

هذا المشروع بدعم من



الاتحاد الأوروبي

This book was produced with the financial support of the European union. Its contents are the sole responsibility of Palestinian judicial institute and do not necessarily reflect the views of the European Union.

تم إصدار هذا الكتيب بدعم من الاتحاد الأوروبي. إن محتويات هذا الكتيب هي من مسؤولية «المعهد القضائي الفلسطيني» ولا تعكس بأي شكل من الأشكال وجهة نظر الاتحاد الأوروبي.



تم إنجاز هذا العمل بالتعاون بين  
ديوان الجريدة الرسمية والمعهد القضائي الفلسطيني



جميع حقوق الطباعة والنشر محفوظة  
ديوان الجريدة الرسمية ©





رام الله - الماصيون  
عمارة البرقاوي - مقابل فندق الميليونيوم  
Ramallah-Al Masyoun

Al Barqawi Building- In front of the Millennium Hotel

هاتف : 02-2971654 - فاكس : 02-2986007

البريد الإلكتروني : info@lab. pna. ps

المرجع الإلكتروني : mjr. lab. pna. ps



المعهد القضائي الفلسطيني  
PALESTINIAN JUDICIAL INSTITUTE

رام الله أم الشرايط/ مبنى وزارة العدل الطابق 2 ، 3 ، 4

Ramallah, Um-Alsharayet

Ministry of Justice Building 2, 3, 4 floor

Tel: +97022971375

Fax: +97022971431

Email: director@pji. pna. ps

Postal Code: P6191334



رقم الصفحة	التشريعات	مسلسل
3	قانون العمل رقم (7) لسنة 2000م.	1.
45	قرار مجلس الوزراء رقم (14) لسنة 2003م بنظام عمل النساء ليلاً.	2.
47	قرار مجلس الوزراء رقم (15) لسنة 2003م بنظام الشروط الصحية اللازمة في أماكن العمل.	3.
50	قرار مجلس الوزراء رقم (16) لسنة 2003م بنظام تحديد الأعياد الدينية والرسمية مدفوعة الأجر.	4.
52	قرار مجلس الوزراء رقم (17) لسنة 2003م بنظام وسائل الإسعاف الطبي في المنشآت.	5.
56	قرار مجلس الوزراء رقم (21) لسنة 2003م بنظام اشتراطات السلامة في مباني المنشآت.	6.
62	قرار مجلس الوزراء رقم (22) لسنة 2003م بنظام الفحص الطبي الابتدائي.	7.
64	قرار مجلس الوزراء رقم (23) لسنة 2003م بنظام تحديد المهن التي يجوز تشغيل العمال فيها في الأعياد الدينية والرسمية.	8.
66	قرار مجلس الوزراء رقم (24) لسنة 2003م بنظام الفحص الطبي الدوري.	9.
69	قرار مجلس الوزراء رقم (45) لسنة 2004م بلائحة شروط منح تراخيص عمل للعمال غير الفلسطينيين.	10.
71	قرار مجلس الوزراء رقم (46) لسنة 2004م بلائحة تشكيل لجنة الأجور.	11.
74	قرار مجلس الوزراء رقم (47) لسنة 2004م بلائحة الإخطار بإصابات العمل والأمراض المهنية والحوادث الجسيمة ونماذج الإحصائيات الخاصة بها.	12.

91	قرار مجلس الوزراء رقم (48) لسنة 2004م بلائحة العمل الزراعي الموسمي.	.13
93	قرار مجلس الوزراء رقم (49) لسنة 2004م بلائحة الوقاية للعاملين من أخطار العمل وأمراض المهنة.	.14
114	قرار مجلس الوزراء رقم (166) لسنة 2004م بنظام ساعات العمل والعمل الإضافي طبقاً لقانون لعمل رقم (7) لسنة 2000م.	.15
116	قرار مجلس الوزراء رقم (167) لسنة 2004م بنظام عمل الأحداث طبقاً لقانون العمل رقم (7) لسنة 2000م.	.16
118	قرار مجلس الوزراء رقم (168) لسنة 2004م بنظام شروط وإجراءات ترخيص مؤسسات التدريب المهني الخاصة طبقاً لقانون العمل رقم (7) لسنة 2000م.	.17
121	قرار مجلس الوزراء رقم (169) لسنة 2004م بنظام التوجيه والتدريب المهني طبقاً لقانون العمل رقم (7) لسنة 2000م.	.18
126	قرار مجلس الوزراء رقم (121) لسنة 2005م بلائحة القواعد المنظمة للجزاء طبقاً لقانون العمل رقم (7) لسنة 2000م.	.19
137	قرار مجلس الوزراء رقم (9) لعام 2009م بنظام مكاتب التشغيل الخاصة.	.20



## قانون العمل رقم (7) لسنة 2000م

رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية  
رئيس السلطة الوطنية الفلسطينية  
بعد الاطلاع على قانون العمل رقم 21 لسنة 1960م وتعديلاته المعمول به في محافظات الضفة،  
وعلى قانون العمل رقم 16 لسنة 1964م وتعديلاته المعمول به في محافظات غزة،  
وبعد إقرار المجلس التشريعي في جلسته المنعقدة بتاريخ 2000/3/29.

أصدرنا القانون التالي:

### الباب الأول

#### تعريف وأحكام عامة

#### الفصل الأول

#### تعريف

#### المادة (1)

لغايات تطبيق أحكام هذا القانون يكون للكلمات والعبارات التالية المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك:  
**السلطة الوطنية:** السلطة الوطنية الفلسطينية.

**الوزارة:** وزارة العمل.

**الوزير:** وزير العمل.

**صاحب العمل:** كل شخص طبيعي أو اعتباري أو من ينوب عنه يستخدم شخصاً أو أكثر لقاء أجر.

**العامل:** كل شخص طبيعي يؤدي عملاً لدى صاحب العمل لقاء أجر ويكون أثناء أدائه العمل تحت إدارته وإشرافه.

**النقابة:** أي تنظيم مهني يشكل وفقاً للقانون (قانون النقابات).

**العمل:** كل ما يبذله العامل من جهد ذهني أو جسماني لقاء أجر سواء كان هذا العمل دائماً أو مؤقتاً أو عرضياً أو موسمياً.

**العمل المؤقت:** العمل الذي تقتضي طبيعته تنفيذه وإنجازه مدة محدودة.  
**العمل العرضي:** العمل الذي تستدعيه ضرورات طارئة ولا تزيد مدة إنجازه على ثلاثة أشهر.

**العمل الموسمي:** كل عمل ينفذ وينجز في مواسم دورية سنوية.  
**الأجر الأساسي:** هو المقابل النقدي و/أو العيني المتفق عليه الذي يدفعه صاحب العمل للعامل مقابل عمله، ولا تدخل في ذلك العلاوات والبدلات أياً كان نوعها.  
**الأجر:** ويعني به الأجر الكامل وهو الأجر الأساسي مضافاً إليه العلاوات والبدلات.  
**المنشأة:** المكان الذي يؤدي فيه العمال أعمالهم.

**الحدث:** كل من بلغ الخامسة عشرة من عمره ولم يتجاوز الثامنة عشرة.  
**الليل:** فترة اثنتي عشرة ساعة متتالية تشمل وجوباً ما بين الثامنة مساءً حتى السادسة صباحاً.

**السنة:** تعتبر السنة في تطبيق أحكام هذا القانون (365) يوماً والشهر (30) يوماً، والأسبوع (7) أيام.

**اللجنة الطبية:** الجهة الطبية التي يعتمدها وزير الصحة.  
**إصابة العمل:** الحادث الذي يقع للعامل أثناء العمل أو بسببه أو أثناء ذهابه لمباشرة عمله أو عودته منه، ويعتبر في حكم ذلك الإصابة بأحد أمراض المهنة التي يحددها النظام.

**المعوق:** هو الشخص الذي يعاني من عجز في بعض قدراته الجسدية أو الحسية أو الذهنية، نتيجة مرض أو حادث أو سبب خلقي أو عامل وراثي، أدى لعجزه عن العمل أو الاستمرار أو الترقى فيه أو أضعف قدرته عن القيام بإحدى الوظائف الأساسية الأخرى في الحياة ويحتاج إلى الرعاية والتأهيل من أجل دمج أو إعادة دمج في المجتمع.

**التأهيل:** عملية منظمة ومستمرة مبنية على أسس علمية تهدف إلى الاستفادة من القدرات المتاحة لأي شخص من خلال تنمية قدراته سواء الجسدية أو المهنية.  
**المحكمة المختصة:** المحكمة المختصة بالقضايا العمالية.

## الفصل الثاني

### أحكام ومبادئ عامة

#### المادة (2)

العمل حق لكل مواطن قادر عليه، تعمل السلطة الوطنية على توفيره على أساس تكافؤ الفرص ودون أي نوع من أنواع التمييز.

**المادة (3)**

- تسري أحكام هذا القانون على جميع العمال وأصحاب العمل في فلسطين باستثناء:
1. موظفي الحكومة والهيئات المحلية مع كفالة حقهم في تكوين نقابات خاصة بهم.
  2. خدم المنازل ومن في حكمهم على أن يصدر الوزير نظاماً خاصاً بهم.
  3. أفراد أسرة صاحب العمل من الدرجة الأولى.

**المادة (4)**

يعفى العمال من الرسوم القضائية في الدعاوى العمالية التي يرفعونها نتيجة نزاع يتعلق بالأجور أو الإجازات أو بمكافآت نهاية الخدمة أو بالتعويضات عن إصابة العمل أو بفصل العامل فصلاً تعسفياً.

**المادة (5)**

وفقاً لأحكام القانون للعمال وأصحاب العمل الحق في تكوين منظمات نقابية على أساس مهني بهدف رعاية مصالحهم والدفاع عن حقوقهم.

**المادة (6)**

تمثل الأحكام الواردة في هذا القانون الحد الأدنى لحقوق العمال التي لا يجوز التنازل عنها، وحيثما وجد تنظيم خاص لعلاقات العمل تنطبق على العمال أحكام هذا القانون أو أحكام التنظيم الخاص أيهما أفضل للعامل.

**الباب الثاني****التشغيل والتدريب والتوجيه المهني****الفصل الأول****التشغيل****المادة (7)**

1. يشكل مجلس الوزراء لجنة استشارية ثلاثية برئاسة وزير العمل وبعده متساو من أطراف الإنتاج الثلاثة (الحكومة، أصحاب العمل، العمال) وتسمى لجنة السياسات العمالية وتكون مهمتها اقتراح السياسات العامة خاصة في مجال التشغيل والتدريب والتوجيه المهني.
2. يحدد قرار تشكيل هذه اللجنة نظام عملها وعدد أعضائها.
3. يجوز لرئيس اللجنة دعوة من يراه مناسباً للاستئناس برأيه.

**المادة (8)**

تنشئ الوزارة مكاتب للعمل موزعة بشكل ملائم بحيث يسهل على أصحاب العمل والعمال الاتصال بها، وتقدم تلك المكاتب خدماتها مجاناً، وتحدد الوزارة نظام عملها واختصاصاتها.

**المادة (9)**

تقوم الوزارة بإعداد إحصائيات دورية خاصة بالبطالة والتشغيل كما ونوعاً.

**المادة (10)**

على كل شخص قادر على العمل وراغب فيه أن يسجل اسمه في مكتب العمل الواقع في دائرة إقامته، وعلى المكتب قيد طلبات العمل وإعطاء طالبيه شهادة بذلك، وتنظم الوزارة البيانات والإجراءات المتعلقة بطلب العمل وشهادة تسجيله.

**المادة (11)**

على مكاتب العمل الالتزام بتنسيب العمال المسجلين لديها، مراعية في ذلك الاختصاصات والكفاءة والأسبقية في التسجيل وحق صاحب العمل في الاختيار.

**المادة (12)**

على كل صاحب عمل أن يوافي مكتب العمل الواقع في دائرة عمله ببيان شهري عن أسماء العمال وعددهم ووظائفهم وسنهم وجنسهم ومؤهلاتهم وأجورهم وتاريخ التحاقهم بالعمل والوظائف الشاغرة لديه.

**المادة (13)**

يلتزم صاحب العمل بتشغيل عدد من العمال المعوقين المؤهلين بأعمال تتلاءم مع إعاقتهم وذلك بنسبة لا تقل عن (5%) من حجم القوى العاملة في المنشأة.

**المادة (14)**

للوزارة أن تمنح ترخيصاً بالعمل في فلسطين لغير الفلسطينيين ويحظر على صاحب العمل أن يلحق، مباشرة أو بواسطة الغير، أي عامل غير فلسطيني قبل التأكد من الحصول على الترخيص المشار إليه.

**المادة (15)**

وفقاً لأحكام هذا القانون وبالتنسيق مع الجهات المعنية بما في ذلك نقابات أصحاب العمل ونقابات العمال يصدر الوزير نظاماً لتحديد شروط منح ترخيص للعمل للعمال غير الفلسطينيين.

