



كلية الدراسات العليا والبحث العلمي
برنامج إدارة الأعمال

التطبيقات الإدارية لأحكام قانون العمل الفلسطيني في الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية
من وجهة نظر مفتشي العمل .

**Administrative Applications of the Provisions of Palestinian Labor Law in
Major Companies in Central and Southern West Bank from the Perspective
of Labor Inspectors**

إعداد

نسرين أنور أحمد دبابسة

إشراف:

د. محمد الجعبري

قدمت هذه الرسالة استكمالاً لمتطلبات الحصول على درجة الماجستير في إدارة الأعمال من كلية الدراسات
العليا والبحث العلمي في جامعة الخليل.

2019م

بسم الله الرحمن الرحيم

إجازة الرسالة

التطبيقات الإدارية لأحكام قانون العمل الفلسطيني في الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية من وجهة نظر مفتشي العمل .

Administrative Applications of the Provisions of Palestinian Labor Law in Major Companies in Central and Southern West Bank from the Perspective of Labor Inspectors

إعداد الطالبة : نسرين أنور أحمد دبابسة
إشراف : د. محمد " محمد حافظ " الجعبري

نوقشت هذه الرسالة واجيزت

يوم الاثنين بتاريخ 29 ابريل 2019 م الموافق 24 شعبان 1440 هـ

التوقيع




اعضاء لجنة المناقشة

1. د. محمد الجعبري مشرفا ورئيسا
2. د. محمد عمرو عضوا خارجيا
3. د. أحمد سويطي عضوا داخليا

يَرْفَعِ اللَّهُ الَّذِينَ آمَنُوا مِنْكُمْ وَالَّذِينَ أُوتُوا الْعِلْمَ دَرَجَاتٍ

(سورة المجادلة - الآية 11)

صدق الله العظيم

الإهداء

بكل حب اهدي ثمرة جهدي إلى صديق الروح ومصباح العقل، إلى من كان بجانبني وشجعني على الرقي والعلم، فمهما
كبرت أنا بين ذمراعيه طفلة أبي العزير أنومر حفظه الله.

إلى من مرفعتني لأعلى المراتب وعلمتني وأرشدتني للصواب وعلمتني ان الصبر مفتاح الفرج وبعد ظلام الليل تشرق الشمس، إلى
الشمعة التي أضاءت لي نور طريقي وأسعدتني طول حياتي صديقتي ومرفيقتي والدتي الحبيبة نجاح حفظها الله.

إلى من كان دائما سنداً وعوناً لي في هذه الحياة إلى مرفيق دربي وعمري نروجي الغالي علاء.

إلى نور حياتي وفلذة كبدي الكتكوته الغالية سامرة وأختها البرعومة ديمما بشرني الله بقدمها على خير وسلامة.

إلى خير من اشدد بهم أمرري وأشركهم في أمري سندي وعزوتي أخوتي :

علاء، محمد، أحمد، عبد الله.

وإلى و مرود حياتي أخواتي : وفاء، دعاء، نور.

إلى اليد الحفوية التي قدمت لي يد العون والمساعدة خلال المسيرة التعليمية والدة نروجي إيمان حفظها الله، وأخت نروجي الحنونة

سحر مرقها الله درب السعادة في حياتها .

إلى أهل نروجي فردا فردا كل باسمه وصفته

إلى زملائي وأساتذتي في جامعة الخليل، وإلى كل من أسهم في إنجاز هذه الرسالة

إلى كل هؤلاء أهدي رسالتي هذه .

نسرین دبابسة

شكر وتقدير

الحمد لله الذي أنار لي درب العلم والمعرفة وأعانني على أداء هذا الواجب ووفقي في إنجاز هذا العمل.
أوجه جزيل الشكر والامتنان إلى الدكتور المشرف محمد الجعبري على تقديم العون العلمي والذي أفادني بنصائحه وتوجيهاته .

دون نسيان كل الشكر والتقدير إلى محكمي استبانة البحث ومساعدتهم لي بتوجيههم ونصائحهم التي كانت عوناً لي في إتمام هذا البحث، وإلى السادة الأفاضل أعضاء لجنة المناقشة.

كما أتوجه إلى مدراء دوائر التفتيش والمدير العام في كل دائرة في وسط وجنوب الضفة الغربية بجزيل الشكر والتقدير على ما قدموه من مساعدة وتعاون وأخص بالذكر مدير دائرة تفتيش جنوب الخليل - حلحول الأستاذ دياب عوض على ما قدمه من تسهيلات وتعاون من أجل الوصول إلى ما أريد.

وأقدم بشكري وامتناني إلى الموظفين في وزارة العمل على ما قدموه من مساعدة وعلى رأسهم المدير العام للإدارة في وزارة العمل الأستاذ علي الصاوي.

واشكر كل من قدموا لي يد العون والمساعدة لإنجاز هذا العمل سواء من قريب أو من بعيد.

شكراً لكم جميعاً

الباحثة

نسرین دبابسة

قائمة المحتويات

رقم الصفحة	عنوان الموضوع
ب	إجازة الرسالة
ت	آية قرآنية
ث	الإهداء
ج	شكر وتقدير
ح	قائمة المحتويات
س	ملخص الدراسة
ش	Abstract
الفصل الأول : الإطار العام للدراسة	
2	مقدمة الدراسة
4	مشكلة الدراسة وأسئلتها
6	أهمية الدراسة
6	العلمية
7	العملية
7	أهداف الدراسة
8	محددات الدراسة
8	حدود الدراسة

8	مصطلحات الدراسة
الفصل الثاني : الإطار النظري والدراسات السابقة	
12	مقدمة
13	التطبيقات الإدارية
48	قانون العمل
94	وزارة العمل
101	الدراسات السابقة
101	الدراسات على التطبيقات الإدارية
107	الدراسات على قانون العمل
113	التعقيب على الدراسات السابقة
الفصل الثالث : الطريقة والإجراءات	
116	مقدمة
116	منهج الدراسة
116	مجتمع الدراسة
117	عينة الدراسة
118	أدوات الدراسة
120	ثبات الأداة
121	صدق ادوات الدراسة
129	متغيرات الدراسة

130	المعالجة الاحصائية
131	مفتاح التصحيح
الفصل الرابع	
133	تحليل الاستبانة - اسئلة الدراسة
156	تحليل اسئلة - المقابلات المنتظمة
الفصل الخامس	
164	مناقشة اسئلة الاستبانة واسئلة المقابلة
170	ملخص النتائج
175	التوصيات
177	آليات التنفيذ
178	دراسات مستقبلية مقترحة
179	المراجع والمصادر
201	الملاحق

قائمة الجداول

الصفحة	عنوان الجدول
116	جدول رقم(3.1) معلومات عن العاملين في مكاتب العمل
117	جدول رقم(3.2) يوضح خصائص المبحوثين الشخصية والديموغرافية
119	جدول رقم(3.3) يوضح اشخاص العاملين
120	جدول رقم (3.4) يوضح معاملات الثبات لمجالات الدراسة
121	جدول رقم(3.5) يوضح معاملات الارتباط بيرسون بين الفقرات والدرجة الكلية لمحور التشغيل(خلق فرص عمل).
122	جدول رقم(3.6) يوضح معاملات الارتباط بيرسون بين الفقرات والدرجة الكلية لمحور التشغيل(التوظيف).
122	جدول رقم(3.7) يوضح معاملات الارتباط بيرسون بين الفقرات والدرجة الكلية لمحور الاختيار والتعيين.
123	جدول رقم(3.8) يوضح معاملات الارتباط بيرسون بين الفقرات والدرجة الكلية لمحور التفقيش.
123	جدول رقم(3.9) يوضح معاملات الارتباط بيرسون بين الفقرات والدرجة الكلية لمحور عدم التمييز.
124	جدول رقم(3.10) يوضح معاملات الارتباط بيرسون بين الفقرات والدرجة الكلية لمحور ساعات العمل والراحة الأسبوعية.
124	جدول رقم(3.11) يوضح معاملات الارتباط بيرسون بين الفقرات والدرجة الكلية لمحور الإجازات.
125	جدول رقم(3.12) يوضح معاملات الارتباط بيرسون بين الفقرات والدرجة الكلية لمحور الأجور.

126	جدول رقم(3.13) يوضح معاملات الارتباط بيرسون بين الفقرات والدرجة الكلية لمحور المفاوضات الجماعية.
127	جدول رقم(3.14) يوضح معاملات الارتباط بيرسون بين الفقرات والدرجة الكلية لمحور المكافآت والتعويضات.
127	جدول رقم (3.15) يوضح معاملات الارتباط بيرسون بين الفقرات والدرجة الكلية لمحور إصابات العمل والأمراض المهنية.
128	جدول رقم (3.16) يوضح معاملات الارتباط بيرسون بين الفقرات والدرجة الكلية لمحور الصحة والسلامة المهنية.
129	جدول رقم(3.17): يوضح معاملات الارتباط بيرسون بين الدرجات الكلية لمحاور ومجالات الدراسة والدرجة الكلية لأداة الدراسة.
133	جدول رقم(4.1): يوضح النسب المئوية للدرجات الكلية لمجالات مدى التزام الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية بتطبيق أحكام قانون العمل الفلسطيني المتعلقة بالتطبيقات الإدارية من وجهة نظر مفتشي العمل وأصحاب القرار في وزارة العمل.
134	جدول رقم(4.2): يوضح الأعداد والنسب المئوية لإجابات المبحوثين والتي تتعلق بعملية التوظيف.
135	جدول رقم(4.3): يوضح لأعداد والنسب المئوية لإجابات المبحوثين والتي تتعلق بعملية الاستقطاب(خلق فرص عمل).
137	جدول رقم(4.4): يوضح الأعداد والنسب المئوية لإجابات المبحوثين والتي تتعلق بعملية التشغيل(التوظيف).
138	جدول رقم(4.5): يوضح الأعداد والنسب المئوية لإجابات المبحوثين والتي تتعلق بعملية الاختيار والتعيين.

140	جدول رقم(4.6): يوضح الأعداد والنسب المئوية لإجابات المبحوثين والتي تتعلق بعملية التفتيش.
141	جدول رقم(4.7): يوضح الأعداد والنسب المئوية لإجابات المبحوثين والتي تتعلق بعدم التمييز.
143	جدول رقم(4.8): يوضح الأعداد والنسب المئوية لإجابات المبحوثين والتي تتعلق بشروط وظروف العمل.
144	جدول رقم(4.9): يوضح الأعداد والنسب المئوية لإجابات المبحوثين والتي تتعلق بساعات العمل والراحة الأسبوعية.
146	جدول رقم(4.10): يوضح الأعداد والنسب المئوية لإجابات المبحوثين والتي تتعلق بالإجازات.
148	جدول رقم(4.11): يوضح الأعداد والنسب المئوية لإجابات المبحوثين والتي تتعلق بالأجور.
150	جدول رقم(4.12): يوضح الأعداد والنسب المئوية لإجابات المبحوثين والتي تتعلق بالمفاوضات الجماعية.
151	جدول رقم(4.13): يوضح الأعداد والنسب المئوية لإجابات المبحوثين والتي تتعلق بالمكافآت والتعويضات.
153	جدول رقم(4.14): يوضح الأعداد والنسب المئوية لإجابات المبحوثين والتي تتعلق بإصابات العمل والأمراض المهنية.
155	جدول رقم(4.15): يوضح الأعداد والنسب المئوية لإجابات المبحوثين والتي تتعلق بشروط الصحة والسلامة المهنية.

ملخص الدراسة

هدفت الدراسة إلى معرفة مدى تطبيق الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل الفلسطيني من وجهة نظر مفتشي العمل، وقامت الباحثة باستخدام المنهج الوصفي التحليلي، واعتمدت على الاستبانة كأداة أساسية لجمع البيانات والمعلومات المتعلقة بالدراسة، كما تم إجراء عدد من المقابلات مع العاملين في وزارة العمل وذلك للتأكيد على نتائج الاستبيان التي تم توزيعها على المفتشين في مكاتب العمل في وسط وجنوب الضفة الغربية، وتكون مجتمع الدراسة من جميع المفتشين العاملين في مكاتب العمل والبالغ عددهم (44) مفتش، وتم تطبيق الدراسة باستخدام المسح الشامل لجميع المكاتب التي ذكرتها الدراسة والمتواجدة في وسط وجنوب الضفة الغربية .

وبينت نتائج الدراسة أن مدى التزام الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية بتطبيق أحكام قانون العمل الفلسطيني المتعلقة بالتطبيقات الإدارية من وجهة نظر مفتشي العمل وأصحاب القرار في وزارة العمل كان متوسطا حيث بلغت نسبة الإجابات المتوسطة (61.9%) وهي أعلى من نسب الإجابات المرتفعة (28.6%) والمنخفضة (9.4%). كما تبين بأن درجات جميع مجالات الدراسة متوسطة، حيث كانت نسبة الإجابات المتوسطة فيها هي الأعلى مقارنة بنسبة الإجابات المرتفعة والمنخفضة، وكان ترتيبها على النحو التالي: مجال المفاوضات الجماعية درجته متوسطة بنسبة (70.9%)، مجال عدم التمييز درجته متوسطة بنسبة (66.7%)، مجال إصابات العمل والأمراض المهنية درجته متوسطة بنسبة (64.1%)، مجال المكافآت والتعويضات درجته متوسطة بنسبة (63.1%)، مجال عملية التشغيل (التوظيف) درجته متوسطة بنسبة (62.1%)، مجال الصحة والسلامة المهنية درجته متوسطة بنسبة (61.7%)، مجال شروط وظروف العمل درجته متوسطة بنسبة (56%)، مجال التفويض درجته متوسطة بنسبة (50.9%).

وقدمت الباحثة عدد من التوصيات في ضوء ما توصلت إليه من نتائج أبرزها: على وزارة العمل التشبيك مع الجهات الشريكة لها لتضمن تطبيق فعال لقانون العمل داخل المنشآت، كما يتطلب من وزارة العمل والنقابات العمالية مواصلة نضالها لإيجاد محكمة خاصة بالقضايا العمالية للحفاظ على حقوق العمال والمنشآت في ضوء القوانين والتشريعات الفلسطينية.

الكلمات المفتاحية: التطبيقات الإدارية، قانون العمل، الشركات الكبرى

Abstract

The study aims at identifying the degree to which major companies in central and southern West Bank apply the provisions of the Palestinian Labour Law (PLL) from the perspective of labour inspectors. To achieve this objective, the researcher used the descriptive analytical methodology, and depended on the questionnaire as a basic tool for collecting data and information. Additionally, the researcher conducted several interviews with the Ministry of Labour to confirm the results of the questionnaire that was distributed to the inspectors at the labour offices in central and southern West Bank.

As for the study population, it consists of all (44) inspectors who work at the labour offices; the study was applied using a comprehensive survey of all the offices mentioned in the study, which are located in the central and southern West Bank.

The study outcomes showed that the extent of major companies' commitment in the central and southern West Bank in the application of the provisions of the PLL related to the administrative applications from the perspective of labour inspectors and decision makers in the Ministry of Labour was medium. The percentage of medium responses was (61.9%), which is higher than high responses (28.6%), and the low responses (9.4%) respectively. Moreover, all of the fields of study scored medium responses that was higher than high and low responses. These medium responses were ordered as follows: collective negotiations was medium with (70.9%), non-discrimination (66.7%), work injuries and occupational diseases (64.1%), rewards and compensation (63.1%), employment (62.1%), occupational Health and Safety (61.7%), work conditions (56%), and lastly, inspection with (50.9%).

In light of the study outcomes, the researcher presented a number of recommendations. It states that the Ministry of Labour should network with its partners to ensure effective application of the labour law within companies, in addition, the Ministry of Labour and trade unions shall continue their struggle to find a special court on labour issues to preserve the workers and companies' rights in light of Palestinian laws and legislation.

Keywords: *Administrative Applications, Labour Law, Major Companies*

الفصل الأول

الإطار العام للدراسة

- 1.1 مقدمة الدراسة
- 1.2 مشكلة الدراسة وأسئلتها
- 1.3 أهمية الدراسة
 - 1.3.1 العلمية
 - 1.3.2 العملية
- 1.4 أهداف الدراسة
- 1.5 محددات الدراسة
- 1.6 حدود الدراسة
 - 1.6.1 المكانية
 - 1.6.2 الزمانية
 - 1.6.3 البشرية
 - 1.6.4 الموضوعية
- 1.7 مصطلحات الدراسة

الفصل الأول الإطار العام للدراسة

1.1. مقدمة الدراسة

شهدت أرض فلسطين خلال مراحل التاريخ المختلفة كثيرًا من الأحداث والمنعطفات، فقد توالى على حكم فلسطين كثيرٌ من الأمم والشعوب، كما ظلت تلك البلاد محور اهتمام القوى الكبرى نظرًا لمكانتها الروحية، وموقعها الاستراتيجي المهم ومر على تاريخها محطات عديدة، فمنذ ما يربو على 26 عام بدئت ملامحها تتضح، وخاصة بعد توقيع اتفاقية اوسلوا ودخول السلطة الفلسطينية وبداية بناء المؤسسات المختلفة، وخاصة الاجتماعية الاقتصادية، وذلك تمهيدا لنيل الحقوق وانتزاعها في ظل الاحتلال الصهيوني الغاشم للأرض، وما عليها من بشر وحجر.

ومن خلال مراجعة ما مضى من تاريخ فلسطين يصف (علقم ، 2018) الظروف الصعبة التي تعرضت لها عبر الحقبة التاريخية المختلفة، لذلك يعد الوضع القانوني في فلسطين، بالمقارنة مع دول العالم من الأوضاع المعقدة كما ويعتبر نظاما فريدا من نوعه في آن واحد وذلك بسبب تعدد الجهات التي حكمت فلسطين عبر التاريخ امتداداً من الحكم العثماني إلى الانتداب البريطاني وبعدها الحكم الأردني في الضفة الغربية والإدارة المصرية في قطاع غزة، ومن ثم الاحتلال الإسرائيلي.

وبالرغم من تلك الظروف والأوضاع التي مر بها الشعب الفلسطيني إلا أنه لم يغفل عن الأمور الحساسة والضرورية والتي تهم مصلحة الفرد والمجتمع ككل حيث جعل هناك متابعة لكافة الأمور وخاصة القانونية منها، وذلك لحماية أفراد الشعب وضبط أموره، وخاصة في بيئة الأعمال لحفظ حق العامل، والمنشأة، وصاحبها.

فلقد نظم قانون العمل الفلسطيني رقم (7) لسنة 2000 والمنشور في جريدة الوقائع الفلسطينية الرسمية عدد (39) ، ص(7) بتاريخ 2001/11/25 والذي ادخل قيد التنفيذ بتاريخ 2001/12/26، مجموعة من النصوص القانونية التي تحفظ حق العامل من الضياع والشتات، وتجعله يشعر بالأمن والاستقرار أثناء أدائه

لعمله داخل المنشأة، وأوكل مسؤولية الحفاظ على هذه الحقوق إلى مجموعة من الأشخاص الذين يعملون ضمن تنظيم معين أقرته وزارة العمل فيما يعرف باسم هيئة تفتيش العمل، فهي تشكل جزء أساسي من نظام إدارة العمل، وهي تعد وظيفة فعّالة مفعمة بالحياة في تنفيذ قانون العمل والالتزام بتطبيق نصوصه، فهي السبيل في تحقيق العدالة في أماكن العمل لجميع الأطراف وهي اللبنة الأساسية في وجود منشآت مستدامة ونمو اقتصادي مستدام (مكتب العمل الدولي ، 2010) .

فهيئة التفتيش يتم تشكيلها من قبل وزير العمل وفق عدد من الشروط، فالهيئة يجب ان تتكون من مجموعة من الأشخاص المؤهلين أكاديميا ومهنيا، ويحتكم عدد هذه المجموعة الى الرقعة الجغرافية وعدد المنشآت، وبهذه الجملة من الشروط تكون الهيئة قادرة على متابعة مدى تطبيق أحكام قانون العمل والأنظمة الصادرة بمقتضاه، واتخاذ الإجراءات اللازمة لاستمرار تطبيق القوانين وذلك وفقا لما تصدره الوزارة من تعليمات وتوجيهات خاصة بتطبيق هذه القوانين، ولهيئة التفتيش عدد من الصلاحيات الممثلة بصلاحيات الضبطية القضائية والتي تمكنها من تنفيذ مهامها بسهولة تامة (قانون العمل الفلسطيني) .

ونظرا لأهمية مفتش العمل في ضبط ورقابة تطبيق القوانين، فان مفتشين العمل موزعين على مكاتب مخصصة من قبل وزارة العمل الممتدة في أرجاء فلسطين بشقيها الضفة الغربية وقطاع غزة، وذلك لتسهيل الخدمات والمهام أمام أصحاب العمل والعمال، وبالرغم من وجود هذه المكاتب إلا ان أساس عمل المفتشين هو ميداني، وذلك لضمان تطبيق النصوص والأحكام القانونية في المنشآت الخاصة، التي تضمن حماية العامل والمحافظة على حقوقه دون الانقياد إلى عملية التمييز بكافة أشكاله في جميع الحقوق التي يجب أن تعطى له.

ومن هذه الحقوق حقه في الحصول على عمل بجميع مراحل الاستقطاب والاختيار والتعيين على أسس سليمة وصحيحة، وحقه في ان تكون شروط وظروف العمل مريحة ومناسبة له وضمن ما نصت عليه أحكام القانون وخاصة فيما يتعلق بساعات العمل والراحة الأسبوعية، وإعطائه جميع الإجازات التي هي فعلاً من حقه بكافة أشكالها وأنواعها، والأجر المناسب مقابل أدائه والوظيفة المناط بها في الوقت والمكان المناسب، ولم تقتصر الحقوق على ذلك وإنما اشتملت على حقه ومشاركته في الأعمال النقابية والاحتجاجية والإضراب والغلق ضمن المفاوضات الجماعية في حال شعر بانتهاك حقوقه، أو باعتراضه على ما يصدره صاحب

العمل من تعليمات أو أوامر وقوانين لا تتلاءم مع وضعه كعامل، كما وله الحق أيضا في التعويضات ومكافأة نهاية الخدمة، ومن أجل استمرار العامل في عمله بأمان وطمأنينة واستقرار فإنه يجب على صاحب العمل تأمينه على إصابات العمل والأمراض المهنية ومحاولة تقليل تلك الحوادث والإصابات من خلال توفير شروط الصحة والسلامة المهنية له، فجميع تلك الحقوق لها الأثر الكبير في نفسية العامل ومدى رضاه وإنتاجيته إن تحققت جميعها، وكذلك لها الأثر الكبير على سمعة المنشأة واستمرار ديمومتها في سوق العمل وخاصة إنه سوق تنافسي كبير في وقتنا الحاضر، وهذا يستدعي منح كل وصف وظيفي صلاحيات تمكن العامل من القيام بمهامه، وبهذا يضمن عملية الرقابة والمحاسبة، والتقييم.

وعلى ذلك فلقد أشار (رابح، 2012، ص58) الى وصف مهام مفتش العمل المنحصرة في "مراقبة تطبيق الأحكام التشريعية والتنظيمية المتعلقة بعلاقات العمل الفردية والجماعية وظروف العمل والوقاية الصحية وأمن العمال، تقديم المعلومات والإرشادات للعمال ومستخدميهم فيما يخص حقوقهم وواجباتهم والوسائل الملائمة أثار لتطبيق الأحكام القانونية والتنظيمية والتعاقدية والقرارات التحكيمية، مساعدة العمال ومستخدميهم في إعداد الاتفاقيات أو العقود الجماعية في العمل، إجراء المصالحة قصد اتقاء الخلافات الجماعية وتسويتها، تبليغ وتوضيح النصوص التشريعية والتنظيمية المتعلقة بالعمل للعمال ومستخدميهم، إعلام الجماعات المحلية بظروف العمل داخل المؤسسات التابعة لاختصاصها الإقليمي، إعلام الإدارة المركزية للعمل بمدى تطبيق النصوص التشريعية والتنظيمية المتعلقة بالعمل واقتراح التدابير الضرورية لتكييفها وتعديلها."

وبذلك فان الدراسة الحالية تسلط الضوء على دور المفتشين في وسط وجنوب الضفة الغربية، وقياس آراء ووجهات نظرهم في مدى تطبيق قانون العمل المتعلقة بالتطبيقات الإدارية في الشركات الكبرى.

1.2. مشكلة الدراسة وأسئلتها

تكمن مشكلة الدراسة بمعرفة مدى تطبيق القوانين المتعلقة بالحقوق العمالية ضمن التطبيقات الإدارية التي تمارسها المنشآت والإدارات المختلفة كالحقوق والقوانين المتعلقة بعملية التشغيل(التوظيف) للموظف أو العامل وما تمر به من مرحلة استقطاب العمال و ثم اختيارهم وتعيينهم، وكذلك الحقوق المتعلقة بالتفتيش،

وعدم التمييز، شروط وظروف العمل وما تتضمنه من ساعات العمل والراحة الأسبوعية والإجازات وكذلك الأجور، ومن الحقوق العمالية أيضا المفاوضات الجماعية، والمكافآت والتعويضات، والحقوق التي يولى الاهتمام بها كثيراً ويتم الحرص على تطبيقها ومتابعتها باستمرار من قبل مفتشي العمل في المنشآت بمختلف أنواعها لكونها تتعلق بأرواح العمال وحياتهم والحرص على سلامتهم وهي إصابات العمل وأمراض المهنة وشروط الصحة والسلامة المهنية، ومن هنا جاءت هذه الدراسة للإجابة عن السؤال التالي وهو : ما مدى التزام الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية بتطبيق أحكام قانون العمل الفلسطيني المتعلقة بالتطبيقات الإدارية من وجهة نظر مفتشي العمل وأصحاب القرار في وزارة العمل؟

ويتفرع من السؤال الرئيسي الأسئلة الفرعية التالية :

1. ما مدى تطبيق الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل الفلسطيني والتي تتعلق بعملية التشغيل(التوظيف) ؟

أ. ما مدى تطبيق الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل الفلسطيني والتي تتعلق بعملية الاستقطاب؟

ب. ما مدى تطبيق الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل الفلسطيني والتي تتعلق التشغيل ؟

ت. ما مدى تطبيق الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل الفلسطيني والتي تتعلق بعملية الاختيار والتعيين ؟

2. ما مدى تطبيق الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل الفلسطيني والتي تتعلق بعملية التفقيش؟

3. ما مدى تطبيق الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل الفلسطيني والتي تتعلق بعدم التمييز؟

4. ما مدى تطبيق الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل الفلسطيني والتي تتعلق بشروط وظروف العمل والتي تشمل على (ساعات العمل والراحة الأسبوعية، والإجازات، والأجور)؟

- أ. ما مدى تطبيق الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل الفلسطيني والتي تتعلق بشروط وظروف العمل والتي تشتمل على ساعات العمل والراحة الأسبوعية؟
- ب. ما مدى تطبيق الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل الفلسطيني والتي تتعلق بشروط وظروف العمل والتي تشتمل الاجازات؟
- ت. ما مدى تطبيق الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل الفلسطيني والتي تتعلق بشروط وظروف العمل والتي تشتمل نظام الاجور؟
5. ما مدى تطبيق الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل الفلسطيني والتي تتعلق بالمفاوضات الجماعية؟
6. ما مدى تطبيق الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل الفلسطيني والتي تتعلق بالمكافآت والتعويضات؟
7. ما مدى تطبيق الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل الفلسطيني والتي تتعلق بإصابات العمل والأمراض المهنية؟
8. ما مدى تطبيق الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل الفلسطيني والتي تتعلق بشروط الصحة والسلامة المهنية؟

1.3 أهمية الدراسة

1.3.1 العلمية :

ان دراسة هذا الموضوع من المواضيع الهامة التي تهم شريحة واسعة من المجتمع الفلسطيني تتعلق بالطبقة العمالية والتي تمثل الطرف الضعيف بالنسبة لصاحب العمل، فهي تعتبر مدخلاً هاماً لتناول العديد من المسائل المتصلة به والتي تتعلق بجوانب عديدة في العمل : كالتشغيل، التفتيش، عدم التمييز، شروط وظروف العمل، المفاوضات الجماعية، المكافآت والتعويضات، إصابات العمل وأمراض المهنة، شروط الصحة والسلامة المهنية، وبيان حدود وسلطات صاحب العمل، والمسائل التي لا يجوز لهذا الأخير تجاوزها ولو باتفاق خاص، كما تسعى الى تعميق مستوى الفهم لأحكام قانون العمل المتعلقة بالتطبيقات الإدارية ومحاولة الكشف عن مدى تطبيق الشركات لتلك القوانين المتعلقة بتلك التطبيقات .

وتظهر الأهمية في إثراء المكتبة بالمعلومات والبيانات المتعلقة في هذا المجال، وتشكل هذه الدراسة مصدراً مهماً يمكن الرجوع إليه عند الحاجة له من قبل ذوي الاختصاص والمهتمين بموضوع النصوص القانونية المتعلقة بالتطبيقات الإدارية كالعامل وأصحاب العمل والطلبة الباحثين عن المعرفة وغيرهم.

1.3.2. العملية :

وتظهر أهمية الدراسة العملية من خلال تسليط الضوء على أهم المشاكل التي تواجه العمال وتوفير الحماية اللازمة لهم، ومحاولة إيجاد الحلول المناسبة لهذه المشاكل يساهم في حماية أمن المجتمع وسلامته، والربط بين الأسس النظرية لتطبيق أحكام قانون العمل المتعلقة بالتطبيقات الإدارية وبين الواقع العملي والتطبيقي لهذه القوانين، تظهر الأهمية أيضاً من خلال الاستفادة من نتائج هذه الدراسة من قبل المسؤولين والباحثين، بحيث يكون لهم كأرضية نظرية ودعم ومرجع للدراسات الأخرى المكتملة له.

1.3. أهداف الدراسة

تسعى هذه الدراسة الى تحقيق عدد من الأهداف المتعلقة بالتطبيقات الادارية والتي نص عليها قانون العمل الفلسطيني رقم (7) لسنة 2000 واللوائح والقرارات المتعلقة به ومدى تطبيق هذه النصوص في الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية من وجهة نظر مفتشي العمل وهذه الاهداف هي :

1. معرفة آراء المبحوثين فيما يتعلق بعملية التشغيل(التوظيف) والتي تبدأ بمرحلة الاستقطاب للموظف ومن ثم اختياره وتعيينه .
2. معرفة آراء المبحوثين فيما يتعلق بعملية التفتيش .
3. معرفة آراء المبحوثين فيما يتعلق بعدم التمييز .
4. معرفة آراء المبحوثين فيما يتعلق بشروط وظروف العمل والتي تشمل على (ساعات العمل والراحة الأسبوعية، والإجازات، والأجور) .
5. معرفة آراء المبحوثين فيما يتعلق بالمفاوضات الجماعية .
6. معرفة آراء المبحوثين فيما يتعلق بالمكافآت والتعويضات .

7. معرفة آراء المبحوثين فيما يتعلق بإصابات العمل وأمراض المهنة .
8. معرفة آراء المبحوثين فيما يتعلق بشروط الصحة والسلامة المهنية .

1.4. محددات الدراسة :

تمثلت محددات الدراسة في استثناء بعض التطبيقات الإدارية كالتخطيط والتنظيم والتي لم يتضمن قانون العمل نصوص قانونية صريحة تتعلق بها وبنتبيقتها .

1.5. حدود الدراسة :

1. الحدود المكانية : اقتصرت هذه الدراسة على مكاتب العمل الواقعة في وسط وجنوب الضفة الغربية والبالغ عددها تسعة مكاتب بالإضافة الى وزارة العمل الكائنة في مدينة رام الله .

2. الحدود الزمنية : تم العمل على انجاز هذه الدراسة في الفترة الممتدة ما بين عامي 2018 - 2019.

3. الحدود البشرية : تتضمن هذه الحدود مفتشي العمل والموظفين العاملين في هذه المكاتب والبالغ عددهم (44) موظف والواقعة في وسط وجنوب الضفة الغربية، وكذلك الموظفون العاملون في وزارة العمل في رام الله .

4. الحدود الموضوعية : تم التركيز في هذه الدراسة على التطبيقات الإدارية المتضمنة في قانون العمل الفلسطيني ومدى تطبيق هذه النصوص في الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية وهي : (التشغيل)(التوظيف) بمراحله : (الاستقطاب، والتشغيل، والاختيار والتعيين)، التفتيش، عدم التمييز، شروط وظروف العمل (ساعات العمل والراحة الأسبوعية، الإجازات، والأجور)، المفاوضات الجماعية، المكافآت والتعويضات، إصابات العمل وأمراض المهنة، شروط الصحة والسلامة المهنية (ولكن لم يتم التطرق للتطبيقات الإدارية المتعلقة بعملية التخطيط والتنظيم كونها لا يوجد نصوص قانونية تتعلق بتطبيقاتها .

1.6. مصطلحات الدراسة :

التطبيقات الإدارية : هي الممارسات الإدارية المترابطة والمكاملة بعضها بعضا والتي تشتمل على الوظائف الإدارية التي تؤديها أي إدارة في أي منشأة وتتضمن : التخطيط والتنظيم التشغيل(التوظيف) والتوجيه

والرقابة، وما يندرج تحت وظيفة التشغيل (التوظيف) الإدارية والتي تمثل وظائف الموارد البشرية وهي :
التوظيف وتشمل (توصيف الوظائف أو التحليل الوظيفي، تخطيط الموارد البشرية، جلب الموظفين من
خلال الاستقطاب، الاختيار، التعيين)، التدريب والتطوير، والتقييم، الأجور والحوافز، الصحة والسلامة
للموظفين (الباحثة) .

قانون العمل : " مجموعة القواعد القانونية التي تحكم الروابط الفردية والجماعية التي تتولد بين أصحاب
العمل ومن يعمل تحت توجيههم وإشرافهم ورقابتهم مقابل أجر " (هدي، 2006، ص 24)، كما يعرف قانون
العمل وفقا للاتجاهات الحديثة بأنه مجموعة القواعد القانونية التي تنظم العلاقات الفردية والجماعية التي
تخص العمل التابع المأجور (الذنبيات، 2012، ص 64)

وعرفه (أحمد، 2017، ص 11) " القانون الذي ينظم العلاقة بين العامل بأجر وصاحب العمل الخاص "،
أما (جرادة، 2013، ص 8) عرفه على أنه "مجموعة القواعد القانونية التي تنظم العلاقات الفردية والجماعية
الواردة أو المتعلقة بالعمل التبعية المأجور الخاص" .

وفي ضوء التعريفات السابقة ترى الباحثة ان القانون العمل هو: عبارة عن الإطار القانوني الذي يتضمن
القواعد والأحكام التي تنظم العلاقة بين العامل وصاحب العمل بحيث يعمل الأول على تنفيذ أوامر صاحب
العمل في عمله الخاص لقاء اجر يأخذه العامل يناسب طبيعة العمل الذي يقوم به شرط أن لا يقل عن الحد
الأدنى للأجور والتي تقدر ب (1450) شيكل .

الشركات : "هي كل شركة مساهمة أو شركة عادية أو شركة أخرى تأسست بموجب هذا القانون أو القوانين
السابقة التي كانت سارية في الضفة الغربية وغزة قبل نفاذ هذا القانون" (قانون الشركات الفلسطيني رقم ()
لسنة 2008، ص 2) . وعرفها (لعيد، 2016، ص 12) " بأنها عقد يلتزم بموجبه شخصان طبيعيين أو اعتباريان
أو أكثر على المساهمة في نشاط مشترك بتقديم حصة من عمل أو مال أو نقد يكون الهدف منها ربحي
حيث يتم توزيع الارباح التي تنتج أو تحقيق اقتصاد أو قد يكون الهدف اقتصادي بحيث تكون المنفعة
مشتركة فيما بينهم كما يتحملون الخسائر التي قد تنتج عن ذلك " .

وسط وجنوب الضفة الغربية: " محافظات وسط الضفة الغربية وهي : أريحا، رام الله، والبيرة، القدس، ومحافظات جنوب الضفة الغربية : بيت لحم، الخليل " (حسونه ، 2017 ، ص10) .

مفتشي العمل : " هم أعوان محلفون يؤهلون في إطار مهمتهم وحسب الأشكال المنصوص عليها في التنظيم للقيام بالأعمال التالية : ملاحظات كتابية، تقديم الاعذارات، محاضر المخالفات، محاضر المصالحة ومحاضر عدم المصالحة قصد الوقاية من الخلافات الجماعية في العمل وتسويتها(رابح،2012،ص66) . وعرفهم كل من (فوزي ووليد،2017، ص21-22) " على أنهم جهاز من أجهزة مفتشية العمل تختلف رتبهم ومهامهم، وبالتالي يمكن تقسيمهم الى فئتين، فئة منهم تتولى العمل الإداري أو المكتبي مثل رئيس مصلحة الإدارة، رئيس مصلحة الإحصاء، وفئة أخرى مهمتها العمل الميداني كالتفتيش والمراقبة والزيارات الميدانية لاماكن العمل التابعة لمجال اختصاصهم الإقليمي " .

وحسب قانون العمل (7) لسنة 2000 عرف مفتشي العمل على أنهم : " عدد من الأشخاص يكونون مؤهلين أكاديميا ومهنيا لمتابعة تطبيق أحكام قانون العمل والأنظمة الصادرة بمقتضاه ويتمتعون في ممارسة مهامهم بصلاحيات الضبطية القضائية ويختص مفتشي العمل حسب المادة (110) من قانون العمل بما يلي: متابعة تطبيق تشريعات العمل خاصة ما يتعلق بشروط وظروف العمل بكافة الوسائل المشروعة بما في ذلك استقبال الشكاوى والبلاغات، تزويد أصحاب العمل والعمال بالمعلومات والإرشادات الفنية التي تساعد في تنفيذ أحكام هذا القانون، إبلاغ الجهات المختصة بأوجه النقص والمخالفات التي يكتشفها أثناء عمله " (الدليل الإرشادي حول قانون العمل الفلسطيني،2015) .

وعرفته الباحثة في هذه الدراسة : على أنه موظف حكومي تابع لوزارة العمل يقوم بمهمة التفتيش والرقابة على أصحاب العمل في جميع المنشآت من اجل التأكد من تطبيقهم لأحكام قانون العمل في جميع ممارساتهم وأعمالهم في تلك المنشآت ويحملون بطاقة الضبطية القضائية التي تثبت انه مفتش عمل ولديهم من الصلاحيات التي تخولهم للقيام بهذه المهمة الصعبة .

الفصل الثاني

الإطار النظري والدراسات السابقة

2.1. الإطار النظري

2.1.1. التطبيقات الإدارية

2.1.2. قانون العمل

2.1.3. وزارة العمل

2.2. الدراسات السابقة

2.2.1. الدراسات المتعلقة بالتطبيقات الإدارية

2.2.2. التطبيقات المتعلقة بقانون العمل

الفصل الثاني

الإطار النظري للدراسة

تمهيد

تعد التطبيقات الإدارية المحرك الأساسي لأسلوب وطبيعة العمل في المنشآت، فهي الرأس المدبر والمنظم لسير العمليات وانسياب المعلومات عبر الهيكل التنظيمي، فالطريقة المنظمة التي تسير خلالها هذه التطبيقات يساعد في تحقيق أهداف المنشأة على المدى القصير والبعيد، في ضوء رؤيتها ورسالتها بغرض تحقيق اهدافها ضمن السياسات التي تضعها المنشأة، ولم تقتصر التطبيقات الإدارية على جانب الوظائف الإدارية المتعارف عليها وهي : التخطيط والتنظيم والتوجيه والرقابة، بل اتسعت لتشمل أيضا وظائف الموارد البشرية ضمن الوظيفة الإدارية المعروفة بالتوظيف أي المراحل التي يتم فيها توظيف الموظف للعمل في المنشأة لتصبح تلك الوظائف الإدارية خمسة وظائف وهي : التخطيط والتنظيم والتوظيف والتوجيه والرقابة .

ويرتبط نجاح التطبيقات الإدارية بالموارد البشرية، ولهذه التطبيقات دورا مهما في زيادة كفاءة وفعالية المنظمة في أداء مهامها ونشاطاتها التي تقوم بها، وجعلها مركزا تنافسيا للمنشآت الأخرى في السوق، ويسهل عملية الانتقاء لهذه الموارد، وهذا يتطلب من المنشآت العمل الدؤوب من خلال عملية التوظيف التي تضم توصيف وتحليل للوظائف بشكل جيد وتخطيط سليم لهذا العنصر البشري ومن ثم جلب الكفاءات المتميزة والمؤهلة من خلال الاستقطاب والاختيار والتعيين ضمن معايير سليمة للقيام بذلك، ويتبعها عملية تدريب وتطوير لتلك الكفاءات التي تم اختيارها من اجل زيادة كفاءتها وفعاليتها وبلورتها بما يتناسب مع طبيعة العمل المراد القيام به، ومن ثم تقييم لعملهم المنجز وتقديم ما يستحقونه من أجور لقاء هذا العمل وتحفيزهم من اجل ديمومتهم في العمل وزيادة ولائهم له، وأخيرا حمايتهم والحفاظ عليهم بتوفير الأمن والسلامة لهم في العمل ليشعروا بنوع من الامن والاستقرار في مكان العمل الذي يحتضنهم .

ومن خلال هذا الفصل تعرض الباحثة للتطبيقات الإدارية في المنشآت الكبرى المتضمنة في نصوص قانون العمل الفلسطيني للتأكد من مدى تطبيقها في تلك المنشآت من خلال أخذ وجهة نظر وآراء مفتشي العمل بعين الاعتبار، من خلال قانون العمل الذي يعد الأساس في تنظيم التطبيقات التي تنظم سير العمل في تلك

المنشآت وتحول دون نشوب النزاعات والخلافات بين العاملين وأرباب العمل، أو ضياع الحقوق لأي طرف من أطراف العلاقة العمالية سواء على مستوى العامل أو صاحب العمل على اعتبار أنهما الأساس الذي تستمر عليه العملية الإنتاجية، فلا بد من تنظيم العلاقات بينهم من أجل بقاء تلك المنشآت لأطول فترة ممكنة، وهذا كله يتم من خلال قانون العمل وما يحتويه من تشريعات وإجراءات تهدف إلى إيجاد سبل للتفاهم بين تلك الأطراف في تلك العلاقة .

2.1.1. التطبيقات الإدارية

تبنى التطبيقات الإدارية على خمس وظائف أساسية ترتكز عليها الإدارة وهي: التخطيط، والتنظيم، والتوظيف، والتوجيه، والرقابة، وبالإضافة الى المهام المنوطة بالموارد البشرية وهذه المهام تقسم الى وظائف رئيسية تشمل تحليل العمل، والتوظيف (الاستقطاب، الاختيار والتعيين)، وتصميم هيكل الأجور، وتصميم أنظمة مزايا وخدمات العاملين، والتكوين (التدريب)، وتقييم الأداء، وتخطيط المسار الوظيفي، ووظائف مساعدة وداعمة كالعلاقة مع النقابات، وصحة وأمن وسلامة العاملين، ساعات وجدول العمل، وتطوير علاقات جيدة مع العاملين، ومن خلال هذا الباب سيتم الحديث عن التطبيقات الإدارية كلا على حدا.

الوظائف الإدارية : تتكون الوظائف الإدارية من خمسة وظائف وهي على النحو التالي :

2.1.1.1. التخطيط

في ظل التسارع المعرفي في بيئة الأعمال، تحتاج المنشآت الى التخطيط لتضمن التأثير الإيجابي من هذه التغيرات، وبالتالي فان التخطيط عبارة عن نشاطات الإدارة يتم تصنيفها وترتيبها ضمن خطط مصاغة خلال فترة زمنية معينة إبتداءا من تحديد الأهداف ثم وضع خطوات ومتطلبات تنفيذ هذه الأهداف، ورغم كون الموارد البشرية عنصرا أساسيا للتخطيط الإستراتيجي للمنشأة، إلا أن أخذها بعين الاعتبار يختلف من منشأة إلى أخرى، اما فيما يتعلق بتخطيط الموارد البشرية فهو عملية مهمة بالنسبة للمنشأة من جهة لأنه يسهل تحقيق أهدافها، وبالنسبة للعمال لأنه يساهم في إعداد مخطط مساراتهم الوظيفية وتطويرهم المهني من جهة أخرى(جروة وخيرة ، 2014) . وعرفه (خليل، 2016) بأنه عملية وضع الأهداف والمخططات والنشاطات المتعلقة بالمنشأة، وهو أهم الوظائف القيادية الادارية لذا يتوجب الاهتمام بها من قبل الإدارة

للنهوض بها من قبل الإدارة العليا، و ينتهي التخطيط بتحقيق اهداف المنشأة من خلال الانشطة التي تعمل على تنفيذ الخطة، أما (الغويطي، 2017) فنذكر أن التخطيط هو : عملية رسم الأهداف خلال فترة زمنية معينة من خلال استغلال كافة الإمكانيات المتاحة لتحقيق تلك الأهداف من خلال نظم التكاليف الحديثة بهدف تخفيضها وتعظيم النتائج .

وفي ضوء ما سبق ترى الباحثة ان التخطيط عملية منظمة لأنشطة وموارد المنشآت المختلفة ضمن ترتيب معين لفترة زمنية معينة وتحديد اليات العمل عليها وبالتالي الوصول الى اهداف المنشاة وتحقيقها.

2.1.1.2. التنظيم

يعد التنظيم من اكثر المصطلحات تضارب في تحديده او شرح مضمونه على غرار مصطلح الإدارة، ولقي التنظيم اهتمام وعناية الإداريين، اذ يعود أصل كلمة التنظيم (Organization) إلى اللغة اللاتينية والتي تعني الأداة التي يتم بواسطتها انجاز الأعمال، وهو يدل على ثلاث معاني هي: نظم، منظمة، عملية، وفسرها (صباح، 2010) بالشكل التالي:

1. نظم (Organizing) : هي المعارف والمهارات المتوفرة لدى الإدارة العليا في ادارة المنشأة.
2. منظمة (Organization) : هي بناء مؤسسي قائم على اهداف ورؤية ورسالة يسعى الى تحقيقها من خلال الموارد البشرية والمادية لتحقيق أهدافها.
3. عملية أو وظيفة: هي عملية تنظيم الأنشطة بعد جمعها من قبل الإدارة بغرض تحقيق أهدافها وصولا للهدف العام.
4. فالتنظيم هو عملية تنسيق وترتيب الإمكانيات البشرية والمادية والمعنوية المطلوبة لإنجاز مهام تحقق هدفا أو أهدافا عامة (البحيري ، 2011)، وذكرت (ابتسام ، 2015) أن التنظيم : هو وظيفة إدارية يتم فيها توزيع وترتيب عمل الموارد البشرية منها وغير البشرية بالخطة لتحقيق اهدافها، وهنا يتضح أن عملية التنظيم تتطلب تحديد مهام كل مستوى من المستويات الإدارية، بينما عرفه (الحناوي ، 2011) على أنه : وظيفة مركبة تنطوي على جميع الأنشطة التي صممت للمرؤوسين لاداء مهامهم بكفاءة وفاعلية، ويعتبر التنظيم من الوظائف الإدارية الصعبة الأساسية للمدير .

2.1.1.3. التوجيه

يشير الباحثين في علم الإدارة الى أن التوجيه كوظيفة إدارية تهدف إلى تنفيذ الأعمال المخطط لها تنفيذًا صحيحًا والوصول إلى الهدف المنشود في المنظمة بأحسن كفاية ممكنة، وبالتالي فإن التوجيه هو وظيفة دائمة ومستمرة على مدار الوقت داخل المنظمة حيث تتطلب قدرًا كبيرًا من التفكير والابتكار ومعرفة قدرات الأفراد وإمكانيات العاملين معهم والمداخل الصحيحة لتوجيههم بما يتناسب مع المواقف المختلفة، فهي وظيفة تتم بالاتصال بين طرفين أحدهما في مستوى تنظيمي أعلى من الطرف الآخر (المكاوي، 2013).

التوجيه هو إحدى الوظائف الإدارية التي تسعى إلى إعادة أداء المرؤوسين لمهامهم بكفاءة وفاعلية في كل من الفترة القصيرة و المدى الطويل (حمايلي ، 2016)، وعرفه (بوساحة ، 2015) على أنه : هو وضع الشخص المناسب في المكان المناسب، أي مساعدة الفرد على معرفة قدراته في أداء مهامه الوظيفية والعمل على تنميتها من خلال التوجيه للرفي بادائه، وبالتالي فهي عملية اتصال وتواصل مع المرؤوسين بغرض إرشادهم وترغيبهم بالعمل لتحقيق اهداف المنشآت (عبد الحليم ، 2017) .

وتقوم عملية التوجيه على مبدأ وحدة الرئاسة هو مبدأ عملية التوجيه، أي ان يتبع العامل لرئيس واحد بالمنشأة، وذلك منعا للازدواجية في المهام المراد القيام بها من قبل العامل وبالتالي تشتتة وعدم تحقيق هدف النشاط وصعوبة التقييم والرقابة لأداء مهامه الوظيفية وتدل الدراسات في هذا المجال ان تجاوب الأشخاص يكون أفضل عندما يكون التوجيه بواسطة رئيس واحد(العلاق ، 2014) .

وتستند عملية التوجيه على مجموعة من الأسس بشكل عام و المتمثلة في: (بوليفة وكريمة ، 2013)

1. صياغة مهام وقرارات وتوجيهات للمرؤوسين وفق طاقاتهم وامكانياتهم.
 2. تقديم تعليمات وارشادات توضيحية للقرارات والية تنفيذها ضمن المناخ التنظيمي السائد.
 3. تشمل عملية التوجيه التحفيز المادي والمعنوي للمرؤوسين بهدف تشجيعهم على أداء مهامهم الوظيفية.
- وينطوي التوجيه بصفة أساسية على عدد من العناصر وهي : (أطراف التوجيه) (الهواسي والبرنجي ، 2014) .

1. تحديد مهام المرؤوسين الوظيفية .
2. بيان اليات التنفيذ للقرارات الصادرة عن الادارة .
3. تقديم الارشادات في كل محطة من محطات تنفيذ القرارات الادارية.
4. متابعة التنفيذ الصحيح للقرارات وتصويب أي خلل .
5. تشريع الأوامر واصدارها بما ينسجم مع السياسات العامة للمنشآت لتحقيق أهدافها.
6. ضمان وجود العلاقة المباشرة بين الإدارة والمرؤوسين.

2.1.1.4. الرقابة

تعد الرقابة الإدارية من أهم المواضيع التي تمس الكيان التنظيمي للدولة في العصر الحديث، فهي ضرورية من خلال اكتشاف الأخطاء وعلاجها، والوقوف على جوانب القصور واقتراح الحلول المناسبة، فهي من الوظائف الهامة والأساسية في المحافظة على المال العام والحد من الفساد المالي والإداري، وتطوير العمل، ورفع كفاءة الأداء، فالرقابة هي عملية تقييم النتائج الفعلية مع المتوقعة ضمن الخطة التنظيمية وتكون وفق المعايير وتشخيص أسباب انحراف النتائج الفعلية عن النتائج المرغوبة واتخاذها لإجراء التصحيح عندما يكون ذلك ضروريا (حسن علي ، 2016)، وعرفها الفرنسي (Henry Fayol) هنري فايول الذي عاصر فريدريك تايلور في الولايات المتحدة، بأنها عملية التأكد من سير المهام الوظيفية وفقا للخطط والتعليمات الصادرة عن الإدارة بهدف الإشارة إلى نقاط الضعف والأخطاء بقصد معالجتها ومنع تكرار حدوثها (طنينة ، 2017) . وعرفها العالمان Hicks&gullet بأنها عملية يتم من خلالها مقارنة الأداء الفعلي مع المتوقع من العاملين وفق ما هو مخطط له وتكون هذه العملية دورية ومستمرة (سعدة ، 2017) .

ولضمان الرقابة الفعالة بالمنشآت لابد من ان تتوفر عدد من الخصائص وقد أشار (الحريري ، 2016) الى أهم هذه الخصائص، وهي :

1. ان يتمتع نظام الرقابة الإدارية في المنشأة بكفاءة وفعالية .
2. ان تكون نظم الرقابة ذات دقة في المتابعة سواء كانت على المستوى الداخلي او الخارجي للمنشآت.
3. ان تكون منافع نظم الرقابة داخل المنشآت تهدف الى تصويب العمل وتصحيح مساره.

4. ان تبتعد نظم الرقابة الإدارية عن التعقيد فكلما كانت بسيطة كانت نتائجها افضل .

5. ان يتمتع نظام الرقابة الإدارية الحديثة بالوضوح .

6. يجب ان تكون نظم الرقابة الإدارية تعتمد على قواعد وقوانين واضحة عند اتخاذ القرار.

7. يجب أن يكون نظام الرقابة الإدارية مفهومة وسهلة التطبيق .

8. يجب أن يرتبط نظام الرقابة الإدارية بمراكز اتخاذ القرار بالمنشأة.

وتتخذ عملية الرقابة عددا من الأساليب، ابرزها :

1. الملاحظة والمشاهدة : وتكون من خلال الملاحظة المباشرة للعامل وهو على راس عمله او المشاهدة الجماعية لعملية سير الأداء.

2. التقارير الرقابية: وهي تتقدم بالتدرج وفق المستويات الإدارية ويجب ان تتمتع بالحياد وتصف السلوك التنظيمي بشفافية ونزاهة .

3. الرقابة بالاستثناء: الذي يعتمد على مراجعة الأخطاء المهمة والتجاهل أو التجاوز عن الاخطاء البسيطة لتسهيل القيام بتطبيق الرقابة وتبسيط التفاصيل التي تتضمنها تقارير الرقابة الإدارية وهذا الاسلوب للرقابة يختلف تبعا لنوع الرقابة فمثلا في المنشآت الكبيرة يمكن ممارسته واستخدامه في عملية الرقابة .

4. رقابة الموازنات: وهي من الأساليب القديمة التي تعتمد على متابعة الموازنة والية التعامل معها) (رحالة ، 2016) .

وتمر عملية الرقابة بأربع مراحل أساسية، ذكرها (الجعبري، 2014) بالشكل التالي:

1. تحديد الأهداف ووضع المعايير: وتفسر هذه المرحلة بصياغة معايير تتلائم مع طبيعة المهام الوظيفية المطلوب تحقيقها وتشمل الكم ونوع المنجز من هذه المهام ويتطلب من هذه المعايير الوضوح والشمولية لكافة جوانب الأداء ونتائجه.
2. قياس الأداء الفعلي للأعمال : وبهذه المرحلة يتم مقارنة ما تم إنجازه فعلياً مع التطلعات السابقة وفق المخطط لها.
3. مقارنة النتائج المتحققة بالمعايير المحددة مسبقاً : أي مقارنة نتائج المهام الوظيفية مع النتائج المتوقعة من حيث الكمية والنوع والجودة وما إلى ذلك من تطلعات مسبقة.
4. تصحيح الأخطاء والمنحرفات ومتابعة التنفيذ : من خلال هذه المرحلة يتم تقييم نتائج الأداء من حيث الزيادة أو النقصان المتوقع من المرؤوسين تنفيذ مهامهم الوظيفية وبالتالي رصد العوامل المسببة بذلك وإصلاح مكامن الخلل فيها.

2.1.1.5. وظائف إدارة الموارد البشرية :

تصنف إدارة الموارد البشرية من أهم الوظائف وذلك لان العنصر البشري أثنى مورد لدى الإدارة والركيزة الأساسية للمنشآت وسبب بقائها واستمرارها لذا لا بد من الاهتمام بإدارة وتنمية الموارد البشرية وذلك تعزيزاً لقدرات المنشآت، وتمكين المنشآت من توظيف افراد مؤهلين ذو كفاءة وفاعلية كما تسعى هذه المنشآت الى رفع إمكانيات العاملين من خلال تأهيل الكفاءات اللازمة والقادرة على مواكبة التحديات الحالية والمستقبلية، لان العاملين هم أساس النجاح المنشود لهذه المنشآت(عطاء الله ، 2012) .

وتعددت الآراء في تعريف ووصف الموارد البشرية فعرفت على انها: "جميع الأنشطة الإدارية المرتبطة بتحديد احتياجات المنظمة من الموارد البشرية، وتنمية قدراتها، ورفع كفاءتها ومنحها التعويض والتحفيز والرعاية الكاملة، بهدف الاستفادة من جهودها وفكرها من أجل تحقيق أهداف المنظمة" (سيدن، 2010، ص: 5).

فالموارد البشرية هي اساس تشكيل نظام المنشآت اذ تعمل على وضع الأطر الخاصة بتنظيم أنشطتها وممارساتها الداخلية والخارجية، فهي تشمل : التوظيف (توصيف الوظائف أو التحليل الوظيفي، تخطيط الموارد البشرية، جلب الموظفين من خلال الاستقطاب، الاختيار، التعيين)، والتدريب والتطوير، والتقييم، الأجور والحوافز، والصحة والسلامة للموظفين.

فوظائف الموارد البشرية عديدة، ولكن تختلف هذه الوظائف من منشأة لأخرى تبعاً لحجم المنشأة وأنشطتها، وقد تم حصر عدد من الوظائف الأساسية للموارد البشرية المشتركة والموجودة في أي تنظيم وهي: (الجبالي ، 2016) .

1. التوظيف

يصنف التوظيف من العمليات المستمرة التي تتطلب من المنشأة تحديد احتياجاتها من القوى العاملة القادرة والراغبة والمتاحة للعمل، والبحث عن هذه العناصر وترغيبها للعمل في المؤسسة ثم اختيار أفضل العناصر المتقدمين ليكونوا أعضاء لها وإعداد هؤلاء، والمساهمة في تحقيق أهداف المؤسسة، وترغيبهم في العمل والاستمرار فيه لضمان توافر عناصر الولاء والتعاون وروح الجماعة(سلوى، 2010) .

فعملية التوظيف تعرف على انها مجموعة من الأعمال الضرورية لاختيار فرد يشغل مهام معينة وبذلك فهي مرادف للفظ التشغيل بحيث يراد بالمعنى الأول استخدام الأفراد في مناصب الشغل، يراد به توظيف فرد مؤهل للقيام بمهام معينة، أما مصطلح التشغيل ويعني وجود شاغر يحتاج الى فرد مؤهل وذو كفاءة للقيام بالمهام المنوطة به اذن التوظيف هو عبارة عن سلسلة من عملية تحليل وظيفي واستقطاب واختيار وتعيين ضمن فترة زمنية معينة (شاوي، 2017) وتجدر الإشارة الى ان التوظيف عملية يتم من خلالها اكتساب المهارات والقابليات والمعارف والخبرات المتوفرة بالأفراد ليتكيفوا مع وظائف المنظمة وحسب اختصاصاتهم وبمعنى آخر يقوم التوظيف بترجمة الجزء العملي من خطة الموارد البشرية ويتضمن عدد من الاجراءات(عبد الرسول وكاظم، 2009) .

وفي هذا الصدد يشير(فتحي ، 2016) الى اهداف التوظيف مستندا بذلك الى أهميتها الأساسية وهي تزويد المنشأة بالأيدي العاملة لتحقيق أهدافها وتضمن إيصال رسالتها، وبذلك فان اهداف عملية التوظيف تصنف

على المستوى الداخلي للمنشأة من خلال: سد احتياجات المنشآت من الايدي العاملة، ليتسنى لها من ممارسة نشاطها بأفضل مورد وفي أنسب الظروف وأفضلها وذلك لان عملية التوظيف تتيح فرصة انتقاء بين اكثر من مرشح متفاوت بالكفاءة وسمات وصفات مختلفة لتختار افضلهم وفق المواصفات والتطلعات الخاصة بالمنشأة.

ويذكر (فتحي ،2016) أيضا ان المنشأة تحقق عدد من الأهداف على المستوى الخارجي من خلال: استيعاب الطاقات المؤهلة من المجتمع التي تعاني من البطالة، وبالتالي المساهمة الإيجابية في السياسة الاقتصادية والاجتماعية للدولة، وفي ضوء ذلك كله فان عملية التوظيف تتأثر بعدد من العوامل اوجزها (الخميلي ،2014) بما يلي:

أ. **السياسة التنظيمية:** ويقصد بها الاليات والاساليب التي تعتمد عليها المنشأة في عملية التوظيف، اذ تستند في ذلك الى مصادر داخلية كالترقيات، وأخرى خارجية كمكاتب التشغيل والجامعات، وهذا يتطلب من القائمون على عملية التوظيف تحليل هذه المصادر ودراستها لتحديد المهارات والكفاءة المطلوبة لشغار المطروح، وان اغلب اعتماد المؤسسات يكون على المصادر الداخلية في حدود امكانياتها المتاحة.

ب. **سياسة الأجور:** وتتضمن هذه السياسة وضع عروض مالية للموارد البشرية لان الأجور تلعب دور مهم في جلب المهارات والكفاءات في ظل المنافسة بين المنشآت المختلفة.

ت. **التوظيف على أساس قدرات الفرد:** تتطلع المنشآت الى توظيف افراد تتمثل فيهم المهارات والكفاءات اللازمة للشاغر الوظيفي المطروح، ومن ضمن هذه المهارات والكفاءات قدرة الفرد على التكيف وتوجهاته المستقبلية وقدراته على التطوير من نفسه للاعتماد عليه في بناء المنشأة المستقبلي.

وتجدر الإشارة الى ان عملية التوظيف تكون نتاج أسباب متعددة تتعرض لها المنشأة قد تكون بالاتجاه الإيجابي او السلبي، حيث أشار كلا من (محي الدين ويحيى ، 2017) الى هذه الأسباب المتمثلة في:

1. **التقاعد :** وهو احد أسباب عملية التوظيف من خلال انتهاء خدمة العامل بسبب تقدمه بالعمر ومحدودية طاقته الانتاجية، مما يستدعي ذلك لاستقطاب عامل اخر.

2. الوفاة : وهي احد الأسباب المهمة والمفاجئة التي تستوجب على المنشآت ابداء الجاهزية لها لمليء الشاغر بأيدي عاملة جديدة.

3. الاستقالة : وهي رغبة العامل بتغيير مكان عمله مما يستوجب اختيار اخر لسد مكانه في تنفيذ مهامه الوظيفية.

4. إنهاء الخدمة : وتكون من قبل الإدارة بالاستغناء عن احد الايدي العاملة لعدد من الأسباب تقدمها الإدارة للعامل مما يستوجب استبداله باخر.

5. الترقية : هي نوع من أنواع الحوافز التي من خلالها يتم تقديم مسمى وظيفي اخر للعامل اكثر رفعة من السابق وهذا يستوجب عامل اخر مكانه.

6. النقل : وهي عملية استغلال لطاقة عامل ما في مكان اخر بالمنشأة كالمناقلة بين الأقسام مما يتوجب على المنشأة توفير عامل اخر مكان العامل المنقول.

7. نمو وتوسع المنظمة : وذلك من خلال تبني المنشآت استراتيجيات النمو والتوسع بأعمالها وبالتالي الحاجة الى كفاءات جديدة للقيام بالمهام الإضافية داخل المنشأة .

