

وزارة العمل

المديرية العامة لوزارة العمل

التقرير حول الانجازات للفترة ما بين
شهر كانون الثاني عام ٢٠٠٩
الى
شهر كانون الاول عام ٢٠٠٩

صفحة

الجزء الاول :

- ٢ - بيان بالجداول والمصورات
- ٣ - ملخص تنفيذي
- ٤ - رسالة الادارة

الجزء الثاني :

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

الجزء الثالث :

- ٢٩ - لمحة عامة عن الادارة
- ٣٠ - المخطط التنظيمي او الهيكلية

الجزء الاول بيان بالجداول والمصورات

- ١- جدول باجازات العمل الممنوحة خلال العام ٢٠٠٩ موزعة حسب المهن .
- ٢- جدول باجازات العمل الممنوحة خلال العام ٢٠٠٩ موزعة حسب الجنسيات .
- ٣- جدول باجازات العمل الممنوحة خلال العام ٢٠٠٩ موزعة حسب الجنسية والفئة.
- ٤- هيكلية وزارة العمل .

ملخص تنفيذي

١ - التحديات الجوهرية التي تواجه الإدارة :

- ملء 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 تقي بالاحتياجات الضرورية المطلوبة منها.

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 عشرات انتخابات النقابات والاتحادات العمالية ولأصحاب العمل وتسجيل عشرات الشركات والمؤسسات في الدوائر المعنية وانجاز المئات من الشكاوى والدعاوى العمالية وغيرها من المعاملات التي سنفصلها لاحقاً.

٣ - اهم هذه الانجازات:

- انجاز ما يزيد عن ١٤٥ الف 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 عشرات الشركات والمؤسسات في دائرة الاستخدام والدوائر الاقليمية.
- تنفيذ برامج دورية لتفتيش العمل في مختلف المناطق اللبنانية.

٤ - رؤية مستقبلية:

- تأمين المبنى اللائق والملائم لاستيعاب جميع موظفي وزارة العمل وتسهيل معاملات المواطنين.

رسالة الإدارة

- رسالة الإدارة الى المواطن اللبناني :

ايها المواطن :

الإدارة وجدت لخدمتك وانجاز معاملاتك في اقل وقت ممكن وبالكلفة المفروضة قانوناً.

التزم بالقانون وتقدم من موظفيها بطلباتك، ولا تكن اسيرا لشهوة موظف او مداخلة 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 للادارة :

- 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 للادارة :

- تأمين المبنى اللائق والملائم لعمل وحدات الوزارة.
- توسيع حجم الوحدات العاملة ووضع هيكلية حديثة وزيادة حجم الموارد البشرية فيها..
- انجاز المعاملات للمواطنين بواسطة التواصل البريدي •

الجزء الثاني الانجازات المؤسسية

- 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 بعمل الخادمت في المنازل 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.

٢- الضغوطات الاجتماعية والاقتصادية التي تواجه الادارة :

- ١ - الشغور الحاد في وظائف الفئتين الرابعة والخامسة بنسبة ٥٠% من ملاك الوزارة.
- ٢ - كثافة الشكاوى العمالية التي يتقدم بها العمال والمستخدمون الى دوائر الوزارة.
- ٣ - صغر حجم موازنة الوزارة امام تزايد الاعباء والمتطلبات في وقت تزداد فيه نسبة الرسوم المستوفاة من قبل وحداتها.
- ٤ - كثافة المعاملات ولا سيما الادارية منها التي تعالجها الادارة في وقت تعاني وحداتها من شغور حاد في مختلف الوظائف.
- ٥ - تفشي البطالة والركود الاقتصادي.

٣ - المتغيرات الداخلية والخارجية للادارة :

أ - المتغيرات الداخلية :

- اكمال مكننة 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.
- ضرورة اطلاق حملة اعلامية لتوعية الرأي العام على اهمية وزارة العمل.

٥ - الخدمات التي تتوجه الادارة لمعالجتها:

- اعداد مشاريع القوانين والمراسيم واصدار القرارات المتعلقة بعمل الاجانب والنقابات وتفثيش 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 تقيدها 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 الخادمت 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.

٦ - 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 .
- علاقة الوزارة بمديرية الاحصاء المركزي عبر ارسال الاحصاءات المتوفرة المتعلقة بالاجانب.
- 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 الترخيض بانشائها والاشراف على انتخاباتها والمصادقة على انظمتها الداخلية.
- علاقة الوزارة بجميع الشركات والمؤسسات الخاصة عبر تفتيشها للتأكد من مدى تقيدها 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.
- 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 - اطلاق عملية المكننة.
- ٣ - دراسة اختصار التواقيع.
- ٤ - انشاء مكتب شكاوى.
- ٥ - مراجعة ودراسة وتعديل قانون العمل.
- ٦ - سرعة البت بقضايا العمال وطلبات اصحاب العلاقة.
- ٧ - انخفاض وتقلص الاعمال المخالفة للقوانين والانظمة السارية المفعول.
- ٨ - تقيد 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 :

تنوزع الانجازات الرئيسية خلال العام ٢٠٠٩ 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 ٣٢٦٤ معاملات ، كذلك تبين سجلات القيود الخاصة بالقرارات والمذكرات والتعاميم والاتفاقيات كما يلي :

- ٢٣٠ قرارا صادرا عن معالي الوزير •
- ٦٥٨ قرارا صادرا عن المدير العام •
- ٩٢ مذكرة صادرة عن معالي الوزير والمدير العام •
- ٦٢ 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 باستدراج العروض
- اعطاء منح مدرسية لاولاد موظفين متوفين
- 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
- المصادقة على قرارات مجلس ادارة الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي

