

## المديرية العامة لوزارة العمل

التقرير السنوي حول الانجازات للفترة ما بين  
شهر كانون الثاني عام ٢٠١٤  
و  
شهر كانون الاول عام ٢٠١٤

## لائحة المحتويات

### الجزء الاول :

- ٢ - بيان بالجدول والمصورات .....
- ٣ - ملخص تنفيذي .....
- ٤ - رسالة الادارة .....

### الجزء الثاني :

- ٥ - الانجازات المؤسسية .....
- ٨ - الانجاز المتوقع .....
- ٩ - الانجاز المحقق .....

### الجزء الثالث :

- ٣٢ - لمحة عامة عن الادارة .....
- ٣٣ - المخطط التنظيمي او الهيكلية .....

الجزء الاول  
بيان بالجداول والمصورات

- ١- جدول باجازات العمل الممنوحة خلال العام ٢٠١٤ موزعة حسب المهن .
- ٢- جدول باجازات العمل الممنوحة خلال العام ٢٠١٤ موزعة حسب الجنسيات .
- ٣- جدول باجازات العمل الممنوحة خلال العام ٢٠١٤ موزعة حسب الجنسية والفئة .
- ٤- هيكلية وزارة العمل .

## ملخص تنفيذي

### ١ - التحديات الجوهرية التي تواجه الإدارة :

- استكمال المراكز الشاغرة في ملاك الوزارة من الفئة الرابعة (محررين - كتبة).
- متابعة اعمال المكنتنة لتشمل جميع الدوائر والاقسام وخاصة ما يتعلق بالنقابات واعمال التفتيش والاستخدام واعمال التحقيق.
- متابعة مشروع قانون تعديل هيكلية وملاك وزارة العمل.
- موازنة وزارة العمل التي لا تفي بالاحتياجات الضرورية المطلوبة منها.
- تأمين المبنى اللائق والملائم لاستيعاب جميع موظفي وزارة العمل.

### ٢ - الانجازات الرئيسية التي تم تحقيقها:

رغم التحديات والصعوبات التي واجهت حركة العمل في مبنى الوزارة، استطاعت وحداتها انجاز المعاملات المطلوبة منها وخاصة ما يتعلق بانجاز عشرات الالاف من اجازات العمل والموافقات المسبقة وبراءات الذمة، والاشراف على مئات طلبات انتخابات النقابات والاتحادات العمالية ولاصحاب العمل وتسجيل انظمة مئات الشركات والمؤسسات في الدوائر المعنية وانجاز المئات من الشكاوى والدعاوى العمالية وتصديق انظمة داخلية لنقابات وشركات ومؤسسات وغيرها من المعاملات التي سنفصلها لاحقا.

### ٣ - اهم هذه الانجازات:

- انجاز ما يزيد عن ألف اجازة عمل لاجانب من مختلف الجنسيات.
- حل مئات الشكاوى العمالية الفردية والجماعية.
- اعداد مشاريع القوانين والمراسيم والقرارات المتعلقة بشؤون الاجانب والنقابات وعمل الاطفال والمعوقين والضمان الاجتماعي والمؤسسة الوطنية للاستخدام.
- الاشراف على انتخابات مجالس النقابات والاتحادات العمالية واصحاب العمل.
- تسجيل مئات الشركات والمؤسسات في دائرة الاستخدام والدوائر الاقليمية.
- وضع وتنفيذ برامج دورية لتفتيش العمل في مختلف المناطق اللبنانية.

### ٤ - رؤية مستقبلية:

- تأمين المبنى اللائق والملائم لاستيعاب جميع موظفي وزارة العمل وتسهيل تعامل المواطنين معها بتعميم المكنتنة الشاملة وربط وحدات الوزارة بالجهات ذات الصلة.
- مكنتنة جميع وحدات وزارة العمل.
- تعزيز تفتيش العمل.
- اعادة تنظيم وزارة العمل بما يتلاءم مع حجمها ودورها الحالي والمستقبلي.

## رسالة الإدارة

### - رسالة الإدارة الى المواطن اللبناني :

ايها المواطن :

الإدارة وجدت لخدمتك وانجاز معاملاتك في اقل وقت ممكن وبالكلفة المفروضة قانونا. التزم بالقانون وتقدم من موظفيها بطلباتك، ولا تكن اسيرا لشهوة موظف او مداخله وسيط.

تقيد بالقانون، ستجد نفسك امام موظف لائق الحديث بريء التصرف، طويل البال. قد تعترضك تصرفات موظف شاذ عن الاخلاق والقانون، فلا تخضع، تقدم بشكواك امام المرجع المختص وبكل ثبات وقوة وسترى تجاوبا سريعا مع شكواك. انت الرقيب الاول والاهم على عمل الموظف، فلا تكن شريكا له في حال كان مسيئا لك ولا مشجعا لعاداته السيئة في حال اساء التصرف معك، ولا مستسلما لسلطته في حال كان شاذا وتجاوز حد السلطة. اشتك ولا تخف، جاهر بالفسادين والمفسدين، ساهم في تصحيح مسيرة ادارتك، فهي مرآة دولة القانون والعدالة.

### - الاوليات الاستراتيجية للإدارة :

- تبسيط اجراءات العمل واختصار مسالك سير المعاملات على قاعدة اللامركزية في التقرير.
- تحقيق العمل الثلاثي الاطراف / حكومة / عمال / اصحاب عمل.
- انشاء قاعدة معلومات شاملة لسوق العمل بكل تشعباته ونشاطاته.
- تحقيق التواصل البريدي والالكتروني بين المواطن والادارة.

### - الاتجاهات المستقبلية للإدارة :

- توسيع حجم الوحدات العاملة ووضع هيكلية حديثة وزيادة حجم الموارد البشرية فيها..
- انجاز المعاملات للمواطنين بواسطة التواصل البريدي والالكتروني.

## الجزء الثاني الانجازات المؤسسية

### ١- الاهداف الرئيسية والاوليات الاستراتيجية الراهنة :

- اعداد مشروع قانون العمل بما يتناسب مع الاتفاقيات العربية والدولية.
- اعداد مشاريع المراسيم والقرارات المناسبة بما يتعلق بالعمال الاجانب وخاصة ما يتعلق بالعاملات في الخدمة المنزلية ومتابعة اوضاعهن.
- متابعة قضايا العمال وحل الشكاوى الفردية والجماعية المسجلة في دوائر الوزارة.
- متابعة تطبيق القوانين المتعلقة بالمعوقين.
- التلبية السريعة لخدمات المواطنين.
- العمل على تعزيز وضع الموظف ماديا ومعنويا.
- متابعة تطبيق القوانين المتعلقة باستخدام الاحداث.

### ٢- الضغوطات الاجتماعية والاقتصادية التي تواجه الادارة :

- تفشي البطالة والركود الاقتصادي.
- الارتفاع المتصاعد لمستوى المعيشة.
- كثافة المعاملات ولا سيما الادارية منها التي تعالجها الادارة في وقت تعاني وحداتها من شغور حاد في مختلف الوظائف.
- الشغور الحاد في وظائف الفنتين الرابعة والخامسة بنسبة ٥٠% من ملاك الوزارة.
- كثافة الشكاوى العمالية التي يتقدم بها العمال والمستخدمون الى دوائر الوزارة.
- تعرض الادارة في بعض الاحيان الى حملات اعلامية ظالمة.
- صغر حجم موازنة الوزارة امام تزايد الاعباء والمتطلبات في وقت تزداد فيه نسبة الرسوم المستوفاة من قبل وحداتها.

### ٣- المتغيرات الداخلية والخارجية للادارة :

#### أ - المتغيرات الداخلية :

- اكتمال مكنة اجازات العمل في جميع الدوائر المعنية في الوزارة.
- صدور العديد من المراسيم والقرارات والمذكرات التي تنظم العمل في الوزارة مما احدث تطورات ايجابية على صعيد العمل.
- تجديد اجازات العمل عبر البريد (ليبان بوست) مما ادى الى تخفيف الاعباء على المواطنين.