**المادة (16)**

يحظر التمييز في ظروف وشروط العمل بين العاملين في فلسطين.

**المادة (17)**

بالتنسيق مع الجهات المعنية بما فيها نقابات أصحاب العمل ونقابات العمال تتولى الوزارة تنظيم سوق العمل والتشغيل للعمال الفلسطينيين في الخارج.

**الفصل الثاني****التدريب والتوجيه المهني****المادة (18)**

لغرض تطبيق أحكام هذا الفصل:

1. يقصد بالتوجيه المهني النشاطات التي تهدف إلى توجيه العمال لفرص العمل والتدريب المتاحة التي تتناسب مع مهاراتهم وميولهم وقدراتهم.
2. يقصد بالتدريب المهني النشاطات التي تهدف إلى توفير احتياجات التنمية من العمال المدربين. وتمكينهم من اكتساب المهارات والقدرات اللازمة وتطويرها بصفة مستمرة.

**المادة (19)**

تقوم الوزارة بوضع ومتابعة وتطبيق سياسات التدريب والتوجيه المهني، بما يحقق التنسيق والتكامل مع الوزارات والمؤسسات المعنية الأخرى، وبما يوفر احتياجات برامج التنمية من العمالة الفنية والمدربة.

**المادة (20)**

تنشئ الوزارة مراكز للتدريب المهني حسب الحاجة ويتم تحديد نظام عملها واختصاصاتها بقرار من الوزير.

**المادة (21)**

يصدر الوزير نظاماً للتدريب والتوجيه يكفل مبدأ تحقيق تكافؤ الفرص مع مراعاة حرية الاختيار وإعطاء الأولوية لأبناء الشهداء ويتضمن النظام ما يلي:

1. عقد التدريب المهني.
2. برامج التدريب.
3. حقوق المتدرب.

**المادة (22)**

1. الوزارة وبالتنسيق مع الجهات المعنية هي الجهة الوحيدة المخولة بمنح الترخيص لإنشاء مؤسسات التدريب المهني.
2. في حالة عدم الالتزام بشروط منح الترخيص يجوز للوزير إصدار قرار بالإغلاق الكلي أو الجزئي للمؤسسة أو بإيقاف برنامج تدريبي فيها بشكل مؤقت أو نهائي حسب طبيعة الخطأ وجسامته.

**المادة (23)**

على كل مؤسسة تدريب غير حكومية أن تسوي أوضاعها وفقاً لأحكام هذا القانون في مدة أقصاها ستة أشهر من تاريخ نفاذه.

**الباب الثالث****عقد العمل الفردي****الفصل الأول****تكوين العقد****المادة (24)**

عقد العمل الفردي هو اتفاق كتابي أو شفهي صريح أو ضمني يبرم بين صاحب عمل وعامل لمدة محددة أو غير محددة أو لإنجاز عمل معين يلتزم بموجبه العامل بأداء عمل لمصلحة صاحب العمل وتحت إدارته وإشرافه، ويلتزم فيه صاحب العمل بدفع الأجر المتفق عليه للعامل.

**المادة (25)**

لا يجوز أن تزيد المدة القصوى لعقد العمل محدد المدة لدى نفس صاحب العمل بما في ذلك حالات التجديد على سنتين متتاليتين.

**المادة (26)**

إذا استمر طرفا عقد العمل محدد المدة في تنفيذه بعد انقضاء مدته اعتبر العقد غير محدد المدة.

**المادة (27)**

يتمتع العاملون بعقود عمل محددة المدة بمن فيهم العاملون بموجب عقد عمل عرضي أو عقد عمل موسمي بنفس الحقوق وعليهم نفس الواجبات التي يخضع لها العاملون بعقود عمل غير محددة المدة في ظروف مماثلة مع مراعاة الأحكام الخاصة بالعمل لمدة محددة أو عرضية أو موسمية.

**المادة (28)**

ينظم عقد العمل باللغة العربية، متضمناً شروط العمل الأساسية خاصة الأجر ونوع العمل ومكانه ومدته، ويوقع من طرفيه، وتعطى نسخة منه للعامل، وللعامل إثبات حقوقه بكافة طرق الإثبات القانونية.

**المادة (29)**

يجوز أن يبدأ عقد العمل بفترة تجربة مدتها ثلاثة أشهر ولا يجوز تكرارها لأكثر من مرة واحدة عند نفس صاحب العمل.

**المادة (30)**

إذا نفذ متعهد فرعي العمل بالنيابة عن صاحب العمل الأصلي أو لصالحه يكون الاثنان مسؤولين بالتضامن عن تنفيذ الالتزامات الناشئة عن العقد.

**المادة (31)**

لا يلزم العامل بالعمل في مكان غير المتفق عليه في العقد إذا أدى إلى تغيير مكان إقامته.

**المادة (32)**

لا يجوز تكليف العامل بعمل يختلف اختلافاً بيناً عن طبيعة العمل المتفق عليه في عقد العمل، إلا إذا دعت الضرورة إلى ذلك منعاً لوقوع حادث، أو في حالة القوة القاهرة على أن يكون ذلك بصفة مؤقتة بما لا يتجاوز شهرين.

**المادة (33)**

يلتزم العامل بتأدية عمله بإخلاص وأمانة وبالمحافظة على أسرار العمل وأدواته ولا يعتبر العامل مسؤولاً عن خلل الأدوات أو ضياعها نتيجة أي ظرف طارئ خارج عن إرادته أو قوة القاهرة.

**المادة (34)**

على العامل التقيد بتطبيق شروط اللائحة الداخلية للمنشأة وبقواعد السلامة والصحة المهنية في العمل.

**الفصل الثاني****انتهاء عقد العمل الفردي****المادة (35)**

ينتهي عقد العمل الفردي في أي من الحالات الآتية:

1. باتفاق الطرفين.
2. بانتهاء مدته في الأعمال العرضية أو المؤقتة أو الموسمية.
3. برغبة أحد الطرفين خلال مدة التجربة.
4. بناءً على رغبة العامل، شريطة إخطار صاحب العمل خطياً قبل الترك:
  - أ. شهر إذا كان يتقاضى أجره على أساس شهري.
  - ب. بأسبوع إذا كان يتقاضى أجره على أساس يومي أو أسبوعي أو بالقطعة أو بالعمولة.
5. بوفاة العامل أو إصابته بمرض أو عجز أقعده عن العمل لمدة تزيد على ستة أشهر بناءً على تقرير طبي صادر عن اللجنة الطبية مع عدم وجود مركز شاغر يلائم قدراته المهنية ووضعه الصحي الجديد.

**المادة (36)**

لا ينتهي عقد العمل بسبب وفاة صاحب العمل إلا إذا كان موضوع العقد يتعلق بشخص صاحب العمل.



**المادة (37)**

يبقى عقد العمل نافذاً حتى لو تغير صاحب العمل بسبب نقل ملكية المشروع أو بيعه أو اندماجه أو انتقاله بطريق الإرث، ويظل صاحب العمل الأصلي والجديد مسؤولين بالتضامن مدة ستة أشهر عن تنفيذ الالتزامات الناجمة عن العقد ومستحقة الأداء قبل تاريخ التغيير، وبعد انقضاء الستة أشهر يتحمل صاحب العمل الجديد المسؤولية وحده.

**المادة (38)**

1. لا ينتهي عقد العمل في حالة صدور قرار إداري أو قضائي بإغلاق المنشأة أو بإيقاف نشاطها مؤقتاً لمدة لا تزيد على شهرين، وعلى صاحب العمل الاستمرار في دفع أجور عماله طيلة فترة الإغلاق أو الإيقاف المؤقت مع مراعاة الأحكام الواردة في هذا القانون والمتعلقة بفترة التجربة.
2. ينقضي الالتزام المذكور في الفقرة (1) أعلاه بعد مدة الشهرين وعلى صاحب العمل أن يدفع لعماله زيادة على ما سبق ذكره مكافأة نهاية الخدمة كما نصت عليها أحكام هذا القانون.

**الفصل الثالث****إنهاء عقد العمل الفردي****المادة (39)**

- لا يمكن اعتبار الحالات التالية بوجه الخصوص من الأسباب الحقيقية التي تبرر إنهاء العمل من قبل صاحب العمل:
1. الانخراط النقابي أو المشاركة في أنشطة نقابية خارج أوقات العمل، أو أثناء العمل إذا كان ذلك بموافقة صاحب العمل.
  2. إقدام العامل على طلب ممارسة نيابة تمثيلية عن العمال، أو كونه يمارس هذه النيابة حالياً أو مارسها في الماضي.
  3. إقدام العامل على رفع قضية أو مشاركته في إجراءات ضد صاحب العمل بادعاء خرق القانون، وكذلك تقديمه لشكوى أمام الهيئات الإدارية المختصة.

**المادة (40)**

لصاحب العمل إنهاء عقد العمل من طرف واحد دون إشعار مع حقه في مطالبة العامل بكافة الحقوق الأخرى عند ارتكابه أيّاً من المخالفات التالية:

1. انتحاله شخصية غير شخصيته أو تقديمه شهادات أو وثائق مزورة لصاحب العمل.
2. ارتكابه خطأ نتيجة إهمال مؤكد نشأت عنه خسارة جسيمة لصاحب العمل شريطة أن يبلغ صاحب العمل الجهات المختصة بالحادث خلال ثمان وأربعين ساعة من وقت علمه بوقوعه.
3. تكراره مخالفة النظام الداخلي للمنشأة المصادق عليه من وزارة العمل أو التعليمات المكتوبة الخاصة بسلامة العمل وصحة العمال رغم إنذاره بها حسب الأصول.
4. تغييره دون عذر مقبول أكثر من سبعة أيام متتالية، أو أكثر من خمسة عشر يوماً متقطعة خلال السنة الواحدة، على أن يكون قد أُنذر كتابياً بعد غياب ثلاثة أيام في الحالة الأولى أو عشرة أيام في الحالة الثانية.
5. عدم وفاء العامل بالالتزامات المترتبة عليه بموجب عقد العمل رغم إنذاره حسب الأصول.
6. إفشاءه للأسرار الخاصة بالعمل التي من شأنها أن تسبب الضرر الجسيم.
7. إدانته بحكم نهائي في جنائية أو جنحة مخلة بالشرف أو الأمانة أو الأخلاق العامة.
8. وجوده أثناء العمل في حالة سكر أو متأثراً بما تعاطاه من مادة مخدرة يعاقب عليها القانون.
9. اعتدائه بالضرب أو التحقير على صاحب العمل أو على من يمثله أو على رئيسه المباشر.

**المادة (41)**

يجوز لصاحب العمل إنهاء عقد العمل لأسباب فنية أو خسارة اقتضت تقليص عدد العمال مع احتفاظ العامل بحقه في بدل الإشعار، ومكافأة نهاية الخدمة، شريطة إشعار الوزارة بذلك.

**المادة (42)<sup>1</sup>**

1. يجوز للعامل ترك العمل بعد إشعار صاحب العمل مع احتفاظه بحقوقه القانونية بما فيها مكافأة نهاية الخدمة وما يترتب له من حقوق، وذلك في أي من الحالات الآتية:
  - أ. تشغيله في عمل يختلف في نوعه أو درجته اختلافاً بيناً عن العمل الذي اتفق عليه بمقتضى عقد العمل، إلا إذا دعت الضرورة إلى ذلك ولمدة مؤقتة منعاً لوقوع حادث أو في حالة القوة القاهرة.
  - ب. تشغيله بصورة تدعو إلى تغيير مكان إقامته.
  - ج. الثبوت بتقرير طبي صادر عن اللجنة الطبية إن استمراره في عمله يشكل خطراً على حياته.
  - د. اعتداء صاحب العمل أو من يمثله على العامل أثناء العمل أو بسببه بالضرب أو التحقير.
  - هـ. عدم وفاء صاحب العمل بالتزاماته تجاه العامل رغم مطالبته بها كتابياً.
2. استثناء ما ورد في البند (1) أعلاه يحق للعامل إذا استقال من عمله خلال السنوات الخمس الأولى ثلث مكافأة نهاية الخدمة، وثلثي مكافأة نهاية الخدمة إذا كانت الاستقالة خلال السنوات الخمس التالية، ويستحق المكافأة كاملة إذا أمضى عشر سنوات أو أكثر في العمل.

**المادة (43)**

يلزم صاحب العمل برد ما أودعه العامل لديه من أوراق أو شهادات أو أدوات، كما ويلزم العامل بإعادة ما بحوزته من عهدة إلى صاحب العمل.

**المادة (44)**

يمنح العامل عند انتهاء خدمته بناءً على طلبه شهادة خدمة يذكر فيها اسمه ونوع عمله ومدته.

**المادة (45)<sup>2</sup>**

للعامل الذي أمضى سنة من العمل الحق في مكافأة نهاية خدمة مقدارها أجر شهر عن كل سنة قضاها في العمل على أساس آخر أجر تقاضاه دون احتساب ساعات العمل الإضافية، وتحتسب لهذا الغرض كسور السنة.