اهم مشاريع القوانين والمراسيم على سبيل المثال لا الحصر فهي :

- ابداء الرأي باقتراح قانون يرمي الى اعفاء الاطباء من دفع الاشتراكات السنوية المتوجبة عليهم للصندوق الوطني للضمان الاجتماعي عن سنوات ٢٠٠٦ - ٢٠٠٧ و ٢٠٠٨ .
- مشروع قانون تعديل المرسوم الاشتراعي رقم ١٣٦ تاريخ ١٦/٩/١٩٨٣ (طوارئ العمل).
- احالة مشروع قانون العمل الى وزارة الدولة لشؤون التنمية الادارية.
- ابداء الرأي بمشروع قانون يرمي الى تعديل الفقرة الاولى من القانون رقم ١٣٧ تاريخ ١٠/٢٦/١٩٩٩ المتعلق بزيادة قيمة التقديمات الغذائية الممنوحة للمستخدمين والاجراء في القطاع الخاص.
- ملاحظات وزارة العمل عن اقتراح قانون مقدم من النائب ايلي عون يرمي الى انشاء صندوق تعاضد لخبراء السير في لبنان.
- صدور المرسوم ١١٠٠ تاريخ ٣١/١٢/٢٠٠٨ المتعلق باعطاء منح مدرسية للمستخدمين والعمال عن العام الدراسي ٢٠٠٨ - ٢٠٠٩ .
- صدور المرسوم رقم ١١٨١ تاريخ ٨/١/٢٠٠٩ القاضي بتشكيل اللجنة المالية لدى الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي.
- صدور المرسوم رقم ١١٩٠ تاريخ ٨/١/٢٠٠٩ القاضي باعفاء رعايا جمهورية مصر العربية من رسم اجازة العمل عملا بمبدأ المعاملة بالمثل.
- ابداء الرأي بمشاريع المراسيم التطبيقية للقانون رقم ١٨ تاريخ ٥/٩/٢٠٠٨ المتعلق بانشاء منطقة اقتصادية خاصة في طرابلس.

- صدور المرسوم رقم ٢٠٣٣ تاريخ ٢٠٠٩/٥/٢٢ القاضي بترفيح موظفين في ملاك وزارة العمل من رتبة الى رتبة في الفئة الرابعة.
- صدور المرسوم رقم ٢١٨٨ تاريخ ٢٠٠٩/٦/٥ القاضي بتحديد القيمة الشهرية للتعويضات العائلية للسائقين العموميين المالكين وطريقة توزيعها بين الزوجة والاولاد.
- صدور المرسوم رقم ٢٢٣٢ تاريخ ٢٠٠٩/٦/١١ القاضي بتحديد شروط اعطاء الاجانب تراخيص العمل في المنطقة الاقتصادية الخاصة في طرابلس .
- صدور المرسوم رقم ٢٤٩٨ تاريخ ٢٠٠٩/٧/٦ القاضي باحالة مشروع قانون الى مجلس النواب يرمي الى اعطاء حوافز للمؤسسات وخلق فرص عمل جديدة.

اهم القرارات الصادرة عن وزير العمل خلال العام ٢٠٠٩ كما يلي:

- القرار رقم ١/١ تاريخ ٢٠٠٩/١/٢ (يتعلق بتوزيع مفتشي عمل اطباء ومفتشي عمل مهندسين في ملاك وزارة العمل).
- القرار رقم ١/٨ تاريخ ٢٠٠٩/١/١٥ (يتعلق بتحديد مهل انجاز المعاملات في وزارة العمل).
- القرار رقم ١/١٣ تاريخ ٢٠٠٩/١/٢٢ (يتعلق بتنظيم عمل مكاتب استقدام العاملات في الخدمة المنزلية).
- القرار رقم ١/٢٠٩ تاريخ ٢٠٠٩/١/٣١ (يتعلق انشاء لجنة للاشراف على الموقع الالكتروني لوزارة العمل).
- القرار رقم ١/٣٤ تاريخ ٢٠٠٩/٣/١٠ (يتعلق بتشكيل الوفد الحكومي المشارك في اعمال مجلس ادارة منظمة العمل الدولية).
- القرار رقم ١/٣٥ تاريخ ٢٠٠٩/٣/١١ (يتعلق بعقد العمل الخاص بالعمال / العاملات في الخدمة المنزلية).
- القرار رقم ١/٤٧ تاريخ ٢٠٠٩/٣/٢٨ (يتعلق بشروط طلبات الموافقة المسبقة وتراخيص العمل للاجانب الذين سويت اوضاعهم في المديرية العامة للامن العام).
- القرار رقم ١/٤٨ تاريخ ٢٠٠٩/٤/٣ (يتعلق بتشكيل الوفد الحكومي في اعمال مؤتمر العمل العربي).
- القرار رقم ١/٥٢ تاريخ ٢٠٠٩/٤/١٤ (يتعلق بتعديل القرار رقم ١/١ تاريخ ٢٠٠٥/١/٣ المتعلق ببوليصة تأمين على الاجراء الاجانب والعمال في الخدمة المنزلية واستبداله باحكام جديدة).
- القرار رقم ١/٧٠ تاريخ ٢٠٠٩/٥/٩ (المتعلق بتسمية اعضاء لجنة تفعيل حقوق المعوقين بالعمل).
- القرار رقم ١/٧٢ تاريخ ٢٠٠٩/٥/٩ (المتعلق بالمصادقة على قرار مجلس ادارة الضمان الاجتماعي رقم ٥٣٢ تاريخ ٢٠٠٩/٤/١٦ (نقسيط ديون الاطباء).
- القرار رقم ١/٩٠ تاريخ ٢٠٠٩/٥/٢٧ (المتعلق بتشكيل الوفد الحكومي المشاركة في اعمال مؤتمر العمل الدولي).
- القرار رقم ١/٩١ تاريخ ٢٠٠٩/٥/٢٧ (المتعلق بتشكيل لجنة وطنية لاعداد مشروع قانون للاجراء الزراعيين).

