

المحاضرة الثانية - نظام العمل والخدمة المدنية

الفصل الأول: عمليات التوظيف في نظام العمل:

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

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

أولاً: مهام وحدات التوظيف.

تلتزم وحدات التوظيف بتنفيذ الواجبات الآتية:

- 1- تسجيل طالبي العمل.
- 2- الحصول على بيانات بالأعمال الشاغرة من أصحاب الأعمال.
- 3- إحالة طلبات العمال للأعمال الشاغرة الملانة.
- 4- تقديم النصح والمعونة إلى طالبي العمل فيما يختص بالتأهيل والتدريب المهني، أو بإعادة التدريب اللازم للحصول على الأعمال الشاغرة وغير ذلك من الأمور التي تقررها وزارة العمل.

ثانياً: التزامات صاحب العمل في التوظيف.

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

- 1- بياناً بالأعمال الشاغرة والمستحدثة وأنواعها، ومكانها، والأجر المخصص لها، والشروط اللازم توافرها لشغلها، وذلك في مدة لا تتجاوز خمسة عشر يوماً من تاريخ شغورها أو استحداثها.
- 2- إشعاراً بما اتخذه بشأن توظيف المواطن الذي رشحته وحدة التوظيف خلال سبعة أيام من تاريخ تسلم خطاب الترشيح.
- 3- بياناً بأسماء عماله، ووظائفهم، ومهنتهم، وأجورهم، وأعمارهم، وجنسياتهم، وأرقام رخص العمل لغير السعوديين وتواريخها وغير ذلك من البيانات التي تحددها اللائحة.
- 4- تقريراً عن حالة العمل وظروفه وطبيعته، والنقص والزيادة في الأعمال المتوقعة خلال السنة التالية لتاريخ التقرير.
- 5- ترسل البيانات المشار إليها في الفقرتين 3 - 4 - من هذه المادة خلال شهر محرم من كل عام.

ثالثاً: دور تخطيط الموارد البشرية في عمليات التوظيف.

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

- وبالتالي فالتخطيط الاستراتيجي يحدد حاجة المنظمة للعاملين الذين سيؤديون أعمالها المستقبلية من أجل تحقيق أهدافها الإستراتيجية، 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 ونوعيته والسعي لتوظيفه في الأعمال المناسبة والوقت المناسب.

- ويكون التخطيط لاحتياجات المنظمة من القوة البشرية إما تخطيط من الأسفل إلى الأعلى حيث تقوم كل إدارة من إدارات المنظمة بتقدير حجم أعمالها المطلوبة منها وإمكانات قوة العمل لديها بدءاً من قاعدة الهرم التنظيمي باتجاه المستويات الإدارية العليا، وقد يكون التخطيط من الأعلى إلى الأسفل وذلك بأن تقوم الإدارة العليا برسم وتحديد الأعمال المطلوبة من كل وحدة إدارية عليا وتنقله للمستويات الأدنى من أجل تفعيله وتقدير إمكانياتها البشرية لأداء حجم هذه الأعمال.

رابعاً: الأسباب التي تؤدي للتوظيف في منظمات الأعمال.

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

- كذلك فإن التدخل الحكومي في مجال الأعمال وعلى الأخص فيما يتعلق بشئون الأفراد والعاملين من خلال وضع الأنظمة واللوائح التي تسعى لتخفيض أيام العمل الأسبوعية وإنقاص عدد ساعات العمل اليومية كل ذلك أدى إلى إنقاص زمن العمل المتاح للعامل وتخفيض لقوة العمل داخل المنظمة مما أحدث نقصاً في القوة البشرية وأدى إلى توظيف عمال جدد لسد هذا النقص.

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

- من ناحية أخرى تؤثر التعديلات التي تدخلها منظمات الأعمال على هيكلها التنظيمي وذلك بالإضافة لبعض الأنشطة الجديدة حيث يؤدي ذلك إلى تغيير في عدد ونوعية الوظائف فيها، فقد تقرر المنظمة وضع وتنفيذ برنامج لمراقبة الجودة مما يستلزم بالضرورة إنشاء مجموعة من الوظائف لم تكن موجودة من قبل، وبالتالي هنا تصبح المنظمة في حاجة لقوة بشرية إضافية سواء من حيث العدد أو من حيث النوع.

- يضاف إلى ذلك أن المنظمة قد تأخذ بمبدأ لامركزية الإدارة فتعمل على توزيع الأعمال والسلطة على أكثر من وحدة إدارية وإحداث وحدات جديدة ينام بها تنفيذ بعض الأعمال التي كانت تنفذ مركزياً كما هو الحال عند إحداث فروع لها في المناطق الجغرافية الأخرى، فلا شك أن استخدام اللامركزية سيؤثر في عدد الوظائف المطلوبة بالزيادة وكذلك في حجم ونوع القوة البشرية التي سينام بها مهام وأعباء هذه الأعمال. فضلاً عن ذلك نجد أن التنبؤ بمعدل دوران العمل في المنظمة يعد ركن أساسي في مجال تخطيط الموارد البشرية، فارتفاع معدل دوران العمل بسبب الاستقالات وإصابات العجز والوفاة وحالات الفصل والتسريح من العمل، كل هذا يوضح العدد المتوقع من القوة البشرية الذي ستحتاجه المنظمة مستقبلاً.

