

# دراسة حول

الجمهورية اللبنانية  
مكتب وزير الدولة لشؤون التنمية الإدارية  
مركز مشاريع ودراسات القطاع العام

## ميتكليه وزارة العمل

إعداد:

منذر الخطيب

علي الأحمر

حسان هاشم

فاروق قبلان

دراسة  
حول  
هيكلية وزارة العمل

بإشراف  
معالي وزير الدولة لشؤون الإصلاح الإداري  
الأستاذ أنور محمد الخليل

بمتابعة وتنسيق  
الأستاذ سهيل فرح

إعداد:

حسان هاشم  
فاروق قبلان  
علي الأحمر  
منذر الخطيب

## تصميم التقرير

مقدمة: في طبيعة المهمة .

القسم الأول: الوضع الراهن للوزارة .

أولاً: في أهداف الوزارة .

ثانياً: في تحديد مهام وحدات الهيكلية الحالية .

١- الديوان .

٢- مصلحة العمل والعلاقات المهنية . في الإدارة

٣- مصلحة القوى العاملة والشؤون الإجتماعية . المركزية

٤- دائرة المشاريع والبرامج .

الدوائر الإقليمية: دائرة في كل محافظة .

ثالثاً: الهيكلية والملاك الحاليين للوزارة .

- جداول بالملاك الملحوظ ، المشغول - الشاغر .

مع أعداد المتعاقدين والملحقين والأجراء .

القسم الثاني: في تحليل الوضع الراهن والصعوبات الناتجة عنه .

١- التشابك والإدواجية بين الوزارة والمؤسسة الوطنية للإستخدام .

٢- التشابك بين الوزارة ووزارة الشؤون الإجتماعية .

٣- التشابك بين الوزارة ووزارة التعليم المهني والتقني بشؤون التدريب .

٤- شغور الملاك .

٥- إزدياد مهام الوزارة .

القسم الثالث: في الإقتراحات والتوصيات .

أولاً: مرتكزات الإقتراحات والتوصيات .

ثانياً: في الأهداف المقترحة للوزارة .

ثالثاً: الإقتراحات المتطقة بالهيكلية والمهام .

١- الهيكلية المقترحة .

٢- المهام المقترحة للوحدات .

٣- عديد الملاك المقترح .

الخاتمة.

## معالي وزير الدولة لشؤون الإصلاح الإداري

الموضوع : دراسة حول هيكلية وزارة العمل ومهامها.

المرجع: قرار مجلس الوزراء رقم ١ تاريخ ١٩٩٤/٦/٢٠ والقرارات اللاحقة له.

بالإشارة الى الموضوع والمرجع المبينين أعلاه نبدي ما يلي :

أولاً: في المهمة.

ضمن إطار تكليف مجلس الوزراء لمعالي وزير الدولة لشؤون الإصلاح الإداري بموجب القرارات المبينة في المرجع أعلاه ، لإجراء دراسات تتعلق بإعادة تنظيم مختلف الوزارات والإدارات العامة وإعادة تأهيلها ، طلب من فريق العمل المؤلف من السادة، فاروق قبلان - علي الأحمر- منذر الخطيب وحسان هاشم إعداد الدراسة المطلوبة الخاصة بوزارة العمل لجهة دراسة هيكلية ومهام الوزارة المعنية وإقتراح الحلول للمشاكل القائمة فيها.

ثانياً: في طريقة العمل المتبعة.

باشرفريق العمل مهمته بالإجتماع بمعالي وزير العمل وأطلعته على تفاصيل المهمة المكلف بها ، ودقائقها، وإستمع لوجهة نظر معاليه وتوجيهاته .

ثم تلا هذا الإجتماع عدة إجتماعات عمل مع حضرة مدير عام الوزارة ورئيسي المصلحتين فيها ورئيس الديوان ، ومدير عام المؤسسة الوطنية للإستخدام ومع الفريق الذي يتولى دراسة هيكلية ومهام وزارة التعليم المهني والتقني حيث جرى خلال هذه الإجتماعات الإطلاع عن كئب على كافة أوضاع الوحدات الإدارية في الوزارة والتداول ببعض الإقتراحات ومناقشة الهيكلية المقترحة من جانب المديرية العامة لوزارة العمل بكافة دقائقها وتفصيلها . ونتيجة لحصول فريق العمل على إستمارات مهام الموظفين العاملين حالياً في الوزارة مع جداول بأسماء وأعداد الموظفين والأجراء والملحقين ... مع بعض المعلومات والإيضاحات المطلوبة تم إعداد هذا التقرير الذي نرجو أن يساهم - في حال تنفيذ مقترحاته بتنفيذ عمل ودور الوزارة مستقبلاً.

مع إيداء كامل تقديرنا لكل من ساهم في إنجاز هذا التقرير لا سيما الموظفين المعنيين في وزارة العمل.

## القسم الأول

### في الوضع الراهن لوزارة

أولاً: أهداف الوزارة .

قبل الدخول في تفصيل الوضع الراهن لوزارة العمل (١) ، نشير الى التعديلات التي طرأت على بنيتها ومهامها وملاكها منذ عام ١٩٥٩ ، بنتيجة :

تعديل المرسوم رقم ٢٨٥٦ تاريخ ١٩٥٩/١٢/١٦ المتعلق بتنظيم وزارة العمل والشؤون الإجتماعية وصدور المرسوم رقم ٨٣٥٢ تاريخ ١٩٦١/١٢/٣٠

المرسوم رقم ٨٣٥٣ تاريخ ١٩٦١/١٢/٣٠ المتعلق بتوزيع موظفي وزارة العمل والشؤون الإجتماعية من الفئتين الرابعة والخامسة .

المرسوم الإشتراعي رقم ١٥٧ تاريخ ١٩٨٣/٩/١٦ القاضي بدمج المؤسسة الوطنية للإستخدام في وزارة العمل والشؤون الإجتماعية ، وتعديل تسميتها بحيث أصبحت وزارة العمل.

المرسوم الإشتراعي رقم ٩١ تاريخ ١٩٨٣/٩/١٦ المتعلق بتعديل تسمية وزارة الصحة العامة ودمج مصلحة الإنعاش الإجتماعي بها .

إلغاء المرسوم الإشتراعي رقم ١٥٧ تاريخ ١٩٨٣/٩/١٦ بالقانون رقم ٣٧٩ تاريخ ١٩٨٤/١١/٤ وإعادة العمل بأحكام المرسوم الإشتراعي رقم ٨٠ تاريخ ١٩٧٧/٦/٢٧ المتعلق بإنشاء المؤسسة الوطنية للإستخدام.

إنشاء وزارة الشؤون الإجتماعية بالقانون رقم ٢١٢ تاريخ ١٩٩٣/٤/٢ .

المرسوم رقم ٢٢٧ تاريخ ١٩٩٠/٥/٨ المتعلق بالنصوص التطبيقية لدمج مصلحة الإنعاش الإجتماعي في وزارة الصحة والشؤون الإجتماعية.

المرسوم رقم ٣٩٧٠ تاريخ ١٩٩٣/٨/٢٤ المتعلق بإحداث "دائرة العمل في محافظة النبطية" في وزارة العمل وتحديد ملاكها.

المرسوم رقم ٥١٠٦ تاريخ ١٩٩٤/٤/٢٧ المتعلق بتعديل ملاك وزارة العمل.  
المرسوم رقم ٦٣٤٨ تاريخ ١٩٩٥/٢/١٠، المتعلق بإلغاء قسم الدروس والقضايا والوصاية الإدارية والعلاقات الخارجية ، والإستعاضة عنه بقسمين:

- قسم العلاقات الخارجية.

- قسم الشؤون القانونية والوصاية.

---

---

---

---

(١) بموجب المرسوم الإشتراعي رقم ١٥٧ تاريخ ١٩٨٣/٩/١٦ أبدلت تسمية وزارة العمل والشؤون الإجتماعية بتسمية "وزارة العمل".

### أهدافها ومهامها:

إن دراسة النصوص النافذة والمرعية الأجراء حالياً تبين أهداف وزارة العمل على النحو التالي:

- العناية بجميع قضايا العمل ، وتولي الإعداد والتنسيق والتنفيذ في حقول التشريع العمالي والنقابي والإجتماعي.

## ثانياً: مهام وحدات الهيكلية الحالية.

حددت مهام وزارة العمل في جميع وحداتها بالمرسوم رقم ٢٨٦٥ تاريخ ١٦/١٢/١٩٥٩ المعدل بالمرسوم رقم ٨٣٥٢ تاريخ ٣٠/١٢/١٩٦١ ، وتعديلاته ، ولا سيما المرسوم رقم ١٧٤٦٤ تاريخ ٩/٩/١٩٦٤ ، والمرسوم رقم ٥٠٦٩ تاريخ ٢/٣/١٩٧٣ ، والمرسوم الإشتراعي رقم ١٥٧ تاريخ ١٦/٩/١٩٨٣ والقانون رقم ٣٧٩ تاريخ ٤/١١/١٩٩٤ والمرسوم رقم ٣٩٧٠ تاريخ ٨/٢٤/٩٣ ، والمرسوم رقم ٥١٠٦ تاريخ ٢٧/٤/١٩٩٤ والمرسوم رقم ٦٣٤٨ تاريخ ١٠/٢/١٩٩٥ حيث تبين أن إلغاء دمج المؤسسة الوطنية للإستخدام في وزارة العمل وإعادة سريان العمل بأحكام المرسوم الإشتراعي رقم ٨٠ تاريخ ٢٧/٦/١٩٧٧ المتعلق بإنشاء هذه المؤسسة ، وإنشاء وزارة الشؤون الإجتماعية بالقانون رقم ٢١٢ تاريخ ٢/٤/١٩٩٣ ، وإنشاء وزارة التعليم المهني والتقني بالقانون رقم ٢١١ تاريخ ٢/٤/١٩٩٣ ، لم يكن من ضمن إطار إستراتيجية هادفة وواضحة ومحددة بدقة لقضايا العمل بشكل شامل ومتكامل فأنتت مهام وزارة العمل وتوزعت على وحداتها على الشكل التالي:

- في المديرية العامة لوزارة العمل.

- الإدارة المركزية.

تتألف الإدارة المركزية في المديرية العامة لوزارة العمل من:

١- الديـــــوان .

٢- مصلحة العمل والعلاقات المهنية .

٣- مصلحة القوى العاملة والشؤون الإجتماعية.

٤- دائرة المشاريع والبرامج (٢).

---

---

---

(٢) - أضيفت هذه الدائرة بموجب المادة الأولى من المرسوم رقم ١٧٤٦٤ تاريخ ٩/٩/١٩٦٤.

## ١- الديوان:

يتولى ديوان المديرية العامة لوزارة العمل الصلاحيات والمهام التي تنيطها به القوانين والأنظمة المرعية الأجراء ، ولا سيما المادة ٥ من المرسوم الإشتراعي رقم ١١١ تاريخ ١٢/٦/١٩٥٩ وتعديلاته ، والمادة ٢ من المرسوم التنظيمي رقم ٢٨٩٤ تاريخ ١٦/١٢/١٩٥٩ وتعديلاته ، المتعلق بتحديد شروط تطبيق بعض أحكام المرسوم الإشتراعي المذكور آنفاً ، ، إضافة الى جمع الإحصاءات العمالية والإجتماعية وتأمين الأبحاث والعلاقات الدولية ، وممارسة الوصاية الإدارية على المؤسسات العامة الخاضعة لها ، وإبداء الرأي والمشورة القانونية الى مختلف وحدات الوزارة، والحققت به الوحدات التالية :

- قسم الإحصاء

- قسم الموظفين والمحاسبة

- قسم العلاقات الخارجية

- قسم الشؤون القانونية والوصاية

## قسم الإحصاء ويتولى:

- جمع المعلومات العمالية والإجتماعية وإحصاءات العمل من المؤسسات الخاصة ومن مختلف وحدات وزارة العمل ، ومن مختلف الجهات التي تعنى بقضايا العمل والعمال من جوانبها المتعددة ، ومن البلديات.
- القيام بدرس هذه الإحصاءات وتحليلها لتحديد المشاكل العمالية والإجتماعية والنقابية، وإقتراح الحلول المناسبة بشأنها بالتعاون مع الوحدات المختصة في الوزارة.
- نشر هذه الإحصاءات والدراسات والأبحاث بالتعاون مع إدارة الإحصاء المركزي .