#### ب - المتغيرات الخارجية :

- تعزيز الموقع الالكتروني التابع للوزارة بأخر القوانين والمراسيم والقرارات المتعلقة بأعمال الوزارة.
- التنسيق الدائم والمستمر مع مختلف الادارات الرسمية والمؤسسات العامة والقطاع الاهلي، ولا سيما المديرية العامة للامن العام بما يتعلق بعمل الاجانب في لبنان.

- التنسيق الدائم والمستمر مع المنظمات الدولية والاقليمية وسفارات الدول المصدرة لليد العاملة الاجنبية الى لبنان.

#### ٤ - الخدمات التي تتوجه الادارة لمعالجتها :

- اعداد مشاريع القوانين والمراسيم واصدار القرارات المتعلقة بعمل الاجانب والنقابات وتفتيش العمل والوقاية والسلامة والاستخدام وقضايا التحقيق المتعلقة بالشكاوى العمالية.
- اصدار اجازات عمل للاجانب العاملين على الاراضي اللبنانية.
- دراسة سوق العمل والبطالة من خلال المؤسسة الوطنية للاستخدام.
- التفتيش الدوري والطارىء على المؤسسات والشركات ومراقبة مدى تطبيقها لقانون العمل ومدى تنفيذها باجراءات الوقاية والسلامة والصحة المهنية.
- حل النزاعات الفردية والجماعية بين العمال واصحاب العمل.
- تسجيل الشركات والمؤسسات الخاصة والتصريح عن اجرائها في دائرة الاستخدام.
- الترخيص لمكاتب استقدام الخادمتين واصدار القرارات المتعلقة بها ومراقبتها.
- دراسة وتصديق الانظمة الداخلية للمؤسسات والشركات الخاصة بما يتوافق مع قانون العمل اللبناني.
- اصدار قرارات الترخيص للنقابات والاتحادات العمالية ونقابات اصحاب العمل وتصديق انظمتها الداخلية والاشراف على انتخاباتها والبت بالشكاوى والطعون المتعلقة بها.

#### ٥ - علاقة الادارة بالادارات والمؤسسات الاخرى :

- علاقة الوزارة بالصندوق الوطني للضمان الاجتماعي هي علاقة وصاية ، مع بعض التنسيق في مجال التفتيش وتبادل المعلومات .
- علاقة الوزارة بالمؤسسة الوطنية للاستخدام ايضا علاقة وصاية كما يتم تبادل المعلومات بخصوص دراسات سوق العمل والبطالة والاستخدام .
- علاقة الوزارة بالمركز الوطني للتدريب المهني جمعية ذات منفعة عامة ، كون مدير عام وزارة العمل هو رئيس مجلس ادارة المركز .
- علاقة الوزارة مع وزارة الداخلية بشأن استطلاع رأي هذه الوزارة بتأسيس النقابات والاتحادات ، وعبر ارسال كتب التبليغ لاصحاب العلاقة المتعلقة بشكاوى العمل عبر مخافر الدرك .
- علاقة الوزارة بالمديرية العامة للامن العام تتمحور حول العمالة الاجنبية في لبنان .
- علاقة الوزارة مع وزارة الصحة عبر المجلس الصحي الممثلة فيه وزارة العمل وعبر بعض اللجان المتعلقة بالصحة والسلامة المهنية .
- علاقة الوزارة مع وزارة الشؤون الاجتماعية عبر لجنة شؤون المعوقين والتنسيق بقضايا مكافحة عمل الاطفال وبعض اللجان الاخرى .
- علاقة الوزارة بوزارة الاحصاء المركزي عبر ارسال الاحصاءات المتوافرة المتعلقة بالاجانب وسوق العمل اللبناني .
- علاقة الوزارة بوزارة المالية التي تستوفي رسوم اجازات العمل والموافقات المسبقة وبراءة الذمة من خلال صندوق المالية الموجود في مبنى الوزارة .
- علاقة الوزارة بالنقابات والاتحادات العمالية واصحاب العمل عبر الترخيص بانشائها والاشراف على انتخاباتها والمصادقة على انظمتها الداخلية .
- علاقة الوزارة بجميع الشركات والمؤسسات الخاصة عبر تفتيشها للتأكد من مدى تنفيذها بالانظمة والقوانين وتصديق انظمتها الداخلية والتصريح عن اجرائها الى وزارة العمل

- علاقة الوزارة بالمنظمات الدولية والاقليمية: منظمة العمل الدولية، منظمة العمل العربية، اليونيسيف، منظمة الصحة العالمية، اليونيسكو وغيرها.
- علاقة الوزارة بسفارات وقنصليات الدول الاجنبية التي لها رعايا من العاملات والعاملين في لبنان.
- علاقة الوزارة بمنظمات القطاع الاهلي على اختلاف نشاطاتها.



## الانجاز المتوقع

### ١- النتائج والمحصلات التي اثرت مباشرة على الجمهور :

- ١ - دراسة تسهيل المعاملات الادارية.
- ٢ - استكمال عملية المكننة.
- ٣- دراسة اختصار التواقيع.
- ٤ - تفعيل مكتب الشكاوى وانشاء الخط الهاتفي الساخن
- ٥- مراجعة ودراسة وتعديل قانون العمل.
- ٦ - سرعة البت بقضايا العمال وطلبات اصحاب العلاقة.
- ٧ - انخفاض وتقلص الاعمال المخالفة للقوانين والانظمة السارية المفعول.
- ٨ - تقييد الموظفين في الواجبات الوظيفية واخلاقيات الوظيفة.
- ٩ - استصدار النصوص العائدة لمنافع وتقديمات مالية للعمال والمستخدمين (المنح المدرسية، تعويض الحضور).

### ٢- اداء الادارة :

- الالتزام بالدوام الرسمي •
- تعزيز واحترام التسلسل الاداري •
- تمسك الموظفين بالاخلاق الوظيفية •
- ادراك الموظف لواجباته الوظيفية •
- الانطباع الجيد عن الادارة لدى المواطن •
- انجاز المعاملات المطلوبة ضمن المهل القانونية •

## الانجاز المحقق

### ١- الانجازات الرئيسية :

تتوزع الانجازات الرئيسية خلال العام ٢٠١٤ على الوحدات المختلفة في الوزارة كما

يلي :

### اولا - الديوان

بناء على المهام التي يتولاها ديوان وزارة العمل من اعمال تحريرية وقلمية وغيرها حددتها المادة الخامسة من المرسوم رقم ٦٤/٨٣٥٢ فان المعاملات المسجلة في قلم الديوان من صادر ووارد قد بلغت ما مجموعه ٣٢١٤ معاملة ، كذلك تبين سجلات القيود الخاصة بالقرارات والمذكرات والتعاميم والاتفاقيات كما يلي :

- ٢٠٣ قرارا صادرا عن معالي الوزير .
- ٦٦٥ قرارات صادرة عن المدير العام.
- ٥٤ مذكرة صادرة عن معالي الوزير والمدير العام .
- ٦٣ اتفاقا مع المتعاقدين في الوزارة.

المعاملات المسجلة في قلم الديوان تشتمل على مراسلات دولية وعربية ، ادارية ومالية ، نقابية، ومؤسسات عامة ، اجهزة رقابية ، امن عام ومجلس شورى الدولة ، وهناك مراسلات ومعاملات تشتمل على مراسيم مالية وتنظيمية ومشاريع قوانين واتفاقيات ثنائية ومشاريع لجان .

ومن حيث مواضيع القرارات والمذكرات والتعاميم والاتفاقيات المشار اليها اعلاه فان ابرز المواضيع التي تناولتها على سبيل المثال لا الحصر:

- المشاركة في ندوات اقليمية وعربية ودولية ومؤتمرات .
- ضبط وتنظيم عمل الاجانب وشروط استقدام الخادمت .
- انشاء نقابات واتحادات عمالية واصحاب عمل .
- الغاء اجازات عمل وتنظيم وانشاء مكاتب استقدام خادمت .
- مذكرات وقرارات خاصة بتنظيم عمل الاجانب .
- قرارات تتعلق باستدراجات العروض .
- اعادة توزيع بعض الموظفين من الفئة الرابعة .
- اعطاء مساهمات مالية لمنظمتي العمل العربية والدولية .
- تكليف موظفين واجراء ومتعاقدين باعمال اضافية خارج اوقات الدوام الرسمي .
- قرار تشكيل الوفد اللبناني الى مؤتمر العمل العربي .
- قرار تشكيل الوفد اللبناني الى مؤتمر العمل الدولي ودورات مجلس ادارة المنظمة .
- المصادقة على قرارات مجلس ادارة الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي .

## اهم مشاريع القوانين على سبيل المثال لا الحصر فهي :

- ابداء الرأي بمشروع قانون الموارد البترولية في الاراضي اللبنانية.
- ابداء الرأي بمشروع قانون اللغة العربية.
- مشروع قانون يرمي الى اعطاء منح تعليم للمستخدمين والعمال في القطاع الخاص.
- مشروع قانون يرمي الى اعفاء الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي من الغرامة المترتبة عليه جراء مخالفته احكام المادة ٥٢ من قانون ضريبة الدخل.
- ابداء الرأي باقتراح القانون الرامي الى انشاء المنطقة الاقتصادية الخاصة في قضاء البترون.
- مشروع قانون يرمي الى تعديل بعض احكام قانون العمل اللبناني.
- ابداء الرأي باقتراح قانون يرمي الى افادة المضمونين المتقاعدین من تقديمات العناية الطبية في حالتی المرض والامومة في فرع ضمان المرض والامومة في الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي.
- ابداء الرأي باقتراح قانون يرمي الى تنظيم مهنة "الاختصاصي في العمل الاجتماعي".
- مشروع قانون يرمي الى الاجازة للحكومة الانضمام الى اتفاقية العمل الدولية رقم (١٨٩) (اتفاقية العمل اللائق للعمال المنزليين).
- ابداء الرأي باقتراح قانون نظام التقاعد والحماية الاجتماعية.
- مشروع قانون يرمي الى اعادة تنظيم وزارة العمل.
- ابداء الرأي باقتراح قانون يرمي الى تعديل المادة ٢٢ من قانون العمل.
- مشروع قانون يرمي الى الموافقة على ابرام اتفاقية بشأن تنظيم استخدام العمال بين لبنان وقطر موقعة بتاريخ ٢٨/٤/٢٠١٠.
- مشروع قانون يجيز للحكومة الانضمام الى اتفاقيتي عمل عربيتين رقم ٥ (بشأن المرأة العاملة) ورقم ١١ (بشأن المفاوضة الجماعية).
- ابداء الرأي باقتراح قانون يرمي الى انشاء برنامج لازالة الفقر والعوز الموقع في لبنان "افعال".

## اهم المراسيم ومشاريع المراسيم على سبيل المثال لا الحصر:

- مشروع مرسوم يرمي الى تشكيل اللجنة المالية لدى الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي.
- مشروع مرسوم باحالة مشروع قانون لمجلس النواب للاجازة للحكومة الانضمام الى اتفاقية العمل الدولية رقم (١٤٤) اتفاقية المشاورات الثلاثية لتعزيز تطبيق معايير العمل الدولية.
- صدور المرسوم رقم ١١٤٧٧ تاريخ ١٥/٥/٢٠١٤ (تعيين السيد جان ابي فاضل مديرا عاما للمؤسسة الوطنية للاستخدام).
- صدور المرسوم رقم ١١٣٨٩ تاريخ ٨/٥/٢٠١٤ (توزيع اعتمادات التجهيزات في موازنة وزارة العمل لعام ٢٠١٤ على اساس القاعدة الاقنني عشرية).
- صدور المرسوم رقم ١١٤٤٠ تاريخ ١٣/٥/٢٠١٤ (اعتبار استقالة موظف في ملاك وزارة العمل مقبولة حكما).
- صدور المرسوم رقم ١١٧٦١ تاريخ ٢٢/٥/٢٠١٤ (تعيين السيد يوسف نعوس مديرا عاما لوزارة العمل).
- صدور المرسوم رقم ١١٧٤٦ تاريخ ٢١/٥/٢٠١٤ (احالة مشروع قانون الى مجلس النواب يرمي الى طلب الموافقة على الانضمام الى اتفاقية العمل الدولية رقم ١٤٤ اتفاقية المشاورات الثلاثية لتعزيز تطبيق معايير العمل الدولية).

- مشروع مرسوم يرمي الى ابرام اتفاقية التعاون الفني بين حكومة الجمهورية اللبنانية وحكومة جمهورية المانيا الفيدرالية لدعم مشروع تعزيز التعليم المهني وتنمية المؤسسات الصغيرة والمتوسطة.
- صدور المرسوم رقم ٢٧٥ تاريخ ٢٤/٧/٢٠١٤ (احداث دائرة المعلوماتية في ملاك وزارة العمل).
- صدور المرسوم رقم ١١٨٨٧ تاريخ ٢٢/٥/٢٠١٤ (قبول هبة مقدمة من منظمة العمل الدولية (مكتب بيروت) لصالح المؤسسة الوطنية للاستخدام).
- مشروع مرسوم استحداث غرف في مجالس العمل التحكيمية وتحديد عدد بعضها.
- صدور المرسوم رقم ٣٦٤ تاريخ ٢١/٨/٢٠١٤ (اعطاء منح تعليم بصورة مؤقتة للمستخدمين والعمال).
- صدور المرسوم رقم ٣٨١ تاريخ ٢١/٨/٢٠١٤ (تعديل في ملاك وزارة العمل).
- صدور المرسوم رقم ٥٠٠ تاريخ ٤/٩/٢٠١٤ (تعيين مفوض حكومة لدى مجلس العمل التحكيمي).
- صدور المرسوم رقم ٧٢٩ تاريخ ٢/١٠/٢٠١٤ (استحداث غرف في مجالس العمل التحكيمية وتحديد عدد بعضها).
- صدور المرسوم رقم ٩٤٠ تاريخ ٦/١١/٢٠١٤ (اعطاء منح التعليم بصورة مؤقتة للمستخدمين والعمال عن العام الدراسي ٢٠١٢ - ٢٠١٣).
- مشروع مرسوم يتعلق بالمرسوم رقم ٧٤٢٦ تاريخ ٢٥/١/٢٠١٢ (تعيين الحد الأدنى لاجور المستخدمين والعمال الخاضعين لقانون العمل وكيفية تطبيقها).

#### اهم القرارات الصادرة عن وزير العمل خلال العام ٢٠١٤ كما يلي:

- القرار رقم ١/١ تاريخ ٢/١/٢٠١٤ (يتعلق بقرار تجزئة نفقات وزارة العمل لعام ٢٠١٣).
- القرار رقم ١/١٦ تاريخ ١٧/١/٢٠١٤ (يتعلق بتفسيط ديون الاشتراكات المتوجبة عن الفترات لغاية ٣٠/٩/٢٠١٣).
- القرار رقم ١/٢٢ تاريخ ٢٤/١/٢٠١٤ ( يتعلق بقرار تأسيس نقابة مالكي العقارات والابنية المؤجرة في لبنان).
- القرار رقم ١/٢٦ تاريخ ٤/٢/٢٠١٤ (يتعلق بقرار تكليف موظفين بالمشاركة في مؤتمر العمل العربي في القاهرة بين ١٣ و٢٠/٤/٢٠١٣).
- القرار رقم ١/٢٨ تاريخ ٤/٢/٢٠١٤ (يتعلق بقرار تكليف موظفين ومتعاقدين واجراء بالعمل خارج اوقات الدوام الرسمي).
- القرار رقم ١/٣١ تاريخ ١١/٢/٢٠١٤ (يتعلق بقرار تكليف موظفين ومتعاقدين للمشاركة في اعمال الدورة ٣٢٠ لمجلس ادارة منظمة العمل الدولية).
- القرار رقم ١/٣٩ تاريخ ١٤/٣/٢٠١٤ (يتعلق بقرار اعطاء مساهمة مالية لمنظمة العمل العربية).
- القرار رقم ١/٤٧ تاريخ ١٤/٤/٢٠١٤ (يتعلق بقرار تأسيس اتحاد نقابات العاملين في قطاع الغاز والتنقيب في لبنان).
- القرار رقم ١/٤٩ تاريخ ٢٢/٤/٢٠١٤ (يتعلق بتعديل القرار رقم ١/١٨ تاريخ ٢/٢/٢٠١٣ تشكيل اللجنة الوطنية لمكافحة عمل الاطفال).