- القرار رقم ١/١٠٢ تاريخ ٢٠٠٩/٦/١٢ (يتعلق باعطاء مساهمة مالية للمؤسسة الوطنية للاستخدام عن العام ٢٠٠٩).
- القرار رقم ١/١٠٣ تاريخ ٢٠٠٩/٦/١٢٣١ (يتعلق باعطاء مساهمة مالية للاتحاد العمالي العام عن العام ٢٠٠٩).
- القرار رقم ١/١٠٤ تاريخ ٢٠٠٩/٦/١٢ (يتعلق باعطاء مساهمة مالية للصندوق الوطني للضمان الاجتماعي بقيمة مئة مليار ليرة عن العام ٢٠٠٩).
- القرار رقم ١/١٠٥ تاريخ ٢٠٠٩/٦/١٢ (يتعلق باعطاء مساهمة مالية لمنظمة العمل العربية بقيمة ٥٠ مليون ليرة عن العام ٢٠٠٩).
- القرار رقم ١/١٣٣ تاريخ ٩٨/٧/٤ (يتعلق باعطاء مساهمة مالية للصندوق الوطني للضمان الاجتماعي بقيمة ٦٠ مليار ليرة بناء على قرار التدوير).
- القرار رقم ١/١٤٩ تاريخ ٢٠٠٩/٨/١٣ (يتعلق باعتماد نظام لحفظ وتلف المحفوظات لدى وزارة العمل).
- القرار رقم ١/١٥٨ تاريخ ٢٠٠٩/٩/٨ (يتعلق باعطاء مساهمة مالية لمنظمة العمل الدولية بقيمة ٧٠ مليون ليرة).
- القرار رقم ١/١٧٩ تاريخ ٢٠٠٩/١٠/٢ (يتعلق باعطاء مساهمة مالية لمنظمة العمل الدولية بقيمة ١٦٨ مليون ليرة عن العام ٢٠٠٩).
- القرار رقم ١/٢١٤ تاريخ ٢٠٠٩/١١/٢٤ (يتعلق بتشكيل لجنة لمراجعة قوانين واساليب العمل).
- القرار رقم ١/٢١٥ تاريخ ٢٠٠٩/١١/٢٤ (يتعلق بتحديد لائحة افضلية للتوظيفات المنوي تحقيقها خلال العام ٢٠١٠ في الضمان الاجتماعي).
- القرار رقم ١/٢٢٩ تاريخ ٢٠٠٩/١٢/٢٩ (يتعلق بتكليف قاض باعمال ودراسات قانونية).
- القرار رقم ١/٢٣٠ تاريخ ٢٠٠٩/١٢/٢٩ (يتعلق باعطاء مكافآت نقدية لموظفي ومتعاقدني واجراء في الوزارة).

- اهم المذكرات الصادرة عن معالي الوزير:

- المذكرة رقم ١/٣ تاريخ ٢٠٠٩/١/١٢ (تتعلق بتوزيع تجهيزات الكمبيوتر على اقسام الوزارة).
- المذكرة رقم ١/٨ تاريخ ٢٠٠٩/١/٢٠ (تتعلق بتشكيل فريق عمل مكلف بالشكاوى على مكاتب استقدام الخادمت).
- المذكرة رقم ١/١٠ تاريخ ٢٠٠٩/١/٢٠ (تتعلق بتنظيم دورة تدريبية لمفتشي العمل بالتعاون مع منظمة العمل الدولية).
- المذكرة رقم ١/١٩ تاريخ ٢٠٠٩/٢/٥ (تتعلق ببدأ سريان عقد العمل الخاص المتعلقة بالعمال والعاملات في الخدمة المنزلية).
- المذكرة رقم ١/٢٢ تاريخ ٢٠٠٩/٢/٢٦ (تتعلق بالحاق مفتشي عمل في وزارة العمل).

- المذكرة رقم ١/٣١ تاريخ ٢٠٠٩/٣/٢٣ (تتعلق بتسجيل المعاملات المتعلقة بصفة ناطور).
- المذكرة رقم ١/٣٤ تاريخ ٢٠٠٩/٣/٢٨ (تتعلق بتسوية اوضاع العاملين الاجانب على الاراضي اللبنانية والذين سويت اوضاعهم في الامن العام).
- المذكرة رقم ١/٦٣ تاريخ ٢٠٠٩/٧/١٨ (تتعلق باعمال التحقيق في دائرة التحقيق وقضايا العمل).
- المذكرة رقم ١/٧٨ تاريخ ٢٠٠٩/١٢/١ (مذكرة تفاهم بين وزارة الاقتصاد ووزارة العمل بخصوص بوالص التأمين على العمال الاجانب).
- المذكرة رقم ١/٨٢ تاريخ ٢٠٠٩/١٢/١٠ (تطلب من العاملين والموظفين والمتعاقدين المشاركين في الندوات وورش العمل اعداد تقارير مفصلة عن مشاركتهم).
- المذكرة رقم ١/٨٤ تاريخ ٢٠٠٩/١٢/١٧ (بتكليف متعاقدتي المعلوماتية اعداد دراسة حول تبسيط الاجراءات للمعاملات الممكنة في وحدات الوزارة).