<sup>1</sup> تم تفسير الفقرة (2) من هذه المادة بموجب الحكم الدستوري رقم (7/2018).

<sup>2</sup> تم تفسير هذه المادة بموجب الحكم الدستوري رقم (7/2018).

**المادة (46)**

1. يجوز لأي من طرفي عقد العمل غير محدد المدة إنهاؤه بمقتضى إشعار يرسل بعلم الوصول إلى الطرف الآخر قبل شهر من إنهاء العمل.
2. يحق للعامل الذي تلقى إشعاراً من صاحب العمل بإنهاء عقد العمل التغيب عن العمل طيلة النصف الثاني من أجل الإشعار ويعتبر تغيبه عملاً فعلياً في المنشأة.
3. يعتبر تعسفاً إنهاء عقد العمل دون وجود أسباب موجبة لذلك.

**المادة (47)**

مع احتفاظه بكافة حقوقه القانونية الأخرى، يستحق العامل تعويضاً عن فصله تعسفاً مقداره أجر شهرين عن كل سنة قضاها في العمل على ألا يتجاوز التعويض أجره عن مدة سنتين.

**المادة (48)**

تحتسب مكافأة نهاية الخدمة وتعويض الفصل التعسفي للعامل بالقطعة أو بالعمولة على أساس متوسط أجره الشهري في مدة السنة الأخيرة.

**الباب الرابع****علاقات العمل الجماعية****الفصل الأول****المفاوضة الجماعية****المادة (49)**

المفاوضة الجماعية هي الحوار الذي يجري بين أي من نقابات العمال أو مثليين عن العمال وبين صاحب العمل أو أصحاب العمل أو مثليهم، بهدف حسم النزاع الجماعي أو تحسين شروط وظروف العمل أو رفع الكفاءة الإنتاجية.

**المادة (50)**

تجري المفاوضات الجماعية بحرية ودون ضغط أو تأثير.

**المادة (51)**

يحق لكل طرف من طرفي المفاوضات الجماعية تسمية مثليه كتابة دون أن يكون لأيهما حق الاعتراض على هذا التمثيل.

**المادة (52)**

بناءً على طلب أي من طرفي المفاوضة الجماعية على الجهات ذات العلاقة تقديم المعلومات والبيانات المطلوبة.

**المادة (53)**

تجري المفاوضة الجماعية:

1. على مستوى المنشأة بين صاحب العمل أو إدارة المنشأة وبين ممثلي العمال في المنشأة.
2. على مستوى نشاط اقتصادي معين بين ممثلي أصحاب العمل في هذا النشاط والنقابة العمالية ذات العلاقة.
3. على المستوى الوطني بين اتحاد أصحاب العمل وبين اتحاد نقابات العمال.

**الفصل الثاني****اتفاق العمل الجماعي****المادة (54)**

اتفاق العمل الجماعي اتفاق مكتوب باللغة العربية يبرمه طرفا المفاوضة الجماعية ويتضمن أحكاماً تتعلق بتحسين شروط وظروف العمل ورفع الكفاءة الإنتاجية.

**المادة (55)**

يكون اتفاق العمل الجماعي ملزماً من التاريخ المحدد فيه وتعطى نسخة منه لكل من طرفي المفاوضة الجماعية وتودع نسخة لدى الوزارة.

**المادة (56)**

مدة اتفاق العمل الجماعي ثلاث سنوات، وتجري المفاوضة الجماعية بناءً على طلب أحد طرفي العمل قبل انتهائها بثلاثة أشهر ويبقى الاتفاق سارياً إلى أن يتم التوصل إلى اتفاق جديد ويجوز أن يفتق طرفا الإنتاج على فتح باب التفاوض إذا اقتضت الضرورة ذلك.

**المادة (57)**

وفقاً لأحكام هذا القانون يجب أن يتضمن اتفاق العمل الجماعي كحد أدنى البنود التالية:

1. حرية ممارسة العمل النقابي.

2. الحد الأدنى للأجور على كل أنواع العمل.
3. شروط تشغيل العمال وإعفائهم من العمل.
4. لجنة ثنائية لحسم أية خلافات تنشأ عن تطبيق الاتفاق.

#### المادة (58)

1. تسري أحكام اتفاق العمل الجماعي على:
  - أ. جميع العاملين لدى أصحاب العمل.
  - ب. أصحاب العمل ومن يحل محلهم.
2. لغير طرفي اتفاق العمل الجماعي حق الانضمام إليه بناءً على اتفاق مكتوب بينهم يقدم إلى الوزارة.

#### المادة (59)

يصدر الوزير التعليمات اللازمة لتنفيذ اتفاق العمل الجماعي.

#### الفصل الثالث

#### تسوية النزاعات العمالية الجماعية

#### المادة (60)

النزاع العمالي الجماعي هو النزاع الذي ينشأ بين واحد أو أكثر من أصحاب العمل وبين العمال أو فريق منهم حول مصلحة جماعية.

#### المادة (61)

يحق لكل من طرفي نزاع العمل الجماعي اللجوء إلى مندوب التوفيق في الوزارة، إذا لم يحل هذا النزاع بالطرق التفاوضية داخل المنشأة.

#### المادة (62)

إذا فشل مندوب التوفيق في حل النزاع خلال عشرة أيام على الوزير إحالة النزاع إلى لجنة توفيق تشكل من أحد موظفي الوزارة رئيساً ومن عدد متساو من الأعضاء ينسبهم كل من صاحب العمل والعمال.

#### المادة (63)

1. إذا فشلت لجنة التوفيق في حل النزاع خلال أسبوعين يحق لأي من طرفيه اللجوء إلى المحكمة المختصة.

2. إذا لم يلجأ أي من الطرفين للقضاء وكان النزاع العمالي الجماعي يمس بالمصلحة العامة يحق للوزير إلزام الطرفين بالمثل أمام لجنة تحكيم يشكلها الوزير بالتنسيق مع الجهات المعنية من:
- أ. قاض رئيساً للجنة.
  - ب. ممثل عن الوزارة.
  - ج. ممثل عن العمال.
  - د. ممثل عن أصحاب العمل.

#### المادة (64)

عند النظر في نزاع عمالي يكون لمندوب التوفيق وللجنة التوفيق أو التحكيم صلاحية المحكمة المختصة فيما يتعلق بإحضار الشهود وسماع أقوالهم وإجراء المعاينة والاستعانة بأهل الخبرة.

#### المادة (65)

خلال النظر في منازعات العمل الجماعي لا يجوز لصاحب العمل تغيير شروط العمل السارية.

### الفصل الرابع

#### الإضراب والغلق

#### المادة (66)

وفقاً لأحكام القانون الإضراب حق مكفول للعمال للدفاع عن مصالحهم.

#### المادة (67)

1. يجب توجيه تنبيه كتابي من قبل الطرف المعني بالإضراب أو الإغلاق إلى الطرف الآخر وإلى الوزارة قبل أسبوعين من اتخاذ الإجراء موضعاً أسباب الإضراب أو الإغلاق.
2. يكون التنبيه قبل أربعة أسابيع في المرافق العامة.
3. في حال الإضراب يكون التنبيه الكتابي موقفاً من 51 % من عدد العاملين في المنشأة على الأقل، وفي حال الإغلاق تكون نفس النسبة من مجلس إدارة المنشأة.

4. لا يجوز الإضراب أو الإغلاق أثناء إجراءات النظر في النزاع الجماعي.
5. يترتب على عرض نزاع العمل الجماعي على جهة الاختصاص وقف الإضراب أو الإغلاق.

### الباب الخامس

#### شروط وظروف العمل

#### الفصل الأول

#### ساعات العمل والراحة الأسبوعية

#### المادة (68)

ساعات العمل الفعلي في الأسبوع خمس وأربعون ساعة.

#### المادة (69)

تخفض ساعات العمل اليومي بما لا يقل عن ساعة واحدة في الأعمال الخطرة أو الضارة بالصحة والأعمال الليلية، وتحدد هذه الأعمال بقرار من الوزير بعد استشارة المنظمات المعنية لأصحاب العمل والعمال.

#### المادة (70)

يجب أن تتخلل ساعات العمل اليومي فترة أو أكثر لراحة العامل لا تزيد في مجموعها على ساعة مع مراعاة ألا يعمل العامل أكثر من خمس ساعات متصلة.

#### المادة (71)

1. يجوز لطرفي الإنتاج الاتفاق على ساعات عمل إضافية لا تتجاوز اثنتي عشرة ساعة في الأسبوع.
2. يدفع للعامل أجر ساعة ونصف عن كل ساعة عمل إضافية.

#### المادة (72)

1. للعامل الحق في راحة أسبوعية مدفوعة الأجر لا تقل عن 24 ساعة متتالية، ويجوز بناء على اتفاق طرفي الإنتاج تجميعها مرة واحدة في الشهر.
2. تحتسب الراحة الأسبوعية مدفوعة الأجر إذا عمل العامل ستة أيام متصلة قبلها، ويحسم من ذلك نسبة الأيام التي تغيبها العامل عن العمل.



**المادة (73)**

يوم الجمعة هو يوم الراحة الأسبوعية إلا إذا كانت مصلحة العمل تقتضي تحديد يوم آخر بصورة منتظمة.

**الفصل الثاني****الإجازات****المادة (74)**

1. يستحق العامل إجازة سنوية مدفوعة الأجر مدتها أسبوعان عن كل سنة في العمل، وثلاثة أسابيع للعامل في الأعمال الخطرة أو الضارة بالصحة ولمن أمضى خمس سنوات في المنشأة.
2. لا يجوز للعامل التنازل عن الإجازة السنوية.
3. بناء على اتفاق طرفي الإنتاج يجوز تجزئة الإجازة السنوية.
4. لا يجوز تجميع الإجازات السنوية لأكثر من سنتين.

**المادة (75)**

للعامل الحق في إجازة مدفوعة الأجر في الأعياد الدينية والرسمية لا تحتسب من الإجازات السنوية.

**المادة (76)**

للعامل الحق في إجازة ثقافية عمالية مدفوعة الأجر، مدتها أسبوع في السنة الواحدة، وتنظم بقرار من الوزير.

**المادة (77)**

يستحق العامل الذي أمضى خمس سنوات في المنشأة إجازة مدفوعة الأجر لا تقل عن أسبوعين لأداء فريضة الحج تمنح له لمرة واحدة.

**المادة (78)**

1. يستحق العامل إجازة مدفوعة الأجر لمدة ثلاثة أيام في حال وفاة أحد أقاربه حتى الدرجة الثانية غير محتسبة من إجازته السنوية.
2. يجوز للعامل التغيب عن العمل لسبب عارض مثبت لمدة عشرة أيام في السنة، تحتسب من الإجازة السنوية على أن لا تتجاوز المدة ثلاثة أيام متتالية في المرة الواحدة.

**المادة (79)**

بناءً على تقرير من اللجنة الطبية يستحق العامل إجازة مرضية مدفوعة الأجر خلال السنة الواحدة مدتها أربعة عشر يوماً، وبنصف الأجر لمدة أربعة عشر يوماً أخرى.

**المادة (80)**

ينظام يصدر عن مجلس الوزراء وبناءً على اقتراح من الوزير بالتنسيق مع الجهات المعنية يجوز استثناء عمال الزراعة وبعض المهن الخاصة من كل أو بعض أحكام هذا الباب.

**الفصل الثالث****الأجور****المادة (81)**

يستحق العامل أجره إذا تواجد في مكان العمل وإن لم يؤد عملاً لأسباب تتعلق بالمنشأة.

**المادة (82)**

1. يدفع الأجر للعامل بالنقد المتداول قانوناً شريطة أن يتم الدفع وفقاً لما يلي:
  - أ. في أيام العمل ومكانه.
  - ب. في نهاية كل شهر للعاملين بأجر شهري.
  - ج. في نهاية كل أسبوع للعاملين على أساس وحدة الإنتاج أو الساعة أو المياومة أو الأسبوع.
2. لا يجوز تأخير دفع أجر العامل أكثر من خمسة أيام من تاريخ الاستحقاق.

**المادة (83)**

1. فيما عدا الحالات التالية لا يجوز حسم أية مبالغ من أجر العامل:
  - أ. تنفيذاً لحكم قضائي قطعي.
  - ب. أية سلفة مستحقة لصاحب العمل شريطة أن لا يزيد كل حسم على (10%) من الأجر الأساسي.
  - ج. الغرامات المفروضة على العامل وفقاً لأحكام هذا القانون أو الأنظمة الصادرة بمقتضاه.
2. لا يجوز أن يزيد مجموع ما يحسم بمقتضى البندين (ب، ج) من الفقرة (1) أعلاه على (15%) من الأجر الأساسي.