## قسم الموظفين والمحاسبة، ويتولى:

أعمال المحاسبة وشؤون الموظفين واللوازم طبقاً لأحكام القوانين والأنظمة المرعية الأجراء في هذا الشأن .



### قسم العلاقات الخارجية ويتولى:

- تأمين إرتباط الوزارة مع الهيئات العربية والإقليمية والدولية وإعداد وسائل الإشتراك في إجتماعات هذه الهيئة.
- إعداد ومتابعة تنفيذ مشاريع التعاون الفني مع المنظمات الدولية والإقليمية والعربية بالتعاون مع الدوائر المختصة.
- التحضير لإجتماعات منظمة العمل الدولية والهيئات الأخرى المرتبطة بها وإجتماعات المنظمات الدولية والإقليمية والعربية الأخرى ذات العلاقات بمهام وزارة العمل.
- دراسة إتفاقيات وتوصيات العمل العربية والدولية وتلك الصادرة عن سائر المنظمات ذات العلاقة بمهام وزارة العمل.

### قسم الشؤون القانونية والوصاية، ويتولى:

- درس التقارير الدورية الصادرة عن مصلحة العمل والعلاقات المهنية ، ومصلحة القوى العاملة بشأن أحكام قانون العمل اللبناني ، وإبداء الرأي لجهة تعديل ما يقتضي تعديله من هذه الأحكام وفقاً للتوصيات المستجد .
- تأمين الأعمال المرتبطة بممارسة وصاية وزارة العمل على المؤسسات العامة الخاضعة لوصايتها. (ولوحظ في هذا المجال تولي خبير- وهو موظف غير دائم -الوصاية على الصندوق الوطني للضمان الإجتماعي.
- الإهتمام بالدعاوي وإبداء الرأي في عقود المصالحة.
  - وضع نصوص الإتفاقيات في صيغتها القانونية.
  - تقديم المشورة القانونية لمختلف وحدات الوزارة.
  - درس لوائح مهام ومراحل مهام كل موظف الموضوع من قبل مصالح الوزارة من جهة ومطابقتها على النصوص القانونية ووضعها بالصيغة النهائية بالإتفاق مع هذه المصالح قبل إحالتها الى إدارة التفتيش المركزي.
  - إنجاز الدراسات المقارنة بين واقع التشريع اللبناني ومستجدات الإتفاقيات والتوصيات الإقليمية والدولية.

## ٢- مصلحة العمل والعلاقات المهنية:

- إن المهام الأساسية التي تتولاها هذه المصلحة تتلخص بما يلي:  
تحضير وإعداد مشاريع القوانين والأنظمة المتعلقة بالعمل وشؤون النقابات بالتعاون مع قسم الشؤون القانونية والوصاية.
- القيام بالدراسات والأبحاث المتعلقة بمكتب العمل الدولي.
- مراقبة تطبيق شرعة العمل وفقاً للقوانين والأنظمة المتعلقة بها.
- السعي لحل خلافات العمل الخاصة والجماعية عن طريق التوسط والتسوية.
- تأمين التفتيش والرقابة والسلامة للمؤسسات الخاصة في إطار تشريعات العمل.

وألحقت بهذه المصلحة الوحدات التالية:

- دائرة العلاقات المهنية والنقابات.
- دائرة تفتيش العمل والوقاية والسلامة.
- دائرة التحقيق وقضايا العمل.

### دائرة العلاقات المهنية والنقابات، وتتألف من:

- قسم النقابات.
- قسم العلاقات المهنية.

### قسم النقابات، ويتولى:

- تطبيق القوانين والأنظمة النافذة المرعية الأجراء المتعلقة بالهيئات النقابية ومراقبة نشاطها بصورة دائمة.
- مساعدة الهيئات النقابية على رفع مستواها الإداري والمعنوي، وعلى إنماء الضمير المهني والثقافي لدى أعضائها، وعلى تنظيم الخدمات الإجتماعية في أوساطها.
- العمل على توثيق العلاقات بين الهيئات النقابية للأجراء وأرباب العمل.
- درس طلبات إنشاء النقابات والإتحادات النقابية وأنظمتها الداخلية.

### قسم العلاقات المهنية، ويتولى:

- تنظيم علاقات العمل الإقتصادية والإجتماعية.
- تأمين الأبحاث والدراسات المتعلقة بمكتب العمل الدولي.
- التوسط والتسوية في خلافات العمل الجماعية.
- درس الأنظمة الداخلية للمؤسسات والعقود الجماعية .

### دائرة تفتيش العمل والوقاية والسلامة، وتتولى :

تلقي تقارير التفتيش من الدوائر المركزية والدوائر الإقليمية.  
جمع الإحصاءات الواردة في تقارير المفتشين وإيداعها قسم الإحصاء.  
الترخيص بإستعمال الآلات في المؤسسات الصناعية ضمن مدينة بيروت وفقاً للشروط القانونية المحددة في هذا المجال.  
درس الأمراض المهنية وطوارئ العمل، أسبابها، ووسائل الوقاية منها.  
تمثيل وزارة العمل في المجلس الصحي في محافظة مدينة بيروت.  
جمع ونشر المعلومات والبيانات والتصاميم التي من شأنها توجيه وتنقيف وتدريب أصحاب العلاقة على طرق الوقاية والسلامة في العمل وذلك بالتعاون مع الوحدات المختصة في الوزارة.  
ويتبع هذه الدائرة عدد من المفتشين والمفتشين المساعدين، يتولون السهر على تطبيق القوانين والأنظمة المتعلقة بتشريعات العمل، وتوجيه الإنذارات، وتنظيم محاضر الضبط بالمخالفين، وإيداع النصح والإرشاد لتحسين العلاقة فيما بين العمال وأرباب العمل، وتأمين الوقاية في العمل.

### دائرة التحقيق وقضايا العمل، وتتولى :

التحقيق في الخلافات الفردية بين العمال وأرباب العمل وتسويتها بالطرق الحبية.  
التحقيق في الدعاوى المحالة إليها من مجلس العمل التحكيمي في بيروت.  
تأمين تمثيل مفوض الحكومة لدى المجالس التحكيمية .

### ٣- مصلحة القوى العاملة والشؤون الاجتماعية:

إن المهام الأساسية التي تتولاها هذه المصلحة تتلخص بما يلي :

- تحضير وإعداد مشاريع القوانين المتعلقة بشؤون القوى العاملة والإستخدام، وعمل الأجانب، والتدريب المهني لحماية اليد العاملة الوطنية، وحماية العائلة، ورعاية الأحداث، وتنظيم الإسكان والتعاونيات وإنعاش القرية.
- الإشراف على الهيئات والجمعيات والمؤسسات العاملة في الحقل الإجتماعي والخيري، والسعي الى تحقيق التعاون والضمان الجماعي، وذلك بالتعاون مع مختلف الإدارات المختصة في هذا الشأن.

وألحق بهذه المصلحة الوحدات التالية :

- دائرة مراقبة عمل الأجانب.
- دائرة الإستخدام.
- دائرة التدريب المهني.
- دائرة حماية العائلة والجمعيات.
- دائرة حماية الأحداث.

### دائرة مراقبة عمل الأجانب، وتتولى:

- درس وتحضير طلبات الأجانب للحصول على إجازات عمل ، وإبلاغ الأمن العام القرارات المتخذة في هذا الشأن.
- الإشراف على إستخدام عمل الأجانب في لبنان وتطبيق القوانين والأنظمة المرعية الأجراء في هذا المجال وذلك بالتعاون مع دائرة تفتيش العمل.
- إستطلاع رأي الإدارات العامة والهيئات والمؤسسات صاحبة العلاقة عند الإقتضاء.
- العمل على حماية اليد العاملة اللبنانية بإعطائها الأفضلية في العمل.

### دائرة الإستخدام، وتتولى:

- الإشراف على مكاتب الإستخدام العامة ومراقبة مكاتب الإستخدام الخاصة.
- تلقي طلبات الإستخدام وعروض العمل وتأمين الإتصالات اللازمة لتلبية الحاجات.
- تسجيل الأجراء العاملين في المؤسسات وعند أصحاب العمل وإعطاء دفاتر الإستخدام وفقاً للقوانين و الأنظمة المرعية الأجراء، وذلك بالتعاون مع وحدة التفتيش والوقاية.
- درس طلبات شهادة العمل وإعطاؤها وفقاً للأصول طبقاً للقوانين والأنظمة المرعية الأجراء .

### دائرة التدريب المهني، وتتولى:

- تسجيل عقود التدريب وتصديقها ومراقبة تنفيذها.
- الإشراف على مراكز التدريب المهني التي تنشئها هذه الوزارة، أو تساعد مادياً أو التابعة لها.
- إعداد الدراسات اللازمة لحاجة العمل للتدريب المهني وتنظيم عقود التدريب وصيغتها والإمتحانات النهائية لها وإعطاء شهادة الأهلية للمتدربين على أن تحدد الأصول الواجب إتباعها بقرار من الوزير.

### دائرة حماية العائلة والجمعيات، وتتولى:

- بث الإرشاد الإجتماعي بشتى وسائل الدعاية والنشر.
- تأمين مساعدة أولاد الموظفين الذين قضوا في الخدمة.
- زيارة السجون ، وتقديم الإرشاد الإجتماعي للمسجونين ، ووضع تقارير حول وضعيتهم وإقتراح التدابير اللازمة لتحسين أوضاعهم الإجتماعية، والمساهمة مع دائرة الإستخدام لتأمين تشغيلهم.
- الإشراف على إنشاء الهيئات والجمعيات والمؤسسات الإجتماعية والخيرية والرياضية، ودراسة أنظمتها وإيداء الرأي في شأنها.
- مراقبة الأفلام السينمائية بالتعاون مع الإدارات المختصة.
- توفير مواد المجلة الإجتماعية التي تصدرها هذه الوزارة.
- تأمين تأهيل المعاقين مهنياً في المصنع بالتعاون مع المؤسسات والإدارات المختصة ، والعمل على إيجاد عمل لهم بالتعاون مع دائرة الإستخدام (3) .

### دائرة حماية الأحداث، وتتولى:

- وضع دراسات عن فئات الأحداث المنحرفين وطرق إصلاحهم والسهر على مراقبة سلوكهم بالتعاون مع قوى الأمن الداخلي.
- الإشراف على معهد إصلاح الأحداث المنحرفين وتنفيذ القوانين والأنظمة المتعلقة به.

(٣) أضيفت هذه المهمة الى المهام المحددة لهذه الدائرة في المادة ٢٣ من المرسوم رقم ٨٣٥٢ تاريخ ١٩٦١/١٢/٣٠ بالمرسوم رقم ٥٠٦٩ تاريخ ١٩٧٣/٣/٢.

وقد دمج ملاك هذه الدائرة وملاك دائرة حماية الأحداث التالي بيانها في ملاك وزارة الصحة العامة بالمرسوم الإشتراعي رقم ٩١ تاريخ ٨٣/٩/١٦ القاضي بتعديل تسمية وزارة الصحة العامة، الى (وزارة الصحة والشؤون الإجتماعية) ودمج مصلحة الإنعاش الإجتماعي فيها (المادة الثالثة منه) وأصبحت هاتان الدائرتان بالمرسوم رقم ٢٢٧ تاريخ ١٩٩٠/٥/٨ المتعلق بالنصوص التطبيقية لدمج مصلحة الإنعاش الإجتماعي في وزارة الصحة والشؤون الإجتماعية وحدتين من وحدات المديرية العامة للشؤون الإجتماعية ، التي فصلت عن الوزارة المذكورة أعلاه بالمادة الخامسة من القانون رقم ٢١٢ تاريخ ١٩٩٣/٤/٢ وشكلت نواة لوزارة الشؤون الإجتماعية المحدثة: إنما لا زالت هاتين الوجدتين حتى تاريخه تمارسان مهامهما في وزارة العمل، نظراً لضرورة تلبية بعض الحاجات الإجتماعية للعمال ، وفقاً لتبرير مسؤولي الوزارة .