8. الإجازة المفتوحة : بمعنى ان يتقدم العامل بطلب الاعفاء من المهام الوظيفية لفترة زمنية غير محددة لظروف اجتماعية او سياسية او أخرى غير محددة مما يتطلب توفير اخر ليحل محله .

ولإنجاح عملية التوظيف داخل المنشأة لابد لها من ان تمر بمرحلتين أساسيتين هما : الاستقطاب، والاختيار والتعيين، وتشمل عملية التوظيف عدد من الخطوات أو الوظائف الفرعية لها هي : (توصيف الوظائف أو التحليل الوظيفي، تخطيط الموارد البشرية، جلب الموظفين من خلال الاستقطاب، الاختيار، التعيين) .

أ. **التوصيف أو التحليل الوظيفي** : وهو يصنف من اهم الوظائف الأساسية لعملية التوظيف اذ يتم من خلاله تحديد المهام الوظيفية ووصفها وصفا دقيقا وفق رؤية المنشأة وبالتالي تحديد المهارات والخبرات الفنية المطلوبة لشغل هذه المهام وتحقيق اهداف المنشأة (زقوت، 2013).

في حين يرى(Dissler,2003) ان التحليل الوظيفي اجراء يتم من خلاله تحديد الواجبات والمهارات المطلوب توافرها فيمن يشغلها، وأشار(عبد الوهاب، 2016) الى انه عملية تحديد وتوصيف الأنشطة للمهام الوظيفية التي تحتاج الى ايدي عاملة للقيام بها ويتم بيان طبيعة العلاقة الوظيفية للمهمة من خلال الهيكل

التنظيمي للمنشأة، ويشير(علي، 2016) الى ان عملية تحليل الوظائف ناتجة من المعلومات والبيانات التي يتم رصدها ومعالجتها وتبويبها ووضعها بين يدي الإدارة لاتخاذ القرار من خلالها، عن طريق :

1. **الوصف الوظيفي:** وهو النتيجة النهائية لعملية التحليل الوظيفي ويوضح من خلاله المهام واليات تنفيذها بالإضافة الى مواصفات تلك الوظيفة المراد تنفيذها (العسكري والدلوي ، 2017) .

ويتطلب ذلك توثيق بشكل واضح ودقيق للمهام واليات تنفيذها وطبيعة الاتصال والتواصل فيها مع باقي الهيكل التنظيمي لتكون بمثابة الموجه للعامل اثناء عملية التنفيذ من خلال مقارنة نتائجه مع الأخرى المتوقعة منه، كما يتوجب ان تكون هذه الاهداف تصب بشكل مباشر في اهداف المنشآت العامة بالإضافة الى توضيح المهام المطلوبة من الأهم الى المهم (Attar ، 2016) .

2. **المواصفات الوظيفية :** وتتمثل في المهارات المطلوبة والسمات الشخصية للعامل المتوقع استقطابه في المنشأة (النجار ، 2016) .

تطبيقات التحليل الوظيفي

يشير(Rehman ، 2009) الى أهمية استغلال نظم المعلومات المتوفرة في المنشآت لعملية التحليل الوظيفي وذلك لتسهيل عملية الاستقطاب والاختيار و التعيين بالإضافة الى صياغة الخطط التوجيهية للاداء وتقييمه وتطويره من خلال عملية التدريب والحوافز المادية والأخرى المعنوية، ويرى (Maih، 2015) ان الهدف من التحليل الوظيفي هو بيان نطاق العمل والمهام المطلوبة منه بالإضافة الى بيان النتائج المتوقعة عنه .

ويظهر التحليل الوظيفي بعدد من الاشكال والصور ويعود ذلك الى الالية المتبعة في هذا التحليل وطريقة تنظيمه في الوثائق معتمدين في ذلك على تحديد المهارات والمعارف اللازمة لإنجاح المهام الوظيفية وبالإضافة الى ذلك السمات والسلوكيات للمتقدم للعمل حيث تلعب دورا مهم في تحقيق الأهداف المنشودة من هذه المهام (Rehman ، 2009).

وتجدر الإشارة الى ان عملية التحليل الوظيفي تعتمد على ثماني خطوات رئيسية، أشار اليها (Cam ، 2018)، وهي كالاتي :

1. تحديد ورصد الوظائف داخل المنشآت وتحديد مساهماتها في رسالة ورؤية المنشأة.
2. اختيار الخبراء والاختصاصيين في مجال التحليل الوظيفي، ويفضل هؤلاء من أصحاب الرؤية الواضحة لتطلعات واهداف المنشأة.
3. جمع المعلومات والبيانات عن الوظيفة اذ يتطلب من خلال التحليل تحديد المهام الرئيسية والفرعية للوظيفة وصفات وسمات القائم على هذه الوظيفة والنتائج المتوقعه منها وربطها بالاهداف الرئيسية للمنشأة وبيان علاقتها مع الوظائف الأخرى واليات الاتصال التنظيمي فيها.
4. ضرورة ان يكون هناك توافق بين المهام الوظيفية والقائم على تطبيقها وذلك من خلال اختيار العنصر المناسب اكاديميا وفنيا لهذه الوظيفة.
5. تحديد المهام الحرجة والنتائج المتوقعة من خلال التعاون مع العاملين في المنظمة على نفس المستوى التنظيمي في الهيكل التنظيمي لضمان مقارنتها بالاداء الفعلي وتقويمها.
6. تحديد الخبرات والكفاءة المطلوبة لشغل الوظيفة وهذا له دور مهم في إنجاح المهمة الوظيفية.
7. التأكد من مناسبة المهام الوظيفية لطبيعة المنصب الوظيفي وذلك لضمان تحقيق الأهداف المنشودة، وهذا يتطلب المراجعة والدقة في عملية التحليل الوظيفي.
8. تسجيل النتيجة التي تم الحصول عليها في نهاية التحليل وتوثيقها، ونشر التحليل الوظيفي الذي تم اعتماده بشكل رسمي للوظائف والمناصب الأخرى المراد تحليلها لاحقا .

ب. تخطيط الموارد البشرية

تسهم عملية التخطيط في التنبؤ باحتياجات المنشآت الكمية والنوعية وهذا يتطلب منها وضع استراتيجيه واضحة الابعاد لاختيار الموارد البشرية على أساسها لتنفيذ المهام الوظيفية المطلوبة في المستقبل ومواجهة أي متطلب مستقبلي (مشتهى، 2014)، وعرفها (اليعقوبي، 2011) بأنها : هي عملية رصد للموارد البشرية المطلوبة بالمستقبل لتنفيذ المهام الوظيفية المطلوبة وبالتالي اهداف المنشآت وهذا يتطلب من هذه العملية تقديم وصف دقيق للمهام الوظيفية والصفات المطلوبة من الموارد البشرية واليات تنفيذ تلك المهام .

أوهي عملية التنبؤ بالموارد البشرية اللازمة للعمل كما ونوعا وتلبية المنشأة من هذه الموارد في الوقت والمكان المناسب من اجل تنفيذ نشاطات ومهام المنشأة بكفاءة وفاعلية (الطيب ، 2014) .

ويعتبر تخطيط الموارد البشرية مهما في إنجاح أي مشروع اقتصادي واجتماعي وذلك :

1. نظرا لهجرة العقول التي تتفاقم يوما بعد يوم لابد من إعادة تخطيط هذه الموارد واستغلالها من خلال توفير عوامل جذب لها.

2. الإجراءات القانونية والإنسانية التي تضمن حق التقاعد للعامل بعد فترة زمنية معينة او على سن معين وهذا يتطلب التخطيط لملئ الشاغر الوظيفي.

3. التوسع والنمو في تقديم الخدمات مما يتطلب التخطيط لاستقطاب افراد مؤهلين لملئ الشواغر الحديثة نظرا لتوسع نشاطها (موسي ، 2019)

تقوم عملية تخطيط القوى العاملة على الأنشطة التالية:

- 1.تحديد طبيعة العاملين المطلوبين للمنشأة من خلال تحديد المهارات والكفاءات العلمية والعملية.
- 2.عملية التمكين والتدريب للعاملين الحاليين بهدف التطوير من مهاراتهم وامكانياتهم للقيام بمهام المنظمة.
- 3.العمل على الموائمة بين المتطلبات الوظيفية والعنصر البشري وربط ذلك بالاداء الوظيفي وتطويره مع الأخذ بعين الاعتبار عملية التحفيز.
- 4.الدقة في اختيار الكفاءة المناسبة في الوظيفة الملائمة لها وكذلك بخصوص الترقيات بشكل أفقي او عمودي(إيمان ، 2016)

خطوات تخطيط الموارد البشرية:

تحتاج عملية تخطيط الموارد البشرية الى عدد من الخطوات وهي كالتالي :

- 1.حصر وتحليل الموارد البشرية الحالية : ويشمل ذلك عرض للعاملين الحاليين ومهامهم الوظيفية بشكل تفصيلي بالإضافة الى المهارات والكفاءات المطلوبة للقيام بهذه المهام بهدف التعرف على قدرات العامل.
- 2.تحديد احتياجات المنظمة من الموارد البشرية المستقبلية من خلال اهداف المنظمة والزمن المرصود لخطط الموارد البشرية .

3. مرحلة النظر في إمكانية الإفادة من إمكانيات بعض العاملين : وفي هذه النقطة لا بد من إعادة النظر في إمكانيات العاملين ووضع برامج تدريبه لهم بهدف الرفع من كفاءتهم لتغطية كافة الاحتياجات الوظيفية ورصد الاحتياجات الخارجية لتغطية المهام المطلوبة.
4. تنفيذ الخطة ومتابعتها : وتتمثل في زيادة المنشآت بمتابعة وإدارة موظفيها ضمن خطط معينة ولفترات زمنية مخصصة لذلك (الهزام ، 2016) .

ث. الاستقطاب

يشير (صالح ورستم ،2016) الى الاستقطاب بأنه عملية بحث عن الطاقات البشرية القادرة على العمل والراغبة فيه من المصادر المختلفة تمهيدا لاختيارها، وذلك لتحقيق اهداف المنشآت ويكون ذلك بالموائمة بين المتطلبات الوظيفية والمهام، في حين يعرفه (العزاوي وجواد ، 2010) بأنه أهم سياسات إدارة الموارد البشرية والتي تعد أساس عملية الاختيار والتعيين والتدريب والأجور والحوافز وتقييم الأداء وبذلك هو الرابط بين الموارد البشرية والمنشآت.

وبذلك فالاستقطاب يسعى الى تحقيق الأهداف التالية:

1. تحديد طبيعة الافراد والجماعات التي تملئ الشواغر بالمنشأة .
2. إبراز واشهار للمنشآت ولدورها في المجتمع من خلال عملها ومتطلباتها الوظيفية التي من خلالها تسد احتياج العاطلين عن العمل.
3. استمالة الراي العام من مرشحين للوظائف بشكل إيجابي وكسب ثقتهم .
4. يعمل الاستقطاب على جذب اعداد من أصحاب الكفاءات العلمية والعملية من خلال ترشحهم للشواغر الوظيفية (الخصيري، 2016).

وتعود أهمية عملية الاستقطاب الى :

1. يسهم الاستقطاب في منح المنشآت اكثر من خيار لمليء الشواغر الوظيفية وبالتالي اختيار الكفاءة الأفضل.

2. تمثل عملية الاستقطاب ترويج لرؤية واهداف المنشآت.
 3. تسعى عملية الاستقطاب الى توفير الخيار الأفضل للكفاءات بالعمل.
 4. القيام بعملية الاستقطاب بطريقة صحيحة يشكل الأساس في خلق قوى عاملة لها القدرة على الانتاج بكميات كبيرة وبشكل فعّال .
 5. يسعى الاستقطاب الى توفير الكفاءة العلمية والعملية للمنشأة.
 6. تركز عملية الاستقطاب على الاختيار الأفضل للكفاءة من خلال التصفيات الأولية التي تقوم بها المنشأة للمتقدمين.
 7. يعمل الاستقطاب على ترويج رؤية المؤسسة الاجتماعية من خلال توفير الخيار الأفضل للمرشحين للشواغر الوظيفية (الغلايني، 2015)
- ونظرا لما تقدم فان عملية الاستقطاب تعد الأساس في تحقيق ديمومة المنشآت واستمرارها، وتبني استراتيجيه النمو والتوسع وبالتالي فان هناك عدد من العوامل الخارجية والداخلية التي تجعل المنشأة تفقد او تستوعب طاقات بشرية (أبو شيخة، 2010)
- وفي هذا الخصوص قسم (Bogatova، 2017) مصاد الاستقطاب الى ثلاث مجموعات مميزة هي:

1. مصادر الاستقطاب الداخلي

هو استغلال القوى العاملة الموجودة في المنشأة، فهو يعطي فرصة للعمال الحاليين في المؤسسة لإبراز مهاراتهم وشغل منصب آخر يتوافق أكثر مع المهارات التي يمتلكونها، وتقسم مصادر الاستقطاب الداخلي الى :

- الترقية : هي عملية انتقال الموظف أو العامل من مركزه الحالي الى مركز أعلى من حيث الصلاحيات أو السلطات والمسؤوليات، أو الحقوق والواجبات، وهي عادة ما تكون مصحوبة بزيادة في الأجر وكذلك الامتيازات الوظيفية .

▪ النقل : هو انتقال الفرد من عمله الى عمل آخر مساوٍ له في المسؤوليات والمركز والأجر، حيث يعبر عنه بالانتقال من وظيفة لأخرى لا بقصد الترفيع " الترقية " بل لمعالجة بعض ضرورات العمل (جيدل ، 2017) .

▪ الموظفون السابقون : تقوم المنشأة بتوظيف اشخاص موجودين لديها او كانوا يعملون سابقا فيها ويرغبون بالعودة الى مقاعدهم في العمل، او يمكن ان تقوم المنشأة بتوظيف ابناء العاملين لديها وهذا يظهر جليا في المنشآت الصغيرة .

▪ الإعلان الداخلي : لملء الشواغر في الوظائف الدنيوية تقوم المنشأة بوضع اعلان بالوظيفة الشاغرة على لوحة اعلانات المنشأة ، ومن خلال العاملين في المنشأة والذين يشاهدون الاعلان ويخبرون عنه خارج المنشأة تتم عملية التوظيف وملئ الشاغر (زوزال وخليفي ، 2015) .

وتمثل مصادر الاستقطاب الداخلي عدد من المزايا للعاملين والمنشأة من خلال:

1. تمثل حافز أفضل للموظفين، من خلال اظهار قدراتهم وكفاءتهم وبالتالي الاستخدام الأفضل للعاملين .
2. قد تكون عملية الاستقطاب الداخلي اكثر موثقيه من الخارجي، وذلك لان الموظف الحالي على اطلاع برؤية واهداف المنشأة اكثر من الموظف الخارجي.
3. يعزز من الولاء التنظيمي داخل المنشآت.
4. يعتبر اسرع من حيث الزمن و ذو تكلفة مالية اقل (Bogatova ، 2017) .
5. يعتبر اكثر كفاءة لان المنشآت على اطلاع مباشر على قدرة وكفاءة الموظف بأداء مهامه .
6. بسبب المعرفة المسبقة للموظف فان عملية التوجيه تكون اقل مقارنة مع الموظف الجديد من خارج المنشأة.
7. تعد اسهل من حيث المفاضلة بقدرات العاملين وكفاءتهم وذلك بسبب توفر البيانات والمعلومات عن العاملين بشكل مسبق.
8. كما يتمتع الموظفون بدرجة عالية من التنسيق والتكامل في أداء عملهم مع باقي الهيكل التنظيمي (MUSCALU ، 2015) .

وبالإضافة الى مميزات الاستقطاب الداخلي هناك عيوب له وخاصة اذا كان النوع الوحيد الذي تستخدمه المنشآت، ومن ابرز هذه العيوب:

1. محدودية الابداع والابتكار.
2. تكرار الأخطاء وعدم وجود رؤية جديدة لحل هذه الاشكاليات (Denisi & Griffin ، 2018) .
3. قد يكون الاستقطاب الداخلي سلبي وهذا يعود الى عدم استيعاب العامل لمهامه الجديدة.
4. يظهر الاستقطاب الداخلي الفساد الإداري من خلال المحسوبيات.
5. ظهور الصراع التنظيمي بمستويات الهيكل التنظيمي المختلفة (MUSCALU ، 2015) .

2. المصادر الخارجية للاستقطاب (من خارج المنظمة) :

تسعى المنشآت الى المصادر الخارجية في حال تعثر الاستقطاب الداخلي وقد يكون الاستقطاب على الصعيد المجتمعي او الإقليمي او الدولي . ومن أهم مصادر الاستقطاب من الخارج ما يلي (أبو قرن ، 2012):

1. الإعلانات : يعتبر الإعلان من اقدم الوسائل واكثر نجاعه حيث يبين من خلاله رؤية واهداف المنشأة والشواغر الوظيفية المطلوبة ومواصفاتها (الصباغ ودره ، 2008) .
2. مهرجانات ومعارض الأعمال: وتكون من خلال التنسيق مع جهات معينة مثل الجامعات او شركات التوظيف اذ يتم من خلالها عرض وتعريف عن المنشأة والشواغر المطلوبة.
3. الباحثون عن العمل: ويكون من خلال زيارة الافراد الذين يبحثون عن شواغر وظيفية .
4. الاستقطاب عن بعد " Telerecruiting " : ويكون من خلال تخصيص فريق ذو مهارة لاكتشاف الافراد الأكثر كفاءة وفاعلية لمليء الشواغر الوظيفية.
5. المنظمات الأخرى: ويكون ذلك من خلال الترويج لاعادة استقطاب عاملين بمنظمات أخرى تتوفر فيهم الكفاءة المطلوبة لشواغر المنشأة .

6. المصادر العرضية: تتضمن عملية التوظيف المؤقت لبعض العمال او عملية التوظيف التي تكون لظرف طارئ في المنشأة ولفترة معينة وتنتهي الوظيفة بمجرد انتهاء المدة او زوال الظروف التي مرت بها المنشأة .

7. استئجار العمال: عملية التوظيف تكون باستئجار العمال من مكاتب التوظيف لمدة معينة فقط وتستخدمه المنشآت من اجل تقليل تكاليف توظيف موظف بشكل دائم في المنشأة، وتقوم المنشأة بالدفع لمكاتب العمل مقابل استئجارهم للعمال لمكاتب العمل المسؤولة عن هؤلاء العمال المستأجرين (أبو قرن ، 2012) .

8. المدارس والجماعات والمعاهد العليا: وذلك من خلال التنسيق مع الجامعات والمدارس المهنية لتزويد المنشآت بالطلبة المتميزين لشغل مهام وظيفية خلال أوقات معينة من السنة.

9. مكاتب العمل: تلجا الكثير من المنشآت الى مكاتب العمل من خلال عرض المتطلبات المراد استقطابها وتقوم المكاتب بتوفير المرشحين للمنشآت (إيمان ، 2012) .

وللاستقطاب الخارجي العديد من المزايا وهي:

1. التطوير من إمكانيات عملية التوظيف للمنشآت.
2. التعرف على عدد من الكفاءات المتوفرة في سوق العمل او المجتمع.
3. توفير اكثر من خيار للمنشآت للمقارنة بينهم واختيار الأفضل.
4. كسب خبرات وكفاءات جديدة للمنشأة.
5. استقطاب كفاءات إقليمية تجنب المنشأة من نفقات التدريب.
6. قد يكون العاملين اكثر خلق وابداع في التفكير بأساليب تطوير وتقدم المنشأة او حل اشكالياتها.
7. الاستقطاب الخارجي يكون بعيد عن التحيز والتميز والفساد مقارنة بالداخلي.
8. يسهم في تقديم أفكار جديدة.
9. يسهم في اثراء الطاقات البشرية الموجودة في المنشأة.
10. يسهم في توفير النزاهة والشفافية داخل المنشأة.

وبالإضافة الى المزايا التي يعكسها الاستقطاب الداخلي الا ان هناك عدد من المخاطر او السلبيات التي قد تحدث، وبرزها:

1. تحمل المنشآت نفقات عالية في توظيف سوق العمل.
2. مساحة من الوقت على حساب المنشأة لاستكمال مراحل ما قبل التوظيف.
3. صعوبة الاختيار بين المرشحين.
4. محدودية المعرفة بالمرشحين وقدراتهم الفعلية.
5. عدم انسجام الموظفين الجدد مع القدامى بالمنشأة.
6. قد يحدث مجموعة من الإشكاليات النفسية لدى الموظفين الجدد.
7. احباط بعض الكفاءات الداخلية التي تعتبر نفسها احق من الموظف الجديد المستقطب من الخارج
8. الوقت الطويل نسبيا لتكيف الموظف الجديد مع المنشأة (MUSCALU ، 2015).

د. الاختيار

هو عملية تشمل مجموعة من الأدوات المحددة للمفاضلة بين مجموعة من المتقدمين شخصاً أو أشخاصاً أكثر احتمالاً للنجاح في الوظيفة (الوظائف)، مع الاخذ بعين الاعتبار أهداف الإدارة والمتطلبات القانونية (Ramki ، 2015)، ويشير (الجادر وصهيود، 2017) الى الاختيار على انه نظاماً يتكون من المدخلات التي تمثل نتائج التحليل الوظيفي والاستقطاب وخطط الموارد البشرية، والعمليات التي تمثل الاختبارات والمقابلات، والمخرجات والتي هي عبارة عن موارد بشرية صالحة للتعيين وأداء وسلوك تنظيمي فعال، وإنتاجية عالية وفاعلية تنظيمية عالية، والتغذية العكسية المستخدمة في عملية تقييم الاختيار وتشخيص الأخطاء وتفاديها، وكان ابسط مفاهيم الاختيار يعود الى (Maloney ، 2013) الذي حدد الاختيار على انه تفضيل شخص من بين مجموعة من الاشخاص .

يلعب الاختيار دورا مهما في المنشآت فهو ذو أهمية كبيرة لمعظم المنشآت كما أشار اليها (محمد، 2015):

1. تعمل الموارد البشرية المتاحة على تعظيم الأرباح للمنشآت.
2. فتح المجال للأفراد للحصول على وظائف وفق امكانياتهم وقدراتهم.
3. خلق اتجاهات إيجابية اتجاه المنشأة وخاصة في حال التخصصات النادرة.
4. تحقق عملية الاختيار الاستقرار التنظيمي
5. تسعى من خلال عملية الاختيار الالتزام بقوانين العمل ولوائحه الناظمة وهذا يحقق سمعة طيبة للمنشأة .

كما تحدث (محمد ، 2015) عن أهمية عملية الاختيار للمنشآت من خلال الآثار السلبية الناتجة عن الاختيار السيئ، وهذه الأهمية تتلخص:

1. تدني مستوى الأداء في حال حدوث خلل بعملية الاختيار.
2. ارتفاع التكاليف المالية في عملية الاختيار ومضاعفتها في حال التعثر بعملية الاختيار الأولى الامر الذي يتطلب عملية اختيار ثانية .

هـ. التعيين

وهو اخر خطوات واجراءات عملية التوظيف بعد عملية الاختيار، وأشار (الغول ، 2011) الى أربع نقاط أساسية تتضمنها عملية التعيين، وهي: إصدار قرار التعيين، والتهيئة المبدئية، ثم التقويم أثناء فترة التجربة، وأخيراً التمكين بعد مرور الفترة المحددة للتجربة، وثبات صلاحية الموظف (الغول ، 2011) .

وعرف (عدوان ، 2011) التعيين بأنه المرحلة الأخيرة في عملية التوظيف والتي تبدأ من الاستقطاب ثم الاختبار وأخيراً التعيين وخطوات الاختيار التي تنتهي عادة أما بقبول المتقدم للوظيفة أو عدم قبوله، بينما عرفه (طهوب ، 2014) بأنه قرار قبول المرشح للوظيفة بعد الانتهاء من الاختبارات، وذلك اعتباراً من تاريخ محدد، بحيث يترتب على هذا القرار حقوق للموظف وواجبات ومسؤوليات وظيفية عليه مع إخطار المتقدم بالقبول في الوظيفة التي تقدم لها، وتعريف الموظف الجديد بوظيفته الجديدة من حيث موقعها وعلاقتها بالوظائف الأخرى في المنظمة بالإضافة الى مسؤولياتها.

وبالإشارة الى ما تقدم من وصف وتعريف لعملية التعيين اتفق كلا من الباحثين (عدوان ، 2011) (والزعائين ، 2012) على اربع مراحل تمر بها عملية التعيين في المنشآت على مختلف تخصصاتها وصيغاتها، وهذه المراحل هي:

1. إصدار قرار التعيين: ويكون ذلك من خلال لجنة خاصة يتم تشكيلها بالمنشأة ويكون القرار بعد الاتفاق على جميع البنود الخاصة بالعمل وموافقة الطرفين (عدوان ، 2011) .
 2. التهيئة المبدئية: وتتمثل بعملية التعريف والتوجيه للموظف الجديد من خلال النشرات او التعليمات الشفوية او من خلال برامج توجيهية خاصة تتبناها المنشآت (عدوان ، 2011).
 3. المتابعة والتقييم : وهي عملية متابعة ورصد أداء الموظف الجديد خلال فترة زمنية تطلق عليها الفترة التجريبية للعمل وعليها يتم الحفاظ عليه او تسريحه من العمل (الزعائين ، 2012) .
- ج. تثبيت الموظف : وهي المرحلة الأخيرة التي يتم من خلالها دمج الموظف ضمن الطاقم الأساسي في المنشأة (الزعائين، 2012) .

2. التدريب والتطوير

يحتل التدريب مكانة مهمة في المنشآت، وذلك لما يعكسه من تطوير وثقل لمهارات المورد البشري الذي يعد المحور الرئيس لاستمرار المنشآت نحو أهدافها وتحقيقها، وعلى هذا يرى (جنير وجهاد ، 2017) بان التدريب هو عملية حقن الأفراد والجماعات بالمعلومات والخبرات والمهارات وطرائق الأداء والسلوك بطريقة تجعلهم قادرين على القيام بوظائفهم بكفاءة وفعالية، اما (العزام ومهدي ، 2017) يعرفون التدريب على انه نشاط مخطط ومدروس يهدف الى تطوير وتنمية مهارات وقدرات الأفراد العاملين داخل المنظمة، وإبقائهم على دراية ومعرفة بأحدث التطورات العلمية في مجال تخصصاتهم وأعمالهم الوظيفية.

اما التدريب الإداري فأشارت اليه (الشريف ، 2013) بأنه برنامج منظم تتبناه المنشآت بصورة مستمرة بغرض التطوير واعادة بلورة المهارات لدى العاملين وصلها بالطريقة المناسبة لرؤية المنشأة بهدف تحقيق أهدافها بكفاءة عالية .

اذ تسعى المنشآت من خلال التدريب الى تطوير قدرات الفرد وتحقيق احتياجات المنظمة الحالية والمستقبلية من القوى العاملة، وعليه يمكن أن نحدد الهدف الرئيسي من التدريب بأنه وسيلة فعّالة لزيادة الكفاءة والفاعلية للفرد في عمله في المنشأة.

وجمل (العيساوي، 2015) أهمية العملية التدريبية بالنقاط التالية:

1. تجاوز نقاط الضعف في الاداء الوظيفي .
2. زيادة في معدلات انتاج العامل .
3. صقل مهارات العاملين والتعامل بكفاءة ومرونة وتكيف أي تطور تكنولوجي او معرفي في أدائهم الوظيفي.
4. يعمل التدريب على خلق مناخ تنظيمي جيد يسود فيه الولاء للمنشآت.
5. يسعى التدريب الى تنفيذ الخطط الاستراتيجية بكفاءة وفعالية.
6. يسهم التدريب في رفع القدرات التنظيمية من خلال قراءة بيئة الاعمال واسس اتخاذ القرار .
7. يساهم التدريب في خلق عملية اتصال وتواصل داخل المنشأة بشكل فعّال.

فتبني المنشآت لعملية التدريب يحقق مزايا خاصة لكل من العاملين والمنشآت، وفيما يلي بيان الى هذه المزايا

أ. مزايا التدريب بالنسبة للعاملين :

1. صقل وتطوير مهارات العامل وبالتالي شخصيته.
2. زيادة ثقة الفرد بنفسه وبقدراته اثناء أداء مهامه الوظيفية .
3. يسهم في خلق جو تفاعلي بين العاملين مما يعزز الدافعية لهم بالإنجاز المتميز في الاداء.

ب. مزايا التدريب وأهميته للمنظمة :

1. استغلال الطاقات الإبداعية المتطورة من عملية التدريب.
2. صقل المهارات القيادية وتوفير بيئة اعمال تفاعلية مما يسهم في سرعة الإنجاز وزيادة التنافسية في أداء المهام .
3. مواجهة التطورات المتلاحقة بشكل إيجابي من خلال التدريب (محمد وكردوي واخرون ، 2016) .

وتمر العملية التدريبية بعدد من المراحل المتكاملة فيما بينها والتي تسعى في نهاية المطاف الى إنتاج برامج تدريبية فعّالة وذلك من خلال التخطيط الجيد له قبل وأثناء التدريب وبعد أن يأخذ التدريب الفعلي محله يجب

النظر الى عملية تصميم نظم التدريب كعملية متعددة الأوجه ومتناسكة وتكمل بعضها بعضاً وفي ضوء ذلك صنف (الزيدي وفاضل ، 2018) مراحل التدريب الى أربعة مراحل أساسية وهي :

1. مرحلة تحديد الاحتياجات التدريبية : من خلال هذه المرحلة يتم رصد الاحتياجات التي من اجلها سيتم تصميم البرنامج التدريبي وقد تكون معرفية او شخصية ... الخ (الزيدي وفاضل ، 2018) .

2. مرحلة تصميم البرنامج التدريبي : تتضمن هذه المرحلة الاخذ بعين الاعتبار جميع المتغيرات التي يتعرض لها العاملين في بيئة الاعمال ويراعى فيها الفئة العمرية والتخصص والأسباب التي أقيم التدريب من اجلها بالإضافة الى تبني معايير التقييم خلال هذه المرحلة (عبد الرحمن وهواري ، 2016) .

3. مرحلة تنفيذ البرنامج التدريبي : وهذه المرحلة هي محاكاة البرنامج التدريبي من خلال الأنشطة التي يتم تنفيذها بعد توفير جميع الأدوات الإدارية اللازمة والتجهيزات اللوجستية لتنفيذ البرنامج التدريبي (الشروقي ، 2018) .

4. مرحلة تقييم البرنامج التدريبي : وتكون عملية التقييم لمرحل التدريب السابقة بالإضافة الى نتائج التدريب ويفضل المدربين او القائمون على التدريب التقييم المستمر لكل مرحلة على حدا وبالنهاية الخروج بتوصيات عامة لمراجعتها عند صياغة برنامج تدريبي اخر (الشروقي ، 2018) .

3. تقييم الأداء

يحتل سلوك الفرد في المنشآت ويحتل مكانة خاصة داخل أية منظمة باعتباره الناتج النهائي لمحصلة جميع الأنشطة بها وذلك على مستوى الفرد والمنشأة والدولة وهذا يحتاج الى متابعة وتقييم، يعرف (ساجت ، 2017) تقييم الأداء بأنه نظام رسمي لقياس وتقييم أداء وسلوك الأفراد أثناء العمل، من خلال الملاحظة المستمرة، وذلك خلال فترات زمنية محددة ومعروفة ويكون التقييم بشكل موضوعي دون تحيز، اما (فاطمة ، 2016) اشارت الى تقويم الأداء على أنه حكم يصدر على قيمة العمل، والأفكار بهدف تصحيح مسارها او تعزيز قوتها وعلاج ضعفها.

يسهم تقييم الأداء في توفير معلومات قيمة تساعد المديرين في تحليل وتقدير مستويات الانجاز الفعلي للعاملين في فترة زمنية معينة وعليها تتبنى الإدارة قرارات معينة، من هنا تبرز الأهمية الواسعة لعملية التقييم التي بينها (عبد والواني ، 2018) من خلال الفقرات الآتية :

1. تسهم في إعادة بلورة الأهداف وتخطيطها على مستوى العاملين والمنشأة.

2. يمثل التقييم عملية تحليل سريع لتصويب الأداء داخل المنشأة.
3. تمثل عملية التقييم داخل المنشأة الرقابة على سير الأداء وطبيعة استغلال الموارد والمسألة ضمن ذلك.
4. يسهم في خلق اتصال وتواصل جيد بين الإدارة والعمال في التعرف على إشكالاتهم ووضع حلول لها .
5. وقد وضح (دوغلاس ماكغريغور) أهمية عملية تقييم أداء العاملين بثلاثة مداخل إدارية وهي : ادارية تتضمن توفير طريقة منمقة يتم من خلالها تحديد الترقيات والتقلات وزيادة الرواتب . ومعلوماتية : نقل البيانات عن الاداء من والى المرؤوسين ومن ثم الادارة . تحفيزية : وضع نظام تحفيزي للعاملين لتشجيعهم على تطوير أنفسهم وتحسين أدائهم .

وعلى ذلك فان الهدف الأساسي من تقييم الأداء هو الاستفادة العظمى التي تحققها المنشآت من طاقاتها البشرية وبالتالي الرقي بمستوى المنشآت من خلال زيادة انتاجيتها ورفع قدرتها التنافسية بالسوق من خلال رصد مواطن الضعف والعمل على تلافيتها من خلال وضع حلول لها ويعمل التقييم المستمر الى تحفيز العاملين للابتكار والابداع (الكبيسي ومتعب ، 2017) .

وتتخذ عملية تقييم الأداء عدد من الخطوات هي:

1. رصد الأهداف ومعايير التقييم الخاصة بها.
2. إيجاد الوزن النسبي لكل هدف .
3. وضع معايير القياس الفعلي للأداء .
4. رصد أوجه الاختلاف والتشابه بين الأداء الفعلي والمتوقع .
5. الاطلاع على النتائج وصياغة القرارات المناسبة لها (الجبوري والزركاني ، 2018) .

وتأخذ عملية تقييم أداء العاملين عدد من الطرق ولقد صنفها (خالد، 2014) الى :

أ- طرق حديثة لتقييم الأداء :

1. طريقة التقييم الذاتي: وتعد هذه الطريقة من اهم الطرق اذ يقوم بها العامل بتقييم نفسه ورصد مكامن الخلل وتقييمه بأدائه .

2. طريقة تقارير الكفاءة: وذلك من خلال معايير لتقييم الأداء الوظيفي والسلوك التنظيمي بالإضافة الى الشخصي، ويتم ذلك من خلال تقارير تتضمن بنود واضحة لكل واحدة منهن ويكون التقييم منطقي محايد بعيدا عن المحسوبة (نوال ، 2015) .

3. طريقة تقييم الأداء بالأهداف: ويكون ذلك من خلال التقييم الفعلي للأداء أي مقارنة النتائج مع التوقعات المسبقة ضمن قائمة رصد معدة خصيصا لذلك(نوال ، 2015) .

ب- الطرق التقليدية لتقييم الأداء :

1. مقابلات تقييم الأداء: ويكون ذلك من خلال الحوار المفتوح مع العاملين حول نقاط القوة والضعف واليات العمل على حل اشكالياتهم المختلفة.

2. طريقة التوزيع الإجباري : في هذه الطريقة يقوم الرئيس بتوزيع أعضاء مجموعته على جميع مستويات التقييم وبنفس النسب المحددة للمستويات المختلفة بناء على خمس فئات ولكل فئة نسبة مئوية محددة وهو يشبه التوزيع الطبيعي، حيث تكون نسبة محددة متميزة بالأداء العالي ونسبة متميزة بالأداء المنخفض وبقية الأفراد يكون أدائهم متقاربا وقريبا من المتوسط(نوال ، 2015) .

3. طريقة الاختيار الإجباري : تكون عبارة عن استمارة للتقييم تتكون من مجموعات عديدة من الجمل، تحتوي كل مجموعة على أربع جمل ومن هذه الأربع جمل، جملتان تمثلان الصفات المرغوبة، والجملتان الباقيتان تمثلان الصفات غير المرغوبة في أداء الفرد، ويقوم الرئيس باختيار عبارتين فقط، واحدة تعبر عن الصفة المرغوبة، والأخرى تمثل الصفة غير المرغوبة في أداءه .

4. طريقة التقرير المكتوب : وتقع على عاتق المسؤول المباشر للعامل اذ يكتب تقرير ضمن مواصفات خاصة يصف فيها نقاط القوة والضعف للعامل .

وعلى ذلك فان عملية التقييم احد اساسيات المنظمة التي لا يمكن الاستغناء عنها نظرا لما تحققه من امتيازات لبيئة العمل، ولقد عرض (عسكر ورجب ، 2016) فوائد هذه العملية من وجهة نظر إدارة المنظمة :

1. زيادة الثقة للعاملين .

2. وضع العامل في اطار المسؤولية لتحمله للنتائج .

3. تسهم في خلق المساواة والعدالة بين العاملين.
4. تعد عملية التقييم من الإجراءات الرقابية المهمة بالمنظمة لتصويب الاداء .
5. صياغة خطط تطويرية للرفي بعمل المنشاة .
6. تعد عملية التقييم أساس لضمان الجودة في أداء المنظمات ونتاجيتها.

4. الأجور والحوافز :

تصميم هيكل الأجور : والأجور هي محصلة نهائية للفرد بالساعة أو اليوم أو الشهر مقابل قيامه بالعمل، إلا أنها تختلف عن نظام الحوافز حيث تعتبر الأجور ضمان حصول العاملين على أجرٍ عادل يتناسب مع الوظائف التي يقومون بها وما ينطوي بها من أعباء (عطيانى وأبو سلمى ، 2014) ، بينما قال (عثمان ، 2013) الأجر هو المستحق الذي يكون للعامل لدى صاحب العمل مقابل العمل الذي يكلف به هذا العامل، ووفقاً للاتفاق المبني بينهما وحسبما تفرضه التشريعات المنظمة للعلاقة بين العامل وصاحب العمل، وتشكل الأجور أهمية بالغة للفرد حيث تعتبر الأساس الذي يتم من خلاله معرفة وتحديد مستوى المعيشة لدى الأفراد ومركزهم الاجتماعي، وهو وسيلة لإشباع الاحتياجات المختلفة لهم، كما ويمثل عامل الاحترام والتقدير الذي تقدمه المنشأة للعامل لقاء ما يقدمه من عمل (آسية ، 2017) .

وأشار (أبو حمده ، 2015) ان الأجور تعكس أهميتها على المنشآت أيضا اذ يمثل الأجر عنصر أساسيا من عناصر تكلفة الإنتاج التي يجب تخفيضها من أجل تحقيق مستوى عال من الأرباح . وتدخل هذه التكلفة في ميزانية المنشأة، كما أنها تختلف من منشأة إلى أخرى بناءا على طبيعة نشاطها ومستوى استخدامها واعتمادها على العنصر البشري والأيدي العاملة في العمليات التشغيلية، وتعتبر الوسيلة التي يمكن من خلالها يتم العمل فيها على جذب الكفاءات المتميزة والمناسبة للعمل و إبقاء الكفاءات العاملة بها والحفاظ عليها، كما انها عنصر تحفيز للأفراد قد يستخدمه صاحب العمل لتحسين أداء هؤلاء الأفراد في عملهم وزيادة إنتاجيتهم كماً ونوعاً، وبالإضافة الى ذلك كله فإن مقدار ما تدفعه المنشأة للأفراد من أجور قد يدل في بعض الأحيان على أنه مقياسا يقيس القدرة والإمكانيات المالية لهذه المنشأة ويمثل مركزها ومستواها المالي بين المنشآت الأخرى.

ويرى (أبو حمده ، 2015) ان الأهمية لا تنحصر فقط على المنظمة فهي تمتد للمجتمع وذلك من خلال :

1. اذ كانت الأجور ذو قيمة مادية عالية فإنها تمكن الأفراد من الادخار الذي من الممكن أن يساهم في الاستثمار مما ينعكس على الاقتصاد الوطني.
2. وجود مستويات عالية من الأجور يتيح الفرصة في فرض الضرائب على دخول الأفراد من قبل الدولة وإمكانية استخدامها في العديد من المشاريع التي تخدم المصلحة العامة.
3. وتسهم الأجور بشكل كبير في تحسين كل من حركة الاقتصاد والتبادل في الأسواق، وبالتالي تعمل على تنشيط عملية الاستهلاك ومن ثم عمليات الإنتاج.
4. تعتبر الأجور مصدرا مهما يمكن المجتمع من الحفاظ على الأيدي العاملة ذو الكفاءات الخيرة والجيدة.

وللأجور عدد من الاشكال حيث صنفتم (عائشة، 2013) الأجور النقدية الى جزأين هما:

1. الأجر الثابت: الطريقة التي يتم فيها دفع الأجر الثابت عن الساعة أو اليوم أو الأسبوع أو الشهر أو السنة، تكون بناءا على العمل الذي يؤدي من قبل العامل، وحسب النظام المستخدم في المنشأة لدفع الأجور، فمثلا العمال المؤقتين الذين يقومون بالأعمال المؤقتة وبالتالي تنتهي العلاقة بينهم وبين المنشأة بمجرد انتهاء هذا العمل، تدفع لهم مستحقاتهم يوميا أو في نهاية الأسبوع، أما العمال الدائمين فعادةً ما يتم لهم الدفع في نهاية الشهر، ويكون المبلغ الذي يدفع بشكل ثابت بناءا على أيام العمل التي يقوم بها العامل، بحيث يدفع للعمال المؤقتين عن أيام العمل الفعلية التي يقضيها في العمل أو حسب المبلغ الذي يتفق عليه مع صاحب العمل قبل بدء العمل عن أجره كل يوم عمل يؤديه، أما بالنسبة للعمال الدائمين فيدفع لهم المبلغ كل شهر وفقاً للنظام الساري في المنشأة والذي يحدد لكل وظيفة بغض النظر عن أيام العمل، بشرط أن تكون أيام الغيابات في حدود المدة القانونية التي سمح بها القانون .
2. الأجر المتحرك: هي ما تدفعه المنشأة لعمالها من مال بالإضافة الى الاجر الثابت الذي يستحقه العامل فعليا مثل الأجر التشجيعي، المكافآت التشجيعية، الأجر الاضافي، البدلات (رضوان، 2012) .

الحوافز

تعتبر الحوافز من عوامل التقدم والتطور في مختلف مجالات الحياة، فالحوافز في المجتمعات الحديثة عملية هامة، ووسيلة في توجيه الشعوب نحو تحقيق النجاح والتطور، وهذا يتضح في المنشآت والمنظمات العامة أو الخاصة لكونها تتبنى نظام حوافز سليم وفعال، ويعتبر ركيزة أساسية لوجود الدافع لدى العاملين إذ يرى (Mathis & Jackson ، 1994) ان الحافز هو مكافأة يحصل عليها الفرد، نتيجة لتمييزه بأداء مهامه الوظيفية (حسين ، 2014)، ويمكن تعريفها على أنها مكافآت تدفع العمال إلى بذل أقصى جهد ممكن سواء كانت هذه المثيرات مادية أو معنوية والتي من شأنها ان تشعر العامل بانه يقوم بدور مهم في دفع عجلة التقدم في المنظمة (محمد ، 2016) .

أهداف نظام الحوافز:

تتمثل أهم أهداف الحوافز الجيد بما يأتي :

1. تسهم الحوافز في زيادة إنتاجية العامل .
2. تنمية شعور الانتماء للمنظمة من خلال تقديره واحترامه في بيئة العمل بالحوافز المادية والمعنوية.
3. تنمية شعور العدالة التنظيمية داخل بيئة العمل.
4. خلق روح الانتماء والولاء التنظيمي .
5. تنمية روح التعاون بين العمال (جاسم ، 2017) .

متطلبات عملية التحفيز :

تحتاج المنظمة الى توفير عدد من الامكانيات والمتطلبات اللازمة لبناء نظام الحوافز والذي يؤثر في اداء العامل في عمله وعلى انتاجيته في العمل وهذه المتطلبات أشار اليها(الحلايبة ، 2013) وهي:

1. الممارسات العقلانية والناضجة والتي تقوم بها الادارة والتي تتعلق بالعوامل المؤثرة في انتاجية العامل ، فقرار الحصول على الحافز يكون بيد الفرد في اتقانه للعمل وانجازه له بأفضل صورة ممكنة.
2. التعرف على حاجات العاملين ورغباتهم ودوافعهم في العمل، وهذا يعتمد على طبيعة العمل الذي يقوم به الفرد وعلى الفرد نفسه.

3. بناء على معرفة حاجات ورغبات ودوافع العاملين تقوم المنشأة بتحديد نوعية الحوافز المراد تقديمها واستخدامها للعاملين وتوفيرها بناء على امكانياتها المتاحة .
4. تشكيل نظام الاجور والحوافز وتحديد الأسباب التي تدفع المنشأة لتقديم الحافز للعامل وعدم تقديمها لغيره، أي وضع معايير معينة لتقديم الحوافز للأفراد العاملين في المنشأة .
5. القيام بكل ما سبق لجميع العاملين، مع مراعاة ان تقديم الحوافز تكون مختلفة بناء على المنصب الاداري للفرد فمثلا الحافز للموظف العادي يختلف عن الحافز الذي يكون للخبير او المدير .

أنواع الحوافز :

هنالك أنواع عديدة من الحوافز منها:

1. حوافز الوقت : أي مكافئة العامل على الوقت الذي يوفره في انجاز اعماله.
 2. حوافز بالقطعة : أي تقديم حوافز للعامل على نسبة الإنتاج الزائدة عن الكمية المحددة له .
 3. حوافز بالعمولة : أي يقدم الحافز للعامل على طبيعة نشاطه العام داخل بيئة العمل وتنسيقه لبعض الاعمال التي تعود على المنظمة بالفائدة والريح.
 4. حوافز بالعلاوة : تقديم الحوافز بناء على سنوات الخدمة او الحصول على مؤهل علمي او عمل أي جديد في بيئة الاعمال مثل تقديم برنامج يوفر الوقت او الجهد للمنظمة.
 5. حوافز بالمكافأة : " حيث تقدم هذه الحوافز لكبار المتخصصين والفتات الإدارية بناء على الأداء العام للمنظمة برمتها، ويقاس بالعادة بالإنتاج والأرباح " (معاني ، 2015 ، ص 13) .
- اما فيما يتعلق بتخطيط المسار الوظيفي و الذي يقصد به رصد وتنظيم لحركة وانشطة العاملين وخاصة ما يتعلق بالنقل والترقية والتمكين والتدريب لذا يتم رصد نقاط القوة والضعف التي تكون لدى العامل (عبد الغفور ، 2015) .
- كما إن الاهتمام بتخطيط وتنمية المسار الوظيفي يتمحور في عدة نقاط رئيسية يمكن إبراز أهمها في إتاحة الفرصة للترقية، وإشباع الطموحات لدى الفرد وكذا الوصول إلى أعلى المراتب والاستمرار في المنشأة مع تحقيق الذات . يمكن أن يتحقق من خلال سياسة تخطيط المسار الوظيفي عدة أهداف أوردتها (لعصب ، 2017) بالشكل التالي:

- تنمية الإبداع والابتكار : وذلك بتنمية مهارات وقدرات العاملين لتحقيق التميز بادائهم الوظيفي وتحقيق نوع من الابتكار والابداع لديهم .
- المرونة في الحركة الوظيفية : وهذا يؤدي الى إيضاح مسارات العمل داخل المنظمة و بالتالي جذب الافراد واختيارهم طوعا لقناعتهم بتطوير العمل واشباع رغباتهم الخاصة.
- التحديث والاستفادة من التطور التكنولوجي : ويضمن ذلك بتوظيف كل ما هو جديد من التكنولوجيا بهدف الرقي والتقدم بأداء المنظمة.
- تحقيق الجودة الشاملة في النظام : حيث تسعى المنشآت الى الرقي والتقدم في تقديم خدماتها او منتجاتها من خلال تطبيق ابعاد الجودة الشاملة في أدائها الوظيفي.

▪ اصابات العمل والأمراض المهنية

يتعرض العاملون في المنشآت الى العديد من الاخطار المهنية التي تؤدي الى إصابة العامل بشكل مباشر اذ عرف (منجل ،2017) إصابات العمل بانها: الخطر النفسي او الجسدي الذي يتعرض له العامل اثناء تأدية مهامه الوظيفية بشكل مفاجئ.

ويعتبر تعرض العامل للأمراض المهنية في حكم اصابات العمل ايضا، كما أن هنالك اهتمام كبير بموضوع المرض المهني سواء على الصعيد الداخلي أو الخارجي وهنالك تعريفات عديدة له، فقد عرفته كل من (جرماني وسليمانى، 2018، ص 10) " على أنه مرض سببه عمل دائم يظهر خلال مدة معينة قد تكون في مدة العمل أو الفترة المحددة قانونا قد يكون سببه تعفنا في مكان العمل أو أي سبب آخر شرط أن يكون مرتبطا بالعمل والبعض الآخر عرفها على أنها : الأمراض الناتجة عن تفاعلات أو ترسبات المواد أو الروائح الكريهة أو ما شابهها المسببة لأمراض التسمم والتعفن وبعض العلل التي يكون سببها مصدرا مهنيا خاصا " .

أسباب الحوادث و الأمراض المهنية

ان لكل حادث او اصابة هنالك اسباب ودوافع لوقوعها، وسلوكيات العامل وتصرفاته في بيئة العمل تحدد مدى اصابته او تعرضه للخطر، فالاستخدام السليم للاجهزة ومعدات العمل قد تقلل من حدوث الاصابة او تساعد في تجنبها، لكن ما يحدث من اصابات او حوادث مفاجئة هي خارجة عن حدود السيطرة رغم الحيطة

والحذر، ومن خلال الدراسات المتتابعة عن اصابات العمل والامراض المهنية والمعلومات المختلفة التي تم جمعها عن ما يتعلق بهذا الموضوع من خلال الملاحظات الدقيقة لسلوكيات العمال في داخل العمل والتحليل العام لأسباب الحوادث والامراض المهنية، تم التوصل الى أن هنالك فئتين شائعتين من الأسباب التي تؤدي الى حدوث اصابة عمل او مرض مهني (محمد ، 2016) :

أ. **الظروف الخطيرة في بيئة العمل (unsafe condition)** : تشتمل على مظاهر البيئة المادية التي تؤدي الى وقوع الحوادث او تجعل حدوثها شيئاً محتملاً ومثل هذه الظروف: وضع الآلات والادوات بمكان غير مناسب او بطريقة غير مريحة للعاملين، عدم وجود اضاءة جيدة، ترك الآلات المتحركة بدون رقابة ومتابعة، عدم الاهتمام بارضية مكان العمل بحيث تكون غير نظيفة وقابلة للترحلق الذي يسببه وجود مواد كالزيوت والشحوم على سطحها .

ب. **الأفعال الخطيرة (السلوكيات غير الآمنة - unsafe acts)** : فهي ناتجة عن طبيعة او نوعية السلوك الذي يقوم به العامل ويكون بسبب عدم خبرته في العمل الذي يقوم به او عدم فهم الطريقة الصحيحة لاستخدام ماكينة او اداة معينة في العمل، وهذا يقود الى تعرضه لحادث عمل او اصابة ما (محمد ، 2016) .

ونظرا لأهمية ذلك ومن ضمن اطلاع الباحثة وجدت ان النصوص القانونية تتضمن أنواع أمراض المهنة والتي تختلف من دولة لأخرى والمتكررة والتي يتفق على إضافتها في جميع الدول، مع إمكانية تجدي وإضافة أنواع لأمراض أخرى قد تتكرر في العمل مستقبلا، وتصنف الامراض المهنية وفق طبيعة العمل او مسبباتها ومن التصنيفات الشائعة والمتداولة ذكرها (عادل ، 2015) بالشكل التالي :

1. حسب طبيعة المهنة: وعلى سبيل المثال، الأمراض المهنية للعاملين بالمواد الكيميائية، وللعاملين الصناعيين، بالإضافة الى المهنيين والحرفيين (تشمل الزجاج والغزل والنسيج)، وللعاملين الصحيين.
2. حسب أجهزة الجسم: وتشمل، الجهاز التنفسي، والدوراني والدم، والحركي والعصبي، والمسالك البولية، و أمراض الجلد، العيون، الأنف، الحنجرة...، وإصابة أكثر من جهاز (حالات العدوى)...

3. حسب العوامل المسببة للمرض: وتنقسم إلى: أمراض مهنية ناجمة عن عوامل طبيعية فيزيائية، و أمراض مهنية ناجمة عن عوامل بيولوجية، وأمراض مهنية ناتجة عن عوامل نفسية، أمراض مهنية ناجمة عن عوامل كيميائية.

استراتيجية الوقاية من حوادث العمل :

من اجل منع أو تقليل إصابات وحوادث العمل يمكن اتباع احد الاستراتيجيات التي تحدثت عنها (مرزوقي ، 2018) وهي :

1. استراتيجية دراسة أسباب الحوادث : من اجل تقليص عدد الحوادث وإصابات العمل يجب اتخاذ التدابير والاحتياطات اللازمة التي تمنع وقوع الحادث أو الإصابة من خلال دراسة جميع الجوانب التي تتعلق بأسباب الحوادث مثل : وقت وساعة وقوع الحادث، خصائص الشخص الديموغرافية الذي تعرض للحادث، والتمحيص الدقيق لمعرفة السبب الذي ادى الى وقوع الحادث أو الإصابة، هل هو إهمال العامل أو خطأ في تصميم ماكينة او أداة ما أو خطأ في طريقة استخدامها أو شرود ذهن العامل وعدم تركيزه في عمله .
2. استراتيجية تصميم بيئة العمل : أي توفير بيئة عمل مناسبة للعامل من حيث الإضاءة، التهوية ، الحرارة، الرطوبة، النظافة، والصيانة المستمرة والدورية للآلات والماكينات وتوفير معدات الوقاية والسلامة ووضعها في الاماكن المناسبة في العمل بحيث يسهل الوصول اليها من قبل الجميع .
3. استراتيجية الجو التنظيمي : وجود جو تنظيمي مناسب وآمن في العمل له اثر كبير في نفسية العامل ويتناسب ذلك عكسيا مع حوادث العمل التي من الممكن ان تقع، فكلما كان هنالك جو نفسي وتنظيمي جيد كلما قلل من وقوع إصابات أو حوادث العمل .
4. استراتيجية التدريب على وسائل الأمن الصناعي : ويتضمن ذلك تزويد العمال بدورات وتدريبات على أساليب الوقاية والسلامة والأمن الصناعي، وهذا يقلل من وقوع الحوادث وإصابات العمل بحيث تشمل التدريبات على تعريف العمال بحوادث العمل وأنواعها وأسباب وقوعها وكيفية تجنبها، بالإضافة إلى تدريبهم على كيفية استخدام الأدوات والاسعافات الأولية وطريقة التصرف في حال وقوع حادث او اصابة ما في مكان العمل .

5. استراتيجية الحوافز : وهي استراتيجية فعّالة في التقليل من حوادث العمل، حيث أشار "تشولنز" أن هذا النوع من الاستراتيجيات تم استخدامه من قبل إحدى شركات النقل والمواصلات بالسيارات والتي كان معدل وقوع الحوادث فيها مرتفعاً وعند اتباعها نظام الحوافز والذي تمثل بإعطاء السائقين الذين تكون عندهم المخالفات المرورية قليلة أو تكاد ان تكون معدومة حوافز مالية قيمة ، وهذا بدوره قلل من معدل وقوع الحوادث التي كان من الممكن ان تحدث .

■ الصحة والسلامة المهنية :

" تعد السلامة المهنية والاهتمام بها في أي مؤسسة مظهرًا من مظاهر التطور الإداري والتخطيط الاقتصادي الناجح، كما تعتبر انعكاسًا للوعي العام والمؤسسي بأهمية السلامة ودورها كقطاع إنتاج مهم، وتتص أغلب القوانين والأنظمة واللوائح أن على كل منشأة أن تعين مشرفًا للقيام بالإشراف على أمور الأمن والسلامة على أن يحدد عدد المشرفين وتفرغهم للعمل في المنشأة حسب عدد العاملين ودرجة خطورة نشاطات المنشأة، ويجب التحري من أن يكون تخصص المشرفين متناسبًا ونوع النشاط المهني في المنشأة " (السبيعي ، 2013، ص2) .

فالصحة والسلامة المهنية (OHS) مطلب أساسي من متطلبات بيئة الاعمال حيث عرفها (Tappura ، 2017) الظروف وبيئة العمل وما فيها من عوامل عديدة او اشخاص آخرين متواجدين في بيئة العمل لهم تأثير على صحة وسلامة الموظفين في اماكن العمل . في حين ان سياسة السلامة والصحة (S & H) هي الافصاح عن نية المنشأة بالتخطيط لهذه السياسة من أجل الحفاظ على سلامة وصحة موظفيها وعملائها ومورديها ومقاوليها فهي تكون محددة لاحتياجات المنظمة ومناسبة لحجمها وطبيعتها وأنشطتها وموجزة، بالإضافة الى كتابتها بشكل واضح ضمن تاريخ وتأييد صاحب العمل أو أكبر مسئول في المنشأة، اذ يتم إبلاغ بيان السياسة حول السلامة والصحة وسهولة الوصول إليه لجميع الأشخاص في أماكن عملهم (Njeru ، 2015) .

ويشير " Denison & Griffin " أن الصحة والسلامة المهنية تتمثل في (البكري ، 2014) :

1. حماية العنصر البشري في العمل والحفاظ على مقومات الإنتاج له لتقليل الإصابات المهنية من خلال توفير معدات السلامة والوقاية المهنية .

2. الحفاظ على الموارد المادية ومقوماتها كالأجهزة والمعدات والآلات والمواد المستخدمة وحمايتها من التلف والخراب الذي من الممكن أن تسببه حوادث العمل لها وذلك باتخاذ الاحتياطات والتدابير اللازمة .

3. خلق بيئة عمل آمنة خالية من المخاطر .

4. تقليل الحوادث من خلال تحسين كفاءة وإنتاجية العامل وهذا من شأنه يقلل من الإجازات المرضية .

وتسعى الصحة والسلامة المهنية الى تحقيق عدد من الأهداف لعل ابرزها ضمان حماية العاملين داخل المنشآت من أي خطر مهني محتمل، حيث لخصتها(سهيلة ،2015)الى مجموعة من الإجراءات والاحتياطات الوقائية كالاتي :

1. توفير الحماية والأمان للموارد البشرية او البيئة العاملة والحفاظ على الافراد الذين يمتلكون المهارات والخبرات والكفاءات والعمل على ترميمها .

2. تزويد العاملين بالتدريبات وبشكل دوري من اجل رفع المستوى الفني لديهم، والعمل على توعيتهم بامور السلامة والصحة المهنية واهمية الالتزام بها وتشجيعهم باستمرار لزيادة ثقتهم بانفسهم وهذا بدوره يؤدي الى زيادة انتاجيتهم .

3. ان يكون من اهداف المنشأة توفير الحماية لعناصر الانتاج لكافة العاملين والعمل على تقليل تكاليف العملية الانتاجية وزيادة الانتاج .

4. رسم خطة لكيفية القيام بالمهام وبأسلوب سهل يحتاج الى جهد قليل ومخاطر اقل .

5. تشجيع المنشآت الاقتصادية بشكل مستمر من خلال منحهم الثقة في العمل الذي يقومون به .

6. المساهمة في تطوير الاقتصاد القومي وتنميته .

ونظرا لما تبرزه إدارة الصحة و السلامة المهنية من أهمية، ولقد اوجزها (هدار، 2012) فيما يلي:

1. تقليل تكاليف العمل: ان الالتزام بتطبيق شروط الصحة والسلامة المهنية تسهم بشكل مباشر في حفظ الموارد المالية المخصصة للطوارئ او التي ترصد للعامل حال تعرضه لحادث اثناء تأدية مهامه الوظيفية .
2. توفير بيئة عمل صحية و قليلة المخاطر: وذلك من خلال الالتزام من قبل الإدارة العليا بتوفير شروط الصحة والسلامة المهنية داخل بيئة العمل ومتابعة الالتزام بها من قبل العاملين وفرض عقوبات على المخالفين لهذه الاجراءات .
3. توفير المعدات والوسائل التي تضمن صحة وسلامة العامل .
4. ان الالتزام بقواعد الصحة والسلامة المهنية داخل المنشآت يضمن الراحة النفسية للعاملين اثناء تأدية مهامهم الوظيفية.
5. تقوية اواصر العلاقة بين الادارة والعاملين وتوفير الحماية لهم يسهم في زيادة التعاون فيما بينهم ويشعر العامل بانه انسان مهم في عمله الذي يؤديه .
6. ان الصحة والسلامة المهنية تسهم بشكل فعال في تحسين سمعة المنظمة وصورتها امام الجمهور وبالتالي تحقيق ميزة تنافسية.

العلاقات مع النقابات

تعد النقابات الجسر الواصل بين العامل وحقوقه من خلال المهام الملقاة على عاتق التنظيم النقابي، فمفهوم النقابة اخذ اكثر من شكل ولعل أهمها ما ورد في موسوعة السياسة على أنها : جماعة تشكل بهدف رعاية مصالح أعضائها من خلال تشكيلها أداة ضغط على المؤسسات صاحبة العلاقة من خلال اللجوء الى القانون المسن او الى الهيئات التشريعية لانصاف العضو وفق القانون (الزهرة ، 2017) . في حين أشار (قراش،2017) اليها على أنها مجموعة منظمة بشكل دائم من العمال تجمعهم مهنة أو أكثر تهدف الى وجود علاقة جيدة ومنظمة قائمة على التفاهم والتعاون بين العمال وأصحاب العمل وبين العمال ورؤسائهم، أو بينهم وبين أنفسهم، مع وضع شروط معينة للسلوك في أي حرفة عمل، وبالتالي

فالنقابات العمالية جسم مستقل يتابع مشاكل أعضائه ويحاول انصافهم من خلال الحوار مع ارباب العمل وتوظيف القانون والعلاقات الشخصية الطيبة لاحقاق الحق (الزهرة ، 2017) .
وتأخذ النقابات عدد من المهام ابرزها:

1. تقديم المساعدات لمن يحتاجها ولجميع اطراف العمل وخاصة في الظروف الصعبة .
2. تقديم النصح والارشاد فيما يتعلق بالعمل ، والعمل على حل المشكلات التي يتصادم بها الاعضاء مع الحكومة .
3. تشكل درع وقائي للدفاع عن مصالح الأعضاء في تعاملهم مع الغير .
4. توعية الموارد البشرية داخل العلاقة التنظيمية
5. الحفاظ على حقوق العمال من الضياع وايجاد السبل لحمايتها من التهميش والتعسف .
6. الحرص على الالتزام باخلاقيات المهنة .
7. تحسين اوضاع الموارد البشرية من حقوق ومتطلبات (رضا ، 2016) .