- القرار رقم ١/٥٢ تاريخ ٢٣/٤/٢٠١٤ (يتعلق بقرار تأسيس الاتحاد العام لنقابات السائقين وعمال النقل في لبنان).
- القرار رقم ١/٦٢ تاريخ ٢٢/٥/٢٠١٤ (يتعلق بقرار استدرج عروض لتلزييم شراء قرطاسية لزوم وزارة العمل).
- القرار رقم ١/٦٣ تاريخ ٢٢/٥/٢٠١٤ (يتعلق بقرار استدرج عروض لتلزييم شراء مطبوعات لزوم وزارة العمل).
- القرار رقم ١/٦٧ تاريخ ٣٠/٥/٢٠١٤ (يتعلق بتفويض صلاحيات الى المدير العام).
- القرار رقم ١/٧٧ تاريخ ٢٣/٦/٢٠١٤ (يتعلق باستدرج عروض لتلزييم صيانة اجهزة تدفئة وتبريد لزوم وزارة العمل).
- القرار رقم ١/٩٣ تاريخ ٧/٨/٢٠١٤ (يتعلق بقرار المصادقة على قرار مجلس ادارة الضمان المتعلق بتعديل نظام المنح التعليمية).
- القرار رقم ١/٩٤ تاريخ ٧/٨/٢٠١٤ (يتعلق بقرار تأسيس نقابة المندوبين الطبيين في لبنان).
- القرار رقم ١/١٠٣ تاريخ ١٩/٨/٢٠١٤ (يتعلق باستدرج عروض لتلزييم شراء مولد كهربائي لزوم وزارة العمل).
- القرار رقم ١/١٠٤ تاريخ ٢٠/٨/٢٠١٤ (يتعلق بتشكيل لجنة لدراسة اسعار مناقصة تلزييم تقديم انظمة وتجهيزات لبطاقات العمل الالكترونية).
- القرار رقم ١/١٠٩ تاريخ ٣/٩/٢٠١٤ (يتعلق باعطاء مساهمة مالية لمنظمة العمل الدولية عن عام ٢٠١٤).
- القرار رقم ١/١١٤ تاريخ ١٠/٩/٢٠١٤ (يتعلق بقرار تكليف موظفين بالمشاركة في اعمال الدورة (٤١) لمؤتمر العمل العربي / القاهرة من ١٤ لغاية ٢١/٩/٢٠١٤).
- القرار رقم ١/١١٦ تاريخ ١١/٩/٢٠١٤ (يتعلق بقرار تأسيس نقابة تجار ومستوردي البلاط والسيراميك والبورسلان والادوات الصحية في لبنان).
- القرار رقم ١/١٢٢ تاريخ ٢٣/٩/٢٠١٤ (يتعلق بقرار نظام عمل دائم لتنفيذ العمل الاضافي في المديرية العامة لوزارة العمل).
- القرار رقم ١/١٢٣ تاريخ ٢٣/٩/٢٠١٤ ( يتعلق بقرار اعطاء مساهمة مالية للاتحاد العمالي العام).
- القرار رقم ١/١٢٧ تاريخ ٢٩/٩/٢٠١٤ (يتعلق بقرار استدرج عروض لتلزييم شراء تجهيزات معلوماتية لزوم وزارة العمل).
- القرار رقم ١/١٦٦ تاريخ ١٠/١١/٢٠١٤ (يتعلق بتشكيل لجنة من وزارة العمل للتنسيق مع المديرية العامة للامن العام بخصوص العمال والعاملات الاجانب العاملين في لبنان).
- القرار رقم ١/١٦٧ تاريخ ١٢/١١/٢٠١٤ (يتعلق بتكليف موظفين ومتعاقدين بالعمل خارج الدوام الرسمي).
- القرار رقم ١/١٦٩ تاريخ ١٣/١١/٢٠١٤ (يتعلق بقرار تسمية اعضاء لجنة التسيير الوطنية بشأن وضع عاملات المنازل المهاجرات في لبنان).

- القرار رقم ١/١٧٠ تاريخ ٢٠١٤/١١/١٣ (يتعلق بقرار تأسيس نقابة اصحاب الاشجار المثمرة في البقاع).
- القرار رقم ١/١٧٨ تاريخ ٢٠١٤/١١/٢٧ (يتعلق بقرار تأسيس نقابة السلامة المائية والانقاذ البحري).
- القرار رقم ١/١٨٦ تاريخ ٢٠١٤/١٢/٩ (يتعلق باعطاء مكافآت نقدية لموظفين ومتعاقدين واجراء في وزارة العمل).
- القرار رقم ١/١٨٨ تاريخ ٢٠١٤/١٢/٩ (يتعلق باعطاء مساهمة مالية للصندوق الوطني للضمان الاجتماعي عن العام ٢٠١٤).
- القرار رقم ١/١٨٩ تاريخ ٢٠١٤/١٢/٩ (يتعلق باعطاء مساهمة مالية للمركز الوطني للتدريب المهني للعام ٢٠١٤).
- القرار رقم ١/١٩١ تاريخ ٢٠١٤/١٢/١٢ (يتعلق باعطاء مساهمة مالية للمؤسسة الوطنية للاستخدام).
- القرار رقم ١/١٩٧ تاريخ ٢٠١٤/١٢/١٧ (يتعلق بقرار المهن الواجب حصرها بالبنانيين).
- القرار رقم ١/٢٠٢ تاريخ ٢٠١٤/١٢/٣١ (يتعلق باعطاء مساهمة مالية للصندوق الوطني للضمان الاجتماعي عن العام ٢٠١٤).

#### - اهم المذكرات الادارية الصادرة عن معالي الوزير:

- المذكرة رقم ١/١١ تاريخ ٢٠١٤/٣/٤ (تتعلق بمذكرة التقيد بالدوام الرسمي والامتناع عن استقبال اصحاب العلاقة خارج الدوام).
- المذكرة رقم ١/١٥ تاريخ ٢٠١٤/٥/١٩ (تتعلق بطلب من جدميع مكاتب استقدام العاملات المنزليات مع بداية كل عام ايداع مصلحة القوى العاملة شهادة تسجيل في مديرية الواردات وصورة عن اخر تصريح سنوي من مديرية الواردات في وزارة المالية).
- المذكرة رقم ١/١٦ تاريخ ٢٠١٤/٥/١٩ (تتعلق بمذكرة التقيد الدوام الرسمي عند الدخول والمغادرة وتعليمات تتعلق بتسجيل المعاملات في وزارة العمل: موافقة مبدئية وغيرها).
- المذكرة رقم ١/٢٠ تاريخ ٢٠١٤/٧/١١ (تتعلق بمنع على الموظفين والاجراء والمتعاقدين وعلى عائلاتهم الحصول على ا ي ترخيص لمكتب استقدام عاملات منزليات).
- المذكرة رقم ١/٢٦ تاريخ ٢٠١٤/٨/٤ (تتعلق بمنع على الوحدات المعنية في وزارة العمل استقبال طلبات الموافقة المبدئية والموافقة المسبقة لرعايا سيراليون - غينيا - ليبيريا منعا لتفشي مرض ابولا).

- المذكرة رقم ١/٢٧ تاريخ ٢٠١٤/٨/١٤ (تتعلق بقبول طلبات الموافقات المسبقة دون افادة من القنصلية او السفارة المعنية في حال عدم ابرازها).
- المذكرة رقم ١/٣٨ تاريخ ٢٠١٤/٩/٢٦ (تتعلق بالبت بطلبات اجازات العمل وتجديدها للعمال السوريين بمختلف فئاتهم من قبل وزير العمل).
- المذكرة رقم ١/٤٢ تاريخ ٢٠١٤/١٠/٩ (تتعلق بطلب وضع اوامر مهمة وتقارير اسبوعية عن اعمال التفتيش على الشركات والمؤسسات الخاضعة لقانون العمل ورفعها للمدير العام لعرضها على معالي الوزير).
- المذكرة رقم ١/٤٧ تاريخ ٢٠١٤/١١/١٠ (تتعلق بخضوع العمال والعاملات الاجانب لاختبار جلدي للسلس وصورة شعاعية للصدر).
- المذكرة رقم ١/٤٨ تاريخ ٢٠١٤/١١/١٠ (تتعلق بالطلب الى اصحاب مكاتب استقدام العاملات الاجنبيات نزع جميع الاعلانات التي تتعلق باستقدام العاملات في الخدمة المنزلية).
- المذكرة رقم ١/٥١ تاريخ ٢٠١٤/١٢/١١ (تتعلق بحظر على اصحاب مكاتب استقدام الاعلان عن موضوع عملهم من خلال لوحات الاعلانات على الطرقات).