**المادة (84)**

1. لا يجوز لصاحب العمل اتخاذ أي إجراء تأديبي أو فرض غرامة على العامل إلا عن مخالفة منصوص عليها في لائحة الجزاءات المصدقة من قبل الوزارة، على أن يراعى ما يلي:
  - أ. لا يزيد مقدار الغرامة عن أجر ثلاثة أيام في الشهر.
  - ب. لا يتخذ أي إجراء تأديبي ضد العامل بعد انقضاء أسبوعين من تاريخ التثبت من المخالفة.
  - ج. أن ينظم سجل خاص بالغرامات التي تفرض يتضمن اسم العامل ومقدار أجره وأسباب فرض الغرامة عليه.
  - د. تخصص الغرامات للخدمات الاجتماعية العمالية في المنشأة.
2. للعامل الحق في الاعتراض على أي إجراء تأديبي أو غرامة تفرض عليه لدى مفتش العمل خلال أسبوع واحد من تبليغه بذلك كتابياً.

**المادة (85)**

وفقاً لأحكام القانون يعتبر أجر العامل من الديون الممتازة.

**المادة (86)**

1. بناءً على توصية من الوزير يشكل مجلس الوزراء لجنة تسمى "الجنة الأجور" من عدد متساو من ممثلين عن الحكومة وعن أصحاب العمل وعن العمال.
2. تتولى المنظمات النقابية لأصحاب العمل والعمال مسؤولية تسمية مثلثيها في اللجنة.
3. يعين مجلس الوزراء رئيساً للجنة من بين أعضائها.
4. للجنة الحق في الاستعانة بمن تراه مناسباً لإنجاز مهماتها.

**المادة (87)**

تقوم لجنة الأجور بالمهام التالية:

1. دراسة السياسات العامة للأجور ومدى ملاءمتها لمستوى المعيشة وتقديم التوصيات بشأنها إلى مجلس الوزراء.
2. تحديد الحد الأدنى للأجور على أن يصدر به قرار من مجلس الوزراء.

**المادة (88)**

تجتمع لجنة الأجور دورياً كل سنة مرة على الأقل، وتجتمع عند الضرورة بناءً على طلب من رئيسها أو من ممثلي أي من أطرافها الثلاثة.

**المادة (89)**

لا يجوز أن يقل أجر العامل عن الحد الأدنى المقرر قانوناً.

**الفصل الرابع****السلامة والصحة المهنية****المادة (90)**

بناءً على اقتراح الوزير بالتنسيق من جهات الاختصاص يصدر مجلس الوزراء الأنظمة الخاصة بالصحة والسلامة المهنية وبيئة العمل متضمنة بصفة خاصة ما يلي:

1. وسائل الحماية الشخصية والوقاية للعاملين من أخطار العمل وأمراض المهنة.
2. الشروط الصحية اللازمة في أماكن العمل.
3. وسائل الإسعاف الطبي للعمال في المنشأة.
4. الفحص الطبي الدوري للعمال.

**المادة (91)**

وفقاً لأحكام هذا القانون والأنظمة الصادرة بمقتضاه تصدر المنشأة التعليمات الخاصة بالسلامة والصحة المهنية ولائحة الجزاءات الخاصة بها مصدقة من الوزارة، وتعلق هذه التعليمات في أماكن ظاهرة في المنشأة.

**المادة (92)**

لا يجوز لأية منشأة تحميل العامل أية نفقات أو اقتطاعات من أجره لقاء توفير شروط السلامة والصحة المهنية.

**الباب السادس****تنظيم عمل الأحداث****المادة (93)**

يحظر تشغيل الأطفال قبل بلوغهم سن الخامسة عشر.

**المادة (94)**

يجب إجراء الكشف الطبي على الأحداث قبل التحاقهم بالعمل للتأكد من ملاءمتهم الصحية له على أن يعاد الكشف كل ستة أشهر.

**المادة (95)**

لا يجوز تشغيل الأحداث في:

1. الصناعات الخطرة أو الضارة بالصحة التي يحددها الوزير.
2. الأعمال الليلية أو الأعياد الرسمية أو الدينية أو أيام العطل الرسمية.
3. ساعات عمل إضافية أو على أساس وحدة الإنتاج.
4. الأماكن النائية أو البعيدة عن العمران.

**المادة (96)**

1. تخفض ساعات العمل اليومي للأحداث بما لا يقل عن ساعة عمل واحدة يومياً.
2. تتخلل ساعات العمل اليومي فترة أو أكثر للراحة لا تقل في مجملها عن ساعة بحيث لا يعمل الحدث أكثر من أربع ساعات متواصلة.

**المادة (97)**

تكون الإجازة السنوية للأحداث ثلاثة أسابيع سنوياً ولا يجوز تأجيلها.

**المادة (98)**

على المنشأة أن تعلق في أماكن العمل الأحكام الخاصة بتشغيل الأحداث، وينظم صاحب العمل سجلاً بكل ما يتعلق بهم.

**المادة (99)**

يستثنى من أحكام هذا الباب الأحداث الذين يعملون لدى أقاربهم من الدرجة الأولى وتحت إشرافهم، عل أن يتم العمل في جميع الأحوال وفق شروط صحية واجتماعية ملائمة بما لا يؤثر سلباً على نموهم العقلي والجسدي وعلى تعليمهم.

**الباب السابع****تنظيم عمل النساء****المادة (100)**

وفقاً لأحكام هذا القانون والأنظمة الصادرة بمقتضاه يحظر التمييز بين الرجل والمرأة.

**المادة (101)**

يحظر تشغيل النساء في:

1. الأعمال الخطرة أو الشاقة التي يحددها الوزير.
2. ساعات عمل إضافية أثناء الحمل والستة أشهر التالية للولادة.
3. ساعات الليل فيما عدا الأعمال التي يحددها مجلس الوزراء.

**المادة (102)**

على المنشأة توفير وسائل راحة خاصة بالعاملات.

**المادة (103)**

1. للمرأة العاملة التي أمضت في العمل قبل كل ولادة مدة مائة وثمانين يوماً الحق في إجازة وضع لمدة عشرة أسابيع مدفوعة الأجر منها ستة أسابيع على الأقل بعد الولادة.
2. لا يجوز فصل المرأة العاملة بسبب الإجازة المذكورة في الفقرة (1) أعلاه إلا إذا ثبت أنها اشتغلت بعمل آخر خلالها.

**المادة (104)**

1. للمرأة المرضع الحق بفترة أو فترات رضاعة أثناء العمل لا تقل في مجموعها عن ساعة يومياً لمدة سنة من تاريخ الوضع.
2. تحتسب ساعة الرضاعة المذكورة في الفقرة (1) أعلاه من ساعات العمل اليومية.

**المادة (105)**

وفقاً لمصلحة العمل يجوز للمرأة العاملة الحصول على إجازة بدون أجر لرعاية طفلها أو لمرافقة زوجها.

**المادة (106)**

على المنشأة أن تعلق في مكان العمل الأحكام الخاصة بتشغيل النساء.

**الباب الثامن****تفتيش العمل****المادة (107)**

1. بمقتضى هذا القانون يشكل الوزير هيئة تسمى هيئة تفتيش العمل من عدد ملائم من المفتشين والمؤهلين أكاديمياً ومهنياً لمتابعة تطبيق أحكام هذا القانون والأنظمة الصادرة بمقتضاه.
2. يتمتع أعضاء هيئة تفتيش العمل في مارستهم لمهامهم بصلاحيات الضبطية القضائية.

**المادة (108)**

يقسم كل مفتش عمل قبل مباشرة عمله اليمين أمام الوزير على أن يؤدي عمله بأمانة وإخلاص ولا يفشي الأسرار التي يطلع عليها بحكم وظيفته.

**المادة (109)**

يراعى عند اختيار مفتش العمل للقيام بمهمة تفتيش ألا تكون له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في المنشأة الخاضعة لتفتيشه.

**المادة (110)**

يختص مفتش العمل بما يلي:

1. متابعة تطبيق تشريعات العمل خاصة ما يتعلق بشروط وظروف العمل بكافة الوسائل المشروعة بما في ذلك استقبال الشكاوى والبلاغات.
2. تزويد أصحاب العمل والعمال بالمعلومات والإرشادات الفنية التي تساعد في تنفيذ أحكام هذا القانون.
3. إبلاغ الجهات المختصة بأوجه النقص والمخالفات التي يكتشفها أثناء عمله.

**المادة (111)**

يحق لمفتش العمل ما يلي:

1. دخول أماكن العمل الخاضعة للتفتيش بحرية تامة أثناء العمل دون سابق إنذار مع وجوب إشعار صاحب العمل أو ممثله عند دخول المنشأة.
2. الاستفسار من صاحب العمل أو من العمال مجتمعين أو منفردين أو بحضور شهود بشأن تطبيق أحكام وتشريعات العمل.

3. الاطلاع على السجلات والدفاتر وأية وثائق أخرى تتعلق بشروط العمل وأخذ صور أو مستخرجات منها.
4. أخذ عينات من المواد المستعملة لغرض التحليل للتأكد من مدة ملاءمتها لسلامة وصحة العمال مع إشعار صاحب العمل أو ممثله بذلك ويكون ذلك وفقاً لأنظمة خاصة تضعها الوزارة.
5. إصدار الأوامر والتعليمات لإزالة أوجه النقص في الأجهزة والمعدات المستعملة أو لإزالة الضرر الناتج عن استخدامها على صحة وسلامة العمال وله أن يطلب التنفيذ الفوري للإجراءات التي يراها لازمة لدرء خطر محقق.

### المادة (112)

على أصحاب العمل أو من ينيبون عنهم تقديم جميع المعلومات التي يطلبها مفتش العمل في مهمة التفتيش.

### المادة (113)

على مفتش العمل أن ينظم محضراً بالمخالفة التي يضبطها وله أن يتخذ أياً من الإجراءات التالية بحق المخالف وذلك بما يتلاءم وطبيعة المخالفة ومدى خطورتها:

1. إسداء النصح والإرشاد.
2. توجيه تنبيه شفهي لإزالة المخالفة خلال مدة محددة.
3. التوصية لهيئة تفتيش العمل بتوجيه إنذار خطي بشأن المخالفة.

### المادة (114)

1. يقدم مفتشو العمل إلى هيئة تفتيش العمل تقارير دورية شهرية وسنوية عن نتائج نشاطاتهم في التفتيش وفق نماذج تقرها الوزارة.
2. تقوم الوزارة بنشر تقرير عام دوري عن أعمال هيئة تفتيش العمل.

### المادة (115)

تصدر الوزارة التعليمات اللازمة لتنظيم عمل مفتش العمل والإجراءات اللازمة لتنفيذ الأحكام القانونية الخاصة بهذا القانون.



**الباب التاسع**  
**إصابات العمل وأمراض المهنة**  
**المادة (116)**

يجب على صاحب العمل أن يؤمن جميع عماله عن إصابات العمل لدى الجهات المرخصة في فلسطين.

**المادة (117)**

- عند وقوع إصابة عمل على صاحب العمل القيام بما يلي:
1. تقديم الإسعافات الأولية اللازمة للمصاب ونقله إلى أقرب مركز للعلاج.
  2. تبليغ الشرطة فور وقوع أية إصابة أدت إلى وفاة العامل أو ألحقت به ضرراً جسيماً حال دون استمراره بالعمل.
  3. إخطار الوزارة والجهة المؤمن لديها خطياً عن كل إصابة عمل خلال 48 ساعة من وقوعها ويسلم المصاب صورة عن الإخطار.

**المادة (118)**

- وفقاً لأحكام القانون والأنظمة الصادرة بمقتضاه يتكفل صاحب العمل بما يلي:
1. علاج العامل المصاب إلى أن يتم شفاؤه، وتغطية كافة النفقات العلاجية اللازمة بما فيها نفقات الخدمات التأهيلية ومستلزماتها.
  2. جميع الحقوق المترتبة على الإصابة ولو اقتضت مسؤولية طرف ثالث.

**المادة (119)**

إذا حالت إصابة العمل دون أداء العامل لعمله يستحق العامل 75 % من أجره اليومي عند وقوع الإصابة طيلة عجزه المؤقت بما لا يتجاوز 180 يوماً.

**المادة (120)**

1. إذا أدت إصابة العمل إلى الوفاة أو نتج عنها عجز كلي دائم استحق الورثة في الحالة الأولى والمصاب في الحالة الثانية تعويضاً نقدياً يعادل أجر (3500) ثلاثة آلاف وخمسة مائة يوم عمل أو 80 % من الأجر الأساسي عن المدة المتبقية حتى بلوغه سن الستين أيهما أكثر.
2. إذا ترتب على إصابة العمل عجز جزئي دائم يستحق المصاب تعويضاً نقدياً يعادل نسبه العجز إلى العجز الكلي الدائم.

3. إذا ترتب على إصابة العمل أكثر من عجز جزئي دائم يستحق تعويضاً نقدياً عن مجموع نسب العجز بما لا يتجاوز التعويض المقرر للعجز الكلي الدائم.

#### المادة (121)

وفقاً لأحكام هذا القانون تقدر اللجنة الطبية نسبة العجز المستحقة عن إصابة العمل بمقتضى أحكام القانون أو النظام ذي العلاقة الساري المفعول وقت الإصابة.

