

المحاضرة الثانية - نظام العمل والخدمة المدنية

الفصل الاول/عمليات التوظيف في نظام العمل:

وفقاً لنص المادة الثانية والعشرون من نظام العمل توفر وحدات التوظيف دون مقابل في الأماكن المناسبة لأصحاب العمل والعمال تقوم بما يأتي :

- 1- مساعدة العمال في الحصول على الاعمال المناسبة، ومساعدة اصحاب الاعمال في ايجاد العمال المناسبين.
- 2- جمع المعلومات الضرورية عن سوق العمل وتطوره وتحليلها لكي تكون في متناول مختلف الهيئات العامة والخاصة المعنية بشؤون التخطيط الاقتصادي والاجتماعي.

اولاً : مهام وحدات التوظيف

تلتزم وحدات التوظيف بتنفيذ الواجبات الآتية:

- 1-تسجيل طالبي العمل.
- 2-الحصول على بيانات بالأعمال الشاغرة من اصحاب الاعمال.
- 3-إحالة طلبات العمال للأعمال الشاغرة الملانمة.
- 4-تقديم النصح والمعونة الى طالبي العمل فيها يختص بالتأهيل والتدريب المهني، أو بإعادة التدريب للحصول على الاعمال الشاغرة وغير ذلك من الامور التي تقررها وزارة العمل.

ثانياً: التزامات صاحب العمل في التوظيف

وفقاً لنص المادة الخامسة والعشرون من نظام العمل فإن صاحب العمل ملزم بأن يرسل الى مكتب العمل ما يلي:

- 1-بياناتاً بالأعمال الشاغرة والمستحدثة وأنواعها وماكنها والاجر المخصص لها، والشروط اللازم توافرها لشغلها، وذلك في مدة لا تتجاوز خمسة عشر يوماً من تاريخ شغورها او استحداثها.
- 2-إشعاراً بما اتخذته بشأن توظيف المواطن الذي رشحته وحدة التوظيف خلال سبعة ايام من تاريخ تسلم خطاب الترشيح.
- 3-بياناتاً بأسماء عماله، ووظائفهم، ومهنتهم، واجورهم، واعمارهم، وجنسياتهم، وأرقام رخص العمل لغير السعوديين وتواريخها وغير ذلك من البيانات التي تحددها اللائحة.
- 4-تقريراً عن حالة العمل وظروفه وطبيعته، والنقص والزيادة في الاعمال المتوقعة خلال السنة التالية لتاريخ التقرير.
- 5-ترسل البيانات المشار اليها في الفقرتين 3و4 من هذه المادة خلال شهر محرم من كل عام.

ثالثاً: دور تخطيط الموارد البشرية في عمليات التوظيف

- تعتبر تخطيط الموارد البشرية هو أحد الأنشطة والممارسات التي تؤيدها الإدارة في كافة منظمات الاعمال، فمن خلاله تقدر وتحسب احتياجات المنظمة المستقبلية من القوة البشرية من حيث العدد والنوع والمهارات، وبالتالي يتم دراسة حجم وعبء العمل المستقبلي المحدد في استراتيجية المنظمة ومقارنته مع قوة وإمكانيات العاملين فيها لتحديد ما إذا كانت المنظمة بحاجة الى قوة عمل اضافية وما هو نوعها ومهاراتها المطلوبة لإنجاز عبء العمل المستقبلي، ودائماً توضع إستراتيجية التوظيف في المنظمة في ظل متغيرات بيئية داخلية او خارجية مثال إستراتيجية المنظمة واهدافها وسياسات العمل والأنظمة واللوائح والمنافسة في السوق وتكنولوجيا المعلومات وهكذا.

- وبالتالي فالتخطيط الاستراتيجي يحدد حاجة المنظمة للعاملين الذين سيؤدون اعمالها المستقبلية من أجل تحقيق اهدافها الاستراتيجية، وبالتالي فإن نتائج هذا التخطيط وما تظهره من تقدير لحجم القوة البشرية المطلوبة ونوعيتها هي مدخلات لعملية التوظيف فهي توضح العدد المطلوب اختياره من العمال والسعي لتوظيفه في الاعمال المناسبة والوقت المناسب.