- اهم المذكرات الصادرة عن المدير العام بالانابة:

- المذكرة رقم ٢/١٥ تاريخ ٢٠٠٩/١/٣١ (تتعلق بتوزيع مفروشات على بعض وحدات وزارة العمل).
- المذكرة رقم ٢/١٦ تاريخ ٢٠٠٩/٢/٢ (تتعلق بتشديد الرقابة على كيفية استخدام اجهزة التبريد والتدفئة والتسخين).
- المذكرة رقم ٢/٣٥ تاريخ ٢٠٠٩/٤/٣ (تتعلق بتوزيع اعمال التفتيش في دوائر العمل في الوزارة).
- المذكرة رقم ٢/٥٥ تاريخ ٢٠٠٩/٦/٣ (تتعلق بالطلب الى جميع الموظفين والاجراء والمتعاقدين تعبئة استمارات بطاقات المهام).
- المذكرة رقم ٢/٦٥ تاريخ ٢٠٠٩/٨/١٩ (تتعلق بتكليف اعضاء لجنة الشراء اجراء مسح شامل لمكاتب مبنى الوزارة).
- المذكرة رقم ٢/٧٩ تاريخ ٢٠٠٩/١٢/٤ (تتعلق بتكليف موظفين المشاركة بورشة عمل).
- المذكرة رقم ٢/٨٥ تاريخ ٢٠٠٩/١٢/١٩ (تتعلق بالطلب من موظفي وزارة العمل التقيد بالدوام الرسمي).
- المذكرة رقم ٢/٨٧ تاريخ ٢٠٠٩/١٢/٢٢ (تتعلق بانجاز التقرير السنوي عن العام ٢٠٠٩)

- قسم الشؤون القانونية والوصاية:

- تقديم الاستشارة القانونية سواء بالمراجعة التي بلغ عددها (١٣) استشارة ام بالاتصال الشفوي.
- القيام بدور الوسيط في نزاعات عمل جماعية بلغ عددها ٩ وساطات.
- الرد على المراجعات المقامة امام مجلس شورى الدولة ضد الدولة اللبنانية ووزارة العمل بلغ عددها ١٨ مطالعة.
- دراسة طلبات تأسيس نقابات عدد (٣).
- دراسة طلبات تخفيض عدد العمال في بعض المؤسسات والشركات عدد (٦).
- اعداد مقترحات حول خطة منظمة العمل العربية لعامي ٢٠١١ - ٢٠١٢.
- اعداد مشروع مرسوم يرمي الى استحداث غرف في مجالس العمل التحكيمية.
- دراسة احتساب الكسب اليومي للمعاملين بمعاش ثابت شهري.
- اعداد كتاب الى ادارة الابحاث والتوجيه في مجلس الخدمة المدنية حول اعطاء بدل اشغال للسيد علي اللقيس (مقر دائرة العمل في محافظة بعلبك - الهرمل).
- اعداد مشروع قرار بتحديد صلاحيات وحدات ادارية في المديرية العامة لوزارة العمل.
- دراسة ملف ١٧ اتفاقية عمل دولية مبرمة من قبل الحكومة اللبنانية وفق اراء لجنة الخبراء القانونيين في منظمة العمل الدولية بالتعاون مع قسم العلاقات الخارجية.
- ابداء الرأي في عقد صيانة.
- دراسة بشأن اتفاقية العمل الدولية رقم ١٤٤ (المشاورات الثلاثية).
- بيان الرأي في تثبيت مفتشي عمل متمرنين.
- دراسة مشروع قانون يتعلق بتعديل المادة التاسعة من المرسوم الاشتراعي رقم ٤٦ تاريخ ١٩٨٣/٦/٢٤ المعدل بموجب القانون رقم ١٩ تاريخ ٢٠٠٨/٩.
- اعداد مشروع قرار باعتماد نظام الحفظ وتلف المحفوظات في وزارة العمل.
- عضو في لجنة متابعة الملف المتعلق بالمنظمات العربية والدولية وما صدر ويصدر عنها من اتفاقيات وتوصيات (مذكرة رقم ١/٥٨ تاريخ ٢٠٠٩/٦/٢).
- اعداد مشروع قرار لتشكيل لجنة لاعداد مشروع قانون خاص بالعمال الزراعيين.
- اعداد مشروع قانون خاص بالعمال الزراعيين.
- اعداد مشروع مرسوم بتحضير استخدام الاحداث قبل بلوغهم سن الثامنة عشرة في الاعمال التي تشكل خطرا على الحياة والصحة والاخلاق.
- دراسة اقتراح القانون المقدم من النائب ايلي عون الرامي الى انشاء صندوق تعاضد لخبراء السير في لبنان.