#### ٤- دائرة المشاريع والبرامج:

ترتبط هذه الدائرة مباشرة بالمدير العام، وتتولى:

- تأمين الإرتباط مع مديرية الدراسات والتخطيط في وزارة التصميم العام (٤) التي تضع الخطة العامة الشاملة للتنمية ، وإطلاع هذه المديرية على الخطوط الكبرى لنشاط الإدارة المعنية التقني.
- مساعدة مختلف الأجهزة في الإدارة على إعداد وتنسيق مشاريعها وتحليلها وعرضها، وتقديم الإقتراحات المتعلقة بالأفضليات في نطاق الخطة القطاعية.
- إجراء الإتصالات مع الإدارات الأخرى في حال إشترك أكثر من إدارة في مشروع أو برنامج معين، وتبادل المعلومات المتوفرة فيما بينها في هذا الشأن.
- تحضير العناصر التي تمكن الإدارة من وضع برنامجها السنوي، ومشروع موازنتها الذي يقتضي أن يكون متجاوباً والبرنامج السنوي.
- جمع المعلومات والوثائق حول المشاريع التي هي قيد التنفيذ أو ستنفذ.

#### الدوائر الإقليمية:

تتألف الدوائر الإقليمية من دائرة عمل في كل من محافظات:

- جبل لبنان
- لبنان الشمالي
- البقاع
- لبنان الجنوبي
- النبطية (٥)

---

---

(٤)-ألغيت هذه الوزارة بموجب المرسوم الإشتراعي رقم ٥ تاريخ ١٩٧٧/١/٣١ الذي أنشأ محلها مجلس الإنماء والإعمار .

(٥)-أحدثت هذه الدائرة بموجب المرسوم رقم ٣٩٧٠ تاريخ ٢٤ /٨/ ١٩٩٣.

وتتولى هذه الدوائر الصلاحيات والمهام التنفيذية المتعلقة بشرعة العمل والقوانين والأنظمة الإجتماعية ضمن نطاق كل من هذه المحافظات، وفي الحدود التي فصلنا شرحها عند تحديدنا صلاحيات ومهام الوحدات المركزية السالفة الذكر.

### ثالثاً: الهيكلية والملاك.

يظهر الرسم البياني التالي الهيكلية الحالية لوزارة العمل ، أما المعلومات المتعلقة بالملاك والمراكز الملحوظة فيه والمراكز المشغولة والشاغرة في مختلف الفئات والوحدات والمعلومات العائدة للأجراء والمدرسين الملحقين والمتعاقدين فتظهر في الجداول المرفقة التالية:



## المديرية العامة

الملاك الدائم			الوظيفة	الفئة
-	١	١	مدير عام	١
١	-	١	حاجب	٥

## المديرية العامة

الملاك الدائم			الوظيفة	الفئة
الشاعر	المشغول	الملحوظ		
-	١	١	مدير عام	١
١	-	١	حاجب	٥

## الديوان

ملاحظات	مدرس منح	متعاقد	أجير	الملاك الدائم			الوظيفة	الفئة
				الملحوظ	المشغول	الشاعر		
-				-	١	١	رئيس الديوان	٣
تكليف مدرس ملحق	١			١	-	١	محرر	٤
تكليف مدرس ملحق وأجير ومستخدم تدريب مهني ملحق بالوزارة	١		١	٣	-	٣	كاتب	٤
تكليف أجيرة عدد ٢			٢	٣	-	٣	مستكتب	٤
				٢	-	٢	حاجب	٥
تكليف أجير ضرير			١	١	-	١	مأمور هاتف	٥
وافق مجلس الوزراء على أن تتعاقد الوزارة مع مبرمج ومحلل وثلاثة مدخلي معلومات				١	-	١	رئيس قسم الإحصاء	٣
				-	١	١	إحصائي	٤

الفئة	الوظيفة	الملاك الدائم الملحوظ المشغول الشاغر			أجير	متعاقد	مدرس ملحق	ملاحظات
٤	معد إحصائي	١	-	١	١		تكاليف أجيرة	
٣	رئيس قسم الموظفين والمحاسبة	١	-	١			تكاليف رئيس دائرة التدريب المهني	
٤	محرر	١	-	١			تكاليف مفتش عمل مساعد	
٤	كاتب	١	-	١	٢		تكاليف أجيرة عدد ٢ ومستخدمة في التدريب المهني ملحقة بالوزارة	
٤	محاسب	١	١	-				
٣	رئيس قسم العلاقات الخارجية	١	-	١				
٤	محرر أو كاتب	١	-	١			تكاليف مستخدم في التدريب المهني ملحق بالوزارة	
٤	مستكتب أول أو مستكتب ثان	١	-	١				
٣	رئيس قسم الشؤون القانونية والوصاية	١	-	١			تكاليف مفتش عمل	
٤	محرر أو كاتب	١	-	١				
٤	مستكتب أول أو مستكتب ثان	١	-	١				

### مصلحة العمل والعلاقات المهنية

الفئة	الوظيفة	الملاك الدائم الملحوظ المشغول الشاغر			أجير	متعاقد	مدرس ملحق	ملاحظات
٢	رئيس مصلحة العمل والعلاقات المهنية	١	١	-				
٤	محرر	١	-	١	١		تكاليف أجير	
٥	حاجب	٢	-	٢				
٣	رئيس دائرة تفتيش العمل والوقاية والسلامة	١	١	-				
٣	مفتش عمل	٨	٤	٤				
٣	مفتش عمل طبيب	٣	١	٢				
٣	مفتش عمل مهندس	٣	١	٢				
٤	مفتش عمل مساعد	١٨	٣	١٥		٢	تكاليف (مدرس ملحق عدد ٢)	

ملاحظات	مدرس ملحق	متعاقد	أجير	الملاك الدائم الملحوظ المشغول الشاغر			الوظيفة	الفئة
				١	-	١	محرر	٤
				١	-	١	مساعدة إجتماعية	٤
				١	-	١	حاجب	٥
				-	١	١	رئيس دائرة العلاقات المهنية والنقابات	٣
تكليف أجير عدد ٢			٢	٢	-	٢	محرر	٤
				١	-	١	كاتب	٤
تكليف (مفتش عمل مساعد)				١	-	١	رئيس قسم العلاقات المهنية	٣
تكليف (مدرس ملحق)				١	-	١	رئيس قسم النقابات	٣
				-	١	١	رئيس دائرة التحقيق وقضايا العمل	٣
				٢	-	٢	مفتش عمل	٣
				٣	-	٣	محرر	٤
تكليف أجير			١	٢	-	٢	كاتب	٤
تكليف (مدرس ملحق)	١			١	٢	٣	مفتش عمل مساعد	٤
				٢	-	٢	حاجب	٥

مصلحة القوى العاملة والشؤون الإجتماعية

ملاحظات	مدرس ملحق	متعاقد	أجير	الملاك الدائم الملحوظ المشغول الشاغر			الوظيفة	الفئة
				-	١	١	رئيس مصلحة القوى العاملة والشؤون الإجتماعية	٢
تكليف أجير ومستخدمة ضمان ملحقة بالوزارة			١	١	-	١	محرر	٤
				١	١	٢	حاجب	٥
تكليف مدرس ملحق	١			١	-	١	رئيس دائرة مراقبة عمل الأجانب	٣
				١	-	١	مفتش عمل	٣
				١	١	٢	مفتش عمل مساعد	٤
تكليف أجير ٣، مدرس ملحق ٣، كاتب ٢	٣		٣	٢	-	٢	محرر	٤
				٢	-	٢	مساعدة إجتماعية	٤
تكليف عامل تنظيفات				٢	-	٢	حاجب	٥
تكليف (محرر مكلف)				١	-	١	رئيس دائرة حماية العائلة والجمعيات	٣

الفئة	الوظيفة	الملاك الدائم الملحوظ المشغول الشاغر			أجير	متعاقد	مدرس ملحق	ملاحظات
		١	١	-				
٤	محرر	١	١	-				
٤	مساعدة إجتماعية	٢	١	١				
٤	أخصائي إجتماعي	١	-	١				
٣	رئيس دائرة الإستخدام	١	-	١			تكليف (مفتش عمل)	
٤	محرر	١	-	١	١		تكليف (أجير)	
٤	كاتب	١	-	١	١		تكليف أجير	
٣	رئيس دائرة التدريب المهني	١	١	-				
٤	محرر	١	-	١	١		تكليف أجيرة	
٣	رئيس دائرة حماية الأحداث	١	-	-				

### دائرة المشاريع والبرامج

الفئة	الوظيفة	الملاك الدائم الملحوظ المشغول الشاغر			أجير	متعاقد	مدرس ملحق	ملاحظات
		١	-	١				
٣	رئيس دائرة المشاريع والبرامج	١	-	١			تكليف مفتش عمل مهندس	
٤	محرر	١	-	١				

### الدوائر الإقليمية

الفئة	الوظيفة	الملاك الدائم الملحوظ المشغول الشاغر			أجير	متعاقد	مدرس ملحق	ملاحظات
		١	١	-				
٣	رئيس دائرة العمل في محافظة جبل لبنان	١	١	-				
٣	مفتش عمل	٥	٣	٢				
٣	مفتش عمل طبيب	٢	١	١				
٣	مفتش عمل مهندس	٢	١	١				
٤	مفتش عمل مساعد	١٢	٤	٨		٢	تكليف (مدرس ملحق عدد ٢)	
٤	مساعدة إجتماعية	١	-	١				

الغنة	الوظيفة	الملاك الدائم الملحوظ المشغول الشاغر			أجير	متعاقد	مدرس ملحق	ملاحظات
٤	كاتب	١	-	١	٢	٦	تكليف (أجير عدد ٢ ومدرس ملحق عدد ١)	
٥	حاجب	١	٢	-			فائض ١ أصيل	
٣	رئيس دائرة العمل في محافظة لبنان الشمالي	١	١	-				
٣	مفتش عمل	٥	٢	٣				
٣	مفتش عمل طبيب	٢	١	١				
٣	مفتش عمل مهندس	٢	١	١				
٤	مفتش عمل مساعد	١٢	-	١٢				
٤	مساعدة إجتماعية	١	١	-				
٤	محرر	١	-	١			تكليف كاتب عدد ٢	
٥	حاجب	١	-	١				

### يتبع الدوائر الإقليمية

الغنة	الوظيفة	الملاك الدائم الملحوظ المشغول الشاغر			أجير	متعاقد	مدرس ملحق	ملاحظات
٣	رئيس دائرة العمل في محافظة البقاع	١	١	-				
٣	مفتش عمل	٢	١	١				
٣	مفتش عمل طبيب	١	١	-				
٣	مفتش عمل مهندس	١	١	-				
٤	مساعدة إجتماعية	١	-	١				
٤	مفتش عمل مساعد	٣	-	٣		٣	تكليف مدرس ملحق عدد ٣	
٤	كاتب	١	١	-	٤		تكليف أجير عدد ٤	
٥	حاجب	١	-	١				
٣	رئيس دائرة العمل في محافظة الجنوب	١	-	١		١	تكليف ( أستاذ تعليم ثانوي ملحق)	
٣	مفتش عمل	٢	١	١				
٣	مفتش عمل طبيب	١	١	-				
٣	مفتش عمل مهندس	١	١	-				
٤	مفتش عمل مساعد	٣	١	٢		١	تكليف (مدرس ملحق عدد ١)	
٤	كاتب	١	١	-		٥	تكليف (مدرس ملحق عدد ٥)	

اللقنة	الوظيفة	الملحوظ المشغول الشاغر	الملاك الدائم	أجير	متعاقد	مدرس ملحق	ملاحظات
٥	حاجب	١	١	-			
٣	رئيس دائرة العمل في محافظة النبطية	١	-	١			تكليف موظف من اللقنة الرابعة من وزارة المالية ملحق بالوزارة
٣	مفتش عمل	١	١	-			
٣	مفتش عمل طبيب	١	١	-			
٣	مفتش عمل مهندس	١	١	-			
٤	مساعدة إجتماعية	١	-	١		١	تكليف ( مدرسة ملحقة)
٤	مفتش عمل مساعد	٢	-	٢		٣	تكليف ( مدرس ملحق عدد ٣)
٤	كاتب	١	٢	-			فانض كاتب عدد ١ أصيل
٤	مستكتب	١	-	١			
٥	حاجب	١	٢	-			فانض حاجب عدد ١

## القسم الثاني

### في تحليل الوضع الراهن والصعوبات الناتجة عنه

بعد إستعراضنا في القسم السابق للوضع الراهن القائم في وزارة العمل ، ننتقل في هذا القسم الثاني الى تناول الصعوبات التي إعترضت حسن سير العمل فيها ومحاولة تحليلها تمهيداً لتقديم الإقتراحات المناسبة بشأنها في القسم الثالث من هذه الدراسة .