- ويكون التخطيط لاحتياجات المنظمة من القوة البشرية إما تخطيط من الاسفل الى الاعلى حيث تقوم كل إدارة من ادارات المنظمة بتقدير حجم أعمالها المطلوبة منها وإمكانيات قوة العمل لديها بدءاً من قاعدة الهرم التنظيمي باتجاه المستويات الادارية العليا، وقد يكون التخطيط من الاعلى الى الاسفل وذلك بأن تقوم الادارة العليا برسم وتحديد الاعمال المطلوبة من كل وحدة إدارية عليا وتنقله للمستويات الأدنى من أجل تفعيله وتقدير إمكانياتها البشرية لأداء حجم هذه الاعمال.

رابعاً الأسباب التي تؤدي للتوظيف في منظمات الأعمال

- لقد ادت تكنولوجيا المعلومات الى ظهور حاجة جديدة للقوة البشرية الماهرة ذات التأهيل العالي القادرة على التعامل مع هذه التقنية الآلية ولم تعد منظمات الاعمال بحاجة الى العاملين الذين لا تتوفر لديهم الخبرة والدراية بتلك التكنولوجيا مما دعا بعض منظمات الاعمال للتخلي عن هؤلاء العاملين واستقطاب عمال ماهرين في تكنولوجيا المعلومات.

- كذلك فإن التدخل الحكومي في مجال الاعمال على الاخص فيما يتعلق بشؤون الافراد والعاملين من خلال وضع الانظمة واللوائح التي تسعى لتخفيض ايام العمل الاسبوعية وإنقاص عدد ساعات العمل اليومية كل ذلك ادى الى إنقاص زمن العمل المتاح للعامل وتخفيض لقوة العمل داخل المنظمة مما أحدث نقصاً في القوة البشرية وأدى الى توظيف عمل جدد لسد هذا النقص.

- الاتجاه السائد في المجتمع نحو التقاعد حيث ان القيم الاجتماعية السائدة في المجتمع تلعب دور كبير في مدى حاجة منظمات الاعمال للعنصر البشري خاصة إذا كان الاتجاه السائد في المجتمع هو الحصول على التقاعد في سن مبكرة من أجل الراحة، فضى عن الإحالة للتقاعد عند السن القانونية فكل ذلك يمثل خسارة للقوة في المنظمة تستوجب تعويضها بإجراء عمليات التوظيف.

- من ناحية اخرى تؤثر التعديلات التي تدخلها منظمات الاعمال على هيكلها التنظيمي وذلك بإضافة بعض الانشطة الجديده حيث يؤدي ذلك الى تغيير في عدد ونوعية الوظائف فيها ، فقد تقرر المنظمة وضع وتنفيذ برنامج لمراقبة الجودة مما يستلزم بالضرورة إنشاء مجموعة من الوظائف لم تكن موجوده من قبل ، وبالتالي هنا تصبح المنظمة في حاجة لقوة بشرية إضافية سواء من حيث العدد او حيث النوع.

- يضاف الى ذلك ان المنظمة قد تأخذ بمبدأ لامركزية الإدارة فتعمل على توزيع الاعمال والسلطة على أكثر من وحده إدارية وإحداث وحدات جديدة يباط بها تنفيذ بعض الاعمال التي كانت تنفذ مركزياً كما هو الحال عند إحداث فروع لها في المناطق الجغرافية الاخرى، فلا شك أن استخدام اللامركزية سيؤثر في عدد الوظائف المطلوبة بالزيادة وكذلك في حجم ونوع القوة البشرية التي سيناط بها مهام واعباء هذه الاعمال.