- بيان الرأي في طلب القاء حجز احتياطي على احدى الشركات.
- دراسة ملاحظات لجنة الخبراء القانونيين في منظمة العمل الدولية حول اتفاقية العمل الدولية رقم ٤٥ العمل تحت الارض، والاتفاقية رقم ١٥٩ التأهيل المهني العمالة - المعوقون.
- اعداد كتاب لمجلس الخدمة المدنية حول استفادة الاجراء العاملين في وزارة العمل من المنح المدرسية.
- المشاركة في اعمال مؤتمر العمل الدولي في جنيف من ٣ الى ١٠ حزيران ٢٠٠٩.
- دراسة الدليل الارشادي للعاملات الاجنبيات في المنازل.
- استكمال دراسة مشروع القانون الرامي الى تعديل المرسوم الاشرافي رقم ٨٣/١٣٦ المتعلق بطوارئ العمل وفق رأي مجلس شوري الدولة.
- مطالعات مفوض الحكومة لدى مجلس العمل التحكيمي في لبنان الجنوبي: ٣٧ مطالعة وقد بلغ عدد الدعاوى ١٧٤ وقد فصل ب ٣١ دعوى وشطب ٢٢ والباقي ١٢١ دعوى.
- التحقيق في شكاوى عدد ١٤.
- التحقيق في دعاوى احيلت من مجالس العمل التحكيمية في جبل لبنان عدد ٤٣ دعوى انجز منها ٢٦ دعوى تمت المصالحة في ست دعاوى.

قسم الموظفين والمحاسبة:

الاعمال التي يقوم بها القسم:

يمكن تقسيم الاعمال الى ثلاثة اقسام:

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

تتم متابعة جميع مراحل النفقات من حجز النفقة وتصفيتها وارسال المستندات الى وزارة المالية ثم توقيع حوالات الدفع الصادرة من المالية وتسليمها لاصحاب العلاقة شخصيا بعد توقيعهم على السجل الخاص بذلك

ب - بالنسبة لشؤون الموظفين:

الموضوع الاهم هو حفظ الملف الشخصي لكل موظف وهذا الملف حاليا في حالة جيدة انما يفترض تبويبه وتنظيمه حسب تعليمات مجلس الخدمة المدنية وهو امر لم يحصل بسبب عدم وجود محرر او كاتب، في الوقت الحاضر يقوم امين المستودع باضافة الاوراق التي ترسل من الديوان للملف الشخصي يوميا انما يفترض ترتيب كل ملفات الموظفين والاجراء والمتعاقدين .

وهذه السنة تم بدء العمل ببرنامج الموظفين بالتعاون مع وزارة المالية حيث يتم اصدار جدول الرواتب شهريا في وزارة العمل مع كافة ملحقاتها .

ج - بالنسبة للوازم:

يقوم القسم باعداد قوائم اللوازم المطلوبة من قرطاسية ومطبوعات وتجهيزات بناء على طلبات رؤساء الوحدات السنوية او الطارئة.

بعد مقارنة الحاجات المطلوبة مع المبالغ المتوفرة في الموازنة يعمد الى وضع الكميات من كل صنف تمهيدا لتحضير استدرجات العروض، عند استلام اللوازم والتجهيزات المطلوبة يدخل امين المستودع القرطاسية وغيرها الى المستودع ويسجلها في السجل الخاص بذلك.

بناء على طلب رؤساء الوحدات وموافقة المدير العام تسلم اللوازم والقرطاسية الى الوحدات المختلفة للوزارة ويحفظ القسم الطلبات كما يوقع المستلم على الكمية التي اخرجت من المستودع.

قسم العلاقات الخارجية:

• "دراسة ومتابعة الملف المتعلق بالمنظمات العربية والدولية وما صدر ويصدر عنها من اتفاقيات وتوصيات"، وذلك بموجب المذكرة الصادرة عن معالي الوزير رقم ١/٥٨ تاريخ ٢٠٠٩/٦/٢٠.

في هذا الاطار تم دراسة ١٧ اتفاقية عمل دولية مبرمة ارقام (٢٩ - ٤٥ - ٨١ - ٨٨ - ١٠٥ - ١١٥ - ١٢٠ - ١٢٧ - ١٣٦ - ١٣٨ - ١٣٩ - ١٤٨ - ١٥٩ - ١٧٠ - ١٧٤ - ١٧٦ - ١٨٢) وتم وضع التقارير الجوابية المتعلقة بها جانب لجنة الخبراء القانونيين في مكتب العمل الدولي.

وكذلك تم دراسة عشرة اتفاقيات عمل عربية ارقام (٣ - ٤ - ٥ - ٦ - ٧ - ٨ - ١١ - ١٢ - ١٤ - ١٦) التي لم يتم التصديق عليها بعد في لبنان، ووضع التقارير الجوابية المتعلقة بها جانب لجنة الخبراء القانونيين في مكتب العمل العربي.

كما تم دراسة الاتفاقتين العربيتين (١٥ و ١٦) مبرمتين، ووضع التقارير المتعلقة بها جانب لجنة الخبراء القانونيين في مكتب العمل العربي.

- احالة اتفاقية العمل الدولية رقم (١٨٨) بشأن العمل في قطاع صيد الاسماك والتوصية (١٩٩) على مجلس النواب للاطلاع.
- وضع التقرير المتعلق بمنتهى الحوار العالمي حول التدريب المهني وتطوير المهارات للاجراء في قطاع التجارة جنيف ٢٤ - ٢٥ تشرين الثاني (٢٠٠٨).
- اعداد مقترحات القسم حول القرارات الصادرة عن القمة العربية الاقتصادية والتنموية (الكويت ١٩ - ٢٠ كانون الثاني ٢٠٠٩).
- احالة القرارات التي اتخذتها لجنة الحرية النقابية (الشكوى المقدمة من الاتحاد الدولي لنقابات العمال العرب ضد الحكومة اللبنانية) الى الجهة المختصة.