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

خامساً: الفئات المستهدف توظيفها في منظمات الأعمال

1- العمال السعوديين.

- وفقاً لنص المادة السادسة والعشرون من نظام العمل تلتزم جميع المنشآت في مختلف أنشطتها، وأياً كان عدد العاملين فيها، بالعمل على استقطاب السعوديين وتوظيفهم، وتوفير وسائل استمرارهم في العمل، وإتاحة الفرصة المناسبة لهم لإثبات صلاحيتهم للعمل، عن طريق توجيههم وتدريبهم وتأهيلهم للأعمال الموكولة إليهم، ويجب ألا تقل نسب العمال السعوديين الذين يستخدمهم صاحب العمل عن 75 في المائة من مجموع عماله، ولوزير العمل في حالة عدم توافر الكفاءات الفنية أو المؤهلات الدراسية، أو تعذر إشغال الوظائف بالمواطنين أن يخفف هذه النسبة مؤقتاً.

- والاستقطاب هو عملية البحث عن القوى العاملة التي تحتاجها المنظمة ومحاولة توفيرها بأكثر عدد ممكن وبالنوعيات وبالمواصفات المطلوبة وذلك بالاتصال بأكثر عدد موجود منها في سوق العمل وتقديم المحفزات والمغريات لها بشكل يوجد لديها الرغبة والقناعة للتقدم بطلب للتوظيف في المنظمة.

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

- كما توجد في منظمات الأعمال 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 طرق الحاسب الآلي.

- ووفقاً لنص المادة السابعة والعشرون من نظام العمل يجوز لوزير العمل عند الاقتضاء أن يلزم أصحاب العمل - في بعض النشاطات والمهن وفي بعض المناطق والمحافظات - بعدم توظيف العمال إلا بعد تسجيلهم في وحدات التوظيف بالشروط والأوضاع التي يحددها بقرار منه.

- ومما يسترعي الانتباه أن محددات العمل أو مواصفات الشخص الذي يتقدم للتوظيف قد تختلف وتتشابه من وظيفة وأخرى مثل العمر والجنس والتحصيل العلمي والتخصص والثقافة ومستوى الذكاء والإدراك والقدرة على التفاوض والقدرة على الاتصال بالآخرين والقدرة على إقناع الآخرين والكتابة والصيغة اللغوية والقدرة على العمل ضمن فريق عمل واللغات المطلوب إتقانها والشروط الصحية والقدرة على إجراء لقاءات ومقابلات مع الآخرين.

- ووفقاً لنص المادة الثامنة والعشرون من نظام العمل يلتزم كل صاحب عمل يستخدم خمسة وعشرين عاملاً فأكثر، وكانت طبيعة العمل لديه تمكنه من تشغيل المعوقين الذين تم تأهيلهم مهنيًا بأن يشغل 4 في المائة على الأقل من مجموع عدد عماله من المعوقين المؤهلين مهنيًا، سواء أكان ذلك عن طريق ترشيح وحدات التوظيف أو غيرها، وعليه أن يرسل إلى مكتب العمل المختص بياناً بعدد الوظائف والأعمال التي يشغلها المعوقون الذين تم تأهيلهم مهنيًا، وأجر كل منهم.

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

2- العمال غير السعوديين.

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

1- أن يكون العامل قد دخل البلاد بطريقة مشروعة ومصرحاً له بالعمل.

2- أن يكون من ذوي الكفاءات المهنية أو المؤهلات الدراسية التي تحتاج إليها البلاد، ولا يوجد من أبناء من يحملها أو كان العدد الموجود منهم لا يفي بالحاجة، أو يكون من فئة العمال العاديين التي تحتاج إليها البلاد.

3- أن يكون متعاقداً مع صاحب عمل وتحت مسؤوليته.

- ويقصد بكلمة (العمل) في هذه المادة كل عمل صناعي أو تجاري أو زراعي أو مالي أو غيره وأي خدمة بما في ذلك الخدمة المنزلية، ولا يغني عن رخصة العمل المشار إليها أي تصريح أو ترخيص يكون مطلوباً من جهة أخرى لممارسة العمل أو المهنة، كما يجب التأكد قبل تجديد رخصة العمل من أنه ليس طالب العمل من السعوديين من تتوافر لديه الشروط المطلوبة ويرغب في القيام بالعمل نفسه، وعلى وزير العمل أن يحدد بقرار منه المهن الأعمال التي يحظر على غير السعودي الاشتغال بها.