وبالتالي فان النقابات تشكلت بغرض تحقيق عدد من الأهداف ابرزها:

1. تحسين اجور العمال والقدرة الشرائية .
2. تحسين شروط وظروف العمل من ناحية السلامة والصحة المهنية والحماية من حوادث العمل.
3. البحث في نظام الاجور ونظام التقاعد والقوانين الأساسية للعاملين .
4. توفير فرصة للعمال بالمشاركة بالاعمال النقابية وتسهيل الانخراط فيها (زهيرة ، 2013) .

2.1.2. قانون العمل

الإطار القانوني للتطبيقات الإدارية المتضمنة في قانون العمل الفلسطيني رقم (7) لسنة 2000 ولوائحه التنفيذية الصادرة بمقتضاه :

نصوص قانون العمل ولوائحه التنفيذية المتعلقة بمراحل عملية التشغيل وهي :

1. الاستقطاب (خلق فرص عمل) : عالج المشرع الفلسطيني الأحكام والمقتضيات القانونية المتعلقة بعملية الاستقطاب أي خلق فرص عمل جديدة للعاملين الذين يبحثون عن وظائف لهم من أجل ملئ الشواغر في المنشآت التي تحتاج الى عاملين لديها في تلك الشواغر، وكان ذلك في المادة (12) في الفصل الأول من الباب الثاني من قانون العمل الفلسطيني رقم (7) لسنة 2000 .

تقوم وزارة العمل بإنشاء مكاتب للعمل تكون موزعة بشكل ملائم في جميع المحافظات في الضفة الغربية وقطاع غزة، بحيث تمكن أصحاب العمل والعمال من الوصول إليها والاتصال بها بسهولة وتقدم هذه المكاتب خدماتها للمواطنين مجاناً وتكون وزارة العمل مسئولة عن تحديد طبيعة ونظام عملها واختصاصها، وعادة ما تقوم وزارة العمل بإعداد إحصائيات دورية خاصة بالبطالة والتشغيل كما ونوعاً من أجل توفير شواغر للعاطلين عن العمل ومساعدة المنشآت على ملئ الشواغر لديها بالأيدي العاملة المناسبة للوظائف المتاحة، ومن أجل القيام بذلك فإن كل شخص تكون لديه رغبة وقدرة على العمل يتوجه الى تلك المكاتب ويقوم بتسجيل اسمه في مكتب العمل الموجود والقريب من منطقته وبذلك يقوم المكتب بتدوين طلبات العمل ويعطي طالبيه شهادة بذلك، ويأتي بعد ذلك دور الوزارة بتنظيم البيانات والإجراءات المتعلقة بطلب العمل وشهادة تسجيله .

بعد قيام الأشخاص بالتسجيل في مكاتب العمل من أجل الحصول على وظيفة مناسبة عن طريق تلك المكاتب، تلتزم تلك المكاتب بتنسيب العمال المسجلين لديها بحيث تأخذ بعين الاعتبار عند القيام بذلك الاختصاصات والكفاءة والأسبقية في التسجيل وحق صاحب العمل في عملية الاختيار، بالمقابل يكون على كل صاحب عمل تزويد مكتب العمل الموجود أو القريب من منطقته ببيان شهري يتضمن فيه جميع المعلومات التي تتعلق بالموظفين الموجودين لديه في المنشأة وكذلك معلومات عن الوظائف الشاغرة الموجودة التي يحتاج الى ملئها بالعمال المناسبين وهذا ما نصت عليه المادة (12) من قانون العمل "

على كل صاحب عمل أن يوافي مكتب العمل الواقع في دائرة عمله ببيان شهري عن أسماء العمال وعددهم ووظائفهم وسنهم وجنسهم ومؤهلاتهم وأجورهم وتاريخ التحاقهم بالعمل والوظائف الشاغرة لديه " .

2. التشغيل : عالج المشرع الفلسطيني الأحكام والمقتضيات القانونية المتعلقة بعملية التشغيل في الفصل الأول من الباب الثاني في المواد (7-17) من قانون العمل الفلسطيني رقم (7) لسنة 2000 . وكذلك وضعت اللائحة التنفيذية الصادرة عن مجلس الوزراء الفلسطيني بتاريخ 22.3.2004 الأحكام التفصيلية المتعلقة بالتشغيل .

تقوم الوزارة بتنفيذ سياسات التشغيل وتنمية وزيادة فرص العمل للأيدي العاملة الفلسطينية وتزويدهم وتأهيلهم بالخبرات المطلوبة والتدريبات اللازمة في العمل من خلال قيامها :

بتشكيل لجنة السياسات العمالية والتي يشكلها مجلس الوزراء من اقتراح السياسات العامة في مجالات التشغيل والتدريب والتوجيه المهني وهذا ما نصت عليه المادة (7) من قانون العمل : " يشكل مجلس الوزراء لجنة استشارية ثلاثية برئاسة وزير العمل وبعدد متساو من أطراف الإنتاج الثلاثة (الحكومة، أصحاب العمل، العمال) وتسمى لجنة السياسات العمالية وتكون مهمتها اقتراح السياسات العامة خاصة في مجال التشغيل والتدريب والتوجيه المهني، ويحدد قرار تشكيل هذه اللجنة نظام عملها وعدد أعضائها، ويجوز لرئيس اللجنة دعوة من يراه مناسباً للاستئناس برأيه " .

وجاء في اللائحة التنفيذية قرار رقم(4) لسنة 2003 الصادر عن مجلس الوزراء المادة (1) :

لجنة السياسات العمالية : هي لجنة استشارية ثلاثية العلاقة تتكون من الحكومة وصاحب العمل والعمال، تتولى القيام لتشكيل واقتراح السياسة العامة في الأمور التي تتعلق بعملية التشغيل والتدريب والتوجيه المهني وبصفة خاصة في :

" تنظيم العمالة، إبداء الرأي حول اتفاقيات العمل، النظر في اتفاقيات وتوصيات منظمي العمل العربية والدولية لاتخاذ ما يلزم من تدابير لتشجيع تصديقها وتنفيذها عند الاقتضاء " .

المادة (2) : " 1. تتكون اللجنة من عدد متساوي من الأطراف الثلاثة برئاسة وزير العمل موزعين على النحو التالي : سبعة أعضاء من الحكومة يسميهم الوزراء المعنيون يكون من بينهم أربعة أعضاء على الأقل

عن وزارة العمل، وعضو واحد عن كل من وزارة التربية والتعليم العالي ووزارة الاقتصاد الوطني ووزارة الشؤون الاجتماعية، سبعة أعضاء عن أصحاب العمل يسميهم ممثلوهم، سبعة أعضاء عن العمال يسميهم ممثلوهم. 2. تكون مدة العضوية في اللجنة سنتين قابلة للتجديد . 3. يشترط في العضو ان لا يكون قد سبق الحكم عليه في جناية أو جنحة مخلة بالشرف ما لم يكن قد رد إليه اعتباره " .

وإنشاء مكاتب العمل التي تقدم خدماتها مجاناً للعاملين والمنشآت فيما يخص موضوع التشغيل وهذا ما نصت عليه المادة (8) من قانون العمل : " تنشئ الوزارة مكاتباً للعمل موزعة بشكل ملائم بحيث يسهل على أصحاب العمل والعمال الاتصال بها، وتقدم تلك المكاتب خدماتها مجاناً، وتحدد الوزارة نظام عملها واختصاصاتها " .

وتقوم الوزارة من اجل معرفة نسبة كل من البطالة للعمال الذين لم يجدوا فرصة للعمل أو عمل يناسبهم، والنسبة من العمال التي تعمل في وظائف معينة تقوم بعمل إحصائيات بشكل مستمر لتبقى على دراية بالوضع الراهن الذي يخص عملية التشغيل، وهذا ما أورده المادة (9) من قانون العمل : " تقوم الوزارة بإعداد إحصائيات دورية خاصة بالبطالة والتشغيل كما ونوعاً " .

وحتى تقوم هذه المكاتب بتقديم خدماتها لكل من الأشخاص أو المواطنين من اجل توفير فرص عمل تلاؤمهم ولأصحاب العمل من اجل ملئ الشواغر في منشاتهم يجب أن يقوم الأشخاص بتسجيل أسمائهم لدى هذه المكاتب ومعلومات عنهم تخص العمل وهذا ما بينته المادة (10) من قانون العمل : " على كل شخص قادر على العمل وراغب فيه أن يسجل اسمه في مكتب العمل الواقع في دائرة إقامته، وعلى المكتب قيد طلبات العمل وإعطاء طالبيه شهادة بذلك، وتنظم الوزارة البيانات والإجراءات المتعلقة بطلب العمل وشهادة تسجيله " ثم تأتي مهمة هذه المكاتب بتنسيب العمال المسجلين لديها في الوظائف الشاغرة في المنشآت مع الأخذ بعين الاعتبار الكفاءة والخبرات والمهارات والأسبقية في التسجيل وحق صاحب العمل في الاختيار وهذا ما بينته المادة (11) من قانون العمل، وكذلك يقوم أصحاب العمل بتقديم قائمة تتضمن أسماء العمال لديه وكافة المعلومات عنهم وكذلك المعلومات عن الشواغر المراد ملئها بالعمال في المنشأة وهذا ما نصت عليه المادة (12) من قانون العمل : " على كل صاحب عمل أن يوافي مكتب العمل الواقع

في دائرة عمله ببيان شهري عن أسماء العمال وعددهم ووظائفهم وسنهم وجنسهم ومؤهلاتهم وأجورهم وتاريخ التحاقهم بالعمل والوظائف الشاغرة لديه " .

تشغيل العمال المعوقين : ولا تقتصر عملية التشغيل على فئة معينة بل أتاح القانون فرصة التشغيل لذوي الاحتياجات الخاصة فهم لهم حقوق في العمل كأى شخص عادي، وحدد نسبة وجود العمال المعوقين في المنشآت بحيث لا تقل عن 5 % من حجم القوى العاملة في المنشآت وهذا يدل على الاهتمام الكبير الذي تتضمنه عدالة القانون في تشغيل تلك الفئة وهذا ما نصت عليه المادة (13) من قانون العمل .

تشغيل العمال غير الفلسطينيين : تعمل الوزارة على إعطاء تراخيص لغير الفلسطينيين من اجل العمل في فلسطين ويمنع أي صاحب عمل تشغيلهم إلا بعد التأكد من حصولهم على إذن وتصريح من الوزارة بتشغيلهم وهذا ما وضحته المادة (14) من قانون العمل الفلسطيني : " للوزارة أن تمنح ترخيصاً بالعمل في فلسطين لغير الفلسطينيين ويحظر على صاحب العمل أن يلحق، مباشرة أو بواسطة الغير، أي عامل غير فلسطيني قبل التأكد من الحصول على الترخيص المشار إليه " . وعادة ما تقوم الوزارة بتحديد الشروط اللازمة لإعطاء التراخيص لغير الفلسطينيين وهذا ما بينته المادة (15) من القانون : " وفقاً لأحكام هذا القانون وبالتنسيق مع الجهات المعنية بما في ذلك نقابات أصحاب العمل ونقابات العمال يصدر الوزير نظاماً لتحديد شروط منح ترخيص العمل للعمال غير الفلسطينيين " . وعلى العكس من ذلك يتم إتاحة الفرصة للفلسطينيين بالعمل في الأسواق الخارجية بالتنسيق وتنظيم تحيكة وزارة العمل لتسهيل طريقهم في الخارج وهذا ما بادرت به المادة (17) من قانون العمل : " تنظيم العمل والتشغيل للعمال الفلسطينيين في الخارج بالتنسيق مع الجهات المعنية بما فيها نقابات أصحاب العمل ونقابات العمال تتولى الوزارة تنظيم سوق العمل والتشغيل للعمال الفلسطينيين في الخارج " .

وجاء في اللائحة التنفيذية في القرار رقم (45) الذي صدر عن مجلس الوزراء بتاريخ 22.3.2004 عن شروط منح تراخيص عمل للعمال غير الفلسطينيين، وأقر في المادة (1) من هذا القرار، أنه يمنع صاحب العمل منعا باتا تشغيل أي عامل غير فلسطيني دون ان يكون له ترخيص من الوزارة وهذا ما نصت به هذه المادة : " يحظر على صاحب العمل تشغيل أي عامل غير فلسطيني دون الحصول على ترخيص بذلك من وزارة العمل " .

وحددت المادة (2) من نفس القرار لبعض الشروط التي يجب أخذها بعين الاعتبار عند إعطاء ترخيص العمل لغير الفلسطينيين وهي :

"عدم مزاحمته الأيدي العاملة الوطنية، الاحتياج الفعلي لعمله، أن تتناسب مؤهلاته وخبراته مع المهنة المطلوب الترخيص له بالعمل فيها . للوزارة الحق في اشتراط المعاملة بالمثل من الدولة التي يحمل العامل المرخص له بالعمل جنسيتها " .

وذكرت المادة (5) من نفس القرار عن أمور تتعلق بشأن مدة الترخيص وعملية تجديده وهي : " يجب أن لا تزيد مدة الترخيص عن سنة، يتم تجديد الترخيص بناء على طلب يقدم بذلك مرفقا به الوثائق والمستندات التي تحددها الوزارة وموافقة صاحب العمل على التجديد " .

3. **الاختيار والتعيين** : عالج المشرع الفلسطيني الأحكام والمقتضيات القانونية المتعلقة بعملية الاختيار والتعيين، وذلك في الفصل الأول والثاني والثالث من الباب الثالث من قانون العمل الفلسطيني رقم (7) لسنة 2000 حيث أفرد لهذه المقتضيات في المواد من (24 - 43) .

تكوين العقد : عرف قانون العمل عقد العمل الفردي في المادة (24) من قانون العمل على أنه : " اتفاق كتابي أو شفهي صريح أو ضمني يبرم بين صاحب عمل وعامل لمدة محددة أو غير محددة أو لإنجاز عمل معين يلتزم بموجبه العامل بأداء عمل لمصلحة صاحب العمل وتحت إدارته وإشرافه، ويلتزم فيه صاحب العمل بدفع الأجر المتفق عليه للعامل " . ومن أجل أن تكون أمور العمل واضحة بين العامل وصاحب العمل عند الاتفاق على العمل يجب أن يقوم صاحب العمل بإبرام عقد شفوي أو كتابي أو قد يكون صريح أو ضمني مع العامل لمدة محددة أو غير محددة المدة على العمل المراد القيام به من قبل العامل، منعا لحدوث أي خلافات في المستقبل وتضيق فيه حقوق أحد الأطراف دون أن يكون دليل على اتفاق العمل فالعقد عادة يشكل خزينة لحفظ الحقوق لكلا الطرفين وبالأخص العامل كونه الطرف الأضعف في العلاقة العمالية .

مدة عقد العمل محدد المدة : هنالك نوعين من العقود التي يتم إبرامها بين العامل وصاحب العمل ولكل نوع له خصائصه وشروطه وطبيعته ومدته، حيث تطرق لها قانون العمل وهي : عقد العمل محدد المدة، وعقد العمل غير محدد المدة، ويجب على صاحب العمل الالتزام بشروط العقد المبرم مع العامل سواء كان محدد المدة أو غير محدد المدة، فعقد العمل محدد المدة يكون ملزم بمدة معينة عدم تجاوزها، وعادة ما تكون

سنتين متتاليتين لا يجوز تجاوزها عند نفس صاحب العمل وهذا ما نصت عليه المادة (25) من قانون العمل : " لا يجوز أن تزيد المدة القصوى لعقد العمل محدد المدة لدى نفس صاحب العمل بما في ذلك حالات التجديد عن سنتين متتاليتين " .

استمرار تنفيذ العقد محدد المدة : وإذا استمر تنفيذ عقد العمل محدد المدة من قبل طرفي العقد وتجاوزت الفترة المحدد له يصبح العقد غير محدد المدة وهذا ما تضمنته المادة (26) من قانون العمل : " إذا استمر طرفاً عقد العمل محدد المدة في تنفيذه بعد انقضاء مدته اعتبر العقد غير محدد المدة " .

حقوق وواجبات العاملين بعقود محددة : العامل الذي يكون بينه وبين صاحب العمل عقد محدد المدة تكون عليه حقوق وله واجبات كسائر العقود الأخرى، بحيث يتمتع بنفس الحقوق التي يتمتع بها العامل في عقد العمل العرضي الذي تلجا له لظروف طارئة ولا تزيد مدة عمله عن ثلاثة شهور، أو عقد العمل الموسمي والذي يكون تنفيذه وانجازه في مواسم وفترات معينة في السنة، أما بالنسبة للواجبات المفروضة على العامل في العقد المحدد المدة فتكون مماثلة لواجبات العاملون في العقد غير محدد المدة وهذا ما نصت عليه المادة (27) من قانون العمل : " يتمتع العاملون بعقود عمل محددة المدة بمن فيهم العاملون بموجب عقد عمل عرضي أو عقد عمل موسمي بنفس الحقوق وعليهم نفس الواجبات التي يخضع لها العاملون بعقود عمل غير محددة المدة في ظروف مماثلة مع مراعاة الأحكام الخاصة بالعمل لمدة محددة أو عرضية أو موسمية .

تنظيم عقد العمل وشروطه وإثباته : يجب على صاحب العمل الالتزام باللوائح الصادرة عن وزارة العمل وكذلك مراعاة الشروط في تنظيم عقد العمل وإثباته ومن هذه الشروط ما نصت عليه المادة (28) من قانون العمل :

- ينظم عقد العمل باللغة العربية، متضمناً شروط العمل الأساسية خاصة الأجر ونوع العمل ومكانه ومدته، ويوقع من طرفيه.
- وتعطى نسخة منه للعامل، وللعامل إثبات حقوقه بكافة طرق الإثبات القانونية " .

فترة التجربة : يجب على صاحب العمل الالتزام بفترة التجربة تجاه العامل والتي تكون مدتها ثلاثة شهور وعدم تكرارها عند نفس صاحب العمل وهذا ما تضمنته المادة (29) من قانون العمل " يجوز أن يبدأ عقد

العمل بفترة تجربة مدتها ثلاثة أشهر ولا يجوز تكرارها لأكثر من مرة واحدة عند نفس صاحب العمل " . ويرى (نصرة) ان صياغة النص القانوني فيه ضعف، وهذا يدل على إمكانية وجواز تكرار مدة التجربة ثلاثة أشهر أخرى (البكري ، 2014) .

مسؤولية المتعهد الفرعي مع صاحب العمل الأصلي : نصت عليه المادة (30) من قانون العمل " إذا نفذ متعهد فرعي العمل بالنيابة عن صاحب العمل الأصلي أو لصالحه يكون الاثنان مسئولين بالتضامن عن تنفيذ الالتزامات الناشئة عن العقد " .

تغيير مكان العمل المتفق عليه : وهذا ما نصت عليه المادة (31) من قانون العمل : " لا يلزم العامل بالعمل في مكان غير المتفق عليه في العقد إذا أدى إلى تغيير مكان إقامته " . حيث ليس من حق صاحب العمل بتغيير مكان العمل الذي اتفق فيه من البداية مع العامل ولا إجبار العامل على العمل في مكان يؤدي الى تغيير مكان إقامته وسكنه .

اختلاف طبيعة العمل المتفق عليه : يجب على صاحب العمل الالتزام بالمدة القانونية في حالات الطوارئ يتم من خلاله تكليف العامل بعمل خارج اختصاصه والتي لا تتجاوز شهرين، وهذا ما جاءت له المادة (32) من قانون العمل : " لا يجوز تكليف العامل بعمل يختلف اختلافاً بيناً عن طبيعة العمل المتفق عليه في عقد العمل، إلا إذا دعت الضرورة إلى ذلك منعاً لوقوع حادث، أو في حالة القوة القاهرة على أن يكون ذلك بصفة مؤقتة بما لا يتجاوز شهرين " .

التزام العامل بتأدية عمله بأمانة وإخلاص : يجب على العامل أن يكون كتوما حافظاً لأسرار المنشأة بمختلف أنواعها كالأسرار المالية، وأسرار طريقة العمل والتصنيع، والأنظمة الداخلية بكافة أنواعها في المنشأة وغيرها كثيراً سواء استمر العمل فيها أو انتقل للعمل في مكان آخر، ويجب عليه أن يؤدي عمله بإخلاص وأمانة وإتقان ويعتبر نفسه ابناً لهذه المنشأة ويحافظ عليها وعلى ممتلكاتها كأنها له، ويقوي أواصر العلاقة بينه وبين العمال وصاحب العمل ويكون عنده انتماء وولاء للمكان الذي يحضنه في العمل وهذا ما تضمنته المادة (33) من قانون العمل والتي نصت على : " يلتزم العامل بتأدية عمله بإخلاص وأمانة

وبالمحافظة على أسرار العمل وأدواته ولا يعتبر العامل مسئولاً عن خلل الأدوات أو ضياعها نتيجة أي ظرف طارئ خارج عن إرادته أو قوة قاهرة " .

انتهاء عقد العمل الفردي : عالج المشرع الفلسطيني الأحكام والمقتضيات القانونية المتعلقة بانتهاء عقد العمل الفردي، في الفصل الثاني من الباب الثالث في المواد من (35 - 38) من قانون العمل الفلسطيني رقم (7) لسنة 2000 .

الحالات التي ينتهي فيها عقد العمل سواء كان محدد أو غير محدد المدة :

انتهاء عقد العمل : ينتهي عقد العمل الفردي عادة باتفاق الطرفين كما بيّنتها المادة (35) من قانون العمل ، كما قد ينتهي وفقاً لأحد الأمور التالية من نفس المادة :

1. بانتهاء مدته في الأعمال المؤقتة أي الأعمال التي يكون تنفيذها وإنجازها مرتبط بمدة محددة، كما هو الحال باتفاق المنشأة مع شخص للعمل لديها خلال شهرين في عملية أتمتة الملفات الورقية وحالما تنتهي هذه الفترة ينتهي عقد العمل، أو في الأعمال العرضية أي التي تكون لظرف طارئ في المنشأة بفترة لا تزيد عن ثلاثة شهور أو في الأعمال الموسمية التي تكون في مواسم وفترات معينة وتنتهي بانتهاء الموسم أو الفترة .

2. وقد ينتهي العقد وفقاً لرغبة العامل أو صاحب العمل خلال فترة التجربة، أو يكون انتهاءه بناءً على رغبة العامل، بشرط إخبار صاحب العمل خطياً قبل تركه بمده شهر أو أسبوع حسبما يتقاضى أجره.

3. وقد ينتهي العقد بوفاة العامل أو أصابته بمرض معين جعله يترك العمل لمدة تزيد على ستة أشهر مع عدم وجود شاغر في العمل يلاءم وضعه الصحي .

الحالات التي لا ينتهي فيها عقد العمل :

1. استمرار نفاذ العقد بعد وفاة صاحب العمل : في حالة وفاة صاحب العمل فإن عقد العمل لا ينتهي إلا إذا كان مضمون العقد يتعلق بذات صاحب العمل كما هو الحال عندما يكون العمل متعلق بحراسة صاحب العمل أو مرافقته أو رعايته فهنا ينتهي العقد مع صاحب العمل وهذا ما نصت عليه المادة (36) من قانون العمل : " لا ينتهي عقد العمل بسبب وفاة صاحب العمل إلا إذا كان موضوع العقد يتعلق بشخص صاحب

العمل " . وبموجب هذا النص القانوني لا ينتهي العقد بوفاء صاحب العمل وإنما يستمر نفاذه حتى لو توفي لأنه تنتقل مسؤوليته الى ورثته الذين يتحملون التزامات ومسؤولية العمل عن والدهم .

2. استمرار نفاذ العقد بعد تغير صاحب العمل كما لا ينتهي عقد العمل في حال تغير صاحب العمل بسبب نقل الملكية أو البيع أو الاندماج وإنما يتحمل مسؤولية العمل صاحب العمل الأصلي وصاحب العمل الجديد معاً لمدة ستة شهور وبعد انتهاء هذه المدة تقع المسؤولية على عاتق صاحب العمل الجديد وهذا ما تضمنته المادة (37) من قانون العمل : " يبقى عقد العمل نافذاً حتى لو تغير صاحب العمل بسبب نقل ملكية المشروع أو بيعه أو اندماجه أو انتقاله بطريقة الإرث، ويظل صاحب العمل الأصلي والجديد مسئولين بالتضامن مدة ستة أشهر عن تنفيذ الالتزامات الناجمة عن العقد ومستحقة الأداء قبل تاريخ التغيير، وبعد انقضاء الستة أشهر يتحمل صاحب العمل الجديد المسؤولية وحده " .

3. أثر صدور قرار بإغلاق المنشأة : لا ينتهي عقد العمل بسبب صدور قرار إداري أو قضائي بإغلاقها وإنما يستمر نفاذ العقد، وعلى صاحب العمل ان يستمر في دفع الأجور للعمال خلال فترة الإغلاق وهذا ما ورد في المادة (38) من قانون العمل : " 1. لا ينتهي عقد العمل في حالة صدور قرار إداري أو قضائي بإغلاق المنشأة أو بإيقاف نشاطها مؤقتاً لمدة لا تزيد على شهرين، وعلى صاحب العمل الاستمرار في دفع أجور عماله طيلة فترة الإغلاق أو الإيقاف المؤقت مع مراعاة الأحكام الواردة في هذا القانون والمتعلقة بفترة التجربة . 2. ينقضي الالتزام المذكور في الفقرة (1) أعلاه بعد مدة الشهرين وعلى صاحب العمل أن يدفع لعماله زيادة على ما سبق ذكره مكافأة نهاية الخدمة كما نصت عليها أحكام هذا القانون " .

إنهاء عقد العمل الفردي : عالج المشرع الفلسطيني الأحكام والمقتضيات القانونية المتعلقة بعملية بإنهاء عقد العمل الفردي في الفصل الثالث من الباب الثالث في المواد من (39 - 44) من قانون العمل الفلسطيني رقم (7) لسنة 2000 .

حالات غير مبررة لإنهاء عقد العمل: هنالك حالات نصت عليها المادة (39) من قانون العمل، لا يجوز فيها لصاحب العمل أن ينهي فيها عقد العمل مع العامل دون وجود تبرير أو سبب حقيقي لإنهائه، حيث أن عملية انتهاء العقد يجب أن يكون بناء على إرادة الطرفين أو على أسباب مبررة وقانونية، ومن هذه الحالات: 1. مشاركة العامل في العمل النقابي خلال فترة العمل بعد أخذ موافقة صاحب العمل أو خارج أوقات العمل ، فصاحب العمل يجب عليه احترام حرية العامل في مشاركته في العمل النقابي .

2. أو قيام صاحب العمل بإنهاء عقد العمل مع العامل نتيجة ممارسته للنيابة التمثيلية عن العمال.

3. أو قيام العامل برفع شكوى على صاحب العمل بسبب اختراقه للقانون وعدم الالتزام به . فمثل هذه الحالات لا يجوز لصاحب العمل قطعياً اتخاذ قرار بإنهاء عقد العمل مع العامل.

إنهاء عقد العمل من قبل صاحب العمل دون إشعار : وعلى عكس ما أورده المادة (39) من قانون العمل ، فإنه يحق لصاحب العمل إنهاء العقد مع العامل وحتى بدون إخباره جراً قيامه بتصرفات ومخالفات غير مشروعة في العمل وقد تمس مصلحة العمل والعمال وصاحب العمل وهذا ما نصت عليه المادة (40) من قانون العمل : " لصاحب العمل إنهاء عقد العمل من طرف واحد دون إشعار مع حقه في مطالبة العامل بكافة الحقوق الأخرى عند ارتكابه أيّاً من المخالفات التالية:

1. انتحاله شخصية غير شخصيته أو تقديمه شهادات أو وثائق مزوره لصاحب العمل.
2. ارتكابه خطأ نتيجة إهمال مؤكد نشأت عنه خسارة جسيمة لصاحب العمل شريطة أن يبلغ صاحب العمل الجهات المختصة بالحادث خلال ثمان وأربعين ساعة من وقت علمه بوقوعه.
3. تكراره مخالفة النظام الداخلي للمنشأة المصادق عليه من وزارة العمل أو التعليمات المكتوبة الخاصة بسلامة العمل وصحة العمال رغم إنذاره بها حسب الأصول.
4. تغيبه دون عذر مقبول أكثر من سبعة أيام متتالية، أو أكثر من خمسة عشر يوماً متقطعة خلال السنة الواحدة، على أن يكون قد انذر كتابياً بعد غياب ثلاثة أيام في الحالة الأولى أو عشرة أيام في الحالة الثانية.
5. عدم وفاء العامل بالالتزامات المترتبة عليه بموجب عقد العمل رغم إنذاره حسب الأصول.
6. إفشاءه للأسرار الخاصة بالعمل التي من شأنها أن تسبب الضرر الجسيم.
7. إدانته بحكم نهائي في جناية أو جنحة مخلة بالشرف أو الأمانة أو الأخلاق العامة.
8. وجوده أثناء العمل في حالة سكر أو متأثراً بما تعاطاه من مادة مخدرة يعاقب عليها القانون.
9. اعتدائه بالضرب أو التحقير على صاحب العمل أو على من يمثله أو على رئيسه المباشر".

إنهاء عقد العمل لأسباب فنية أو خسارة : أحيانا الظروف القاهرة التي تمر بها المنشأة كالظروف الاقتصادية أو أزمة مالية قد تتعرض لها وغيرها الكثير قد تدفع صاحب العمل الى اتخاذ قرار بإنهاء عقد العمل مع العامل ولكن مع احتفاظه بكافة حقوقه القانونية كالمكافآت والتعويضات وغيرها وهذا ما جاءت به المادة (41) من قانون العمل : " يجوز لصاحب العمل إنهاء عقد العمل لأسباب فنية أو خسارة اقتضت

تقليص عدد العمال مع احتفاظ العامل بحقه في بدل الإشعار، ومكافأة نهاية الخدمة، شريطة إشعار الوزارة بذلك .

ترك العمل مع الاحتفاظ بالحقوق القانونية : ويجوز للعامل أيضا أن يترك عمله ولكن بعد إخطار صاحب العمل بذلك مع الحصول على كافة حقوقه القانونية كمكافأة نهاية الخدمة وذلك لأسباب ذكرتها المادة (42) من قانون العمل وهي : " يجوز للعامل في هذه الأحوال ترك العمل بعد إشعار صاحب العمل، مع احتفاظه بجميع حقوقه القانونية بما فيها مكافأة نهاية الخدمة عن سنوات عمله إذا ما تم:

1. تشغيله في عمل يختلف في نوعه أو درجته اختلافاً بيناً عن العمل الذي اتفق عليه بمقتضى عقد العمل، إلا إذا دعت الضرورة إلى ذلك ولمدة مؤقتة منعاً لوقوع حادث أو في حالة القوة القاهرة.
2. تشغيله بصورة تدعو إلى تغيير مكان إقامته.
3. الثبوت بتقرير طبي صادر عن اللجنة الطبية أن استمراره في عمله يشكل خطراً على حياته.
4. اعتداء صاحب العمل أو من يمثله على العامل في أثناء العمل بالضرب أو التحقير.
5. عدم وفاء صاحب العمل بالتزاماته تجاه العامل، رغم مطالبته بها كتابياً " .

الالتزام برد الودائع : وفيما يتعلق برد الودائع جاء في المادة (43) من قانون العمل الفلسطيني والتي نصت على أنه : " يلزم صاحب العمل برد ما أودعه العامل لديه من أوراق أو شهادات أو أدوات، كما ويلزم العامل بإعادة ما بحوزته من عهده إلى صاحب العمل " .

4. التدريب والتوجيه المهني :

عالج المشرع الفلسطيني الأحكام والمقتضيات القانونية المتعلقة بعملية التدريب والتوجيه المهني، وذلك في الفصل الثاني من الباب الثاني من قانون العمل الفلسطيني رقم (7) لسنة 2000 حيث أفرد لهذه المقتضيات في المواد من (18 - 23) . وكذلك وضعت اللائحة التنفيذية والصادرة عن مجلس الوزراء الفلسطيني بتاريخ 12.7.2004 الأحكام التفصيلية المتعلقة بالتدريب والتوجيه المهني .

كما ذكرنا سابقاً أن عملية توظيف العامل تمر بعدة مراحل استناداً الى قانون العمل التي تضمنت النصوص والمواد القانونية لكل مرحلة من مراحل التشغيل إبتداءً من عملية التسجيل في مكاتب العمل والانتساب للمنشآت من اجل العمل وهذا يخلق مرحلة الاستقطاب أي عملية خلق فرص عمل للعاملين في الوظائف

الشاغرة، بحيث يتم وضع الإعلانات عن الوظائف الشاغرة وتحديد تحليل لتلك الوظائف الشاغرة بما تتضمنه من وصف ومواصفات للوظيفة وشاغل الوظيفة المراد ملئها كل ذلك يتم بالالتزام بالنصوص القانونية التي تحوي تلك التطبيقات الإدارية من قبل جميع الأطراف في العمل، وتأتي لاحقاً عملية الاختيار للعاملين الذي يستحقون تلك الوظائف الشاغرة بما يمتلكونه من كفاءة وخبرة ولديهم أسبقية في التسجيل في مكاتب العمل قبل الجميع وتبرم عقود العمل مع هؤلاء العاملين ويتم المرور بجميع مراحل عملية الاختيار والتعيين في إطار القانون حتى يتم تثبيت العامل في عمله ويعطى ما له من حقوق وما عليه من واجبات أثناء العمل، فقد يحتاج الى عملية توجيه في عمله من اجل التأكد أنه يسير في الطريق الصحيح أو قد يلزمه تدريبات معينة في عمله تسد الفجوة بين ما يمتلكه من خبرة وكفاءة وواقع العمل الحقيقي، لذلك تطرقت بعض النصوص القانونية الواردة في الفصل الثاني من الباب الثاني من قانون العمل لبعض المواضيع والمواد التي لها علاقة بعملية التدريب والتوجيه المهني للعاملين في المنشأة سيتم التطرق لها بالتفصيل على النحو التالي :

عرفت المادة (18) من قانون العمل الفلسطيني المقصود من عملية التوجيه والتدريب المهني كما يلي : " يقصد بالتوجيه المهني النشاطات التي تهدف إلى توجيه العمال لفرص العمل والتدريب المتاحة التي تتناسب مع مهاراتهم وميولهم وقدراتهم" . ويقصد **بالتدريب المهني** : " النشاطات التي تهدف إلى توفير احتياجات التنمية من العمال المدربين، وتمكينهم من اكتساب المهارات والقدرات اللازمة وتطويرها بصفة مستمرة " .

سياسات وزارة العمل في التدريب والتوجيه كما نصت عليها المواد من (19 - 22) من قانون العمل الفلسطيني : حيث يصدر وزير العمل نظاماً للتدريب والتوجيه يكفل المساواة وتكافؤ الفرص لجميع العاملين مع إعطاء أولوية خاصة لأبناء الشهداء والعمل على وضع سياسات التدريب والتوجيه المهني للعمال بصورة توفر احتياجاتهم تمكنهم من اكتساب وتنمية مهاراتهم المعرفية والتطبيقية بصورة مستمرة، وذلك من خلال عقد التدريب المهني، برامج التدريب، حقوق المتدرب فوزارة العمل هي الجهة الوحيدة المخولة بمنح التراخيص اللازمة لإنشاء مؤسسات التدريب المهني، بالتنسيق الكامل مع الجهات المعنية .

وكذلك تضمنت اللوائح التنفيذية الصادرة بموجب قانون العمل في المادة (2) شروط قبول العامل المتدرب في أي برنامج تدريبي ما يلي :

1. أن لا يقل عمره عن 15 سنة ميلادية .

2. أن يكون لائقا صحيا .

3. أن يكون تحصيله العلمي أو المهني أو خبرته منسجمة مع شروط البرنامج التدريبي .

4. تعطى الأولوية في القبول لأبناء الشهداء .

ووضحت اللائحة التنفيذية في المادة (3) ما يلي :

أ. في حال تنفيذ البرنامج التدريبي بمشاركة أصحاب العمل بشكل كامل أو جزئي فيجب على صاحب العمل الالتزام بما يلي :

1. توفير التسهيلات والإمكانات التدريبية اللازمة لتنفيذ البرنامج التدريبي في مواقع العمل وفقا للمعايير والشروط المعتمدة من الوزارة .

2. منح العمال المتدربين الإجازات المحددة لهم وفقا لأجندة الدوام التي تصدرها الوزارة في بداية كل عام دراسي .

3. المشاركة في تقييم أداء العمال المتدربين لديه .

4. رصد وتوثيق دوام وحضور وغياب العمال المتدربين في مواعيدها ، وتزويد الوزارة بها .

5. المشاركة في حل مشاكل العمال المتدربين والتعاون في حلها مع الوزارة .

6. إشعار الوزارة في حال حدوث إصابة عمل أو مرض مهني للعامل المتدرب خلال (48) ساعة ونقله إلى أقرب مركز علاج .

ب. إبرام عقد التدريب المهني ما بين العامل المتدرب وصاحب العمل، ويحدد حقوق والتزامات كل منهما في تنفيذ البرنامج التدريبي .

ج . ابرام اتفاقية ما بين الوزارة وصاحب العمل بخصوص التدريب ويحدد دور كل منهما .

التفتيش :

عالج المشرع الفلسطيني الأحكام والمقتضيات القانونية المتعلقة بعملية التفتيش، وذلك في الباب الثامن من قانون العمل الفلسطيني رقم (7) لسنة 2000 حيث أفرد لهذه المقتضيات في المواد من (107 - 115).

هيئة تفتيش العمل : دائرة التفتيش وحماية العمل بكامل هيئتها المعينة من قبل الحكومة والمخولة من قبل وزير العمل والتي تتكون من عدد مناسب من المفتشين والذين يقومون بمتابعة تطبيق أحكام قانون العمل والأنظمة الصادرة بمقتضاه استنادا لأحكام المادة (107) من قانون العمل هو أحد أفراد الضبطية القضائية ، بحيث من يحمل بطاقة الضبطية القضائية يتمتع بعدة أمور وهي : النيابة، أمين شرطة، قاضي متنقل، مفتش عمل (عوض ، 2018) . وهذه المادة تنص على انه : " بمقتضى هذا القانون يشكل الوزير هيئة تسمى هيئة تفتيش العمل من عدد ملائم من المفتشين والمؤهلين أكاديمياً ومهنياً لمتابعة تطبيق أحكام هذا القانون والأنظمة الصادرة بمقتضاه . يتمتع أعضاء هيئة تفتيش العمل في ممارستهم لمهامهم بصلاحيات الضبطية القضائية " .

حلف المفتش اليمين، وصلاحيات مفتش العمل : ويخول هذا المفتش (دائرة التفتيش) بعدة صلاحيات رئيسية بعد أدائه القسم القانوني عملاً بأحكام المادة (108) من قانون العمل والتي تنص على : " يقسم كل مفتش عمل قبل مباشرة عمله اليمين أمام الوزير على أن يؤدي عمله بأمانة وإخلاص وألا يفشي الأسرار التي يطلع عليها بحكم وظيفته " .

وهذه الصلاحيات ذكرها (عوض ، 2018) في المقابلة غير المهيكلة التي أجريت معه وتضمنتها المادة (111) من قانون العمل وهي : يتمتع مفتش العمل بدخول كافة المنشآت التي تقوم بتشغيل العاملين دون إشعار مسبق ولكن بإشعار صاحب العمل بتواجد المفتش أثناء دخوله المنشأة، الحديث مع صاحب العمل أو العمال مجتمعين أو منفردين حول حقوقهم وواجباتهم بما يتعلق بتطبيق أحكام القانون، الاطلاع على السجلات والدفاتر المتعلقة بكافة العاملين والعاملات في المنشأة سواء الأجرور أو عقود العمل أو ساعات العمل والإجازات السنوية والأعياد الدينية والرسمية ، أخذ عينات من المنشأة بهدف فحصها للتأكد من مدى ملائمتها للعمال وخاصة الصناعات الكيماوية، اتخاذ الإجراءات اللازمة لتصويب أي مخالفات تم رصدها

في المنشأة . وعادة ما تنفذ هذه الصلاحيات من خلال برامج ميدانية أسبوعية توضع لكل مفتش عمل كخط سير خلال كل أسبوع لتحضير الملفات ومتابعتها مع أصحاب العمل والعمال (عوض ، 2018) .

تضارب المصالح : يجب الأخذ بعين الاعتبار عند اختيار احد المفتشين للقيام بمهمة التفتيش في المنشأة أن لا تكون له علاقة أو مصلحة مباشرة أو غير مباشرة مع تلك المنشأة المراد تفتيشها حفاظا على تحقيق النزاهة والصدق في سير عملية التفتيش وهذا ما نصت عليه المادة (109) من قانون العمل : " يراعى عند اختيار مفتش العمل للقيام بمهمة التفتيش ألا تكون له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في المنشأة الخاضعة لتفتيشه " .

اختصاصات مفتش العمل : وذكر (عوض ، 2018) أن من اختصاصات مفتش العمل : مراقبة تنفيذ أحكام قانون العمل الفلسطيني رقم (7) لسنة 2000 فيما يتعلق بشروط وظروف العمل والشكاوي والبلاغات ، وتقديم التوعية والإرشاد القانوني لطرفي الإنتاج وهم العمال وأصحاب العمل في كيفية تطبيق أحكام وبنود القانون، وإبلاغ الجهات المختصة عن المعوقات التي تحد من تطبيق قانون العمل باتجاه الإجراءات القانونية المناسبة، وهذه الاختصاصات افردتها القانون في المادة (110) من قانون العمل .

تقديم معلومات : فقد نصت المادة (112) على انه يجب : " على أصحاب العمل أو من ينوبون عنهم تقديم جميع المعلومات التي يطلبها مفتش العمل في مهمة التفتيش " . فصاحب العمل يجب عليه تسهيل مهمة المفتش داخل المنشأة ويكون حريصا على تقديم جميع المعلومات والوثائق التي يطلبها المفتش.

تنظيم محضر بالمخالفة واتخاذ إجراءات : يجب على صاحب العمل الالتزام بتنفيذ تعليمات المفتش بتصويب أي خلل سجله المفتش له أثناء عمله بالمنشأة، ويلتزم بالوقت الذي يحدده المفتش لأي عملية إدارية في منشأته، وإلا سيقوم المفتش بتنظيم محضر بالمخالفة التي يجدها، ويقوم باتخاذ عدد من الإجراءات بشكل تدريجي ومتسلسل بخطوات بينها (أبو زهرة ، 2018) وهي : تبدأ بعملية التوعية والإرشاد والضبط ثم تنبيهات شفوية لصاحب العمل من اجل تصويب الخلل وإذا لم يلتزم بتعليمات المفتش وأصلح الخلل تصبح المنشأة وصاحبها مخالف للقانون وإحالاته لهيئة تفتيش العمل من اجل إعطائه إنذار خطي بسبب

المخالفة ، فعندها يتم إغلاق هذه المنشآت المخالفة للقانون بشكل جزئي أو كلي وبالتنسيق مع وزير العمل، وهذا ما ذكرته المادة (113) من قانون العمل .

تقديم ونشر تقارير: وذكر (دويك ، 2018) في المقابلة غير المهيكلة أن هنالك تقارير شهرية، ربعية، سنوية يقدمها مفتش العمل لهيئة تفتيش العمل عن نتائج عملهم بالتفتيش، أي ان الزيارات تعادل (1040 - 1050) زيارة في السنة على الرغم من عدم توفر الإمكانيات المادية اللازمة للقيام بعملية الزيارة للمنشآت وتفتيشها كعدم توفر وسائل النقل اللازمة عند الحاجة إليها، وهذا ما جاءت به المادة (114) من قانون العمل : " يقدم مفتشو العمل إلى هيئة تفتيش العمل تقارير دورية شهرية وسنوية عن نتائج نشاطاتهم في التفتيش وفق نماذج تقرها الوزارة . تقوم الوزارة بنشر تقرير عام دوري عن أعمال هيئة تفتيش العمل " . وعادة ما تصدر الوزارة التعليمات اللازمة بعمل المفتش وتتولى مهمة تنظيمها، وهذا ما نصت عليه المادة (115) من قانون العمل : " تصدر الوزارة التعليمات اللازمة لتنظيم عمل مفتش العمل والإجراءات اللازمة لتنفيذ الأحكام القانونية الخاصة بهذا القانون " .

عدم التمييز :

عالج المشرع الفلسطيني الأحكام والمقتضيات القانونية المتعلقة بعدم التمييز في عدة مواد موجودة في أبواب وفصول مختلفة في وثيقة قانون العمل الفلسطيني رقم (7) لسنة 2000 سنتطرق لها على النحو التالي :

- يلتزم صاحب العمل في عملية اختيار العمال بتشغيل ذوي الكفاءة والأسبقية في التسجيل دون تمييز وهذا ما أورده المادة (11) : " على مكاتب العمل الالتزام بتسيب العمال المسجلين لديها، مراعية في ذلك الاختصاصات والكفاءة والأسبقية في التسجيل وحق صاحب العمل في الاختيار" ، وذلك في الفصل الأول من الباب الثاني من قانون العمل والتي تتحدث فيها عن عملية تسيب العمال المسجلين في مكاتب العمل بعد ان يكونوا قد سجلوا أسمائهم لدى مكاتب العمل من اجل توظيفهم، وهنا يجب عدم التمييز في اختيار العاملين من قبل صاحب العمل من أجل تشغيلهم فيجب أن يراعي في عملية الاختيار أصحاب الكفاءة والخبرة ومن كانوا السابقين بالتسجيل لدى مكاتب العمل.

- نصت المادة (1) في الفصل الأول من قانون العمل على تعريف الشخص المعوق وهو " الشخص الذي يعاني من عجز في بعض قدراته الجسدية أو الحسية أو الذهنية، نتيجة مرض أو حادث أو سبب خلقي

أو عامل وراثي، أدى لعجزه عن العمل أو الاستمرار أو الترقى فيه، أو أضعف قدرته عن القيام بإحدى الوظائف الأساسية الأخرى في الحياة ويحتاج إلى الرعاية والتأهيل من أجل دمج أو إعادة دمج في المجتمع". لذلك يجب على صاحب العمل الالتزام بقانون العمل الذي ينص على تشغيل ذوي الاحتياجات الخاصة وإعطائه حقوقه في العمل كسائر العمال السلميين مع مراعاته في اختيار الموقع الوظيفي الذي يناسب قدراته والذي يمكنه من الإبداع والتطور في عمله رغم القصور البدني الذي يعاني منه والعمل على تشجيعه وتحفيزه وعدم إشعاره بأن هنالك نقص يعتريه لا يمكنه من إنجاز عمله على أكمل وجه، لذلك أوجب قانون العمل صاحب العمل بتشغيله وحدد نسبة معينة بوجود مثل هذه الفئة في المنشآت بما لا يقل عن 5% من حجم القوى العاملة، وهذا ما تضمنته المادة (13) من قانون العمل الفلسطيني " يلتزم صاحب العمل بتشغيل عدد من العمال المعوقين المؤهلين بأعمال تتلاءم مع إعاقاتهم، وذلك بنسبة لا تقل عن (5%) من حجم القوى العاملة في المنشأة " .

- **حظر التمييز** : يتجنب صاحب العمل التمييز في عملية التشغيل وهذا ما نصت عليه المادة (16) في الفصل الأول من الباب الثاني من قانون العمل : " يحظر التمييز في ظروف وشروط العمل بين العاملين في فلسطين " .

- **حظر التمييز بين الرجل والمرأة** : وهذا ما نصت عليه المادة (100) في الباب السابع من قانون العمل الفلسطيني " وفقاً لأحكام هذا القانون والأنظمة الصادرة بمقتضاه يحظر التمييز بين الرجل والمرأة " . فهنا يجب على صاحب العمل عدم التمييز بين الرجل والمرأة في الأمور التي تتعلق في العمل من حيث طبيعة العمل والأجور والمستحقات والمعاملة وجميع الأمور التي قد تؤدي الى شعور المرأة بان هنالك فرق بينها وبين الرجل وخاصة إذا كان الجنسين يعملون بنفس الشاغل الوظيفي ، لذلك على صاحب العمل ان يحرص على تطبيق مبدأ المساواة بين الرجل والمرأة داخل العمل .

- **شروط وظروف العمل** : عالج المشرع الفلسطيني الأحكام والمقتضيات القانونية المتعلقة بشروط وظروف العمل وذلك في الفصل الأول والثاني والثالث من الباب الخامس من قانون العمل الفلسطيني رقم (7) لسنة 2000 حيث أفرد لهذه المقتضيات في المواد من (68 - 89)، وكذلك وضعت اللائحة التنفيذية الصادرة عن مجلس الوزراء الفلسطيني الأحكام التفصيلية المتعلقة بشروط وظروف العمل، وتضمنت عدة أمور وهي على النحو التالي :

ساعات العمل والراحة الأسبوعية :

تطرق قانون العمل لهذا الموضوع تحديدا في الفصل الأول من الباب الخامس من قانون العمل الفلسطيني رقم (7) لسنة 2000 في المواد من (68 - 73) .

ساعات العمل الفعلي الأسبوعي : حيث يلتزم صاحب العمل بتشغيل العمال بعدد الساعات الفعلية المسموحة والتي تقدر ب (45) ساعة في الأسبوع حسب ما نصت عليه المادة (68) من قانون العمل " ساعات العمل الفعلي في الأسبوع خمس وأربعون ساعة " أي يشتغل العامل ستة أيام في الأسبوع بواقع (7.5) في اليوم . وجاء في اللائحة التنفيذية التي صدرت عن مجلس الوزراء قرار (166) في جلسته التي عقدت في رام الله بتاريخ 2004/7/12 م فيما يتعلق بنظام ساعات العمل في المادة (2) والتي تنص على " توزع ساعات العمل الأسبوعية البالغة (45) ساعة على أيام العمل الأسبوعي بالتساوي بما لا يقل عن خمسة أيام وبما لا يزيد عن 9 ساعات عمل في اليوم الواحد " .

تخفيض ساعات العمل اليومي : يقوم صاحب العمل عادة كما ذكرنا مسبقا بتشغيل العمال ستة أيام في الأسبوع بواقع (7.5) في اليوم في الأعمال العادية ولكن يقوم بتخفيض ساعات العمل في اليوم بما لا يقل عن ساعة واحدة لتصبح (6.5) ساعة للعمال الذين يعملون في الأعمال الخطرة أو الضارة بالصحة والأعمال الليلية وعادة يحدد هذه الأعمال الوزير بعد استشارته للمنظمات المعنية لأصحاب العمل والعمال وهذا ما نصت عليه المادة (69) من قانون العمل " تخفض ساعات العمل اليومي بما لا يقل عن ساعة واحدة في الأعمال الخطرة أو الضارة بالصحة والأعمال الليلية، وتحدد هذه الأعمال بقرار من الوزير بعد استشارة المنظمات المعنية لأصحاب العمل والعمال " . وكذلك جاء في اللائحة التنفيذية التي صدرت عن مجلس الوزراء بقرار وزير العمل رقم (3) لسنة 2004 في المادة (1) فيما يتعلق بتخفيض ساعات العمل اليومي بما لا يقل عن ساعة واحدة في الأعمال الخطرة أو الضارة بالصحة والأعمال الليلية، وتضمن هذا القرار أيضا الأعمال التي تخفض فيها ساعات العمل اليومي في المادة (2) وهي كما جاءت في المادة على النحو التالي : تسري أحكام المادة (1) من هذا القرار على الأعمال التالية " :

1. الأعمال الخطرة أو الضارة بالصحة، وهي : العمل تحت سطح الأرض في المناجم والمحاجر، وفوق سطح الأرض في الكسارات والمناشير وجميع الأعمال المتعلقة باستخراج المعادن والأحجار وما شابه ذلك، الأعمال الثقيلة التي تتطلب جهدا جسمانيا مرهقا ومتواصلا كأعمال البناء أو أعمال العتالة أو حمل أو جر

الأثقال وما شابه ذلك، الأعمال التي يدخل في تداولها أو تصنيعها مادة الرصاص أو القصدير أو المركبات المعدنية التي تحتوي على أكثر من 10 % من الرصاص، صناعة الأسمدة بأنواعها، العمل في أفران الصهر والمراجل، مدايح الجلود، الحدادة بالكور، صناعة التبغ والتمبك، صناعة الزجاج، صناعة ومعالجة الإسفلت، صناعة الاسمنت، الدهان بالرش بطريقة الدوكو، صناعة الكاوتشوك والمنتجات المطاطية، صناعة الفحم بأنواعه، صناعة المفرقات والمواد المتفجرة، اللحام بالأكسي استيلين والقوس الكهربائي، العمل بمعامل ملء الاسطوانات بالغازات المضغوطة، الأعمال التي يتعرض فيها العاملون للإشعاعات المؤينة، صناعة النايلون ومشتقاته، صناعة الغراء، صناعة واستعمال المبيدات الحشرية، العمل المتواصل في مستودعات التبريد وصناعة الثلج، أعمال الحفريات بالآلات الضغط اليدوية (الكمبريصة)، العمل في صناعة الأصباغ والورنيش، تفضيض المرايا بواسطة الزئبق، سلخ وتقطيع الحيوانات وإذابة شحومها.

2. الأعمال الليلية التي تمارس بالشكل المعتاد في الفترة التي نصت عليها المادة (1) من قانون العمل وهي فترة اثنتي عشرة ساعة متتالية تشمل وجوبا ما بين الثامنة مساء حتى السادسة صباحا " .

فترات الراحة : يلتزم صاحب العمل بعدم تشغيل العمال خمسة ساعات متواصلة، بحيث يتخللها فترة راحة أو أكثر لا تزيد في مجموعها على ساعة وهذا ما نصت عليه المادة (70) من قانون العمل : "يجب أن تتخلل ساعات العمل اليومي فترة أو أكثر لراحة العامل لا تزيد في مجموعها عن ساعة مع مراعاة ألا يعمل العامل أكثر من خمس ساعات متصلة " .

ساعات العمل الإضافية : يقوم صاحب العمل بتشغيل العمال عدد ساعات عمل إضافية حسب ما سمحت به نصوص القانون والتي تقدر باثنتا عشرة ساعة لا تزيد عنها، وهذا ما صرحت به المادة (71) من قانون العمل :

1. يجب على صاحب العمل عند تشغيله للعمال ساعات عمل إضافية ان لا تزيد عن (12) ساعة في مجموعها في الأسبوع .

2. وان يحسب لهم ساعة العمل الإضافية بساعة ونصف .

وكذلك جاء في اللائحة التنفيذية في المادة (3) و (4) في القرار (166) لسنة 2004 من التشريع ما يخص ساعات العمل الإضافي وهي :

1. عدم زيادة ساعات العمل الإضافي على (12) ساعة في الأسبوع .
2. ان لا تزيد ساعات العمل الفعلي، وساعات العمل الإضافي، وفترات الراحة، على (12) ساعة في اليوم الواحد .

الراحة الأسبوعية : يوفر صاحب العمل يوم راحة في الأسبوع للعمال والمستخدمين الذين يعملون لديه بحيث تكون مدفوعة الأجر ولا تقل عن (24) ساعة متتالية ويمكن للعامل ان يجمعها مرة واحدة في الشهر بالاتفاق مع صاحب العمل، وتحتسب الراحة الأسبوعية مدفوعة الأجر إذا عمل العامل ستة أيام قبلها، ويخصم من ذلك نسبة الأيام التي تغيبها العامل عن العمل وهذا ما نصت عليه المادة (72) من قانون العمل.

يوم الراحة الأسبوعية : قد يكون يوم الجمعة هو يوم الراحة الأسبوعية إلا إذا قام صاحب العمل بتحديد يوم آخر للراحة الأسبوعية بما يخدم مصلحة العمل في ذلك وهذا ما جاء في المادة (73) من قانون العمل : " يوم الجمعة هو يوم الراحة الأسبوعية إلا إذا كانت مصلحة العمل تقتضي تحديد يوم آخر بصورة منتظمة " .

الإجازات :

جاءت المواد التي تتحدث عن موضوع الإجازات في الفصل الثاني من الباب الخامس في المواد من (74-80) من قانون العمل الفلسطيني رقم (7) لسنة 2000 . هنالك أنواع عديدة من الإجازات التي نص عليها القانون وألزم صاحب العمل بإعطائها للعامل لأنها من حقه وحسب الظروف التي يمر بها هذا العامل والتي يكون بحاجة لها وهي جاءت في النصوص القانونية التالية :

1. الإجازة السنوية : يشترط على صاحب العمل بإعطاء العامل الذي أمضى عنده في العمل اقل من خمسة سنوات إجازة سنوية مدفوعة الأجر مدتها أسبوعان، وإعطاء العامل الذي أمضى أكثر من خمسة سنين ثلاثة أسابيع مدفوعة الأجر أيضا، بحيث يسمح للعامل بأخذ أجازته بشكل مجزأ بالاتفاق مع صاحب العمل ولا يجوز له أن يقوم بتجميعها لأكثر من سنتين، كما لا يجوز له التنازل عنها وهذا ما أورده المادة (74) من قانون العمل.

وجاء في اللائحة التنفيذية من القرار (3) لسنة 2004 عن ما يتعلق بالإجازة السنوية التي يستحقها العمال الذين يعملون في الأعمال الخطرة أو الضارة بالصحة والتي تبلغ (3) أسابيع في السنة وتضمنتها

المادة (3) من هذا القرار : " تكون الإجازة السنوية لمن يمارس الأعمال الخطرة أو الضارة بالصحة المذكورة في المادة (2) فقرة (1) ثلاثة أسابيع في السنة " .

2. إجازة الأعياد الدينية والرسمية : يلتزم صاحب العمل بإعطاء العامل إجازة الأعياد الدينية والرسمية بحيث تكون مدفوعة الأجر ولا يتم احتسابها من رصيد الإجازات السنوية وهذا ما جاء في المادة (75) من قانون العمل . وكذلك بينت اللائحة التنفيذية الصادرة عن مجلس الوزراء رقم (16) لسنة 2003، الأعياد الدينية التي يعطى فيها العامل إجازة وباجر كامل مع الأخذ بعين الاعتبار الأعياد التي تخص المسلمين وهي : عيد الفطر (3) أيام وعيد الأضحى (4) أيام، وكذلك الأعياد التي تخص المسيحية وهي : عيد الميلاد (3) أيام وعيد الفصح (3) أيام أيضا، وهذا ما بينته المادة (1) من التشريع . وكذلك بينت المادة (2) من التشريع أيضا، الأعياد الرسمية التي يعطى فيها العامل إجازة باجر كامل وهي : اليوم الوطني وهو في 1/ كانون الثاني من كل عام، وعيد العمال يوم واحد والاستقلال يوم واحد، وهي في نص المادة كما يلي : الأعياد الرسمية التي تمنح فيها للعامل إجازة بأجر كامل، هي كما يلي : " اليوم الوطني يوم واحد ويصادف الأول من كانون الثاني من كل عام . عيد العمال العالمي يوم واحد عيد الاستقلال يوم واحد " .

وجاء في اللائحة التنفيذية لقرار مجلس الوزراء رقم (23) لسنة 2003 في المادة (1) من التشريع مدى جواز تشغيل العمال من قبل صاحب العمل وبرغبته ورضاه في أيام الأعياد التي من المفروض ان يأخذ فيها إجازة ومدفوعة الأجر كما وضحها القرار (16) لسنة 2003 سابقا، ولكن سمحت له بالعمل في المهن التي تمارس في المنشآت التالية وهي جاءت في المادة (1) : " يجوز لصاحب العمل تشغيل العامل بعد موافقته في أيام الأعياد المحددة، وذلك في المهن التي تمارس في المنشآت التالية :المستشفيات ودور العلاج ، الصيدليات، المخازن والأفران، محطات تعبئة الوقود، المسارح ودور السينما والملاهي، وما شابه ذلك، نقل الركاب، الفنادق والمطاعم والمقاهي وما يمثلها من الأماكن المعدة لتقديم المأكولات والمشروبات، محلات البقالة وبيع الحلويات والفاكهة والخضار وغيرها من المأكولات، محلات بيع الملابس والأحذية، صالونات الحلاقة، أقسام الطوارئ في مصالح المياه والكهرباء والاتصالات " .

ولكن مقابل عمل العامل في الأعياد الدينية برضاه وباتفاقه مع صاحب العمل فإنه يجب على صاحب العمل أن يعطي العامل الذي يعمل في الأعياد الدينية والرسمية، زيادة على أجره الأساسي حقه كاملاً وهي بدل عن إجازته وأجر إضافي وهذا ما جاء في اللائحة التنفيذية في القرار (23) لسنة 2003 من التشريع : " بالإضافة لما يستحقه العامل عن بدل إجازته في أيام الأعياد، يتقاضى العامل لقاء عمله في تلك الأيام أجراً إضافياً مقداره 150% من أجره المعتاد " .

3. إجازة ثقافية عمالية : يستحق العامل إجازة ثقافية مدتها أسبوع في السنة الواحدة تكون مدفوعة الأجر وينظمها وزير العمل وهذا ما جاء في المادة (76) من قانون العمل .

جاء في اللائحة التنفيذية قرار وزير العمل في المادة (1)، رقم (1) لسنة 2013 فيما يخص الإجازة الثقافية . حيث يقصد بالثقافة العمالية : " الفعاليات والأنشطة التي تساهم في تنمية الوعي النقابي والقانوني لدى العاملين وتعميق معرفتهم وواجباتهم العمالية " مادة (2) من التشريع . وذكرت المادة (4) ان العمال لهم الحق في توفير إجازة ثقافة عمالية مدفوعة الأجر لهم مدتها (7) أيام عمل متلاحقة أو قد تكون مجزأة بحيث لا تزيد عنها خلال أيام السنة ويتم تنظيم هذه الإجازة من قبل صاحب العمل .

4. إجازة الحج : للعامل الحق في الحصول على إجازة مدفوعة الأجر لا تقل مدتها عن أسبوعين لأداء فريضة الحج، تكون من حق العامل الذي أمضى (5) سنوات في العمل، تمنح لمرة واحدة، وهذا ما نصت عليه المادة (77) من قانون العمل.

5. إجازة في حالات الوفاة أو الأسباب العارضة : نصت المادة (78) من قانون العمل على انه من حق العامل الحصول على إجازة مدفوعة الأجر لمدة ثلاثة أيام في حال توفى أحد أقربائه حتى الدرجة الثانية غير محسوبة من إجازته السنوية، كما يسمح للعامل أن يغيب عن العمل بسبب عارض مثبت عشرة أيام محسوبة الأجر بشرط أن لا تتجاوز مدة الغياب ثلاثة أيام متتالية في المرة الواحدة. " يستحق العامل إجازة مدفوعة الأجر لمدة ثلاثة أيام في حال وفاة أحد أقاربه حتى الدرجة الثانية غير محتسبة من إجازته السنوية. ويجوز للعامل التغيب عن العمل لسبب عارض مثبت لمدة عشرة أيام في السنة، تحتسب من الإجازة السنوية على أن لا تتجاوز المدة ثلاثة أيام متتالية في المرة الواحدة " ، فالدرجة الأولى من الأقارب (الأب ، الأم ، الابن ، البنت ، الزوج ، الزوجة) ، اما الدرجة الثانية من الأقارب (الأخ ،

الأخت ، الجد ، الجدة ، الحفيد ، الحفيدة ، أب الزوج / ة ، أم الزوج / ة ، الخال ، العم ، الخالة ،
العمة .