#### المادة (122)

للمصاب الحق في الطعن في قرار تقدير نسبة العجز أو قرار عودته للعمل خلال ثلاثين يوماً من تاريخ تبليغه بالقرار.

#### المادة (123)

1. يسقط حق المصاب في التعويض إذا ثبت بعد تحقيق تجريه جهة ذات اختصاص أن الإصابة نتجت عما يلي:
  - أ. عن فعل متعمد من المصاب.
  - ب. تأثير الخمر أو المخدرات.
2. يستثنى من أحكام الفقرة (1) أعلاه حالة الوفاة أو العجز الدائم بنسبة 35 % فأكثر.

#### المادة (124)

ما لم يكن التأخير ناتجاً عن عدم استقرار الإصابة أو عن عذر مشروع يسقط حق المصاب في المطالبة بالتعويض عن إصابة العمل بانقضاء سنتين على وقوع الإصابة.

#### المادة (125)

لا يحول التعويض عن إصابة العمل دون الحصول على مكافأة نهاية الخدمة المستحقة.

#### المادة (126)

1. ينظم صاحب العمل سجلاً تفصيلياً لإصابات العمل.
2. يقوم صاحب العمل بإبلاغ الوزارة خطياً في حالة العجز الدائم خلال شهر من ثبوت ذلك العجز ومقدار التعويض الذي دفعه للمصاب أو المستحقين أو تعهد بدفعه لهم.

**المادة (127)**

1. يلتزم صاحب العمل بالحقوق المقررة للعامل وفقاً لأحكام هذا الباب من القانون.
2. إذا اقتضت إصابة العمل مسؤولية طرف آخر خلاف صاحب العمل يحق للعامل المطالبة بحقوقه المترتبة على الإصابة من أي منهما.

**المادة (128)**

إذا ظهرت على العامل أعراض أحد أمراض المهنة الواردة في الجدول الملحق بهذا القانون خلال سنتين من تاريخ انتهاء خدمته يلتزم صاحب العمل بجميع الحقوق المقررة له وفقاً لأحكام هذا الباب من القانون.

**المادة (129)**

لا يجوز بأي حال من الأحوال حجز التعويض الواجب دفعه إلا لسداد النفقة وفيما لا يتجاوز ثلث مبلغ التعويض كما لا يجوز إحالته لأي شخص آخر غير العامل أو المستحقين عنه.

**المادة (130)**

يحسب التعويض المستحق وفقاً لأحكام هذا الباب على أساس متوسط الأجر لآخر ثلاثة أشهر.

**الباب العاشر****العقوبات والأحكام الختامية****الفصل الأول****العقوبات****المادة (131)**

يعاقب صاحب العمل على مخالفة أي من أحكام الفصل الأول والثاني من الباب الخامس وأي نظام صادر بمقتضاه بغرامة لا تقل عن (100) دينار ولا تزيد على (300) دينار، وتتعدد العقوبة بتعدد المخالفات وتضاعف في حالة التكرار.

**المادة (132)**

يعاقب صاحب العمل على مخالفة أي من أحكام الفصل الثالث من الباب الخامس وأي نظام صادر بمقتضاه أو بغرامة لا تقل عن (50) ديناراً ولا تزيد على (100) دينار مع إلزامه بدفع فرق الأجر للعامل، وتتعدد الغرامة بتعدد العمال الذين وقعت في شأنهم المخالفة.

**المادة (133)**

إذا خالف صاحب العمل أي حكم من أحكام الفصل الرابع من الباب الخامس والأنظمة الصادرة بمقتضاه، فللوزير فضلاً عن العقوبة المنصوص عليها في المادة (131) إغلاق المنشأة كلياً أو جزئياً أو إيقاف أية آلة فيها وذلك إلى أن يزيل صاحب العمل المخالفة.

**المادة (134)**

يعاقب كل من يخالف حكماً من أحكام الباب السادس والباب السابع والأنظمة الصادرة بمقتضاه بغرامة لا تقل عن (200) دينار ولا تزيد على (500) دينار وتتعدد الغرامة بعدد العمال الذين وقعت في شأنهم المخالفة وفي حالة التكرار تضاعف العقوبة.

**المادة (135)**

كل من يمانع أو يعارض أو يعيق أعمال مفتش العمل أو هيئة التفنيش يعاقب بإزالة المخالفة وبغرامة لا تقل عن (200) دينار ولا تزيد على (500) دينار.

**المادة (136)**

إذا خالف صاحب العمل أيّاً من أحكام المادتين (116، 117) يعاقب بغرامة لا تقل عن (300) دينار ولا تزيد على (500) دينار.

**المادة (137)**

لا يجوز الحكم بوقف التنفيذ في العقوبات المنصوص عليها في هذا الباب أو النزول عن الحد الأدنى للعقوبة المقررة قانونياً لأسباب تقديرية.

**المادة (138)**

لأغراض تطبيق أحكام هذا القانون تحتسب قيمة الغرامة بالدينار الأردني أو ما يعادله بالعملة المتداولة قانوناً.

**الفصل الثاني****أحكام ختامية****المادة (139)**

لمجلس الوزراء بناءً على تنسيب الوزير إصدار الأنظمة اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القانون.

**المادة (140)**

يلغى قانون العمل رقم 21 لسنة 1960 المعمول به في محافظات الضفة وتعديلاته، وقانون العمل رقم 16 لسنة 1964 المعمول به في محافظات غزة وتعديلاته وكل ما يخالف أحكام هذا القانون.

**المادة (141)**

على جميع الجهات المختصة كل فيما يخصه تنفيذ أحكام هذا القانون، ويعمل به بعد ثلاثين يوماً من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

صدر بمدينة غزة بتاريخ 2000/4/30 ميلادية  
الموافق 25 من محرم/1421 هجرية

ياسر عرفات

رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

رئيس السلطة الوطنية الفلسطينية

## ملحق أمراض المهنة

م.م	أمراض المهنة	أمثلة من الأعمال المسببة لهذا المرض
1-	التسمم بالرصاص (LEAD) ومضاعفاته	<p>أي عمل يستدعي استعمال أو تداول الرصاص أو مركباته أو المواد المحتوية عليه. وكذلك أي عمل يستدعي التعرض لغبار أو أبخرة الرصاص أو مركباته. ويشمل ذلك:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- تداول الخامات المحتوية على الرصاص.</li> <li>- سهر وصب الرصاص القديم والزنك القديم (الخردة) في سبائك للصناعة.</li> <li>- تحضير واستعمال ميناء الخزف المحتوية على رصاص التلميع بواسطة برادة الرصاص أو المساحيق المحتوية على الرصاص.</li> <li>- استخدام الرصاص ومركباته في الطباعة وتصليح الخزانات الرصاصية والطلاء رشاً بمائع الرصاص وصنع الحوامض وأملاح الرصاص ومباشرتها وتحضير واستعمال البويات... الخ</li> </ul>
2-	التسمم بالزئبق (MERCURY) ومضاعفاته	<p>أي عمل يستدعي استعمال أو تداول الزئبق أو مركباته أو المواد المحتوية عليه وكذا أي عمل يستدعي التعرض لغبار أو أبخرة الزئبق أو مركباته أو المواد المحتوية عليه. ويشمل ذلك:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- العمل في صناعة مركبات الزئبق وصناعة آلات المعامل والمقاييس الزئبقية وعمليات التذهيب واستخراج الذهب وصناعة المفرعات الزئبقية.. الخ</li> </ul>

<p>أي عمل يستدعي استعمال أو تداول الزرنيخ أو مركباته أو مستحضراته أو المواد المحتوية عليه وكذا أي عمل يستدعي التعرض لغبار أو أبخرة الزرنيخ أو مركباته أو المواد المحتوية عليه. ويشمل ذلك:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- العمليات التي يتولد فيها الزرنيخ أو مركباته وكذلك العمل في إنتاج أو صناعة الزرنيخ أو مركباته.</li> <li>- صنع واستعمال العقاقير المبيدة للحشرات والمحتوية على الزرنيخ ومركباته.</li> <li>- صنع واستعمال الأصباغ المحتوية على مركبات الزرنيخ.</li> <li>- استعمال الزرنيخ في إعداد ودباغة الجلود.</li> <li>- استعمال الزرنيخ في صناعة البلور.... الخ</li> </ul>	<p>التسمم بالزرنيخ (ARSANIC) ومضاعفاته</p>	<p>-3</p>
<p>أي عمل يستدعي استعمال أو تداول الأنتيمون أو مركباته أو المواد المحتوية عليه وكذا أي عمل يستدعي التعرض لغبار أو أبخرة الأنتيمون أو مركباته أو المواد المحتوية عليه</p>	<p>التسمم بالانتيمون (Antimony) ومضاعفاته</p>	<p>-4</p>
<p>أي عمل يستدعي استعمال أو تداول الفسفور أو مركباته أو مستحضراته أو المواد المحتوية عليه وكذا أي عمل يستدعي التعرض لغبار أو أبخرة الفسفور أو مركباته أو المواد المحتوية عليه.</p>	<p>التسمم بالفسفور (phosphours) ومضاعفاته</p>	<p>-5</p>

<p>كل عمل يستدعي استعمال أو تداول هذه المواد، وكذا كل عمل يستدعي التعرض لأبخرتها أو غبارها.</p>	<p>التسمم بالبنزول (Benzole) أو ميثيل البنزول أو ميثيل البنزول أو مركباته الأמידية أو الأزوتية أو مشتقاتها ومضاعفات ذلك التسمم</p>	<p>-6</p>
<p>كل عمل يستدعي استعمال أو تداول المنجنيز أو مركباته أو المواد المحتوية عليه. وكذا كل عمل يستدعي التعرض لأبخرة أو غبار المنجنيز أو مركباته أو المواد المحتوية عليه. ويشمل ذلك: العمل في استخراج أو تحضير المنجنيز أو مركباته وطحنها وتعبئتها.... الخ.</p>	<p>التسمم بالمنجنيز (Manganese) ومضاعفاته</p>	<p>-7</p>
<p>كل عمل يستدعي استعمال أو تداول الكبريت أو مركباته أو المواد المحتوية عليه وكذا كل عمل يستدعي التعرض لأبخرة أو غبار الكبريت أو مركباته أو المواد المحتوية عليه.</p>	<p>التسمم بالكبريت (Sulpher) ومضاعفته</p>	<p>-8</p>
<p>كل عمل يستدعي تحضير أو تولد أو استعمال أو تداول الكروم أو حمض الكروميك أو كرومات أو بيكرومات الصوديوم أو البوتاسيوم أو الزنك أو أي مادة تحتوي عليها.</p>	<p>التأثر بالكروم (Chromium) وما ينشأ عنه من قرح ومضاعفات</p>	<p>-9</p>
<p>كل عمل يستدعي تحضير أو تولد أو استعمال أو تداول النيكل أو مركباته ويشمل ذلك: التعرض لغبار كربونيل النيكل.</p>	<p>التأثر بالنيكل (Nikel) وما ينشأ عنه من مضاعفات وقرح</p>	<p>-10</p>



<p>كل عمل يستدعي التعرض لأول أكسيد الكربون ويشمل ذلك عمليات تحضيره أو استعماله أو تولده كما يحدث في الجراجات وقمانن الطوب والجير والمناجم وحالات الحرائق... الخ</p>	<p>التسمم بأول أكسيد الكربون (Carbon Monoxide) وما ينشأ عنه من مضاعفات</p>	<p>-11</p>
<p>كل عمل يستدعي تحضير أو استعمال أو تداول حامض السيانور أو مركباته وكذا كل عمل يستدعي التعرض لأبخرة أو رذاذ الحامض أو مركباته أو أتربتها أو المواد المحتوية عليها.</p>	<p>التسمم بحامض السيانور (Hydro cyanic acid) وما ينشأ عنه من مضاعفات</p>	<p>-12</p>
<p>كل عمل يستدعي تحضير أو استعمال أو تداول الكلور أو الفلور أو البروم أو مركباتها وكذا أي عمل يستدعي التعرض لتلك المواد أو أبخرتها أو غبارها.</p>	<p>التسمم بالكلور (chlorine) أو الفلور (fluorine) أو البروم (Bromine) أو مركباته ومضاعفاته.</p>	<p>-13</p>
<p>كل عمل يستدعي تداول أو استعمال البترول أو غازاته أو مشتقاته وكذا أي عمل يستدعي التعرض لتلك المواد صلبة كانت أو سائلة أو غازية.</p>	<p>التسمم بالبترول (Petroleum) أو غازاته أو مشتقاته ومضاعفاته</p>	<p>-14</p>
<p>كل عمل يستدعي تحضير أو استعمال أو تداول الكلوروفورم أو رابع كلوريد الكربون وكذا أي عمل يستدعي التعرض لأبخرتها أو الأبخرة المحتوية عليها.</p>	<p>التسمم بالكلوروفورم ورابع كلوريد الكربون</p>	<p>-15</p>