#### - اهم المذكرات الادارية الصادرة عن المدير العام:

- المذكرة رقم ٢/١ تاريخ ٢٠١٤/١/٣ (تتعلق بمذكرة تبليغ موظفين للمشاركة في اليوم التدريبي الاول حول بناء قدرات وزارة العمل من اجل تنفيذ خطة العمل الوطنية للقضاء على اسوأ اشكال عمل الاطفال بتاريخ ٢٠١٤/١/١٠).
- المذكرة رقم ٢/٨ تاريخ ٢٠١٤/٢/٥ (تتعلق بالطلب الى الوحدات المركزية والاقليمية التي تصدر اجازات عمل للعمال والعاملات الاجانب ان تضيف افادة باجراء الفحص الالزامي للتدرن الرئوي بالاضافة الى الفحوصات الطبية المطلوبة).
- المذكرة رقم ٢/١٧ تاريخ ٢٠١٤/٥/٢٩ (تتعلق بالطلب الى جهاز التفتيش في وزارة العمل اجراء تفتيش شامل على عدد من المؤسسات).
- المذكرة رقم ٢/٢٥ تاريخ ٢٠١٤/٨/٤ (تتعلق بطلب الى جميع الموظفين والاجراء والمتعاقدين الالتزام بدوام العمل الرسمي).
- المذكرة رقم ٢/٣٦ تاريخ ٢٠١٤/٩/٢٢ (تتعلق بالتشدد الى رؤساء الوحدات المركزية والاقليمية تسمية الموظفين والمتعاقدين والاجراء المقترحين لتنفيذ اعمال اضافية).

- المذكرة رقم ٢/٥٣ تاريخ ٢٢/١٢/٢٠١٤

(تتعلق بالطلب الى رؤساء وحدات وزارة  
العمل اعداد التقرير السنوي عن العام ٢٠١٤  
وايداعه الديوان قبل ١٠/١/٢٠١٥).



## - قسم الشؤون القانونية والوصاية:

- تقديم الاستشارة القانونية سواء بالمراجعة الخطية التي بلغ عددها ٢٣ استشارة، ام بالاتصال الشفوي وهي كثيرة.
- دراسة مشروع قانون العاملين في الخدمة المنزلية .
- دراسة اقتراح قانون طابع خبير السير .
- اعداد مشروع قانون يجيز للحكومة الانضمام الى اتفاقية العمل الدولية رقم ١٨٩ (اتفاقية العمل اللائق للعمال المنزليين ) واعداد جدول مقارنة بينها وبين القوانين اللبنانية .
- دراسة اقتراح القانون الرامي الى انشاء البطاقة الخضراء .
- دراسة اقتراح القانون الرامي الى انشاء المنطقة الاقتصادية الخاصة في قضاء البترون .
- دراسة مشروع مرسوم باعادة مستخدم سابق للعمل في الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي .
- اعداد مشروع مرسوم بتعديل المرسوم رقم ٧٤٢٦ تاريخ ٢٧/١/٢٠١٢ المتعلق بالحد الأدنى للاجور للمستخدمين والعمال الخاضعين لاحكام قانون العمل )
- دراسة مشروع مرسوم يرمي الى تحديد قواعد واجراءات اعتماد رقم تعريف موحد لكل مواطن امام الادارات والمؤسسات العامة والبلديات .
- دراسة مذكرة التفاهم بين وزارة العمل ووزارة البيئة ومع كاريتاس .
- اعداد مشروع مرسوم قبول هبة مقدمة من منظمة العمل الدولية لوزارة العمل .
- دراسة مشروع اتفاق تعاون في مجال العمل والضمان الاجتماعي والتوظيف بين حكومة الجمهورية اللبنانية وحكومة الجمهورية التركية .
- اعداد موضوعين فنيين لوضعها على جدول اعمال مؤتمر العمل العربي لعام ٢٠١٧
- المشاركة في اعمال مؤتمر العمل الدولي الدورة ١٠٣ من ٢٨/٥/٢٠١٤ الى ١٢/٦/٢٠١٤ في جنيف - سويسرا .
- المشاركة في اعمال مؤتمر العمل العربي من ١٣/٩/٢٠١٤ الى ٢٢/٩/٢٠١٤ في القاهرة - مصر
- دراسة ملاحظات لجنة الخبراء القانونيين في منظمة العمل العربية على الاتفاقيات: ٣-٥-٨-١١-١٤ .
- دراسة تقارير عن اتفاقيات وتوصيات لم يصدق عليها لبنان .
- ملء استبيان يتعلق بدراسة توصية او اتفاقية من قبل منظمة العمل الدولية للانتقال من الاقتصاد غير المنظم الى الاقتصاد المنظم .
- دراسة ملاحظات لجنة الخبراء القانونيين في منظمة العمل الدولية حول تطبيق اتفاقية العمل الدولية رقم ٢٩ بشأن العمل الجبري ، واعداد استبيان بذلك
- دراسة ملف تلزيم البطاقة الالكترونية .
- ابداء رأي بمشروع اتفاقية بين لبنان وقطر .
- دراسة تاسيس نقابة اصحاب الاشجار المثمرة .
- توفير المعلومات المطلوبة حول مكاتب الاستخدام - مكافحة الاتجار بالبشر .
- المشاركة في دراسة مذكرات التفاهم مع : الفلبين ، اثيوبيا ، مدغشقر .
- القيام باعمال قسم العلاقات الخارجية حتى ١/٨/٢٠١٤ لسفر رئيس القسم ومشاركته باعمال دورة تدريبية في معهد الادارة في فرنسا .

- مطالعات مفوض الحكومة لدى مجلس العمل التحكيمي في لبنان الجنوبي. عدد ٢٤ مطالعة عدد الجلسات ٤٨ جلسة علنية وبلغ عدد الدعاوى ٢٦٦ انجز منها ٥٠ وبقي ٢١٦.
- تحقيق في دعاوى احيلت من مجلس العمل التحكيمية في جبل لبنان عدد ٢٩ انجز منها ( ١٠ ) دعوى تمت المصالحة في اربعة منها.

### قسم الموظفين والمحاسبة:

#### الاعمال التي يقوم بها القسم:

عام ٢٠١٤ سجل ١١٦٢ معاملة ادارية محالة من الديوان وارسل الى المالية تصفية ٩٩٨ تصفية على تنسيب وزارة العمل و٤ تصفيات على تناسيب الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي والمؤسسة الوطنية للاستخدام اي ما مجموعه ١٠٠٢ تصفية و٢٢٠ طلب حجز.

أ - في المحاسبة واللوازم: اهتم القسم باعداد الموازنة السنوية للوزارة ومناقشتها بعد موافقة الوزير مع مديرية الموازنة في وزارة المالية وقام باعداد التقارير الفصلية والسنوية عن الموازنة.

وقام بمتابعة جميع مراحل النفقات من حجز النفقة وتصفياتها وارسال المستندات الى وزارة المالية.

وحيث ان العمل بالموازنة العامة طوال عام ٢٠١٤ استمر على القاعدة الاثنتي عشرية وضمن سقف موازنة عام ٢٠٠٥ فقد انحصر الانفاق بالضروري، كما ان عدم موافقة ديوان المحاسبة على بعض استدرجات العروض اجلت اجراء التلزيماات الضرورية.

وقام القسم باعداد قوائم اللوازم المطلوبة وبالذات القرطاسية وسلمت القرطاسية وكافة اللوازم تباعا للوحدات بناء على طلبات خطية .

#### ب - بالنسبة لشؤون الموظفين:

جرى ترتيب الملف الشخصي لكل موظف وتبويبه حسب طلب مجلس الخدمة المدنية. كما ان عملية الربط في النظام الخاص للملف الشخصي في مراحلها النهائية.