أما أهم هذه الصعوبات فهي :

#### ١- التشابك القائم بين وزارة العمل والمؤسسة الوطنية للإستخدام :

أول ما يسترعي إهتمام الدارس هو هذا الإزدواج القائم بين وزارة العمل والمؤسسة الوطنية للإستخدام على صعيد الأهداف العامة والمهام الأساسية كما على صعيد الصلاحيات والمهام

المخصصة لبعض الوحدات في كل منهما . مع الملاحظة أن أنظمة المؤسسة الوطنية للإستخدام لم تلاحظ أي نص صريح يتعلق بحماية اليد العاملة اللبنانية .

فعلى صعيد الأهداف العامة والمهام الأساسية ، نجد أن المادة الثانية من المرسوم رقم ٨٣٥٢ تاريخ ١٩٦١/١٢/٣٠ المتعلق بتنظيم وزارة العمل نصت على أن تعنى هذه الوزارة " بجميع قضايا العمل ، وتتولى الإعداد والتنسيق والتنفيذ في حقول التشريع العمالي والنقابي " وهي كما يبدو واضحاً أنها مهام واسعة جداً ، لا تترك في حالة الإلتزام بها أي مجال لأية مهام في نطاق العمل إلى أية إدارة عامة أو مؤسسة عامة أخرى.

لكننا نجد في ذات الوقت أن المادة الثالثة من المرسوم الإشتراعي رقم ٨٠ تاريخ ١٩٧٧/٦/٢٧ المتعلق بإنشاء المؤسسة الوطنية للإستخدام قد حددت لهذه المؤسسة العامة مهمة تولي رسم وتنفيذ سياسة الإستخدام في لبنان بصورة عامة ، كما تتولى بصورة خاصة وعلى سبيل المثال ، لا الحصر ، المهام التالية تأميناً لتحقيق أهدافها :

-إنشاء مكاتب إستخدام في بيروت والمناطق اللبنانية كافة والإشراف عليها .

- مكافحة البطالة عن طريق تأمين نسبة مرتفعة للإستخدام .

- المساهمة في تحسين تنظيم سوق العمل .

- المساهمة في تشجيع المشاريع ذات الإنعكاس على سوق العمل.

- المساهمة في كل ما من شأنه رفع مستوى اليد العاملة .

- القيام بالدراسات والأبحاث الرامية إلى تحديد السياسة العامة للإستخدام ."

الأمر الذي يظهر بصورة جلية الإزدواجية والتشابك في المهام بين هذين التنظيمين . وهو ما حصل فعلاً على صعيد العمل وحمل المسؤولين فيهما على إعتقاد إتفاق رضائي(شرف) تضمن توزيع العمل بينهما ، لكن هذا التوزيع للعمل ، مالم يكرس بنصوص صريحة ومحددة ، يبقى معتمداً فقط على إستمرار الإتفاق بين المعنيين في التنظيمين ومعرضاً للإنهيار عند تباين وجهات النظر بينهما .

وقد يرى البعض أنه من الطبيعي أن تكون النصوص المحددة للأهداف والمهام الأساسية بمثل هذه العمومية ، حتى إذا إنتقلنا الى الصلاحيات التفصيلية للوحدات ظهر التحديد والتمييز بينها بصورة واضحة، لأنه من الجائز أن تتولى الوزارة القيام بما حدد لها بصورة مباشرة أو تتولاه غير مباشرة من خلال مؤسسة عامة تخضع لوصايتها كما هو الحال مع المؤسسة الوطنية للإستخدام وقد كنا نتبنى هذا الرأي لولا أن الدراسة التفصيلية لمهام هذه الوحدات وصلاحيات كل منها تظهر وجود التشابك بينها حتى على هذا المستوى الأدنى كما يتبين من الحالات المعروضة فيما يلي:

**أ- قسم الإحصاء** في ديوان وزارة العمل ومصالحة إحصاء اليد العاملة في المؤسسة الوطنية للإستخدام

تنص المادة ٧ من مرسوم تنظيم وزارة العمل على أن يتولى قسم الإحصاء " جمع المعلومات العمالية .. وإحصاءات العمل من المؤسسات الخاصة ومن مختلف وحدات وزارة العمل القيام بدرس هذه الإحصاءات وتحليلها لتحديد المشاكل العمالية والإجتماعية والنقابية وإقتراح الحلول المناسبة بشأنها ونشر الإحصاءات والدراسات والأبحاث.

- في حين تنص المادة ١٢ من مرسوم تنظيم المؤسسة الوطنية للإستخدام على مايلي :

" تتولى مصلحة إحصاء اليد العاملة المهام التالية :

- جمع و تركيز المعلومات الإحصائية وتفسيرها وإستخلاص النتائج من المعطيات العددية .
- تحليل الإحصاءات المتوفرة وتعريبها.
- وضع المؤشرات الخاصة بأوضاع الإستخدام .
- تحضير وتنفيذ جميع الإستقصاءات والتعدادات المقررة وتركيز نتائجها وتبويبها .

**ب- دائرة الإستخدام** في وزارة العمل والدائرة المركزية للإستخدام في المؤسسة الوطنية للإستخدام:

بمقتضى المادة ٢١ من مرسوم تنظيم وزارة العمل ، تتولى دائرة الإستخدام:

- الإشراف على مكاتب الإستخدام العامة ومراقبة مكاتب الإستخدام الخاصة .
- تلقي طلبات الإستخدام وعروض العمل وتأمين الإتصالات اللازمة لتلبية الحاجات.



- تسجيل الأجراء العاملين في المؤسسات وعند أصحاب العمل وإعطاء دفاتر الإستخدام...  
- درس طلبات شهادة العمل وإعطائها .
- بينما تتولى الدائرة المركزية للإستخدام في المؤسسة بمقتضى المادة ١٦ من مرسوم تنظيمها :
- الإشراف على مكاتب الإستخدام والتنسيق فيما بينها.
- إعطاء مكاتب الإستخدام التوجيهات العملية التي تطلبها أوضاع سوق العمل .
- تركيز المعلومات الإحصائية التي تقوم بجمعها مكاتب الإستخدام .
- دراسة وتتبع تطور سوق العمل فيما خص حجم ونوعية الوظائف المعروضة وتطور مختلف المهن و الإمكانيات المتوفرة في مجال الإعداد المهني .
- مراقبة مكاتب الإستخدام الخاصة .
- ج- دائرة مراقبة عمل الأجانب في وزارة العمل ودائرة إستخدام اليد العاملة الأجنبية في المؤسسة الوطنية للإستخدام:**
- بمقتضى المادة ٢٠ من مرسوم تنظيم وزارة العمل تتولى دائرة مراقبة عمل الأجانب فيما تتولاه :
- درس وتحضير طلبات الأجانب للحصول على إجازات عمل وإبلاغ الأمن العام القرارات المتخذة في هذا الشأن .
- الإشراف على إستخدام وعمل الأجانب وتطبيق القوانين و الأنظمة المتعلقة بها .
- العمل على حماية اليد العاملة اللبنانية بإعطائها الأفضلية في العمل.
- بينما تتولى دائرة إستخدام اليد العاملة الأجنبية في المؤسسة الوطنية للإستخدام فيما تتولاه:
- التنسيق مع الجهات المسؤولة عن الإجراءات المتعلقة بإستخدام اليد العاملة الأجنبية وتتبع تنفيذ هذه الإجراءات.
- إعطاء التوجيهات اللازمة للمكاتب المحلية للإستخدام بشأن طلبات الإستخدام وعروض العمل الخاصة بالعمال الأجانب .
- د- دائرة حماية العائلة والجمعيات في وزارة العمل ودائرة تأهيل وإستخدام المعاقين في المؤسسة الوطنية للإستخدام :**
- تتولى دائرة حماية العائلة والجمعيات على سبيل المثال لا الحصر :
- تأمين تأهيل المعاقين مهنياً في المصنع بالتعاون مع المؤسسات والإدارات المختصة :

-السعي لإيجاد عمل للمعاقين ....

بينما تتولى دائرة تأهيل وإستخدام المعاقين في المؤسسة :

-إتخاذ الإجراءات الملائمة لإشراك المعاقين في الحياة المهنية.

-الإسهام في خلق مجالات عمل للمعاقين وتوفير إمكانيات التأهيل المهني لهم أو إقتراح التدابير

الملائمة في هذا الصدد على مؤسسات الرعاية الإجتماعية والتعليم المهني .

-دراسة الحاجات في مجال نشاطات تأهيل المعاقين وإنشاء المشاغل المحمية لهم .

**هـ-دائرة التدريب المهني** في وزارة العمل ودائرة الرعاية المهنية في المؤسسة الوطنية

للإستخدام:

**تتولى دائرة التدريب المهني :**

-تسجيل عقود التدريب وتصديقها ومراقبة تنفيذها

-الإشراف على مراكز التدريب المهني التي تنشئها وزارة العمل أو تساعدها مادياً أو التابعة

لها.

-إعداد الدراسات اللازمة لحاجة العمل للتدريب المهني وتنظيم عقود التدريب وصيغتها

-وتتولى دائرة الرعاية المهنية فيما تتولاه والإمتحانات النهائية وإعطاء شهادة الأهلية للمتدربين.

-تنفيذ الإجراءات والتدابير التي من شأنها تشجيع وإنجاح مشاريع .... إعادة التدريب وذلك على

صعيد الأفراد المستفيدين والمؤسسات المتخصصة. وفي شأن التدريب المهني لابد من الإشارة

أيضاً الى علاقته الوثيقة موضوعياً بوزارة التعليم المهني والتقني ، وما يؤدي اليه ذلك من

وجود للتشابه بين المراجع الثلاثة الأنفة الذكر .

ونحن نرى في هذا المجال أن دور المؤسسة الوطنية للإستخدام يجب أن يقتصر على إقتراح

الحاجة للتدريب ويبقى لوزارة العمل أن تقرر تحديد إطارها العام ( إعداد دورات التدريب ،

أنواعها ، مدتها ، عديدها .. الخ) في حين يترك أمر تنفيذ التدريب فعلياً الى وزارة التعليم المهني

والتقني

- وفي هذا الصدد وبنتيجه لتوسع اللجنة في دراسة الموضوع تبين لها **أن المصلحة الفنية** في

وزارة التعليم المهني والتقني تولت -فيما تولت- عام ١٩٩٥ تدريب ٨٠٠ عامل في مختلف مهن

البناء ضمن ٨ مراكز مخصصة للتدريب. وتتوقع الوزارة رفع عددها الى ١٢ مركزاً عام

١٩٩٦-وتتولى هذه المصلحة تحضير مناهج التدريب، وإعداد المدرسين وتأمين التجهيزات

اللازمة لكافة، المهن وتنسق أيضاً مع المؤسسة الوطنية للإستخدام بعملية توصيف وتصنيف

المهن. والجدير ذكره أيضاً أنه ضمن الدراسة التي أعدها فريق العمل المكلف من قبل وزير الدولة لشؤون الإصلاح الإداري لدراسة هيكلية ومهام وزارة التعليم المهني والتقني ، تم إقتراح رفع مستوى المصلحة الفنية الى مديرية فنية، يتفرع منها مصلحة للتأهيل والتدريب المهني التي تضم-فيما تضم -دائرتين.