- فضلاً عن ذلك نجد ان التنبؤ بمعدل دوران العمل في المنظمة بعد ركن اساسي في مجال تخطيط الموارد البشرية، فأرتفاع معدل دوران العمل بسبب الاستقالات وإصابات العجز والوفاة وخالات الفصل والتسريح من العمل ، كل هذا يوضح العدد من القوة البشرية الذي ستحتاجه المنظمة مستقبلاً.

- ناهيك عن حركة الترقيات المستقبلية بين المستويات الادارية داخل المنظمة والتي تضع أمامنا الوظائف التي ستكون شاغرة في كل مستوى بسبب الترقية للمستوى الاعلى ومن هم المرشحون لها من المستويات الادنى ومعرفة الوظائف التي لا يوجد شاغل لها من داخل المنظمة للعمل على توفيره من خارجها.

خامساً: الفئات المستهدفة توظيفها في منظمات الاعمال.

1/ العمال السعوديين.

- وفقاً لنص المادة السادسة والعشرون من نظام العمل تلتزم جميع المنشآت في مختلف انشطتها، وأياً كان عدد العاملين فيها بالعمل على استقطاب السعوديين وتوظيفهم، توفير وسائل استمرارهم في العمل وإتاحة الفرصة المناسبة لهم لأثبات صلاحيتهم للعمل عن طريق توجيههم وتدريبهم وتأهيلهم للأعمال الموكلة إليهم ، ويجب الا تقل نسب العمال السعوديين الذي يستخدمهم صاحب العمل عن 75 % من مجموع عماله، ولوزير العمل في حالة عدم توفر الكفاءات الفنية او المؤهلات الدراسية او تعذر إشغال الوظائف بالمواطنين ان يخفض هذه النسبة مؤقتاً.

- **والاستقطاب** هو عملية البحث عن القوى العاملة التي تحتاجها المنظمة ومحاولة توفيرها بأكبر عدد ممكن وبالنوعيات وبالمواسفات المطلوبة وذلك بالاتصال بأكبر عدد موجود منعا في سوق العمل وتقديم المحفزات والمغريات لها بشكل يوجد لديها الرغبة والقناعة للتقدم بطلب التوظيف في المنظمة.

- ولأستقطاب القوة البشرية تستعين منظمات الاعمال بقواعد معلوماتية عن الوظائف الشاغرة فيها ومسمياتها وتعريفها والمزايا الوظيفية لكلاً منها حيث يمكن لمن يريد التقدم لطلب التوظيف من الحصول على هذه المعلومات عن طريق الحاسب مباشرة، كما توجد في منظمات الأعمال قاعدة معلوماتية حفظ فيها المعلومات الاساسية لكل شخص تقدم بطلب للتوظيف في المنظمة حيث تؤخذ من سيرتهم الذاتية التي زدوا بها المنظمة ويمكن من خلال هذه القاعدة المعلوماتية اختيار الافضل وطلبه لدخول الاختبارات وعمليات الفحص للتأكد من صلاحيته للتوظيف.

- كما توجد في منظمات الاعمال قاعدة معلوماتية تتعلق بأنواع المقابلات التي ستجرى مع المتقدمين للتوظيف وكذلك أنواع الاختبارات التي سيدخلونها ومواعيدها وكيفية التقدم لها ونتائجها ويمكن لأي فرد الحصول على هذه المعلومات عن طريق الحاسب الآلي.

- ووفقاً لنص المادة السابعة والعشرون من نظام العمل يجوز لوزير العمل عند الاقتضاء ان يلتزم اصحابا العمل في بعض النشاطات والمهن وفي بعض المناطق والمحافظات ، بعدم توظيف العمال الا بعد تسجيلهم في وحدات التوظيف بالشروط والأوضاع التي يحددها بقرار منه.

- ومما يسترعي الانتباه ان محددات العمل أو مواصفات الشخص الذي يتقدم للتوظيف قد تختلف وتتشابه من وظيفة واخرى مثل العمر والجنس والتحصيل العلمي والتخصص والثقافة ومستوى الذكاء والادراك والقدرة على التفاوض والقدرة على الاتصال بالأخرين والقدرة على اقناع الاخرين والكتابة والصيغة اللغوية والقدرة على العمل ضمن فريق عمل واللغات المطلوب اتقانها والشروط الصحية والقدرة على اجراء لقاءات ومقابلات مع الاخرين.