#### قسم العلاقات الخارجية:

بلغ عدد المراسلات المسجلة في سجل قسم العلاقات الخارجية منذ بدء العام ٢٠١٤ حتى ٣١ كانون الاول منه ٧٦ وثيقة، وتلك المدروسة والمتخذ قرارات بشأنها بلغت ٥٠ وثيقة صادرة عن القسم المذكور اعلاه.

- اعداد تقرير جوابي الى منظمة العمل العربية حول اتفاقية العمل العربية رقم (١٦) (كامل الملف مع اجوبة الجهات المختصة).

- تقارير جوابية الى منظمة العمل الدولية حول اتفاقيات ع. د. رقم ١١ و ١٤١ والتوصية رقم (١٤٩) بشأن العمال الزراعيين.
- تقارير جوابية الى منظمة العمل الدولية بشأن استبيانين يتعلقان بالعمل الجبري.
- تقرير جوابي الى منظمة العمل الدولية حول الاستعراض الدوري الشامل لحالة حقوق الانسان في لبنان (التوصيات رقم: (٥١ - ٥٤ - ٦٤ - ٦٦ - ٦٩ - ٧٠ - ٧١ - ٧٢ - ٧٣ - ٧٤).
- التقارير الجوابية الى منظمة العمل الدولية بشأن اتفاقيات العمل الدولية ١ - ١٤ - ٣٠ - ٥٢ - ٨١ - ٨٩ - ١٠٠ - ١٠٦ - ١١١ - ١٤٢ - ١٧٢.
- احالة وثيقة (اعلان الرياض للتنمية والتشغيل - السعودية من ٢٤ - ٢٦ شباط ٢٠١٤) الى الجهات المعنية.
- تقرير جوابي الى مكتب العمل الدولي بشأن التقرير رقم ٣٧١ للجنة الحرية النقابية (الشكوتان ضد الحكومة اللبنانية).
- ابلاغ الجهات المعنية بطلب منظمة العمل العربية، عرض اتفاقيات العمل العربية ٣ - ٥ - ٨ - ١١ و ١٤ على السلطات المختصة.
- استكمال الملف حول الدراسة الصادرة عن المكتب الاقليمي لمنظمة العمل الدولية / بيروت بشأن موضوع مدى مواهمة المهارات مع احتياجات سوق العمل.
- اعداد مشروع كتاب (تقرير جوابي) الى الامم المتحدة بناء على طلبهم ملاحظات حول اهداف التنمية المستدامة.
- اعداد محاضر اجتماع لجنة تنظيم عمل المفتشين في الوزارة بعد المشاركة في كافة اجتماعات هذه اللجنة، كمنسقة اللجنة المذكورة.
- اعداد الكتب اللازمة الى الجهات المعنية لاستكمال ملف البرنامج التنفيذي لإنجاز اطار منظمة التعاون الاسلامي للتعاون في مجالات العمل والتشغيل والحماية الاجتماعية.
- المشاركة في ندوة منظمة من قبل البنك الدولي (مشروع تطوير نظام الاحصاءات في لبنان).
- تقرير جوابي الى رئاسة مجلس الوزراء بشأن مقترحات تدرج في اطار آليات التنسيق والتعاون ضمن المخطط التوجيهي للإحصاءات الرسمية.
- ابداء الاقتراحات المطلوبة بشأن عمل الاجانب في المنظمات غير الحكومية ( I - NGO من بعد المشاركة في اجتماع يتراسه معالي الوزير مع بعض المسؤولين عن هذه المنظمات.
- اعداد تقرير جوابي حول ورقة عمل واردة من وزارة الصناعة، حول بطالة الشباب في منطقة MENA (قيد الاستكمال).

#### دائرة المشاريع والبرامج:

- أ- إن رئيس دائرة المشاريع والبرامج مكلف بموجب القرار رقم ١/١٨٨ تاريخ ١١/٧/٢٠٠٧ بمهام رئيس لجنة الشراء في وزارة العمل، وقد قامت هذه اللجنة خلال العام 2014 بدراسة وإقرار ست وأربعون معاملة تتعلق بشراء مواد وتجهيزات وخدمات للوزارة.

ب- إن رئيس دائرة المشاريع والبرامج مكلف بمهام رئيس اللجنة الفنية المؤلفة بموجب القرار ١/٢٣٢ تاريخ ١٩/١٠/٢٠٠٦. مهمة هذه اللجنة هي دراسة المواصفات الفنية للقرطاسية والتجهيزات المكتبية من أثاث ومفروشات وآلات طباعة وكمبيوترات والطرش والدهان وكل ما يتعلق بحاجة الوزارة ويجري تلزيمة بواسطة استدراج العروض.

وقد قامت اللجنة الفنية خلال العام 2014 بإعداد تقارير فنية والمساهمة بإعداد دفاتر الشروط الخاصة حول مواصفات تتعلق بـ :

١. إستدراج عروض شراء قرطاسية وحبر لزوم الوزارة.
٢. إستدراج عروض تلزيم نظام معلوماتي لتعقب المراسلات وأرشفة الوثائق في ديوان الوزارة.
٣. إستدراجي عروض لشراء مولد كهربائي لزوم الوزارة.
٤. إستدراج عروض صيانة وتأهيل الدرج والسفرة ودرابزين الالمنيوم والحديد في مبنى الوزارة.

ج- شارك رئيس الدائرة خلال العام 2014 في :

١. عضو في لجنة المناقصات لمدة أسبوع ابتداء من ٢٠ تشرين الاول ٢٠١٤.
٢. ورشة عمل عن الشراء الحكومي يوم الاثنين ١٠ تشرين الثاني ٢٠١٤ في المعهد المالي.
٣. البرنامج التدريبي حول " أدوات المحاسبة العمومية وتقنياتها " من ٨ وحتى ١٢ كانون الاول ٢٠١٤ في المعهد المالي.

د- سمي رئيس الدائرة كعضو في لجنة دراسة أسعار مناقصة تلزيم تقديم انظمة وتجهيزات لبطاقات العمل الالكترونية المشكلة بموجب القرار رقم ١/١٠٤ تاريخ ٢٠ آب ٢٠١٤ والتي كانت مهمتها دراسة اعتدال الاسعار المتعلقة بتلزيم تقديم انظمة وتجهيزات لبطاقات العمل الالكترونية لزوم وزارة العمل عبر مقارنتها مع المناقصة التي أجريت للمديرية العامة للامن العام واسعار السوق ومدى توافر الشروط الفنية فيها.

هـ- سمي رئيس الدائرة كعضو في اللجنة المكلفة إعداد المواصفات الفنية المتعلقة بدفتر شروط تلزيم تقديم انظمة وتجهيزات بطاقات عمل الكترونية لزوم وزارة العمل المشكلة بموجب المذكرة رقم ١/٤١ تاريخ ٩ تشرين الاول ٢٠١٤.

## ثانيا - مصلحة العمل والعلاقات المهنية

خلال العام ٢٠١٤ قامت مصلحة العمل والعلاقات المهنية بانجاز مئات الملفات و المعاملات وتحقيق التواصل مع الوحدات الاقليمية واعادة تنظيم الملفات المحفوظة (المحفوظات) وتحقيق الاداء الوظيفي على قاعدة "فريق عمل"، ومواكبة عمل المفتشين في الوحدات الاقليمية وضبط الملفات النقابية ومتابعة نشاطاتها وايجاد مئات الحلول الحبية للشكاوى وتكثيف الاتصالات بالمنظمات الدولية والاقليمية ذات الصلة والسفارات والقنصليات التي لها رعايا في لبنان .