دائرة شؤون التدريب-دائرة مستويات التدريب وتُعى هاتان الدائرتان بكافة الأمور المتعلقة بإعداد المدربين، والدورات والمنتدربين والتجهيزات.... وتسجيل عقود التدريب ومتابعة تنفيذها مع المؤسسات المختصة، وإعطاء الإفادات للمنتدربين....

و- وجود دائرة للمشاريع والبرامج في الوزارة تقابلها مصلحة في المؤسسة الوطنية للإستخدام بإسم مصلحة الدراسات والبرامج .

إن حدة التشابك في الصلاحيات والمهام بين وزارة العمل والمؤسسة الوطنية للإستخدام ، المعروضة فيما سبق ، تظهر مدى الحاجة الى ضرورة فك الترابط بينهما وإيجاد معايير تعتمد في توزيع الصلاحيات والمهام بحيث يزول التشابك وتحدد صلاحيات كل منهما بشكل واضح ومحدد.

ومن المعايير التي نرى الإسترشاد بها في هذا الصدد أن يترك تصميم سياسة العمل والقوى العاملة والدراسات المتعلقة بها الى الإدارة المركزية أي الى وزارة العمل لأنها من صلب مهماتها الوطنية التي لا يجوز التنازل عنها الى أي جهة أخرى.وعلى هذا الأساس فقد يكون من المناسب أن تحصر مهام المؤسسة الوطنية للإستخدام بشؤون مكاتب الإستخدام العامة والإشراف عليها و مراقبتها لتلبية حاجات السوق عرضاً وطلباً .

## ٢- التشابك بين وزارة العمل ووزارة الشؤون الإجتماعية

نتج هذا التشابك عن بقاء دائرة حماية العائلة والجمعيات وموظفيها واقعياً في وزارة العمل وإستمرار ممارستهم لصلاحياتهم بغية تلبية بعض الحاجات الإجتماعية للعمال كما أفاد مسؤولو الوزارة، وذلك بالرغم من دمج مصلحة الإنعاش الإجتماعي في وزارة الصحة العامة ثم جعلها

لاحقاً وزارة مستقلة بإسم وزارة الشؤون الإجتماعية ، بحيث أصبح وجود هذه الدائرة في وزارة العمل غير مبرر قانوناً.

### ٣- تشابك شؤون التدريب بين وزارة العمل ووزارة التعليم المهني والتقني والمؤسسة الوطنية للإستخدام.

مما يثير إشكالات شتى حول الجهة التي يجب أن تقرر وترعى وتنفذ دورات التدريب المهني وسنبين في القسم التالي مقترحاتنا بهذا الشأن .

#### ٤- الشغور الكبير في ملاك وزارة العمل :

تعاني وزارة العمل من شغور كبير في ملاكها بلغت نسبته حوالي ٧٧% (فمن أصل / ١٩٣ / مركزاً ملحوظاً هناك / ٦١ / مركزاً مشغولاً فقط) وهذه النسبة العالية من الشغور تعيق الى حد بالغ ممارسة المهام والصلاحيات المحددة لها وتلبية الخدمات المطلوبة منها . هذا الواقع دفع الوزارة الى الإستعانة بعدد غير قليل من الملحقيين ( ٣١ مدرساً ) والأجراء ( ٢٣ أجييراً ) لتأمين سير العمل.

لكن هذا الحل لا يعتبر سليماً نظراً لعدم تمتع أصحاب العلاقة بالمؤهلات والكفاءات الإدارية المطلوبة خصوصاً أن البعض منهم يتولى وظائف قيادية في الفئة الثالثة دون إي إعداد أو تدريب مسبق . كما وأن إلزام المدرسين بالإختبار بين الرجوع الى وزارة التربية الوطنية والشباب والرياضة أو البقاء في وزارة العمل قد يؤدي الى تفاقم النقص في العنصر البشري. وتجدر الإشارة في هذا الشأن الى أن ملاك وزارة العمل الحالي ، فيما لو كان مشغولاً بكامله ، يبقى غير قادر على تلبية كامل الحاجات المطلوبة من الوزارة وذلك للسببين التاليين:

- إزدیاد حجم العمل زیادة كبيرة عما كان عليه عند وضع الملاك.

- بروز حاجات جديدة لم تكن ظاهرة سابقاً .

وذلك بإستثناء مصلحة العمل والعلاقات المهنية والدوائر الإقليمية التي جرى تعديل ملاكها مؤخراً بما يتناسب مع المهام المناطة بها وهو ما سوف نفضله في الفقرة التالية .

#### ٥- زیادة مهام وزارة العمل :

لم يقتصر الأمر على الشغور الكبير في ملاك وزارة العمل ، وما يسببه من مصاعب في حسن إداء الوزارة ، لكن مهام هذه الأخيرة أيضاً إزدادت زیادة كبيرة عما كانت عليه من قبل .

فعلى صعيد العمالة الأجنبية أولاً يبدو أن عدد العاملين الأجانب في لبنان قد إزداد زيادة كبيرة عما كان عليه عادة قبل الأحداث فحتى الشهر السابع من عام ١٩٩٥ كانت الوزارة قد أنجزت /٤٥٥٠٠/ رخصة عمل للأجانب ورفضت أيضاً الموافقة على حوالي ألفي طلب عمل ، وقد تم ذلك بطرق عمل لا تزال بدائية . وعلى صعيد عدد النقابات وإتحادات النقابات التي كان عددها يبلغ سابقاً حوالي /١٠٠/ نقابة و /١٠/ إتحادات فقد إرتفع العدد حالياً ليبلغ حوالي /٣٥٠/ نقابة و /٦٠/ إتحاداً مع الإشارة الى أن التعامل مع هذه الجماعات الضاغطة ليس من الأمور السهلة ويقتضي وجود موظفين ذوي إعداد خاص يتمتعون بكفاءات عالية لتولي التعامل مع هذه النقابات، خصوصاً إذا علمنا أن أوضاع عدد كبير منها لا تتفق تماماً مع الشروط القانونية المطلوبة ، فالبعض منها ذو وجود وهمي أو مفصل على قياس بعض الأشخاص، والبعض الآخر لم يضع بعد أنظمته الخاصة التي يفرضها القانون، أو وضعت هذه الأنظمة دون أن تراعي الأصول الواجب إتباعها، مما يعرقل سير العمليات الإنتخابية داخل هذه النقابات والإتحادات ويفقد مسؤوليها صفة التمثيل الصحيح لقواعدها ويتسبب بالتالي في كثير من الإرباكات السياسية والإجتماعية .

وبخصوص عمليات الوساطة والتحكيم التي تتضمن كثيراً من الجوانب السياسية وتتضارب فيها مصالح الأطراف ومن هم خلفهم بشكل حاد ، فإن عددها قد تضاعف أيضاً إضافة الى الصعوبات التي تواجه إيجاد الحلول الملائمة لها بسبب التدخلات السياسية ومحاولتها تجاوز القوانين والأنظمة النافذة وعدم التطبيق السليم لها .

يستحيل على الوزارة أن تواجه هذه المسؤوليات المهام بملاك يشوبه الكثير من الشغور مع عدد من المعلمين المكلفين والأجراء والمتعاقدين غير المعدين أصلاً لتمثل هذه الأعمال وبطرق لا تزال بدائية ولا تركز الى أية قاعدة صحيحة للمعلومات والإحصاءات الدقيقة إذ أن الأرشيف غير موجود أصلاً والعمل يستند الى الذاكرة . فقط كما قيل لنا ، بالرغم من مباشرة الوزارة إدخال المعلوماتية إليها ، لكن هذا الأمر غير كاف ولا بد للمعالجة السليمة من إعتقاد مبدأ المكننة المرتكز على المعلومات والدراسات والإحصاءات الدقيقة وإيجاد الوحدات المتخصصة اللازمة لتولي هذه الشؤون في هيكلية الوزارة .

### القسم الثالث

## في الإقتراحات والتوصيات

بعد إستعراضنا في القسم السابق لتحليل الوضع الراهن للوزارة والمشاكل المنبثقة عنه ، وقبل تقديم المقترحات المناسبة بشأنها ، لا بد من الإشارة الى بعض المرتكزات التي إعتدها فريق العمل كنقطة إنطلاق ممهدة لهذه المقترحات ، وهذه المرتكزات هي التالية :

### أولاً في مرتكزات الإقتراحات و التوصيات

١- فض التشايك القائم حالياً بين وزارة العمل والمؤسسة الوطنية للإستخدام على صعيد الوحدات والمهام، وعلى أساس إستعادة الوزارة لمهامها الأساسية ( الدراسات والتحقيقات ، والتصنيف ورسم سياسة الإستخدام ...) وإقتصار دور المؤسسة على تلبية حاجات سوق العمل عرضاً وطلباً وفقاً للجدول التي تعدها لهذه الغاية.

٢- مواجهة إفتقار الوزارة شبه الكلي للدراسات والإحصاءات والأرشيف مما يعيقها في رسم إستراتيجية لسوق العمل والإستخدام وذلك بإيجاد مصلحة للتخطيط والدراسات في الوزارة تُعنى بهذا الأمر ولحظ دائرتين للمعلوماتية والإحصاء لتفعيل وتسريع عمل هذه المصلحة .

٣- حصر شؤون التدريب المهني في مرجعية واحدة بدلاً من تشتته حالياً بين ثلاث جهات على الأقل ( وزارة العمل ووزارة التعليم المهني والتقني ، والمؤسسة الوطنية للإستخدام) وما يثيره ذلك من الإشكالات. وبما أن وزارة التعليم المهني والتقني هي المؤهلة والمعنية أكثر من غيرها في الوقت الحاضر لتولي شؤون التدريب نظراً لتوفر كافة مستلزمات التدريب لديها ( كادرات ومعدات ومعاهد ...) لذلك أقترح تولي هذه الوزارة شؤون التدريب وكافة الأمور المتعلقة بتنفيذ كافة مراحل ( من تنظيم عقود التدريب مع المؤسسات وتنفيذ ومراقبة الدورات التدريبية وإعطاء شهادات للمتدربين... وتخلي وزارة العمل عن شؤون التدريب مع الإبقاء على صلاحية هذ الأخيرة لتقرير حاجات وأولويات ومدة وعدد الدورات التدريبية اللازمة للعمال بالتنسيق الكامل بينها وبين وزارة التعليم المهني والتقني والمؤسسة الوطنية للإستخدام والمؤسسات الخاصة العاملة في هذا المجال .

-وفي هذا المجال نوصي بالنظر جدياً بإعتماد إحدى الإمكانيات التالية:

أ- أما دمج وزارتي العمل والتعليم المهني والتقني نظراً للترابط الوثيق في مهامهما

ب-وأما دمج وزارة التعليم المهني والتقني مع وزارة التربية الوطنية والشباب والرياضة ، بحيث يشكل التعليم والتدريب المهني وحدة متكاملة ضمن الإطار الشامل للتربية والتعليم .

ج-وإما الإبقاء على وزارة التعليم المهني والتقني وإيلائها شؤون التعليم والتدريب المهني مع تحديد واضح لصلاحياتها تلافياً للتشابك القائم حالياً مع باقي الوزارات .

٤- إلغاء دائرة حماية العائلة والجمعيات الملحوظة حالياً في ملاك وزارة العمل وإناطة مهام حماية العائلة بوزارة الشؤون الإجتماعية وشؤون الجمعيات بوزارة الداخلية لانهما الأجدر بذلك مع التوصية بتولي دائرة التوعية والخدمات العمالية المقترحة في الملاك الجديد للوزارة بعض مسائل الخدمات الإجتماعية والمالية للعمال .

٥- إلغاء دائرة حماية الأحداث الملحوظة في ملاك مصلحة القوى العاملة حالياً نظراً لعدم إنسجامها مع مهام وزارة العمل ونقل هذه الدائرة الى مكانها الطبيعي في ملاك وزارة الشؤون الإجتماعية . أما بالنسبة للعمال من الأحداث أو من المعاقين فإن دائرة تفتيش العمل المقترحة تتولى فيما تتولى مهام حمايتهم وتوفير أفضل ظروف العمل المناسبة لهم .