• دراسة اتفاقيات العمل الدولية التالية:

- (١٨٨) تنظيم ادارات التوظيف.
- (١٢٢) سياسة العمالة.
- (١٤٢) التوجيه والتدريب المهني - تنمية الموارد البشرية.
- (١٨١) وكالات الاستخدام الخاصة.

ووضع التقارير الجوابية المتعلقة بها جانب مكتب العمل الدولي.

- تقرير حول نتائج اعمال المؤتمر العربي الثالث للصحة والسلامة المهنيين (المنامة من ٤ الى ٦ تشرين الثاني ٢٠٠٨).
- التقرير الختامي عن نتائج اعمال الدورة غير العادية رقم (١٤) لمجلس ادارة منظمة العمل العربية - القاهرة ٢٠٠٩.
- وضع التقرير الشامل بشأن الدورة (٣٠٤) لمجلس ادارة مكتب العمل الدولي (جنيف - اذار ٢٠٠٩).
- دراسة الاستبيان المتعلق بتوفير العمل اللائق للعمال المنزليين الصادر عن مكتب العمل الدولي ووضع التقرير الجوابي المتعلق به.
- وضع مقترحات حول خطة عمل منظمة العمل العربية لعامي ٢٠١١ و ٢٠١٢.
- وضع التقرير الجوابي الشامل جانب مكتب العمل الدولي بشأن "استكمال خطوط القاعدة الوطنية" بموجب اعلان منظمة العمل الدولية، ١٩٩٨ (الحرية النقابية والاعتراف الفعلي بحق المفاوضة الجماعية).
- وضع التقرير الجوابي حول الاستبيان الخاص بتدعيم وتعزيز دور المرأة في المجتمع ، المنبثق عن مؤتمر اورو - ميد (اسطنبول - ٢٠٠٦).
- مقترحات القسم حول ترشيحات لبنان لمنصب نائب رئيس مؤتمر العمل الدولي (٢٠١٠) وروؤساء الفرق واللجان المنبثقة عنه.
- تحديد فروع النشاط الاقتصادي المستنثاة من تطبيق الاتفاقية الدولية رقم (١٤٨) بشأن بيئة العمل.
- * وضع التقرير الشامل حول نتائج اعمال الدورة (٣٠٦) لمجلس ادارة مكتب العمل الدولي (تشرين الثاني ٢٠٠٩).

مكافحة عمل الاطفال:

- اعداد مشروع مرسوم بهدف تعديل المرسوم رقم ٧٠٠ تاريخ ١٩٩٩ الذي يحظر او عمل الاحداث فيها قبل سن الثامنة عشرة. بناء على دراسة بعنوان "أسوأ اشكال عمل الاطفال دون سن الثامنة عشرة في لبنان: تحديد لائحة المهن والوظائف الخطرة". وذلك ضمن برنامج العمل الموقع بين منظمة العمل الدولية ووزارة العمل.
- اعداد مشروع مرسوم تعديل المرسوم رقم ١٥٩٥٩ تاريخ ٢٠٠٥/١٢/١٩ المتعلق بتشكيل لجنة وطنية لمكافحة عمل الاطفال.
- دراسة واعداد مقترحات بخصوص اقتراح مشروع حول "تعزيز الخطة الوطنية لمكافحة عمل الاطفال"، والمقدم من منظمة العمل الدولية والممول من الحكومة الايطالية للمرحلة الثالثة، وموافقة وزارة العمل على اقتراح المشروع بناء على الدراسة المعدة لذلك.
- المشاركة في الندوة القومية حول "أسوأ اشكال عمل الاطفال في الدول العربية، القاهرة بين الفترة الممتدة ٣ - ٥ تشرين الثاني ٢٠٠٩.
- المشاركة في المقابلة التلفزيونية مع قناة النيل المصرية الفضائية والتي عرضت فيها دور واهتمام الحكومة اللبنانية في القضاء على اسوأ اشكال عمل الاطفال.
- تزويد الطلاب والباحثين من كافة المستويات الجامعية والاكاديمية بالوثائق والمعلومات حول عمل الاطفال ونذكر منهم على سبيل المثال: الجامعة اللبنانية: معهد العلوم الاجتماعية، كلية

- الحقوق والعلوم السياسية والادارية. الجامعة العربية المفتوحة، الجامعة اللبنانية المعهد العالي للدكتوراه، مدرسة الثلاثة الاقمار (قسم الثانوي).
- تزويد الجمعيات الاهلية ومنظمات الامم المتحدة بالمعلومات والوثائق المتعلقة بعمل الاطفال ونذكر منها جمعية رعاية اليتيم في صيدا والمنظمة السويدية لرعاية الاطفال.
 - اجراء مقابلات مع وسائل الاعلام المرئية والمسموعة والمقروءة ونذكر منها: اذاعة الرسالة، مجلة الافكار، محطة الجزيرة، صحيفة ايلاف الالكترونية ومجلة الحساء وصحيفة "اخبار لبنان الان Now Lebanon News.
 - اجتماع مع مكتب المفوض السامي لحقوق الانسان في الشرق الاوسط للامم المتحدة ومناقشة مسألة عمل الاطفال في لبنان وتزويدهم بالوثائق الضرورية بهدف التنسيق والتعاون المستمرين بين المكتب المذكور اعلاه ووزارة العمل.
 - المشاركة في اجتماعات المجلس الاعلى للطفولة خاصة في اجتماعات اللجنة التنسيقية لوقاية وحماية الاطفال من العنف.
 - المشاركة في مؤتمر سوء معاملة الاطفال "بين الحماية الاجتماعية والحماية القانونية"، وبدعوة من جمعية دار الطفل والمجلس الاعلى للطفولة - وزارة الشؤون الاجتماعية في بيروت ٢٠٠٩/٥/٦.