- ووفقاً لنص المادة الثامنة والعشرون من نظام العمل يلتزم كل صاحب عمل يستخدم خمسة وعشرين عاملاً فأكثر، وكانت طبيعة العمل لدية تمكنه من تشغيل المعوقين الذين تم تأهيلهم مهنياً بان شغل 4% على الاقل من مجموع عدد عماله من المعوقين المؤهلين مهنياً ، سواء أكان ذلك عن طريق ترشيح وحدات التوظيف او غيرها ، وعليه ان يرسل الى مكتب العمل المختص بياناً بعدد الوظائف والأعمال التي يشغلها المعوقون الذين تم تأهيلهم مهنياً واجر كل منهم.

- وإذا أصيب أي عامل إصابة عمل نتج عنها نقص في قدراته المعتادة لا يمنعه من أداء عمل اخر غير عمله السابق، فإن على صاحب العمل الذي وقعت إصابة العامل بسبب العمل لدية توظيفه في العمل المناسب بالأجر المحدد لهذا العمل ، ولا يخل هذا بما يستحقه من تعويض عن إصابته.

2/ العمال الغير السعوديين.

- وفقاً لنص المادة الثانية والثلاثون وما بعدها من نظام العمل لا يجوز الاستقدام بقصد العمل الا بعد موافقة وزارة العمل، كما لا يجوز لغير السعودي ان يمارس عملاً، ولا يجوز ان يسمح له بمزاولة، الا بعد الحصول على رخصة عمل من وزارة العمل وفق النموذج الذي تعده لهذا الغرض **ويشترط لمنح الرخصة ما يأتي:**

أ/ ان يكون العامل قد دخل البلاد بطريقة مشروعة ومصراً له بالعمل.

ب/ ان يكون من ذوي الكفاءات المهنية او المؤهلات الدراسية التي تحتاج إليها البلاد، ولا يوجد من أبناء من يحملها او كان العدد الموجود منهم لا يفي بالحاجة، او يكون من فئة العمال العاديين التي تحتاج إليها البلاد.

3/ ان يكون متعاقداً مع صاحب عمل وتحت مسؤوليته.

- ويقصد بكلمة (عمل) في هذه المادة كل عمل صناعي او تجاري او زراعي او مالي او غيره وأي خدمة في ذلك الخدمة المنزلية، ولا يعني عن رخصة العمل المشار إليها أي تصريح او ترخيص يكون مطلوباً من جهة اخرى لممارسة العمل او المهنة، كما يجب التأكد قبل تجديد رخصة العمل من انه ليس بين طالبي العمل من السعوديين من تتوافر لديه الشروط المطلوبة ويرغب في القيام بالعمل بنفسه، وعلى وزير العمل ان يحدد بقرار منه المهن التي يحظر على غير السعوديين الاشتغال بها.

- ووفقاً لنص المادة السابعة والثلاثون وما بعدها من نظام العمل بجد ان كون عقد العمل مع غير السعودي مكتوباً ومحدد المدة ، وإذا خلا العقد من بيان مدته تعد رخصة العمل هي مدة العقد، كما يجب لصاحب العمل توظيف العامل في مهنة غير المهنة المدونة في رخصة عمله ، ويحظر على العامل الاشتغال في غير مهنته قبل اتخاذ الإجراءات النظامية لتغيير المهنة.

- ولا يجوز بغير اتباع القواعد والاجراءات النظامية المقررة ، ان يترك صاحب العمل عامله يعمل لدى غيره، ولا يجوز للعامل ان يعمل لدى صاحب عمل اخر، كما لا يجوز لصاحب العمل توظيف عامل غيره ، ولا يجوز لصاحب العمل ان يترك عامله يعمل لحسابه الخاص، كمل لا يجوز للعامل ان يعمل لحسابه الخاص.