٦- لحظ دائرتين في الملاك المقترح للوزارة إحداها للنقابات والأخرى للعلاقات المهنية ، وذلك من أجل مواكبة تطورات هذين القطاعين وتنظيم شؤونهما بما يضمن المحافظة على الانتظام العام خصوصاً بعد تعاضم عدد وشأن النقابات و عقود العمل الجماعية .

٧- لحظ مصلحة للإستخدام في الملاك المقترح تتضمن أربع دوائر ، واحدة تهتم بشؤون العمال اللبنانيين والثانية بشؤون العمال العرب والأجانب والثالثة بشؤون العمال اللبنانيين العاملين في الخارج والرابعة والأخيرة تهتم بشؤون العمال السوريين إنسجاماً مع مقتضيات القانون رقم ٤٤٢ تاريخ ١٧/٨/١٩٩٥ ( إتفاقية ثنائية في مجال العمل بين الحكومتين اللبنانية والسورية ) علماً أنه قد أعد مؤخراً مشروع مرسوم بإنشاء هذه الدائرة وتحديد ملاكها.

### ثانياً : في الأهداف المقترحة للوزارة :

إستناداً لما تقدم بشأن الإشكالات المتعلقة بتشابك صلاحيات هذ الوزارة مع المؤسسة الوطنية للإستخدام ، ومع وزارة التعليم المهني والتقني ، ومع وزارة الشؤون الإجتماعية ، وتوخياً لإزالة هذه الإشكالات ، فإننا نقترح إعتداد وزارة العمل بالأهداف الرئيسية التالية :

- ١- الإهتمام بجميع قضايا العمل وخاصة على صعيد تطوير قانون العمل لجهة :
  - حماية اليد العاملة اللبنانية ومكافحة البطالة.
  - مواكبة التشريعات العالمية التي تسعى لتحسين أوضاع العمال بكافة فئاتهم وبمختلف ظروف عملهم .
  - تنسيق وتحسن علاقات العمل.
- ٢- الإهتمام بشؤون النقابات و إتحاداتها ووضع الأنظمة والأسس التي ترعى كافة شؤونها.
- ٣-تولي الدراسات المتعلقة بتصنيف المهن وشروط ممارستها ، ومتابعة المستجدات بشأنها.
- ٤- تولي الأبحاث والدراسات والخطط المتعلقة بسوق العمل والإستخدام ، خاصة لجهة وضع أسس معينة لإعطاء إجازات عمل للأجانب ، تراعي بموجبها إعداد وإختصاصات وجنسيات الأجانب الممكن إعطاؤهم هذه الإجازات ، وذلك بالتنسيق مع الإدارات المختصة .
- ٥- تحديد إحتياجات سوق العمل ، خاصة على صعيد تحديد الحاجة للمهن المطلوبة والدورات التدريبية وتعيين الأعداد اللازمة لها.
- ٦- تأمين الإرتباط مع المنظمات العربية والإقليمية والدولية التي تُعنى بشؤون العمل والعمال.

#### ثالثاً: الإقتراحات المتعلقة بالهيكلية والمهام

##### ١- الهيكلية المقترحة:

من أجل تلبية الأهداف المقترحة للوزارة والواردة أنفاً ، إرتأت اللجنة تقسيم الوزارة الى خمس مصالح مركزية ، بالإضافة الى مصلحة إقليمية في كل محافظة تمثل كافة مصالح الوزارة ما عدا مصلحة التخطيط وهذه المصالح هي التالية :

- مصلحة الديوان.
  - مصلحة الإستخدام.
  - مصلحة التخطيط.
  - مصلحة العلاقات المهنية.
  - مصلحة التفتيش والتوعية.
- ويظهر البيان التوضيحي التالي الهيكلية المقترحة للوزارة.



## ٢- المهام المقترحة للوحدات

وفيما يلي سوف نستعرض تباعاً مهام هذه المصالح والدوائر الملحقة بها

١- مصلحة الديوان :تضم مصلحة الديوان أربع دوائر وتتولى المهام والصلاحيات التي تنيطها بالديوان القوانين والأنظمة المرعية الاجراء ، وفقاً لما يلي:

١-١ - الدائرة الإدارية : وتشتمل مهامها على كافة شؤون الموظفين والقلم والمراجعات واللوازم.

٢-١- دائرة المحاسبة : وتشتمل مهامها على كافة الأعمال المالية للوزارة ( من موظفين وعاملين وغيرهم ) .

١-٣- دائرة القضايا والوصاية : يتولى قسم الوصاية في هذه الدائرة الوصاية - على الصندوق الوطني للضمان الإجتماعي وعلى المؤسسة الوطنية للإستخدام.  
كما يتولى قسم القضايا ، كافة الشؤون المتعلقة بالنزاعات والدعاوى والشكاوى والإستشارات والإتفاقيات التي تعرض عليه ، وإيداء الرأي في المقترحات التشريعية والتنظيمية .

١-٤- دائرة العلاقات الخارجية : تتولى تأمين كافة الشؤون المتعلقة بإرتباط الوزارة مع الهيئات الإقليمية والدولية خاصة فيما يتعلق بالإتفاقيات والتوصيات الدولية وإقتراح أسس ووسائل المشاركة والتحضير والمتابعة للمؤتمرات المتعلقة بالعمل والتي تعقد داخل أو خارج لبنان ، وذلك بالتعاون والتنسيق مع الإدارات والمنظمات المختصة .

## ٢- مصلحة الإستخدام:

تتولى هذه المصلحة المهام التالية:

- الإشراف على دوائر الإستخدام في المحافظات.

-تنسيق ومراقبة أعمال الوحدات المركزية التابعة لها.

-متابعة هجرة اليد العاملة اللبنانية بالتعاون مع الإدارات والمؤسسات المختصة.

## وتضم هذه المصلحة الدوائر الأربع التالية:

-دائرة شؤون العمال اللبنانيين.

-دائرة شؤون العمال السوريين.

-دائرة شؤون العمال العرب والأجانب .

-دائرة شؤون العمال اللبنانيين في الخارج .

## ٢-١- دائرة شؤون العمال اللبنانيين وتتولى:

التنسيق مع المؤسسات المختصة لإعداد جداول مهنية بالعمال اللبنانيين ، العاملين منهم والعاطلين عن العمل ، وإقتراح تحديد المهن التي يُسمح لغير اللبنانيين بمزاومتها.

- إقتراح منهجية عمل مكاتب الإستخدام ( الوثائق والمستندات اللازمة لتشغيلها) وذلك بالتعاون مع المؤسسة الوطنية للإستخدام والمكاتب الخاصة .

-تسجيل العمال وفقاً لسجلات مهنية وإعطاؤهم دفاتر إستخدام.

-تنظيم وإعطاء إفادات العمل والخبرة للعمال .

الجمهورية اللبنانية  
مكتب وزير الدولة لشؤون التنمية الإدارية  
مركز مشاريع ودراسات القطاع الخاص

## ٢-٢-٢- دائرة شؤون العمال السوريين :

تتاطب بها المهام الرئيسية التالية :

- تسجيل ودرس طلبات إجازات عمل العمال السوريين وإتخاذ القرارات المناسبة بشأنها.
- تلقي المراجعات والشكاوى المتعلقة بالعمال السوريين.
- التنسيق مع مكاتب العمل المشتركة على معابر الحدود اللبنانية السورية.
- إعداد البيانات الإحصائية وتبادل المعلومات عن اليد العاملة السورية في لبنان مع الإدارات المختصة.

## ٢-٣-٢- دائرة شؤون العمال العرب والأجانب.

وأهم مهامها :

- درس طلبات إجازات العمل المقدمة لديها بالإرتكاز على الجداول التي تعدها دائرة شؤون العمال اللبنانيين، وذلك على أساس حماية اليد العاملة اللبنانية ومكافحة البطالة.
- تطبيق القوانين والأنظمة المتعلقة بعمل الأجانب في لبنان .
- إبلاغ المديرية العامة للأمن العام وغيرها من الإدارات المختصة جداول تتضمن المعلومات المتعلقة بإجازات العمل التي تمت الموافقة عليها .
- التأكد من حاجة المؤسسات لعمال غير لبنانيين ، وإقتراح وضع معايير معينة لتحديد هذه الحاجة بالتعاون مع الوحدات المختصة.
- إعداد المعلومات الإحصائية عن حركة اليد العاملة الأجنبية في لبنان بصورة دورية.

## ٢-٤-٢- دائرة شؤون العمال اللبنانيين في الخارج :

وتتولى المهام التالية :

- رعاية شؤون العمال اللبنانيين في الخارج ومتابعة أوضاعهم.
- دراسة مجالات العمل المتاحة للبنانيين في الخارج ، وتوجيه الراغبين نحو فرص العمل المتاحة.

## ٣- مصلحة التخطيط

**تتولى** هذه المصلحة أساساً تحديد سياسة الدولة المتعلقة بالعمل ووضع الأسس والمعايير التي تضبط سوق العمل وكافة الأمور المتعلقة به لا سيما إجازات العمل وأوضاع النقابات وعقود العمل ومكافحة البطالة ، وحماية اليد العاملة اللبنانية ...

كما تتولى هذه المصلحة القيام بالأبحاث والدراسات اللازمة في سبيل وضع الخطط والبرامج العامة المتعلقة بسوق العمل والتنسيق مع باقي الإدارات التي تتعاطى شؤون العمل وتتولى أيضاً التنسيق مع باقي الإدارات التي تعنى بشؤون التدريب المهني. ويُعتبر الإحصاء والمعلوماتية من ركائز عمل هذه المصلحة و التي تضم الدوائر التالية:

- دائرة الأبحاث والدراسات.

- دائرة البرامج والتنسيق.

- دائرة المعلوماتية.

- دائرة الإحصاء.

### ٣-١- دائرة الأبحاث والدراسات

أهم المهام المناطة بهذه الدائرة هي التالية :

- إعداد الخطة العامة المتعلقة بسوق الإستخدام ، وكيفية حماية اليد العاملة اللبنانية.
- القيام بالأبحاث الآيلة لتحديد أولويات تلبية حاجات سوق العمل لجهة المهن والإختصاصات والإعداد المطلوبة والسعي لتأمين تدريبها وفقاً لخطط مرحلية متكاملة .
- دراسة المستجدات الطارئة على الأوضاع الإقتصادية والإجتماعية والديموغرافية وتحليل إنعكاسها على سوق العمل.
- متابعة التطورات المتعلقة بالقطاعات الصناعية والتجارية والزراعية والنقابية وتحليلها وبيان نتائجها ، ووضع الخطط اللازمة لمواجهتها على صعيد سوق الإستخدام ، وإقتراح الحلول الملائمة للمسائل الناشئة على هذا الصعيد.

- إبداء الرأي بكافة مشاريع القوانين وإتفاقيات العمل قبل إبرامها بالتنسيق مع باقي الإدارات المختصة ، ومع دائرة القضايا والوصاية التابعة لمصلحة الديوان في الوزارة.
- وضع جداول لتصنيف المهن ومعايير وشروط ممارستها .
- جمع ونشر المعلومات عن طبيعة الوظائف ، والقيام بالحملات التوجيهية اللازمة لتلبية حاجات سوق العمل.

### ٣-٢- دائرة البرامج والتنسيق :

- تتولى هذه الدائرة وضع خلاصة أعمال دائرة الأبحاث والدراسات والخطط المقترحة من قبلها في برامج محددة وواضحة من أجل تنفيذ مضمينها وفقاً لبرنامجها الدقيقة .
- تحديد أنواع وأعداد ومدة الدورات التدريبية اللازمة لتلبية حاجة سوق العمل الى بعض المهن والتنسيق مع الإدارة المختصة التي تُعنى بشؤون التدريب المهني ( وزارة التعليم المهني والتقني )
  - التنسيق مع المنظمات والإدارات التي تُعنى بشؤون العمل والإستخدام .

### ٣-٣ دائرة المعلوماتية :

- تتولى هذه الدائرة فيما تتولى تأليل العمليات التالية :
- شؤون الموظفين الإدارية والمالية
  - تنفيذ موازنة الوزارة
  - المسح الشامل للمؤسسات الخاضعة لقانون العمل ( أوضاعها و أوضاع العاملين فيها....الخ).
  - المسح الشامل لأوضاع النقابات وإتحاداتها والعاملين فيها ... .
  - تصنيف المهن ومتابعة التطورات المتعلقة بشؤونها .
  - تأليل سائر أعمال الوزارة لاسيما إجازات العمل ، قرارات الوزير والمدير العام....الخ.