اهم الانجازات والمعاملات المسجلة في قلم مصلحة العمل والعلاقات المهنية كما يلي:

١٣٠	انظمة داخلية	١١٨	- انتخابات نقابات واتحادات
٣٩٥	معاملات ادارية	٢٥	- طلب تأسيس نقابات واتحادات
		٩٢	- شكاوى بحق مكاتب استقدام عاملات
		٣٤	- شكاوى جماعية بحق شركات
		٣٨	- تشاور لانهاء عقود

### أ - دائرة تفتيش العمل والوقاية والسلامة:

٣٠	- تصديق دوام عمل	٤٥	- محضر ضبط
٥١	- تحقيق باجازات عمل	١٤	- دوام عمل
٩٢	- شكاوى على مكاتب استقدام خدم	٤٢	- تحقيق بموافقات مبدئية
٢٣	- اعتراض على قرار صرف	١٧٠٣	- انذارات

### ب - دائرة العلاقات المهنية والنقابات:

١١٨	- انظمة داخلية مصدقة	١١٨	- انتخابات نقابية
٩	- عقود عمل جماعي	٢٥	- موازنة نقابات وقطع حسابات
١٢	- شكاوى واعتراضات نقابية	٢٥	- طلبات تأسيس نقابة
٦	- ابداء رأي قانوني	١٢	- انظمة داخلية لنقابات
		٣	- تعديل اسم نقابة

### ج - دائرة التحقيق وقضايا العمل:

٢٣	- دعاوى مجلس عمل تحكيمي	٩٠	- شكاوى للحفظ بعد التحقيق	٤٢٦	- شكاوى فردية
		١٩٠	- شكاوى قيد التحقيق	٩٠	- حل حبي
		٢٣	- شكوى جماعية وتشاور		

## ثالثا - مصلحة القوى العاملة

### اولا: فى مجال العمالة الاجنبية:

- ١ - تابعت مصلحة القوى العاملة خلال العام ٢٠١٤ مكنته المعاملات التي ترددها، حيث تم تسجيل (١٤٠٣٣) طلب سحب شهادة ايداع، و (٧٠٣١) طلب دفع رسوم متأخرة (براءة ذمة)، كما تم درس طلبات الموافقة المسبقة واجازات العمل الخاضعة لصلاحية رئيس مصلحة القوى العاملة، واحالتها الى المرجع المختص وفقا للاصول، بالاضافة الى تصديق (٨٦٣) عقد عمل.
- ٢ - بلغ عدد المعاملات المسجلة في قلم المصلحة (٢٥٧) معاملات.
- ٣ - بالاضافة الى المهام المنوطة بها، تستقبل مصلحة القوى العاملة معاملات الوحدات الاقليمية التابعة للوزارة، للبت بها او احالتها الى المرجع المختص لاعطائها مجراها القانوني، وهي عبارة عن:
  - طلبات موافقة مسبقة او الغاء.
  - طلبات موافقة مبدئية.
  - استرداد كفالة مصرفية.
  - اجازة عمل اول مرة وتجديد اجازة عمل.

وقد استقبلت المصلحة من الوحدات ما مجموعه:

- ٩٠٤٥ معاملة من دائرة العمل في الشمال.
- ٩٩٩١ معاملة من دائرة العمل في الجنوب.
- ٥١١٥ معاملة من دائرة العمل في النبطية.
- ٤٤٨٨ معاملة من دائرة العمل في البقاع.
- ٢١١٨ معاملة من دائرة العمل في بعلبك - الهرمل.

### ثانيا: فى مجال التدريب المهني:

- ١ - قامت دائرة التدريب المهني بالاشراف الدوري على المركز الوطني للتدريب المهني في الدكوانة، بالاضافة الى الاشراف على امتحاناته.
- ٢ - الاشراف على دورات تدريبية اقيمت للاحداث في سجن رومية في اختصاصات الميكانيك، كهرباء السيارات والحدادة الافرنجية.
- ٣ - شاركت رئيسة الدائرة، بصفة مقرر في اجتماعات مجلس ادارة المركز الوطني للتدريب المهني، التي تعقد مرة في الاسبوع، وصياغة محاضر هذه الجلسات.
- ٤ - عضو في اللجنة التي تضع مناهج التدريب المهني المعجل.
- ٥ - تسجيل المراسلات الصادرة والواردة من والى الدائرة.
- ٦ - تصديق الافادات الصادرة عن مراكز التدريب المهني التي تشرف عليها الدائرة.
- ٧ - المشاركة في عدد من الندوات وورش العمل المتعلقة بالتدريب المهني.
- ٨ - المشاركة في لجان المناقصات في التفتيش المركزي.

### ثالثاً: في مجال الاستخدام:

- ١ - تم خلال العام ٢٠١٣ تسجيل (٤٢٠) شركة ومؤسسة لدى دائرة الاستخدام.
- ٢ - اعطاء افادات بتسجيل الشركات والمؤسسات (٣٠٠).
- ٣ - تجديد ملفات تسجيل شركات ومؤسسات (٣٠٠).
- ٤ - بطاقة مندوب مكتب (١٣).
- ٥ - طلب الغاء ترخيص مكتب استقدام عاملات في الخدمة المنزلية (٢٤).
- ٦ - ترخيص مكاتب استقدام عاملات في الخدمة المنزلية (١٦).

### رابعاً: دائرة رعاية شؤون العمال السوريين:

- المعاملات المنجزة من قبل الدائرة خلال العام ٢٠١٤ فصلها كالاتي:
- طلبات اجازات عمل اول مرة عدد ١٨١٤ اجازات.
- اجازات عمل صادرة ٧٥٨.
- تجديد اجازات ٨١٠ اجازة.
- طلب تغيير صفة عمل عدد ٧.

### خامساً: دائرة مراقبة عمل الاجانب:

- ٧٦٨ موافقة مبدئية تتعلق باستقدام واستخدام اجراء اجانب.
- ١٢٩٠٤ معاملة موافقة مسبقة.
- ٧٦٩٧ معاملة اجازة عمل اول مرة.
- ٣٠٨٥٣ معاملة تجديد اجازة عمل.
- ٢٣١ افادة قيود اجازة عمل.
- ١٨٦ طلبات تغيير صفة.
- ٤٠٥٤ طلبات استرداد شهادة ايداع.

## رابعاً – الدوائر الاقليمية

### ١- دائرة العمل في محافظة الشمال

اهم انجازات الدائرة خلال العام ٢٠١٤ كما يلي:

#### - شكاوى وتحقيق :

١٠٦	- شكاوى عمل
٩٧	- دعاوى مجلس العمل التحكيمي
٣٢	- انتخابات نقابية
١٢	- تحقيق في اجازات عمل
٢٣٦	- موافقات مبدئية

#### - عمل الاجانب :

١٣٧٢	- استرداد شهادة ايداع
٣٤٢٦	- اجازات عمل اول مرة
١١١٧١	- تجديد اجازات عمل
١٤٣٠	- براءة ذمة ( تسوية )
٥٧٢٥	- موافقات مسبقة

#### - اعمال التفتيش :

١٠	- تفتيش طارىء
٤	- مؤسسات مفتشة
٤	- دوام عمل
٢	- كشف على محركات

ان انجاز هذه المهام ولا سيما اعمال التفتيش تأثر الى حد بعيد بالوضع الامني في طرابلس.



## ٢- دائرة العمل في الجنوب

### - تفتيش وتحقيق :

- مؤسسات مفتشة ٢٤٥
- انذارات ٢٩
- شكاوى عمالية ٤٠
- تسجيل مؤسسات ٤
- انتخابات نقابية ٢٤
- محضر ضبط واحد
- رخص محركات ٢

### - عمل الاجانب :

- استرداد شهادة ايداع ١٧٠٣
- اجازة عمل اول مرة ٣٨٧٠
- تجديد اجازات عمل ١١١٤٨
- براءة ذمة ( تسوية ) ١٤٠٤
- موافقات مسبقة ٦٥٦٦
- موافقات مبدئية ٣٠٠

### ٣ - دائرة العمل في محافظة النبطية

- معاملات قلمية: ٣٠٢

#### - تفتيش وتحقيق :

٧٢٠	- تفتيش دوري
٦	- تفتيش طارئ
٨	- شكاوى عمالية
٥	- انتخابات نقابية
١	- دعوى عمل
٢	- رخص محركات

#### - عمل الاجانب :

١٨٠٢	- اجازة عمل اول مرة
٤٦٦٢	- تجديد اجازة عمل
٥٨٠	- براءة ذمة (تسوية)
٨٣٧	- استرداد شهادة ايداع
٣٢٢٠	- موافقات مسبقة