- ويتحمل صاحب العمل رسوم استقدام العامل الغير السعودي ، ورسوم الإقامة ورخصة العمل وتجديدها وما يترتب على تأخير ذلك من غرامات ، ورسوم تغيير المهنة ، والخروج والعودة ، وتذكرة عودة العامل الى موطنه بعد انتهاء العلاقة بين الطرفين، ويتحمل صاحب العمل رسوم نقل خدمات العامل الذي يرغب في نقل خدماته إليه، ويلزم صاحب العمل بنفقات تجهيز جثمان العامل ونقله الى الجهة التي أبرم فيها العقد او استقدم العامل منها، مالم يدفن بموافقة ذويه داخل المملكة، ويعفى صاحب العمل في حالة التزام المؤسسة العاملة للتأمينات الاجتماعية بذلك ويتحمل العامل تكاليف عودته الى بلده في حالة عدم صلاحيته للعمل او اذا رغب في العودة دون سبب مشروع ، تحدد اللائحة شروط الاستقدام ، ونقل الخدمات وتغيير المهنة، وضوابط ذلك وإجراءاته.

سادساً: انواع التوظيف في منظمات العمال.

1/ التوظيف الدائم.

تلجأ منظمات الاعمال الى وضع برامج استقطابية لترغيب الافراد للتقدم وطلب العمل في المنظمة، وبعد الاستقطاب تقوم المنظمة بعملية انتقاء دقيق وموضوعي لأفضل العناصر التي تم استقطابها وتوظيفهم بشكل دائم لديها ، ويتم اللجوء للتوظيف الدائم عند إقدام المنظمة على توسيع أعمالها المستقبلية وزيادة الطلب على منتجاتها في السوق.

2/ التوظيف المؤقت.

- تلجأ منظمات الاعمال الى التوظيف المؤقت بموجب عقود عمل لفترة زمنية محددة وبأجر معين، وبعد استقطاب العناصر التي يتم توظيفها مؤقتاً تكون عملية انتقائها اسهل بكثير من العمالة الدائمة، وتتميز العمالة المؤقتة بإمكانية الاستغناء عنها دون الدخول في نزاعات مع وزارة العمل كما أن أجورها ومزاياها الوظيفية أقل بكثير من العمالة الدائمة.

- ولكن يلاحظ ان العمالة المؤقتة لا يكون لديها الولاء او الانتماء للمنظمة كما هو الحال بالنسبة للعمالة الدائمة فضلاً عن ضعف دافعيته للإنتاج لأنها تعلم ان وجودها في المنظمة مؤقت فلا يوجد لديها طموحات في المنظمة.

- وتلجأ منظمات الاعمال للعمالة المؤقتة عندما تواجه ضغوط عمل لفترة مؤقتة او عند قيامها بأعمال موسمية او عندما تكون مواردها المالية محدودة هنا تلجأ للعمالة المؤقتة لأن أجورها محدودة ويمكن تسريحها بسهولة.

سابعاً: مصادر التوظيف في منظمات الاعمال.

1/ المكاتب الاهلية لتوظيف المواطنين ومكاتب الاستقدام الاهلية.

- تقوم هذه المكاتب بدور الوسيط بين منظمات الاعمال والراغبين في العمل وتحفظ لديها بالمعلومات الخاصة بالمنظمات والوظائف الشاغرة فيها وعناوين هذه المنظمات وعناوين طالبي العمل وكافة المعلومات عنهم وتقوم هذه المكاتب بالاتصال بالطرفين ليتم اللقاء بينهما والتفاوض ثم التوظيف.