### ٣-٤- دائرة الإحصاء.

تعمل هذه الدائرة بالتنسيق مع الدوائر والهيئات المختصة لا سيما إدارة الإحصاء  
المركزية

وتتولى .

- جمع وتدقيق وتوثيق كافة المعلومات الإحصائية الناتجة عن المسح الشامل لسوق العمل ( المؤسسات والنقابات والعاملين والمعاملات ..).
- تبادل المعلومات مع باقي الدوائر المختصة في الوزارة والتنسيق معها ( خاصة مع دائرة المعلوماتية لتأليل كافة الإحصاءات المتوفرة ).
- تحليل المعلومات المتوفرة وبيانها وفقاً لجداول مبنوية ومركزة ...
- تحديد المؤشرات المتعلقة بالتطور على صعيد سوق العمل والإستخدام ..

#### ٤- مصلحة العلاقات المهنية :

وتتولى هذه المصلحة:

- مراقبة تنفيذ النصوص المتعلقة بشؤون العمل .
- إجراء الوساطات وفقاً للأصول المرعية الإجراء
- درس الأنظمة الداخلية للنقابات وإتحادات النقابات والمؤسسات الخاضعة لأحكام قانون العمل وإقتراح المناسب بشأنها ، وتشجيع إنشاء مشاريع خدمات للأجراء وتطويرها .
- تنظيم علاقات العمل وتطويرها على أساس التعاون البناء بين أصحاب العمل والأجراء.

وتتضمن هذه المصلحة الدوائر التالية:

- دائرة التحقيق وقضايا العمل.

- دائرة النقابات .

- دائرة العلاقات المهنية.

#### ٤-١- دائرة التحقيق وقضايا العمل

وتتولى المهام التالية :

- إجراء التحقيقات اللازمة المتعلقة بالشكاوى والمطالب العمالية الفردية والجماعية ومعالجة الخلافات بين أرباب العمل والأجراء ، وتولي أجراء المصالحات والتسويات.
- إجراء التحقيقات في القضايا المحالة إليها من المحاكم المختصة .

- معالجة الإضرابات العمالية وإجراء التحقيقات بشأنها .
- تأمين أمانة سر محكمة العمل الناظرة بخلافات العمال الجماعية.

#### ٤-٢- دائرة النقابات :

**وتتولى فيما تتولى المهام التالية :**

- درس طلبات إنشاء النقابات وإتحادات النقابات ، وإبداء الرأي في أوضاعها وأنظمتها الداخلية من أجل تنظيم وتحسين أدائها . ومتابعة كافة التطورات الطارئة على أوضاعها ، وإقتراح المناسب بشأنها ( حل، دمج، إلغاء....).
- مسك سجلات خاصة لرعاية كافة أوضاع النقابات تتضمن كافة المعلومات اللازمة عنها ( عدد الأعضاء والأوضاع الإدارية والمالية ...).

#### ٤-٣- دائرة العلاقات المهنية :

**وتتولى:**

- وضع نظام داخلي نموذجي يتضمن الخطوط العريضة للنظام الداخلي لأية مؤسسة خاضعة لأحكام قانون العمل ، ومتابعة التعديلات الطارئة على قانون العمل.
- متابعة ومساعدة المؤسسات على وضع وإستكمال الأنظمة الداخلية العائدة لها وفقاً لأحكام قانون العمل
- المساعدة على تنظيم العلاقات بين التنظيمات والتجمعات العمالية وأصحاب العمل ، بين هذه التنظيمات وأعضائها من جهة أخرى .
- درس مشاريع عقود العمل الجماعية وإقتراح التدابير اللازمة بشأنها وإقتراح الإجراءات الخاصة بتوسيع هذه العقود.

#### ٥- مصلحة التفتيش والتوعية

تتولى هذه المصلحة :

- السهر على صحة تطبيق القوانين والأنظمة المتعلقة بشروط وظروف العمل لا سيما بالنسبة للأحداث والمرأة العاملة ، وضبط المخالفات ، وإقتراح أساليب معالجتها ومتابعة تنفيذها.
- تنمية الوعي لدى الأجراء وأصحاب العمل خاصة في مجالات السلامة والوقاية الصحية بمختلف الوسائل المتاحة.
- إعطاء الإرشادات والتوجيهات اللازمة للعمال وأصحاب العمل من أجل تحسين ظروف العمل وزيادة الإنتاجية :

وتضم هذه المصلحة الدوائر التالية :

- دائرة تفتيش العمل
- دائرة السلامة والوقاية الصحية
- دائرة التوعية والخدمات العمالية

#### ٥-١- دائرة تفتيش العمل :

وأهم مهامها :

- إصدار تكاليف مهمات المفتشين وفق المذكرة الصادرة عن رئيس مصلحة التفتيش ومتابعة تنفيذ هذه التكاليف ، ودرس تقارير المفتشين وإبداء الملاحظات بشأنها.
- التأكد من تطبيق أحكام قانون العمل بشكل شامل ووفقاً للمطبوعة الخاصة التي تتضمن أهم المعلومات والنقاط التي يجب إجراء التحقيق بشأنها .
- التأكد بشكل خاص من ظروف استخدام الأحداث والمرأة العاملة والمعاقين وتأمين الحماية لهم وتحسين ظروف عملهم . .
- تأمين ظروف العمل السليمة والمريحة للعمال ( تهوية -إنارة ووقاية...ألخ) وتنظيم الإنذارات ومحاضر الضبط من أجل تأمين وقاية العمال وسلامتهم .
- تنظيم ودراسة وحفظ ملفات محاضر التفتيش ووضع الإقتراحات والتوصيات اللازمة بشأنها ومتابعة تنفيذها مع المؤسسات وفقاً لوروزنامة زمنية تتضمن مهلاً محددة ، وإجراء الملاحقة القانونية اللازمة بحق المتخلفين عن تنفيذ التوصيات .



- تنظيم دورات تدريبية لتحسين أداء مفتشي العمل بالتنسيق مع الإدارات والهيئات المختصة  
- المساهمة بإعداد التقرير السنوي للوزارة بذكر المعوقات التي تعترض عمل الدائرة وتقديم  
الإقتراحات اللازمة لإزالتها .

#### ٢-٥ دائرة السلامة والوقاية الصحية :

وتتولى المهام التالية :

- العمل على تنمية الوعي الصحي الوقائي بين العمال وأرباب العمل بمختلف الوسائل وبالتعاون  
مع الإدارات والهيئات المختصة ، وإرشاد العمال لحسن تطبيق وتطوير سبل الوقاية الصحية  
والسلامة في مواقع العمل .

- إقتراح الترخيص للألات والمحركات والمواد السامة أو الخطرة داخل المؤسسات وخارجها ،  
أو إقتراح تعديلها أو إلغائها إستعمالها وفقاً لمقتضيات السلامة العامة .

- التوصية نتيجة لتقارير مفتشي دائرة تفتيش العمل والتنسيق مع هذه الدائرة بإقفال المؤسسات  
التي تشكل خطراً على سلامة العمال أو الصحة العامة .

- التعاون والتنسيق مع مصلحة التخطيط ( دائرة الأبحاث والدراسات ) لإقتراح وضع أحكام  
خاصة ببعض المهن عند الإقتضاء

#### ٣-٥ دائرة التوعية والخدمات العمالية :

وأهم مهامها :

- تنظيم حملات توعية بكافة الوسائل المتاحة ( ندوات ، محاضرات ، نشرات ) لشرح وتبسيط  
قانون العمل وتعريف العمال بحقوقهم ، وواجباتهم وكيفية تنظيم شؤونهم .

- توعية المؤسسات وتوصيتها بتشغيل نسبة مئوية من عدد عمالها من المعاقين وإقتراح مشاريع  
القوانين بهذا الصدد .

- تنظيم شؤون الخدمات العمالية الإجتماعية (الإدارية والمالية) ورعاية تنفيذ المشاريع ذات  
المردود الإيجابي على هذا الصعيد ، وتشجيع إنشائها وتطويرها .

- إقتراح أوجه إنفاق الأموال الناجمة من الغرامات المتعلقة بمخالفات أحكام قانون العمل  
وتخصيصها لصالح الخدمات الإجتماعية .

#### ٦- المصالح الإقليمية في المحافظات

تتمثل في هذه المصالح كافة الوحدات المركزية في الوزارة بإستثناء مصلحة التخطيط . وتمارس  
كافة المهام المنوطة بالمصالح المركزية بإستثناء أمرين إثنين يتعلقان بالشأن العام وهما :

منح تراخيص للنقابات، وإعطاء إجازات العمل، إذ يتوجب على الوحدات الإقليمية إجراء تحقيقات محلية وعرض مطالعاتها على الإدارة المركزية لإتخاذ القرار اللازم وفقاً للخطط المعتمدة من قبل الوزارة.

### ثالثاً في الإقتراحات المتعلقة بالملك

تظهر الجداول التالية الملك المقترح لوزارة العمل بجميع وحداتها .

٣- عدد الملك المقترح :

ملاحظات	العدد	الفئة	الوظيفة
وتشتمل على ٣/ مراكز وظيفة	١	الأولى	١-المديرية العامة المدير العام
	١	الرابعة	محرر(أمين سر)
	١	٥	حاجب
تشتمل هذه المصلحة على ٢٣/ مركز وظيفة	١	٢	٢-مصلحة الديوان:رئيس مصلحة
	١	٤	محرر
شروط حيازة إفاة تثبت الخبرة اللازمة للطباعة على الكمبيوتر ويتولون الطباعة لكافة دوائر المصلحة	٤	٤	مستكتب
	١	٤	مأمور هاتف
يتم توزيعهم على دوائر المصلحة وفقاً للحاجة	٣	٥	حاجب
	١	٣	٢-١ رئيس الدائرة الإدارية

	٣	٤	محرر أو كاتب
	١	٣	٢-٢ رئيس دائرة المحاسبة
حامل شهادة البكالوريا الفنية في العلوم التجارية	١	٤	محاسب
	١	٤	محرر أو كاتب
بشترط أن يكون مجاز في الحقوق	١	٣	٣-٢ رئيس دائرة القضايا والوصاية
	١	٤	محرر
بشترط أن يكون مجاز في الحقوق	١	٣	رئيس قسم القضايا

ملاحظات	العدد	الفئة	الوظيفة
يجب أن يكون مجازاً بالحقوق وضمن الملاك الدائم للوزارة	١	٣	رئيس قسم الوصاية
	١	٣	٤-٢ رئيس دائرة العلاقات الخارجية
	١	٤	محرر أو كاتب
وتشتمل هذه المصلحة على/٢٧/ مركز وظيفة	-	-	٣-مصلحة الإستخدام
	١	٢	رئيس المصلحة
	١	٤	محرر أو كاتب
يتولون الطباعة لكافة دوائر المصلحة	٣	٤	مستكتب
يوزعون على دوائر المصلحة وفقاً للحاجة	٣	٥	حاجب
	١	٣	١-٣ رئيس دائرة شؤون العمال اللبنانيين
	١	٤	محرر
	٤	٤	كاتب

	١	٣	٢-٣ رئيس دائرة شؤون العمال السوريين
	٢	٤	محرر
	٦	٤	كاتب
	١	٣	٣-٣- رئيس دائرة شؤون العمال العرب والأجانب
	١	٤	محرر
	٢	٤	كاتب

ملاحظات	العدد	الفئة	الوظيفة
	١	٣	٤-٣ رئيس دائرة شؤون العمال اللبنانيين في الخارج
	١	٤	محرر أو كاتب
وتشتمل هذه المصلحة على /٢٨/ مركز وظيفة	١	٢	٣-مصلحة التخطيط (رئيس مصلحة)
	٢	٤	محرر
لكافة الدوائر في المصلحة	٢	٤	مستكتب
	٢	٥	حاجب
مجاز بالعلوم الإجتماعية أو إدارة الأعمال	١	٣	١-٣ رئيس دائرة الأبحاث والدراسات
مجاز بالعلوم الإجتماعية أو الإقتصادية	٢	٣	باحث
	٢	٤	(باحث مساعد)
	١	٣	٢-٣ رئيس دائرة البرامج والتنسيق
مجاز بالعلوم الإجتماعية أو الإقتصادية	٢	٣	مجاز