6. إجازة مرضية : من حق العامل الذي يمرض بإجازة مرضية، نصت عليها المادة (79) من قانون العمل بحيث تكون: مدتها أربعة عشر يوماً بأجر كامل، وبنصف الأجر لمدة أربعة عشر يوماً أخرى، خلال السنة الواحدة وتتجدد سنوياً، لا يجوز تجميعها بين السنوات.

الأجور :

أفرد قانون العمل الفلسطيني للحديث عن الأجور في الفصل الثالث من الباب الخامس في المواد من (81-89) من قانون العمل الفلسطيني رقم (7) لسنة 2000 .

لجنة الأجور : هي اللجنة التي يشكلها مجلس الوزراء بناء على قرار من الوزير والتي تتكون من عدد متساوي من ممثلين عن العلاقة الثلاثية في العمل وهي : الحكومة وصاحب العمل والعمال، وتتحمل المنظمات النقابية مسؤولية تسمية ممثليها في اللجنة لأصحاب العمل والعمال، وعادة ما يتأسس اللجنة شخصاً من بين أعضائها يعينه مجلس الوزراء ولهذه اللجنة الحق في الاستعانة بمن تراه مناسباً لها لإنجاز مهامها، هذا ما أورده المادة (86) من قانون العمل، وتجتمع لجنة الأجور بشكل دوري مرة كل سنة على الأقل ويكون اجتماعها حسب الضرورة وبناء على طلب رئيسها أو من يمثل العلاقة الثلاثية في العمل وهذا ما نصت عليه مادة (88) من قانون العمل، ولهذه اللجنة عدة مهام تقوم بها أفصحت عنها المادة (87) من قانون العمل وهي :

1. دراسة السياسات العامة للأجور ومدى ملائمتها لمستوى المعيشة وتقديم التوصيات بشأنها إلى مجلس الوزراء.

2. تحديد الحد الأدنى للأجور على أن يصدر به قرار من مجلس الوزراء " .

أكدت على هذه المهام المادة (3) من التشريع : تختص اللجنة الوطنية للأجور بما يلي : " 1. دراسة السياسات العامة للأجور . 2. تحديد الحد الأدنى للأجور، ورفعها إلى مجلس الوزراء ليصدر قراراً به . 3. الإشراف على عمل اللجان الفرعية " .

وجاء في اللائحة التنفيذية الصادرة عن مجلس الوزراء رقم (46) لسنة 2004 في المادة (1) على انه : " تشمل لجنة وطنية للأجور من خمسة عشر عضواً يمثلون أطراف الإنتاج الثلاثة، وذلك على النحو التالي :

1. ممثلو الحكومة وعددهم خمسة أعضاء، وهم : وزير العمل رئيساً للجنة، وزير المالية، نائباً للرئيس، وزير الاقتصاد، وزير التخطيط عضواً، وزير العدل عضواً . 2. خمسة من ممثلي أصحاب العمل، يتم اختيارهم من نقابات أصحاب العمل . 3. خمسة من ممثلي العمال، يتم اختيارهم من نقابات العمال " .

مادة (2) : " 1. تتولى اللجنة الوطنية تشكيل لجنة فرعية للأجور في كل محافظة يوجد بها مكتب عمل تشكل اللجنة الفرعية للأجور من ثلاثة أعضاء على النحو التالي : ممثلو الحكومة، مدير مكتب العمل في المحافظة رئيساً، ممثل أصحاب العمل، تتولى نقابات أصحاب العمل اختياره عضواً، ممثل العمال ، تتولى نقابات العمال تسميته عضواً " .

وذكرت المادة (4) من التشريع المهام التي تقوم بها اللجنة الفرعية في كل محافظة وهي : " 1. جمع كل المعلومات المطلوبة عن الأجور سواء على مستوى النشاط أو القطاع أو على مستوى المحافظة . 2. تزويد اللجنة الوطنية بكل المعلومات المطلوبة . 3. رفع توصية للجنة الوطنية بالخدمات الأدنى للأجور على المستوى المطلوب " . ويكون اجتماع اللجنة الوطنية للأجور بشكل دوري ولمرة واحدة كل سنة بناء على طلب رئيس اللجنة أو ثلث أعضائها، ذكر ذلك في المادة (5) من التشريع .

وتعتبر الأجور التي يستحقها العامل وفقاً لأحكام قانون العمل وحسب المادة (85) من ذلك القانون انه من الديون الممتازة، وتعرف على أنها بحسب المادة (1) من قانون العمل على أنه : الأجر الكامل والذي يتكون من الأجر الأساسي بالإضافة الى البدلات والعلاوات باختلاف أنواعها .

ويعرف الأجر الأساسي بناء على نفس المادة على أنه : الأجر العيني أو النقدي الذي يحصل عليه العامل لقاء عمله والواجب على صاحب العمل إعطائه له دون تأخير ولكن دون أن تضاف له العلاوات أو البدلات مهما كان نوعها .

استحقاق العامل للأجرة : يتم إعطاء العامل أجره في مكان عمله وحتى لو لم يؤد عمله لأسباب تتعلق بالمنشأة وهذا ما جاء في المادة (81) من قانون العمل .

كيفية دفع الأجر ومكانه وزمانه : يتم إعطاء العامل أجره نقداً، بشرط وجوده في أيام ومكان عمله على أساس شهري أو أسبوعي، ولا يحق لصاحب العمل تأخير إعطاء العامل أجره أكثر من خمسة أيام من تاريخ الاستحقاق وهذا ما نصت عليه المادة (82) من قانون العمل.

الحسم من اجر العامل : هنالك عدد من الحالات التي لا يجوز لصاحب العمل أن يخصم فيها مبالغ من اجر العامل، كما نصت عليه المادة (83) من قانون العمل :

- لا يجوز حسم أية مبالغ من اجر العامل إلا إذا كان ذلك تنفيذاً لحكم قضائي قطعي او لتسديد سلفه شرط ان لا يزيد الحسم عن 10 % من الراتب الأساسي .

- أية سلفه مستحقة لصاحب العمل، شريطة أن لا يزيد كل حسم على (10%) من الأجر الأساسي.

- في حال تم فرض غرامة وفقاً لأحكام قانون العمل أو الأنظمة الصادرة بمقتضاه يتم حسم مبلغ الغرامة بشرط ان لا يزيد الحسم عن السلفه والغرامة معا عن 15% من الراتب الأساسي .

اتخاذ إجراءات تأديبية أو فرض غرامات : يقوم صاحب العمل بالحسم من أجر العامل في حالة فرض الغرامات المنصوص عليها في لائحة الجزاءات بحيث لا تزيد عن أجر ثلاثة أيام في الشهر، ويجب عليه أيضاً أن ينظم سجل خاص بالغرامات التي تفرض تحتوي على اسم العامل ومقدار أجره وأسباب فرض الغرامة عليه، وعادة ما تخصص الغرامات للخدمات الاجتماعية العمالية في المنشأة، وفي حال تم اتخاذ إجراء تأديبي أو فرض غرامة للعامل من قبل صاحب العمل يحق له الاعتراض على ذلك لدى مفتش العمل خلال مدة أسبوع من فرض الإجراء أو الغرامة وهذا ما تضمنته المادة (84) من قانون العمل : " • لا يجوز لصاحب العمل اتخاذ أي إجراء تأديبي أو فرض غرامة على العامل إلا عن مخالفة منصوص عليها في لائحة الجزاءات المصدقة من قبل الوزارة، على أن يراعى ما يلي:

- لا يزيد مقدار الغرامة عن أجر ثلاثة أيام في الشهر.

- لا يتخذ أي إجراء تأديبي ضد العامل بعد انقضاء أسبوعين من تاريخ التثبت من المخالفة.

- أن ينظم سجل خاص بالغرامات التي تفرض يتضمن اسم العامل ومقدار أجره وأسباب فرض الغرامة عليه.

- تخصص الغرامات للخدمات الاجتماعية العمالية في المنشأة.

• للعامل الحق في الاعتراض على أي إجراء تأديبي أو غرامة تفرض عليه لدى مفتش العمل خلال أسبوع واحد من تبليغه بذلك كتابياً "

الحد الأدنى للأجور : يلتزم صاحب العمل بإعطاء العامل أجره ملتزماً بالحد الأدنى للأجور المقدر قانونياً حسب ما أورده المادة (89) من قانون العمل . يلتزم صاحب العمل بإعطاء العمال أجورهم بحيث تكون

ضمن الحد الأدنى للأجور المنصوص عليها في قانون العمل والتي تقدر هي ب (1450- ش)، وهذا ما جاءت به اللائحة التنفيذية في المادة (1) من التشريع في القرار رقم 14/20/01 لعام 2012 فيما يخص الأجور لجميع أصناف العمال سواء الذين يعملون في العمل العادي أو المياومة أو بشكل موسمي وهي كما يلي : " اعتماد الحد الأدنى للأجور في جميع مناطق السلطة الوطنية الفلسطينية على النحو التالي :

1. يكون الحد الأدنى للأجر الشهري في جميع مناطق السلطة الوطنية الفلسطينية وفي جميع القطاعات مبلغا وقدره (1450) شيقل شهريا .

2. يكون الحد الأدنى لأجور عمال المياومة وخاصة العاملين بشكل يومي غير منتظم، إضافة إلى العمال الموسمين مبلغ وقدره (65) شيقل يوميا .

3. يكون الحد الأدنى لإجراء ساعة العمل الواحدة للعمال المشمولين في الفقرة "2" أعلاه مبلغا وقدره (8.5 شيقل) " .

وتحدثت اللائحة التنفيذية فيما يتعلق بالأجور في المادة (5) من القرار (166) لسنة 2004 وهي: أن صاحب العمل يجب عليه أن يخصص سجل للأجور يرصد فيه الأجر الإضافي لكل عامل، ويقوم بإعطاء العامل قسيمة الراتب والتي تتضمن الأجور وساعات العمل الإضافية وكافة الاستقطاعات والخصومات ويعطي العامل نسخة منها .

- **المفاوضات الجماعية** : عالج المشرع الفلسطيني الأحكام والمقتضيات القانونية المتعلقة بالمفاوضات الجماعية واتفق العمل الجماعي وذلك في الفصل الأول والثاني من الباب الرابع من قانون العمل الفلسطيني رقم (7) لسنة 2000 حيث أفرد لهذه المقتضيات في المواد من (49 - 59) .

المفاوضة الجماعية : تطرق قانون العمل لموضوع المفاوضة الجماعية بالتحديد في الفصل الأول من الباب الرابع من قانون العمل الفلسطيني رقم (7) لسنة 2000 . وعرف قانون العمل في مادته (49) المفاوضة الجماعية على أنها : " هي الحوار الذي يجري بين أي من نقابات العمال أو ممثلين عن العمال وبين صاحب العمل أو أصحاب العمل أو ممثليهم، بهدف حسم النزاع الجماعي أو تحسين شروط وظروف العمل أو رفع الكفاءة الإنتاجية " .

إجراء المفاوضات بحرية : لا يجوز لصاحب العمل القيام بالضغط على العمال بأي طريقة كانت، أو تهديدهم بالفصل، أو القيام بفصلهم نتيجة مشاركتهم بالمفاوضات الجماعية، وهذا ما نصت عليه المادة (50) من قانون العمل .

تسمية ممثلين : وجاء في المادة (51) من قانون العمل الفلسطيني أنه " يحق لكل طرف من طرفي المفاوضات الجماعية تسمية ممثليه كتابة دون أن يكون لأيهما حق الاعتراض على هذا التمثيل" .
أطراف المفاوضات الجماعية (مستويات المفاوضات الجماعية) : نصت المادة (53) من قانون العمل على أن : " المفاوضات الجماعية تجري :

1. على مستوى المنشأة بين صاحب العمل أو إدارة المنشأة وبين ممثلي العمال في المنشأة.
2. على مستوى نشاط اقتصادي معين بين ممثلي أصحاب العمل في هذا النشاط والنقابة العمالية ذات العلاقة.
3. على المستوى الوطني بين اتحاد أصحاب العمل وبين اتحاد نقابات العمال " .

اتفاق العمل الجماعي : وأورد قانون العمل في الحديث عن اتفاق العمل الجماعي بالتحديد في الفصل الثاني من الباب الرابع من قانون العمل الفلسطيني رقم (7) لسنة 2000 . وعرف المشرع اتفاق العمل الجماعي في المادة (54) على أنه : " اتفاق مكتوب باللغة العربية يبرمه طرفا المفاوضات الجماعية ويتضمن أحكاماً تتعلق بتحسين شروط وظروف العمل ورفع الكفاءة الإنتاجية " .

إلزامية اتفاق العمل الجماعي وعمل نسخ منه ومدة اتفائه : يلتزم صاحب العمل بشروط اتفاق العمل الجماعي الذي يتم بين طرفي المفاوضات الجماعية من التاريخ الذي حدد فيه، والتي نصت عليه المادتين (55) و (56) من قانون العمل الفلسطيني ويتم إعطاء نسخة منه لكل أطراف المفاوضات الجماعية وكذلك نسخة للوزارة . وتكون " مدة اتفاق العمل الجماعي ثلاث سنوات، وتجري المفاوضات الجماعية بناءً على طلب أحد طرفي العمل قبل انتهائها بثلاثة أشهر ويبقى الاتفاق سارياً إلى أن يتم التوصل إلى اتفاق جديد ويجوز أن يتفق طرفا الإنتاج على فتح باب التفاوض إذا اقتضت الضرورة ذلك " .

الحد الأدنى لبيانات اتفاق العمل الجماعي : يلتزم صاحب العمل بالبنود التي يتضمنها اتفاق العمل الجماعي كحد أدنى وحسب المادة (57) وفقاً لأحكام قانون العمل . وهذه البنود هي : "

- حرية ممارسة العمل النقابي.
 - الحد الأدنى للأجور على كل أنواع العمل.
 - شروط تشغيل العمال وإعفائهم من العمل.
 - لجنة ثنائية لحسم أية خلافات تنشأ عن تطبيق الاتفاق " .
1. الفئات المشمولة باتفاق العمل الجماعي : نصت عليها المادة (58) من قانون العمل

الفلسطيني : " 1. تسري أحكام اتفاق العمل الجماعي على:

- جميع العاملين لدى صاحب العمل.
 - أصحاب العمل ومن يحل محلهم.
2. لغير طرفي اتفاق العمل الجماعي حق الانضمام إليه بناءً على اتفاق مكتوب بينهم يقدم إلى الوزارة " .

بناء على المواد السابقة والتي تتعلق بموضوع اتفاق العمل الجماعي قامت الباحثة بحصر شروط اتفاق الجماعي الواردة في تلك المواد في النقاط التالية :

1. اتفاق العمل الجماعي يجب أن يكون مكتوب باللغة العربية.
2. يجب أن يتضمن اتفاق العمل الجماعي أحكاماً تتعلق بتحسين شروط وظروف العمل ورفع الكفاءة الإنتاجية.
3. مدة اتفاق العمل الجماعي ثلاث سنوات .
4. يكون اتفاق العمل الجماعي ملزماً من التاريخ المحدد فيه .
5. وتعطى نسخة منه لكل من طرفي المفاوضة الجماعية .
6. وتودع نسخة لدى الوزارة.
7. وتجري المفاوضة الجماعية بناءً على طلب أحد طرفي العمل قبل انتهائها بثلاثة أشهر ويبقى الاتفاق سارياً إلى أن يتم التوصل إلى اتفاق جديد.
8. تسري أحكام اتفاق العمل الجماعي على جميع العاملين لدى صاحب العمل وأصحاب العمل ومن يحل محلهم.

إصدار التعليمات : التعليمات اللازمة لتنفيذ اتفاق العمل الجماعي ينظمها ويصدرها الوزير وهذا ما نصت عليه المادة (59) من قانون العمل الفلسطيني : " ويتضمن أحكاماً تتعلق بتحسين شروط وظروف العمل ورفع الكفاءة الإنتاجية " .

وجاء في اللائحة التنفيذية فيما يخص اتفاق العمل الجماعي في القرار رقم(1) والذي صدر عن مجلس الوزراء سنة 2004 ، حيث بينت:

المادة (1) : " لأي من أطراف العمل الجماعي التقدم للوزارة بطلب إيداع نسخة منه خلال شهر من تاريخ توقيعه " .

مادة (2) : " يتم إنشاء سجل خاص لتسجيل اتفاقيات العمل الجماعية المودعة لدى الوزارة، على أن يدون بالسجل أسماء أطراف الاتفاق والمستفيدين منه وتاريخه ومدة سريانه وملخص لبنود أحكامه " .

مادة (3) : " إذا تضمن اتفاق العمل الجماعي أية مخالفة لأحكام قانون العمل أو الأنظمة الصادرة بمقتضاه، فلا يودع لدى الوزارة إلا بعد إجراء التصويبات اللازمة عليه بما يتفق وأحكام القانون " .

مادة (4) : " في حالة حدوث إي نزاع بشأن تنفيذ اتفاق العمل الجماعي تعتبر النسخة المودعة لدى الوزارة هي النسخة التي يحتج بها في هذا النزاع " .

مادة (6) : " لأي من أطراف اتفاق العمل الجماعي أو المستفيدين منه التقدم بطلب خطي إلى الوزارة للحصول على صورة من هذا الاتفاق، وعلى الوزارة تزويدهم بصورة مصدقة عنه " .

مادة (7) : " على طرفي اتفاق العمل الجماعي إشهار هذا الاتفاق، وتعلق نسخة منه في مكان بارز وظاهر في المنشأة " .

➤ **المكافآت والتعويضات** : عالج المشرع الفلسطيني الأحكام والمقتضيات القانونية المتعلقة بالمكافآت

والتعويضات الجماعي وذلك في الفصل الثاني من الباب الثالث من قانون العمل الفلسطيني رقم (7)

لسنة 2000 حيث أفرد لهذه المقتضيات في المواد من (44 - 48) .

مكافأة نهاية الخدمة : ان عملية تصميم نظام المكافآت والتعويضات للعمال من المهام الصعبة التي تواجه صاحب العمل، وخاصة ان المورد البشري أصبح أساس لحياة المنشأة واستمرارها وليس من السهل على صاحب العمل تقديم له ما يرضيه ليبقى عنده في العمل ويعزز روح الولاء لديه للمكان الذي يعمل فيه، وحتى تكون الأمور منصفة للطرفين (العامل وصاحب العمل) ولا يأخذ طرف شيئاً على حساب طرف آخر، حيث خصص قانون العمل الفلسطيني زاوية ضمنية من المواد القانونية باسم المكافآت والتعويضات ويجب على صاحب العمل الالتزام بتلك القوانين وإعطاء العمال حقوقهم من تلك التعويضات ونصيبهم من المكافآت كل حسب مدة عمله في المنشأة وحسب تصنيفه بالهيكل التنظيمي وهذا ما بينته المادة (45) من قانون العمل : " للعامل الذي أمضى سنة من العمل الحق في مكافأة نهاية خدمة مقدارها أجر شهر عن كل سنة قضاها في العمل على أساس آخر أجر تقاضاه دون احتساب ساعات العمل الإضافية، وتحتسب لهذا الغرض كسور السنة " ، **منح العامل شهادة خدمة :** ولم يقتصر القانون على ذلك بل قدم للعامل بالإضافة لنهاية خدمته شهادة خدمة أو خبرة عن طبيعة العمل الذي كان يقوم به ومدة عمله ومعلومات لها علاقة به وبالخدمة التي قدمها للمنشأة وهذا ما نصت عليه المادة (44) : " يمنح العامل عند انتهاء خدمته بناءً على طلبه شهادة خدمة يذكر فيها اسمه ونوع عمله ومدته " .

التعويض عن الفصل التعسفي : وكما أسلفنا سابقاً أن العلاقة العمالية التي ينظمها قانون العمل بين العامل وصاحب العمل هي اللبنة الأساسية التي من خلالها يحقق العامل هدفه من العمل وهو جني المال مقابل هذا العمل، ويحقق صاحب العمل هدفه منها وهو تسيير عمله كما يريد من قبل هؤلاء العمال وتحقيق الأرباح المراده، وجوهر هذه العلاقة مبني على الاحترام من كلا الطرفين وخاصة في ما تتضمنه من حقوق وواجبات وقد تنتهي هذه العلاقة من خلال العقد المبرم بينهما من طرف العامل لسبب أو لآخر وقد ينهي صاحب العمل العقد مع العامل بطريقة مشروعة ولسبب بارز لعملية الإنهاء، ولكن العلاقة الغير منطقية في عملية إنهاء صاحب العمل العقد مع العامل هي الفصل التعسفي والذي يكون بلا سبب مقنع واستغلال نفوذه وسيطرته في العمل على العامل باعتبار ان الأخير هو الطرف الضعيف في تلك العلاقة العمالية، وفي هذه الحالة يجب على صاحب العمل تعويض العامل الذي قام بفصله فصلاً تعسفياً وإعطائه حقه بالاعتماد على النصوص القانونية ذات

العلاقة والتي نصت عليها المادة (47) من قانون العمل : " مع احتفاظه بكافة حقوقه القانونية الأخرى، يستحق العامل تعويضاً عن فصله تعسفاً مقداره أجر شهرين عن كل سنة قضاها في العمل على ألا يتجاوز التعويض أجره عن مدة سنتين " . يعني مقدار تعويض الفصل التعسفي للعامل هو أجر شهرين عن كل سنة عملها في المنشأة .

مكافأة وتعويض العامل بالقطعة أو بالعمولة : ووضح قانون العمل الطريقة التي يتم فيها حساب مكافأة نهاية الخدمة وتعويض الفصل التعسفي، وهذا ما جاءت به المادة (48) من قانون العمل : " تحتسب مكافأة نهاية الخدمة وتعويض الفصل التعسفي للعامل بالقطعة أو بالعمولة على أساس متوسط أجره الشهري في مدة السنة الأخيرة .

➤ **إصابات العمل وأمراض المهنة :** عالج المشرع الفلسطيني الأحكام والمقتضيات القانونية المتعلقة بإصابات العمل وأمراض المهنة، وذلك في الباب التاسع من قانون العمل الفلسطيني رقم (7) لسنة 2000 حيث أفرد لهذه المقتضيات في المواد من (116 - 130) .

ان العمل في المنشآت بمختلف أنواعها وأحجامها يحتاج الى توفير بيئة آمنة للعاملين الذين يعملون فيها، لأنه ولا بد أن يتعرض شخص أثناء عمله لضربة أو لحادث أو إصابة ما قد تفقده القدرة على الاستمرار في عمله، وكوننا لا نعلم بالغيب لا طريقة لنا لحماية أنفسنا إلا التامين على حياتنا والحافظ وحده سبحانه وتعالى، لذلك يجب على صاحب العمل القيام بتأمين عماله عن إصابات العمل التي من الممكن أن تحدث مع عماله في العمل لدى شركات التأمين المعتمدة، وهذا ما أدلت به المادة (116) من قانون العمل الفلسطيني عن تأمين العمال : " يجب على صاحب العمل أن يؤمن جميع عماله عن إصابات العمل لدى الجهات المرخصة في فلسطين " .

والتأمين غير كافي ليكون العمل امن للعمال، لكن بالإضافة الى ذلك يجب على صاحب العمل القيام بعدة أمور داخل بيئة العمل لتكون امنة، بينها المادة (1) التي تضمنتها اللائحة التنفيذية لقرار مجلس الوزراء رقم (49) الصادرة بتاريخ 22.3.2004 وهي " توفير الاحتياطات والتدابير اللازمة لحماية العمال من الأخطار والأمراض المهنية التي قد تتجم داخل بيئة العمل، توفير وسائل معدات الوقاية الشخصية المناسبة للعاملين من إخطار العمل والأمراض المهنية كالملايس الواقية والنظارات والقفازات والأحذية وغيرها وإرشادهم إلى طريقة استعمالها والمحافظة عليها وعلى نظافتها، إحاطة

العامل قبل مزاوله عمله بمخاطر مهنته وسبل الوقاية الواجب عليه اتخاذها مع مراعاة أن يعلق
بمكان ظاهر تعليمات وإرشادات توضح فيها مخاطر المهنة ووسائل الوقاية منها وفق الأنظمة
والقرارات التي تصدر بهذا الشأن، اتخاذ الاحتياطات اللازمة لحماية المنشأة والعاملين فيها من
أخطار الحريق والانفجارات أو تخزين المواد الخطرة القابلة للاشتعال أو نقلها أو تداولها وتوفير
الوسائل والأجهزة الفنية الكافية وذلك وفقا لتعليمات الجهات الرسمية المختصة " .

تامين العمال واتخاذ التدابير اللازمة من أجل حماية العمال وتوفير لهم بيئة خالية من المخاطر
المختلفة التي ذكرتها اللائحة التنفيذية لقرار مجلس الوزراء رقم (49) في المادة (2) ووضعت وزارة
العمل لجنة تفتيش خاصة تقوم بعملية التفتيش على مدى توافر تلك الاحتياطات الضرورية لخلق
بيئة آمنة ومناسبة لكافة العاملين، ونص هذه المادة ما يلي : " تتولى الوزارة التفتيش على المنشأة
لضمان توافر الاحتياطات اللازمة لتأمين بيئة العمل من المخاطر وخاصة :

1. المخاطر الميكانيكية .
2. المخاطر الفيزيائية .
3. المخاطر الكيماوية .
4. المخاطر البيولوجية " .

وفصلت اللائحة التنفيذية من نفس القرار ما يشتمل عليه كل نوع من هذه المخاطر والتي يجب
تفاديها واخذ الحيطة والحذر منها، كما في تلك المواد :

مادة (3): " يلتزم صاحب العمل باتخاذ الاحتياطات والتدابير بما يكفل الوقاية من المخاطر
الميكانيكية، وخاصة المخاطر الناشئة عن : الآلات والمعدات الميكانيكية، آلات وأدوات الرفع
والجر " .

المادة (6) : " يلتزم صاحب العمل باتخاذ الاحتياطات والتدابير بما يكفل الوقاية من المخاطر
الفيزيائية التالية : سوء التهوية والوطأة الحرارية والبرودة، الإضاءة، الضوضاء والاهتزازات،
الإشعاعات المؤينة والضارة، الكهرباء الديناميكية والستاتيكية (الساكنة) " .

المادة (12) : " يلتزم صاحب العمل باتخاذ الاحتياطات والتدابير بما يكفل الوقاية من المخاطر الكيماوية . وخاصة المخاطر الناشئة عن : استعمال المواد الكيماوية ونقلها، تخزين المواد الكيماوية ، التخلص من المواد الكيماوية ومعالجة نفاياتها " .

المادة (16) : " يلتزم صاحب العمل باتخاذ الاحتياطات والتدابير بما يكفل الوقاية من المخاطر البيولوجية، وخاصة المخاطر الناشئة عن : التعامل مع الحيوانات المصابة ومنتجاتها ومخلفاتها، مخالطة الأدميين المرضى والقيام بخدماتهم، الإصابة بالبكتيريا والفيروسات والفطريات والطفيليات متى كانت طبيعة العمل بالمنشأة تعرض الأشخاص إلى خطر الإصابة بها " .

واجبات صاحب العمل عند إصابة العامل : وبوجود التأمين لكل عامل في المنشأة يضمن العامل حقه وتعويضه عما يصيبه من ضرر أثناء عمله، وعند وقوع إصابة ما هنالك من الواجبات التي تقع على عاتق صاحب العمل للقيام بها وهي : تقديم الإسعافات الأولية للعامل المصاب، ثم الاتصال بالشرطة، وأخيرا إخطار الوزارة خطيا عن كل إصابة تحدث خلال (48) ساعة من وقوعها، وإعطاء المصاب صورة عن الإخطار، وهذا ما نصت عليه المادة (117) من قانون العمل. وجاء في اللائحة التنفيذية في القرار رقم (47) الصادر عن مجلس الوزراء بتاريخ 22.3.2004 في المادة (1) على أن صاحب العمل يجب أن يخبر الوزارة في مدة لا تتجاوز (48) ساعة في بعض الحالات التالية التي من الممكن أن تحصل عنده في المنشأة وهي : " أ. إصابات العمل . ب. اكتشاف مرض مهني . ج. وقوع حادث جسيم يؤدي إلى توقف العمل بالمنشأة أو أحد أقسامها الإنتاجية يوم عمل فأكثر "، ويتم إعطاء نسخة من الإخطار للعامل وصاحب العمل وشركة التأمين المؤمن لديها. ونصت المادة (4) من التشريع من قرار (47) لسنة 2004 : أنه يجب أن يكون لدى صاحب العمل سجلات خاصة تسجل فيها الإصابات والأمراض العادية والمزمنة ويقدمها للمفتش في حال طلبها .

التكفل بعلاج العامل والحقوق المترتبة على الإصابة : ويجب على صاحب العمل أن يتكفل بعلاج المصاب وتغطية كافة النفقات العلاجية حتى يشفى ويعود لعمله، وهذا بينته المادة (118) من قانون العمل .

وقد ينتج عن إصابة العامل عدة نتائج وهي إما :

1. العجز المؤقت، وقد نصت عليه المادة (119) من قانون العمل : " إذا حالت إصابة العمل دون أداء العامل لعمله يستحق العامل 75% من أجره اليومي عند وقوع الإصابة طيلة عجزه المؤقت بما لا يتجاوز 180 يوماً " .

2. الوفاة والعجز الكلي، نصت عليها الفقرة (1) من المادة (120) من قانون العمل : " إذا أدت إصابة العمل إلى الوفاة أو نتج عنها عجز كلي دائم استحق الورثة في الحالة الأولى والمصاب في الحالة الثانية تعويضاً نقدياً يعادل أجر (3500) ثلاثة آلاف وخمسة مائة يوم عمل أو ٨٠ ٪ من الأجر الأساسي عن المدة المتبقية حتى بلوغه سن الستين أيهما أكثر " .

3. العجز الجزئي الدائم، نصت عليه الفقرة (2) من المادة (120) من قانون العمل : " إذا ترتب على إصابة العمل عجز جزئي دائم يستحق المصاب تعويضاً نقدياً يعادل نسبة العجز إلى العجز الكلي الدائم " .

لذلك يجب على صاحب العمل أن يلتزم بإعطاء المصاب تعويضه كاملاً حسب ما نصت عليه النصوص القانونية، في حالة حدوث إصابة عمل أدت إلى عجز مؤقت عند العامل، أو عجز جزئي دائم، أو أدت هذه الإصابة إلى الوفاة والعجز الكلي، حيث التعويض مهم في حياة العامل الذي يعيل بيت وأولاد يحتاج لمن يسد حاجاتهم ويلبي طلباتهم في هذه الحياة .

تقدير نسبة العجز، والطعن في قرار تقدير نسبة العجز : عادة ما تقوم اللجنة الطبية المختصة بتقدير نسبة العجز عن إصابة العمل حسب المادة (121) من قانون العمل . والعامل له الحق في الطعن في القرار الذي تتخذه اللجنة بما يخص تقدير نسبة العجز، كما أفصحت المادة (122) به من قانون العمل : " للمصاب الحق في الطعن في قرار تقدير نسبة العجز أو قرار عودته للعمل خلال ثلاثين يوماً من تاريخ تبليغه بالقرار " .

1. **سقوط أو تقادم حق المصاب في التعويض :** يسقط حق المصاب في التعويض عن إصابة العمل إذا ثبت بعد تحقيق الجهات المختصة أن الإصابة نتجت عن فعل متعمد من المصاب، أو نتجت جراء تأثير الخمر أو المخدرات عليه . وهو في هذه الحال لا يستحق التعويض المقرر بمقتضى القانون عن إصابات العمل. ويستثنى من ذلك الإصابات التي قد تؤدي إلى الوفاة أو العجز الدائم بنسبة 35 % فأكثر، بحيث لو وقعت هذه الإصابات نتيجة لفعل متعمد أو نتيجة

لتأثير الخمر والمخدرات على العامل، فإنه يستحق هو أو ورثته التعويض المقرر للوفاة أو الإصابة بعجز كلي، وهذا ما نصت عليه المادة (123) من قانون العمل. وهناك الفترة الزمنية القانونية المحددة لقبول طلب التعويض عن إصابة العمل بحيث يسقط حق المصاب في المطالبة بالتعويض عن إصابة العمل بانقضاء سنتين على تاريخ وقوع الإصابة، ما لم يكن السكوت عن المطالبة ناتج عن عدم استقرار الإصابة أو عن عذر مشروع أي لأسباب تتعلق بالعلاج أو لأي سبب وجيه ومقنع بعدم مطالبة العامل بحقوقه، وهذا ما وضحته المادة (124) من قانون .

حصول المصاب على مكافأة نهاية الخدمة : حصول العامل المصاب على حقه في التعويض نتيجة إصابته لا يعني ذلك حرمانه من حصوله على مكافأة نهاية الخدمة، وهذا ما نصت عليه المادة (125) من قانون العمل : " لا يحول التعويض عن إصابة العمل دون الحصول على مكافأة نهاية الخدمة المستحقة " . فصاحب العمل يجب عليه ان يعطي العامل وخاصة المصاب حقه في التعويض نتيجة إصابته وحقه في مكافأة نهاية الخدمة .

يقوم صاحب العمل بتخصيص سجل خاص بإصابات العمل، وفيما يخص العجز الدائم يتم إخطار الوزارة بذلك خلال شهر من ثبوت ذلك ونسبة التعويض التي أعطاها للمصاب، وهذا ما نصت عليه المادة (126) من قانون العمل . وعادة ما يلتزم صاحب العمل بحقوق العامل في حالة إصابته وإذا كانت الإصابة ناتجة من طرف آخر غير صاحب العمل فإنه يتحمل المسؤولية أيضا مع صاحب العمل وهذا ما نصت عليه المادة (127) من قانون العمل .

إصابة العامل بأحد أمراض المهنة : صاحب العمل يجب عليه أن يلتزم بجميع الحقوق المقررة للعامل المصاب، والذي ظهرت عليه أعراض أحد الأمراض خلال سنتين من تاريخ انتهاء خدمته حسب المادة (128) من قانون العمل . حجز التعويض المستحق للعامل، حسب المادة (129) من قانون العمل : " لا يجوز بأي حال من الأحوال حجز التعويض الواجب دفعه إلا لسداد النفقة وفيما لا يتجاوز ثلث مبلغ التعويض كما لا يجوز إحالته لأي شخص آخر غير العامل أو المستحقين عنه " . حساب التعويض على أساس متوسط الأجر، نصت عليه المادة (130) من قانون العمل : " يحسب التعويض المستحق وفقاً لأحكام هذا الباب على أساس متوسط الأجر لآخر ثلاثة أشهر " .

➤ **السلامة والصحة المهنية** : عالج المشرع الفلسطيني الأحكام والمقتضيات القانونية المتعلقة بالسلامة والصحة المهنية وذلك في الفصل الرابع من الباب الخامس من قانون العمل الفلسطيني رقم (7) لسنة 2000، حيث أفرد لهذه المقتضيات في المواد من (90 - 92) . وكذلك وضعت اللوائح التنفيذية الصادرة عن مجلس الوزراء الفلسطيني بتاريخ 22.12.2003 الأحكام التفصيلية المتعلقة بالصحة والسلامة المهنية .

الصحة والسلامة المهنية بمفهومها الواسع والذي يعني حماية المنشأة من الأضرار المادية التي قد تؤدي الى تعطيل وسير عملية الإنتاج في مختلف المجالات بالشكل المعتاد، وكذلك حماية العامل من المخاطر التي يتعرض لها أثناء العمل والتي قد تؤدي بحياته إن لم تكن هنالك ظروف بيئية آمنة تجعله يشعر بالراحة والأمان في المكان الذي يمارس فيه مهنته، حيث أنه كلما كانت ظروف وبيئة العمل آمنة كلما زادت إنتاجية العامل وزاد معدل الإنتاج للمنشأة بشكل عام فالعلاقة عكسية في حال كانت ظروف العمل غير مستقر ومخيفة للكادر البشري، لذلك يجب على صاحب العمل خلق بيئة سليمة آمنة تعود بالنفع عليه وعلى منشأته وتحقق الطمأنينة للقوة العاملة من خلال قيامه بما نصت عليه المادة (90) من قانون العمل كما يلي :

1. توفير وسائل الحماية الشخصية والوقاية للعاملين من الأخطار والأمراض المهنية التي تنجم عن العمل.

2. وتوفير الاشتراطات اللازمة والضرورية لتوفير مكان صحي ملائم للعمل . ووضحت اللائحة التنفيذية في القرار رقم (15) والذي صدر عن مجلس الوزراء في 22.12.2003 في المادة (1) : يجب عمل صيانة كاملة لاماكن العمل ولكل الأدوات والآلات والمعدات والأجهزة المستخدمة في العمل وبشكل مستمر لتفادي المخاطر التي قد تنتج عن أعطالها وكذلك الحرص على بقائها نظيفة دائما " تصان جميع الأماكن التي يستخدمها العمال والمعدات الموجودة في هذه الأماكن صيانة تامة، ويحافظ عليها " .
وجاء في اللائحة التنفيذية عدد من الشروط الصحية اللازمة في أماكن العمل وهي كما يلي :

• " الاشتراطات الخاصة بشبكات المياه كما ذكرتها المادة (2/90) :

1. إذا لم تسيل المياه من مورد فيتوجب على صاحب العمل توفير خزانات للمياه محكمة الإغلاق ومصنوعة من مادة متينة لا تتفذ منها المياه، وغير قابلة للصدأ، وناعمة الملمس ويجب غسلها وتنظيفها وتطهيرها دوريا مرة على الأقل كل عام .
 2. يجب أن توزع المياه في المنشأة بواسطة شبكة من المواسير المقاومة للصدأ، والخالية من العيوب، والتي قد تسبب تلوث المياه بداخلها، وعند وضعها تحت الأرض يجب أن لا توضع متلاصقة وبنفس المستوى مع أنابيب المياه العادمة والمجاري، بل يجب وضعها على مستوى أعلى من الأنابيب الأخرى.
 3. إذا استخدم في المنشأة مياه أخرى لغير أغراض الشرب مثل الري أو العمليات الصناعية أو الإطفاء فيجب أن تكون شبكتها مستقلة تماما عن شبكة مياه الشرب، وأن يكتب عليها ما يوضح أنها غير صالحة للشرب وأن تلون بلون يدل عليها " .
- " الاشتراطات الخاصة بمياه الشرب كما ذكرتها المادة (2/90) :

1. يجب أن يعد ويصان مورد كاف من المياه الصالحة للشرب في المنشأة، بحيث يسهل على العمال الوصول إليها .
2. توفير صنابير مياه للشرب بحيث تدفع المياه بضغط، ويزود العمال بأكواب من النوع الذي يستعمل لمرة واحدة، أو يزود كل عامل بكوب خاص.
3. توفير مصدر مياه بارد للشرب في فصل الصيف " .

• " الاشتراطات الخاصة لدورات المياه والحمامات وأماكن الاغتسال كما ذكرتها المادة (3/90) :

1. تعد مرافق صحية ملائمة مخصصة لكل من الذكور والإناث في المنشأة، ويحافظ على بقائها نظيفة، وأجهزة بوسائل كافية للتهوية والإنارة .
2. تخصص دورة مياه مكونة من مرحاض ومبولة وحوض بحنفية بمعدل دورة واحدة لكل 15 عاملا أو أقل .
3. تخصص دورة مياه مكونة من مرحاض وحوض بحنفية بمعدل دورة واحدة لكل 12 عاملة أو أقل (أن وجدت إناث في المنشأة) .

4. يجب أن لا تفتح أبواب دورات المياه على أماكن العمل مباشرة، بل يجب أن يكون الدخول إليها بواسطة ممر رئيس ذي تهوية وإضاءة جيدة، وأن يزود الباب الرئيس لدورة المياه بوسيلة ليغلق تلقائياً وبشكل محكم .

5. يجب أن يزود كل مرحاض بصنوبر للمياه وصندوق طرد (سيفون صالح للاستعمال) .

6. يجب أن تكون أرضية وجدران دورات المياه من مادة قابلة للغسل والتنظيف بسهولة " .

• " الاشتراطات الخاصة بالمرافق الصحية المتواجدة بمواقع أخرى للعمل كما ذكرتها المادة (3/90)

1. يجب إنشاء مراحيض خاصة في مواقع العمل التي لا تتوفر فيها المياه الجارية مثل مشاريع

البناء، والتشييد، وتوضع خزانات مياه مناسبة، ويجب استعمال مواد كيميائية تقوم بإذابة المواد العضوية .

2. يجب على صاحب العمل في الصناعات التي ينتج عنها تلوث أجسام العمال بمواد ضارة

بالصحة، تخصص أماكن للاستحمام بنسبة واحد لكل عشرة عمال أو أقل " .

• " الاشتراطات الخاصة لأماكن تناول الطعام كما ذكرتها المادة (4/90) :

1. " يجب تخصيص مكان ذي مساحة كافية وبعيدا عن أماكن العمل لتناول الطعام في كل

منشأة، وأن يكون نظيفا، وحاليا من التلوث، ومزودا بوسائل الإضاءة الكافية، والتهوية المناسبة .

2. يجب ان تحفظ المأكولات في أواني نظيفة في المنشآت التي يتم تقديم وجبات للعمال فيها

، وعدم تداولها بالأيدي .

3. يجب تزويد أماكن تناول الطعام بالعدد الكافي من المناضد والكراسي ذات الأسطح

الملساء والقابلة للغسل بسهولة .

4. يجب توفير صناديق للقمامة لتجميع الفضلات فيها " .

• " الاشتراطات الخاصة لأماكن تبديل الملابس كما ذكرتها المادة (5/90) :

- يجب أن يخصص مكان مناسب لتبديل وحفظ ملابس كل من العمال والعاملات، في

الحالات التي يلزم فيها تبديل ملابسهم بملابس خاصة بالعمل، ويجب أن يكون نظيفا،

ومزودا بوسائل التهوية المناسبة، والإنارة الكافية .

- يجب أن يكون مكان تبديل الملابس بعيدا عن مصادر تولد الغازات والأدخنة الناتجة عن العمليات الصناعية ويفضل قربه من أماكن الاغتسال .

- يجب أن يزود مكان تبديل الملابس بالدواليب والأدراج المخصصة لحفظ الملابس، على أن يكون دولاب أو درج مكونا من قسمين منفصلين، يخصص أحدهما لحفظ ملابس العمل والآخر لحفظ الملابس العادية، ويجب أن تكون الدواليب والأدراج جيدة التهوية ومحكمة الإغلاق .

3. الحرص على وجود وبشكل دائم وسائل الإسعاف الطبي في المنشأة . جاء في اللائحة

التنفيذية من القرار رقم (17) الذي أصدره مجلس الوزراء بتاريخ 22.12.2003 في المادة (1/90) تعريفا لصندوق الإسعاف الطبي وهو: " ما يعد لحفظ متطلبات الإسعاف الطبي، ويشمل الخزانة المعدة لحفظ هذه المتطلبات. " متطلبات الإسعاف الطبي : تشمل الأدوية والأدوات والوسائل اللازمة لتقديم الإسعاف الأولي "

- ونصت المادة (2/90) " ان صاحب العمل يجب عليه أن يقوم بتوفير صندوق أو عدة صناديق خاصة بالإسعافات الطبية، بحيث يحتوي هذا الصندوق بمستلزمات الإسعاف الطبي الصالحة للاستخدام" .

- ونصت المادة (3/90) " على أن تكون صناديق الإسعاف مساوية لمراكز العمل في المنشأة التي يمتلكها صاحب عمل واحد، أي أنه كلما زادت مراكز العمل زادت صناديق الإسعاف لتغطي متطلبات هذه المراكز من متطلبات الإسعافات الأولية " .

- ونصت المادة (4/90) " على المكان المناسب لوضع الصندوق في المنشأة، بحيث يوضع بعيدا عن أخطار العمل، وفي مكان قريب يمكن الوصول إليه بسهولة، وقريب من موارد المياه في المنشأة ، وان يحفظ في مكان درجة حررته ملائمة، وأن يكون مخصص لحفظ متطلبات الإسعاف الطبي فقط وهذا ما نصت المادة (5/90) من قانون العمل" .

- ونصت المادة (6/90) " على مواصفات الصندوق الخارجية بحيث يكون لونه أبيض ومرسوم عليه هلال باللون الأحمر ومكتوب عليه عبارة " إسعاف أولى " باللون الأحمر أيضا " .

- ونصت المادة (7/90) " على مؤهلات الشخص المسئول عن الصندوق بحيث يكون مسعفا جيدا وله القدرة على استخدام معدات ومتطلبات الإسعافات الأولية، ويكون متواجد دائما خلال أوقات العمل للقيام بمهمته في حال وجود إصابة لأحد العمال ويضع المعلومات التي تتعلق به كاسمه وطريقة الوصول إليه في مكان ظاهر يمكن رؤيتها من قبل الجميع، وأخيرا يحرص على توفر متطلبات الإسعاف بشكل مستمر في حال نقصها بسبب الاستخدام " .

- ونصت المادة (8/90) على أن " تمثل متطلبات الإسعاف الطبي الحد الأدنى الذي يجب توفره في جميع المنشآت، ويكون مفتش العمل طلب زيادة هذه المتطلبات وكمياتها إذا اقتضى ذلك حجم المنشأة أو طبيعة العمل فيها " .

- الالتزام بعمل الفحص الطبي الابتدائي قبل إبرام عقد العمل مع العامل . وجاء في اللائحة التنفيذية في القرار رقم (22) الصادر عن مجلس الوزراء بتاريخ 22.12.2003 في المادة (1/90) تعريف للفحص الطبي الابتدائي : " هو الفحص الطبي الشامل الذي يجريه المرشح للعمل للتأكد من لياقته وخلوه من أي مرض يمكن أن تزيد المهنة من شدته أو تساهم في حدوث مرض مهني آخر، ويترتب على نتيجته رفض أو قبول إبرام عقد العمل معه " .

- نصت المادة (2/90) " شرط على صاحب العمل بعدم تشغيله لأي عامل مهما كان إلا بعد قيامه بالفحص الطبي الابتدائي قبل إبرام العقد معه مع تكراره لاحقا بعد مدة قصيرة إن لزم الأمر لذلك " .

- ونصت المادة (3/90) " عن الأمور التي يجب أخذها بعين الاعتبار عند عمل الفحص الطبي الابتدائي مثل : طبيعة عمل المنشأة ومهنة العامل وجنسه وسنه ومستوى الخطورة التي من الممكن أن يتعرض لها بسبب العمل منها :

- فحص النظر للذين يعملون في الأعمال المجهدة والدقيقة والمعرضين للإشعاعات غير المرئية.
- تخطيط السمع للعمال المعرضين للضجيج.
- اختبار وظائف الرئة للعمال المعرضين للأغبرة والأتربة والغازات المختلفة .
- فحص وظائف الكبد للعاملين في إنتاج المبيدات الحشرية والأسمدة الزراعية .
- عمل فحوصات للأنف والفم والبراز للعاملين في الصناعات الغذائية .
- فحص الايدز والتهاب الكبد الوبائي للعاملين في قطاع الخدمات الطبية .

▪ فحص السائل المنوي للعاملين في مجال الإشعاع " .

-ونصت المادة (4/90) " عن الجهة المسؤولة عن القيام بالفحص الطبي الابتدائي وهي اللجنة الطبية، وان لم يكن عن طريقها يكون من قبل جهة طبية مختصة مع اعتماد النتائج من قبل اللجنة الطبية " .

-ونصت المادة (5/90) " على أن صاحب العمل هو الذي يتحمل تكاليف القيام بالفحوصات الطبية الابتدائية. ويجب عليه الاحتفاظ بنسخة من نتائج الفحص الطبي الابتدائي في الملف الخاص بالعامل، ويسمح للمفتش بالاطلاع عليها في حال طلبها وهذا ما نصت عليه المادة (6/90) من قانون العمل " .

-الالتزام بعمل الفحص الطبي الدوري المنتظم للعاملين حسب المدة المنصوص عليها في القانون . وجاء في اللائحة التنفيذية في القرار رقم (24) والذي أصدره مجلس الوزراء بتاريخ 22.12.2003 في المادة (1/90) تعريفاً للفحص الطبي الدوري وهو : " الفحص الطبي الذي يجري للعامل على فترات منتظمة ودورية حسب طبيعة العمل " .

- ونصت المادة (2/90) : " على صاحب العمل وضع الترتيبات لإجراء الفحص الطبي الدوري للتأكد من لياقة العاملين ولاكتشاف ما قد يظهر من أمراض المهنة في مراحلها الأولى " .

- ونصت المادة (3/90 ، 90/4 ، 90/5) " على الوقت الذي يتم فيه عمل الفحص الطبي الدوري والتي تكون على أساس العمل المراد شغله وطبيعتها وهي على النحو التالي :

▪ المادة (3/90) : " مرة واحدة كل (6) شهور للعاملين في الأعمال الخطرة والضارة مثل : " البتروكيماويات ومشتقاتها، المبيدات الحشرية والأسمدة والمحسنات الزراعية، صهر المعادن الثقيلة، الضجيج والاهتزازات، المواد المشعة، الكبريت، الاسيست ، أغبرة المواد الصناعية الثقيلة كالرصاص ، الكروم، الزرنيخ، مواد السليوزية، النيكل " .

▪ المادة (4/90) : مرة واحد كل سنة في الأعمال الأقل خطورة وضرر مثل : " المناجم والتعدين، صناعة الزجاج، الغزل والنسيج، صناعة دباغة الجلود، مزارع الطيور والحيوانات " .

▪ المادة (5/90) " مرة واحدة كل سنتين لكل العاملين في الأعمال الأخرى التي لم ترد في المادة (4/90 ، 5/90) " .

- ونصت المادة (6/90) " على أنه يمكن اعادة الفحص الطبي مرة أخرى من قبل اللجنة الطبية إذا لزم الأمر لأي عامل قد يكون معرض لمرض مهني بعد مدة اقل من الفترات الدورية إذا لوحظ أن وضعه الصحي يتطلب ذلك " .

- " ويجب على صاحب العمل الاحتفاظ بنسخة من نتائج الفحص الطبي الدوري في الملف الخاص بالعامل، ويسمح للمفتش بالاطلاع عليها في حال طلبها وهذا ما نصت عليه المادة (7/90) من قانون العمل " .

- ونصت المادة (8/90) " أنه إذا ظهر في نتائج الفحص الطبي الدوري أن هنالك احتمالية بإصابة العامل بمرض مهني، يتم التأكد من ذلك بعمل فحوصات طبية ومخبرية . وإذا ثبت فعليا أن العامل مصاب بمرض مهني فان اللجنة الطبية تقرر ما إذا كان من المفترض أن يستمر في عمله أو لا إذا كان الاستمرار يشكل خطر على حياته وهذا ما نصت عليه المادة (9/90) من قانون العمل " .

- وللمفتش الحق أيضا في طلب إجراء ما يلزم من فحوصات أو بحوث طبية أو مخبرية للتأكد من خلو العامل من أي أمراض مهنية " .

- ونصت المادة (10/90) " على أن صاحب العمل هو الذي يتحمل تكاليف القيام بالفحوصات الطبية الدورية " .

- ونصت المادة (11/90) "أن من صلاحيات المفتش أن يطلب من صاحب العمل بعمل فحوصات أو بحوث طبية أو مخبرية لأي عامل حتى يتأكد أنه لا يعاني من أي مرض مهني وصاحب العمل عليه أن يلتزم بتعليمات المفتش ويستجيب له " .

تعليمات السلامة والصحة المهنية، نصت عليها المادة (91) من قانون العمل : " أن من واجب المنشأة إصدار تعليمات الصحة والسلامة المهنية ولائحة الجزاءات المصدقة من الوزارة، وتقوم بتعليقها (التعليمات والجزاءات) في أماكن ظاهرة للجميع في المنشأة " .

ونصت المادة (92) من قانون العمل عن حظر تحميل العامل أية نفقات، " يقوم صاحب العمل بتوفير شروط الصحة والسلامة المهنية للعمال دون أن ينتظر مقابل مادي منهم أو ان يحسم من أجورهم لان هذا من واجبه كصاحب منشأة " .

➤ **تنظيم عمل الأحداث :** عالج المشرع الفلسطيني الأحكام والمقتضيات القانونية المتعلقة بتنظيم عمل الأحداث وذلك في الباب السادس في المواد من (93 - 99) من قانون العمل الفلسطيني رقم (7) لسنة 2000 . وكذلك وضعت اللائحة التنفيذية رقم(167) الصادر عن مجلس الوزراء الفلسطيني بتاريخ 12.7.2004 الأحكام التفصيلية المتعلقة بتنظيم عمل الأحداث .

حظر تشغيل الأطفال : يلتزم صاحب العمل بالسن القانوني للعمال بحيث لا يقوم بتشغيل الأطفال قبل بلوغهم سن 15 سنة وهذا ما نصت عليه المادة (93) من قانون العمل .

إجراء الكشف الطبي على الأحداث : وللتأكد من صحة وسلامة الحدث وقدرته الجسمية وأنه مؤهل للقيام بالعمل المناط منه دون أي تضرر أو عذر يجب على صاحب العمل عمل كشف طبي له قبل بدءه للعمل ويمكن إجراء الكشف كل (6) شهور، وهذا ما نصت عليه المادة (94) من قانون العمل . وجاء في اللائحة التنفيذية في القرار رقم (167) لسنة 2004 في المادة (3) من الفقرة (1) عن المستندات الخاصة بالحدث والتي يجب على صاحب العمل ان تكون لديه قبل تشغيله وهي : " أ. صورة مصدقة عن شهادة ميلاد الحدث. ب. شهادة صادرة عن اللجنة الطبية المختصة للتثبيث من ملائمته للعمل " .

حظر تشغيل الأحداث : وحذر القانون من تشغيل الأحداث في بعض الصناعات الضارة والخطرة والأماكن البعيدة والنائية أو تشغيلهم ساعات إضافية وعلى أساس الوحدة، أو في بعض المناسبات كالأعياد ، فالحدث شخص إمكانياته بسيطة وهزيلة لا يستطيع تحمل ضغط العمل فهو يحتاج من يهتم بشؤونه وحاجاته ومتطلباته، لأنه قد يكون عمله اضطراريا لصعوبة وظروف الحياة أو لأمر شخصية به، لذلك يمنع استغلاله والاستهتار به في العمل، وهذا ما جاءت به المادة (95) من قانون العمل . وجاء في اللائحة التنفيذية من القرار (167) لسنة 2004، " الفترة الليلية التي لا يسمح للحدث بتشغيله فيها من قبل صاحب العمل والتي تتراوح ما بين الساعة 6 م - 6 ص ، وهو ما صرحت به المادة (2) من التشريع " . وكذلك عدم تشغيله في الأماكن البعيدة عن العمران التي لا يوجد فيها ناس أو عمل يضطر فيه الى تغيير مكان سكنه وهذا ما جاء في المادة (5) من التشريع " .

ساعات العمل اليومي للأحداث : يلتزم صاحب العمل بعدد الساعات المقررة قانوناً للأحداث، ولا يقوم بتشغيلهم أربعة ساعات متواصلة بحيث يتخللها فترة راحة أو أكثر لا تزيد في مجموعها على ساعة، وهذا ما جاءت به المادة (96) من قانون العمل :

1. تخفض ساعات العمل اليومي للأحداث بما لا يقل عن ساعة عمل واحدة يومياً.
2. تتخلل ساعات العمل اليومي فترة أو أكثر للراحة لا تقل في مجملها عن ساعة بحيث لا يعمل الحدث أكثر من أربع ساعات متواصلة " . وجاء في اللائحة التنفيذية من القرار (167) لسنة 2004، بعدم تشغيل الحدث أكثر من (6.5) ساعة في اليوم، ويمنع تواجده أكثر من (7.5) ساعة في مكان العمل، وهذا ما جاءت به المادة (1) من التشريع " .

الإجازة السنوية للأحداث : " يجب على صاحب العمل أن يلتزم بإعطاء الحدث إجازة سنوية مقدارها ثلاثة أسابيع سنوياً ولا يجوز له تأجيلها وهي كما بينتها المادة (97) من قانون العمل " .

تعليق أحكام تشغيل الأحداث وتنظيم سجلات : يلتزم صاحب العمل بالتعليمات الخاصة بعمل الأحداث لدية ويقوم بتعليق الأحكام الخاصة بهم في أماكن العمل وينظم السجلات الخاصة بتشغيلهم في سجلات خاصة وهذا ما ورد في المادة (98) من قانون العمل . وجاء في اللائحة التنفيذية في القرار رقم (167) لسنة 2004 أن من واجب صاحب العمل تنظيم سجل خاص لكل حدث تتضمن فيه البيانات التي تضمنتها المادة (3) من الفقرة (2) من التشريع وهي : " مكان إقامته، تاريخ استخدامه، طبيعة العمل المناط به، أجرته وإجازته، ساعات العمل وفترات الراحة، مؤهله العلمي، تاريخ ميلاده، موافقة ولي أمره، نتيجة الفحص الطبي الابتدائي، نتائج الفحوص الطبية " .

أما فيما يتعلق بأجر الحدث ومكافأته وحقوقه نصت عليه المادة (4) من التشريع والتي جاءت في اللائحة التنفيذية في القرار (167) لسنة 2004 : " على صاحب العمل أن يسلم الحدث نفسه أجره أو مكافأته وحقوقه العمالية الأخرى، ويكون هذا التسليم مبرئاً لذمة صاحب العمل " .

وجاء في اللائحة التنفيذية عن الأعمال والصناعات الخطرة أو الضارة بالصحة التي لا يجوز تشغيل الأحداث فيها، والتي صدرت عن مجلس الوزراء رقم (1) لسنة 2004 في المادة (1) وهي : " الأعمال التي

تؤدي تحت سطح الأرض، العمل في المناجم والمحاجر وجميع الأعمال الأخرى المتعلقة باستخراج أية مادة ، العمل في الأفران المعدة لصهر المواد المعدنية والزجاج أو تمريرها أو إنتاجها، صناعة المفرقات والمواد المتفجرة والأعمال المتعلقة بها، صناعة الإسمنت، صناعة ومعالجة الإسفلت، صناعة واستعمال المبيدات الحشرية، الأعمال التي تعرض العاملين بها إلى إشعاعات مؤينة، صناعة التبغ والتبأك ، العمل في المسالخ والمذابح ، والعديد من الصناعات الضارة والخطرة وغيرها ... "

تنظيم عمل النساء :

عالج المشرع الفلسطيني الأحكام والمقتضيات القانونية المتعلقة بتنظيم عمل النساء وذلك في الباب السابع في المواد من (101 - 106) من قانون العمل الفلسطيني رقم (7) لسنة 2000 . وكذلك وضعت اللائحة التنفيذية الصادرة عن مجلس الوزراء الفلسطيني بتاريخ 22.12.2003 الأحكام التفصيلية المتعلقة بتنظيم عمل النساء .

حظر تشغيل النساء : يلتزم صاحب العمل بالنصوص القانونية واللوائح الخاصة بعمل النساء داخل المنشأة ، بحيث لا يقوم بتشغيلهن في الأعمال الصعبة والخطرة ، أو تشغيلهن ساعات عمل إضافية خلال فترة الحمل والمدة التي تأتي بعد الولادة ب (6) شهور، وقد نصت عليها المادة (101) من قانون العمل . وجاء في اللائحة التنفيذية عن الأعمال الخطرة أو الشاقة التي يحظر تشغيل النساء فيها في قرار الوزير رقم (2) لسنة 2004 في المادة (1) من التشريع وهي : " المناجم والمحاجر وأعمال الحفر التي تؤدي تحت سطح الأرض، صناعة المفرقات والمواد المتفجرة والأعمال المتعلقة بها، صناعة ومعالجة الإسفلت، صناعة الكحول وكافة المشروبات الروحية، صناعة واستعمال المبيدات الحشرية، جميع أعمال اللحام التي يصدر منها أشعة ضارة، الأعمال التي يدخل بها بعض المذيبات التي تستخدم في تنظيف الماكينات والملابس كيميائياً، العمل في الغابات وقطع الأشجار والمحميات الطبيعية " . ونصت المادة (3) من التشريع على أنه لا يجوز تشغيل النساء الحوامل والمرضعات في الأعمال التالية : " الأعمال الصناعية التي يستخدمها فيها مادة الزئبق مثل تفضيض المرايا، العمل في أفران صهر المعادن والزجاج ، الأعمال التي يدخل في تداولها أو تصنيعها مادة الرصاص، والمركبات المعدنية المحتوية على أكثر من 10% من الرصاص، أي عمل يستدعي التعرض لأبخرة أو أدخنة منبعثة من مشتقات النفط، الأعمال التي تستلزم التعرض للإشعاعات

المؤينة، الدهان بطريقة الدوكو، صناعة الكاوتشوك، صناعة الأسمدة بكافة أنواعها، صناعة البطاريات الكهربائية وإصلاحها " .

ولكن جاء في اللائحة التنفيذية من قرار رقم (14) لسنة 2003 فيما يتعلق بتشغيل النساء في الفترة الليلية والتي تتراوح ما بين الساعة (8 م - 6 ص) في بعض الأعمال والأحوال والمناسبات ذكرتها المادة (1) من التشريع وهي : " العمل في الفنادق والمطاعم والمسارح والمقاهي ودور السينما وصالات الموسيقى، العمل في المطارات وشركات الطيران والمكاتب السياحية، العمل في المستشفيات، والمصحات، والعيادات، والصيدليات، العمل في وسائل الإعلام، العمل في دور رعاية المسنين وحضانات الأطفال، وأماكن رعاية الأيتام والمعاقين، العمل في المحال التجارية في مواسم الأعياد، أعمال الجرد السنوي وإعداد الميزانية والتصفية، إذا كان العمل لتلافي خسارة محققة للمنشأة، أو في حالات طارئة، شرط إبلاغ وزارة العمل مع بيان الحالة الطارئة، والمدة اللازمة لإتمام العمل، والحصول على موافقة الوزارة، وإذا كانت الموافقة شفهية يتعين تعزيزها كتابة " ، ولكن مقابل تشغيلهن في الفترة الليلية من قبل صاحب العمل يجب توفير وسائل الراحة لهن كما جاء في المادة (102) من قانون العمل . وجاء في اللائحة التنفيذية التي صدرت في 22.12.2003 ضمن القرار رقم (14)، انه يسمح بتشغيل النساء ليلا في بعض الأحوال والمناسبات ضمن نصوص قانونية سمحت لهن بذلك، ولكن يجب على صاحب العمل أن يوفر لهن وسائل الحماية والانتقال ، وهذا ما نصت عليه المادة (2) من التشريع .

إجازة الولادة : يلتزم صاحب العمل بإعطاء المرأة الحامل إجازة مدفوعة - الوضع / الأمومة - الأجر مقدارها (10) أسابيع بما يعادل (180) يوم منها (4) أسابيع قبل الولادة و(6) أسابيع بعدها، ولا يجوز فصلها بسبب الإجازة التي هي من حقها إلا إذا خالفت القانون واشتغلت في فترة الإجازة بعمل آخر وثبت عليها ذلك وهذا ما نصت عليه المادة (103) من قانون العمل " .