- ووفقاً لنص المادة الثلاثون من نظام العمل لا يجوز لأي شخص طبيعي أو اعتباري ان يمارس نشاط توظيف السعوديين أو نشاط استقدام العمال مالم يكن مرخصاً له بذلك من وزارة العمل، وتحدد اللائحة مهمات كل من هذين النشاطين، وشروط منح الترخيص لكل منهما وتجديده، والواجبات والمحظورات، وقواعد عدم تجديد الترخيص أو الغائه، والاثار المترتبة على ذلك ، وغير ذلك مما يكون ضرورياً من الشروط والضوابط لضمان حسن سير العمل.

- ويعد العمال السعوديين الذين اسهمت المكاتب في توظيفهم ، والعمال الذين استقدمتهم نيابة عن اصحاب العمل، عمالاً لدى صاحب العمل ويرتبطون بعلاقة عقدية مباشرة.

- ويلاحظ ان العمالة الوافدة التي يتم استقدامها من دول اخرى مجاورة مصدر للتوظيف تتميز بتنوع تخصصاتها ومهاراتها وتدريبها وجاهزيتها للعمل مع إمكانية إنهاء عقودها دون الدخول في نزاعات مع وزارة العمل كما تتميز العمالة الوافدة في السعودية بالانسجام والتمازج لأن غالبيتها وافدة من دول عربية ذات قيم وعادات وأعراف متشابهة.

2/ المؤسسات التعليمية.

- تعد الجامعات والمعاهد المتوسطة والمدارس المهنية مصدر تعتمد عليه منظمات الاعمال لسد حاجتها من القوى العاملة ولذلك يتطلب الأمر أن تكون هذه المنظمات على اتصال بهذه المؤسسات والحصول منها على بيانات الخريجين او المتوقع تخرجهم وأسمائهم وتخصصاتهم ومعدلات تخرجهم وسلوكهم وعناوينهم.

3/ طلبات التوظيف المباشرة.

تستلم منظمات الاعمال طلبات توظيف يتقدم بها أشخاص راغبين في العمل دون ان تكون المنظمة قامت بالاتصال بهم، وتعتبر هذه الطلبات بمثابة مصدر للتوظيف يجب على المنظمة الا تغفله بحيث يمكن ان تحصل من خلالها على حاجتها من القوى العاملة عند الضرورة.

ثامناً: الاختيار والتعيين.

- الاختيار والتعيين هي عملية ذات هدف استراتيجي يتمثل في انتقاء افضل المستقطبين بصورة يتحقق معها إحداث التكامل والتوافق بين من يتم انتقائه وبين متطلبات العمل الذي يتم تعيينه فيه، وبالتالي فالاختيار والتعيين ماهو الا عباره عن تنبؤ مستقبلي يتعلق بتحديد مدى نجاح أو اخفاق المتقدمين للتوظيف من حيث أدائهم وسلوكهم بأن واحد في اعمال متعددة والتي يمكن ان يشغلوها حاضراً او مستقبلاً في المنظمة.

- ولذلك يجب ان يشمل طلب التوظيف على عدد من البيانات الشخصية وبيانات عن المؤهل العلمي والحالة الصحية والرغبات والميول والهوايات والخبرات السابقة والأشخاص والجهات التي يمكن الرجوع إليها للتأكد من صحة هذه البيانات ومعلومات عن الأشخاص للتزكية والتوصية واسم الوظيفة المتقدم إليها وتوقيع صاحب الطلب وتاريخ تقديمه، ويجب ان تكون هذه البيانات صحيحة والا تعرض صاحبها للمسؤولية.

- ويكون الاختيار والتعيين وفق مبادئ موضوعية تتفق وقواعد العدل والمساواة بين المتقدمين وان يخضع كل المتقدمين لذات الإجراءات الخاصة بالمقابلة والاختبارات، وبالتالي قبول من تتوافر فيه المواصفات المطلوبة واستبعاد من لا تتوافر فيه هذه المواصفات ، وعند إصدار قرار التوظيف لأبد من توشي الدقة والعدالة والموضوعية لأن نجاح المنظمة يتوقف كثيراً على كفاءة وفاعلية من يتم اختياره ، كما يجب البعد عن الأهواء الشخصية عند اتخاذ هذه القرار.