<p>أي عمل يستدعي استعمال أو تداول هذه المواد أو التعرض لأبخرتها أو الأبخرة التي تحتوي عليها.</p>	<p>التسمم برابع كلوريد الإيثيلين وثالث كلوريد الإيثيلين والمشتقات الهالوجينية الأخرى للمركبات الهيدروكربونية من المجموعة الأليفاتية</p>	<p>-16</p>
<p>أي عمل يستدعي استعمال أو تداول أو التعرض لأية مادة مهيجة صلبة أو سائلة أو غازية تحدث أذى مزمناً على الجلد أو العين كالفطران أو الزفت أو البيتومين أو الزيوت المعدنية أو الفلور وكذلك أعمال الطلي بالكهرباء.</p>	<p>سرطان الجلد الأولي والتهابات وتقرحات الجلد والعين المزمنة نتيجة التأثر بالمواد المخرشة</p>	<p>-17</p>
<p>أي عمل يستدعي استعمال أو تداول أو التعرض للبريليوم أو مركباته أو أبخرته أو غباره أو المواد المحتوية عليه.</p>	<p>التسمم بالبريليوم (Beryllium)</p>	<p>-18</p>
<p>أي عمل يستدعي استعمال أو تداول أو التعرض للسيلينيوم أو مركباته أو أبخرته أو غباره أو المواد المحتوية عليه.</p>	<p>التسمم بالسيلينيوم (Selenium)</p>	<p>-19</p>
<p>أي عمل يستدعي التعرض لأبخرة أو غبار الكاديوم. ويشمل ذلك:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- أعمال الخلائط المعدنية.</li> <li>- الأصباغ.</li> <li>- المفاعلات الذرية.</li> <li>- دخان الكاديوم الساخن.</li> <li>- أعمال التغليف الواقية به... الخ.</li> </ul>	<p>التسمم بالكاديوم (Cadmium)</p>	<p>-20</p>

<p>أي عمل يستدعي التعرض للبلاتين ويشمل ذلك:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- العمليات الكيميائية الوسيطة.</li> <li>- العمل في مصافي البترول.</li> <li>- صناعة الأحماض الكبريتية والأزوتية.</li> <li>- صناعة الخلائط.....الخ.</li> </ul>	<p>التسمم بالبلاتين (Platinum)</p>	<p>-21</p>
<p>أي عمل يستدعي التعرض لهذا العنصر أو مركباته ويشمل ذلك:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- الصناعات الكيميائية والبتروكيميائية.</li> <li>- صناعة الخلائط الفولاذية.</li> <li>- أعمال الطلاء و التصوير....الخ.</li> </ul>	<p>التسمم بالفانديوم (Vanadium)</p>	<p>-22</p>
<p>أي عمل يستدعي التعرض لغاز الأوزون ويشمل ذلك:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- صناعة الورق والبزيت.</li> <li>- الطيران على ارتفاع يتجاوز 10كغم.</li> <li>- العمل قرب الأشعة فوق بنفسجية.</li> <li>- أعمال التعقيم بالأوزون...الخ.</li> </ul>	<p>التسمم بالأوزون (Ozone)</p>	<p>-23</p>
<p>أي عمل يستدعي التعرض للراديوم أو أية مادة ذات نشاط إشعاعي أو اشعة إكس. ويشمل ذلك:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- إجراء بحوث أو عمليات قياس تتعلق بالمواد ذات النشاط الإشعاعي وبأشعة اكس في المختبرات وغيرها.</li> <li>- الأعمال التي تجعل المباشرين لها عرضة لمفعول الإشعاع في المراكز الطبية وغيرها.</li> </ul>	<p>الأمراض والأعراض الباثولوجية اتلي تنشأ عن الراديوم (Radium)أو المواد ذات النشاط الإشعاعي أو إكس</p>	<p>-24</p>

<p>أي عمل يستدعي التعرض لغبار حديث التولد لمادة السليكا أو المواد التي تحتوي على مادة السليكا بنسبة تزيد عن 5% وكذا أي عمل يستدعي التعرض لغبار الاسبتوس وغبار القطن وغبار الكتان وبودرة التلك لدرجة ينشأ عنها هذه الأمراض. ويشمل ذلك:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- العمل في المناجم والمحاجر.</li> <li>- تلميع المعادن بالرمل.</li> <li>- صنع ومباشرة العفاقير السحبية والمساحيق المستعملة للتنظيف.</li> <li>- صنع الزجاج والخزف.</li> <li>- صنع الإسمنت والجير والجبس باستثناء استعمال هذه المواد في البناء.</li> <li>- صناعة المسنات الحجرية.</li> <li>- نحت الصخور وصقلها.</li> <li>- أشغال التدويب التي تجعل صاحبها عرضة لغبار الرمل وإخراج القطعة من القالب وإزالة الرمل.</li> <li>- أشغال التسطیح أو الصقل بواسطة محبس الرمل.</li> <li>- عمال التهئة في مغازل القطن.</li> <li>- الأعمال التي يتعرض فيها العمال لاستنشاق الأغبرة الناجمة عن تخزين وطحن الحبوب الغذائية (قمع-شعير... الخ)</li> <li>- العمليات الزراعية التي يتعرض لها العمال للقس والتبن.</li> <li>- أعمال تربية الطيور.</li> </ul>	<p>25- الأمراض الرئوية المزمنة الناتجة عن التعرض للغبار</p>
---	---

<p>الأعمال التي يتعرض فيها العامل لاستنشاق الغازات المهيجة (الغازات الكبريتية، الكلورين، أكاسيد الأزوت... الخ) ويشمل ذلك:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- عمليات التعدين.</li> <li>- العمل في المختبرات التي تتعامل مع هذه المواد.</li> <li>- الصناعات الكيميائية... الخ.</li> </ul>	<p>أمراض الجهاز التنفسي الناتجة عن التعرض للغازات والأبخرة المهيجة</p>	<p>-26</p>
<p>كل عمل يستدعي التعرض المفاجئ أو العمل تحت ضغط جوي مرتفع أو التخلخل المفاجي في الضغط الجوي أو العمل تحت ضغط جوي منخفض لمدة طويلة.</p>	<p>الأعراض والأمراض الناتجة عن التعرض لتغيرات الضغط الجوي</p>	<p>-27</p>
<p>كل عمل يستدعي الاتصال بحيوانات مصابة بهذا المرض أو تداول رممها أو أجزاء منها ومنتجاتها الخام أو مخلفاتها.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- التعامل مع الجلود والحوافز والقرون والشعر والصوف.</li> <li>- العمل في شحن وتفريغ البضائع المحتوية على منتجات الحيوانات الخام ومخلفاتها.</li> </ul>	<p>الجمرة الخبيثة (Antrax)</p>	<p>-28</p>
<p>كل عمل يستدعي الاتصال بحيوانات مصابة بهذا المرض كالخيول وتداول رحمها أو أجزاء منها.</p>	<p>السقاوة</p>	<p>-29</p>

العمل في المستشفيات والمصحات ودور العلاج والتشخيص التي تعرض بحكم المهنة للتماس مع ها المرض .	مرض الدرن (السل)	-30
العمل في المستشفيات والمعامل ومراكز الأبحاث المختصة بهذه النوعية من الأمراض .	الحميات والأمراض المعدية الأخرى	-31
كل عمل يستدعي التعرض للهرمونات أو مشتقاتها.	الأعراض والأمراض التي تنشأ عن الهرمونات ومشتقاتها	-32
العمل في الصناعات أو الأعمال في الأماكن التي يتعرض فيها العمال لتأثير الضوضاء التي تزيد فيها شدة الصوت عن 85 ديسيبل.	تأثر الجهاز السمعى	-33
العمل في المجاري والأنفاق والمناجم والمسالخ وغيرها من الأعمال التي يتعرض فيها العمال لتماس لحوم الحيوانات والأسماك أو المياه القذرة.	مرض البريميات اليرقاني النزفي	-34
العمل في الأنفاق والمجاري والمناجم.	مرض الانكلوستوما	-35
العمل في الأنفاق والمجاري والتعامل مع روث الحيوانات... الخ	الكزاز	-36
جميع الأعمال التي تستعمل فيها المطارق الهوائية أو الأدوات المائلة ذات الارتجاجات منخفضة التوتر وكذا الأعمال التي تتطلب حركة بنمط واحد مثل: عمال الآلة الكاتبة - ضاربي البيانو والكمان - عمال صياغة الذهب... الخ	الآفات العظمية والمفصلية المهنية والالتهابات المزمن للأوتار وأغمادها وأغشيتها وأربطة المفاصل مثل: EPICONDELYTIS CARPAL TUNNEL SYNDROME KEINBOCKS DISEASE TENDO VAGINITIS BURSITIS	-37

أعمال صناعة التبغ بمراحلها المختلفة من فرزهِ وتنقيته وتعبئته وتخميـره وصنع منتجاته.	التسمم بالتبغ	-38
الأعمال التي تستدعي الوقوف المديد على أن لا تقل مدة العمل في المهنة المذكورة عن خمس سنوات. ويشمل ذلك: عمال الطباعة - الحمالين - عمل الآلات التي تستدعي الوقوف المديد - أطباء الاسنان والعاملين في زسام العمليات من أطباء ومرضين - موزعي البريد - عمال المطاعم والفنادق والحلاقين...إلخ	دوالي الساقين (Varicose Veins)	-39
العمل في وسط شديد البرودة - عمال البرادات والأماكن المستنقعة الباردة...إلخ	التهاب باطن الشريان الساد	-40
أي عمل يستدعي التعرض لهذه الموجات مثل: - أعمال ذات علاقة بالراديو والرادار. - بعض عمليات المعالجة الطبية. - عمال الافران الغذائية. - بعض عمليات التحفيف...إلخ	الأمراض التي تنجم عن الأمواج القصيرة جداً	-41

<p>أي عمل يستدعي التعرض لأي من الإشعاعات المختلفة في المجالات الصناعية والطبية وغيرها ويشمل ذلك:</p> <p>أ- الأشعة فوق البنفسجية مثل:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- مصابيح التنغستن - أبخرة المصابيح الزئبقية - أشعة الليزر - المعادن المسخنة فوق (3000) درجة مئوية</li> <li>- استعمال الأشعة فوق البنفسجية في الطب والصناعة الطباعة... الخ</li> </ul> <p>ب- أشعة الليزر مثل:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- استعمالاتها العسكرية والطبية.</li> <li>- استعمالاتها في أعمال البناء والحفر والاتصالات وأعمال التنقيب... الخ</li> </ul> <p>ج- الأشعة تحت الحمراء مثل:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- عمليات صهر المعادن - عمال الأفران - أشعة الليزر - عمال صهر الزجاج - العمل على الأجهزة الإلكترونية - التعرض المديد للشمس.</li> </ul>	<p>42- أمراض الجلد والعيون التي تنجم عن الحرارة والضوء والإشعاعات المختلفة</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- عمال المسالخ</li> <li>- عمال تربية الأبقار والأغنام والتعامل مع منتجاتها وفضلاتها.</li> </ul>	<p>43- الحمى المالطية ومضاعفاتها</p>	



## جدول المواد المسببة للسرطان المهني

م.	المادة المسببة	نوع المرض	العمليات أو الاعمال المسببة لهذا لمرض
1	الأمينت	سرطان الرئة ورم الطبقة المتوسطة (ميزوتليوما)	العمل في مناجم الأمينت عمليات طحن الأمينت ونسجه. صناعة الأسمنت الأمينتي و عملية التغلف به.
2	النيكل المكرر بكربونيل النيكل	سرطان القصبات والرئة	عمليات السباكة والخلائط والشواء للنيكل أعمال التحليل الكهربائي.
3	كرومات سداسي التكافؤ	سرطان القصبات والرئة	عمليات إنتاج الكروم وتصنيعه والطلاء به واستعماله، العمل في الأستيلين والأنيلين - صناعة البطاريات - صناعة الزجاج والخزف والسجاد البلاستيكي.
4	زيت الأيزوبروبيل	سرطان الجيوب الأنفية	العمل في صناعة استعمال زيت الأيزوبروبين.
5	البترين (البترول)	سرطان الدم للكريات البيضاء والحمراء	- صناعة البترول - العمل في صناعة المتفجرات. - صناعة الأسمنت المطاطي - العمل في صناعة استعمال الأصبغة والدهانات، صناعة الأحذية - أعمال التقطير.
6	الزرنينخ	سرطان الجلد سرطان الرئة	العمل في مناجم الزرنينخ - عمليات السباكة والدباغة وصناعة المبيدات الحشرات - صناعة مصفقات الشعر - العمليات الكيميائية - صناعة الخمور - العمل في تكرير النفط.