ثانيا - مصلحة العمل والعلاقات المهنية

خلال العام ٢٠٠٩ قامت مصلحة العمل والعلاقات المهنية بانجاز تراكم 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 واخضاع اعمالها للقانون .

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

- انتخابات نقابات واتحادات ١٤٧
- طلب تأسيس نقابات واتحادات ٣
- شكاوى ووساطات عمل جماعية ١٠٢
- انظمة داخلية ١٧٥
- تحقيق باجازات عمل ١٦٧
- مراسلات مختلفة ١٦٢
- مختلف ٦٢
- مجموع المعاملات المسجلة: ١٠٦٥

أ - دائرة تفتيش العمل والوقاية والسلامة:

- اعمال قلمية ومراجعات ٢٨٥
- رخص محركات ٥
- محاضر ضبط ٣
- دوام عمل ٥٩
- انذارات ١١٣٤
- تحقيق باجازات عمل ١٠٦
- تحقيق بموافقات مسبقة ومبدئية ٤٠
- مجموع المعاملات المسجلة: ١٩٨٥

ب - دائرة العلاقات المهنية والنقابات:

- انتخابات نقابية ٢٠٠
- انظمة داخلية لمؤسسات ١٦٨
- انظمة داخلية مصدقة ١٠٨ -
- جمعية عمومية ١٩
- اعمالية قلمية ١٤٧
- عقود عمل ٧
- شكاوى واعتراضات نقابية ٥

ج - دائرة التحقيق وقضايا العمل:

- شكاوى فردية ٢٣٧
- شكاوى للحفظ ٧٤
- دعاوى مجلس عمل تحكيمي ٤٠
- حل حبي ١١٧
- شكاوى قيد التحقيق ٣٧
- دعوى لحين المراجعة ١٥
- شكاوى جماعية وتشاور ٤١

ثالثا - مصلحة القوى العاملة

اولا: في مجال العمالة الاجنبية:

- ١ - تابعت مصلحة القوى العاملة خلال العام ٢٠٠٩ مكننة المعاملات التي ترددها، حيث تم تسجيل (٨٧٩١) طلب سحب شهادة ايداع، و (٧٩٧٣) 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 (٥٠٩) عقود عمل.
- ٢ - بلغ عدد اجازات العمل الممنوحة للاجانب خلال العام المنصرم (١٤٥٦٧٩) موزعة على الادارة المركزية والوحدات الاقليمية في المحافظات. كما بلغ عدد الموافقات المسبقة الممنوحة لاستقدام اجانب (٦٣٢٠٤) موافقة موزعة على الادارة المركزية والوحدات الاقليمية.
- ٣ - بلغ عدد المعاملات المسجلة في قلم المصلحة (٤٥١) معاملة.

ثانيا: في 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، وصياغة محاضر هذه الجلسات.
- ٤ - الاشراف على الدورات التدريبية الجواله التي يقيمها المركز الوطني للتدريب المهني.
- 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.

ثالثا: في مجال الاستخدام:

- ١ - تم خلال العام ٢٠٠٨ تسجيل ٨٤٨ شركة ومؤسسة لدى دائرة الاستخدام.
- ٢ - تصديق افادات عمل (١٢٠).
- ٣ - تسجيل وختم دفاتر لمكاتب استقدام الخادمت (٤٢٦).
- ٤ - اعطاء افادات بتسجيل الشركات والمؤسسات (٤٠٠).
- ٥ - تجديد ملفات تسجيل شركات ومؤسسات (٦٠٠).
- ٦ - طلب ترخيص مكتب استقدام عاملات في الخدمة المنزلية (٤٠).

رابعا: دائرة رعاية شؤون العمال السوريين:

- ١ - اجازة عمل اول مرة ٣٠٢ اجازة
- ٢ - تجديد اجازة عمل ٣٨٢ اجازة

- ان اغلبية العمال السوريين المتواجدين على الاراضي اللبنانية هم من العمال المياومين او الموسمين الذين ليس لهم صاحب عمل ثابت، يعملون في البناء او في الزراعة... لذلك نقترح ايجاد صيغة قانونية تدفعهم للحصول على اجازات عمل لكي تستوفي الخزينة رسومها منهم ولكي يتم احصاء اليد العاملة السورية في لبنان.
- ان الزام اصحاب العمل بالتصريح عن العمال السوريين في الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي يشكل عائقا اضافيا للحصول على اجازات عمل.

خامسا: دائرة مراقبة عمل الاجانب:

- ٥٩١ موافقة مبدئية تتعلق باستقدام واستخدام اجراء اجانب.
- ١٣٤٦٢ معاملة موافقة مسبقة.
- ٩٩٨١ معاملة اجازة عمل اول مرة.
- ٢٣٣٧٠ معاملة تجديد اجازة عمل.
- ٢٤٣٦ معاملة استرداد شهادة ايداع.