فترات الرضاعة : " ويلتزم صاحب العمل بإعطاء المرأة المرضعة فترة رضاعة أثناء العمل مقدارها ساعة يوميا لمدة سنة من تاريخ ولادتها وهذا ما ورد في المادة (104) من قانون العمل " .

3.1.2. وزارة العمل

تحتل وزارة العمل مكانة مرموقة في قطاع الأعمال فتسهم في دفع عجلة الاقتصاد القومي، وهذا بدوره يؤثر وبشكل مباشر على كافة القطاعات الاقتصادية، كما ويسهم في تحقيق التنمية الاقتصادية والاجتماعية بالشراكة والتوأمة الكاملة مع القطاع الخاص وكافة العاملين في هذا القطاع الهام .

وبناء على ما تضمنته رؤية الوزارة ورسالتها، فان الوزارة تحاول أن تقدم ما بوسعها من طاقات وجهود بليغة حسبما تمتلكه من الإمكانيات اللوجستية والمالية المتاحة حتى تحقق ما رسمته من أهداف إستراتيجية كانت قد وضعتها على سلم أولوياتها، وهذا كله من أجل تقديم مستوى عال و متميز من الخدمة لتحقيق رغبة جميع الفئات المستفيدة وصولاً إلى رضى المواطنين، وهذا لا يتم إلا من خلال نظام يحكمه تنظيم وتنسيق معين لقطاع الأعمال مع إشراف ورقابة ذات كفاءة وفعالية على تطبيق أحكام قانون العمل في ذاك القطاع، بالإضافة الى ذلك القيام بأمر أخرى : كتطوير التدريب المهني، والحفاظ على وجود علاقات عمل مستقرة، والحث على العمل الجماعي في تنظيم معين مبني على التعاون، وتطوير منظومة تشغيل فاعلة، ترسي مبادئ العمل اللائق، وتأسيس نظام الضمان الاجتماعي والحوار الثلاثي، وتعزيز مبدأ المساواة وتكافؤ الفرص في النوع الاجتماعي .

وتقوم وزارة العمل بتقديم خدماتها للمواطنين بالاعتماد على تحقيق مبدأ الشفافية والنزاهة، عن طريق تحديث نظام المعلومات المرتبط بسوق العمل وأتمتة الخدمات وحوسبة الأنظمة من أجل تقديمها للمواطنين بشكل الكتروني، وهذا يسهم بدوره في تحقيق مبدأ النزاهة في العمل وتوفير الوقت والجهد على المواطنين. ويرجع الفضل في كل هذه الأمور الى اليد الخفية والمساعدة والراكنة في وزارة العمل المتمثلة بالأيدي العاملة فيها والتي تسعى جاهدة لتطوير قطاع الأعمال، وكل من يضع بصمته للقيام بهذا التطوير والبناء من أجل التقدم ومحاولة الوصول الى القمة.

(السمالك، 2017. دليل إجراءات وخدمات وزارة العمل). <http://mol.ps/wp-content/uploads/2018/04/.pdf>.

والمنشآت على اختلاف أنواعها وأحجامها من أجل بناء أساسها وهيكلها لا بد وأن ترسم سياساتها وخططها وتسعى جاهدة لتحقيق ما احتوته رسالتها ورؤيتها باعتبارهما اللبنة الأساسية لوجود المنشأة والطريقة التي ستسير عليها لتحقيق أهدافها المرادة، من أجل خلق مناخ مناسب للعمل في فلسطين فيما يتعلق بشروط وظروف العمل وهذا ما مثلته رؤية وزارة العمل المستقبلية، استنادا الى رسالتها فإنها " انسجاما مع التراث

الإنساني لشعبنا الفلسطيني، واستنادا لقيمه في تقديس العمل، وانطلاقا من قوانينه الأساسية، وانسجاما مع قيم ومعايير منظمة العمل العربية والدولية ومواثيق حقوق الإنسان، ومبادئ العمل التعاوني تعمل وزارة العمل على تنظيم سوق العمل وتحسين شروطه وظروفه وبيئته، وتعزيز العمل التعاوني، والارتقاء بمستوى التدريب والتأهيل للقوى العاملة بما يسهم بشكل فعال في النمو الاقتصادي والعدالة الاجتماعية في اطار علاقات عمل بناءة بين الشركاء الاجتماعيين " .

(2008 .هيكلية الوزارة.) <http://www.mol.pna.ps/images/pdf/hy.pdf>

2.1.3.1 نشأتها وتاريخها :

نشأت وزارة العمل في 13.5.1994 وبدأ عملها في 26.7.1994، وأول وزير عمل ترأسها هو الدكتور سمير غوشة مؤسس وزارة العمل الفلسطينية، وفي عام 1996 تم تحويل مكاتب العمل والتدريب المهني والتشغيل من الإدارة المدنية الى مكاتب السلطة الوطنية الفلسطينية، ومن ثم بدأ تطوير هذه الدوائر الى إدارات عامة بحيث أن هذه الإدارات جميعها لها دوائر في مديريات العمل في كافة المحافظات الفلسطينية وهذه الإدارات مثل : الإدارة العامة للشؤون الإدارية والمهنية، الإدارة العامة للتدريب المهني، الإدارة العامة للتشغيل، الإدارة العامة للتفتيش وحماية العمل، الإدارة العامة لعلاقات العمل، الإدارة العامة للتعاون . كما وتم إنشاء الوحدات التالية :

وحدة الحاسوب، وحدة الرقابة الداخلية، وحدة التخطيط، وحدة الشكاوي، وحدة النوع الاجتماعي، وحدة مجلس الوزراء، الوحدة القانونية، وحدة العلاقات العامة والإعلان . (دياب عوض، قابلته: نسرين دبابسة بيوم 9 نوفمبر 2018) .

2.1.3.2 أهداف الوزارة : تعمل الوزارة على تحقيق الأهداف العامة التالية :

1. العمل على خلق سوق عمل منظم من خلال تحديث الخدمات التي تتعلق بعملية التشغيل، الحرص على توفير نظام المعلومات الخاصة بالأيدي العاملة وتزويدها بالتدريبات المناسبة بناء على حاجة سوق العمل إليها للحد من مستوى البطالة والفقر .
2. الحفاظ على حياة العامل وحمايته من خلال التأمين على حياته بواسطة شركات التأمين .
3. تطوير ورفع وتحسين القدرات الداخلية للوزارة.

4. النهوض بالحركة التعاونية من خلال تهيئة المناخ القانوني المنظم لعملها وتفعيل دورها في الحركة الإنتاجية في فلسطين وذلك للمساهمة في دور ناشط في التنمية الاقتصادية والاجتماعية والحد من الفقر ومشاركة أوسع للطاقة الإنتاجية للمرأة.
5. تحسين ظروف وشروط العمل وترسيخ علاقات عمل بناءة بين الشركاء الاجتماعيين نهوضا بالتشاور الثلاثي .

(2004 . نظام وزارة العمل .) <http://www.mol.pna.ps/images/pdf/Nedam.pdf>

2.1.3.3 اختصاصات الوزارة

تقوم الوزارة بتنفيذ المهام والاختصاصات التالية :

1. توفير قاعدة بيانات عن العاملين في المنشآت تتضمن كل ما يخصهم ويتعلق بالعمل الذي يقومون به حتى يسهم ذلك في تنظيم سوق العمل بالإضافة الى تحسين الخدمات التشغيلية وتدريب المورد البشري حسبما يتطلب سوق العمل، وتضافر الجهود لتقليل نسبة البطالة ومعاناة الفقر ويكون ذلك من خلال العمل الحثيث على تحسين وتحديث قاعدة البيانات وما تحتويه من المعلومات والبيانات عن الايدي العاملة وما تتطلبه من دورات تدريبية لتأهيلها وكذلك الاهتمام بنوعية التدريبات التي تعطى لهم وتطويرها بشكل دوري .
2. الحرص على تقديم خدمات ذات جودة وكفاءة عالية من قبل مكاتب العمل للباحثين عن العمل وحفظ الحقوق للعمال وتحصيلها لهم وخاصة للعمال الذي يمكثون داخل الخط الأخضر، وخلق فرص عمل للاحتياجات الخاصة والمتضررين من البطالة في المجتمع .
3. تحسين شروط وظروف العمل من ساعات الراحة والاجور والاجازات وعمل علاقات جيدة مع الشركاء الاجتماعيين وتقديم النصح والارشاد للعاملين فيما يتعلق بشروط وظروف العمل والعمل على توعيتهم .
4. تحسين وتطوير الامكانيات المادية الداخلية للوزارة وما تشتمل عليه من أجهزة ومعدات، والالات وجميع الانظمة الادارية والمالية ، وكذلك تحسين القدرات البشرية العامله فيها من خلال التأهيل والتطوير والعمل على تدريبهم .

2.1.3.4 المدير العام للإدارة العامة للتفتيش وحماية العمل : الأستاذ علي إبراهيم الصاوي والذي يتمتع بكافة الصلاحيات الرقابية القانونية على جميع الدوائر والأقسام في الإدارة العامة المركزية وعلى جميع دوائر التفتيش وحماية العمل في كافة المحافظات الفلسطينية بما فيها قطاع غزة (دياب عوض، قابلته : نسرين دبابسة بيوم (10 مارس 2018).

2.1.3.5 وهناك أربعة دوائر تفتيشية في وزارة العمل :

1. دائرة السلامة والصحة المهنية : والتي يرأسها المهندس فراس موسى أبو حماد والذي يتركز دوره في الرقابة على الشق الثاني من قانون العمل الفلسطيني رقم (7) لسنة 2000 والمتعلق بظروف العمل وبيئة العمل التي يتواجد فيها العمال وأصحاب العمل والآلات والمواد الكيماوية بكافة أشكالها وأنواعها ومستلزمات ومعدات الوقاية الشخصية للعاملين في قطاعات الأعمال الخطرة وذلك من خلال الحث والإزام مفتشي العمل على الرقابة لتنفيذ المواد والنصوص القانونية المتعلقة بظروف العمل حسب ما ورد في أحكام المادة (90) وكافة التشريعات القانونية التي صدرت بهذا الخصوص .

2. دائرة شروط العمل : والمكلفة بها المهندسة رهام نصور حيث تقع مسؤوليتها ضمن الجزء الأول من القانون والمتعلق بشروط العمل من حيث العقود وساعات العمل والأجور والإجازات السنوية وساعات العمل الإضافية حتى تنتهي بحصول العامل على حقوقه كاملة حسب ما ورد في القواعد القانونية المتعلقة بما ذكر سابقا وتشمل نقابتها كافة دوائر التفتيش وحماية العمل في المحافظات الفلسطينية إضافة إلى ذلك تقوم بإعداد التقارير الشهرية لكافة دوائر التفتيش والبالغ عددها (13) دائرة، تتحدث في تقريرها الشهري عن إنجازات الدوائر حول الزيارات الميدانية ونتائجها، متابعة للشكاوى العمالية ونتائجها، متابعة إصابات العمل ونتائجها، الإجراءات المتخذة ضد المخالفين لنصوص القانون وقرارات مجلس الوزراء بالإضافة إلى نشاطات كل مفتش خلال الشهر وأيضا عمل التقارير الرباعية والنصف سنوية والسنوية، ومشاركة الإدارة العامة في تقديم محاضرات حول دورات متعددة في شروط العمل لمفتشي العمل حسب الحاجة .

3. دائرة الأحدث : والتي يرأسها الأستاذ مأمون العودة وتشمل صلاحياتها حول تشغيل الأحداث حسب ما ورد في الفصل السادس من قانون العمل الفلسطيني والمتعلقة بظروف عملهم وساعات العمل وكافة الأنظمة المميزة لهذه الفئة من العاملين من خلال مواقع التفتيش في المحافظات الفلسطينية وذلك من خلال تقرير شهري معد ومتفق عليه من قبل الإدارة يرسل في نهاية كل شهر يتحدث عن كافة النشاطات الرقابية والميدانية لهذه الفئة العمرية من العمال وخاصة الذين يعملون في الأعمال الخطرة والفئات العمرية التي يتم رفضها في المنشآت والتي تكون أقل من (15) عام، حيث يتم إحالتها إلى شبكة حماية الطفولة ضمن نموذج متفق عليه أو إلى وكيل نيابة الأحداث كل حسب منطقتة ومحافظته، إضافة إلى ذلك يقوم بالمشاركة في إعطاء دورات ومحافظات وذوي الاختصاص فيما يتعلق بتشغيل العمال الأحداث وأي أمور أخرى يكلف بها من قبل المدير العام وتحتضن هذه الدوائر رؤساء أقسام وشعب ومفتشي عمل وموظفين يعملون على إنجاح الخطة الإستراتيجية التي يتم تنفيذها من قبل هيئة الإدارة العامة للتفتيش وحماية العمل .

4. الدائرة القانونية : والتي تتولى مهامها المحامية أنغام سيف والتي تقوم بالرد على كافة الاستشارات القانونية الشفوية والكتابية وإعطاء محاضرات لمفتشي العمل حول شرح بنود أحكام قانون العمل الفلسطيني بالإضافة إلى متابعة كافة القضايا العامة لدى النيابة العامة والمحاكم فهي تعتبر المرجع القانوني للتفتيش وحماية العمل (دياب عوض ، قابلته : نسرین دبایسه بیوم (10 مارس 2018).

2.1.3.6 الهيكل التنظيمي العام للوزارة :

“ يتكون الهيكل التنظيمي العام للوزارة من المكونات الرئيسية التالية:

أ- ديوان الوزير ، ويرتبط به عدد من الوحدات.

ب-الأمانة العامة، ويرتبط به عدد من الوحدات، ويرأسها وكيل الوزارة، ويمكن أن يعاونه وكيل مساعد تناط به شؤون محددة.

ت-الإدارات العامة : الإدارة العامة للتفتيش وحماية العمل، الإدارة العامة لعلاقات العمل، الإدارة العامة للتخطيط والسياسات، الإدارة العامة للتشغيل، الإدارة العامة للتطوير والتدريب وتقييم الأداء، الإدارة العامة للتعاون العربي والدولي والعلاقات العامة، الإدارة العامة للشؤون الإدارية والمالية والقدرات البشرية ، الإدارة العامة للتدريب المهني، الإدارة العامة للتعاون، الإدارة العامة للتأمينات الاجتماعية، مديريات عمل المحافظات “ .

2.1.3.7 الهيكل الوظيفي العام للوزارة، يتكون الهيكل الوظيفي للوزارة على النحو التالي:

1. " الوزير هو الرئيس الأعلى للوزارة ويمارس السلطات والصلاحيات المخولة له بموجب القانون الأساسي المعدل لسنة 2003، ويعاونه طاقم من المستشارين والموظفين يعملون في مكتبه، ويعنى هذا المكتب بتقديم الدعم الإداري والفني والمهني اللازم للوزير ليقوم بعمله ومهامه ومسؤولياته المختلفة، ويضم مكتب الوزير مجموعة الوحدات المرتبطة مباشرة بالوزير والتي يشرف عليها إشرافاً مباشراً وهي: مدير ديوان الوزير، مدير عام الرقابة الداخلية، مدير عام لجنة السياسات العمالية، مدراء اللجان التخصصية، مستشاري الوزير.
2. الوكيل ويرتبط به الوحدات التالية: هو أعلى موظف في الوزارة، ويمارس الإشراف المباشر على الإدارات العامة والوحدات التنظيمية المرتبطة به وينسق أعمالها، وهو مسئول تجاه الوزير مباشرة، بما في ذلك عن تنفيذ السياسة العامة والخطة السنوية للوزارة .
3. الوكيل المساعد : موظف حكومي عال من موظفي الفئة الأولى يعين بقرار من رئيس السلطة الوطنية الفلسطينية بناء على تنسيب مجلس الوزراء وتوصيه الوزير المختص ويكون مسئولاً عن مجال عمل محدد في الوزارة تجاه وكيل الوزارة ويعمل تحت إشرافه.
4. المدراء العامون : وهم مسئولون مباشرة تجاه وكيل الوزارة أو الوكيل المساعد، وفق ما يناط بهم من اختصاصات. يقوم المدير العام بوظيفة تخطيطية وإشرافية عليا في مجال تخصصي في الوزارة وينتمي إلى الفئة الأولى من الوظائف الحكومية ويرأس إحدى الإدارات العامة وهو مسئول مباشرة تجاه وكيل الوزارة أو الوكيل المساعد.
5. مدراء الدوائر : وكل منهم مسئول مباشرة تجاه المدير العام المختص.
6. رؤساء الأقسام : وكل منهم مسئول مباشرة تجاه مدير الدائرة المختص.
7. رؤساء الشعب : وكل منهم مسئول مباشرة تجاه رئيس القسم المختص "

2.1.3.8 الإدارة العامة للتفتيش وحماية العمل

- تقوم الإدارة العامة للتفتيش وحماية العمل بعدد من المهام والاختصاصات التالية منها :
- التوعية والارشاد بأحكام قانون العمل ونصوصه ومراقبة تنفيذه في المنشآت في القطاع الخاص وكذلك المراقبة على تطبيق النصوص القانونية التي تتعلق بعمل الاحداث والنساء، وفرض المخالفات من اجل معاقبته على من لا يلتزم به بعد اعطائه مهلة معينة .
 - القيام بالدراسات والنشرات وتنفيذ جميع الاوامر التي تأتي من الجهات المختصة فيما يتعلق بشروط وظروف العمل واجراءات السلامة والصحة المهنية وكذلك التحقيق في اصابات العمل والامراض المهنية ومتابعتها وترقيتها لمعرفة الاسباب التي ادت الى وقوع الاصابة او الحادث من اجل تقليلها او الحد منها .
 - تصميم المطبوعات والبروشورات والبوسترات من اجل القيام بعملية التوعية والارشاد واعطاء المحاضرات والدورات والندوات المختلفة التي تتعلق باحكام قانون العمل والحرص على تطبيقها والالتزام بها لكافة المنشآت سواء خدماتية كانت ام صناعية او تعليمية او مهنية وغيرها .
 - التفتيش على النظام الداخلي للمنشآت ولوائح الجزاءات ومدى مطابقتها لقانون العمل .
 - تقديم المساعدات لاصحاب العمل ومشاركتهم في اجراءات الترخيص لمنشاتهم ومصانعهم .

(2004 . نظام وزارة العمل .) <http://www.mol.pna.ps/images/pdf/Nedam.pdf>

2.1.3.9 الهيكل التنظيمي للإدارة العامة للتفتيش وحماية العمل:

- "دائرة السلامة والصحة المهنية
- دائرة شروط العمل
- دائرة التوعية والإرشاد
- دائرة التفتيش وحماية العمل بمديرية عمل المحافظة " .

(2004 . نظام وزارة العمل .) <http://www.mol.pna.ps/images/pdf/Nedam.pdf>

2.1.4 الدراسات السابقة

استخدمت الباحثة طريقة تصنيف الدراسات السابقة بناء على متغيرات الدراسة وليس بناء على كون الدراسة عربية أم أجنبية (sekeran, 2016) .

أولاً: الدراسات السابقة ذات علاقة بالتطبيقات الإدارية

1. دراسة (شعبان،2018) بعنوان : " تقييم إجراءات الصحة والسلامة المهنية لعدد من المنظمات الصناعية في محافظة دهوك - دراسة استطلاعية لآراء عينة من أصحاب العمل "

تهدف هذه الدراسة الى تقييم إجراءات الصحة والسلامة المهنية لبعض المنظمات الصناعية في محافظة دهوك لتحدي مدى التطابق والفجوة بين إجراءاتها الفعلية وتعليمات الصحة والسلامة المهنية رقم (22) لسنة 1987 والسائدة والتي على أساسها يتم منح إجازة العمل للمنظمات، وتم القيام بعمل مقابلات شخصية مع المديرين والمفتشين في مديرية العمل في محافظة دهوك وأصحاب العمل والعمال، كما وتم استخدام قائمة الفحص (checklist) كأداة لجمع البيانات والتي تم توزيعها على أصحاب العمل في المنظمات المبحوثة بواقع (50) قائمة، ومن أهم النتائج التي تم التوصل لها أن نتائج التقييم الكلي للتعليمات بلغ معدل التطبيق العام فيها (102) أي أنها مطبقة الى حد ما .

2. دراسة (Hang,2018) بعنوان : " تطوير القدرة على تفتيش العمل: دراسة حالة وزارة العمل والمعاقين والشؤون الاجتماعية في فيتنام " .

هدفت الدراسة الى دراسة الإطار النظري لتنمية القدرات والأسس النظرية والعملية لسياسة تنمية قدرات تفتيش العمل في فيتنام وتحديد التحديات في تفتيش العمل وخاصة في حالة فيتنام والبحث عن حلول سليمة لتحسين تنفيذ تطوير قدرات تفتيش العمل، ولتحقيق هدف الدراسة استخدم الباحث المنهج النوعي حيث قام الباحث ببناء المقابلات المفتوحة شبه المنظمة وطبقها على عينة مقدارها (4) من المخبرون الرئيسيون على المستوى المركزي والمحلي من مجتمع الدراسة الذي تمثل بدراسة الحالة لموليسا (MOLISA) وهي وكالة حكومية لفيتنام، وبعد تحليل البيانات تم التوصل الى عدد من النتائج أبرزها : أولاً، لم يحدد واضعو السياسات تحديات التفتيش العمالي في فيتنام بشكل كافٍ عند وضع سياسة تنمية القدرات من أجل تفتيش العمل، ثانياً، لم يتم تأسيس هذه السياسة على أساس الإطار النظري لتنمية القدرات، وأخيراً، فإن السياسة المتعلقة بتنمية القدرات من أجل تفتيش العمل لم تكن مضمونة بخطة مالية محددة، وقدم الباحث عدد من

التوصيات أبرزها : تحديد والتعامل بشكل صحيح مع التحديات المحددة في تفتيش العمل، ووضع إطار نظري لسياسة تنمية القدرات، والموارد المالية الكافية لتنفيذ السياسة .

3. دراسة (هدروك ،2017) بعنوان : " دور سياسات التشغيل في تحقيق الاستقرار السياسي في الجزائر " 1989 - 2012 "

تهدف هذه الدراسة الى معالجة وتبيان الدور الذي يمكن أن تلعبه سياسات التشغيل في تحقيق الاستقرار السياسي في الجزائر خلال الفترة الممتدة من سنة 1989 إلى سنة 2012، وتمحورت الدراسة حول التعرض إلى متغيرات الدراسة كل على حدا، وصولاً إلى بحث العلاقة الموجودة بين الاستقرار السياسي وسياسات التشغيل، وتم اعتماد المنهج الوصفي في جمع البيانات التي تحتاجها الدراسة وتم تطبيق هذه الدراسة باستخدام دراسة حالة الجزائر، وكان من أهم النتائج التي توصلت لها الدراسة : إلى أنه رغم كثرة هذه السياسات إلا أن أثرها لا يزال محدود ويتطلب مجموعة من الآليات التي يمكن أن تساهم في تفعيلها ودورها وبالتالي تحقيق الاستقرار السياسي مع ضرورة أن تتبنى الدولة سياسات رشيدة تتماشى مع التنمية دون الإغفال عن ارتباط هذه السياسات بالاستقرار السياسي الذي يساهم هو كذلك في تفعيل دورها .

4. دراسة (Ngo,2017): " دراسة العلاقات بين عناصر التعويض وتصورات الموظفين حول المساواة في الأجور في الاقتصاد الانتقالي: حالة المؤسسات المملوكة للدولة الفيتنامية "

هدفت الدراسة الى التحقيق في العلاقات بين التعويض وتصور المساواة في الأجور في الشركات المملوكة للدولة الفيتنامية أثناء عملية الإصلاح، ولتحقيق هدف الدراسة استخدم الباحث المنهج المختلط حيث قام الباحث ببناء المقابلات والاستبيانات وطبقها على عينة تم أخذها بطريقة عشوائية بسيطة مقدارها (800) مشارك ما تمثل بنسبة (82 %) من مجتمع الدراسة الذي يتمثل بدراسة حالة الشركات المملوكة للدولة الفيتنامية والبالغ عددها (498) شركة، وبعد تحليل البيانات تم التوصل الى عدد من النتائج أبرزها : ان الدراسة تساهم في الفهم النظري القائم للعلاقات بين ممارسات التعويضات وتصورات المساواة في الأجور، لا سيما في سياق الشركات المملوكة للدولة الفيتنامية، وقدم الباحث عدد من التوصيات أبرزها : تطوير سياسات وممارسات التعويض من قبل صانعي السياسات والممارسين والتي تحسن تصورات الموظفين حول المساواة في الأجور في الشركات المملوكة للدولة خلال عملية الإصلاح الاقتصادي.

7. دراسة (أبو علان، 2016) بعنوان : " أثر الحوافز المادية والمعنوية على أداء العاملين في شركات المشروبات الفلسطينية " .

هدفت هذه الدراسة إلى التعرف على أنظمة الحوافز المادية والمعنوية وأثرها على أداء العاملين في شركات المشروبات الفلسطينية، ومن أجل تحقيق أهداف الدراسة تم اعتماد المنهج الوصفي التحليلي من قبل الباحث باستخدام المقابلات والاستبيانات كأداة لجمع البيانات، وتكون مجتمع الدراسة من العاملين في الشركات التي تصنع المشروبات والعاملة في الضفة الغربية واقتصرت عينة الدراسة على أكبر أربعة شركات تصنع المشروبات وعاملة في الضفة الغربية وكانت نوع العينة عشوائية طبقية، وكانت أهم النتائج التي توصلت لها الدراسة : وجود علاقة ارتباطية طردية بين الحوافز المادية والمعنوية ومستوى أداء العاملين، ووجود علاقة ارتباطية طردية بين فاعلية نظام الحوافز ومستوى أداء العاملين، كما أن درجة مستوى الحوافز المادية في شركات المشروبات الفلسطينية متوسطة، وعدم مراعاة سلم الأجور والرواتب لمعدلات غلاء المعيشة .

8. دراسة (فطيمة، 2016) بعنوان : " ظروف العمل والاستقرار المهني للموظف في المؤسسة الجزائرية - دراسة ميدانية بمديرية الإدارة المحلية لولاية ورقلة " .

هدفت هذه الدراسة للتعرف على ظروف العمل والاستقرار المهني في مديرية الإدارة المحلية لولاية ورقلة، وتم استخدام الاستبيان كأداة رئيسية لجمع البيانات كما وتم استخدام أدوات أخرى كالمقابلة والملاحظة للوصول إلى الأهداف المرجوة من الدراسة، وتكون مجتمع الدراسة من (435) موظفاً واستخدم الباحث العينة العشوائية البسيطة المكونة من (65) موظف، ومن أهم النتائج التي توصلت لها الدراسة : أن هنالك علاقة ارتباطية بين ظروف العمل والاستقرار الوظيفي بمديرية الإدارة المحلية وذلك لأن ظروف العمل لها دور كبير في ثبات الموظف في وظيفته فكلما كانت هذه الظروف جيدة وملائمة كلما زاد تمسك الموظف بهذه الوظيفة والعكس صحيح.

9. دراسة (najeru، 2015) بعنوان : " تقييم نظم إدارة السلامة والصحة المهنية في جامعة اجيرتون "

هدفت الدراسة إلى تقييم نظم إدارة الصحة والسلامة المهنية في جامعة اجيرتون في كينيا وكذلك تحديد مصادر وأنواع المخاطر في الجامعة وتقييم مستوى تنفيذ نظم إدارة الصحة والسلامة المهنية والتحقق من العوامل التي تؤثر في تنفيذه، ولتحقيق هدف الدراسة استخدم الباحث المنهج الوصفي المسحي، حيث قام الباحث ببناء جداول المقابلة والاستبيانات المنظمة، واستخدم طريقة المراقبة والملاحظة وطبقها على عينة طبقية مقدارها (288) عاملا في الجامعة من مجتمع الدراسة الذي يتمثل بدراسة الحالة للعاملين في جامعة اجيرتون والتي تتكون من اربعة مجموعات رئيسية تمثل كل منها حرم جامعي والبالغ عددهم جميعا (1832

(عاملا، وبعد تحليل البيانات تم التوصل إلى عدد من النتائج أبرزها : أن مصادر المخاطر نشأت في العمل المكتبي (15%)، التعلم (8%)، البستنة / الزراعة (7%) في المختبر (20%)، البناء (18%)، الصيانة والإصلاح (18%) الأمن (10%)، التدريس (9%)، والأعمال الكهربائية (10%)، حددت الدراسة أنواع من المخاطر والنسبة التي يشكلها كل خطر في الصناعة وهي: الميكانيكية (23%)، المادية (13%)، البيولوجية (11%) والكيميائية (32%) النفسية (5%) وبيئة العمل (16%)، وعلى مستوى تنفيذ نظم إدارة الصحة والسلامة المهنية في الجامعة وجدت الدراسة أنه لا يوجد سياسة للصحة والسلامة المهنية في المكان يعني نسبته (0%) وعند المنظمة (60%) والتخطيط (50%) والتنفيذ (55%) والرصد والتقييم بنسبة (30%)، كما أن هنالك عوامل أثرت في تنفيذ نظم إدارة السلامة والصحة المهنية ومنها عدم كفاية الموارد ونقص التدريب وعدم إجراء الفحص الطبي، وكان هنالك ارتباط قوي بين التدريب والمرض، $r = 0.10$ ، وكان هناك ارتباط كبير بين العمالة الذين أصيبوا بالمرض في مكان العمل واستخدام معدلات الحماية الشخصية، وقدم الباحث عدد من التوصيات أبرزها : وضع وثيقة سياسية حول الصحة والسلامة المهنية وتنفيذها ومشاركتها مع أصحاب المصلحة بالكامل، وينبغي أن يكون هناك تدريب منتظم للعمال على الصحة والسلامة المهنية كما هو منصوص عليه في قانون السلامة والصحة المهنية، 2007 ، وهناك حاجة إلى إجراء فحص طبي منتظم للعمال مطلوب بموجب القانون.

10. دراسة (vuorinen ، 2015) بعنوان : " قنوات التوظيف وعملية توظيف الموظفين الفنلنديين قطاع الفنادق والمطاعم في روسيا " .

هدفت الدراسة الى معرفة كيفية توظيف الموظفين الفنلنديين في قطاع الفنادق والمطاعم الروسية، ولتحقيق هدف الدراسة استخدم الباحث المنهج النوعي حيث قام الباحث ببناء المقابلات شبه المنظمة وطبقها على عينة مقدارها تسعة أشخاص (فنلنديين وسبعة روس) من مجتمع الدراسة الذي يمثل قطاع الفنادق والمطاعم في روسيا، وبعد تحليل البيانات تم التوصل الى عدد من النتائج أبرزها : أهم القنوات التي يمكن للأجانب استخدامها للعثور على عمل في روسيا هي مواقع التوظيف في الإنترنت، والاتصالات المباشرة للشركات والشبكات الشخصية في الصناعة، هناك حاجة إلى مهارات اللغة الروسية والانفتاح عند النظر في العمل في روسيا، أن عملية توظيف الموظفين الفنلنديين تستغرق ما يقرب من 2-3 أشهر وتتطلب العمل الورقي، وقدم الباحث عدد من التوصيات أبرزها: يمكن الاستفادة من النتائج من قبل المتخصصين في قطاع الضيافة الذين يفكرون في العمل في روسيا.

11. دراسة (عبد القادر ،2015) بعنوان : " سياسة الأجور ودورها في المحافظة على الموارد البشرية - حالة نظام الأجور لشركة سوناطراك - نشاط المنبع " .

تسعى هذه المقالة إلى التعرف على مدى قدرة نظام الأجور الجديد بشركة سوناطراك من تحقيق الرضا الوظيفي للأفراد والمحافظة عليهم بالتطرق لمختلف منطلقاته والمنطق الذي بني عليه، واعتمد الباحث على دراسة الحالة في تحقيق أهداف البحث ومن أهم النتائج التي توصل لها البحث : أن نظام الأجور لم يحقق النتائج المرجوة منه خاصة في كبح تسرب الكفاءات وذوي الخبرات المتخصصة نظراً لعدم مصاحبة العملية بتغييرات جوهرية في طرق التفكير والتسيير، إضافة الى عدم تأهيل العمال لتقبل المنطق الجديد في العمل والمبني على المنافسة في الأداء من أجل الظفر بالزيادة المستحقة في الأجر بل أصبح ينظر له على أنه زيادة في كمية الأجر فقط خاصة أنه جاء في الفترة التي تم فيها تبني القوانين الأساسية لمختلف قطاعات الوظيفة العمومية والزيادات المترتبة عنها في الأجور سنة 2008.

12. دراسة (الزعتري ،2014) بعنوان: " واقع التحليل الوظيفي وممارسات الاختيار والتعيين المتبعة في بلديات محافظة الخليل " .

هدفت هذه الدراسة للتعرف على واقع التحليل الوظيفي في بلديات محافظة الخليل من خلال معرفة الطريقة التي تتم فيها عملية التحليل الوظيفي ومعرفة معيقات هذه العملية، والتأكد من مدى توافر وتطبيق الوصف الوظيفي في تلك البلديات، وكذلك التعرف على واقع ممارسات الاختيار والتعيين المتبعة في البلديات، والتعرف على معيقات عملية الاختيار والتعيين، ومن أجل تحقيق أهداف الدراسة اعتمدت الباحثة على المنهج الوصفي التحليلي واستخدمت المقابلات والاستبيانات كأداة لجمع المعلومات والبيانات اللازمة للدراسة ، كما استخدمت الباحثة أسلوب المسح الشامل وقامت بإجراء 26 مقابلة مع مديري بلديات محافظة الخليل ، ومديري دوائر الشؤون الإدارية، ورؤساء أقسام / شعب الموارد البشرية في تلك البلديات، وبعض رؤساء الأقسام الأخرى المرتبطة بموضوع الدراسة ، والموظفين الذين تم تعيينهم خلال الخمس سنوات الأخيرة وهؤلاء جميعهم يمثلون مجتمع الدراسة، وكانت من أهم النتائج التي توصلت إليها الباحثة : يوجد في البلديات وصف وظيفي مكتوب أو شفوي ويوجد طلب توظيف وهو موحد لجميع الوظائف إلا أن كلاهما يفتقر إلى الأسس العلمية في إعدادهما، و لا يوجد تطبيق للاختبارات المعروفة بشكل علمي وإنما هي اختبارات لها علاقة بالتحصيل والذكاء والثقافة العامة، لكن المقابلات أساسية في عملية الإختيار والتعيين لكنها غير مهيكلة، وعدم أخذ البلديات لموضوع الفحص الطبي كشرط من شروط التعيين على محمل الجد، كما توصلت الباحثة إلى وجود معيقات أمام كل من عملية التحليل الوظيفي وعملية الاختيار والتعيين .

13. دراسة (الهابيل وعائش ،2012) بعنوان : " تقييم مدى فعالية إجراءات السلامة والصحة المهنية في المختبرات العلمية من وجهة نظر العاملين " دراسة ميدانية على العاملين في الجامعات الفلسطينية في قطاع غزة " .

هدفت هذه الدراسة الى تقييم مدى فعالية إجراءات السلامة والصحة المهنية في المختبرات العلمية في الجامعات الفلسطينية ، وتم اعتماد المنهج الوصفي التحليلي لجمع البيانات اللازمة للبحث، كما وتم استخدام الأستبانة كأداة للدراسة وتكون مجتمع الدراسة من العاملين بالمختبرات العلمية في الجامعات الفلسطينية في قطاع غزة وتم استخدام العينة العشوائية الطبقية في جمع البيانات الميدانية والتي بلغ حجمها (218) شخصاً، إضافة الى استخدام المقابلات الشخصية كأداة أخرى للإجابة عن بعض التساؤلات الخاصة بالدراسة ، وتوصلت الدراسة الى أن التزام الإدارة العليا يؤثر بدرجة متوسطة على فعالية إجراءات السلامة والصحة المهنية في المختبرات العلمية، كما أن توفير قواعد ووسائل السلامة والوقاية في بيئة العمل يؤثر بدرجة متوسطة على فعالية إجراءات السلامة والصحة المهنية، كما اتضح أن العاملين لم يتلقوا تدريبات كافية حول كيفية استخدام وسائل وأدوات السلامة المهنية.

14. دراسة (بن طبة وباسم ،2012) بعنوان: " الظروف الفيزيائية وأثرها على أداء العاملين - دراسة ميدانية على عينة من عمال مصنع الأجر SPMC بتقرت " .

هدفت هذه الدراسة الى معرفة مدى وجود تأثير للظروف الفيزيائية على أداء العمال بمصنع الأجر بتقرت وذلك حسب متغيرات عديدة : كمتغير العمر، الحالة الاجتماعية، الأقدمية، وقد تم اعتماد المنهج الوصفي في تحقيق أهداف الدراسة واستخدمت الأستبانة كأداة للدراسة وكانت النتائج التي توصلت لها الدراسة ما يلي : لا يوجد تأثير للظروف الفيزيائية على أداء عمال مصنع الأجر بتقرت، ولا يوجد اختلاف في تأثير الظروف الفيزيائية على أداء العاملين بمصنع الأجر بتقرت تبعا لعامل السن، كما لا يوجد اختلاف في تأثير الظروف الفيزيائية على أداء العاملين بمصنع الأجر بتقرت تبعا لعامل الخبرة، ويوجد اختلاف في تأثير الظروف الفيزيائية على أداء العاملين بمصنع الأجر بتقرت تبعا للحالة الاجتماعية.

15. دراسة (Shrestha ،2012) بعنوان : " تأثير الحركة النقابية على العمال: دراسة تطبيقية على PAM " .

هدفت الدراسة الى معرفة آثار النقابية على العمال في فنلندا وتحديد كيفية ممارسة تأثيرات PAM النقابية على العمال وكيفية عمل النقابة PAM في تقديم الفائدة لأعضائها بالإضافة إلى ذلك تم تسليط الضوء على

الوظائف الأخرى للنقابة التي تهدف إلى الاستفادة من كل من التنظيم والموظفين في الدراسة، ولتحقيق هدف الدراسة استخدم الباحث المنهج المختلط حيث قام الباحث ببناء المقابلات والاستبيانات وطبقها على عينة مقدارها (1000) عضو ما تمثل بنسبة (6.4 %) من مجتمع الدراسة الذي تمثل بدراسة حالة PAM، وبعد تحليل البيانات تم التوصل الى عدد من النتائج أبرزها : أن النقابة المهنية PAM لها دور فعّال في الحفاظ على الحياة النوعية للعمال، ويعتقد أعضاؤها أيضاً أنه من خلال الانضمام إلى PAM، يتم الترويج لمصالح أصحاب الأجور بشكل فعّال، ان العلاقة طييفة بين أعضاء النقابة وأدائهم في العمل، وقدم الباحث عدد من التوصيات أبرزها: انه يجب على النقابة أن تتجنب طريق المواجهة، لكن مواصلة الحوار من خلال عملية المساومة الجماعية، كما يجب أن تكون المطالب واقعية بطبيعتها مع ما يمكن الحصول عليه في الصناعة ذات الصلة.

ثانياً: الدراسات السابقة ذات علاقة بقانون العمل

16. دراسة (أبو جري ، 2018) بعنوان : " العوامل المؤثرة في تطبيق قانون العمل الفلسطيني دراسة حالة: عمال شركات النظافة بالمستشفيات الحكومية في قطاع غزة " .

هدفت الدراسة إلى التعرف على العوامل المؤثرة في مستوى تطبيق قانون العمل الفلسطيني رقم 7 لسنة 2000م، على عمال شركات النظافة بالمستشفيات الحكومية في قطاع غزة، ولتحقيق هدف الدراسة استخدم الباحث المنهج الوصفي التحليلي حيث قام الباحث ببناء الأستبانة وطبقها على عينة عشوائية طبقية حجمها (260) مفردة من مجتمع الدراسة الذي يتمثل بدراسة الحالة على عمال شركات النظافة بالمستشفيات الحكومية في قطاع غزة وبعد تحليل البيانات تم التوصل الى عدد من النتائج أبرزها :أن مستوى الالتزام بتطبيق قانون العمل الفلسطيني على عمال شركات النظافة منخفض وبيئت أن دور كل من النقابات العمالية ودائرة الرقابة والتفتيش بوزارة العمل والجهاز القضائي الفلسطيني ضعيف فضلاً عن انخفاض مستوى الوعي القانوني في صفوف العاملين حول قانون العمل، وبخصوص العوامل المتعلقة بالأحوال الاقتصادية أظهرت أن لها تأثيراً سلبياً لجهة إعمال القانون، ومن جهة أخرى توصلت الدراسة إلى أن المناقصة -عطاء (رقم 2017/61) تحتوي على بنود تضعف من مستوى تمتع العمال بحقوقهم خاصة البند المتعلق بقيمة الأجور. وقدم الباحث عدد من التوصيات أبرزها : زيادة مستوى التوعية بأحكام قانون العمل الفلسطيني للعمال عبر تكتيف الدورات والورش واللقاءات التوعوية للعمال وأصحاب العمل.

17. دراسة (جديد، 2017) بعنوان : " الأجر بصفته عنصر من عناصر عقد العمل في القانون الجزائري.

نظراً للأهمية التي يحظى بها عقد العمل للقانون الاجتماعي والذي يعتبر الأساس في إسقاط قواعده قامت الباحثة بدراسته بنوع من التفصيل في جزئية من جزئياته والمتمثلة في الأجر وخاصة أن الأجر يعتبر الشاغل لكل شخص يؤدي نشاطاً لدى الغير، وبالإضافة لذلك قامت الباحثة بتوضيح الأهمية التي يكتسبها الأجر في عقد العمل والمعايير التي يعتمد عليها في تحديده وما يتكون منه والأدوات القانونية التي وضعت من طرف المشرع الجزائري من أحقية العامل به إلى غاية استحقاقه ضماناً له مما قد يواجهه من عراقيل واعتراضات، واعتمدت الباحثة في دراستها على المنهج الوصفي التحليلي في الإحاطة بمختلف عناصر البحث، ومن أهم النتائج التي توصلت لها الدراسة : ان هنالك تنظيم خاص للأجر يضمن تناسبه مع العمل المؤدى كماً وزمناً، وكما يضمن وصوله مستحقه كاملاً، وتحديد الحد الأدنى للأجور والذي يحظر التنازل عنها وفرض قواعد لاستيفائه في أمكنة لا تكلف العامل عناء التنقل إليها ليصلها كما لا تسهل تبديده، وجوب الدفع النقدي للعامل له حتى لا ييخس حق العامل أو يكون محل ابتزاز أو مساومة، كما حقه بضمانات في مواجهة رب العمل فوضع ضوابط للخصم مثلاً، وكذلك في مواجهة دائنيه ودائني العامل نفسه، ناهيك عن الاجازات المقدره عن أي مخالفات قد تطل القواعد الأمرة التي تمثل السياج الذي يحفه بالحماية المضبوطة بقانون العمل الجنائي .

18. دراسة (فوزي ووليد، 2017) بعنوان: " دور مفتش العمل في حماية العامل من أخطار حوادث العمل، جامعة عبد الرحمان ميرة - بجاية -"

تهدف هذه الدراسة الى التعرف على الدور الذي يقوم به مفتش العمل من أجل الحد من أخطار حوادث العمل والوسائل والآليات التي يهتم بالتفتيش عليها لضمان حماية العامل، كما خلصت الدراسة الى أن حماية العامل تعتبر من الأهداف الرئيسية والتي يتم إعطاؤها اهتمام كبير من طرف الدولة من خلال القواعد والقوانين التي تلزم أصحاب العمل باحترامها وتطبيقها، وان مفتش العمل هو الأساس في توفير حماية العامل والذي يمنع وقوع حوادث العمل والتي قد تؤدي بحياة العامل من خلال القيام بمهمة الرقابة المستمرة على ذلك ، ان مفتش العمل يتمتع بصلاحيات واسعة أقرها المشرع الجزائري له ومن أجل تسهيل مهامه وضمان حماية فعليه للعمال فهو يتمتع باستقلالية ولا يخضع لأي سلطة .

19. دراسة (James ، 2017) بعنوان : " تطورات قوانين الحد الأدنى للأجور في المملكة المتحدة " .

هدفت الدراسة إلى دراسة التطورات القانونية التي أدخلت على أنظمة الأجور داخل المملكة المتحدة خلال الفترة ما بين التاسع عشر والواحد والعشرون، هذه الدراسة لا تحتوي على بحث تجريبي ولتحقيق أهداف الدراسة استخدم الباحث المنهج الكمي حيث قام الباحث بجمع البيانات باستخدام عدد كبير من المصادر الثانوية وتضمنت أعمال برلمان المملكة المتحدة وأعمال البرلمان من استراليا ونيوزيلندا، بالإضافة إلى ذلك تم استخدام عدد من الأدوات القانونية، واستخدام التقارير الحكومية جنبا إلى جنب مع التقارير من عدد من اللجان المختارة، واعتمدت على عدد من المقالات الصحفية والتقارير الإخبارية لهيئة الإذاعة البريطانية إلى جانب عدد كبير من المقالات الأكاديمية التي استخدمت لمقارنة الآراء المختلفة حول الموضوع المدروس، وبعد تحليل البيانات تم التوصل إلى عدد من النتائج أبرزها : أن التطورات الرئيسية في التشريع هي التي دفعت حكومة المملكة المتحدة إلى تفعيل الحد الأدنى للأجور والأجر الوطني والأجر المعيشي، وقدم الباحث عدد من التوصيات أبرزها : أن وظيفة المجالس يجب أن تمتد إلى أمور عديدة كما يعتقد البعض، في حين يعتقد آخرون أن الحكومة قد تجاوزت الحدود وأنه ينبغي تغيير نظام المجالس التجارية إلى الخلف.

20. دراسة (الاحسن ، 2016) بعنوان : " النظام القانوني للتأديب في الوظيفة العامة - دراسة مقارنة"

تهدف هذه الدراسة الى التعرف على دور النظام القانوني في تأديب الموظف العام والذي يعد سلاح فعال لصالح الموظف العام كفيل بتحقيق التوازن المطلوب بين مصلحتين متناقضتين، مصلحة الموظف العام في أن تؤمن له مسالة تأديبية عادلة ومصلحة الإدارة في المحافظة على حسن سير المرفق العام بانتظام واطراد من جهة أخرى، واعتمد الباحث على المنهج التحليلي والتاريخي والمقارن من أجل تحقيق أهداف الدراسة، وخلصت الدراسة الا ان احترام الأنظمة القانونية تعتبر أحد أهم الأسس التي تبنى عليها حسن سير أنظمة المرافق العامة في كل دولة .

21. دراسة (دردوري ، 2015) : " دور الأمن الصناعي (HSE) في التقليل من حوادث العمل في

المؤسسة البترولية " دراسة حالة المؤسسة الوطنية سوناطراك قسم الإنتاج - حوض بركاوي - " فترة 2011 - 2014 " .

هدفت هذه الدراسة إلى محاولة التقصي عن مشكلة حوادث العمل بالمؤسسة الوطنية سوناطراك حوض بركاوي - قسم الإنتاج - وذلك بسبب تفاقم حوادث العمل والأمراض المهنية بالمؤسسات البترولية والإصابات الكثيرة التي تخلفها أثناء العمل، واعتمدت الباحثة على المنهج الوصفي التحليلي من أجل جمع المعلومات

الخاصة بالدراسة كما واتبعت منهج دراسة الحالة والمقابلة الشخصية لشرح المعطيات الخاصة بالأمن الصناعي والدور الذي يلعبه في التقليل من حوادث العمل ومعدلات الخطورة في قسم الإنتاج وكانت عينة الدراسة تقتصر على المديرية الجهوية " لحوض بركاوي "، ومن النتائج التي توصلت لها الدراسة : أن استخدام الأمن الصناعي والذي يعني توفير ظروف عمل آمنة وصحية في أماكن العمل عن طريق الدراسة المسبقة لكافة المخاطر المتوقعة في المنشأة ودور وأهمية التوعية في التعرف على المخاطر وتجنبها وأهمية التنسيق والتعاون مع فرق التدخل والسلطات المحلية المختصة .

22. دراسة (muchemwa، 2015) بعنوان : " تحليل اعتماد نظام الأجور المرتبط بالإنتاجية في زيمبابوي: دراسة حالة عن مدينة هراري المتروبولية - مقاطعة ليتان " .

هدفت الدراسة الى معرفة كيف تؤثر قوانين العمل الحالية على تصور الموظف وقطاع الصناعة لها بعض التأثير على اعتماد نظام الأجور المرتبط بالإنتاجية، ولتحقيق هدف الدراسة استخدم الباحث المنهج الكمي حيث قام الباحث ببناء الاستبيانات وطبقها على عينة نوعها طبقية عشوائية مقدارها (200) مشارك من عضوية المنظمات المشاركة من مجتمع الدراسة الذي يتكون من خمسة قطاعات من المنظمات القائمة في مقاطعة هراري مترو بوليتان وهي : الزراعة ،الخدمات المالية، والتصنيع، والاتصالات، والسياحة، وبعد تحليل البيانات تم التوصل الى عدد من النتائج أبرزها : كانت موثوقية الدراسة مقبولة لأنها كانت فوق 0.7 جعل بنود الاستمارة مفيدة للاستدلال منها، وبنسبة استجابة بلغت 79.5% من عينة من (العدد = 200)، من 12 قطاعًا غير جاهز، استنتج أن المتغيرات الثلاثة كان لها تأثير إيجابي على تنفيذ نظم الأجور المرتبطة بالإنتاجية، حيث أوضحت 34.2% من النموذج الخطي الانحدار للمتغير التابع، لم تكن جميع العوامل قيم P ذات دلالة إحصائية، كما كان الحال بالنسبة لقوانين العمل، وتم رفض فرضية العدم (الصفريية)، وقدم الباحث عدد من التوصيات أبرزها : أن يكون الموظفون مدركين ومشاركين بشكل كبير في إدخال وتطبيق نظم الأجور وتحديد نظم الأجور المرتبطة بالإنتاجية.

23. دراسة (Dawite، 2014): " دور إدارة العمل والتفتيش في الامتثال لقانون العمل في تنزانيا: حالة دار السلام"

هدفت الدراسة الى دراسة فعالية إدارة العمل والتفتيش في تحسين الامتثال لقانون العمل في تنزانيا، ولتحقيق هدف الدراسة استخدم الباحث المنهج المختلط حيث قام الباحث ببناء المقابلات والاستبيانات وطبقها على عينة قصديه مقدارها (52) من موظفي مكتب العمل في منطقة دار السلام من مجتمع الدراسة الذي تمثل بدراسة الحالة في مكتب دار السلام والذي يضم جميع العاملين في وزارة العمل والتوظيف، وقسم العمل

والإدارة في دار السلام الإقليمي وضباط العمل والإداريين في المقر، وأرباب العمل والموظفين من 3 فنادق من أصل 204 فنادق في دار السلام هذه الفنادق هي: فندق A مع 23 موظفًا، فندق B مع 270 موظفًا وفندق C مع 486 موظفًا و 279 موظفًا من دائرة العمل التابعة لوزارة العمل والعمالة، مما يجعل إجمالي عدد السكان 1058 مستجيبًا، وبعد تحليل البيانات تم التوصل الى عدد من النتائج أبرزها : أن هناك انخفاض في الامتثال لقانون العمل في تنزانيا بسبب عدم فعالية إدارة العمل وعدم وجود تفتيش متكرر في أماكن العمل من قبل إنفاذ قانون العمل، وتشير النتائج أيضاً إلى أن كلاً من الموظفين وأصحاب العمل ليس لديهم فهم كاف لقانون العمل، مما يؤدي إلى نزاعات صناعية متكررة لأن كل مجموعة لا تمتثل لمعايير قانون العمل، وقدم الباحث عدد من التوصيات أبرزها : أن الحكومة التنزانية يجب عليها تعزيز إدارة قانون العمل من خلال توفير المزيد من الموارد لتسهيل تطبيق القانون من خلال عمليات التفتيش المتكررة.

24. دراسة (Kiyumi, 2013) بعنوان : " دراسة الفصل التعسفي في قانون العمل العماني مع التركيز على أهمية الشريعة الإسلامية " .

هدفت الدراسة الى التحقيق في آثار الفصل التعسفي ضمن حدود قانون العمل العماني مع أهمية خاصة لدور الشريعة، ولتحقيق هدف الدراسة استخدم الباحث المنهج النوعي حيث قام الباحث ببناء المقابلات شبه المنظمة من مجتمع الدراسة الذي يتمثل بدراسة الحالة لسلطنة عمان، وبعد تحليل البيانات تم التوصل الى عدد من النتائج أبرزها : كشفت هذه الدراسة عن مستويات مختلفة من التأثير فيما يتعلق بتطبيق الشريعة على التشريعات حيث تطبق الشريعة فقط لسد الفجوة عندما لا يوجد مرسوم ملكي أو لا تستطيع قواعد العرف تقديم التوجيه، كما وجد البحث أن تأثير الشريعة على قانون التجارة والعمل محدود وهذا يعني أنه لا يتم دمج جميع مبادئ الشريعة في قانون العمل تحديداً فيما يتعلق بأحكام الفصل التعسفي، وتشير النتائج أيضاً إلى أن قانون الفصل التعسفي ليس شاملاً ، فالأحكام تختلف والتعويض عن الفصل التعسفي متواضع ولم يكن هناك تعويض كبير عن الأضرار النفسية، وقدم الباحث عدد من التوصيات أبرزها : إنشاء محكمة عمالية خاصة لتسريع عملية تسوية قضايا الفصل التعسفي، إحصائياً، تم إثبات أن متوسط الوقت الذي تستغرقه إحدى القضايا من وزارة العمل إلى الأحكام الصادرة عن محاكم أعلى هي 19 شهراً، بحد أدنى ثلاثة أشهر وبحد أقصى 61 و 24 شهراً، إن إنشاء المحكمة الجديدة سيساعد على تقليل عدد القضايا في المحكمة بالإضافة إلى التكاليف وعبء العمل على القضاة.

25. دراسة (أبو عرة ،2013) بعنوان : " حقوق العمال بين قانون العمل وقانون الضمان الاجتماعي (دراسة مقارنة) " .

هدفت هذه الدراسة الى التعرف على أحكام قانون الضمان الاجتماعي الأردني كونه القانون الذي ينظم ويهتم بحقوق العمال الى جانب القانون الأم (قانون العمل)، بالإضافة الى الموازنة بين أحكام قانون الضمان الاجتماعي وقانون العمل من خلال الميزات والضمانات التي يوفرها كلاً منهم للعامل، وتوصلت الدراسة الى عدد من النتائج وهي: أن التوسع الكبير في تعريف الأجر حسب قانون العمل وقانون الضمان الاجتماعي حقق نتائج ايجابية وانعكس ايجابياً على حقوق العامل المؤمن له في مواجهة المؤسسة وصاحب العمل، والعقوبة التي فرضها قانون الضمان الاجتماعي على صاحب العمل في حالة مخالفته للالتزامات الملقاة على عاتقه اتجاه العامل المصاب أشد وأقوى من تلك التي فرضها قانون العمل، كما أن قانون الضمان الاجتماعي وقانون العمل يؤديان دوراً تكاملياً في حصول العامل على حقوقه القانونية المترتبة بموجبهما، وأن وجود قانون ضمان اجتماعي قد يعطل أحكام قانون العمل إلا في حالات معينة يمكن الاستفادة من قانون العمل وقانون الضمان كتأمين الأمومة وذلك خلال الفترة التي اشترطت كلا القانونين للحصول على تلك الإجازة .

26. دراسة (خنيش ،2012) بعنوان : " مفتشية العمل في الجزائر - التطور والآفاق - "

هدفت هذه الدراسة إلى التعرف على مفتشية العمل مع التركيز على تطورها وآفاقها لتساير التطورات التي تعرفها الجزائر في شتى المجالات معتمداً في ذلك على المنهج التحليلي والمنهج المقارن في بعض الأحيان مع التركيز على التشريع الجزائري، ومن النتائج التي توصلت لها الدراسة : إن صلاحيات تفتيش العمل هي الأساس وهي صلب قانون العمل فيجب احترام أحكامه ومهامه من قبل أصحاب العمل، إن مفتش العمل هو الذي يوفر الحماية للعامل وهو السند القوي الذي يمكن للعامل الاتكاء عليه في الحصول على حقوقه وعدم التنازل عنها، إن مفتش العمل هو حلقة الوصل بين العمال وأرباب العمل وأنه يقوم بدور مهم في تبسيط القواعد والأحكام القانونية المبهمة لكل من العمال وأرباب العمل من خلال شرحها لهم وتوصيل الفكرة من كل قاعدة أو حكم، أن المهمة الرئيسية لمفتش العمل هي مهمة ثلاثية الأبعاد وتتكون من الرقابة والنصح والتوفيق وهي أساس صلاحياته، وما يزيد عن تلك المهام تكون استجابة للظروف الاجتماعية والاقتصادية .

27. دراسة (malema، 2013) بعنوان : " دور تفتيش العمل في إطار تسوية المنازعات العمالية في ملاوي " .

هدفت الدراسة الى تقديم دليل تجريبي على مساهمة تفتيش العمل في تسوية نزاعات العمل في ملاوي، ولتحقيق هدف الدراسة استخدم الباحث المنهج الوصفي المختلط حيث قام الباحث ببناء الاستبيانات والمقابلات) من مجتمع الدراسة الذي يتكون من (57) مفتش عمل، وبعد تحليل البيانات تم التوصل الى عدد من النتائج أبرزها : أن تفتيش العمل في ملاوي من خلال أنشطتها واستراتيجياتها يساهم في تسوية النزاعات العمالية، وأن تفتيش العمل يلعب دوراً في مساعدة عملية تسوية نزاعات العمل، في إطار تسوية النزاعات العمالية في ملاوي، وقدم الباحث عدد من التوصيات أبرزها : ضرورة توظيف وتدريب المزيد من مفتشي العمل، والحاجة إلى إعطاء الأولوية لخدمات تفتيش العمل في ملاوي وصياغة واعتماد سياسة تفتيش العمل في ملاوي.

28. دراسة (الرشيدي، 2011) بعنوان : "الحماية القانونية للأجور في قانون العمل الأردني والكويتي (دراسة مقارنة) " .

هدفت هذه الدراسة إلى دراسة أوجه الحماية القانونية للأجر في القانونين الأردني والكويتي، حيث يشكل الأجر الركن الأساسي في عقد العمل بل وأهمها، من حيث قيمة الأجر والملحقات التابعة له باعتباره مصدر الرزق للعامل مع ضرورة احترام مبادئ الشريعة الإسلامية في الوفاء بالأجور بمجرد إنهاء العمل المطلوب من العامل واقتراح جزاءات أكثر فعالية على أرباب العمل في هذا الخصوص، واشتملت الدراسة على المقارنة بين قانون العمل الأردني والكويتي بشأن الحماية القانونية للأجور، وكان من أهم النتائج التي توصلت لها هذه الدراسة هي : التأكيد على وجود بعض الثغرات في قانون العمل الأردني والكويتي والتي يتم السعي والمساهمة في حل هذه الإشكاليات القانونية في القانوني الأردني والكويتي .

التعقيب على الدراسات وما يميز الدراسة الحالية عن الدراسات السابقة :

من خلال الدراسات السابقة التي تضمنتها الدراسة الحالية سواء كانت العربية أو الأجنبية والتي تحدثت عن شقي الدراسة وهما التطبيقات الإدارية وقانون العمل الفلسطيني، وتبين للباحثة أنه لا يوجد دراسة مباشرة تتعلق بموضوع الدراسة وإنما كانت هذه الدراسات تتناول كل تطبيق إداري على حدة أو أنها كانت تهتم في جزء معين من هذه التطبيقات لوحده وبشكل منفصل، كما وتحدثت إحدى الدراسات عن مدى العوامل المؤثرة

في تطبيق قانون العمل الفلسطيني بشكل عام ومدى الالتزام به من قبل المنشآت، كما وتبين للباحثة أنه لا يوجد دراسة شاملة لجميع التطبيقات الإدارية المتضمنة في قانون العمل الفلسطيني وهذا ما يميز هذه الدراسة عن باقي الدراسات حيث كانت هذه الدراسة شاملة لجميع التطبيقات الإدارية والتي تضمنها قانون العمل الفلسطيني، وقامت الباحثة بدراسة لهذه التطبيقات من الجانب القانوني ومعرفة ما إذا كانت مطبقة في الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية من وجهة نظر مفتشي العمل الذين يمثلون مجتمع الدراسة أم لا .

وهذه الدراسة لا تختلف عن باقي الدراسات من حيث المواضيع التي تناولتها، لكنها تختلف من حيث أنها جمعت التطبيقات الإدارية فيها، ولكن كانت كل دراسة قد تناولت كل تطبيق إداري لوحده، كما وتختلف كل دراسة من حيث مجتمع الدراسة والمكان التي بحثت فيه هذه الدراسة، وترغب الباحثة بتسليط الضوء على التطبيقات الإدارية المتضمنة والمنصوص عليها في قانون العمل الفلسطيني، ومدى تطبيق هذه النصوص التي أشارت لها هذه الدراسة في الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية من وجهة نظر مفتشي العمل في مكاتب العمل وأصحاب القرار في وزارة العمل

الفصل الثالث

الطريقة والإجراءات

- 3.1 منهج الدراسة
- 3.2 مجتمع الدراسة
- 3.3 عينة الدراسة
- 3.4 ادوات الدراسة
- 3.5 ثبات الاداة
- 3.6 صدق ادوات الدراسة
- 3.7 متغيرات الدراسة
- 3.8 المعالجة الاحصائية
- 3.9 مفتاح التصحيح

الفصل الثالث

الطريقة والإجراءات

مقدمة

تناول هذا الفصل وصفاً كاملاً ومفصلاً لطريقة وإجراءات الدراسة التي قامت بها الباحثة لتنفيذ هذه الدراسة وشمل ذلك : وصف منهج الدراسة، مجتمع الدراسة وعينتها، أدوات الدراسة، صدق الأدوات وثباتها، ومن ثم التحليل الإحصائي الذي تم الاعتماد عليه من أجل تحليل استبانة الدراسة ومفتاح التصحيح .

3.1 منهج الدراسة:

استخدمت الباحثة في هذه الدراسة المنهج الوصفي الذي يعتمد على دراسة الظاهرة في الوقت الحاضر وكما هي في الواقع عن طريق وصف خصائص المبحوثين وإجاباتهم المتعلقة بأهداف الدراسة، وهو المنهج المناسب والأفضل لمثل هذه الدراسات.

3.2 مجتمع الدراسة:

يتكون مجتمع الدراسة من جميع مفتشي العمل والموظفين العاملين في مكاتب العمل الواقعة في وسط وجنوب الضفة الغربية والبالغ عددهم (44) مفتش، بالإضافة الى العاملين في وزارة العمل الكائنة في مدينة رام الله، حيث قامت الباحثة بعمل مسح شامل لجميع أفراد المجتمع في الدراسة. والجدول (3.1) يبين مكاتب العمل التي مثلت مجتمع الدراسة وعدد العاملين في تلك المكاتب وأماكن تواجدها .