<p>استعمالات هذه الإشعاعات في الزراعة والطب التشخيصي والعلاجي في مجالات العمل المختلفة.</p>	<p>سرطان الجلد والعظام والرئة والدم</p>	<p>الإشعاعات المنوية وأشعة (x)</p>	<p>7</p>
<p>التعرض لأبخرة وغبار الكادميوم - أعمال الخلائط المعدنية - المدخرات القلوية - الأصبغة - المفاعلات الذرية - دخان الكادميوم المسخن- أعمال التغليف الواقي به.</p>	<p>سرطان البرسنات</p>	<p>الكادميوم</p>	<p>8</p>
<p>العمليات التي تعرض للتماس مع هذه المواد.</p>	<p>سرطان الجلد والخصية والرئة والقصبات</p>	<p>الشحوم المائية المتعددة الحلقات بتربرين بترانزتسين</p>	<p>9</p>
<p>- العمل في صناعة مواد الصباغة واستعمالاتها. - صناعة المطاط (المضاغط). - العمل في صناعة الأقمشة. - صناعة الدهانات.</p>	<p>سرطان المثانة والجهاز البولي</p>	<p>بيتانافتيل أمين الفانافتيل أمين بتريدين دي كلوربتريدين</p>	<p>10</p>

## قرار مجلس الوزراء رقم (14) لسنة 2003م بمنظام عمل النساء ليلاً

### مجلس الوزراء

بعد الاطلاع على قانون العمل رقم (7) لسنة 2000م ولا سيما المادة (101) فقرة (3) منه،  
وعلى ما عرضه وزير العمل،  
وبناء على ما أقره مجلس الوزراء بجلسته المنعقدة بتاريخ 2003/12/22م  
قررنا ما يلي:

### مادة (1)

يجوز تشغيل النساء في الفترة الواقعة ما بين الساعة الثامنة مساء حتى الساعة السادسة صباحاً في الأعمال والأحوال والمناسبات التالية:

1. العمل في الفنادق والمطاعم والمسارح والمقاهي ودور السينما وصلالات الموسيقى.
2. العمل في المطارات وشركات الطيران والمكاتب السياحية.
3. العمل في المستشفيات، والمصحات، والعيادات، والصيدليات.
4. العمل في وسائل الإعلام.
5. العمل في دور رعاية المسنين وحضانات الأطفال، وأماكن رعاية الأيتام والمعاقين.
6. العمل في المحال التجارية في مواسم الأعياد.
7. أعمال الجرد السنوي وإعداد الميزانية والتصفية.
8. إذا كان العمل لتلافي خسارة محققة للمنشأة، أو في حالات طارئة، شرط إبلاغ وزارة العمل مع بيان الحالة الطارئة، والمدة اللازمة لإتمام العمل، والحصول على موافقة الوزارة، وإذا كانت الموافقة شفوية يتعين تعزيزها كتابةً

### مادة (2)

يشترط للسماح بتشغيل النساء ليلاً في أي من الأحوال أو المناسبات أو الأعمال المنصوص عليها في المادة السابقة، أن يوفر صاحب العمل للنساء العاملات كافة ضمانات الحماية والانتقال.

**مادة (3)**

يلغى كل ما يخالف أحكام هذا القرار.

**مادة (4)**

على جميع الجهات المختصة، كل فيما يخصه، تنفيذ أحكام هذا القرار ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

صدر في مدينة رام الله بتاريخ 2003/12/22م  
الموافق 28 شوال/ 1424هـ

أحمد قريع (أبو علاء)  
رئيس مجلس الوزراء

## قرار مجلس الوزراء رقم (15) لسنة 2003م بنظام الشروط الصحية اللازمة في أماكن العمل

### مجلس الوزراء

بعد الاطلاع على قانون العمل رقم (7) لسنة 2000م ولا سيما المادة (90) فقرة (2) منه، وعلى ما عرضه وزير العمل، وبناء على ما أقره مجلس الوزراء بجلسته المنعقدة بتاريخ 2003/12/22م

### قررنا ما يلي:

#### مادة (1)

تصان جميع الأماكن التي يستخدمها العمال والمعدات الموجودة في هذه الأماكن صيانة تامة، ويحافظ على نظافتها.

#### مادة (2)

الاشتراطات الخاصة بمياه الشرب:

1. يجب أن يعد ويصان مورد كاف من المياه الصالحة للشرب في المنشأة، بحيث يسهل على العمال الوصول إليها.
2. إذا لم تسيل المياه من مورد فيتوجب على صاحب العمل توفير خزانات للمياه محكمة الإغلاق ومصنوعة من مادة متينة لا تنفذ منها المياه، وغير قابلة للصدأ، وناعمة الملمس. ويجب غسلها وتنظيفها وتطهيرها دوريا مرة على الأقل كل عام.
3. يجب أن توزع المياه في المنشأة بواسطة شبكة من المواسير المقاومة للصدأ، والخالية من العيوب، والتي قد تسبب تلوث المياه بداخلها، وعند وضعها تحت الأرض يجب أن لا توضع متلاصقة وبنفس المستوى مع أنابيب المياه العادمة والمجاري، بل يجب وضعها على مستوى أعلى من الأنابيب الأخرى.
4. إذا استخدم في المنشأة مياه أخرى لغير أغراض الشرب مثل الري أو العمليات الصناعية أو الإطفاء فيجب أن تكون شبكتها مستقلة تماما عن شبكة مياه الشرب، وأن يكتب عليها ما يوضح أنها غير صالحة للشرب وأن تميز بلون يدل عليها.

5. توفير صنابير مياه للشرب بحيث تدفع المياه بضغط، ويزود العمال بأكواب من النوع الذي يستعمل لمرة واحدة، أو يزود كل عامل بكوب خاص.
6. توفير مصدر مياه باردة للشرب في فصل الصيف.

### مادة (3)

الاشتراطات الخاصة لدورات المياه والحمامات وأماكن الاغتسال:

1. تعد مرافق صحية ملائمة مخصصة لكل من الذكور والإناث في المنشأة، ويحافظ على بقائها نظيفة، وتجهز بوسائل كافية للتهوية والإنارة.
2. تخصص دورة مياه مكونة من مرحاض ومبولة وحوض بحنفيه بمعدل دورة واحدة لكل 15 عاملاً أو أقل.
3. تخصص دورة مياه مكونة من مرحاض وحوض بحنفيه بمعدل دورة واحدة لكل 12 عاملة أو أقل (إن وجد إناث في المنشأة).
4. يجب أن لا تفتح أبواب دورات المياه على أماكن العمل مباشرة، بل يجب أن يكون الدخول إليها بواسطة ممر رئيس ذي تهوية وإضاءة جيدة، وأن يزود الباب الرئيس لدورة المياه بوسيلة ليغلق تلقائياً وبشكل محكم.
5. يجب أن يزود كل مرحاض بصنوبر للمياه وصندوق طرد (سفون صالح للاستعمال).
6. يجب أن تكون أرضية وجدران دورات المياه من مادة قابلة للغسل والتنظيف بسهولة.
7. يجب إنشاء مراحيض خاصة في مواقع العمل التي لا تتوفر فيها المياه الجارية مثل مشاريع البناء، والتشييد، وتوضع خزانات مياه مناسبة، ويجب استعمال مواد كيميائية تقوم بإذابة المواد العضوية.
8. يجب على صاحب العمل في الصناعات التي ينتج عنها تلوث أجسام العمال بمواد ضارة بالصحة، تخصص أماكن للاستحمام بنسبة واحد لكل عشرة عمال أو أقل.

### مادة (4)

الاشتراطات الخاصة لأماكن تناول الطعام:

1. يجب تخصيص مكان ذي مساحة كافية وبعيداً عن أماكن العمل لتناول الطعام في كل منشأة، وأن يكون نظيفاً، وخالياً من التلوث، ومزوداً بوسائل الإضاءة الكافية، والتهوية المناسبة.

2. يجب أن تحفظ المأكولات في أواني نظيفة في المنشآت التي يتم تقديم وجبات للعمال فيها، وعدم تناولها بالأيدي.
3. يجب تزويد أماكن تناول الطعام بالعدد الكافي من المناضد والكراسي ذات الأسطح الملساء والقابلة للغسل بسهولة.
4. يجب توفير صناديق للقمامة لتجميع الفضلات فيها.

#### مادة (5)

الاشتراطات الخاصة لأماكن تبديل الملابس:

1. يجب أن يخصص مكان مناسب لتبديل وحفظ ملابس كل من العمال والعاملات، في الحالات التي يلزم فيها تبديل ملابسهم بملابس خاصة بالعمل، ويجب أن يكون نظيفاً، ومزوداً بوسائل التهوية المناسبة، والإنارة الكافية.
2. يجب أن يكون مكان تبديل الملابس بعيداً عن مصادر تولد الغازات والأدخنة الناتجة عن العمليات الصناعية ويفضل قرابه من أماكن الاغتسال.
3. يجب أن يزود مكان تبديل الملابس بالدواليب والأدراج المخصصة لحفظ الملابس، على أن يكون دولا ب أو درج مكوناً من قسمين منفصلين، يخصص أحدهما لحفظ ملابس العمل والآخر لحفظ الملابس العادية، ويجب أن تكون الدواليب والأدراج جيدة التهوية ومحكمة الإغلاق.

#### مادة (6)

يلغى كل ما يخالف أحكام هذا القرار.

#### مادة (7)

على جميع الجهات المختصة، كل فيما يخصه تنفيذ أحكام هذا القرار، ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

صدر بمدينة رام الله بتاريخ 2003/12/22م  
الموافق 28/ شوال/ 1424 هـ

أحمد قريع  
رئيس مجلس الوزراء

## قرار مجلس الوزراء رقم (16) لسنة 2003م بنظام تحديد الأعياد الدينية والرسمية مدفوعة الأجر

مجلس الوزراء  
بعد الاطلاع على قانون العمل رقم (7) لسنة 2000م ولا سيما المادتان (75) و  
(139) منه،  
وعلى ما عرضه وزير العمل،  
وبناء على ما أقره مجلس الوزراء بجلسته المنعقدة بتاريخ 2003/12/22م

قررنا ما يلي:

### مادة (1)

الأعياد الدينية التي تمنح فيها للعامل إجازة بأجر كامل مع مراعاة الأعياد الخاصة  
بالمسلمين والأعياد الخاصة بالمسيحيين هي كما يلي:

عيد الفطر	ثلاثة أيام
عيد الأضحى	أربعة أيام
عيد الميلاد	ثلاثة أيام
عيد الفصح	ثلاثة أيام

### مادة (2)

الأعياد الرسمية التي تمنح فيها للعامل إجازة بأجر كامل، هي كما يلي:  
اليوم الوطني يوم واحد ويصادف الأول من كانون الثاني من كل عام  
عيد العمال العالمي يوم واحد  
عيد الاستقلال يوم واحد

### مادة (3)

يلغى كل ما يخالف أحكام هذا القرار.



**مادة (4)**

على جميع الجهات المختصة، كل فيما يخصه، تنفيذ أحكام هذا القرار، ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

صدر بمدينة رام الله بتاريخ 2003/12/22م  
الموافق 28/ شوال/ 1424 هـ

أحمد قريع  
رئيس مجلس الوزراء

## قرار مجلس الوزراء رقم (17) لسنة 2003م بمنظّم وسائل الإسعاف الطبي في المنشآت

مجلس الوزراء،  
بعد الاطلاع على قانون العمل رقم (7) لسنة 2000م ولا سيما المادة (90)  
فقرة (3) منه،  
وعلى ما عرضه وزير العمل،  
وبناء على ما أقره مجلس الوزراء بجلسته المنعقدة بتاريخ 2003/12/22م

قررنا ما يلي:

### مادة (1)

لغايات تطبيق أحكام هذا القرار يكون للكلمات والعبارات التالية المعاني المخصصة لها أدناه، ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك:  
**الصندوق:** ما يعد لحفظ متطلبات الإسعاف الطبي، ويشمل الخزانة المعدة لحفظ هذه المتطلبات.  
**متطلبات الإسعاف الطبي:** تشمل الأدوية والأدوات والوسائل اللازمة لتقديم الإسعاف الأولي.

### مادة (2)

على كل صاحب عمل أن يعد داخل المنشأة صندوقاً أو أكثر للإسعافات الطبية، مزوداً بمتطلبات الإسعاف الطبي، بحيث تكون صالحة للاستعمال، على النحو الوارد بالجدول المرفق.

### مادة (3)

يجب أن تتعدد الصناديق بتعدد مراكز العمل للمنشأة بالنسبة لصاحب العمل الواحد.

**مادة (4)**

يجب أن يوضع الصندوق بعيداً عن أخطار العمل، وفي مكان قريب يسهل الوصول إليه، ويفضل أن يوضع قريباً من مصدر للمياه في المنشأة.

**مادة (5)**

يجب أن يحفظ الصندوق في مكان ذي درجة حرارة مناسبة ما أمكن، ولا يجوز أن يحفظ فيه أي شيء خلاف متطلبات الإسعاف الطبي.

**مادة (6)**

يرسم على الصندوق هلال باللون الأحمر، أو تكتب عليه عبارة "إسعاف أولي" وتكون الكتابة باللون الأحمر على أرضية بيضاء.