- ووفقاً لنص المادة السابعة والثلاثون وما بعدها من نظام العمل يجب أن يكون عقد العمل مع غير السعودي مكتوباً ومحدد المدة، وإذا خلا العقد من بيان مدته تعد رخصة العمل هي مدة العقد، كما لا يجوز 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 والإجراءات النظامية المقررة، أن يترك صاحب العمل عامله يعمل لدى غيره، ولا يجوز للعامل أن يعمل لدى صاحب عمل آخر، كما لا يجوز لصاحب العمل توظيف عامل غيره، ولا يجوز لصاحب العمل أن يترك عامله يعمل لحسابه الخاص، كما لا يجوز للعامل أن يعمل لحسابه الخاص.

- ويحمل صاحب العمل رسوم استقدام العامل غير السعودي، ورسوم الإقامة ورخصة العمل وتجديدها وما يترتب على تأخير ذلك من غرامات، ورسوم تغيير المهنة، والخروج والعودة، وتذكرة عودة العامل إلى موطنه بعد انتهاء العلاقة بين الطرفين، ويحمل صاحب العمل رسوم نقل خدمات العامل الذي يرغب في نقل خدماته إليه، ويلزم صاحب العمل بنفقات تجهيز جثمان العامل ونقله إلى الجهة التي أبرم فيها العقد أو استقدم العامل

منها، ما لم يَدْفَن بموافقة ذويهِ داخل المملكة، ويعفى صاحب العمل في حالة التزام المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية بذلك، ويتحمل العامل تكاليف عودته إلى بلده في حالة عدم صلاحيته للعمل أو إذا رغب في العودة دون سبب مشروع، تُحدد اللائحة شروط الاستقدام، ونقل الخدمات، وتغيير المهنة، وضوابط ذلك وإجراءاته.

سادساً: أنواع التوظيف في منظمات الأعمال.

1- التوظيف الدائم.

تلجأ منظمات الأعمال إلى وضع برامج استقطابية لترغيب الأفراد 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 الأعمال إلى التوظيف المؤقت بموجب عقود عمل لفترة زمنية محددة وبأجر معين، وبعد استقطاب العناصر التي يتم توظيفها مؤقتاً تكون عملية انتقائها أسهل 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 أن العمالة المؤقتة لا يكون لديها الولاء أو الانتماء للمنظمة كما هو الحال بالنسبة للعمالة الدائمة فضلاً عن ضعف دافعتها للإنتاج لأنها تعلم أن وجودها في المنظمة مؤقت فلا يوجد لديها طموحات في المنظمة.

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

سابعاً: مصادر التوظيف في منظمات الأعمال.

1- المكاتب الأهلية لتوظيف المواطنين ومكاتب الاستقدام الأهلية.

- تقوم هذه المكاتب بدور الوسيط بين منظمات الأعمال 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 أن يمارس نشاط توظيف السعوديين أو نشاط استقدام العمال ما لم 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 إلغائه، والآثار المترتبة على ذلك، وغير ذلك مما يكون ضرورياً من الشروط والضوابط لضمان حسن سير العمل.

- ويعد العمال السعوديون الذين أسهمت المكاتب في توظيفهم، والعمال الذين استقدمتهم نيابة عن أصحاب العمل، عمالاً لدى صاحب العمل ويرتبطون به بعلاقة عقدية مباشرة.

- ويلاحظ أن العمالة الوافدة التي يتم استقدامها من دول أخرى 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 الأعمال لسد حاجتها من القوى العاملة ولذلك يتطلب الأمر أن تكون هذه المنظمات على اتصال بهذه المؤسسات والحصول منها على بيانات الخريجين أو المتوقع تخرجهم وأسماءهم وتخصصاتهم ومعدلات تخرجهم وسيرتهم وسلوكهم وعناوينهم.

3- طلبات التوظيف المباشرة.

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

ثامناً: الاختيار والتعيين.

- الاختيار والتعيين هي عملية ذات هدف استراتيجي يتمثل في انتقاء أفضل المستقطبين بصورة يتحقق معها إحداث التكامل والتوافق بين من يتم انتقاءه وبين متطلبات العمل الذي يتم تعيينه فيه، وبالتالي فالاختيار والتعيين ما هو إلا عبارة عن تنبؤ مستقبلي يتعلق بتحديد مدى نجاح أو إخفاق المتقدمين للتوظيف من حيث أدائهم وسلوكهم بأن واحد في أعمال متعددة والتي يمكن أن يشغلها حاضراً أو مستقبلاً في المنظمة.

- ولذلك يجب أن يشتمل 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 أن تكون هذه البيانات صحيحة وإلا تعرض صاحبها للمسئولية.

- ويكون الاختيار والتعيين وفق مبادئ موضوعية تتفق وقواعد العدل والمساواة بين المتقدمين وأن 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 لابد من توثيق الدقة والعدالة والموضوعية لأن نجاح المنظمة يتوقف كثيراً على كفاءة وفاعلية من يتم اختياره، كما يجب البعد عن الأهواء الشخصية عند اتخاذ هذه القرار.

Sooona