جدول (3.1) مكاتب العمل

مكاتب العمل في الضفة الغربية					
المديرية	المنطقة	اسم المكتب	جنس الموظفين	مجموع الموظفين	
جنوب الضفة الغربية	ترقوميا	مكتب ترقوميا	3 ذكور	-	3
جنوب الضفة الغربية	الخليل	مكتب الخليل	3 ذكور	3 إناث	6

5	4 إناث	ذكر	مكتب حلحول	حلحول	جنوب الضفة الغربية
4	2 أنثى	2 ذكر	مكتب دورا	دورا	جنوب الضفة الغربية
5	أنثى	4 ذكور	مكتب يطا	يطا	جنوب الضفة الغربية
6	4 إناث	2 ذكر	مكتب بيت لحم	بيت لحم	وسط الضفة الغربية
5	4 إناث	ذكر	مكتب القدس / الرام والعيزرية	القدس / الرام والعيزرية	وسط الضفة الغربية
8	3 إناث	5 ذكور	مكتب بيتونيا	بيتونيا	وسط الضفة الغربية
2	-	2 ذكر	مكتب أريحا	أريحا	وسط الضفة الغربية
44 موظف	21 أنثى	23 ذكر		9 مكاتب	المجموع

المصدر : (الباحثة بالاعتماد على المقابلات غير المهيكلة) .

3.3 عينة الدراسة

استخدمت الباحثة أسلوب المسح الشامل، حيث قامت باستهداف جميع مفتشي العمل العاملين في مكاتب العمل الواقعة في وسط وجنوب الضفة الغربية والبالغ عددهم (44) مفتش عمل، وتم توزيع الاستبانات عليهم جميعا دون استرداد لأي منها، والجدول رقم (3.2) يوضح توزيع أفراد مجتمع الدراسة حسب خصائص المبحوثين الشخصية و الديموغرافية:

جدول(3.2): خصائص المبحوثين الشخصية والديموغرافية:

المتغير	الفئة	العدد	النسبة المئوية
المديرية	الوسط	21	47.7%
	الجنوب	23	52.3%
	المجموع	44	100.0%
الجنس	ذكر	23	52.3%
	أنثى	21	47.7%
	المجموع	44	100.0%
العمر	أقل من 25 سنة	9	20.5%

61.4%	27	من 25-40 سنة	
18.2%	8	أكثر من 40 سنة	
100.0%	44	المجموع	
65.9%	29	أقل من 5 سنوات	الخبرة
11.4%	5	من 5-10 سنوات	
22.7%	10	أكثر من 10 سنوات	
100.0%	44	المجموع	
4.5%	2	دبلوم أو أقل	المؤهل العلمي
88.6%	39	بكالوريوس	
6.8%	3	ماجستير فأعلى	
100.0%	44	المجموع	
65.9%	29	موظف	المسمى الوظيفي
20.5%	9	رئيس قسم	
13.6%	6	مدير	
0.0%	0	أعلى من مدير	
100.0%	44	المجموع	

3.4 أدوات الدراسة :

لتحقيق أهداف الدراسة قامت الباحثة باستخدام عددا من الأدوات من أجل دراسة مدى التزام الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية بتطبيق أحكام قانون العمل الفلسطيني المتعلقة بالتطبيقات الإدارية من وجهة نظر مفتشي العمل وأصحاب القرار في وزارة العمل وهذه الأدوات هي :

1. المقابلات الأولية (غير المهيكلة) : قامت الباحثة بإجراء عدد من المقابلات الأولية غير المهيكلة مع عينة قصديه (عينة كرة الثلج) مع مدراء التفتيش العاملين في مكاتب العمل في جنوب الضفة الغربية وهي (5) مقابلات مع كل من : (مكتب عمل ترقوميا، مكتب عمل الخليل، مكتب عمل لحول، مكتب عمل دورا، مكتب عمل يطا)، وقامت الباحثة بهذا النوع من المقابلات من أجل جمع المعلومات الأولية بشكل

عام عن الدراسة والحصول على فكرة موسعة عنها، والعمل على استكشاف المتغيرات المرتبطة بالدراسة حتى يساعدها ذلك في تطوير أسئلة الاستبانة للدراسة .

2. الاستبانة : اعتمدت الباحثة على الاستبانة في تجميع اراء ووجهات نظر مفتشي العمل، وتعد الاستبانة من الأدوات الرئيسية لهذه الدراسة، اذ تم بنائها بالاعتماد على الدراسات السابقة والمعلومات التي حصلت عليها الباحثة من المقابلات الأولية غير المهيكلة، وتم بعد ذلك العمل على تحكيمها بواسطة بعض مفتشي العمل الذين يمتلكون الخبرة الواسعة في موضوع الدراسة بالاضافة الى بعض الأساتذة الذين لهم علاقة وارتباط بموضوع الدراسة، حيث تم اضافة وتعديل بعض الفقرات وتبديل بعض الكلمات فيها حتى أصبحت الاستبانة في شكلها النهائي الصحيح للاستخدام والتوزيع .

3. المقابلات المنتظمة (المهيكلة) : بعد تحليل أداة الدراسة (الاستبانة) توصلت الباحثة الى عدد من النتائج، وفي ضوء هذه النتائج قامت الباحثة ببناء اسئلة المقابلة المكونة من (4) أسئلة، لتوضح الأسباب والمسببات التي أدت الى ظهور نتائج هذه الدراسة، وقامت بإجراء هذه المقابلات مع مفتشي العمل وهم مدراء الدوائر ورؤساء الأقسام في وزارة العمل، بالاضافة الى بعض الخبراء السابقين والعاملين في تلك الوزارة، بهدف التعرف على مدى التزام الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية بتطبيق أحكام قانون العمل الفلسطيني المتعلقة بالتطبيقات الإدارية من وجهة نظر مفتشي العمل وأصحاب القرار في وزارة العمل . والجدول رقم (3.3) يتضمن المعلومات التي تتعلق بالأشخاص التي تم عمل المقابلة المنتظمة (المهيكلة) معهم :

عدد المقابلات	المسمى الوظيفي
1	مدير دائرة السلامة والصحة المهنية
1	مدير دائرة شروط العمل
1	مسؤولة الدائرة القانونية
1	موظف خبير سابق في وزارة العمل

المصدر : الباحثة بالاعتماد على المقابلات التي اجريت مع هؤلاء الأشخاص

3.5 ثبات الأداة

يستخدم ثبات أداة الدراسة للتعبير عن مدى تجانس و تناسق(اتساق) إجابات المبحوثين على فقرات وعبارات أداة الدراسة ومدى دقة إجاباتهم، وبالتالي أن تعطي أداة الدراسة النتائج نفسها إذا أعيد تطبيقها على عينة أخرى مماثلة في نفس الظروف (Sauro & Lewis ، 2012) . لذلك و لقياس ثبات أداة الدراسة تم قياس الثبات لمجالات أداة الدراسة والفقرات بالإضافة إلى الدرجة الكلية لأداة الدراسة باستخدام معاملات الثبات كرونباخ ألفا وذلك على عينة أو مجتمع الدراسة، وكانت النتائج على النحو التالي :

جدول رقم(3.4): معاملات الثبات لمجالات الدراسة

المجال	عدد الفقرات	معامل الثبات ألفا كرونباخ
عملية التوظيف	20	0.90
التفتيش	5	0.89
عدم التمييز	6	0.74
شروط وظروف العمل	28	0.95
المفاوضات الجماعية	5	0.78
المكافآت والتعويضات	4	0.87
إصابات العمل والأمراض المهنية	10	0.91
الصحة والسلامة المهنية	7	0.74
الدرجة الكلية	85	0.98

كما يتضح من الجدول رقم (3.4) ، تراوحت قيم معاملات الثبات لمجالات الدراسة (0.74-0.95)، كما بلغت قيمة معامل الثبات الكلية (0.98)، مما يدل على أن أداة الدراسة الحالية قادرة على إعادة إنتاج 98% من البيانات و النتائج الحالية فيما لو تم إعادة القياس والبحث واستخدامها مرة أخرى بنفس الظروف، وبالتالي

اعتبرت أداة الدراسة الحالية مناسبة لأغراض الدراسة والأهداف التي وضعت هذه المجالات وفقراتها من أجلها.

3.6 صدق أدوات الدراسة

للتأكد من صحة أداة الدراسة المتمثلة بالاستبانة ولضمان تحقيقها للأهداف التي وضعت من أجلها، تمت مراجعتها وتحكيمها من قبل عدد من الأكاديميين والمتخصصين في مجال الدراسة، كما تم استشارة اختصاصيين في مجال الإحصاء من أجل عملية إدخال البيانات وتحليلها. وفي ضوء ملاحظات المحكمين تم تعديل بعض عبارات الاستبيانات كي تصبح أكثر وضوحاً من حيث الصياغة وانتماءها للمحاور التي تندرج تحتها.

من ناحية أخرى تم حساب معاملات الارتباط بيرسون والتي تعبر عن قوة العلاقة بين كل فقرة من فقرات محاور ومجالات أداة الدراسة مع الدرجة الكلية لذلك المحور الذي تنتمي إليه الفقرة، وتعتبر أداة الدراسة بأنها تتمتع بدرجة صدق عالي عندما تكون جميع أو معظم معاملات الارتباط دالة إحصائية (مستوى الدلالة أقل من 0.05)، وبالتالي يدل على زيادة الاتساق أو التناسق الداخلي للفقرات داخل هذا المجال أو المحور (Sauro & Lewis ، 2012) . وللتحقق من صدق أداة الدراسة النوعية (المقابلة) قامت الباحثة باستعراض نموذج المقابلات على المشرف، وأخذت ملاحظاته عليها .

الجدول رقم(3.5) : معاملات الارتباط بيرسون بين الفقرات والدرجة الكلية لمحور الاستقطاب(خلق فرص عمل).

الرقم	العبرة	معامل الارتباط بيرسون	مستوى الدلالة المعنوية
1.	يقدم صاحب العمل بيان شهري حول العمال من حيث أسمائهم وعددهم ووظائفهم وسنهم وجنسهم ومؤهلاتهم وأجورهم وتاريخ التحاقهم بالعمل لديه لمكتب العمل .	0.857	0.000
2.	يلتزم صاحب العمل بتقديم بيانات حول الأعمال الشاغرة لمكتب العمل	0.892	0.000

0.000	0.775	يلتزم صاحب العمل بجميع الأحكام القانونية لعملية استقطاب القوى العاملة	3.
-------	-------	---	----

الجدول رقم(3.6): معاملات الارتباط بيرسون بين الفقرات والدرجة الكلية لمحور التشغيل(التوظيف).

الرقم	العبارة	معامل الارتباط بيرسون	مستوى الدلالة المعنوية
4.	يلتزم صاحب العمل بالسن القانوني للعمال.	0.717	0.000
5.	يلتزم صاحب العمل بالتعليمات الخاصة بعمل الأحداث لديه.	0.843	0.000
6.	يلتزم صاحب العمل بنظام تحديد الأعياد الدينية والرسمية .	0.836	0.000
7.	يلتزم صاحب العمل بعدد الساعات المقررة قانونا للأحداث	0.810	0.000
8.	يلتزم صاحب العمل بالنصوص القانونية واللوائح الخاصة بعمل النساء داخل المنشأة .	0.800	0.000
9.	يلتزم صاحب العمل بسجلات تتضمن السيرة للعاملين وبياناتهم التشغيلية .	0.665	0.000
10.	تلتزم المنشآت بجميع اللوائح المقررة من قبل وزارة العمل	0.766	0.000

الجدول رقم(3.7): معاملات الارتباط بيرسون بين الفقرات والدرجة الكلية لمحور الاختيار والتعيين.

الرقم	العبارة	معامل الارتباط بيرسون	مستوى الدلالة المعنوية
11.	يلتزم صاحب العمل بإبرام عقد شفوي أو كتابي بينه وبين العامل	0.577	0.000
12.	يلتزم صاحب العمل بشروط العقد المبرم سواء محدد المدة أو غير محدد المدة	0.858	0.000
13.	يلتزم صاحب العمل باللوائح الصادرة عن وزارة العمل في إبرام العقد	0.785	0.000
14.	يلتزم صاحب العمل بالفترة التجريبية (ثلاثة أشهر) تجاه العامل .	0.718	0.000
15.	يلتزم صاحب العمل بطبيعة العمل المتفق عليها مع العامل	0.679	0.000
16.	يلتزم صاحب العمل بالمدة القانونية في حالات الطوارئ يتم من خلاله تكليف العامل بعمل خارج اختصاصه والتي لا تتجاوز شهرين	0.582	0.000
17.	يلتزم صاحب العمل بالأنظمة الخاصة بالمرأة الصادرة عن وزارة العمل في حال انتهاء عقد العمل الفردي	0.844	0.000
18.	يحترم صاحب العمل حرية العامل في المشاركة بالعمل النقابي	0.645	0.000

0.000	0.627	يحترم صاحب العمل العلاقات بين العمال ولا ينهي عقد احدهم على هذا الأساس	19.
0.008	0.395	ينهي صاحب العمل عقد العمل بينه وبين العامل في حال إقامة دعوى قضائية أو شكوى أمام الهيئات المختصة	20.

الجدول رقم(3.8): معاملات الارتباط بيرسون بين الفقرات والدرجة الكلية لمحور التفتيش.

الرقم	العبارة	معامل الارتباط بيرسون	مستوى الدلالة المعنوية
21.	يسهل صاحب العمل مهمة المفتش داخل المنشأة.	0.746	0.000
22.	يحرص صاحب العمل على تقديم جميع الوثائق التي يطلبها المفتش	0.861	0.000
23.	يلتزم صاحب العمل بتنفيذ تعليمات المفتش	0.858	0.000
24.	يلتزم صاحب العمل بتصويب أي خلل سجله المفتش أثناء عمله بالمنشأة	0.908	0.000
25.	يلتزم صاحب العمل بالوقت الذي يحدده المفتش لأي عملية إدارية في المنشأة مثل (تجديد تامين العمال او التراخيص الخاصة بالمنشأة...الخ)	0.819	0.000

الجدول رقم(3.9): معاملات الارتباط بيرسون بين الفقرات والدرجة الكلية لمحور عدم التمييز.

الرقم	العبارة	معامل الارتباط بيرسون	مستوى الدلالة المعنوية
26.	يتجنب صاحب العمل التمييز في عملية التشغيل	0.710	0.000
27.	يسعى صاحب العمل الى المساواة بين الرجل والمرأة داخل العمل	0.736	0.000
28.	يلتزم صاحب العمل بقانون العمل الذي ينص على تشغيل ذوي الاحتياجات الخاصة .	0.651	0.000
29.	يسعى صاحب العمل الى توفير البيئة الصحية والسلامة الجيدة لجميع العاملين	0.594	0.000
30.	يلتزم صاحب العمل في عملية اختيار العمال بتشغيل ذوي الكفاءة والأسبقية في التسجيل دون تمييز .	0.503	0.001
31.	تسري أحكام المفاوضات الجماعية واتفاق العمل الجماعي على جميع العاملين لدى صاحب العمل وعلى أصحاب العمل أو من يحل محلهم دون تمييز .	0.803	0.000

الجدول رقم(3.10): معاملات الارتباط بيرسون بين الفقرات والدرجة الكلية لمحور ساعات العمل والراحة الأسبوعية.

الرقم	العبارة	معامل الارتباط بيرسون	مستوى الدلالة المعنوية
32.	يلتزم صاحب العمل بتشغيل العمال بعدد الساعات المنصوص عليها في القانون ، والتي تقدر ب (45) ساعة في الأسبوع	0.843	0.000
33.	يقوم صاحب العمل بتشغيل العمال ستة أيام بواقع (7.5) في اليوم	0.843	0.000
34.	يخفض صاحب العمل ساعات العمل لتصبح (6.5) ساعة للعمال الذين يعملون في الأعمال الخطرة والضارة بالصحة ،والليالية ، والأحداث .	0.690	0.000
35.	يلتزم صاحب العمل بعدم تشغيل العمال خمسة ساعات متواصلة ، والحدث أربعة ساعات متواصلة	0.746	0.000
36.	يلتزم صاحب العامل بتشغيل العمال عدد ساعات عمل إضافية حسب ما سمحت به نصوص القانون والتي تقدر باثنتا عشرة ساعة في الأسبوع لا تزيد عنها	0.809	0.000
37.	يقوم صاحب العمل باحتساب ساعة العمل الإضافية للعامل بساعة ونصف	0.798	0.000
38.	يوفر صاحب العمل يوم راحة في الأسبوع للعمال والمستخدمين الذين يعملون لديه	0.626	0.000
39.	يوفر صاحب العمل وسائل الحماية والانتقال للنساء التي يقوم بتشغيلهن ليلاً ، ضمن نصوص قانونية سمحت لهن بذلك	0.798	0.000
40.	يلتزم صاحب العمل بعدم تشغيل الحدث ليلاً ، أو تشغيله في المناطق النائية و البعيدة عن العمران	0.794	0.000

الجدول رقم(3.11): معاملات الارتباط بيرسون بين الفقرات والدرجة الكلية لمحور الإجازات.

الرقم	العبارة	معامل الارتباط بيرسون	مستوى الدلالة المعنوية

0.000	0.796	41. يلتزم صاحب العمل بإعطاء المرأة الحامل إجازة مدفوعة - الوضع / الأمومة - الأجر مقدارها عشرة أسابيع
0.000	0.756	42. يلتزم صاحب العمل بإعطاء المرأة المرضعة فترة رضاعة أثناء العمل مقدارها ساعة لمدة سنة من تاريخ الوضع
0.000	0.712	43. يلتزم صاحب العمل بإعطاء العامل إجازة سنوية مدفوعة الأجر مدتها أسبوعان
0.000	0.791	44. يلتزم صاحب العمل بإعطاء العامل إجازة الأعياد الدينية والرسمية
0.000	0.676	45. يمنح صاحب العمل لعماله إجازة تقافية مدفوعة الأجر مدتها أسبوع
0.000	0.629	46. يعطى العامل الذي أمضى خمسة سنوات في العمل إجازة مدفوعة الأجر مدتها لا تقل عن أسبوعين لأداء فريضة الحج والعمرة
0.000	0.692	47. يتم إعطاء العامل الذي توفي احد أقربائه حتى الدرجة الثانية إجازة مدفوعة الأجر لمدة ثلاثة أيام
0.000	0.718	48. يأخذ العامل المريض حقه في الإجازة المرضية والتي تقدر بأربعة عشر يوماً مدفوعة الأجر
0.000	0.706	49. يسمح للعامل أن يغيب عن العمل بسبب عارض مثبت عشرة أيام محسوبة من إجازته ، شرط أن لا تتجاوز مدة الغياب ثلاثة أيام متتالية في المرة الواحدة
0.000	0.792	50. يأخذ العامل إجازته بشكل مجزأ ، ولا يجمعها لأكثر من سنتين
0.000	0.732	51. يسمح للمرأة العاملة بإجازة محسوبة من أجرها ، لرعاية أطفالها ومرافقة زوجها
0.000	0.756	52. يعطي صاحب العمل للعامل الذي يعمل في الأعياد الدينية والرسمية، زيادة على أجره الأساسي حقه كاملاً وهي بدل عن إجازته وأجر إضافي .

الجدول رقم(3.12): معاملات الارتباط بيرسون بين الفقرات والدرجة الكلية لمحور الأجور.

الرقم	العبرة	معامل الارتباط بيرسون	مستوى الدلالة المعنوية
53	يتم إعطاء العامل أجره في مكان عمله وحتى لو لم يؤد عمله لأسباب تتعلق بالمنشأة .	0.750	0.000

0.000	0.650	54. يتم إعطاء العامل أجره نقداً ، شرط وجوده في أيام ومكان عمله على أساس شهري أو أسبوعي .
0.000	0.720	55. يلتزم صاحب العمل بإعطاء العامل أجره ملتزماً بالحد الأدنى للأجور المقدرة قانونياً.
0.000	0.590	56. يقوم صاحب العمل بالحسم من الأجر في حالة فرض الغرامات المنصوص عليها في لائحة الجزاءات بحيث لا تزيد عن أجر ثلاثة أيام في الشهر .
0.000	0.675	57. يحتفظ صاحب العامل بسجل خاص للأجور يرصد فيه الأجر الإضافي لكل عامل.
0.000	0.763	58. يقوم صاحب العمل بإعطاء العامل قسيمة الراتب والتي يسجل فيها الأجر وساعات العمل الإضافية وكافة الاستقطاعات والخصومات.
0.000	0.759	59. يلتزم صاحب العمل بإعطاء العمال أجورهم بحيث تكون ضمن الحد الأدنى للأجور المنصوص عليها في قانون العمل والتي تقدر ب (1450- ش) .

الجدول رقم(3.13): معاملات الارتباط بيرسون بين الفقرات والدرجة الكلية لمحور المفاوضات الجماعية.

الرقم	العبارة	معامل الارتباط بيرسون	مستوى الدلالة المعنوية
60.	يقوم صاحب العمل بالضغط على العمال بأي طريقة كانت نتيجة مشاركتهم بالمفاوضات الجماعية	0.823	0.000
61.	يقوم صاحب العمل بتهديد العاملين بالفصل نتيجة مشاركتهم بالمفاوضات الجماعية	0.797	0.000
62.	يقوم صاحب العمل بفصل بعض العمال نتيجة مشاركتهم بالمفاوضات الجماعية	0.793	0.000
63.	يلتزم صاحب العمل بشروط اتفاق العمل الجماعي الذي يتم بين طرفي المفاوضة الجماعية .	0.681	0.000
64.	يلتزم صاحب العمل بالبنود التي يتضمنها اتفاق العمل الجماعي كحد أدنى وحسب المادة (57) وفقاً لأحكام قانون العمل .	0.567	0.000

الجدول رقم(3.14): معاملات الارتباط بيرسون بين الفقرات والدرجة الكلية لمحور المكافآت والتعويضات.

الرقم	العبارة	معامل الارتباط بيرسون	مستوى الدلالة المعنوية
65.	يلتزم صاحب العمل بإعطاء العاملين المكافآت والتعويضات .	0.853	0.000
66.	يلتزم صاحب العمل بإعطاء المكافآت والتعويضات للعمال ، كل حسب مدة عمله في المنشأة ،استنادا لأحكام القانون	0.926	0.000
67.	يلتزم صاحب العمل في حالة فصله للعامل فصلاً تعسفياً بإعطائه حقه ضمن النصوص القانونية ذات العلاقة	0.771	0.000
68.	يلتزم صاحب العمل بإعطاء العامل مكافآت سنوية وفقاً لأحكام القانون كلا حسب تصنيفه بالهيكل التنظيمي	0.861	0.000

الجدول رقم(3.15): معاملات الارتباط بيرسون بين الفقرات والدرجة الكلية لمحور إصابات العمل والأمراض المهنية.

الرقم	العبارة	معامل الارتباط بيرسون	مستوى الدلالة المعنوية
69.	يقوم صاحب العمل بتأمين عماله عن إصابات العمل لدى شركة التأمين المعتمدة .	0.623	0.000
70.	يقوم صاحب العمل بتقديم الإسعافات الأولية للعامل ، ثم الاتصال بالشرطة ، وإخطار الوزارة خطياً عن كل إصابة تحدث .	0.738	0.000
71.	يلتزم صاحب العمل بإخطار الوزارة عن الإصابة التي حدثت خلال 48 ساعة من وقوعها.	0.686	0.000
72.	يعطي صاحب العمل نسخة من الإخطار للعامل للمصاب.	0.707	0.000
73.	يتكفل صاحب العمل بعلاج المصاب وتغطية كافة النفقات العلاجية حتى يشفى ويعود لعمله.	0.823	0.000
74.	يلتزم صاحب العمل بإعطاء المصاب تعويضه كاملاً في حالة حدوث إصابة عمل	0.816	0.000

		أدت إلى وفاة أو عجز كلي أو عجز جزئي ، وحسب ما نصت عليه النصوص القانونية .	
0.000	0.856	يخصص صاحب العمل سجل خاص بإصابات العمل للعمال.	.75
0.000	0.803	يعطي صاحب العمل للعامل التعويض الناتج عن إصابته .	.76
0.000	0.712	يعطي صاحب العمل للعامل مكافأة نهاية الخدمة في عمله.	.77
0.000	0.706	يلتزم صاحب العمل بجميع الحقوق المقررة للعامل المصاب ، والذي ظهرت عليه أعراض أحد الأمراض خلال سنتين من تاريخ انتهاء خدمته.	.78

الجدول رقم(3.16): معاملات الارتباط بيرسون بين الفقرات والدرجة الكلية لمحور الصحة والسلامة المهنية.

الرقم	العبارة	معامل الارتباط بيرسون	مستوى الدلالة المعنوية
.79	يوفر صاحب العمل وسائل الحماية الشخصية والوقاية للعاملين من أخطار العمل وأمراض المهنة	0.546	0.000
.80	يلتزم صاحب العمل بعمل الفحص الطبي الابتدائي قبل إبرام عقد العمل مع العامل .	0.542	0.000
.81	يلتزم صاحب العمل بعمل الفحص الطبي الدوري المنتظم للعاملين حسب المدة المنصوص عليها في القانون ، وبناءاً على طبيعة العمل المراد القيام به .	0.644	0.000
.82	يتحمل صاحب العمل التكاليف المترتبة على إجراء الفحوصات الطبية الابتدائية والدورية المنتظمة.	0.741	0.000
.83	يحتفظ صاحب العمل بنسخة من نتائج الفحص الطبي الابتدائي والدوري في ملف العامل.	0.711	0.000
.84	يسمح صاحب العمل للمفتش بالاطلاع على ملف العامل الذي يتضمن نتائج الفحوصات الطبية الابتدائية والدورية.	0.606	0.000
.85	لا يقوم صاحب العمل بتحميل العامل أية نفقات أو اقتطاعات من أجره لقاء توفير شروط الصحة والسلامة المهنية له	0.602	0.000

الجدول رقم (3.17): معاملات الارتباط بيرسون بين الدرجات الكلية لمحاور ومجالات الدراسة والدرجة الكلية لأداة الدراسة.

الرقم	العبارة	معامل الارتباط بيرسون	مستوى الدلالة المعنوية
1.	عملية التوظيف	0.915	0.000
2.	التفتيش	0.767	0.000
3.	عدم التمييز	0.748	0.000
4.	شروط وظروف العمل	0.981	0.000
5.	المفاوضات الجماعية	0.334	0.027
6.	المكافآت والتعويضات	0.715	0.000
7.	إصابات العمل والأمراض المهنية	0.814	0.000
8.	الصحة والسلامة المهنية	0.775	0.000

من خلال الجداول السابقة يتضح وجود ارتباطات دالة إحصائية (مستويات الدلالة المعنوية أقل من 0.05) بين جميع فقرات محاور الدراسة والدرجات الكلية للمحاور التي تحتوي تلك الفقرات وكذلك بين الدرجات الكلية لمحاور ومجالات الدراسة والدرجة الكلية لتلك المجالات والمحاور، وبذلك تعتبر هذه الفقرات و مجالاتها صادقة في قياس ما وضعت لقياسه.

3.7 متغيرات الدراسة

المتغيرات التابعة والتي تمثل مجالات ومحاور الدراسة وهي عبارة عن مؤشرات مدى تطبيق الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل المتعلقة بالتطبيقات الإدارية من وجهة نظر مفتشي العمل والمتعلقة بما يلي:

1. عملية التوظيف وتتكون من : (الاستقطاب(خلق فرص عمل)، التشغيل(التوظيف)، الاختيار والتعيين).

2. التفتيش.

3. عدم التمييز.

4. شروط وظروف العمل(ساعات العمل والراحة الأسبوعية، الإجازات، الأجور).

5. المفاوضات الجماعية.

6. المكافآت والتعويضات.

7. إصابات العمل والأمراض المهنية.

8. الصحة والسلامة المهنية.

3.8 المعالجة الإحصائية

بعد جمع بيانات الدراسة، قامت الباحثة بمراجعتها تمهيدا لإدخالها إلى الحاسوب وقد تم إدخالها للحاسوب بإعطائها أرقام معينة أي بتحويل الإجابات اللفظية إلى رقمية حيث أعطيت الإجابات الأرقام التالية: (أبدا=1)، (أحيانا=2)، (دائما=3)، بحيث كلما زادت الدرجة زادت مدى التزام الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية بتطبيق أحكام قانون العمل الفلسطيني المتعلقة بالتطبيقات الإدارية من وجهة نظر مفتشي العمل وأصحاب القرار في وزارة العمل.

وقد تمت المعالجة الإحصائية اللازمة للبيانات باستخراج الأعداد والنسب المئوية لخصائص المبحوثين الشخصية، كما تم حساب نسب الإجابات المرتفعة (الإجابة دائما) والمنخفضة (الإجابة أبدا) والمتوسطة (الإجابة أحيانا) لكل فقرة ولكل محور وبناءا عليها تم الإجابة على أسئلة الدراسة، كما تم استخدام معادلة الثبات كرونباخ ألفا لفحص ثبات أداة الدراسة وأسلوب تحليل معاملات الارتباط بيرسون لفحص صدق أداة الدراسة، وذلك باستخدام الحاسوب باستخدام برنامج الرزم الإحصائية SPSS.

3.9 مفتاح التصحيح :

تم اعتبار النسبة الأكبر هي مقياس الأهمية لكل فقرة ومجال فمثلا إذا كانت أكبر نسبة هي نسبة الإجابات المتوسطة على الفقرة تعتبر الفقرة متوسطة وهكذا.

الفصل الرابع

تحليل أسئلة الاستبانة والمقابلة

4.1 تحليل أسئلة الاستبانة

4. تحليل السؤال الرئيسي الأول

4.1.1 تحليل السؤال الفرعي الأول

4.1.2 تحليل السؤال الفرعي الثاني

4.1.3 تحليل السؤال الفرعي الثالث

4.1.4 تحليل السؤال الفرعي الرابع

4.1.5 تحليل السؤال الفرعي الخامس

4.1.6 تحليل السؤال الفرعي السادس

4.1.7 تحليل السؤال الفرعي السابع

4.1.8 تحليل السؤال الفرعي الثامن

4.2 تحليل أسئلة المقابلة

4.2.1 تحليل السؤال الأول في المقابلة

4.2.2 تحليل السؤال الثاني في المقابلة

4.2.3 تحليل السؤال الثالث في المقابلة

4.2.4 تحليل السؤال الرابع في المقابلة

الفصل الرابع

سيتم في هذا الفصل تحليل بيانات الدراسة وعرضها، وما تشتمل عليه من تحليل أسئلة الاستبانة أولاً، ومن ثم تحليل أسئلة المقابلات والعمل على مناقشتها .

4.1 تحليل الاستبانة - أسئلة الدراسة :

السؤال الرئيسي: ما مدى التزام الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية بتطبيق أحكام قانون العمل الفلسطيني المتعلقة بالتطبيقات الإدارية من وجهة نظر مفتشي العمل وأصحاب القرار في وزارة العمل ؟

الجدول رقم (4.1) يبين النسب المئوية للدرجات الكلية لمجالات مدى التزام الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية بتطبيق أحكام قانون العمل الفلسطيني المتعلقة بالتطبيقات الإدارية من وجهة نظر مفتشي العمل وأصحاب القرار في وزارة العمل:

الجدول رقم (4.1): النسب المئوية للدرجات الكلية لمجالات مدى التزام الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية بتطبيق أحكام قانون العمل الفلسطيني المتعلقة بالتطبيقات الإدارية من وجهة نظر مفتشي العمل وأصحاب القرار في وزارة العمل.

الرقم	المجال	منخفضة النسبة	متوسطة النسبة	مرتفعة النسبة
1.	عملية التشغيل (التوظيف)	15.8%	62.1%	22.1%
2.	التفتيش	3.2%	50.9%	45.9%
3.	عدم التمييز	13.6%	66.7%	19.7%
4.	شروط وظروف العمل	7.5%	56.0%	36.5%
5.	المفاوضات الجماعية	15.0%	70.9%	14.1%
6.	المكافآت والتعويضات	8.0%	63.1%	29.0%
7.	إصابات العمل والأمراض المهنية	3.6%	64.1%	32.3%
8.	الصحة والسلامة المهنية	8.8%	61.7%	29.5%
	الدرجة الكلية	9.4%	61.9%	28.6%

يتضح من نتائج الجدول رقم (4.1) بأن مستوى مدى التزام الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية بتطبيق أحكام قانون العمل الفلسطيني المتعلقة بالتطبيقات الإدارية من وجهة نظر مفتشي العمل وأصحاب القرار في وزارة العمل كان متوسطا حيث بلغت نسبة الإجابات المتوسطة (61.9%) وهي أعلى من نسب الإجابات المرتفعة (28.6%) والمنخفضة (9.4%). كما تبين بأن درجات جميع مجالات الدراسة متوسطة، حيث كانت نسبة الإجابات المتوسطة فيها هي الأعلى مقارنة بنسبة الإجابات المرتفعة والمنخفضة، وكان ترتيبها على النحو التالي:

مجال المفاوضات الجماعية درجته متوسطة بنسبة (70.9%)، مجال عدم التمييز درجته متوسطة بنسبة (66.7%)، مجال إصابات العمل والأمراض المهنية درجته متوسطة بنسبة (64.1%)، مجال المكافآت والتعويضات درجته متوسطة بنسبة (63.1%)، مجال عملية التشغيل (التوظيف) درجته متوسطة بنسبة (62.1%)، مجال الصحة والسلامة المهنية درجته متوسطة بنسبة (61.7%)، مجال شروط وظروف العمل درجته متوسطة بنسبة (56%)، مجال التفقيش درجته متوسطة بنسبة (50.9%).

ويتفرع من السؤال الرئيسي الأسئلة الفرعية التالية:

4.1.1 السؤال الفرعي الأول : ما مدى تطبيق الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل الفلسطيني والتي تتعلق بعملية التشغيل (التوظيف) ؟

الجدول رقم (4.2) يبين الأعداد والنسب المئوية لإجابات المبحوثين نحو مجالات مدى تطبيق الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل الفلسطيني والتي تتعلق بعملية التشغيل (التوظيف) :

الجدول رقم (4.2): الأعداد والنسب المئوية لإجابات المبحوثين نحو مجالات مدى تطبيق الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل الفلسطيني والتي تتعلق بعملية التشغيل (التوظيف) .

الرقم	المجال	منخفضة	متوسطة	مرتفعة
		النسبة	النسبة	النسبة
1.	الاستقطاب(خلق فرص عمل)	23.5%	69.7%	6.8%

26.3%	59.7%	14.0%	التشغيل (التوظيف)	9.
33.2%	56.8%	10.0%	الاختيار والتعيين	10
22.1%	62.1%	15.8%	الدرجة الكلية لعملية التشغيل (التوظيف)	

يتضح من نتائج الجدول رقم (4.2) بأن مستوى مدى تطبيق الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل الفلسطيني والتي تتعلق بعملية التشغيل (التوظيف) كان متوسطا حيث بلغت نسبة الإجابات المتوسطة (62.1%) وهي أعلى من نسب الإجابات المرتفعة (22.1%) والمنخفضة (15.8%). كما يتضح بأن مستوى مدى تطبيق الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل الفلسطيني والتي تتعلق بعملية الاستقطاب (خلق فرص عمل) كان متوسطا حيث بلغت نسبة الإجابات المتوسطة (69.7%). ومستوى مدى تطبيق الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل الفلسطيني والتي تتعلق بعملية التشغيل (التوظيف) كان متوسطا حيث بلغت نسبة الإجابات المتوسطة (59.7%). وأخيرا مستوى مدى تطبيق الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل الفلسطيني والتي تتعلق بعملية الاختيار والتعيين كان متوسطا حيث بلغت نسبة الإجابات المتوسطة (56.8%).

• الاستقطاب (خلق فرص عمل):

والجدول رقم (4.3) يبين الأعداد والنسب المئوية لإجابات المبحوثين نحو مدى تطبيق الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل الفلسطيني والتي تتعلق بعملية الاستقطاب (خلق فرص عمل):

الجدول رقم (4.3): الأعداد والنسب المئوية لإجابات المبحوثين نحو مدى تطبيق الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل الفلسطيني والتي تتعلق بعملية الاستقطاب (خلق فرص عمل).

الرقم	أحكام قانون العمل الفلسطيني والتي تتعلق بعملية الاستقطاب					
	منخفضة		متوسطة		مرتفعة	
	العدد	النسبة	العدد	النسبة	العدد	النسبة
1.	16	36.4	25	56.8	3	6.8

						وعدددهم ووظائفهم وسنهم وجنسهم ومؤهلاتهم وأجورهم وتاريخ التحاقهم بالعمل لديه لمكتب العمل .
6.8 %	3	68.2 %	30	25.0 %	11	يلتزم صاحب العمل بتقديم بيانات حول الأعمال الشاغرة لمكتب العمل
6.8 %	3	84.1 %	37	9.1 %	4	يلتزم صاحب العمل بجميع الأحكام القانونية لعملية استقطاب القوى العاملة
6.8 %		69.7 %		23.5 %		الدرجة الكلية

يتضح من نتائج الجدول رقم (4.3) بأن مستوى مدى تطبيق الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل الفلسطيني والتي تتعلق بعملية الاستقطاب (خلق فرص عمل) كان متوسطاً حيث بلغت نسبة الإجابات المتوسطة (69.7%) وهي أعلى من نسب الإجابات المرتفعة (6.8%) والمنخفضة (23.5%). ومن نتائج الجدول رقم (4.3) يمكن استنتاج ما يلي:

يلتزم صاحب العمل بجميع الأحكام القانونية لعملية استقطاب القوى العاملة بدرجة متوسطة بنسبة (84.1%)، يلتزم صاحب العمل بتقديم بيانات حول الأعمال الشاغرة لمكتب العمل بدرجة متوسطة بنسبة (68.2%)، يقدم صاحب العمل بيان شهري حول العمال من حيث أسمائهم وعدادهم ووظائفهم وسنهم وجنسهم ومؤهلاتهم وأجورهم وتاريخ التحاقهم بالعمل لديه لمكتب العمل بدرجة متوسطة بنسبة (56.8%).

• التشغيل (التوظيف):

والجدول رقم (4.4) يبين الأعداد والنسب المئوية لإجابات المبحوثين نحو مدى تطبيق الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل الفلسطيني والتي تتعلق بعملية التشغيل (التوظيف) :

الجدول رقم(4.4): الأعداد والنسب المئوية لإجابات المبحوثين نحو مدى تطبيق الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل الفلسطيني والتي تتعلق بعملية التشغيل(التوظيف).

الرقم	أحكام قانون العمل الفلسطيني المتعلقة بعملية التشغيل (التوظيف) :							
	منخفضة		متوسطة		مرتفعة			
	العدد	النسبة	العدد	النسبة	العدد	النسبة		
4.	يلتزم صاحب العمل بالسن القانوني للعمال.	2	4.5%	28	63.6%	14	31.8%	
5.	يلتزم صاحب العمل بالتعليمات الخاصة بعمل الأحداث لديه.	7	15.9%	25	56.8%	12	27.3%	
6.	يلتزم صاحب العمل بنظام تحديد الأعياد الدينية والرسمية	2	4.5%	26	59.1%	16	36.4%	
7.	يلتزم صاحب العمل بعدد الساعات المقررة قانونا للأحداث	14	31.8%	18	40.9%	12	27.3%	
8.	يلتزم صاحب العمل بالنصوص القانونية واللوائح الخاصة بعمل النساء داخل المنشأة .	7	15.9%	25	56.8%	12	27.3%	
9.	يلتزم صاحب العمل بسجلات تتضمن السيرة للعاملين وبياناتهم التشغيلية .	9	20.5%	30	68.2%	5	11.4%	
10.	تلتزم المنشآت بجميع اللوائح المقررة من قبل وزارة العمل	2	4.5%	32	72.7%	10	22.7%	
الدرجة الكلية						26.3	59.7	14.0
						%	%	%

يتضح من نتائج الجدول رقم (4.4) بأن مستوى مدى تطبيق الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل الفلسطيني والتي تتعلق بعملية التشغيل(التوظيف) كان متوسطا حيث بلغت نسبة الإجابات المتوسطة(59.7%) وهي أعلى من نسبة الإجابات المرتفعة(26.3%) والمنخفضة(14%). ومن نتائج الجدول رقم (4.4) يمكن استنتاج ما يلي:

تلتزم المنشآت بجميع اللوائح المقررة من قبل وزارة العمل بدرجة متوسطة بنسبة(72.7%)، يلتزم صاحب العمل بسجلات تتضمن السيرة للعاملين وبياناتهم التشغيلية بدرجة متوسطة بنسبة(68.2%)، يلتزم صاحب العمل بالسن القانوني للعمال بدرجة متوسطة بنسبة(63.6%)، يلتزم صاحب العمل بنظام تحديد الأعياد الدينية والرسمية بدرجة متوسطة بنسبة (59.1%)، يلتزم صاحب العمل بالتعليمات الخاصة بعمل الأحداث

لديه بدرجة متوسطة بنسبة(56.8%)، يلتزم صاحب العمل بالنصوص القانونية واللوائح الخاصة بعمل النساء داخل المنشأة بدرجة متوسطة بنسبة(56.8%)، يلتزم صاحب العمل بعدد الساعات المقررة قانوناً للأحداث بدرجة متوسطة بنسبة(40.9%).

• الاختيار والتعيين:

الجدول رقم (4.5) يبين الأعداد والنسب المئوية لإجابات المبحوثين نحو مدى تطبيق الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل الفلسطيني والتي تتعلق بعملية الاختيار والتعيين:

الجدول رقم(4.5): الأعداد والنسب المئوية لإجابات المبحوثين نحو مدى تطبيق الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل الفلسطيني والتي تتعلق بعملية الاختيار والتعيين.

الرقم	مدى تطبيق الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل الفلسطيني والتي تتعلق بعملية الاختيار والتعيين:					
	مرتفعة		متوسطة		منخفضة	
	العدد	النسبة	العدد	النسبة	العدد	النسبة
11.	25	40.9 %	18	2.3%	1	يلتزم صاحب العمل بإبرام عقد شفوي أو كتابي بينه وبين العامل
12.	17	56.8 %	25	4.5%	2	يلتزم صاحب العمل بشروط العقد المبرم سواء محدد المدة أو غير محدد المدة
13.	13	63.6 %	28	6.8%	3	يلتزم صاحب العمل باللوائح الصادرة عن وزارة العمل في إبرام العقد
14.	25	40.9 %	18	2.3%	1	يلتزم صاحب العمل بالفترة التجريبية (ثلاثة أشهر) تجاه العامل .
15.	16	61.4 %	27	2.3%	1	يلتزم صاحب العمل بطبيعة العمل المتفق عليها مع العامل
16.	5	72.7 %	32	15.9 %	7	يلتزم صاحب العمل بالمدة القانونية في حالات الطوارئ يتم من خلاله تكليف العامل بعمل خارج اختصاصه والتي لا تتجاوز شهرين
17.	14	54.5 %	24	13.6 %	6	يلتزم صاحب العمل بالأنظمة الخاصة بالمرأة الصادرة عن وزارة العمل

في حال انتهاء عقد العمل الفردي							
18.2%	8	56.8%	25	25.0%	11	يحترم صاحب العمل حرية العامل في المشاركة بالعمل النقابي	.18
25.0%	11	61.4%	27	13.6%	6	يحترم صاحب العمل العلاقات بين العمال ولا ينهي عقد احدهم على هذا الأساس	.19
27.3%	12	59.1%	26	13.6%	6	ينهي صاحب العمل عقد العمل بينه وبين العامل في حال إقامة دعوى قضائية أو شكوى أمام الهيئات المختصة	.20
33.2%		56.8%		10.0%		الدرجة الكلية	

يتضح من نتائج الجدول رقم (4.5) بأن مستوى مدى تطبيق الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل الفلسطيني والتي تتعلق بعملية الاختيار والتعيين كان متوسطا حيث بلغت نسبة الإجابات المتوسطة (56.8%) وهي أعلى من نسبة الإجابات المرتفعة (33.2%) والمنخفضة (10%). ومن نتائج الجدول رقم (4.5) يمكن استنتاج ما يلي:

وكانت الفقرات ذات الدرجات المرتفعة الأعلى: يلتزم صاحب العمل بإبرام عقد شفوي أو كتابي بينه وبين العامل بدرجة مرتفعة بنسبة (56.8%)، يلتزم صاحب العمل بالفترة التجريبية (ثلاثة أشهر) تجاه العامل بدرجة مرتفعة بنسبة (56.8%)، يلتزم صاحب العمل بشروط العقد المبرم سواء محدد المدة أو غير محدد المدة بدرجة مرتفعة بنسبة (38.6%).

من ناحية أخرى تبين بأنه يلتزم صاحب العمل بالمدة القانونية في حالات الطوارئ يتم من خلاله تكليف العامل بعمل خارج اختصاصه والتي لا تتجاوز شهرين بدرجة متوسطة بنسبة (72.7%)، يلتزم صاحب العمل باللوائح الصادرة عن وزارة العمل في إبرام العقد بدرجة متوسطة بنسبة (63.6%)، يلتزم صاحب العمل بطبيعة العمل المتفق عليها مع العامل بدرجة متوسطة بنسبة (61.4%)، يحترم صاحب العمل العلاقات بين العمال ولا ينهي عقد احدهم على هذا الأساس بدرجة متوسطة بنسبة (61.4%)، ينهي صاحب العمل عقد العمل بينه وبين العامل في حال إقامة دعوى قضائية أو شكوى أمام الهيئات المختصة بدرجة متوسطة بنسبة (59.1%)، يحترم صاحب العمل حرية العامل في المشاركة بالعمل النقابي بدرجة متوسطة

بنسبة(56.8%)، يلتزم صاحب العمل بالأنظمة الخاصة بالمرأة الصادرة عن وزارة العمل في حال انتهاء عقد العمل الفردي بدرجة متوسطة بنسبة(54.5%).

4.1.2 السؤال الفرعي الثاني : ما مدى تطبيق الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل الفلسطيني والتي تتعلق بعملية التفتيش ؟

الجدول رقم (4.6) يبين الأعداد والنسب المئوية لإجابات المبحوثين نحو مدى تطبيق الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل الفلسطيني والتي تتعلق بعملية التفتيش:

الجدول رقم(4.6): الأعداد والنسب المئوية لإجابات المبحوثين نحو مدى تطبيق الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل الفلسطيني والتي تتعلق بعملية التفتيش.

الرقم	مدى تطبيق الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل الفلسطيني والتي تتعلق بعملية التفتيش	منخفضة		متوسطة		مرتفعة	
		العدد	النسبة	العدد	النسبة	العدد	النسبة
21.	يسهل صاحب العمل مهمة المفتش داخل المنشأة.	1	2.3 %	17	38.6 %	26	59.1%
22.	يحرص صاحب العمل على تقديم جميع الوثائق التي يطلبها المفتش	1	2.3 %	21	47.7 %	22	50.0%
23.	يلتزم صاحب العمل بتنفيذ تعليمات المفتش	1	2.3 %	27	61.4 %	16	36.4%
24.	يلتزم صاحب العمل بتصويب أي خلل سجله المفتش أثناء عمله بالمنشأة	1	2.3 %	23	52.3 %	20	45.5%
25.	يلتزم صاحب العمل بالوقت الذي يحدده المفتش لأي عملية إدارية في المنشأة مثل (تجديد تامين العمال او التراخيص الخاصة بالمنشأة...الخ)	3	6.8 %	24	54.5 %	17	38.6%
الدرجة الكلية			3.2 %		50.9 %		45.9%

يتضح من نتائج الجدول رقم (4.6) بأن مستوى مدى تطبيق الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل الفلسطيني والتي تتعلق بعملية التفتيش كان متوسطا حيث بلغت نسبة الإجابات المتوسطة (50.9%) وهي أعلى من نسبة الإجابات المرتفعة (45.9%) والمنخفضة (3.2%). ومن نتائج الجدول رقم (4.6) يمكن استنتاج ما يلي:

وكانت الفقرات ذات الدرجات المرتفعة الأعلى: يسهل صاحب العمل مهمة المفتش داخل المنشأة بدرجة مرتفعة بنسبة (59.1%)، يحرص صاحب العمل على تقديم جميع الوثائق التي يطلبها المفتش بدرجة مرتفعة بنسبة (50%)، يلتزم صاحب العمل بتصويب أي خلل سجله المفتش أثناء عمله بالمنشأة بدرجة مرتفعة بنسبة (45.5%)، يلتزم صاحب العمل بالوقت الذي يحدده المفتش لأي عملية إدارية في المنشأة مثل (تجديد تامين العمال او التراخيص الخاصة بالمنشأة... الخ) بدرجة مرتفعة بنسبة (38.6%). ومن ناحية أخرى تبين بأنه يلتزم صاحب العمل بتنفيذ تعليمات المفتش بدرجة متوسطة بنسبة (61.4%).

4.1.3 السؤال الفرعي الثالث : ما مدى تطبيق الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل الفلسطيني والتي تتعلق بعدم التمييز ؟

الجدول رقم (4.7) يبين الأعداد والنسب المئوية لإجابات المبحوثين نحو مدى تطبيق الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل الفلسطيني والتي تتعلق بعدم التمييز:

الجدول رقم (4.7): الأعداد والنسب المئوية لإجابات المبحوثين نحو مدى تطبيق الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل الفلسطيني والتي تتعلق بعدم التمييز.

الرقم	مدى تطبيق الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل الفلسطيني والتي تتعلق بعدم التمييز					
	مرتفعة		متوسطة		منخفضة	
	النسبة	العدد	النسبة	العدد	النسبة	العدد
26.	25.0%	11	75.0%	33	0.0%	0
27.	25.0%	11	54.5%	24	20.5%	9
28.	6.8%	3	68.2%	30	25.0%	11

				%		ذوي الاحتياجات الخاصة .	
13.6%	6	79.5%	35	6.8%	3	يسعى صاحب العمل الى توفير البيئة الصحية والسلامة الجيدة لجميع العاملين	.29
27.3%	12	61.4%	27	11.4%	5	يلتزم صاحب العمل في عملية اختيار العمال بتشغيل ذوي الكفاءة والأسبقية في التسجيل دون تمييز .	.30
20.5%	9	61.4%	27	18.2%	8	تسري أحكام المفاوضات الجماعية واتفاق العمل الجماعي على جميع العاملين لدى صاحب العمل وعلى أصحاب العمل أو من يحل محلهم دون تمييز .	.31
19.7%		66.7%		13.6%		الدرجة الكلية	

يتضح من نتائج الجدول رقم(4.7) بأن مستوى مدى تطبيق الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل الفلسطيني والتي تتعلق بعدم التمييز كان متوسطا حيث بلغت نسبة الإجابات المتوسطة(66.7%) وهي أعلى من نسبة الإجابات المرتفعة(19.7%) والمنخفضة(13.6%). ومن نتائج الجدول رقم(4.7) يمكن استنتاج ما يلي:

يسعى صاحب العمل الى توفير البيئة الصحية والسلامة الجيدة لجميع العاملين بدرجة متوسطة بنسبة(79.5%)، يتجنب صاحب العمل التمييز في عملية التشغيل بدرجة متوسطة بنسبة(75%)، يلتزم صاحب العمل بقانون العمل الذي ينص على تشغيل ذوي الاحتياجات الخاصة بدرجة متوسطة بنسبة(68.2%)، يلتزم صاحب العمل في عملية اختيار العمال بتشغيل ذوي الكفاءة والأسبقية في التسجيل دون تمييز بدرجة متوسطة بنسبة(61.4%)، تسري أحكام المفاوضات الجماعية واتفاق العمل الجماعي على جميع العاملين لدى صاحب العمل وعلى أصحاب العمل أو من يحل محلهم دون تمييز بدرجة متوسطة بنسبة(61.4%)، يسعى صاحب العمل الى المساواة بين الرجل والمرأة داخل العمل بدرجة متوسطة بنسبة(54.5%).

4.1.4 السؤال الفرعي الرابع : ما مدى تطبيق الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل الفلسطيني والتي تتعلق بشروط وظروف العمل ؟

الجدول رقم (4.8) يبين الأعداد والنسب المئوية لإجابات المبحوثين نحو مجالات مدى تطبيق الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل الفلسطيني والتي تتعلق بشروط وظروف العمل:

الجدول رقم(4.8): الأعداد والنسب المئوية لإجابات المبحوثين نحو مجالات مدى تطبيق الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل الفلسطيني والتي تتعلق بشروط وظروف العمل.

الرقم	المجال	منخفضة	متوسطة	مرتفعة
		النسبة	النسبة	النسبة
11.	ساعات العمل والراحة الأسبوعية	8.1%	54.5%	37.4%
12.	الإجازات	8.3%	58.0%	33.7%
13.	الأجور	6.2%	55.5%	38.3%
	الدرجة الكلية لشروط وظروف العمل	7.5%	56.0%	36.5%

يتضح من نتائج الجدول رقم (4.8) بأن مستوى مدى تطبيق الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل الفلسطيني والتي تتعلق بشروط وظروف العمل كان متوسطا حيث بلغت نسبة الإجابات المتوسطة(56%) وهي أعلى من نسب الإجابات المرتفعة(36.5%) والمنخفضة(7.5%). كما يتضح بأن مستوى مدى تطبيق الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل الفلسطيني والتي تتعلق بالإجازات كان متوسطا حيث بلغت نسبة الإجابات المتوسطة(58%) و مستوى مدى تطبيق الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل الفلسطيني والتي تتعلق بالأجور كان متوسطا حيث بلغت نسبة الإجابات المتوسطة(55.5%). وأخيرا مستوى مدى تطبيق الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل الفلسطيني والتي تتعلق بساعات العمل والراحة الأسبوعية كان متوسطا حيث بلغت نسبة الإجابات المتوسطة(54.5%).

• ساعات العمل والراحة الأسبوعية:

والجدول رقم (4.9) يبين الأعداد والنسب المئوية لإجابات المبحوثين نحو مدى تطبيق الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل الفلسطيني والتي تتعلق بساعات العمل والراحة الأسبوعية:

الجدول رقم(4.9): الأعداد والنسب المئوية لإجابات المبحوثين نحو مدى تطبيق الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل الفلسطيني والتي تتعلق بساعات العمل والراحة الأسبوعية.

الرقم	مدى تطبيق الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل الفلسطيني والتي تتعلق بساعات العمل والراحة الأسبوعية:					
	منخفضة		متوسطة		مرتفعة	
	العدد	النسبة	العدد	النسبة	العدد	النسبة
32.	2	4.5%	24	54.5%	18	40.9%
33.	2	4.5%	24	54.5%	18	40.9%
34.	12	27.3%	22	50.0%	10	22.7%
35.	5	11.4%	20	45.5%	19	43.2%
36.	3	6.8%	31	70.5%	10	22.7%
37.	2	4.5%	25	56.8%	17	38.6%
38.	1	2.3%	16	36.4%	27	61.4%

38.6%	17	54.5%	24	6.8%	3	يوفر صاحب العمل وسائل الحماية والانتقال للنساء التي يقوم بتشغيلهن ليلاً ، ضمن نصوص قانونية سمحت لهن بذلك	39.
27.3%	12	68.2%	30	4.5%	2	يلتزم صاحب العمل بعدم تشغيل الحدث ليلاً ، أو تشغيله في المناطق النائية و البعيدة عن العمران	40.
37.4 %		54.5 %		8.1%		الدرجة الكلية	

يتضح من نتائج الجدول رقم (4.9) بأن مستوى مدى تطبيق الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل الفلسطيني والتي تتعلق بساعات العمل والراحة الأسبوعية كان متوسطا حيث بلغت نسبة الإجابات المتوسطة (54.5%) وهي أعلى من نسبة الإجابات المرتفعة (37.4%) والمنخفضة (8.1%). ومن نتائج الجدول رقم (4.9) يمكن استنتاج ما يلي:

وكانت الفقرات ذات الدرجات المرتفعة الأعلى: يوفر صاحب العمل يوم راحة في الأسبوع للعمال والمستخدمين الذين يعملون لديه بدرجة مرتفعة بنسبة (61.4%)، يلتزم صاحب العمل بعدم تشغيل العمال خمسة ساعات متواصلة، والحدث أربعة ساعات متواصلة بحيث يتخللها فترة راحة أو أكثر لا تزيد في مجموعها على ساعة بدرجة مرتفعة بنسبة (43.2%)، يلتزم صاحب العمل بتشغيل العمال بعدد الساعات المنصوص عليها في القانون، والتي تقدر ب (45) ساعة في الأسبوع بدرجة مرتفعة بنسبة (40.9%)، يقوم صاحب العمل بتشغيل العمال ستة أيام بواقع (7.5) في اليوم بدرجة مرتفعة بنسبة (40.9%)، يوفر صاحب العمل باحتساب ساعة العمل الإضافية للعامل بساعة ونصف بدرجة مرتفعة بنسبة (38.6%)، يوفر صاحب العمل وسائل الحماية والانتقال للنساء التي يقوم بتشغيلهن ليلاً، ضمن نصوص قانونية سمحت لهن بذلك بدرجة مرتفعة بنسبة (38.6%).

ومن ناحية أخرى تبين بأنه يلتزم صاحب العامل بتشغيل العمال عدد ساعات عمل إضافية حسب ما سمحت به نصوص القانون والتي تقدر باثنتا عشرة ساعة في الأسبوع لا تزيد عنها بدرجة متوسطة بنسبة (70.5%)، يلتزم صاحب العمل بعدم تشغيل الحدث ليلاً، أو تشغيله في المناطق النائية و البعيدة عن العمران بدرجة

متوسطة بنسبة(68.2%)، يخفض صاحب العمل ساعات العمل لتصبح (6.5) ساعة للعمال الذين يعملون في الأعمال الخطرة والضارة بالصحة،والليلية، والأحداث بدرجة متوسطة بنسبة(50%).

• الإجازات:

والجدول رقم (4.10) يبين الأعداد والنسب المئوية لإجابات المبحوثين نحو مدى تطبيق الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل الفلسطيني والتي تتعلق بالإجازات:

الجدول رقم(4.10): الأعداد والنسب المئوية لإجابات المبحوثين نحو مدى تطبيق الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل الفلسطيني والتي تتعلق بالإجازات.

الرقم	مدى تطبيق الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل الفلسطيني والتي تتعلق بالإجازات:					
	مرتفعة		متوسطة		منخفضة	
	العدد	النسبة	العدد	النسبة	العدد	النسبة
41.	15	34.1%	27	61.4%	2	4.5%
	يلتزم صاحب العمل بإعطاء المرأة الحامل إجازة مدفوعة - الوضع / الأمومة - الأجر مقدارها عشرة أسابيع					
42.	17	38.6%	23	52.3%	4	9.1%
	يلتزم صاحب العمل بإعطاء المرأة المرضعة فترة رضاة أثناء العمل مقدارها ساعة لمدة سنة من تاريخ الوضع					
43.	23	52.3%	20	45.5%	1	2.3%
	يلتزم صاحب العمل بإعطاء العامل إجازة سنوية مدفوعة الأجر مدتها أسبوعان					
44.	18	40.9%	25	56.8%	1	2.3%
	يلتزم صاحب العمل بإعطاء العامل إجازة الأعياد الدينية والرسمية					
45.	5	11.4%	23	52.3%	16	36.4%
	يمنح صاحب العمل لعماله إجازة ثقافية مدفوعة الأجر مدتها أسبوع					
46.	11	25.0%	29	65.9%	4	9.1%
	يعطى العامل الذي أمضى خمسة سنوات في العمل إجازة مدفوعة الأجر مدتها لا تقل عن أسبوعين لأداء فريضة الحج والعمرة					
47.	17	38.6%	25	56.8%	2	4.5%
	يتم إعطاء العامل الذي توفي احد أقربائه حتى الدرجة الثانية إجازة مدفوعة الأجر لمدة ثلاثة أيام					

43.2%	19	56.8%	25	0.0%	0	يأخذ العامل المريض حقه في الإجازة المرضية والتي تقدر بأربعة عشر يوماً مدفوعة الأجر	.48
29.5%	13	63.6%	28	6.8%	3	يسمح للعامل أن يغيب عن العمل بسبب عارض مثبت عشرة أيام محسوبة من إجازته ، شرط أن لا تتجاوز مدة الغياب ثلاثة أيام متتالية في المرة الواحدة	.49
36.4%	16	61.4%	27	2.3%	1	يأخذ العامل إجازته بشكل مجزأ ، ولا يجمعها لأكثر من سنتين	.50
25.0%	11	56.8%	25	18.2%	8	يسمح للمرأة العاملة بإجازة محسوبة من أجرها ، لرعاية أطفالها ومرافقة زوجها	.51
29.5%	13	65.9%	29	4.5%	2	يعطي صاحب العمل للعامل الذي يعمل في الأعياد الدينية والرسمية، زيادة على أجره الأساسي حقه كاملاً وهي بدل عن إجازته وأجر إضافي .	.52
33.7%		58.0%		8.3%		الدرجة الكلية	

يتضح من نتائج الجدول رقم(4.10) بأن مستوى مدى تطبيق الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل الفلسطيني والتي تتعلق بالإجازات كان متوسطاً حيث بلغت نسبة الإجابات المتوسطة(58%) وهي أعلى من نسبة الإجابات المرتفعة(33.7%) والمنخفضة(8.3%). ومن نتائج الجدول رقم(4.10) يمكن استنتاج ما يلي:

وكانت الفقرات ذات الدرجات المرتفعة الأعلى: يلتزم صاحب العمل بإعطاء العامل إجازة سنوية مدفوعة الأجر مدتها أسبوعان بدرجة مرتفعة بنسبة(52.3%)، يأخذ العامل المريض حقه في الإجازة المرضية والتي تقدر بأربعة عشر يوماً مدفوعة الأجر بدرجة مرتفعة بنسبة(43.2%)، يلتزم صاحب العمل بإعطاء العامل إجازة الأعياد الدينية والرسمية بدرجة مرتفعة بنسبة(40.9%)، يلتزم صاحب العمل بإعطاء المرأة المرضعة فترة رضاعة أثناء العمل مقدارها ساعة لمدة سنة من تاريخ الوضع بدرجة مرتفعة بنسبة(38.6%)، يتم إعطاء العامل الذي توفي احد أقربائه حتى الدرجة الثانية إجازة مدفوعة الأجر لمدة ثلاثة أيام بدرجة مرتفعة بنسبة(38.6%) .