رابعا - الدوائر الاقليمية

١- دائرة العمل في محافظة الشمال

اهم انجازات الدائرة خلال العام ٢٠٠٩ كما يلي:

عدد المعاملات المسجلة: ٢٥٨٠

- شكاوى وتحقيق :

١٦٨	- دعاوى مجلس العمل التحكيمي
١٠	- انتخابات نقابية
٢٢	- تحقيق في اجازات عمل
١٤٢	- تحقيق في موافقات مبدئية

- عمل الاجانب :

٧٧٧	- استرداد شهادة ايداع
٣٩٨٥	- اجازات عمل اول مرة
٦٩٦٣	- تجديد اجازات عمل
٨٢٦	- براءة ذمة (تسوية)
٤٥٨٠	- موافقات مسبقة

- اعمال التفتيش:

١٧٨	- مؤسسات مفتشة
١٩	- دوام عمل
٩	- كشف على محركات
١٨	- مؤسسات مسجلة

٢- دائرة العمل في الجنوب

- تفتيش وتحقيق :

- شكاوى عمالية ١٥
- تسجيل مؤسسات ٢١
- انتخابات نقابية ٢٥

- عمل الاجانب :

- استرداد شهادة ايداع ٧٦٨
- اجازة عمل اول مرة ٣٦٣٥
- تجديد اجازات عمل ٦٥١٥
- براءة ذمة (تسوية) ٧٠٦
- موافقات مسبقة ٥٠١٨
- موافقات مبدئية ٢٦١

- اعمال التفتيش:

- تفتيش دوري وطارىء ٢٧٣
- تسجيل مؤسسات ٢١
- تصديق نظام داخلي ٣

٤ - دائرة العمل في محافظة النبطية

- معاملات قلمية ٦٧٩

- تفتيش وتحقيق :

١١٠٩	- تفتيش دوري
٢٣	- تفتيش طارىء
٥	- شكاوى عمالية
٥	- كشف محركات
٨	- انتخابات نقابية
١	- دوام عمل

- عمل الاجانب :

٣٩٧٥	- اجازات عمل الاجانب
٣١٩	- براءة ذمة (تسوية)
٢٤٣	- استرداد شهادة ايداع
٢٢٥٩	- موافقات مسبقة
٤	- الغاء اجازات عمل
١٦٠	- الغاء موافقات مسبقة

٤ - دائرة العمل فى محافظة البقاع

عدد المعاملات المسجلة: ٤٢٤

- تفتيش وتحقيق :

١٤٠	- مؤسسات مفتشة
٨	- رخص محركات
٢٥	- دوام عمل
١٥٠	- انذارات
٢٢	- تسجيل مؤسسات
٤١	- شكاوى عمل
٤٦	- دعاوى عمل

- عمل الاجانب :

١٧٨٠	- اجازة عمل اول مرة
٢٨٤٤	- تجديد اجازة عمل
٢٦٦٩	- موافقات مسبقة
٣٨١	- استرداد كفالات
٣٣٨	- براءة ذمة (تسوية)
٢٢٤	- الغاء موافقة مسبقة

٥ - دائرة العمل في محافظة جبل لبنان

- تفتيش وتحقيق :

٥١١	- شكاوى عمالية
٧٠	- دعاوى عمل

١٥٨	- دوام عمل
١٨٦	- رخص محركات
٧٩٠	- انذارات
٢٨	- كتب صرف عمال
١٥١٦	- مختلف

- عمل الأجانب :

٢٦٢٩٣	- اجازة عمل اول مرة
٦١٢٥٣	- تجديد اجازة عمل
٣٦٨٣١	- موافقات مسبقة
٥٤٥٠	- سحب شهادة ايداع
١٤٤١	- تصحيح مسابقات
٢١٠	- تغيير صفة
١٤٦٤	- موافقات مبدئية

٦ - دائرة العمل في محافظة بعلبك - الهرمل

معاملات قلمية: ٣٦٥

- تفتيش العمل:

٧	- شكاوى
١٢	- تصريح عن مؤسسات
١	- رخص محركات
٥	- انتخابات نقابية
٢	- انذارات

- عمل الاجانب:

٧٥٥	- اجازة عمل اول مرة
١٠٩٣	- تجديد اجازة عمل
٤٨	- براءة ذمة (تسوية)
١٠٨٩	- موافقات مسبقة

مجموع ما انجزته الوزارة خلال العام ٢٠٠٩ على صعيد التفتيش والتحقيق في قضايا العمل والنقابات واجازات العمل

١- تفتيش ونقابات:

٤٦	- رخص محركات	٣٤٦٥	- تفتيش دوري وطارىء
٢٠٠	- انتخابات نقابية	١٠٦	- تحقيق في اجازات عمل

- انذارات ٢٠٧٦ - طلب تأسيس نقابات ٣
- محاضر ضبط ٣ - انظمة داخلية لمؤسسات ١٧٥

٢- تحقيق في قضايا العمل :

- تحقيق في شكاوى عمالية ٨١٦
- تحقيق في نزاعات عمل جماعية ١٠٢
- تحقيق في دعاوى عمل ٣٢٤

٣- اجازات عمل :

- تم انجاز (٤٥٦١٩) اجازة عمل اول مرة.
- تم انجاز (١٠٠٠٦٠) تجديد اجازة عمل.
- المجموع (١٤٥٦٧٩) اجازة عمل.
- الموافقة على (٦٣٢٠٤) موافقة مسبقة.

٤- التدريب المهني والاستخدام :

- تسجيل (٨٤٨) مؤسسة وشركة في دائرة الاستخدام.
- تصديق افادات عمل عدد (١٢).
- افادات تسجيل الشركات والمؤسسات (٤٠٠).
- تجديد ملفات تسجيل شركات ومؤسسات (٦٠٠).
- طلب ترخيص مكاتب استقدام عاملات في الخدمة المنزلية (٤٠).

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) خح
- 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

هـ - الوحدات الاقليمية في كل من محافظات الجنوب ، النبطية ، البقاع الشمال وجبل لبنان ، بعلبك والهامل ، (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 .