#### ٤ - دائرة العمل في محافظة البقاع

##### - تفتيش وتحقيق :

٢١٩	- مؤسسات مفتشة
١٢	- رخص محركات
٢٧	- دوام عمل
١٠٧	- انذارات
٢٥	- تسجيل مؤسسات
٨٣	- شكاوى عمل ودعاوى عمل
٢٦١	- تصريح عن مستخدمين
	- طلبات تشاور

##### - عمل الاجانب :

١٥٩٩	- اجازة عمل اول مرة
٥٤٤٧	- تجديد اجازة عمل
٢٩٢٥	- موافقات مسبقة
٧٤٦	- استرداد كفالات
٦٨٤	- براءة ذمة (تسوية)
٤٨٨	- موافقة مبدئية

## ٥ - دائرة العمل في محافظة جبل لبنان

### - تفتيش وتحقيق :

٥٩٢	- شكاوى عمالية
٦٩	- دعاوى عمل
٥٥	- دوام عمل
١	- رخص محركات
١٥٩٦	- انذارات
١٨	- شكاوى جماعية
٧	- تشاور
٢٥	- تسوية محاضر ضبط

### - عمل الأجانب :

٢٤١٥٧	- اجازة عمل اول مرة
٩١٢٥٤	- تجديد اجازة عمل
٤٢٤١٠	- موافقات مسبقة
١٠٢٥٩	- سحب شهادة ايداع
٤٩٣	- تصحيح مسابقات
٢٧٦٣	- موافقات مبدئية
٥٨	- تجديد مسابقات
١٣٨٥	- الغاء مسابقات
٣٩	- استبدال
٦٤	- استرحام

٦ - دائرة العمل في محافظة بعلبك - الهرمل

معاملات قلمية: ١٢٦

- تفتيش العمل:

٣	- شكاوى
٨	- تصريح عن مؤسسات
٨	- انتخابات نقابية
١٢	- مؤسسات مفتشة
٧	- انذارات
٨	- تسجيل مؤسسات
٢٥	- اوامر مهمة

- عمل الاجانب:

٨٤٩	- اجازة عمل اول مرة
٢٣٩٨	- تجديد اجازة عمل
١٢٩٧	- موافقات مسبقة
٣٥	- تحقيق في اجازات عمل

**مجموع ما انجزته الوزارة خلال العام ٢٠١٤ على صعيد  
التفتيش والتحقيق في قضايا العمل والنقابات واجازات العمل**

**١- تفتيش ونقابات:**

١٩	- رخص محركات	١١٩٣	- تفتيش دوري وطاريء
١١٨	- انتخابات نقابية	٦٣	- تحقيق في اجازات عمل
٢٥	- طلب تأسيس نقابات	٣٤٤١	- انذارات
١٣٠	- انظمة داخلية		

**٢- تحقيق في قضايا العمل :**

١١٥٢	- تحقيق في شكاوى عمالية
٤١	- تحقيق في نزاعات عمل جماعية
١٩٠	- تحقيق في دعاوى عمل
٩٢	- تحقيق في شكاوى على مكاتب
	استقدام عاملات في الخدمة المنزلية
٨٦٣	- تصديق عقود عمل

**٣- اجازات عمل :**

- في العام ٢٠١٣ (٤٠٩٨١) اول مرة	- تم انجاز (٤٣٢٨٤) اجازة عمل اول مرة.
- في العام ٢٠١٣ (١١٧٢٣٥) تجديد	- تم انجاز (١٥٥١٦١) تجديد اجازة عمل.
- في العام ٢٠١٣ (١٥٨٢١٦) اجازة عمل	- المجموع (١٩٨٤٤٥) اجازة عمل.
	- براءة ذمة (٧٠٣١).
	- سحب شهادة ايداع (١٤٠٣٣).

**٤- التدريب المهني والاستخدام :**

- تسجيل (٤٢٠) مؤسسة وشركة في دائرة الاستخدام.
- افادات تسجيل الشركات والمؤسسات (٣٠٠).
- تجديد ملفات تسجيل شركات ومؤسسات (٣٠٠).
- طلب ترخيص مكاتب استقدام عاملات في الخدمة المنزلية (١٦).
- الغاء ترخيص مكاتب استقدام عاملات في الخدمة المنزلية (٢٤).

## الجزء الثالث

### لمحة عامة عن الادارة

#### التفويض وبيان المهمة :

#### النصوص القانونية التي تعطي الادارة الحق الشرعي في ممارسة نشاطها :

- قانون العمل تاريخ ١٩٤٦/٩/٢٣ .
- المرسوم التنظيمي رقم ٨٣٥٢ تاريخ ١٩٦١/١٢/٣٠ ( تنظيم وزارة العمل) .
- المرسوم رقم ٢٨٩٤ تاريخ ١٩٥٩/١١/١٦ ( تحديد شروط بعض احكام المرسوم الاشتراعي رقم ١١١ تاريخ ١٩٥٩/٦/١٢) .
- المرسوم الاشتراعي رقم ١١٢ تاريخ ١٩٥٩/٦/١٢ ( نظام الموظفين) .
- المرسوم الاشتراعي رقم ١٣٦ تاريخ ١٩٨٣/٩/١٦ ( طوارئ العمل) .
- مرسوم ١٧٣٨٦ تاريخ ١٩٦٤/٩/٢ ( قانون عقود العمل الجماعية والوساطة والتحكيم) .
- المرسوم الاشتراعي رقم ٢٩ تاريخ ١٩٤٣/٥/١٢ ( تنظيم معدلات الاجور واحداث تعويض عن التكاليف العائلية للعملة ) .
- مرسوم رقم ١٧٥٦١ تاريخ ١٩٦٤/٩/١٨ ( تنظيم عمل الاجانب ) .
- قانون رقم ١٠٧ تاريخ ١٩٩٩/٧/٢٣ ( اصول استيفاء بدل اجازتي العمل والاقامة من الاجانب) .
- مرسوم رقم ٧٩٩٣ تاريخ ١٩٥٢/٤/٣ ( تنظيم النقابات ) .
- مرسوم رقم ١٨٠٧١ تاريخ ١٩٥٧/١٢/١٢ ( اصول صرف الاعانات للنقابات العمالية والى اتحاداتها) .
- مرسوم رقم ٣٢٧٣ تاريخ ٢٠٠٠/٦/٦ ( تفتيش العمل) .

اضافة الى عشرات المراسيم والقرارات المتعلقة بمختلف مواضيع قضايا العمل والتفتيش والنقابات والاجانب وغيرها لا مجال لذكرها .

## المخطط التنظيمي او الهيكلية

### كيفية تنظيم الادارة :

تتألف وزارة العمل من :

### - المديرية العامة للعمل :

#### أ - الديوان :

- قسم العلاقات الخارجية
- قسم الشؤون القانونية والوصاية
- قسم الموظفين والمحاسبة
- قسم الاحصاء

#### ب - مصلحة العمل والعلاقات المهنية

- دائرة العلاقات المهنية والنقابات ( قسم النقابات / قسم العلاقات المهنية)
- دائرة التحقيق وقضايا العمل
- دائرة تفتيش العمل والوقاية والسلامة

#### ج - مصلحة القوى العاملة :

- دائرة مراقبة عمل الاجانب
- دائرة حماية العائلة والجمعيات
- دائرة الاستخدام
- دائرة التدريب المهني
- دائرة شؤون العمال السوريين

#### د - دائرة المشاريع والبرامج

لم تلحظ برامج ومشاريع بسبب التقيد بمبدأ ترشيد الانفاق في مشروع الموازنة التي تتصف بالتشغيلية.

#### هـ - الوحدات الاقليمية في كل من محافظات الجنوب ، النبطية ، البقاع

#### الشمال وجبل لبنان ، بعلبك والهرمل ، (عكار قيد الانجاز) .

ترتبط الوحدات الادارية داخل الوزارة وفقا لمبدأ التسلسل الاداري، الذي نص عليه المرسوم الاشتراعي رقم ١١١ تاريخ ١٩٥٩/٦/١٢ ( تنظيم الادارات العامة ) ، لا سيما المادة ١٩ منه . اضافة الى المرسوم رقم ٨٣٥٢ تاريخ ١٩٦١/١٢/٣٠ ( تنظيم وزارة العمل ) الذي يحدد مهام وحدات الوزارة .