من ناحية أخرى تبين بأنه يعطى العامل الذي أمضى خمسة سنوات في العمل إجازة مدفوعة الأجر مدتها لا تقل عن أسبوعين لأداء فريضة الحج والعمرة بدرجة متوسطة بنسبة(65.9%)، يعطي صاحب العمل للعامل الذي يعمل في الأعياد الدينية والرسمية، زيادة على أجره الأساسي حقه كاملاً وهي بدل عن إجازته وأجر إضافي بدرجة متوسطة بنسبة(65.9%)، يسمح للعامل أن يغيب عن العمل بسبب عارض مثبت عشرة أيام محسوبة من إجازته، شرط أن لا تتجاوز مدة الغياب ثلاثة أيام متتالية في المرة الواحدة بدرجة متوسطة بنسبة(63.6%)، يلتزم صاحب العمل بإعطاء المرأة الحامل إجازة مدفوعة - الوضع / الأمومة - الأجر مقدارها عشرة أسابيع بدرجة متوسطة بنسبة(61.4%)، يأخذ العامل إجازته بشكل مجزأ، ولا يجمعها لأكثر من سنتين بدرجة متوسطة بنسبة(61.4%)، يسمح للمرأة العاملة بإجازة محسوبة من أجرها، لرعاية أطفالها ومرافقة زوجها بدرجة متوسطة بنسبة(56.8%)، يمنح صاحب العمل لعماله إجازة ثقافية مدفوعة الأجر مدتها أسبوع بدرجة متوسطة بنسبة(52.3%).

• الأجر:

والجدول رقم (4.11) يبين الأعداد والنسب المئوية لإجابات المبحوثين نحو مدى تطبيق الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل الفلسطيني والتي تتعلق بالأجر:

الجدول رقم(4.11): الأعداد والنسب المئوية لإجابات المبحوثين نحو مدى تطبيق الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل الفلسطيني والتي تتعلق بالأجر.

الرقم	مدى تطبيق الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل الفلسطيني والتي تتعلق بالأجر:					
	منخفضة		متوسطة		مرتفعة	
	العدد	النسبة	العدد	النسبة	العدد	النسبة
53.	3	6.8%	21	47.7%	20	45.5%
54.	0	0.0%	14	31.8%	30	68.2%
55.	0	0.0%	26	59.1%	18	40.9%

25.0 %	11	54.5%	24	20.5 %	9	يقوم صاحب العمل بالحسم من الأجر في حالة فرض الغرامات المنصوص عليها في لائحة الجزاءات بحيث لا تزيد عن أجر ثلاثة أيام في الشهر .	.56
34.1 %	15	63.6%	28	2.3%	1	يحتفظ صاحب العامل بسجل خاص للأجور يرصد فيه الأجر الإضافي لكل عامل.	.57
18.2 %	8	70.5%	31	11.4 %	5	يقوم صاحب العمل بإعطاء العامل قسيمة الراتب والتي يسجل فيها الأجور وساعات العمل الإضافية وكافة الاستقطاعات والخصومات.	.58
36.4 %	16	61.4%	27	2.3%	1	يلتزم صاحب العمل بإعطاء العمال أجورهم بحيث تكون ضمن الحد الأدنى للأجور المنصوص عليها في قانون العمل والتي تقدر ب(1450 ش) .	.59
38.3 %		55.5 %		6.2%		الدرجة الكلية	

يتضح من نتائج الجدول رقم (4.11) بأن مستوى مدى تطبيق الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل الفلسطيني والتي تتعلق بالأجور كان متوسطاً حيث بلغت نسبة الإجابات المتوسطة (55.5%) وهي أعلى من نسبة الإجابات المرتفعة (38.3%) والمنخفضة (6.2%). ومن نتائج الجدول رقم (4.11) يمكن استنتاج ما يلي:

وكانت الفقرات ذات الدرجات المرتفعة الأعلى: يتم إعطاء العامل أجره نقداً، شرط وجوده في أيام ومكان عمله على أساس شهري أو أسبوعي بدرجة مرتفعة بنسبة (68.2%)، يلتزم صاحب العمل بإعطاء العامل أجره ملتزماً بالحد الأدنى للأجور المقدرة قانونياً بدرجة مرتفعة بنسبة (40.9%)، يتم إعطاء العامل أجره في مكان عمله وحتى لو لم يؤد عمله لأسباب تتعلق بالمنشأة بدرجة مرتفعة بنسبة (45.5%).

من ناحية أخرى تبين بأنه يقوم صاحب العمل بإعطاء العامل قسيمة الراتب والتي يسجل فيها الأجور وساعات العمل الإضافية وكافة الاستقطاعات والخصومات بدرجة متوسطة بنسبة (70.5%)، يحتفظ صاحب العامل بسجل خاص للأجور يرصد فيه الأجر الإضافي لكل عامل بدرجة متوسطة

بنسبة(63.6%)، يلتزم صاحب العمل بإعطاء العمال أجورهم بحيث تكون ضمن الحد الأدنى للأجور المنصوص عليها في قانون العمل والتي تقدر ب(1450 ش) بدرجة متوسطة بنسبة(61.4%)، يقوم صاحب العمل بالحسم من الأجر في حالة فرض الغرامات المنصوص عليها في لائحة الجزاءات بحيث لا تزيد عن أجر ثلاثة أيام في الشهر بدرجة متوسطة بنسبة(54.5%).

4.1.5 السؤال الفرعي الخامس : ما مدى تطبيق الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام

قانون العمل الفلسطيني والتي تتعلق بالمفاوضات الجماعية ؟

الجدول رقم (4.12) يبين الأعداد والنسب المئوية لإجابات المبحوثين نحو مدى تطبيق الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل الفلسطيني والتي تتعلق بالمفاوضات الجماعية :

الجدول رقم(4.12): الأعداد والنسب المئوية لإجابات المبحوثين نحو مدى تطبيق الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل الفلسطيني والتي تتعلق بالمفاوضات الجماعية.

الرقم	مدى تطبيق الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل الفلسطيني والتي تتعلق بالمفاوضات الجماعية					
	منخفضة		متوسطة		مرتفعة	
	العدد	النسبة	العدد	النسبة	العدد	النسبة
60.	7	15.9 %	31	70.5 %	6	13.6%
	يقوم صاحب العمل بالضغط على العمال بأي طريقة كانت نتيجة مشاركتهم بالمفاوضات الجماعية					
61.	8	18.2 %	32	72.7 %	4	9.1%
	يقوم صاحب العمل بتهديد العاملين بالفصل نتيجة مشاركتهم بالمفاوضات الجماعية					
62.	8	18.2 %	33	75.0 %	3	6.8%
	يقوم صاحب العمل بفصل بعض العمال نتيجة مشاركتهم بالمفاوضات الجماعية					
63.	5	11.4 %	32	72.7 %	7	15.9%
	يلتزم صاحب العمل بشروط اتفاق العمل الجماعي الذي يتم بين طرفي المفاوضة الجماعية .					
64.	5	11.4 %	28	63.6 %	11	25.0%
	يلتزم صاحب العمل بالبنود التي يتضمنها اتفاق العمل الجماعي كحد أدنى وحسب المادة (57) وفقا لأحكام قانون العمل .					
		15.0 %		70.9 %		14.1%
	الدرجة الكلية					

يتضح من نتائج الجدول رقم(4.12) بأن مستوى مدى تطبيق الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل الفلسطيني والتي تتعلق بالمفاوضات الجماعية كان متوسطا حيث بلغت نسبة الإجابات المتوسطة(70.9%) وهي أعلى من نسبة الإجابات المرتفعة(14.1%) والمنخفضة(15%). ومن نتائج الجدول رقم(4.12) يمكن استنتاج ما يلي:

يقوم صاحب العمل بفصل بعض العمال نتيجة مشاركتهم بالمفاوضات الجماعية بدرجة متوسطة بنسبة(75%)، يقوم صاحب العمل بتهديد العاملين بالفصل نتيجة مشاركتهم بالمفاوضات الجماعية بدرجة متوسطة بنسبة(72.7%)، يلتزم صاحب العمل بشروط اتفاق العمل الجماعي الذي يتم بين طرفي المفاوضة الجماعية بدرجة متوسطة بنسبة(72.7%)، يقوم صاحب العمل بالضغط على العمال بأي طريقة كانت نتيجة مشاركتهم بالمفاوضات الجماعية بدرجة متوسطة بنسبة(70.5%)، يلتزم صاحب العمل بالبنود التي يتضمنها اتفاق العمل الجماعي كحد أدنى وحسب المادة (57) وفقا لأحكام قانون العمل بدرجة متوسطة بنسبة(63.6%).

4.1.6 السؤال الفرعي السادس : ما مدى تطبيق الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل الفلسطيني والتي تتعلق بالمكافآت والتعويضات ؟

الجدول رقم(4.13) يبين الأعداد والنسب المئوية لإجابات المبحوثين نحو مدى تطبيق الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل الفلسطيني والتي تتعلق بالمكافآت والتعويضات:

الجدول رقم(4.13): الأعداد والنسب المئوية لإجابات المبحوثين نحو مدى تطبيق الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل الفلسطيني والتي تتعلق بالمكافآت والتعويضات.

الرقم	مدى تطبيق الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل الفلسطيني والتي تتعلق بالمكافآت والتعويضات					
	مرتفعة		متوسطة		منخفضة	
	النسبة	العدد	النسبة	العدد	النسبة	العدد
65.	29.5%	13	65.9%	29	4.5%	2
66.	36.4%	16	61.4%	27	2.3%	1

حسب مدة عمله في المنشأة، استناداً لأحكام القانون						
20.5%	9	65.9%	29	13.6%	6	يلتزم صاحب العمل في حالة فصله للعامل فصلاً تعسفياً بإعطائه حقه ضمن النصوص القانونية ذات العلاقة
29.5%	13	59.1%	26	11.4%	5	يلتزم صاحب العمل بإعطاء العامل مكافآت سنوية وفقاً لأحكام القانون كلاً حسب تصنيفه بالهيكل التنظيمي
29.0%		63.1%		8.0%		الدرجة الكلية

يتضح من نتائج الجدول رقم (4.13) بأن مستوى مدى تطبيق الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل الفلسطيني والتي تتعلق بالمكافآت والتعويضات كان متوسطاً حيث بلغت نسبة الإجابات المتوسطة (63.1%) وهي أعلى من نسبة الإجابات المرتفعة (29%) والمنخفضة (8%). ومن نتائج الجدول رقم (4.13) يمكن استنتاج ما يلي:

يلتزم صاحب العمل بإعطاء العاملين المكافآت والتعويضات بدرجة متوسطة بنسبة (65.9%)، يلتزم صاحب العمل في حالة فصله للعامل فصلاً تعسفياً بإعطائه حقه ضمن النصوص القانونية ذات العلاقة بدرجة متوسطة بنسبة (65.9%)، يلتزم صاحب العمل بإعطاء المكافآت والتعويضات للعمال، كل حسب مدة عمله في المنشأة، استناداً لأحكام القانون بدرجة متوسطة بنسبة (61.4%)، يلتزم صاحب العمل بإعطاء العامل مكافآت سنوية وفقاً لأحكام القانون كلاً حسب تصنيفه بالهيكل التنظيمي بدرجة متوسطة بنسبة (59.1%).

4.1.7 السؤال الفرعي السابع : ما مدى تطبيق الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام

قانون العمل الفلسطيني والتي تتعلق بإصابات العمل والأمراض المهنية ؟

الجدول رقم (4.14) يبين الأعداد والنسب المئوية لإجابات المبحوثين نحو مدى تطبيق الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل الفلسطيني والتي تتعلق بإصابات العمل والأمراض المهنية:

الجدول رقم(4.14): الأعداد والنسب المئوية لإجابات المبحوثين نحو مدى تطبيق الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل الفلسطيني والتي تتعلق بإصابات العمل والأمراض المهنية.

الرقم	مدى تطبيق الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل الفلسطيني والتي تتعلق بإصابات العمل والأمراض المهنية					
	مرتفعة		متوسطة		منخفضة	
	العدد	النسبة	العدد	النسبة	العدد	النسبة
.69	17	59.1 %	26	2.3%	1	يقوم صاحب العمل بتأمين عماله عن إصابات العمل لدى شركة التأمين المعتمدة
.70	13	65.9 %	29	4.5%	2	يقوم صاحب العمل بتقديم الإسعافات الأولية للعامل ، ثم الاتصال بالشرطة ، وإخطار الوزارة خطياً عن كل إصابة تحدث .
.71	10	70.5 %	31	6.8%	3	يلتزم صاحب العمل بإخطار الوزارة عن الإصابة التي حدثت خلال 48 ساعة من وقوعها.
.72	14	56.8 %	25	11.4 %	5	يعطي صاحب العمل نسخة من الإخطار للعامل للمصاب
.73	19	56.8 %	25	0.0%	0	يتكفل صاحب العمل بعلاج المصاب وتغطية كافة النفقات العلاجية حتى يشفى ويعود لعمله.
.74	18	59.1 %	26	0.0%	0	يلتزم صاحب العمل بإعطاء المصاب تعويضه كاملاً في حالة حدوث إصابة عمل أدت إلى وفاة أو عجز كلي أو عجز جزئي ، وحسب ما نصت عليه النصوص القانونية .
.75	12	68.2 %	30	4.5%	2	يخصص صاحب العمل سجل خاص بإصابات العمل للعمال.
.76	15	65.9 %	29	0.0%	0	يعطي صاحب العمل للعامل التعويض الناتج عن إصابته .
.77	17	61.4 %	27	0.0%	0	يعطي صاحب العمل للعامل مكافأة نهاية الخدمة في عمله
.78	7	77.3 %	34	6.8%	3	يلتزم صاحب العمل بجميع الحقوق المقررة للعامل المصاب ، والذي

					ظهرت عليه أعراض أحد الأمراض خلال سنتين من تاريخ انتهاء خدمته
32.3 %	64.1 %	3.6%			الدرجة الكلية

يتضح من نتائج الجدول رقم (4.14) بأن مستوى مدى تطبيق الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل الفلسطيني والتي تتعلق بإصابات العمل والأمراض المهنية كان متوسطاً حيث بلغت نسبة الإجابات المتوسطة (64.1%) وهي أعلى من نسبة الإجابات المرتفعة (32.3%) والمنخفضة (3.6%). ومن نتائج الجدول رقم (4.14) يمكن استنتاج ما يلي:

وكانت الفقرات ذات الدرجات المرتفعة الأعلى: يتكفل صاحب العمل بعلاج المصاب وتغطية كافة النفقات العلاجية حتى يشفى ويعود لعمله بدرجة مرتفعة بنسبة (43.2%)، يلتزم صاحب العمل بإعطاء المصاب تعويضه كاملاً في حالة حدوث إصابة عمل أدت إلى وفاة أو عجز كلي أو عجز جزئي، وحسب ما نصت عليه النصوص القانونية بدرجة مرتفعة بنسبة (40.9%)، يعطي صاحب العمل للعامل مكافأة نهاية الخدمة في عمله بدرجة مرتفعة بنسبة (38.6%)، يقوم صاحب العمل بتأمين عماله عن إصابات العمل لدى شركة التأمين المعتمدة بدرجة مرتفعة بنسبة (38.6%).

من ناحية أخرى تبين بأنه يلتزم صاحب العمل بجميع الحقوق المقررة للعامل المصاب، والذي ظهرت عليه أعراض أحد الأمراض خلال سنتين من تاريخ انتهاء خدمته بدرجة متوسطة بنسبة (77.3%)، يلتزم صاحب العمل بإخطار الوزارة عن الإصابة التي حدثت خلال (48) ساعة من وقوعها بدرجة متوسطة بنسبة (70.5%)، يخصص صاحب العمل سجل خاص بإصابات العمل للعامل بدرجة متوسطة بنسبة (68.2%)، يقوم صاحب العمل بتقديم الإسعافات الأولية للعامل، ثم الاتصال بالشرطة، وإخطار الوزارة خطياً عن كل إصابة تحدث بدرجة متوسطة بنسبة (65.9%)، يعطي صاحب العمل للعامل التعويض الناتج عن إصابته بدرجة متوسطة بنسبة (65.9%).

4.1.8 السؤال الفرعي الثامن : ما مدى تطبيق الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل الفلسطيني والتي تتعلق بشروط الصحة والسلامة المهنية ؟

الجدول رقم (4.15) يبين الأعداد والنسب المئوية لإجابات المبحوثين نحو مدى تطبيق الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل الفلسطيني والتي تتعلق بشروط الصحة والسلامة المهنية:

الجدول رقم(4.15): الأعداد والنسب المئوية لإجابات المبحوثين نحو مدى تطبيق الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل الفلسطيني والتي تتعلق بشروط الصحة والسلامة المهنية.

الرقم	مدى تطبيق الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل الفلسطيني والتي تتعلق بشروط الصحة والسلامة المهنية		منخفضة		متوسطة		مرتفعة	
	العدد	النسبة	العدد	النسبة	العدد	النسبة	العدد	النسبة
.79	0	0.0%	30	68.2%	14	31.8%		
.80	6	13.6%	35	79.5%	3	6.8%		
.81	7	15.9%	33	75.0%	4	9.1%		
.82	6	13.6%	24	54.5%	14	31.8%		
.83	4	9.1%	29	65.9%	11	25.0%		
.84	0	0.0%	18	40.9%	26	59.1%		
.85	4	9.1%	21	47.7%	19	43.2%		
		8.8%		61.7%		29.5%		

يتضح من نتائج الجدول رقم (4.15) بأن مستوى مدى تطبيق الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل الفلسطيني والتي تتعلق بشروط الصحة والسلامة المهنية كان متوسطا حيث بلغت نسبة الإجابات المتوسطة (61.7%) وهي أعلى من نسبة الإجابات المرتفعة (29.5%) والمنخفضة (8.8%). ومن نتائج الجدول رقم (4.15) يمكن استنتاج ما يلي:

وكانت الفقرات ذات الدرجات المرتفعة الأعلى: يسمح صاحب العمل للمفتش بالاطلاع على ملف العامل الذي يتضمن نتائج الفحوصات الطبية الابتدائية والدورية بدرجة مرتفعة بنسبة (59.1%)، لا يقوم صاحب العمل بتحميل العامل أية نفقات أو اقتطاعات من أجره لقاء توفير شروط الصحة والسلامة المهنية له بدرجة مرتفعة بنسبة (43.2%) .

من ناحية أخرى تبين بأنه يلتزم صاحب العمل بعمل الفحص الطبي الابتدائي قبل إبرام عقد العمل مع العامل بدرجة متوسطة بنسبة (79.5%)، يلتزم صاحب العمل بعمل الفحص الطبي الدوري المنتظم للعاملين حسب المدة المنصوص عليها في القانون، وبناءً على طبيعة العمل المراد القيام به بدرجة متوسطة بنسبة (75%)، يوفر صاحب العمل وسائل الحماية الشخصية والوقاية للعاملين من أخطار العمل وأمراض المهنة بدرجة متوسطة بنسبة (68.2%)، يحتفظ صاحب العمل بنسخة من نتائج الفحص الطبي الابتدائي والدوري في ملف العامل بدرجة متوسطة بنسبة (65.9%)، يتحمل صاحب العمل التكاليف المترتبة على إجراء الفحوصات الطبية الابتدائية والدورية المنتظمة بدرجة متوسطة بنسبة (54.5%).

4.2 تحليل أسئلة المقابلات المنتظمة (المهيكلة) :

لقد تم استخدام الاستبانة لجمع البيانات، والتي اتضح من خلالها ان نسبة الإجابات المتوسطة أعلى من المنخفضة والمرتفعة حول مدى التزام الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية بتطبيق احكام القانون الفلسطيني من وجهة نظر مفتشي العمل وأصحاب القرار في وزارة العمل، وكان الترتيب على النحو التالي:

- مجالات المفاوضات الجماعية.
- مجال عدم التمييز.
- مجال اصابات العمل والامراض المهنية.

- مجال المكافآت والتعويضات.
- مجال عملية التشغيل (التوظيف).
- مجال الصحة والسلامة المهنية
- مجال شروط العمل وظروفه.
- مجال التفويض.

وفي ضوء النتائج التي كانت غالبيتها متوسطة، كان لا بد من استخدام اداة أخرى للوقوف على هذه الحثيئات وتوضيح المعلومات، فلذلك تم استخدام المقابلة مع بعض المسؤولين للحصول على المعلومات والاجابة عن مجموعة من الاسئلة.

تم استخدام المقابلة المهيكلة (المنتظمة) مع أربعة مسؤولين تحتوي على الأسئلة التالية:

1. اتجهت النتائج في الاستبيان الذي تم اعداده من قبل الباحثة الى الوسطية ما السبب في ذلك؟
2. ما هو تفسيركم للتباين في التطبيق والردود على نتائج الاستبيان والتي كانت بين منخفضة ومتوسطة ومرتفعة؟
3. ما هي الاسباب الرئيسية لعدم تطبيق المنشآت للقانون الفلسطيني في العمل؟
4. ما هي الحلول والمقترحات من أجل زيادة وتيرة مستوى تطبيق قانون العمل الفلسطيني من قبل المنشآت؟

وتتمحور هذه الاسئلة في المقابلة بشكل عام حول أمرين رئيسيين:

1. التباين في نتائج الاستبيان.
2. والامر الاخر حول تطبيق المنشآت لقانون العمل الفلسطيني.

وللوقوف على اسباب هذا التباين وكذلك الوسطية في هذه النتائج يتمحور الهدف الرئيسي للسؤال الاول والثاني من أسئلة المقابلة في حين يهدف السؤالين الآخرين الى الوقوف على اسباب عدم التطبيق وما هي المقترحات لزيادة تطبيق القانون.

وللإجابة على هذه الاسئلة تم اجراء اربع مقابلات مع مسؤولين وفيما يلي تحليلا لنتائج هذه المقابلات:

4.2.1 السؤال الأول : اتجهت النتائج في الاستبيان الذي تم إعداده من قبل الباحثة الى الوسطية ما السبب في ذلك؟

ومن خلال المقابلات الأربعة كانت الاجابات تتراوح بين أن قانون العمل الفلسطيني ليس قانونا بوليسيا، بل هو قواعد اجتماعية يتم بالاتفاق بين الطرفين (العمال وأصحاب العمل) وبالتالي ممكن ان يتم الاتفاق على مخالفتها، فهو لا يحتوي على أوامر فقط، وهذا ليس بالمجمل ولكن يحتوي قانون العمل الفلسطيني في بعض ابوابه على قواعد أمره لا يجوز مخالفتها كما هو الحال في الباب العاشر.

فقانون العمل الفلسطيني بقواعده واحكامه صادر عن السلطة التشريعية والهدف منه تنظيم العلاقة بين طرفي الانتاج في الشركات، ومجموعة من الحقوق فيما يتعلق بالتشغيل(التوظيف) واموره، (عقد العمل، ساعات العمل، والراحة الاسبوعية، والاجازات والاجور، التقنيش، والصحة والسلامة المهنية، واصابات العمل والامراض المهنية، والمكافآت والتعويضات، والمفاوضات الجماعية).

ونتيجة لذلك فإن مفتشي العمل يتعاملون بالتدرج في الاجراءات تبدأ بالتبنيه الشفوي وبعده الكتابي وصولا الى الانذار وتنتهي حول التحويل للنيابة العامة وهذه مرونة في القانون ليحقق أهدافه قبل الوصول الى نزاع العمل والتي تأخذ بدورها وقتا ربما لا يناسب طرفي الإنتاج، مما سبق ربما ان المرونة في اتخاذ الاجراءات هي وراء عدم التطبيق الصارم للقانون.

فيما رأى البعض انه بشكل عام ربما يوجد تطبيق للقانون ولكن في الخصوصية لا يوجد التزام فعلي على ارض الواقع، كما ان المفتش له سلطة تقديرية، فالطريقة التي يتبعها مفتش تختلف عن الآخر في التقدير وربما هذا هو السبب وراء الوسطية في نتائج الاستبيان، كما انه لا يوجد التزام من قبل اصحاب العمل بالنصوص القانونية من تلقاء انفسهم، الا إذا تم اجبارهم ومعاقبتهم على ذلك.

حجم المنشآت وطبيعتها يلعب دور في عملية تطبيق القانون: حيث أن نسبة المنشآت الصغيرة والتي بها أقل من (5) عمال هو الاكبر ما بين 91% الى 95% ونسبة المنشآت الكبيرة لا يتجاوز 3% وعدد عمالها يفوق (50) . والالتزام بالقانون في المنشآت الكبيرة كبير الى حد ما، فيما رأى آخر ان التطبيق يختلف من منشأة الى أخرى في نفس المنطقة وفي مناطق مختلفة، فيما رأى آخر ان السبب يعود الى قلة عدد المفتشين، والامكانيات المادية الضعيفة عند المنشآت والتي لا تمكنهم من شراء أدوات وأجهزة تساعد العمالة، وكذلك الضغوط الاجتماعية والثقافية.

مما سبق ممكن ان نستنتج الاسباب وراء هذا التباين:

- بعض احكام القانون تتم بالتوافق بين طرفي الانتاج، وبالتالي يمكن مخالفتها.
- المرونة في تطبيق العقوبات وعدم وجود اجراءات عقابية سريعة.
- قلة عدد المفتشين.
- قلة الامكانيات لدى بعض المنشآت في توفير الادوات اللازمة للسلامة المهنية وغيرها من بنود القانون.
- الضغوط الاجتماعية والثقافية.
- السلطة التقديرية للمفتش والاعتماد على وجهة نظره في تقدير المخالفات.

4.2.2 السؤال الثاني: ما هو تفسيركم للتباين في التطبيق والردود على نتائج الاستبيان والتي كانت بين منخفضة ومتوسطة ومرتفعة؟

تكمن اهمية هذا السؤال بشقيه لمعرفة السبب وراء هذا التباين في الردود على الاستبيان، وكذلك حول التطبيق ومن خلال المقابلة تبين لها ملخص هذه الأسباب، حول التباين في الردود على الاستبيان كان وجهة نظر المقابلين كما يلي:

1. طبيعة العمل المتوفرة في القطاعات والتي تطبق القواعد الأمرة أكثر من القواعد الاجتماعية.
2. ترجع هذه التباينات الى مفتش العمل وأقدميته وخبرته وفهمه للقانون نظريا وتطبيقيا.
3. مدى الحماية التي يتمتع بها مفتش العمل من قبل النيابة.
4. الالتزام بالقانون بشكل عام جيد، ولكن الالتزام بالتفاصيل قليل الى حد ما، فهناك خرق مثلا حول تشغيل النساء والاحداث وبالتالي هذا يمكن اعتباره سببا في التباين.
5. سبب التباين عند سؤال المفتش بشكل عام كانت نتيجة ايجابية، والتباين ظهر عند التخصيص فكانت النتائج سلبية.

أما عن التطبيق فكان الاسباب حول التباين من وجهة نظر المقابلين:

1. جهل اصحاب العمل بقانون العمل الفلسطيني، ولا تعدو معرفتهم به الا من خلال الاعلام او من خلال الشكاوى.

2. اما بتطبيق شروط العمل فهناك تباين في التطبيق في المنشآت الصغيرة من حيث تطبيق الحد الأدنى للأجور والتأمين ومكافأة نهاية الخدمة.
3. صعوبة الوصول للمناطق الصناعية التي تقع خارج المدن ومنها المحاجر والتي تعتبر من الاعمال الخطرة، والتي تستمر بالمخالفات، والتي قد تتسبب في نشوء نزاع عمالي وقد يتسبب في اغلاق المنشآت.
4. عملية التطبيق تختلف من منطقة لأخرى، وهذا يعتمد على بيئة العمل الذي توجد بها المنشأة.
5. قد يكون هناك خجل من بعض مفتشي العمل من وصف بعض المنشآت بالقصور والتي تقع في منطقتهم.
6. ثقافة المجتمع المبنية على سياسة الفوضى، فهم لا يقبلون القانون ولا يريدون تطبيقه، وهذا ناتج عن عدم وعي بالثقافة القانونية.
7. عدم وجود محاكم مختصة بالقضايا العمالية، وبالتالي تأخذ وقت كبير حتى يتم البت بها وإنهائها لانها تنظر من قبل محاكم أخرى.
8. الافتقار الى المناطق الصناعية التي تضم كافة المنشآت في مكان واحد، الذي بدوره يسهل عملية الرقابة والتفتيش.
9. طبيعة وحجم المنشآت.
10. المؤهلات العلمية والخبرة التي يمتلكها الكادر البشري العامل ومدى وعيه لحقوقه العمالية وفهمه للقانون.

4.2.3 السؤال الثالث: ما هي الاسباب الرئيسية لعدم تطبيق المنشآت للقانون الفلسطيني في العمل؟

- كانت الردود مختلفة من قبل المقابليين ويمكن تلخيص هذه الاسباب من وجهة نظرهم الى ما يلي:
1. اسلوب وطريقة مفتش العمل في كيفية ايصاله للرسالة حول ضرورة احترام بيئة العمل، فالطريقة البوليسية لا تليق بنصوص القانون.
 2. الاهداف الربحية لبعض اصحاب العمل وزيادة الدخل بغض النظر عن حقوق العمال وفق قانون العمل.
 3. الأثر المالي المترتب على تطبيق القانون يدفع بعض المنشآت الى التهرب من تطبيقه والتحايل عليه.
 4. فهم القانون بشكل خاطئ من قبل المنشآت يدفع الى عدم تطبيقه بشكل صحيح.

5. قصور الدور الرقابي الحكومي للمنشآت وعدم قدرته للوصول لجميع المنشآت.
6. الوضع السياسي والاقتصادي السيء في الاراضي الفلسطينية.
7. التساهل في تطبيق القانون من قبل المفتشين.
8. لا يوجد اجراءات موحدة للمفتشين في عملية الرقابة.
9. تهديد اصحاب العمل للعمال بعدم التجاوب مع المفتشين.
10. عدم الوعي بالقانون من قبل العمال.

4.2.4 السؤال الرابع: ما هي الحلول والمقترحات من أجل زيادة وتيرة مستوى تطبيق قانون العمل الفلسطيني من قبل المنشآت؟

وبعد التطرق الى الاسباب وراء عدم تطبيق القانون كان لا بد من السؤال حول الحلول والمقترحات الممكنة لتطبيق القانون وما هي السبل الكفيلة في تطبيق القانون من قبل المنشآت وفيما يلي ملخصاً لهذه الحلول:

1. تعزيز دور الجهات الشريكة في تقديم التوعية والارشاد حول شروط وظروف العمل، والتي بدورها تزيد الوعي بالقانون وهنا يبرز دور الاتحاد العام لنقابات العمال والنقابات الفرعية.
2. تزويد المنشآت بالنشرات التوعوية المتعلقة بقانون العمل الفلسطيني وكيفية تطبيقه.
3. تفعيل الشراكة مع الاعلام في تقديم التوعية حول المنافع من تطبيق القانون والحد من النزاعات والسلامة المهنية ودورها في الحد من اصابات العمل.
4. تقديم حوافز للمنشآت التي تلتزم بتطبيق القانون وفق خطة مدروسة من قبل الحكومة لذلك وإعطاء تصنيفات للمنشآت وفق التزامها بتطبيق بنود القانون.
5. الإجراءات الرادعة والحزم في تطبيق القانون والعقوبات من قبل الجهات المختصة.
6. العمل على وجود محاكم قضائية خاصة بالعمال.
7. عملية الرقابة الدورية للمنشآت وزيادة الزيارات الميدانية.
8. العمل على تدوير المفتشين حتى لا يكون هناك نوع من العلاقات الشخصية، وكذلك نقل الخبرات وتصحيح الأخطاء.
9. زيادة كفاءة المفتشين من خلال تدريبهم.

10. زيادة الوعي للعمال من خلال نشرات التوعية ودورات السلامة المهنية وكذلك التدريب واللقاءات الدورية لهم حول القانون وحقوقهم العمالية.

عدد المقابلات	المسمى الوظيفي
1	مدير دائرة السلامة والصحة المهنية
1	مدير دائرة شروط العمل
1	مسؤولة الدائرة القانونية
1	موظف خبير سابق في وزارة العمل

المصدر : الباحثة بالاعتماد على المقابلات المنتظمة (المهيكلة).

الفصل الخامس

النتائج والتوصيات

5.1 مناقشة اسئلة الاستبانة واسئلة المقابلة

5.2 ملخص النتائج

5.3 التوصيات

5.4 آليات التنفيذ

5.5 دراسات مستقبلية مقترحة

5.1 مناقشة اسئلة الاستبانة واسئلة المقابلة

في ضوء تحليل أدوات الدراسة التي تشمل الاستبانة والمقابلة، توصلت الدراسة الى مجموعة من النتائج وهي:

السؤال الرئيسي: ما مدى التزام الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية بتطبيق أحكام قانون العمل الفلسطيني المتعلقة بالتطبيقات الإدارية من وجهة نظر مفتشي العمل وأصحاب القرار في وزارة العمل؟

تشير نتائج الدراسة الى ان مستوى مدى التزام الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية بتطبيق أحكام قانون العمل الفلسطيني المتعلقة بالتطبيقات الإدارية من وجهة نظر مفتشي العمل وأصحاب القرار في وزارة العمل كان متوسطا حيث بلغت نسبة الإجابات المتوسطة (61.9%) وهي أعلى من نسب الإجابات المرتفعة (28.6%) والمنخفضة (9.4%). كما تبين بأن درجات جميع مجالات الدراسة متوسطة، حيث كانت نسبة الإجابات المتوسطة فيها هي الأعلى مقارنة بنسبة الإجابات المرتفعة والمنخفضة.

وتعزو الباحثة هذه النتيجة الى حداثة المنطقة والرقعة الجغرافية لفلسطين ومحدودية امكانياتها المنبثقة عن ضعف البنية التحتية وعلاوة على ذلك العراقيل التي يضعها المحتل الإسرائيلي امام الجهود الفلسطينية للتنمية والتطوير، وبما في ذلك تطبيق القوانين وتنظيم عمل الدولة الفلسطينية لتصبح قادرة على بناء ذاتها وتطورها في ضوء القوانين والأنظمة التي تنظم العلاقات بين الناس وخاصة في بيئة الاعمال.

وعند مقارنة نتيجة هذه الدراسة مع الدراسات السابقة التي بحثت في قانون العمل في الفصل الثاني اتضح ان الدراسات السابقة لم تشمل في بحثها واستطلاعها على احكام قانون العمل لجميع التطبيقات الإدارية، مما يصعب ربط هذه النتيجة مع نتائج الدراسات السابقة باستثناء دراسة Dawite (2014): دور إدارة العمل والتفتيش في الامتثال لقانون العمل في تنزانيا: حالة دار السلام.

السؤال الفرعي الأول: ما مدى تطبيق الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل الفلسطيني والتي تتعلق بعملية التشغيل (التوظيف) ؟

تشير نتائج الدراسة الى ان مستوى تطبيق الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل الفلسطيني والتي تتعلق بعملية التشغيل (التوظيف) كان متوسطا حيث بلغت نسبة الإجابات المتوسطة (62.1%) وهي أعلى من نسب الإجابات المرتفعة (22.1%) والمنخفضة (15.8%).

أ- ما مدى تطبيق الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل الفلسطيني والتي تتعلق بعملية الاستقطاب (خلق فرص عمل)؟

تشير نتائج الدراسة الى ان مستوى تطبيق الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل الفلسطيني والتي تتعلق بعملية الاستقطاب (خلق فرص عمل) كان متوسطا حيث بلغت نسبة الإجابات المتوسطة (69.7%) وهي أعلى من نسب الإجابات المرتفعة (6.8%) والمنخفضة (23.5%).

ب- ما مدى تطبيق الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل الفلسطيني والتي تتعلق بعملية التشغيل (التوظيف) ؟

تشير نتائج الدراسة الى ان مستوى تطبيق الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل الفلسطيني والتي تتعلق بعملية التشغيل (التوظيف) كان متوسطا حيث بلغت نسبة الإجابات المتوسطة (59.7%) وهي أعلى من نسبة الإجابات المرتفعة (26.3%) والمنخفضة (14%).

ج- ما مدى تطبيق الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل الفلسطيني والتي تتعلق بعملية الاختيار والتعيين؟

تشير نتائج الدراسة الى ان مستوى تطبيق الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل الفلسطيني والتي تتعلق بعملية الاختيار والتعيين كان متوسطا حيث بلغت نسبة الإجابات المتوسطة (56.8%) وهي أعلى من نسبة الإجابات المرتفعة (33.2%) والمنخفضة (10%).

تعلى الباحثة نتيجة السؤال الفرعي الأول بما في ذلك افرعه الثلاثة الخاصة بالاستقطاب والتعين والتشغيل، ان هناك خطوات فعّالة على ارض الواقع في تطبيق قانون العمل بعملية التشغيل(التوظيف) الا ان هذا يحتاج الى تعزيز من قبل وزارة العمل المتمثلة في مكاتب العمل والمفتشين، من خلال بيان أهمية تطبيق القانون للمنشات والعاملين وذلك من خلال التوعية والتمكين والتدريب للمنشات والقائمين عليها.

وعند مقارنة هذه النتيجة مع نتائج الدراسات السابقة التي بحثت في تطبيق قانون العمل الخاص بعملية التشغيل (التوظيف) وجد ان الدراسات السابقة لم تتطرق الى عملية التشغيل(التوظيف) بشكل مباشر.

السؤال الفرعي الثاني : ما مدى تطبيق الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل الفلسطيني والتي تتعلق بعملية التفتيش ؟

تشير نتائج الدراسة الى ان تطبيق الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل الفلسطيني والتي تتعلق بعملية التفتيش كان متوسطا حيث بلغت نسبة الإجابات المتوسطة(50.9%) وهي أعلى من نسبة الإجابات المرتفعة(45.9%) والمنخفضة(3.2%).

وتعزو الباحثة هذه النتيجة الى ضعف الإمكانيات المتوفرة ومحدوديتها بالإضافة الى العوامل السياسية التي تلعب دورا بارزا في محدودية عمل المفتشين، وكانت هذه النتيجة متوافقة مع دراسة malema (2013): دور تفتيش العمل في إطار تسوية المنازعات العمالية في ملاوي و دراسة خنيش(2012) بعنوان: مفتشية العمل في الجزائر، واختلفت مع نتيجة دراسة Dawite(2014): دور إدارة العمل والتفتيش في الامتثال لقانون العمل في تنزانيا.

السؤال الفرعي الثالث : ما مدى تطبيق الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل الفلسطيني والتي تتعلق بعدم التمييز ؟

تشير نتائج الدراسة الى ان مستوى تطبيق الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل الفلسطيني والتي تتعلق بعدم التمييز كان متوسطا حيث بلغت نسبة الإجابات المتوسطة(66.7%) وهي أعلى من نسبة الإجابات المرتفعة(19.7%) والمنخفضة(13.6%).

وتعمل الباحثة هذه النتيجة الى الصورة النمطية المتعارف عليها على الخلفية الثقافية والاجتماعية الفلسطينية مما سبب الكثير من العثرات والتميز داخل بيئة العمل على أساس الجنس وصولا في بعض الأماكن الى العرق.

السؤال الفرعي الرابع : ما مدى تطبيق الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل الفلسطيني والتي تتعلق بشروط وظروف العمل ؟

تشير نتائج الدراسة الى ان مستوى الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل الفلسطيني والتي تتعلق بشروط وظروف العمل كان متوسطا حيث بلغت نسبة الإجابات المتوسطة (56%) وهي أعلى من نسب الإجابات المرتفعة (36.5%) والمنخفضة (7.5%).

أ- ما مدى تطبيق الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل الفلسطيني والتي تتعلق بساعات العمل والراحة الأسبوعية؟

تشير نتائج الدراسة الى ان مستوى تطبيق الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل الفلسطيني والتي تتعلق بساعات العمل والراحة الأسبوعية كان متوسطا حيث بلغت نسبة الإجابات المتوسطة (54.5%) وهي أعلى من نسبة الإجابات المرتفعة (37.4%) والمنخفضة (8.1%).

ب- ما مدى تطبيق الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل الفلسطيني والتي تتعلق بالإجازات؟

تشير نتائج الدراسة الى ان مستوى تطبيق الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل الفلسطيني والتي تتعلق بالإجازات كان متوسطا حيث بلغت نسبة الإجابات المتوسطة (58%) وهي أعلى من نسبة الإجابات المرتفعة (33.7%) والمنخفضة (8.3%).

ج- ما مدى تطبيق الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل الفلسطيني والتي تتعلق بالأجور؟

تشير نتائج الدراسة الى ان مستوى تطبيق الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل الفلسطيني والتي تتعلق بالأجور كان متوسطا حيث بلغت نسبة الإجابات المتوسطة (55.5%) وهي أعلى من نسبة الإجابات المرتفعة (38.3%) والمنخفضة (6.2%).

وتعلل الباحثة هذه النتيجة الى ضعف المعرفة في قانون العمل بين العمال وأصحاب المنشآت بالإضافة الى الإمكانيات المحدودة لدى المفتشين الى ان هذه الإمكانيات وبالرغم من محدوديتها أسهمت بشكل فاعل في تطبيق قانون العمل المتعلق بظروف العمل، وكانت هذه النتيجة تتفق مع دراسة muchemwa (2015): تحليل اعتماد نظام الأجور المرتبط بالإنتاجية في زيمبابوي واختلفت مع نتيجة دراسة جديد (2017) بعنوان: الأجر بصفته عنصر من عناصر عقد العمل في القانون الجزائري و دراسة James (2017): تطورات قوانين الحد الأدنى للأجور في المملكة المتحدة.

السؤال الفرعي الخامس : ما مدى تطبيق الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل الفلسطيني والتي تتعلق بالمفاوضات الجماعية ؟

تشير نتائج الدراسة الى ان مستوى تطبيق الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل الفلسطيني والتي تتعلق بالمفاوضات الجماعية كان متوسطا حيث بلغت نسبة الإجابات المتوسطة (70.9%) وهي أعلى من نسبة الإجابات المرتفعة (14.1%) والمنخفضة (15%).

وترى الباحثة الى أهمية تعزيز المفاوضات الجماعية داخل الشركات العاملة في وسط وجنوب الضفة الغربية لما لذلك من أهمية بالغة، تعود على العامل والمنشأة وخاصة انها تعطي مساحة للعاملين في ممارسة أنشطة تعزز من تواجدهم بداخل تلك الشركات.

السؤال الفرعي السادس : ما مدى تطبيق الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل الفلسطيني والتي تتعلق بالمكافآت والتعويضات ؟

تشير نتائج الدراسة الى ان مستوى تطبيق الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل الفلسطيني والتي تتعلق بالمكافآت والتعويضات كان متوسطا حيث بلغت نسبة الإجابات المتوسطة (63.1%) وهي أعلى من نسبة الإجابات المرتفعة (29%) والمنخفضة (8%).

وتشير الباحثة في هذا الصدد الى ان هناك التفات كبير من قبل المنشآت لتحقيق نظام المكافآت والتعويضات الخاصة بالعمال وارى ان وزارة العمل حققت انجاز كبير في العمل الميداني من خلال إمكانياتها لتثبيت تطبيق قانون التعويضات والمكافآت وان هذا يحتاج الى تعزيز ودعم لزيادة نسبة تطبيقه.

السؤال الفرعي السابع : ما مدى تطبيق الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل الفلسطيني والتي تتعلق بإصابات العمل والأمراض المهنية ؟

تشير نتائج الدراسة الى ان مستوى تطبيق الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل الفلسطيني والتي تتعلق بإصابات العمل والأمراض المهنية كان متوسطا حيث بلغت نسبة الإجابات المتوسطة (64.1%) وهي أعلى من نسبة الإجابات المرتفعة (32.3%) والمنخفضة (3.6%).

وتعلل الباحثة هذه النتيجة الى دور وزارة العمل في تشديد الرقابة على المنشآت بعد عدد من الحوادث التي تعرض لها العاملين في تلك المنشآت، ونظرا لدور الوزارة وامتثالاً للمسؤولية الاجتماعية اتجاه العاملين كانت هذه النتيجة، الا ان هذا غير كافي يحتاج الى بذل جهود اكبر في ظل تعزيز اجراءات الصحة والسلامة المهنية داخل المنشآت للتقليل من إصابات العمل والامراض المهنية.

السؤال الفرعي الثامن : ما مدى تطبيق الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل الفلسطيني والتي تتعلق بشروط الصحة والسلامة المهنية ؟

تشير نتائج الدراسة الى ان مستوى تطبيق الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل الفلسطيني والتي تتعلق بشروط الصحة والسلامة المهنية كان متوسطا حيث بلغت نسبة الإجابات

المتوسطة (61.7%) وهي أعلى من نسبة الإجابات المرتفعة (29.5%) والمنخفضة (8.8%). ومن نتائج الجدول رقم (4.15).

وتعزو الباحثة هذه النتيجة الى قلة الوعي والادراك بأهمية تطبيق شروط الصحة والسلامة المهنية داخل المنشآت وهذا يحتاج الى جهد من قبل وزارة العمل في التوعية ورقابة تطبيق شروط الصحة والسلامة المهنية وكانت هذه النتيجة تتشابه مع نتيجة دراسة دردوري (2015) : دور الأمن الصناعي (HSE) في التقليل من حوادث العمل في المؤسسة البترولية، و دراسة عزني(2017) بعنوان: دور مفتش العمل في حماية العامل من أخطار حوادث العمل.

5.2 ملخص النتائج

ومن خلال مناقشة نتائج أسئلة الاستبانة والمقابلة ومدى توافقها مع الدراسات السابقة خلصت الباحثة الى عدد من النتائج والاستنتاجات والتي بينت بأن مستوى مدى التزام الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية بتطبيق أحكام قانون العمل الفلسطيني المتعلقة بالتطبيقات الإدارية من وجهة نظر مفتشي العمل وأصحاب القرار في وزارة العمل كان متوسطا. كما تبين بأن درجات جميع مجالات الدراسة متوسطة، حيث كانت نسبة الإجابات المتوسطة فيها هي الأعلى مقارنة بنسبة الإجابات المرتفعة والمنخفضة، وكان ترتيبها على النحو التالي :

مجال المفاوضات الجماعية، مجال عدم التمييز، مجال إصابات العمل والأمراض المهنية، مجال المكافآت والتعويضات، مجال عملية التشغيل(التوظيف)، مجال الصحة والسلامة المهنية، مجال شروط وظروف العمل، مجال التفقيش وهذه النتائج كما يلي :

السؤال الرئيسي: ما مدى التزام الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية بتطبيق أحكام قانون العمل الفلسطيني المتعلقة بالتطبيقات الإدارية من وجهة نظر مفتشي العمل وأصحاب القرار في وزارة العمل ؟

تبين بأن مدى التزام الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية بتطبيق أحكام قانون العمل الفلسطيني المتعلقة بالتطبيقات الإدارية من وجهة نظر مفتشي العمل هي ذات درجة متوسطة .

ويتفرع عن هذا السؤال الأسئلة الفرعية التالية :

1. السؤال الفرعي الأول : ما مدى تطبيق الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام

قانون العمل الفلسطيني والتي تتعلق بعملية التشغيل(التوظيف) ؟

أ. ما مدى تطبيق الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل الفلسطيني والتي تتعلق بعملية الاستقطاب؟

ب. ما مدى تطبيق الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل الفلسطيني والتي تتعلق بالتشغيل (التوظيف) ؟

ت. ما مدى تطبيق الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل الفلسطيني والتي تتعلق بعملية الاختيار والتعيين ؟

تبين بأن مدى التزام الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل الفلسطيني والتي تتعلق بعملية التشغيل (التوظيف) وما تتضمنه من مرحلة الاستقطاب (خلق فرص عمل) ، التشغيل، الاختيار والتعيين من وجهة نظر مفتشي العمل هي ذات درجة متوسطة . ولكن كانت بعض الفقرات في الاستبانة المتعلقة بمرحلة الاختيار والتعيين ذات الدرجات المرتفعة الأعلى وهي :التزام صاحب العمل بإبرام عقد شفوي أو كتابي بينه وبين العامل، والتزامه بالفترة التجريبية (ثلاثة أشهر) تجاه العامل وبشروط العقد المبرم سواء محدد المدة أو غير محدد المدة .

2. السؤال الفرعي الثاني : ما مدى تطبيق الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام

قانون العمل الفلسطيني والتي تتعلق بعملية التفتيش؟

تبين بأن مدى التزام الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل الفلسطيني والتي تتعلق بعملية التفتيش من وجهة نظر مفتشي العمل هي ذات درجة متوسطة .

ولكن كانت بعض الفقرات في الاستبانة المتعلقة بعملية التفتيش ذات الدرجات المرتفعة الأعلى وهي : تسهيل صاحب العمل مهمة المفتش داخل المنشأة، وحرصه على تقديم جميع الوثائق التي يطلبها المفتش، والتزامه بتصويب أي خلل سجله المفتش أثناء عمله بالمنشأة، وكذلك بالوقت الذي يحدده المفتش لأي عملية إدارية في المنشأة مثل (تجديد تامين العمال او التراخيص الخاصة بالمنشأة...الخ) .

3. السؤال الفرعي الثالث : ما مدى تطبيق الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل الفلسطيني والتي تتعلق بعدم التمييز؟

تبين بأن مدى التزام الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل الفلسطيني والتي تتعلق بعملية التفتيش من وجهة نظر مفتشي العمل هي ذات درجة متوسطة .

4. السؤال الفرعي الرابع : ما مدى تطبيق الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل الفلسطيني والتي تتعلق بشروط وظروف العمل والتي تشتمل على (ساعات العمل والراحة الأسبوعية، والإجازات، والأجور)؟

أ. ما مدى تطبيق الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل الفلسطيني والتي تتعلق بشروط وظروف العمل والتي تشتمل على ساعات العمل والراحة الأسبوعية؟

ب. ما مدى تطبيق الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل الفلسطيني والتي تتعلق بشروط وظروف العمل والتي تشتمل الاجازات؟

ت. ما مدى تطبيق الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل الفلسطيني والتي تتعلق بشروط وظروف العمل والتي تشتمل نظام الاجور؟

تبين بأن مدى التزام الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل الفلسطيني والتي تتعلق بشروط وظروف العمل من وجهة نظر مفتشي العمل هي ذات درجة متوسطة .

ولكن كانت بعض الفقرات في الاستبانة المتعلقة بساعات العمل والراحة الاسبوعية ذات الدرجات المرتفعة الأعلى وهي : قيام صاحب العمل بتوفير يوم راحة في الأسبوع للعمال والمستخدمين الذين يعملون لديه والتزامه بعدم تشغيل العمال خمسة ساعات متواصلة، والحدث أربعة ساعات متواصلة بحيث يعطيهم فترة راحة أو أكثر لا تزيد في مجموعها على ساعة، ويقوم بتشغيل العمال بعدد الساعات المنصوص عليها في القانون، والتي تقدر ب (45) ساعة، بحيث يعملون ستة أيام في الاسبوع بواقع (7.5) في اليوم، كما ويقوم صاحب العمل باحتساب ساعة العمل الإضافية للعامل بساعة ونصف، ويوفر وسائل الحماية والانتقال للنساء التي يقوم بتشغيلهن ليلاً، ضمن نصوص قانونية سمحت لهن بذلك.

ووردت بعض الفقرات في الاستبانة المتعلقة بالاجازات ذات الدرجات المرتفعة الأعلى أيضا وهي :
التزام صاحب العمل بإعطاء العامل إجازة سنوية مدفوعة الأجر مدتها أسبوعان، وإعطاء العامل المريض حقه في الإجازة المرضية والتي تقدر بأربعة عشر يوما مدفوعة، و إجازة الأعياد الدينية والرسمية، وإعطاء المرأة المرضعة فترة رضاعة أثناء العمل مقدارها ساعة لمدة سنة من تاريخ الوضع، وكذلك إعطاء العامل الذي توفي احد أقربائه حتى الدرجة الثانية إجازة مدفوعة الأجر لمدة ثلاثة أيام.

أما فيما يتعلق بالاجور فقد وردت بعض الفقرات في الاستبانة المتعلقة بالاجور أيضا وكانت ذات الدرجات المرتفعة الأعلى وهي : قيام صاحب العمل بإعطاء العامل أجره نقداً، شرط وجوده في أيام ومكان عمله على أساس شهري أو أسبوعي، والتزامه بإعطاءه بناء على قانون الحد الأدنى للأجور المنصوص عليها في العمل، وكذلك إعطاءه أجره في مكان عمله وحتى لو لم يؤد عمله لأسباب تتعلق بالمنشأة.

5. السؤال الفرعي الخامس : ما مدى تطبيق الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل الفلسطيني والتي تتعلق بالمفاوضات الجماعية؟

تبين بأن مدى التزام الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل الفلسطيني والتي تتعلق بالمفاوضات الجماعية من وجهة نظر مفتشي العمل هي ذات درجة متوسطة.

6. السؤال الفرعي السادس : ما مدى تطبيق الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل الفلسطيني والتي تتعلق بالمكافآت والتعويضات ؟

تبين بأن مدى التزام الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل الفلسطيني والتي تتعلق بالمكافآت والتعويضات من وجهة نظر مفتشي العمل هي ذات درجة متوسطة.

7. السؤال الفرعي السابع : ما مدى تطبيق الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام

قانون العمل الفلسطيني والتي تتعلق بإصابات العمل والأمراض المهنية ؟

تبين بأن مدى التزام الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل الفلسطيني والتي تتعلق بإصابات العمل والأمراض المهنية من وجهة نظر مفتشي العمل هي ذات درجة متوسطة .

ولكن كانت بعض الفقرات في الاستبانة المتعلقة بإصابات العمل والأمراض المهنية ذات الدرجات المرتفعة الأعلى وهي : تكفل صاحب العمل بعلاج المصاب وتغطية كافة النفقات العلاجية حتى يشفى ويعود لعمله، والتزامه بإعطاء المصاب تعويضه كاملاً في حالة حدوث إصابة عمل أدت إلى وفاة أو عجز كلي أو عجز جزئي، وحسب ما نصت عليه النصوص القانونية، وإعطاءه مكافأة نهائية الخدمة في عمله، والعمل على تأمين عماله عن إصابات العمل لدى شركة التأمين المعتمدة.

8. السؤال الفرعي الثامن : ما مدى تطبيق الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام

قانون العمل الفلسطيني والتي تتعلق بشروط الصحة والسلامة المهنية ؟

تبين بأن مدى التزام الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل الفلسطيني والتي تتعلق بشروط الصحة والسلامة المهنية من وجهة نظر مفتشي العمل هي ذات درجة متوسطة .

ولكن كانت بعض الفقرات في الاستبانة المتعلقة بشروط الصحة والسلامة المهنية ذات الدرجات المرتفعة الأعلى وهي: قيام صاحب العمل بالسماح للمفتش بالاطلاع على ملف العامل الذي يتضمن نتائج الفحوصات الطبية الابتدائية والدورية، ولا يقوم بتحميل العامل أية نفقات أو اقتطاعات من أجره لقاء توفير شروط الصحة والسلامة المهنية له.

5.3 التوصيات

في ضوء نتائج الدراسة تتقدم الباحثة بعدد من التوصيات وهي:

5.3.1 توصيات للشركات الكبرى :

1. على المنشآت ان تتبنى قانون العمل كدستور لها أثناء تأدية مهامها.
2. توصي الباحثة المنشآت بضرورة الالتزام بالقواعد القانونية في عملية تشغيل العاملين لديها من لحظة القيام بعملية استقطابهم وخلق فرص العمل لتشغيلهم ومن ثم اختيارهم وتعيينهم وتشغيل من هو أحق وأكفاً في ملء الشاغر الوظيفي ودون أي نوع من أنواع التمييز .
3. على المنشآت الالتزام بالنصوص القانونية التي تتعلق بشروط وظروف العمل وما تشتمل عليه من الالتزام بساعات العمل وتوفير الراحة الاسبوعية لهم ليتمكنوا من الاستمرار في العملية الانتاجية واعطائهم مستحقاتهم من الاجور والتعويضات والمكافآت لتكون نقطة تشجيعية لهم في العمل دون تمييز، واحترام مبادئهم وحررياتهم في المشاركة بالعمل النقابي وعدم معاقبتهم بسبب المشاركة .
4. توصي الباحثة بالترام المنشآت بجميع الحقوق المقررة للنساء والاحداث ودون تمييز .
5. توصي الباحثة بقيام المنشآت بحملات توعية في أماكن العمل للعمال وبشكل دوري بأمر الصحة والسلامة المهنية واصابات العمل من اجل تجنبها او تقليلها، واعطاء محاضرات وورش بمدى أهمية ذلك وكيفية استخدام معدات الوقاية .

5.3.2 توصيات للجهات الحكومية (وزارة العمل)

6. على وزارة العمل التشبيك مع الجهات الشريكة لها لتضمن تطبيق فعال لقانون العمل داخل المنشآت .
7. على وزارة العمل مواصلة نضالها لإيجاد محكمة خاصة بالقضايا العمالية للحفاظ على حقوق العمال والمنشآت في ضوء القوانين والتشريعات الفلسطينية.
8. على وزارة العمل تطوير أهداف مفتشي العمل واكسابهم الخبرات الكافية في مجال قانون العمل الفلسطيني وتدريبهم واكسابهم الخبرة في العمل الميداني وفي الرقابة على تنفيذ القانون للتفتيش وحماية العمل .

9. يجب على وزارة العمل تقديم امتيازات للمفتشين كعلاوة المفتش المنصوص عليها في القانون ولكنها غير مطبقة والعمل على تطبيقها ومنحها لهم وعلاوة المخاطرة رغم صعوبة العمل وغيرها من الامتيازات ، وتوفير الدعم المادي واللوجستي كالمعدات والمركبات الخاصة، حتى يمارسوا أعمالهم كمفتشين على أكمل وجه .

10. استخدام برامج الكترونية للملفات المؤرشفة يدويا والمستخدممة بشكل مستمر من قبل المفتش في عمله من أجل تسهيل عملية الوصول للمعلومات اللازمة بوقت وجهد أقل .

11. على وزارة العمل القيام بزيادة أعداد المفتشين ليتمكنوا من تغطية جميع مواقع العمل المختلفة من التفثيش.

5.3.3 توصيات لمفتشي العمل :

12. التوعية للعمال واصحاب العمل، والرقابة المستمرة لتطبيق بنود واحكام قانون العمل الفلسطيني في العمل وزيادة عدد مرات الزيارة لمواقع العمل .

13. عمل ورشات في كل مجالات العمل وخاصة في مجالات السلامة والصحة المهنية واصابات العمل باستمرار .

14. العمل على وضع الاصحاحات المهنية اللازمة مثل : الأجهزة الخاصة بالضجيج، الحرارة، الضوء، الرطوبة ... الخ، اي خلق بيئة عمل آمنة .

15. العمل على تقديم النصح والإرشاد لصاحب العمل من أجل حماية نفسه من خلال تزويده لمكاتب العمل بمعلومات عن العامل .

16. اتخاذ إجراءات صارمة اتجاه أي مخالفات قانونية داخل المنشآت .

17. عمل تقييمات دورية لمعرفة مستوى التزام المنشآت بينود وأحكام قانون العمل الفلسطيني ومعاينة المنشآت الغير ملتزمة وحرمانها من الحوافز او المكافآت ان وجدت .

5.3.4 توصيات للمعاهد والجامعات :

6. عمل محاضرات وندوات وورش يتم التركيز فيها على أهمية قانون العمل وأهمية تطبيقه في حياة العمل لجميع أطراف العملية الإنتاجية، والمخاطر التي قد تنتج جراء عدم الالتزام به، لتخريج فوج من الطلاب والطالبات لديهم وعي ودراية كاملة بحقوقهم وواجباتهم التي نصت عليها أحكام قانون العمل الفلسطيني .

7. طرح مواد قانون العمل الفلسطيني وما يتضمنه من نصوص وأحكام في جميع الكليات وما تتضمنه من تخصصات على اختلاف أنواعها وعدم اقتصرها على كلية أو عدد محدود من الكليات، لان فهم الطالب لهذا القانون هو السبيل في معرفة وفهم واقع الحياة العملية وما تحمله من صعوبات ومعوقات .

5.4 آليات التنفيذ

ان تطبيق قانون العمل الفلسطيني يحتاج الى عدد من الاليات لتنفيذ التوصيات من خلال :

1. تمكين مفتشي العمل من خلال البرامج التوجيهية والتدريبية .
2. العمل على صياغة برامج التوعية بأحكام قانون العمل الفلسطيني للعمال وأصحاب المنشآت والطلاب والطالبات في المعاهد والكليات من خلال عقد ندوات ودورات تدريبية وورشات توعوية وتوزيع بروشورات وتعليق البوسترات واللوحات حول قانون العمل لكل جهة على حدى .
3. الالتزام بمعايير التشغيل السليمة للعاملين في المنشآت او العاملين مفتشين من خلال وضع الاعلانات في اماكن العمل تتضمن عملية الاستقطاب للموظفين الجدد واتباع سياسات الاختيار والتعيين بمصداقية وشفافية عالية ودون أي نوع من التمييز بالاستناد الى نماذج الوصف الوظيفي والمواصفات الوظيفية .
4. الضغط باتجاه تشكيل نظام للدوائر العمالية في المحكمة الابتدائية، من أجل حل المشاكل العمالية بكفاءة وفعالية وبنوع من التخصيص .

5. تفعيل قسم الموارد البشرية في وزارة العمل من خلال عملية التطوير وصقل لمعارف المفتشين ومهاراتهم من خلال صياغة برامج تدريبية طويلة وقصيرة المدى.
6. تمكين المفتشين في مكاتب العمل من حيث الكم والنوع للقيام بمهامهم الرقابية على مدار العام بشكل دوري ضمن خطة زمنية مرصودة .
7. من أجل معرفة مستوى الالتزام تقوم وزارة العمل بوضع خطط استراتيجيه لجميع المنشآت للتمكن من القيام بالتقييم الدوري لمستوى الالتزام بنصوص القانون .
8. التوجه الى المعاهد والجامعات لادراج قانون العمل الفلسطيني كمتطلب أساسي للتخصصات المطروحة.

5.5 دراسات مستقبلية مقترحة

1. دراسة عن التطبيقات الإدارية لأحكام قانون العمل الفلسطيني في الشركات المتوسطة والصغيرة في وسط وجنوب الضفة الغربية من وجهة نظر مفتشي العمل .
2. دراسة عن مفتشية العمل في فلسطين وقياس مدى رضاهم عن الخدمات المقدمة لهم في العمل .
3. دراسة عن الصعوبات التي تواجه مفتشي العمل أثناء أدائهم لعملهم .