بتولى التنسيق في شؤون التدريب المهني مع الجهات المختصة	١	٣	منسق (مجاز)
	١	٤	محرر أو كاتب
مهندس ( محلل مبرمج )	١	٣	٢-٣ دائرة المعلوماتية رئيس دائرة
	١	٣	محلل (مجاز)
	٢	٤	مبرمج
	٤	٤	مدخل معلومات

ملاحظات	العدد	الفئة	الوظيفة
مجاز بالإحصاء	١	٣	٤-٣ رئيس دائرة الإحصاء
مجاز بالإحصاء	٢	٣	إحصائي
	١	٤	محرر
وتشتمل هذه المصلحة على/٢٩/مركز وظيفة	١	٢	٤-مصلحة العلاقات المهنية: رئيس مصلحة
	١	٤	محرر أو كاتب
لكافة الدوائر في المصلحة	٣	٤	مستكتب
لكافة الدوائر في المصلحة	٣	٥	حاجب
مجاز بالحقوق	١	٣	١-٤ رئيس دائرة التحقيق وقضايا العمل
	٣	٣	مفتش عمل
	١	٣	مفتش عمل طبيب
	١	٣	مفتش عمل مهندس

	٣	٤	مفتش عمل مساعد
	٢	٤	محرر أو كاتب
مجاز بالحقوق	١	٣	٢-٤ رئيس دائرة النقابات
	٢	٣	مجاز بالعلاقات العامة
	٢	٤	محرر أو كاتب

ملاحظات	العدد	الفئة	الوظيفة
	١	٣	٣-٤ رئيس دائرة العلاقات المهنية
	٢	٣	مجاز (حقوق)
	٢	٤	محرر أو كاتب
وتشتمل هذه المصلحة على/٤٧/مركز وظيفة	١	٢	٥-مصلحة التفتيش والتوعية:رئيس مصلحة
	١	٤	محرر
	١	٤	كاتب
لكافة الدوائر في المصلحة	٣	٤	مستكتب
لكافة الدوائر في المصلحة	٢	٥	حاجب
	١	٣	٥-١ رئيس دائرة تفتيش العمل
	٨	٣	مفتش عمل
	٢	٣	مفتش عمل طبيب
	٢	٣	مفتش عمل مهندس
	١٢	٤	مفتش عمل مساعد
	٣	٤	محرر
تنسق مع دائرة تفتيش العمل بشأن ملاحقة تنفيذ تقارير السلامة والوقاية وتستعين بمفتشي هذه الدائرة عند الإقتضاء	١	٣	٥-٢ رئيس دائرة السلامة والوقاية الصحية

	١	٣	مجاز كيمياء
	١	٣	مجاز فيزياء
للكشف على سلامة العمل على الآت والمعدات من الناحية التقنية	١	٣	مهندس الكتروميكانيك
	١	٤	محرر أو كاتب

ملاحظات	العدد	الفئة	الوظيفة
	١	٣	٣-٥ رئيس دائرة التوعية والخدمات العمالية
	١	٣	مجاز بالحقوق
	١	٣	مجاز علاقات عامة
	١	٤	كاتب
لمعالجة القضايا العائدة للعاملات	٢	٤	مساعدة إجتماعية
وتشتمل هذه المصلحة على/٢٠/ مركز وظيفة	١	٢	-المصالح الإقليمية رئيس مصلحة العمل في محافظة جبل لبنان
	٥	٣	مفتش عمل
	١	٣	مفتش عمل طبيب
	٢	٣	مفتش عمل مهندس
	٨	٤	مفتش عمل مساعد
	١	٤	محرر أو كاتب
	١	٤	مستكتب
	١	٥	حاجب
وتشتمل هذه المصلحة على/٢٠/ مركز وظيفة	١	٢	رئيس مصلحة العمل في محافظة لبنان الشمالي
	٥	٣	مفتش عمل

	١	٣	مفتش عمل طبيب
	٢	٣	مفتش عمل مهندس
	٨	٤	مفتش عمل مساعد
	١	٤	محرر أو كاتب
	١	٤	مستكتب
	١	٥	حاجب
ملاحظات	العدد	الفئة	الوظيفة
وتشتمل هذه المصلحة على/١١/ مركز وظيفة	١	٢	رئيس مصلحة العمل في محافظة البقاع
	٢	٣	مفتش عمل
	١	٣	مفتش عمل طبيب
	١	٣	مفتش عمل مهندس
	٣	٤	مفتش عمل مساعد
	١	٤	كاتب أو محرر
	١	٥	حاجب
	١	٤	مستكتب
وتشتمل هذه المصلحة على/١١/ مركز وظيفة	١	٢	رئيس مصلحة العمل في محافظة الجنوب
	٢	٣	مفتش عمل
	١	٣	مفتش عمل طبيب
	١	٣	مفتش عمل مهندس
	٣	٤	مفتش عمل مساعد
	١	٤	محرر أو كاتب
	١	٥	حاجب
	١	٤	مستكتب
وتشتمل هذه المصلحة على/٨/ مركز وظيفة	١	٢	رئيس مصلحة العمل في محافظة النبطية
	١	٣	مفتش عمل
	١	٣	مفتش عمل طبيب
	١	٣	مفتش عمل مهندس
	١	٤	مفتش عمل مساعد
	١	٤	محرر أو كاتب
	١	٤	مستكتب



	١	٥	حاجب
منتان وسبع وعشرون وظيفة	٢٢٧		المجموع العام

### الخاتمة :

بالإستناد لكل ما تقدم نبدي الملاحظات التالية :

١- إن التقرير المتعلق بتنظيم أي إدارة ، ومهما كان متناسقاً متكاملأ ، لا يمكن أن يكون واقعياً ما لم يتم قبل إعداده إلقاء نظرة شمولية على الواقع الذي تعيشه هذه الإدارة ، والتمعن في إشكالات إزدواجية وتشابك المهام مع إدارات أخرى تتعايش معها . وهذا ما تم حصوله فعلاً قبل إعداد هذا التقرير ، الذي تم نتيجة وضع تصور واضح في هيكلية ومهام الوزارة

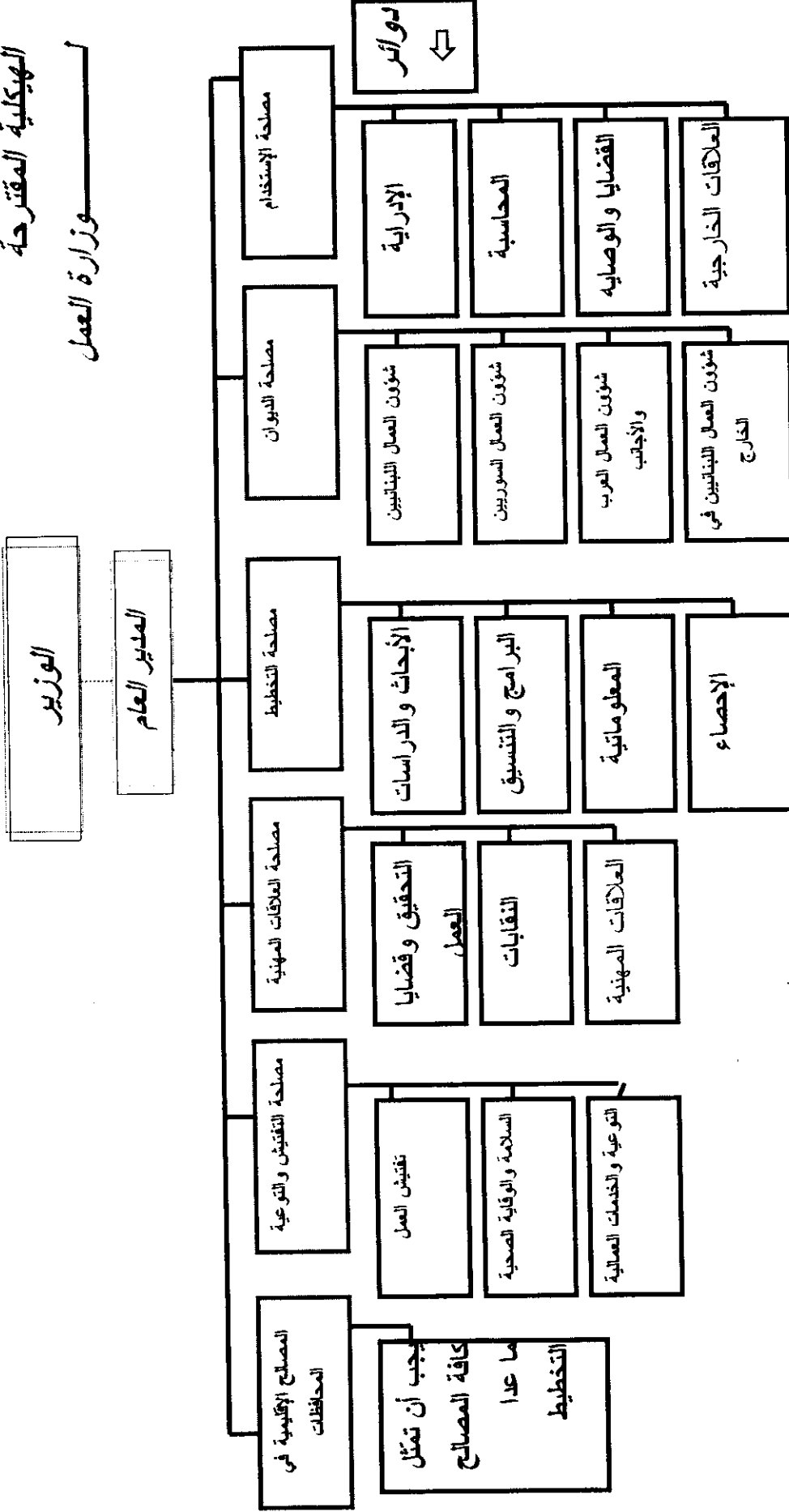
٢- إن التوصيات والمقترحات الواردة في متن هذا التقرير لا تلامس فقط حدود إدارات أخرى ، إنما تغوص في صلب بعض مهام هذه الإدارات . مما يقتضي مستقبلاً إلقاء نظرة شمولية ثاقبة على كافة أوضاع هذه الإدارات والمقترحات الواردة بشأنها نتيجة للدراسات من أجل الإبقاء على الإدارات العاملة وفقاً لمهام وحاجات محددة ، وإلغاء ما يقتضي إلغاؤه منها . ورغم وعينا أن قرار إلغاء أو دمج أو إنشاء إدارات معينة يبقى بالنتيجة قراراً سياسياً ، إلا أننا نعتبر أن هذا القرار لا يجب ولا ينبغي أصلاً أن يكون حجر عثرة يقف حائلاً دون تطوير وتفعيل الإدارة اللبنانية .

٣- إن تنفيذ المقترحات الواردة في متن هذا التقرير والذي يتطلب حصوله أيضاً على ضوء اخضر سياسي لا يمكنه أن ينال حظه من النجاح إلا بتكليف لجنة متابعة تتألف من عضو فاعل من الوزارة وآخر من العاملين في مجال الإصلاح الإداري لمواكبة تنفيذ هذه المقترحات عبر آلية معينة خطوة بخطوة على أن يكون إرتباطها مباشراً مع وزير الدولة لشؤون الإصلاح الإداري والوزير المختص .

٤- رغم أيلاننا شؤون الهيكلية والملاك المقترح لوزارة العمل ومهامها الأهمية اللازمة إلا أننا نوصي بضرورة إيلاء شؤون المعلوماتية والإحصاء فيها الأهمية القصوى وذلك لتفعيل عمل الوزارة على المدى المنظور .

# الهيكلة المقترحة

## وزارة العمل



الجمهورية اللبنانية  
 مكتب وزير الدولة لشؤون التنمية الإدارية  
 مركز مشاريح ودراسات القطاع العام