيب لاحتياجات المواطنين

						وتوقعاتهم، ويعتمد بالمرونة الاستجابة للمواجهة التحديات والتغير المتسارع بدور الحكومات ومفهوم تقديم الخدمات الحكومية	
	✓	✓			✓	مراجعة التشريعات النازمة للحريات الإعلامية	وثيقة اللجنة الملكية لتحديث المنظومة السياسية
		✓				دعم برامج التدريب وبناء القدرات وتطوير المحتوى لوسائل الإعلام بالشراكة مع الجهات ذات الاختصاص والعلاقة	السياسة العامة للإعلام والاتصال الحكومي
		✓	✓		✓	تهيئة المناخ المناسب للارتقاء بالمنظومة الإعلامية وتطوير أدواتها	تنفيذ متطلبات رئيسية لتوصيات مجلس حقوق الإنسان

موازنة موازنة عام 2026 مع مشاريع الخطة الاستراتيجية للأعوام (2025 - 2027)

في إطار ضمان انسجام المخصصات المالية مع أولويات الخطة الاستراتيجية للمؤسسة للأعوام 2025 - 2027، تم إجراء موازنة بين موازنة عام 2026 والمشاريع المدرجة ضمن الخطة، بهدف التأكد من دعم الموارد المالية لتنفيذ المبادرات والمشاريع الاستراتيجية ذات الأولوية، وقد تم الأخذ بعين الاعتبار مدى توافق المخصصات المالية مع المستهدفات السنوية، بما يسهم في تحقيق النتائج المرجوة بكفاءة وفعالية.

الرقم	اسم المشروع	الهدف الاستراتيجي المرتبط	الاحتياج المالي في 2026 / بالدينار الأردني	البند في الموازنة
1.	رصد وتحليل محتوى الإعلام الرقمي	تحسين جودة المحتوى الإعلامي من خلال تطوير معايير وضوابط لرفع مستوى المهنية والمصداقية في الإعلام تعزيز القدرات المؤسسية ورفع كفاءتها	300000	أنظمة تشغيل برمجيات
2.	شراء سيارة إدارية كهرباء	تحقيق الاستدامة البيئية	20000	سيارات صالون
3.	تطوير نظام تسجيل القنوات الفضائية والإذاعية لیتضمن تسجيل القنوات التلفزيونية والإذاعية التي تبث من خلال الإنترنت	تنظيم قطاع الإعلام الأردني وتنميته والعمل على خلق بيئة استثمارية جاذبة	252	أرشفة وتوثيق

* الموازنة تشمل فقط الأنشطة المجدولة في عام 2026 ضمن الخطة الاستراتيجية (2025 - 2027).

ربط المشاريع بالبرامج بالأهداف الاستراتيجية