المراجع والمصادر

1. القرآن الكريم . سورة المجادلة . آية 11

المراجع العربية

3. الكتب :

1. أحمد ، حسن . (2017) . الالتزامات التبادلية بين صاحب العمل والعامل . ط 1 . مركز الدراسات العربية للنشر والتوزيع . مصر .
2. الجبالي ، حمزة . (2016) . تنمية وإدارة الموارد البشرية . Dar Al Ausra Media and . Dar Alam Al–Thaqafa for Publishing
3. العزاوي، نجم، جواد، عباس . (2010) . الوظائف الإستراتيجية في إدارة الموارد البشرية ، ط 1. دار اليازوري العلمية . الأردن .
4. الحريري ، محمد . (2016) . الإدارة الدولية للشركات . دار الكتب للطباعة والنشر .
5. الذنبيات ، محمد . (2012) . شرح قانون العمل . ط 1 . مكتبة القانون والاقتصاد للنشر والتوزيع . السعودية .
6. رضوان ، محمود . (2012) . مهارات التوصيف الوظيفي . ط 1 . المجموعة العربية للتدريب والنشر . القاهرة .
7. أبو شيخة ، نادر . (2010) . ادارة الموارد البشرية إطار نظري وحالات عملية . ط 1 . عمان . دار الصفاء للنشر والتوزيع .
8. الصباغ، زهير، درة، عبد الباري، واخرون . (2008) . إدارة الموارد البشرية في القرن الحادي والعشرون . ط 1 . دار وائل للنشر والتوزيع ، عمان ، الأردن .
9. عبد الحليم ، طارق . (2017) . الإدارة التربوية في الألفية الجديدة - مدخل متجدد لعالم متغير . ط 2 . دار العلوم للنشر والتوزيع . القاهرة .

10. العلق ، بشير . (2014) . كتاب تنظيم وإدارة العلاقات العامة . اليازوري العلمية للنشر والتوزيع . عمان . الأردن .
11. المكاوي ، عاطف . (2013) . القيادة الإدارية . ط 1 . مؤسسة طيبة للنشر والتوزيع . القاهرة .
12. محمد ، محمد . (2015) . إدارة الموارد البشرية . ط 1 . المعتز للنشر والتوزيع . عمان . الأردن .
13. منجل ، جمال . (2017) . الواصفات : / الوقاية الصحية / الأخطار المهنية / ط 1 . مركز الكتاب الأكاديمي للطباعة والنشر . عمان . الأردن .
14. هدفي ، بشير . (2006) . الوجيز في شرح قانون العمل - علاقات العمل الفردية والجماعية . ط 6 . جسور للنشر والتوزيع . الجزائر .
15. الهواسي، محمود، البرزنجي، حيدر. (2014) . مبادئ علم الإدارة الحديثة ، دار الكتب والوثائق للنشر والتوزيع .

الرسائل الجامعية :

1. الأحسن ، محمد . (2016) . " النظام القانوني للتأديب في الوظيفة العامة " ، رسالة دكتوراه .كلية الحقوق والعلوم السياسية ، جامعة أبي بكر بلقايد ، تلمسان ، الجزائر .
2. ابتسام ، عاشوري . (2015) . " الالتزام التنظيمي داخل المؤسسة وعلاقته بالثقافة التنظيمية دراسة ميدانية بمؤسسة ديوان الترقية والتسيير العقاري بمدينة الجلفة (المديرية العامة) " ، رسالة ماجستير غير منشورة . كلية العلوم الإنسانية والعلوم الاجتماعية ، جامعة محمد خيضر - بسكرة - .

3. البحيري ، سامي . (2011) . " مداخل الإصلاح الإداري (التطوير التنظيمي والتدريب وتقييم الأداء) " ، رسالة ماجستير غير منشورة . الأكاديمية العربية البريطانية للتعليم العالي ، لندن _ المملكة المتحدة .
4. البكري ، إسراء . (2014) . " مدى تطبيق أبعاد الموارد البشرية المتضمنة في قانون العمل الفلسطيني _ دراسة ميدانية في المنشآت الصناعية العاملة في محافظة الخليل " ، رسالة ماجستير غير منشورة . كلية الدراسات العليا ، جامعة الخليل ، فلسطين .
5. أبو جريّ ، باسم . (2018) . " العوامل المؤثرة في تطبيق قانون العمل الفلسطيني دراسة حالة: عمال شركات النظافة بالمستشفيات الحكومية في قطاع غزة " ، رسالة ماجستير غير منشورة . كلية التجارة ، الجامعة الإسلامية ، غزة .
6. الجعبري ، بهاء . (2014) . " واقع الرقابة الإدارية الداخلية على موظفي مجلس القضاء الأعلى الفلسطيني وسبل تطويرها " ، رسالة ماجستير غير منشورة . كلية الدراسات العليا ، جامعة الخليل ، فلسطين .
7. الجميلي ، طه . (2014) . " أثر تدريب الموارد البشرية بتحقيق الميزة التنافسية في المصارف العراقية _ دراسة ميدانية في المصارف العراقية غير الحكومية " . رسالة دكتوراه . كلية الاقتصاد ، جامعة دمشق .
8. أبو حمدة ، هديل . (2015) . " محددات الأجور في القطاع الصناعي الفلسطيني _ دراسة حالة : قطاع غزة " ، رسالة ماجستير غير منشورة . كلية التجارة ، الجامعة الإسلامية ، غزة .
9. الحناوي ، إيناس . (2011) . " دور تكنولوجيا المعلومات في إدارة الوقت لدى مديري مدارس وكالة الغوث بمحافظات غزة وسبل تفعيله " ، رسالة ماجستير غير منشورة . كلية التربية ، الجامعة الإسلامية ، غزة .
10. الخضيرى ، محمد . (2016) . " دور إدارة الموارد البشرية في استدامة الخدمات الصحية الحكومية في محافظات غزة " ، رسالة ماجستير غير منشورة ، جامعة الأقصى ، غزة .

11. الرشيدى ، منال . (2011) . " الحماية القانونية للأجور في قانون العمل الاردني والكويتي(دراسة مقارنة) " ، رسالة ماجستير غير منشورة . كلية الحقوق ، جامعة الشرق الأوسط.

12. الزعانين ، محمد . (2012) . " إجراءات التعيين المتبعة في التوظيف لبلديات بيت حانون و بيت لاهيا (دراسة مقارنة) " ، رسالة ماجستير غير منشورة . كلية التجارة ، الجامعة الإسلامية ، غزة .

13. الزهرة ، عبد اللاوي . (2017) . " المنظمات العمالية في الوطن العربي المغرب الأقصى _ أنموذجاً " ، رسالة ماجستير غير منشورة . كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية - قطب شتمة - ، جامعة محمد خيضر - بسكرة - .

14. آسية ، سحنون . (2017) . " إستراتيجية الأجور وأثرها على أداء العاملين في المنظمة " ، رسالة ماجستير غير منشورة . كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير ، جامعة أبي بكر بلقايد .

15. الشروقي ، خليفة . (2018) . " تأثير ممارسات إدارة الموارد البشرية على التميز المؤسسي في وزارة الداخلية بمملكة البحرين " ، رسالة ماجستير غير منشورة . كلية تدريب الضباط التجارية ، مملكة البحرين .

16. الشريف ، ريم . (2013) . " دور إدارة التطوير الإداري في تحسين الأداء الوظيفي (دراسة تطبيقية على الموظفين الإداريات في جامعة الملك عبد العزيز بجدة) " ، رسالة ماجستير غير منشورة . كلية الاقتصاد والإدارة، جامعة الملك عبد العزيز ، جدة ، السعودية .

17. أبو عرة ، مراد . (2013) . " حقوق العمال بين قانون العمل وقانون الضمان الاجتماعي (دراسة مقارنة) " ، رسالة ماجستير غير منشورة . كلية الدراسات العليا ، جامعة النجاح الوطنية.

18. الغلايني ، ميرفت . (2015) . " علاقة استقطاب وتعيين الموارد البشرية بتحقيق الميزة التنافسية (دراسة ميدانية على البنوك العاملة في قطاع غزة) " ، رسالة ماجستير غير منشورة . كلية الاقتصاد والعلوم الإدارية ، جامعة الأزهر ، غزة .
19. الغول ، نبيل . (2011) . " العلاقة بين توظيف العاملين و ملائمة الأفراد لمنظمتهم (دراسة تطبيقية على المؤسسات غير الحكومية العاملة في قطاع غزة) " ، رسالة ماجستير غير منشورة . كلية الاقتصاد والعلوم الإدارية ، جامعة الأزهر ، غزة.
20. الغويطي ، محمود . (2017) . " دور التخطيط الاستراتيجي في رفع الكفاءة الإنتاجية لدى العاملين في مؤسسات التعليم العالي بمحافظة غزة " ، رسالة ماجستير غير منشورة . كلية التربية ، الجامعة الإسلامية ، غزة .
21. إيمان ، بوغالم . (2012) . " واقع سياسة التوظيف في الوظيفة العمومية _ دراسة ميدانية بجامعة العربي بن مهيدي - أم البواقي - " ، رسالة ماجستير غير منشورة . كلية الآداب واللغات والعلوم الإنسانية والاجتماعية ، جامعة العربي بن مهيدي - أم البواقي .
22. بشير، مادلين . (2011) . " مضيعات وقت مديري ومديرات مدارس وكالة الغوث الدولية بمحافظة غزة (وسبل الحد منها) " ، رسالة ماجستير غير منشورة . كلية التربية ، الجامعة الإسلامية ، غزة .
23. بوساحة ، فتيحة . (2015) . " أثر الإعلام التربوي على التوجيه المدرسي في مرحلة التعليم الثانوي وجهة نظر مستشار التوجيه والإرشاد المدرسي والمهني والتلاميذ- دراسة ميدانية على عينة من المستشارين والتلاميذ السنة الثانية ثانوي بالوادي- " ، رسالة ماجستير غير منشورة . كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية ، جامعة الشهيد حمة لخضر بالوادي .
24. بوليفة، صفاء، كريمه، حجاجي . (2013) . " دور نظام المعلومات في إدارة الموارد البشرية _دراسة حالة المديرية الجهوية للإنتاج -سوناظراك حاسي مسعود - " ، رسالة ماجستير غير منشورة . كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير ، جامعة قاصدي مرباح - ورقلة- .

25. خالد ، جباس . (2014) . " فعالية نظام تقييم أداء العاملين في المؤسسات الاقتصادية _ دراسة حالة المؤسسة الوطنية للأشغال في الآبار ENTP حاسي مسعود " ، رسالة ماجستير غير منشورة . كلية الحقوق والعلوم السياسية ، جامعة قاصدي مرباح ورقلة .
26. جرادة ، نضال . (2013) . " التبعية في علاقات العمل الفردية "دراسة تحليلية مقارنة"، رسالة ماجستير غير منشورة ، جامعة الأزهر ، غزة .
- 27.جرماني، رانية، سليمان، سامية . (2018) . " الامراض المهنية "، رسالة ماجستير غير منشورة ، جامعة عبد الرحمن ميرة ، جايه .
- 28.جيدل ، امباركة . (2017) . " مصادر الاستقطاب الداخلي وأثرها على أداء العاملين) دراسة حالة -بلدية الجلفة -) " ، رسالة ماجستير غير منشورة . كلية الحقوق والعلوم السياسية ، جامعة زيان عاشور بالجلفة .
- 29.حجازي ، نهال . (2016) . " التوظيف وعلاقته بالتميز المؤسسي _ دراسة ميدانية على المنظمات الأهلية غير الحكومية _ قطاع غزة " ، رسالة ماجستير غير منشورة . كلية الاقتصاد والعلوم الإدارية ، جامعة الأزهر ، غزة .
- 30.حسن علي ، مرح . (2016) . " الرقابة الإدارية وعلاقتها بالأداء الوظيفي لدى مديري المدارس الحكومية الأساسية في محافظات شمال الضفة الغربية من وجهة نظر المديرين أنفسهم " ، رسالة ماجستير غير منشورة . كلية الدراسات العليا ، جامعة النجاح الوطنية ، فلسطين .
- 31.حسونه ، أريج . (2017) . " الجودة الشاملة في المستشفيات الأهلية والخاصة في وسط وجنوب الضفة الغربية وسبل تطويرها " ، رسالة ماجستير غير منشورة . كلية الدراسات العليا ، جامعة الخليل ، فلسطين .
- 32.الحلايبة ، غازي . (2013) . " أثر الحوافز في تحسين الاداء لدى العاملين في مؤسسات القطاع العام في الأردن _ دراسة تطبيقية على أمانة عمان الكبرى " ، رسالة ماجستير غير منشورة ، جامعة الشرق الأوسط .

- 33.حمالي ، عنتر . (2016) . " دور وظيفتي التوجيه والتنسيق في تطوير العمل المكتبي بالمكتبات الجامعية _ دراسة ميدانية: بمكتبة كمية العموم الاقتصادية والعموم التجارية وعموم التسيير جامعة العربي التبسي _ تبسة " ، رسالة ماجستير غير منشورة . كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية ، جامعة العربي التبسي _ تبسة .
- 34.خليل ، ايمان . (2016) . " التخطيط الاستراتيجي للتنمية المحلية _ دراسة حالة بلدية المقارين " ، رسالة ماجستير غير منشورة . كلية الحقوق والعلوم السياسية ، جامعة قاصدي مرباح ورقلة .
- 35.فاطمة ، دراغو . (2016) . " علاقة متطلبات التطوير التنظيمي بالأداء _ دراسة ميدانية بالمركز الجامعي " أحمد زبانة " بغيليزان " ، رسالة ماجستير غير منشورة . كلية العلوم الاجتماعية ، جامعة جامعة وهران 2 .
- 36.دردوري ، سارة . (2015) . " دور الأمن الصناعي (HSE) في التقليل من حوادث العمل في المؤسسة البترولية_دراسة حالة المؤسسة الوطنية سوناطراك قسم الإنتاج _حوض بركاوي_ فترة 2011-2014 " ، رسالة ماجستير غير منشورة . كلية العلوم الاقتصادية و التجارية وعلوم التسيير، جامعة قاصدي مرباح - ورقلة - .
- 37.رايح ، خنيش . (2012) . " مفتشية العمل في الجزائر التطور والآفاق " ، رسالة ماجستير غير منشورة، جامعة الجزائر "1" .
- 38.رضا ، رايس . (2016) . " النقابة ودورها في تنمية وعي الطبقة العمالية _ دراسة ميدانية ب:المؤسسة العمومية للصحة الجوارية الحمامات تبسة " ، رسالة ماجستير غير منشورة . كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية ، جامعة العربي التبسي تبسة .
- 39.زعتري ، شروق . (2014) . " واقع التحليل الوظيفي وممارسات الاختيار والتعيين المتبعة في بلديات محافظة الخليل " ، رسالة ماجستير غير منشورة . كلية الدراسات العليا ، جامعة الخليل ، فلسطين .

40. زقوت ، خليل . (2013) . " واقع تخطيط الموارد البشرية وعلاقته بقدرة المؤسسات غير الحكومية في قطاع غزة على الحفاظ على الأعداد اللازمة من العاملين " ، رسالة ماجستير غير منشورة . كلية التجارة ، الجامعة الإسلامية ، غزة .

41. زهيرة ، جحا . (2013) . " النقابة في المؤسسة الصناعية الجزائرية _ دراسة ميدانية بالمؤسسة العمومية لمطاحن سيدي راشد قسنطينة " ، رسالة ماجستير غير منشورة . كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية ، جامعة قسنطينة 2 .

42. زوزال ، نادية . (2015) . " دور ممارسات إدارة الموارد البشرية في تحقيق التميز المؤسسي _ دراسة حالة بنك الفلاحة والتنمية الريفية _ وكالة بسكرة _ " ، رسالة ماجستير غير منشورة . كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير ، جامعة محمد خيضر - بسكرة -

43. السبعي ، فراج .(2013). " مدى الرضا عن مستوى خدمات الامن والسلامة في مدينة الملك فهد الطبية من وجهة نظر المبحوثين " . رسالة ماجستير غير منشورة . كلية الدراسات العليا ، جامعة نايف العربية للعلوم الامنية.

44. سعاد ، جديد . (2017) . " الأجر بصفته عنصر من عناصر عقد العمل في القانون الجزائري " ، رسالة ماجستير غير منشورة . كلية الحقوق والعلوم السياسية ، جامعة الدكتور مولاي الطاهر - سعيدة - .

45. سعدة ، رعد . (2017) . " تطبيقات الرقابة الداخلية في بلديات محافظة الخليل وسبل تطويرها " ، رسالة ماجستير غير منشورة . كلية الدراسات العليا ، جامعة الخليل ، فلسطين .

46. سلوى ، تيشات . (2010) . " أثر التوظيف العمومي على كفاءة الموظفين بالإدارات العمومية الجزائرية _ دراسة حالة جامعة أحمد بوقرة " بومرداس " ، رسالة ماجستير غير منشورة . كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير ، جامعة أحمد بوقرة بومرداس .

47. سهيلة ، بوسعيد . (2015) . " دور إدارة السلامة والصحة المهنية في تحسين أداء العاملين بالمؤسسات الصغيرة والمتوسطة الصناعية _ دراسة الحالة مؤسسة تحويل البلاستيك -وحدة

ورقلة " ، رسالة ماجستير غير منشورة . كلية العلوم الإقتصادية و التجارية و علوم التسيير ،
جامعة قاصدي مرباح - ورقلة - .

48. سيدن ، باباه . (2010) . " دور الموارد البشرية في التأثير على الأداء _ دراسة حالة البنك
الموريتاني للتجارة الدولية **BMCI** " ، رسالة ماجستير غير منشورة . كلية العلوم الإقتصادية
والتسيير والعلوم التجارية ، جامعة أبي بكر بلقايد _ تلمسان .

49. شاوي ، عثمان . (2017) . " اهمية الاختبارات المهنية في عملية التوظيف _ المؤسسة
العمومية الاستشفائية بالقرارة _ ولاية غرداية " ، رسالة ماجستير غير منشورة . كلية الحقوق
والعلوم السياسية ، جامعة زيان عاشور الجلفة .

50. صباح ، شاوي . (2010) . " أثر التنظيم الإداري على أداء المؤسسات الصغيرة والمتوسطة
_ دراسة تطبيقية لبعض المؤسسات الصغيرة و المتوسطة بولاية سطيف " ، رسالة ماجستير
غير منشورة . كلية العلوم الاقتصادية والتجارية علوم التسيير ، جامعة فرحات عباس - سطيف _

51. بن طبة، خديجة، باسم، نادية . (2012) . " الظروف الفيزيائية وأثرها على أداء العاملين _
دراسة ميدانية على عينة من عمال مصنع الأجر **spmc** بتقرت " ، رسالة ماجستير غير
منشورة . كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية ، جامعة قاصدي مرباح - ورقلة - .

52. طنينة ، فهد . (2017) . " أثر الرقابة الداخلية على الأداء: دراسة تطبيقية على القطاع
المصرفي في الضفة الغربية " ، رسالة ماجستير غير منشورة . كلية الدراسات العليا ، جامعة
الخليل ، فلسطين .

53. طهبوب ، ربي . (2014) . " ممارسات أساليب التعيين الواردة في قانون الخدمة المدنية
ومدى تطبيقها في وزارة التربية والتعليم الفلسطينية " ، رسالة ماجستير غير منشورة . كلية
الدراسات العليا ، جامعة الخليل ، فلسطين .

54. الطيب ، عبد الخالق . (2014) . " تخطيط الموارد البشرية في الإدارة المحلية _ دراسة
حالة مديرية الإدارة المحلية لولاية غارداية " رسالة ماجستير غير منشورة ، كلية الحقوق
والعلوم السياسية ، جامعة قاصدي مرباح ، ورقلة .

55. عائشة ، لكحيلة . (2013) . " تأثير الأمن الوظيفي على أداء العامل داخل المؤسسة _ دراسة ميدانية بمؤسسة مطاحن الحضنة بالمسيلة " ، رسالة ماجستير غير منشورة . كلية العلوم الإنسانية والعلوم الاجتماعية ، جامعة المسيلة .
56. عادل ، غول . (2015) . " دور برامج الأمن المهني في تحسين أداء العاملين _ دراسة حالة مؤسسة سونطراك مديرية الصيانة بسكرة " ، رسالة ماجستير غير منشورة . كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية - قطب شتمة -، جامعة محمد خيضر - بسكرة - .
57. عبد الرحمن ، صديني ، هواري ، عصماوي . (2016) . " فعالية تدريب الموارد البشرية في المؤسسات الصحية _ دراسة حالة : تدريب الأطباء بالمؤسسة الاستشفائية العمومية مغنية - تلمسان - " ، رسالة ماجستير غير منشورة . كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير والعلوم التجارية ، جامعة أبي بكر بلقايد ، تلمسان ، الجزائر .
58. عبد الغفور ، كاهي . (2015) . " إدارة الموارد البشرية وتأثيرها على أداء العاملين في الشركات النفطية دراسة حالة المؤسسة الوطنية للتنقيب ENAFOR " ، رسالة ماجستير غير منشورة . كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير ، جامعة قاصدي مرباح ورقلة .
59. عدوان ، منير . (2011) . " واقع سياسة الاختيار والتعيين وأثرها على المسار الوظيفي للعاملين في المصارف العاملة في قطاع غزة " ، رسالة ماجستير غير منشورة . كلية التجارة ، الجامعة الإسلامية ، غزة .
60. عطاء الله ، العلمي . (2012) . " علاقة إدارة الموارد البشرية بالتنمية المحلية _ دراسة حالة ولاية ورقلة " ، رسالة ماجستير غير منشورة . كلية الحقوق والعلوم السياسية ، جامعة قاصدي مرباح ورقلة .
61. أبو علان ، خالد . (2016) . " أثر الحوافز المادية والمعنوية على أداء العاملين في شركات المشروبات الفلسطينية " ، رسالة ماجستير غير منشورة . كلية الدراسات العليا ، جامعة الخليل ، فلسطين .

62. علقم ، سناء . (2018) . " الحقوق المالية لموظف اللامركزية الإقليمية الهيئات المحلية الفلسطينية " ، رسالة ماجستير غير منشورة ، جامعة القدس
63. فتحي ، خياط . (2016) . " سياسة التوظيف في المؤسسات العمومية الإدارية الجزائرية _ دراسة حالة (سياسة التوظيف بمديرية املاك الدولة لولاية تلمسان) " ، رسالة ماجستير غير منشورة ، جامعة أبي بكر بلقايد .
64. فطيمة ، حمو علي . (2016) . " ظروف العمل والاستقرار المهني للموظف في المؤسسة الجزائرية " ، رسالة ماجستير غير منشورة ، كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية ، جامعة قاصدي مرباح - ورقلة - .
65. فوزي، عمران، وليد، عزني . (2017) . " دور مفتش العمل في حماية العامل من أخطار حوادث العمل " ، رسالة ماجستير غير منشورة . كلية الحقوق والعلوم السياسية ، جامعة عبد الرحمان ميرة - بجاية - .
66. قراش ، سعاد . (2017) . " عوامل مشاركة العمال في التنظيمات النقابية دراسة تطبيقية عن عمال المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بمسعد " ، رسالة ماجستير غير منشورة . كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية ، جامعة زيان عاشور بالجلفة .
67. أبو قرن ، أدهم . (2012) . " مؤسسات التوظيف غير الحكومية ودورها في توفير احتياجات فرص العمل للأفراد والمؤسسات العاملة في قطاع غزة " ، رسالة ماجستير غير منشورة . كلية التجارة ، الجامعة الإسلامية ، غزة .
68. لعصب ، عبد الهادي . (2017) . " أثر تخطيط وتطوير المسار الوظيفي على تحسين أداء العاملين حالة مديرية الأشغال العمومية -ولاية أدرار " ، رسالة ماجستير غير منشورة . كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير ، جامعة قاصدي مرباح ورقلة .
69. لعيد، مفتاح . (2016) . " الشركات التجارية " ، رسالة ماجستير غير منشورة . كلية الحقوق، ولاية النعامة.

70. محمد ، زجاوي . (2016) . " ضغوط العمل وعلاقتها بالحوادث والأمراض المهنية _ دراسة مقارنة بين : مؤسسة دنوني وسيرور والمؤسسة الصينية CRCC " ، رسالة ماجستير غير منشورة ،جامعة أبو بكر بلقايد ، تلمسان .

71. محمد ، علواني . (2016) . " أثر التحفيز على أداء العاملين _ دراسة حالة مستشفى باب العسة " ، رسالة ماجستير غير منشورة . كلية العلوم التجارية وعلوم التسيير، جامعة أبي بكر بلقايد ، تلمسان .

72. محيي الدين، كدوسي، يحيى، ومفتاح . (2017) . " إصلاح الوظيفة العامة في الجزائر وأثرها على أداء المرفق العام _ دراسة حالة العيادة المتعددة الخدمات الشهيد عباس مصطفى سعيدة " ، رسالة ماجستير غير منشورة . كلية الحقوق والعلوم السياسية ، جامعة الدكتور مولاي الطاهر _ سعيدة _

73. مشتى ، مروان . (2014) . " واقع استراتيجيات الموارد البشرية في وزارة التربية والتعليم العالي بقطاع غزة " ، رسالة ماجستير غير منشورة . أكاديمية الإدارة والسياسة للدراسات العليا ، غزة .

74. مرزوقي ، مريم . (2018) . " الوقاية من حوادث العمل في المؤسسة الجزائرية " ، رسالة ماجستير غير منشورة . كلية العلوم الاجتماعية والإنسانية ، جامعة العربي بن مهيدي أم البواقي -

75. معاني ، ناجح . (2015) . " دور التحفيز والرضا الوظيفي والعلاقة بينهما من وجهة نظر مدراء المدارس الحكومية الثانوية في محافظات شمال الضفة الغربية " ، رسالة ماجستير غير منشورة . كلية الدراسات العليا ، جامعة النجاح الوطنية .

76. النجار ، معين . (2016) . " واقع إدارة الموارد البشرية في المؤسسات الحكومية في قطاع غزة وسبل تطويره " ، رسالة ماجستير غير منشورة ، جامعة الأقصى ، غزة .

77. نوال ، شنافي . (2015) . " دور تسيير المهارات في تحسين الأداء البشري بالمؤسسة الصناعية_ دراسة حالة مؤسسة صناعة الكوابل- فرع جنرال كابل -بسكرة " ، رسالة دكتوراه . كلية العلوم الاقتصادية و التجارية و علوم التسيير، جامعة محمد خيضر - بسكرة .

78. هدار ، بخته . (2012) . " دور معايير السلامة والصحة المهنية في تحسين أداء العاملين في المؤسسات الصغيرة والمتوسطة_دراسة حالة مؤسسة ليند غاز الجزائر وحدة ورقلة-" ، رسالة ماجستير غير منشورة . كلية العلوم الاقتصادية و التجارية و علوم التسيير، جامعة قاصدي مرباح-ورقلة - .

79. هدروق ، رقية . (2017) . " دور سياسات التشغيل في تحقيق الاستقرار السياسي في الجزائر " 1989 - 2012 " ، رسالة ماجستير غير منشورة . كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة قاصدي مرباح-ورقلة - .

80. الهزام ، محمد . (2016) . " تسيير الموارد البشرية في ظل تكنولوجيا المعلومات واقتصاد المعرفة مع الاشارة للمؤسسة الجزائرية " ، رسالة دكتوراه غير منشورة . كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير ، جامعة أبي بكر بلقايد ، تلمسان ، الجزائر .

81. اليعقوبي ، علي . (2011) . " واقع فاعلية أداء تخطيط الموارد البشرية في ظل التخطيط الاستراتيجي في النظام التربوي بسلطنة عمان " ، رسالة ماجستير غير منشورة . الأكاديمية العربية البريطانية للتعليم العالي.

المجلات والدوريات :

82. الجادر، سهير، صهيود، أحمد . (2017) . " استراتيجية توظيف الموارد البشرية وتأثيرها في الأداء العالي / بحث ميداني في وزارة الزراعة " . مجلة العلوم الاقتصادية والإدارية : 23 (98) : 149 - 174 .

83. الجبوري، محمد، الزركاني، أحمد . (2018) . " تقييم أداء مصنع المنار العائد لشركة الصناعات الغذائية المتقدمة للمدة (2016- 2018) " . مجلة الادارة والاقتصاد : 7 (26) : 277 - 297 .

84. جثير، سعدون، جهاد، عدي . (2017) . " تحليل الارتباط لممارسات إدارة الموارد البشرية في تعزيز المقدرات الجوهرية " بحث ميداني على عينة من العاملين في وزارة الأعمار والإسكان والبلديات والأشغال العامة" . مجلة العلوم الاقتصادية والإدارية : 24 (106) : 1-22.
85. جرورة، حكيم، خيرة، سامي . (2014) . " مساهمة الموارد البشرية في تحسين تنافسية المؤسسات الخدمية- حالة الصندوق الوطني للتوفير والاحتياط - " . المجلة الجزائرية للتنمية الاقتصادية ، العدد(1) .
86. جاسم ، أحمد . (2017) . " الحوافز ودورها في تحسين أداء العاملين_ دراسة استطلاعية في مصرف الشرق الاوسط للاستثمار في محافظة بغداد- " . مجلة تكريت للعلوم الإدارية والاقتصادية : 4(40) : 27-47 .
87. حسين، مظفر.(2014) . " إستراتيجيات إدارة الموارد البشرية وأثرها في تحسين جودة الخدمات الصحية_دراسة تحليله لآراء عينة من المدراء في دائرة صحة كركوك وعدد من المستشفيات التابعة لها " . مجلة جامعة كركوك للعلوم الإدارية والاقتصادية . 4(2) : 58-96
88. خميلي ، فريد . (2014) . " أثر تغيرات البيئة الداخلية على توظيف الموارد البشرية في مجمع صيدال فرع فرمال بعنابة " . مجلة مركز دراسات الكوفة ، ص143- 167 .
89. رحاحله ، عماد . (2016) . " فاعلية وحدة الرقابة والتدقيق الداخلي في الجامعة الأردنية وسبل تفعيلها " . مجلة العلوم التربوية : المجلد 43 .
90. الزبيدي، ناظم، فاضل، عبد الرزاق . (2017) . " البرامج التدريبية وانعكاسها على جودة الخدمات البلدية / بحث ميداني في أمانة بغداد " . مجلة العلوم الاقتصادية والإدارية : 24(103) : 55-77 .
91. ساجت ، كاظم . (2018) . " تقييم واقع الخدمات الصحية المقدمة للمواطنين _ دراسة حالة في مستشفى الزهراء التعليمي / واسط للمدة 2011_2014 " . مجلة الكوت للعلوم الاقتصادية والإدارية ، العدد (26) .

92. شعبان ، فرست . (2018) . " تقييم إجراءات الصحة والسلامة المهنية لعدد من المنظمات الصناعية في محافظة دهوك _ دراسة استطلاعية لأراء عينة من أصحاب العمل " . مجلة جامعة كركوك للعلوم الإدارية والاقتصادية : 8(1) : 92-112.
93. صالح، عطا، روستم، كاوه . (2016) . " دور الاستقطاب الالكتروني في ادارة الموارد البشرية على نجاح المنظمات لمدينة فاروق الطبية في السليمانية " . مجلة جامعة التنمية البشرية : 2(3) : 312 – 343 .
94. عبد الرسول ، وكاظم . (2009) . " تقويم واقع ممارسات إدارة الموارد البشرية في رئاسة جامعة القادسية " . مجلة القادسية للعلوم الإدارية والاقتصادية : 11(2) : 52-66 .
95. عبد القادر ، رياض . (2015) . " سياسة الأجور ودورها في المحافظة على الموارد البشرية _ حالة نظام الأجور لشركة سوناطراك _ نشاط المنبع " . مجلة المؤسسة : 1(4) : 194 – 208 .
96. عبد، ناظم، الواني، اركان . (2018) . " دور عملية تقييم أداء العاملين في تحديد البرامج التدريبية بحث ميداني في مكتب المفتش العام لوزارة الصحة / العراق " . مجلة العلوم الاقتصادية والإدارية : 24(107) : 57-84 .
97. عبد الوهاب ، محمود . (2016) . " (العلاقة بين وصف وتحليل الوظائف وأبعاد ظاهرة الاحتراق النفسي) _ دراسة استطلاعية على الهيئة العامة للمسح الجيولوجي العراقية احدى تشكيلات وزارة الصناعة والمعادن " . مجلة الكوت للعلوم الاقتصادية والإدارية ، العدد(24) .
98. عثمان ، ذو النون . (2013) . " أثر المتغيرات الاقتصادية الكلية على مستويات الأجور في السودان _ دراسة قياسية 1970 _ 2009 م " . مجلة جامعة بخت الرضا العلمية ، العدد (8) : 111 – 131 .
99. العزام، انور، مهدي، لينا . (2017) . " أثر التدريب المبني على الكفايات في تحسين أداء العاملين في المستشفيات الجامعية الأردنية " . مجلة العلوم الاقتصادية والإدارية : 24 (105) : 223 – 294 .

100. عسكر، سامي، رجب، سوسن . (2016) . " دور مهارات الأداء الإبداعي في تقييم الأداء الوظيفي _ دراسة استطلاعية لآراء عينة من الممرضين العاملين في مستشفى آزادي التعليمي في مدينة كركوك " .مجلة جامعة كركوك للعلوم الإدارية والاقتصادية : 6 (2) : 1-25 .
101. العسكري، برشك، الدلوي، سولاف . (2017) . " دور التوصيف والدعم التنظيمي المدرك في تحقيق الأداء الوظيفي المتميز _ دراسة استطلاعية لآراء عينة من رؤساء الأقسام في جامعة السليمانية " . مجلة العلوم الاقتصادية والإدارية : 23(101) : 118 - 148 .
102. عطيان، مراد، ابو سلمى، عبد الله . (2014) . " أثر ممارسة أخلاقيات عمل إدارات الموارد البشرية على تحقيق رضا العاملين (دراسة ميدانية في شركات الاتصالات الخلوية في الأردن) " . مجلة العلوم الإدارية : 41 (2) : 388 - 401 .
103. العيسوي ، خالد . (2015) . " التدريب وأثره في اتخاذ القرارات الإدارية الرشيدة _ دراسة استطلاعية لآراء عينة من المدراء العاملين في العراق " . مجلة القادسية للعلوم الاقتصادية والإدارية : 17 (1) : 33-49 .
104. الكبيسي، صلاح، متعب، طلال . (2017) . " تقييم أداء مكاتب المفتشين العاملين في الحد من الفساد على وفق مؤشرات عالمية (بحث ميداني مقارنة) " . مجلة العلوم الاقتصادية والإدارية : 23 (95) : 1-25 .
105. محمد، جمال، كردي، ابراهيم، واخرون . (2016) . " ((دور التدريب في تحسين أداء العاملين _ دراسة تطبيقه في عدد من المصارف الأهلية)) " . مجلة تكريت للعلوم الإدارية والاقتصادية : 12 العدد (35) : 167-187 .
106. موسى ، عبد الرحيم . (2019) . " اختبار أثر الرضا الوظيفي على العلاقة بين جودة المعلومات وكفاءة الموارد البشرية _ دراسة في جامعة ببشة " . المجلة الالكترونية الشاملة متعددة التخصصات : العدد الثامن .
107. نور الدين ، وإيمان . (2016) . " واقع إدارة الموارد البشرية بالمؤسسة الجزائرية " . مجلة العلوم الانسانية والاجتماعية : العدد الثاني : 259 - 272 .

108. الهاييل، وسيم، عايش، علاء. (2012). " تقييم مدى فعالية إجراءات السلامة والصحة المهنية في المختبرات العلمية من وجهة نظر العاملين _ دراسة ميدانية على العاملين في الجامعات الفلسطينية في قطاع غزة " . مجلة الجامعة الإسلامية للدراسات الاقتصادية والإدارية : 20(2) : 83-143 .

وقائع المؤتمرات

مؤتمر العمل الدولي ، توصية بشأن قائمة الأمراض المهنية وتسجيل الحوادث والأمراض المهنية والإخطار بها ، جنيف ، 2002 ، 194 .

المقابلات الشخصية

- مقابلة غير مهيكلة مع الاستاذ دياب عوض، مدير التفتيش وحماية العمل في شمال الخليل، مكتب عمل لحول، الخليل ، 13.9.2018.
- مقابلة غير مهيكلة مع الاستاذ بديع دويك ، مدير تفتيش مكتب عمل الخليل، مكتب عمل الخليل، الخليل، 16.9.2018.
- مقابلة غير مهيكلة مع الاستاذ رسمي ابو زهرة، مدير تفتيش مكتب عمل دورا، مكتب عمل دورا، الخليل، 17.9.2018.
- مقابلة غير مهيكلة مع المهندس حجة حجة، مدير تفتيش مكتب عمل يطا، مكتب عمل يطا ، ، الخليل، 16.9.2018.
- مقابلة غير مهيكلة مع الاستاذ محمود مناصرة، مدير تفتيش مكتب عمل ترقوميا، مكتب عمل ترقوميا، الخليل ، 25.11.2018.
- مقابلة مهيكلة مع الاستاذ دياب عوض، مدير التفتيش وحماية العمل في شمال الخليل، مكتب عمل لحول ، الخليل ، 19.3.2019.
- مقابلة مهيكلة مع المحامية أنغام سيف، مستشارة قانونية في الإدارة العامة، وزارة العمل، رام الله، 20.3.2019.

- مقابلة مهيكلية مع المهندس فراس أبو حماد ، رئيس دائرة الصحة والسلامة المهنية في وزارة العمل، وزارة العمل، رام الله ، 20.3.2019.
- اتصال شخصي المهندس رهام منصور – مسئولة عن دائرة شروط وظروف العمل في وزارة العمل ، نسرين دبابسة (اتصال شخصي: 21 مارس 2019).

القوانين المستخدمة

1. قانون العمل رقم (7) لسنة 2000 ، 2001 .
2. قانون الشركات الفلسطيني رقم () لسنة 2008 .
3. الدليل الارشادي لقانون العمل الفلسطيني . 2015 .
4. قانون العمل الفلسطيني والتشريعات الثانوية الصادرة بالاستناد اليه . 2017.
5. مكتب العمل الدولي، 2010.

المراجع الاجنبية

1. Attar , H .(2016) , “ **Performance Appraisal and Employees Evaluation** ” . Kut Journal of Economic and Administrative Sciences : num(24).
2. Anh,T.(2017).”Examining relationships between compensation components and employee perceptions of pay equity in a transitional economy: the case of Vietnamese state–owned enterprises “.Unpublished doctoral dissertation . School of Management , College of Business , RMIT University.
3. Bogatova ، M .(2017) . “ Improving Recruitment , Selection And Retention Of Employee _Case: Dpointgroup Ltd “ . Unpublished Ph.D. thesis . south_Eastern Finland , University Of Applied Sciences .

4. Cam , C & Ver , A. (2018) . **job analysis : the building block of human resource management** .
5. Dawite,M .(2014). " The role of the Labour Inspection and Administration in Labour law compliance in Tanzania: The case of Dar es Salaam " Unpublished Ph.D. thesis . Mzumbe University.
6. Dissler, G . (2003). **Human Resource Management** , 9th edition. New Jersey: Prentice– Hall.
7. DeNisi , A & Griffin , R . (2018) . **HR4 – human resources** . gengage learning . Boston . USA.
8. Ebhoman,S.(2015). "A Critical Examination of Collective Bargaining and its Role in Labour Relations in Nigeria" . Unpublished Ph.D. thesis . Faculty of law , Ahmadu Bello university , Zaria.
9. Emanoil , m . (2015) . " Source Of Human Resources Recruitment Organization " Unpublished Ph.D. thesis. Lucian Blaga , University of Sibiu, Romania.
10. Hang , P .(2018) . " The development of capacity for labour inspection: A case study of Ministry of Labour, Invalids and Social Affairs in Vietnam " . Unpublished Ph.D. thesis. Faculty of Management, University of Tampere.
11. James,H .(2017). " The developments of minimum wage legislation in the United Kingdom " . Unpublished Ph.D. thesis , Sheffield Hallam University.
12. Kiyumi , F . (2013) . " Unfair dismissal study in Omani labour law with emphasis on the relevance of SHARI'A " , Unpublished Ph.D. thesis , university of Bedfordshire.

13. Kalén , L . (2017). “ Linking Pay to Performance – Critical Issues to Consider “. Unpublished Ph.D. thesis .Haaga–Helia , university of applied sciences.
14. Maloney , R . (2013) . “ employee recruitment and selection : how to hire the right people “ . Unpublished Ph.D. thesis , Cornell University.
15. Muchemwa , A .(2015). ” An analysis of adoption of a productivity linked wage system : case study of harare Metropolitan province “ . Unpublished Ph.D. thesis . Graduate school of management , University of Zimbabwe.
16. Malema , K . (2013) . “ The Role of Labour inspection in Labour disputes Settlement framework in Malawi “ . Unpublished Ph.D. thesis , University of Malawi the Polytechnic .
17. Maih , C .(2015) . ” assessing the role of staffing on the performance of microfinance organizations “ . Unpublished Ph.D. thesis , center university of applied science
18. Mabaso,c . (2018) . “ ***Impact of Compensation and Benefits on Job Satisfaction*** “ . Research Journal of Business Management . 11(2):80–90.
19. Mathis, R & Jackson, H. (1994) . “ **Human Resource Management** “ , West Publications Co. New York . USA.
20. Muscalu, E . (2015) . “ ***Source of human resources recruitment organization***” . Revista academeiei fortelor teresttre NR. 3 (79) .
21. Njeru, D.(2015) . “ Evaluation of Occupational Safety and Health Management Systems at Egerton University”. Unpublished Ph.D , University of Agriculture and Technology.

22. Ngo , T . (2017) . " Examining relationships between compensation components and employee perceptions of pay equity in a transitional economy: the case of Vietnamese state–owned enterprises " . Unpublished Ph.D , Remit University .
23. Ramki , S .(2015) .“ effect of recruitment and selection practices on retention of teachers in international primary schools in Nairobi county “ .Unpublished Ph.D. thesis , university of Nairobi .
24. Rehman , M .(2009) .“ Impact of Job Analysis on Job Performance: A Study of Public Sector Organizations of Pakistan “ , Unpublished doctoral dissertation , National University Of Modern Languages , Islamabad .
25. Sekeran , U . (2016). **research method for business** , Wily publishing hour.
26. Shrestha , B .(2012).” The Effects of Trade Unionism on workers. A Case Study on PAM “ , Unpublished Ph.D. thesis , university of applied sciences.
27. Sauro , J & Lewis , J . (2012) . **Quantifying the User Experience: Practical Statistics for User Research**, page187.
28. Topal , S. (2011). “ Occupational Injuries and Occupational Safety and Health Regulations in Three Industries in North Cyprus, Opportunities for Improvement Identified “,Unpublished Ph.D. thesis, Eastern Mediterranean University , Gazimağusa, North Cyprus.
29. Tappura,S.(2017). ***The Management of Occupational Health and Safety: Managers’ Perceptions of the Challenges, Necessary Support and***

Organizational Measures to support Managers. Tampere University of Technology Publication . 15(18).

30. Vuorinen ,T . (2015) .“ Hotel and Restaurant Industry in Russia: Recruiting Channels and Employment Process of Finn–ish Employees“ ,Unpublished Ph.D. thesis ,Faculty of Tourism and Hospitality, Saimaa University of Applied Sciences.

المواقع الإلكترونية :

www.kenanaonline.com . 2010 ، أحمد السيد، مبادئ التدريب الإداري ، 15.1.2019.

[http://mol.ps/wp-](http://mol.ps/wp-content/uploads/2018/04/) (السماك ، 2017 . دليل إجراءات وخدمات وزارة العمل .).

[content/uploads/2018/04/](http://mol.ps/wp-content/uploads/2018/04/).pdf

<http://www.mol.pna.ps/images/pdf/hy.pdf> (هيكلية الوزارة . 2008). 15.1.2019

<http://www.mol.pna.ps/images/pdf/Nedam.pdf> (نظام وزارة العمل . 2004) 15.1.2019.

الملاحق

الأستبانة بعد التحكيم



جامعة الخليل

كلية الدراسات العليا

برنامج إدارة الأعمال

السادة المفتشين مكاتب وزارة العمل الفلسطينية

تحية طيبة وبعد

تقوم الطالبة بإعداد دراسة حول: " التطبيقات الإدارية لأحكام قانون العمل في الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية من وجهة نظر مفتشي العمل "، وذلك استكمالاً لمتطلبات الحصول على درجة الماجستير في إدارة الأعمال ، لذلك نتمنى منكم التعاون معنا في الإجابة على الأسئلة بما يعبر عن وجهة نظركم علماً أنها لغرض البحث العلمي فقط .

مع الشكر

إشراف الدكتور

د. محمد الجعبري

إعداد الباحثة

نسرين دبابسة

القسم الأول :
المتغيرات الديموغرافية

المديرية :.....حدد منطقتك.....

- الجنس : أ- ذكر ب- أنثى
- العمر : أ- اقل من 25 سنة ب- من 25 - 40 سنة ج- أكثر من 40 سنة
- الخبرة : أ- اقل من 5 سنوات ب- من 5-10 سنوات ج- أكثر من 10 سنوات
- المؤهل العلمي : أ- دبلوم واقل ب- بكالوريوس ج- ماجستير فأعلى
- المسمى الوظيفي : أ- موظف ب- رئيس قسم ج- مدير د- أعلى من مدير

القسم الثاني :

مدى تطبيق الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل المتعلقة بالتطبيقات الإدارية من وجهة نظر مفتشي العمل

أبدا	أحيانا	دائما	مؤشرات مدى تطبيق الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل المتعلقة بالتطبيقات الإدارية من وجهة نظر مفتشي العمل	مجموع
أولا: عملية التوظيف				
الاستقطاب (خلق فرص عمل) : هي عملية توفير الموارد البشرية التي تحقق احتياجات التنظيم بالعدد المطلوب ، وفي التوقيتات المناسبة من المصادر المختلفة ، تمهيدا لاختيارها وتحقيقا لأهداف المنشأة .				
			1. يقدم صاحب العمل بيان شهري حول العمال من حيث أسمائهم وعددهم ووظائفهم وبنسبهم ومؤهلاتهم وأجورهم وتاريخ التحاقهم بالعمل لديه لمكتب العمل .	
			2. يلتزم صاحب العمل بتقديم بيانات حول الأعمال الشاغرة لمكتب العمل .	
			3. يلتزم صاحب العمل بجميع الأحكام القانونية لعملية استقطاب القوى العاملة .	
التشغيل (التوظيف) : هي العملية التي تتضمن القيام بالإعلان عن الوظيفة وتحديد الوصف والمواصفات الوظيفية للوظائف المععلن عنها .				
			4. يلتزم صاحب العمل بالسن القانوني للعمال .	
			5. يلتزم صاحب العمل بالتعليمات الخاصة بعمل الأحداث لديه .	
			6. يلتزم صاحب العمل بنظام تحديد الأعياد الدينية والرسمية .	
			7. يلتزم صاحب العمل بعدد الساعات المقررة قانونا للأحداث .	

ملاحظة	مؤشرات مدى تطبيق الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل المتعلقة بالتطبيقات الإدارية من وجهة نظر مفتشي العمل	دائما	أحيانا	أبدا
8.	يلتزم صاحب العمل بالنصوص القانونية واللوائح الخاصة بعمل النساء داخل المنشأة .			
9.	يلتزم صاحب العمل بسجلات تتضمن السيرة للعاملين وبياناتهم التشغيلية .			
10.	تلتزم المنشآت بجميع اللوائح المقررة من قبل وزارة العمل.			
الاختيار والتعيين				
11.	يلتزم صاحب العمل بإبرام عقد شفوي أو كتابي بينه وبين العامل .			
12.	يلتزم صاحب العمل بشروط العقد المبرم سواء محدد المدة أو غير محدد المدة .			
13.	يلتزم صاحب العمل باللوائح الصادرة عن وزارة العمل في إبرام العقد			
14.	يلتزم صاحب العمل بالفترة التجريبية (ثلاثة أشهر) تجاه العامل .			
15.	يلتزم صاحب العمل بطبيعة العمل المتفق عليه مع العامل .			
16.	يلتزم صاحب العمل بالمدة القانونية في حالات الطوارئ يتم من خلاله تكليف العامل بعمل خارج اختصاصه والتي لا تتجاوز شهرين.			
17.	يلتزم صاحب العمل بالأنظمة الخاصة بالمرأة الصادرة عن وزارة العمل في حال انتهاء عقد العمل الفردي.			
18.	يحترم صاحب العمل حرية العامل في المشاركة بالعمل النقابي.			
19.	يحترم صاحب العمل العلاقات بين العمال ولا ينهي عقد احدهم على هذا الأساس.			
20.	ينهي صاحب العمل عقد العمل بينه وبين العامل في حال إقامة دعوى قضائية أو شكوى أمام الهيئات المختصة.			
ثانيا: التفتيش				
21.	يسهل صاحب العمل مهمة المفتش داخل المنشأة.			
22.	يحرص صاحب العمل على تقديم جميع الوثائق التي يطلبها المفتش.			
23.	يلتزم صاحب العمل بتنفيذ تعليمات المفتش .			
24.	يلتزم صاحب العمل بتصويب أي خلل سجله المفتش أثناء عمله بالمنشأة.			
25.	يلتزم صاحب العمل بالوقت الذي يحدده المفتش لأي عملية إدارية في المنشأة مثل (تجديد تأمين العمال أو التراخيص الخاصة بالمنشأة... الخ)			
ثالثا: عدم التمييز				
26.	يتجنب صاحب العمل التمييز في عملية التشغيل.			
27.	يسعى صاحب العمل الى المساواة بين الرجل والمرأة داخل العمل .			
28.	يلتزم صاحب العمل بقانون العمل الذي ينص على تشغيل ذوي الاحتياجات الخاصة .			
29.	يسعى صاحب العمل الى توفير البيئة الصحية والسلامة الجيدة لجميع العاملين.			
30.	يلتزم صاحب العمل في عملية اختيار العمال بتشغيل ذوي الكفاءة والأسبقية في التسجيل دون تمييز .			
31.	تسري أحكام المفاوضات الجماعية واتفاق العمل الجماعي على جميع العاملين لدى صاحب العمل وعلى أصحاب			

أبدا	أحيانا	دائما	مؤشرات مدى تطبيق الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل المتعلقة بالتطبيقات الإدارية من وجهة نظر مفتشي العمل العمل أو من يحل محلهم دون تمييز .	ملاحظات
			رابعا: شروط وظروف العمل	
			أولا: ساعات العمل والراحة الأسبوعية	
			32. يلتزم صاحب العمل بتشغيل العمال بعدد الساعات المنصوص عليها في القانون ، والتي تقدر ب (45) ساعة في الأسبوع .	
			33. يقوم صاحب العمل بتشغيل العمال ستة أيام بواقع (7.5) في اليوم .	
			34. يخفض صاحب العمل ساعات العمل لتصبح (6.5) ساعة للعمال الذين يعملون في الأعمال الخطرة والضارة بالصحة ،والليالية ، والأحداث .	
			35. يلتزم صاحب العمل بعدم تشغيل العمال خمسة ساعات متواصلة ، والحدث أربعة ساعات متواصلة ، بحيث يتخللها فترة راحة أو أكثر لا تزيد في مجموعها على ساعة .	
			36. يلتزم صاحب العامل بتشغيل العمال عدد ساعات عمل إضافية حسب ما سمحت به نصوص القانون والتي تقدر باثنتا عشرة ساعة في الأسبوع لا تزيد عنها.	
			37. يقوم صاحب العمل باحتساب ساعة العمل الإضافية للعامل بساعة ونصف.	
			38. يوفر صاحب العمل يوم راحة في الأسبوع للعمال والمستخدمين الذين يعملون لديه.	
			39. يوفر صاحب العمل وسائل الحماية والانتقال للنساء التي يقوم بتشغيلهن ليلاً ، ضمن نصوص قانونية سمحت لهن بذلك.	
			40. يلتزم صاحب العمل بعدم تشغيل الحدث ليلاً ، أو تشغيله في المناطق النائية و البعيدة عن العمران.	
			ثانيا: الإجازات	
			41. يلتزم صاحب العمل بإعطاء المرأة الحامل إجازة مدفوعة - الوضع / الأمومة - الأجر مقدارها عشرة أسابيع.	
			42. يلتزم صاحب العمل بإعطاء المرأة المرضعة فترة راحة أثناء العمل مقدارها ساعة لمدة سنة من تاريخ الوضع .	
			43. يلتزم صاحب العمل بإعطاء العامل إجازة سنوية مدفوعة الأجر مدتها أسبوعان لمن أمضى في العمل أقل من خمس سنوات ، وثلاثة أسابيع لمن أمضى أكثر من خمس سنوات .	
			44. يلتزم صاحب العمل بإعطاء العامل إجازة الأعياد الدينية والرسمية.	
			45. يمنح صاحب العمل لعماله إجازة ثقافية مدفوعة الأجر مدتها أسبوع.	
			46. يعطى العامل الذي أمضى خمسة سنوات في العمل إجازة مدفوعة الأجر مدتها لا تقل عن أسبوعين لأداء فريضة الحج والعمرة.	
			47. يتم إعطاء العامل الذي توفي احد أقربائه حتى الدرجة الثانية إجازة مدفوعة الأجر لمدة ثلاثة أيام.	
			48. يأخذ العامل المريض حقه في الإجازة المرضية والتي تقدر بأربعة عشر يوما مدفوعة الأجر .	
			49. يسمح للعامل أن يغيب عن العمل بسبب عارض مثبت عشرة أيام محسوبة من إجازته ، شرط أن لا تتجاوز مدة	

ملاحظة	مؤشرات مدى تطبيق الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل المتعلقة بالتطبيقات الإدارية من وجهة نظر مفتشي العمل	دائماً	أحياناً	أبداً
	الغياب ثلاثة أيام متتالية في المرة الواحدة.			
50.	يأخذ العامل إجازته بشكل مجزأ ، ولا يجمعها لأكثر من سنتين.			
51.	يسمح للمرأة العاملة بإجازة محسوبة من أجرها ، لرعاية أطفالها ومرافقة زوجها.			
52.	يعطي صاحب العمل للعامل الذي يعمل في الأعياد الدينية والرسمية، زيادة على أجره الأساسي حقه كاملاً وهي بدل عن إجازته وأجر إضافي .			
ثالثاً: الأجور				
53.	يتم إعطاء العامل أجره في مكان عمله وحتى لو لم يؤد عمله لأسباب تتعلق بالمنشأة .			
54.	يتم إعطاء العامل أجره نقداً ، شرط وجوده في أيام ومكان عمله على أساس شهري أو أسبوعي .			
55.	يلتزم صاحب العمل بإعطاء العامل أجره ملتزماً بالحد الأدنى للأجور المقدرة قانونياً.			
56.	يقوم صاحب العمل بالحسم من الأجر في حالة فرض الغرامات المنصوص عليها في لائحة الجزاءات بحيث لا تزيد عن أجر ثلاثة أيام في الشهر .			
57.	يحتفظ صاحب العامل بسجل خاص للأجور يرصد فيه الأجر الإضافي لكل عامل.			
58.	يقوم صاحب العمل بإعطاء العامل قسيمة الراتب والتي يسجل فيها الأجور وساعات العمل الإضافية وكافة الاستقطاعات والخصومات.			
59.	يلتزم صاحب العمل بإعطاء العمال أجورهم بحيث تكون ضمن الحد الأدنى للأجور المنصوص عليها في قانون العمل والتي تقدر ب (1450- ش) .			
خامساً: المفاوضات الجماعية				
60.	يقوم صاحب العمل بالضغط على العمال بأي طريقة كانت نتيجة مشاركتهم بالمفاوضات الجماعية.			
61.	يقوم صاحب العمل بتهديد العاملين بالفصل نتيجة مشاركتهم بالمفاوضات الجماعية.			
62.	يقوم صاحب العمل بفصل بعض العمال نتيجة مشاركتهم بالمفاوضات الجماعية.			
63.	يلتزم صاحب العمل بشروط اتفاق العمل الجماعي الذي يتم بين طرفي المفاوضة الجماعية .			
64.	يلتزم صاحب العمل بالبنود التي يتضمنها اتفاق العمل الجماعي كحد أدنى وحسب المادة (57) وفقاً لأحكام قانون العمل .			
سادساً: المكافآت والتعويضات				
65.	يلتزم صاحب العمل بإعطاء العاملين المكافآت والتعويضات .			

رقم	مؤشرات مدى تطبيق الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل المتعلقة بالتطبيقات الإدارية من وجهة نظر مفتشي العمل	دائماً	أحياناً	أبداً
66.	يلتزم صاحب العمل بإعطاء المكافآت والتعويضات للعمال ، كل حسب مدة عمله في المنشأة ،استناداً لأحكام القانون			
67.	يلتزم صاحب العمل في حالة فصله للعامل فصلاً تعسيفياً بإعطائه حقه ضمن النصوص القانونية ذات العلاقة.			
68.	يلتزم صاحب العمل بإعطاء العامل مكافآت سنوية وفقاً لأحكام القانون كلاً حسب تصنيفه بالهيكل التنظيمي.			
سابعا: إصابات العمل والأمراض المهنية				
69.	يقوم صاحب العمل بتأمين عماله عن إصابات العمل لدى شركة التأمين المعتمدة .			
70.	يقوم صاحب العمل بتقديم الإسعافات الأولية للعامل ، ثم الاتصال بالشرطة ، وإخطار الوزارة خطياً عن كل إصابة تحدث .			
71.	يلتزم صاحب العمل بإخطار الوزارة عن الإصابة التي حدثت خلال 48 ساعة من وقوعها.			
72.	يعطي صاحب العمل نسخة من الإخطار للعامل المصاب.			
73.	يتكفل صاحب العمل بعلاج المصاب وتغطية كافة النفقات العلاجية حتى يشفى ويعود لعمله.			
74.	يلتزم صاحب العمل بإعطاء المصاب تعويضه كاملاً في حالة حدوث إصابة عمل أدت إلى وفاة أو عجز كلي أو عجز جزئي ، وحسب ما نصت عليه النصوص القانونية .			
75.	يخصص صاحب العمل سجل خاص بإصابات العمل للعمال.			
76.	يعطي صاحب العمل للعامل التعويض الناتج عن إصابته .			
77.	يعطي صاحب العمل للعامل مكافأة نهاية الخدمة في عمله.			
78.	يلتزم صاحب العمل بجميع الحقوق المقررة للعامل المصاب ، والذي ظهرت عليه أعراض أحد الأمراض خلال سنتين من تاريخ انتهاء خدمته.			
ثامنا: الصحة والسلامة المهنية				
79.	يوفر صاحب العمل وسائل الحماية الشخصية والوقاية للعاملين من أخطار العمل وأمراض المهنة.			
80.	يلتزم صاحب العمل بعمل الفحص الطبي الابتدائي قبل إبرام عقد العمل مع العامل.			
81.	يلتزم صاحب العمل بعمل الفحص الطبي الدوري المنتظم للعاملين حسب المدة المنصوص عليها في القانون ، وبناءً على طبيعة العمل المراد القيام به .			
82.	يتحمل صاحب العمل التكاليف المترتبة على إجراء الفحوصات الطبية الابتدائية والدورية المنتظمة.			

أبدا	أحيانا	دائما	مؤشرات مدى تطبيق الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية لأحكام قانون العمل المتعلقة بالتطبيقات الإدارية من وجهة نظر مفتشي العمل	الدرجة
			يحتفظ صاحب العمل بنسخة من نتائج الفحص الطبي الابتدائي والدوري في ملف العامل.	83.
			يسمح صاحب العمل للمفتش بالاطلاع على ملف العامل الذي يتضمن نتائج الفحوصات الطبية الابتدائية والدورية.	84.
			لا يقوم صاحب العمل بتحميل العامل أية نفقات أو اقتطاعات من أجره لقاء توفير شروط الصحة والسلامة المهنية له	85.

شكراً لحسن تعاونكم

المقابلة



جامعة الخليل

كلية الدراسات العليا

برنامج إدارة الأعمال

السادة العاملين في وزارة العمل الفلسطينية

تحية طيبة وبعد

بناءً على نتائج الدراسة التي تم جمعها بواسطة الأستبانة حول: " التطبيقات الإدارية لأحكام قانون العمل في الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية من وجهة نظر مفتشي العمل " التي بينت ان تبين بأن مستوى مدى التزام الشركات الكبرى في وسط وجنوب الضفة الغربية بتطبيق أحكام قانون العمل الفلسطيني المتعلقة بالتطبيقات الإدارية من وجهة نظر مفتشي العمل وأصحاب القرار في وزارة العمل كان متوسطاً. كما تبين بأن درجات جميع مجالات الدراسة متوسطة، حيث كانت نسبة الإجابات المتوسطة فيها هي الأعلى مقارنة بنسبة الإجابات المرتفعة والمنخفضة، وكان ترتيبها على النحو التالي :

مجال المفاوضات الجماعية، مجال عدم التمييز، مجال إصابات العمل والأمراض المهنية، مجال المكافآت والتعويضات، مجال عملية التوظيف، مجال الصحة والسلامة المهنية، مجال شروط وظروف العمل، مجال التفقيش.

وفي ظل هذه النتائج نتقدم إليكم بهذه المقابلة المهيكلية ، وذلك استكمالاً لمتطلبات الحصول على درجة الماجستير في إدارة الأعمال ، لذلك نتمنى منكم التعاون معنا في الإجابة على الأسئلة بما يعبر عن وجهة نظرکم علماً أنها لغرض البحث العلمي فقط .

مع الشكر

إشراف الدكتور

د. محمد الجعبري

إعداد الباحثة

نسرین دبایسة

➤ أسئلة المقابلة :

1. اتجهت النتائج في الاستبيان الذي تم إعداده من قبل الباحثة إلى الوسطية ما السبب في ذلك ؟
2. ما هو تفسيركم للتباين في التطبيق والردود على نتائج الاستبيان والتي كانت بين منخفضة ومتوسطة ومرتفعة ؟
3. ما هي الأسباب الرئيسية لعدم تطبيق المنشآت للقانون الفلسطيني في العمل ؟
4. ما هي الحلول والمقترحات من أجل زيادة وتيرة مستوى تطبيق قانون العمل الفلسطيني من قبل المنشآت ؟

قائمة المحكمين

1.	د. راتب الجعبري	رئيس قسم القانون العام / جامعة الخليل .
2.	د. أحمد سويطي	رئيس قسمي القانون الخاص والفقہ والقانون / جامعة الخليل .
3.	د. عصام ملحم	أستاذ مساعد في القانون الخاص / جامعة الخليل .
4.	د. محمد عمرو	أستاذ مشارك في كلية العلوم الإدارية والاقتصادية / جامعة القدس المفتوحة - الخليل .
5.	د. أسامة شهبان	دكتوراه في التنمية والإدارة العامة / جامعة الخليل
6.	د. سمير أبو زنيد	عميد كلية التمويل والإدارة / جامعة الخليل .
7.	أ. دياب سعيد عوض	مدير التفتيش وحماية العمل / محكم عدلي معتمد في النزاعات العمالية / أحد أعضاء تشريع قانون العمل الفلسطيني عام 2000.

جدول المقابلات : المهيكلة وغير المهيكلة

عدد المقابلات	المسمى الوظيفي
1	مدير دائرة السلامة والصحة المهنية
1	مدير دائرة شروط العمل
1	مسؤولة الدائرة القانونية
1	موظف خبير سابق في وزارة العمل
1	مدير مكتب عمل ترقوميا
1	مدير مكتب عمل الخليل
1	مدير مكتب عمل حلحول
1	مدير مكتب عمل دورا
1	مدير مكتب عمل يطا