**مادة (7)**

1. يتولى شخص مسؤول الإشراف على الصندوق، ويجب أن يكون ذلك الشخص ملماً بكيفية استعمال المواد والأدوية والأدوات المشار إليها بالجدول المرفق، وملماً بطرق الإسعافات الأولية.
2. يقوم المشرف على الصندوق بمتابعة توفير الكميات المحددة في الجدول المرفق باستمرار.
3. يجب أن يتواجد المشرف على الصندوق خلال أوقات العمل، ويعلق إعلان في مكان ظاهر في المنشأة يتضمن اسمه وكيفية الوصول إليه.

**مادة (8)**

تمثل متطلبات الإسعاف الطبي الواردة في الجدول الحد الأدنى الذي يجب توفره في جميع المنشآت، ويكون لمفتش العمل طلب زيادة هذه المتطلبات وكمياتها إذا اقتضى ذلك حجم المنشأة أو طبيعة العمل فيها.

**مادة (9)**

يلغى كل ما يخالف أحكام هذا القرار.

**مادة (10)**

على جميع الجهات المختصة، كل فيما يخصه، تنفيذ أحكام هذا القرار، ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

صدر بمدينة رام الله بتاريخ 2003/12/22م  
الموافق 28/ شوال/ 1424 هـ

أحمد قريع  
رئيس مجلس الوزراء

الكمية	اسم الصنف	
100 قطعة	Gauze Pad 5*7.cm	شاش طبي معقم
10 قطعة من كل نوع	Gauze Bandage 7+10cm	شاش طبي لفاف
2 قطعة	Plaster Roll 7cm	لاصق طبي لفاف
2 من كل مقاس	Crepe Bandage 6cm, 8cm, 10cm	أربطة ضاغطة
2 قطعة	Cotton Wool 100gm	قطن طبي
10 قطع	Eye Pad sterile	كمادات معقمة
4 قطع	Triangular Bandage	أربطة ثلاثية
1 قطعة	Tourniquet	قطع ضاغطة لمنع النزيف
1 قطعة	Bandage Scissor	مقص قماش
1 قطعة	Antiseptic Solution 150 ml	مادة مطهرة
20 قرص	Analgesic Tablet	أقراص مسكنة للألام
1 قطعة	Bums Ointment 100gm	مرهم حروق
100 قطعة	First Aid Plaster	لاصق بلاستر قطع
1 قطعة	Thermometer	ميزان حرارة طبي
20 قطعة	Examination Glove	قفازات مطاطية طبية

## قرار مجلس الوزراء رقم (21) لسنة 2003م بنظام اشتراطات السلامة في مباني المنشآت

### مجلس الوزراء،

بعد الاطلاع على قانون العمل رقم (7) لسنة 2000م ولا سيما المادة (90) منه،  
وعلى ما عرضه وزير العمل،  
وبناءً على ما أقره مجلس الوزراء في جلسته، المنعقدة بتاريخ 2003/12/22م،

### قررنا ما يلي:

#### مادة (1)

يراعى اتخاذ الإحتياطات اللازمة لضمان أن تكون مباني المنشآت وأماكن العمل آمنة  
ولا تشكل خطراً على سلامة العمال وصحتهم.

#### مادة (2)

يراعى في موقع المنشأة الإشتراطات التالية:

1. ملاءمة الموقع لنوع الصناعة أو العمل، على أن يتم مراعاة فصل أو تجميع المنشآت حسب نوع العمل وخطورته.
2. قوة التربة وعدم تعرض البناء للانهيادات.
3. بعد المنشأة عن المناطق المأهولة بالسكان. على أن تؤخذ بالاعتبار المسافة الفاصلة بين المنشأة والمساكن والمنشآت الأخرى وفقاً لطريقة الإنتاج، وما إذا كانت أماكن العمل مكشوفة أم لا، ونوع الآلات، واحتمال التعرض للضرر والمخاطر، وطريقة تصريف المخلفات، وشدة الضوضاء، وكثافة الغازات والأدخنة المتصاعدة.
4. اتجاه الريح السائد في المنطقة بحيث تستغل لتحقيق أقصى كفاءة للتهدية العامة الطبيعية داخل أماكن العمل وبحيث تدفع الرياح ما يتصاعد عن الصناعة من أتربة أو غازات أو أدخنة ضارة بعيداً عن مباني المنشأة وبعيداً عن المناطق السكنية المجاورة.

**مادة (3)**

يراعى في تخطيط المنشأة الاشتراطات التالية:

1. ملاءمة حجم وشكل المباني لطبيعة ونوع العمليات الصناعية.
2. توفير المساحات الكافية للتوسعات في المستقبل بحيث لا تؤثر على تسلسل العمليات الصناعية.
3. الحد من التوسع الرأسى (العمودي).
4. ترك مسافات كافية بين المباني والأقسام المختلفة بما يحقق سهولة التنقل والحركة لوسائل النقل ومعدات العمل.
5. وجود المخازن الكافية والملائمة لنوع وحجم وطبيعة المواد المخزنة، وخاصة الخطرة منها كالمواد المتفجرة والمواد القابلة للاشتعال.
6. وجود أماكن مناسبة للتخلص من النفايات.
7. توفير مساحات كافية للعمال والمعدات داخل المنشآت بحيث:
  - أ. لا يقل الحد الأدنى للفراغ المخصص لكل عامل عن (11.5) متر مكعب، ولا يدخل في حساب هذا الحجم أي ارتفاع في غرف العمل يزيد عن (4.5) متر، أما بالنسبة للعمل المكتبي فالحد الأدنى للفراغ المخصص للعامل هو (7) أمتار مكعبة.
  - ب. يتم توفير حيز كاف للألات والمعدات وحركة المواد والتغذية الراجعة والرفع مع ترك ممرات تمكن العامل من أداء عمله دون أي عائق.
  - ج. يتم تحديد أماكن المرافق مثل المطاعم وأماكن الاستراحة وأماكن استبدال الملابس والمرافق الصحية.
  - د. تحديد منافذ للدخول والخروج وأخرى للطوارئ.

**مادة (4)**

يراعى في أعمال الإنشاء والتشييد لمباني المنشآت، الثابتة منها والمتنقلة، أن يكون البناء عموماً محصناً ضد مخاطر الحريق والانهييار والتسرب الإشعاعي، حسب طبيعة عمل المنشأة، وأن يتوافر فيه نظام العزل من الحرارة والرطوبة والاهتزازات والضوضاء، على أن يراعى في كل جزء من أجزاء المبنى الاشتراطات الفنية اللازمة به على النحو التالي:

1. الأسقف: يجب أن يراعى فيها التالي:
  - أ. المتانة والقدرة على التحمل مع مراعاة عامل الأمان في تصميم الأسقف التي تحمل أحمالاً متحركة.
  - ب. أن لا يقل ارتفاع الأسقف في غرف العمل عن ثلاثة أمتار.

- ج. أن تكون مبطنة بمادة عازلة للحرارة والرطوبة.
- د. أن تكون على ارتفاع كاف يمكن العمال من العمل، وإجراء الصيانة اللازمة للأجهزة التي تحتها، مع وجود فراغ كاف يضمن عدم اصطدام رأس العامل بها، أو بما يتدلى منها.
2. الجدران: يجب أن يراعى فيها التالي:
- أ. المتانة والقدرة على التحمل وأن يراعى عامل الأمان في تصميمها.
- ب. أن يكون السطح الداخلي أملسا سهل التنظيف.
- ج. أن تدهن بالألوان الفاتحة حتى تعكس أكبر قدر ممكن من الضوء الواقع عليها.
- د. أن تكون خالية من المسامير أو البروزات الحادة أو التشققات.
3. الأرضيات: يجب أن يراعى فيها التالي:
- أ. أن تكون من مادة صلبة تتناسب وطبيعة العمل فوقها وأن تتحمل ثقل المواد والمعدات والآلات ووسائل النقل.
- ب. أن تكون سهلة التنظيف وعازلة للرطوبة ولا تنتشر السوائل مثل المياه أو الزيوت ويجب المحافظة على دوام الصرف في الأماكن التي تستخدم فيها عمليات رطبة وتأمين أماكن وقوف جافة بقدر الإمكان.
- ج. أن تكون مستوية وخالية من الحفر والتقوب وغيرها من العوائق التي قد تسبب التعثر أو السقوط أو الاصطدام كما يجب أن لا تكون زلقة.
- د. أن تغطي الفتحات اللازمة لأداء العمل بأغطية متينة أو يعمل سياج حولها لمنع سقوط العمال في هذه الفتحات على أن لا يقل ارتفاع السياج عن متر من مستوى الأرضية وأن يكون خاليا من البروزات وتعلق عليه التحذيرات المناسبة.
- هـ. أن لا يزيد ارتفاع غطاء هذه الفتحات عن مستوى الأرضية على (2.5) سم وأن تنحدر حوافه إلى مستوى سطح الأرض بزاوية ميل لا تزيد على (30) درجة وأن تتحمل أثقال الأحمال التي تمر عليها.
- و. أن تحاط الممرات والمعابر المرتفعة عن مستوى الأرضية بمسافة متر واحد أو أكثر بسياج عدا الجانب الذي يتم منه التحميل أو المؤدي إلى السلم وعند استخدام المنصات المرتفعة التي تستخدم بصفة يومية بدرج أو سلالم ثابتة.



4. الممرات: يجب أن يراعى فيها التالي:

- أ. أن تهيأ ممرات بعدد مناسب وسعة كافية تسمح بمرور العمال والمعدات ووسائل النقل بسهولة وأن تؤدي الممرات الرئيسية إلى الخارج وتزود بالإشارات اللازمة لبيان اتجاه الخروج (مخارج الطوارئ).
- ب. أن تكون الممرات بين أماكن العمل ممهدة جيداً ومستوية أو ذات زاوية ميل مناسبة (في حالة الضرورة) لمنع التعثر أو الانزلاق وتكون محددة الجوانب بخطوط متميزة اللون.
- ج. إذا كان هناك انعطاف فجائي أو تقاطع مع الممر بحيث لا يمكن للقادم أن يرى الممر المنعطف أو التقاطع مع الممر الأصلي فيجب أن تجهز هذه النقاط بمرايا للإبصار مع تزويدها بالإضاءة المناسبة.
- د. أن تخصص بعض الممرات لمرور الأشخاص وأخرى لمرور معدات النقل أو الآلات الرافعة وغيرها، كلما أمكن، مع وضع إشارات في الأماكن المناسبة.

5. الشبابيك: يجب أن يراعى فيها التالي:

- أ. أن تكون ذات مساحة كافية تحقق أقصى قدر ممكن من الاستفادة من الإضاءة والتهوية الطبيعية.
- ب. أن تكن سهلة التنظيف.
- ج. أن يخصص جزء منها كمنافذ لدخول الهواء يكون مزاجها لاتجاه الريح (كلما أمكن ذلك) وفي مستوى منخفض من الجدار، ومنافذ أخرى لخروج الهواء في الجهة المقابلة لمنافذ الدخول ومساوية لها في المساحة وفي أعلى مستوى من الجدار.

6. الأبواب: يجب أن يراعى فيها التالي:

- أ. أن تكون بعدد كافٍ واتساع ملائم وأن يخصص جزء منها للدخول وآخر للخروج، مع وضع الإشارات اللازمة لذلك.
- ب. أن يخصص للسيارات بوابات منفصلة عن تلك المخصصة للمشاة كلما أمكن ذلك.
- ج. أن يكون توزيع الأبواب المخصصة للخروج بطريقة تمكن الذين يعملون في المنشأة أن يغادروها مباشرة وبأمان تام، في حالة حدوث أي طارئ مثل الحريق أو الانهيارات يمكن تخصيص أبواب تفتح سواء من الداخل أو من الخارج.

7. الأدرج والسلالم الثابتة: يجب أن يراعى فيها التالي:
- أ. المتانة والقدرة على التحمل ويراعى عامل الأمان في تصميمها وأن يصنع الدرج من مادة تمنع الانزلاق ويسهل تنظيفها بصفة دورية.
  - ب. يجب عمل درابزين للسلم الثابت المكون من أربع درجات فأكثر من الجانبين أو من الجانب الخالي إذا كانت مصممة على أن تكون ملتصقة بالحائط وأن لا يقل ارتفاع السياج عن (75) سم وأن لا يزيد عن (90) سم.
  - ج. أن يكون لها زاوية مناسبة لا يتسبب عنها إجهاد العامل أثناء الصعود (30 - 35) درجة على الأفقي.
  - د. أن يكون بارتفاع واحد (13-20) سم وأن لا يقل عرض الدرجة عن (24) سم وأن لا يقل طولها عن (120) سم.
  - هـ. أن يكون هناك بسطة بين كل مجموعة من الدرجات لا يتجاوز عددها (12) درجة على أن لا يقل عرض البسطة عن طول الدرجة.
  - و. تأمين إضاءة مناسبة للدرجة.
  - ز. عدم استعمال السلالم الدائرية، وإذا كان هنالك ضرورة فيجب أن لا يكون هنالك تغيير كبير في عرض الدرج.
  - ح. أن يكون السلم مقاوماً للحريق.
  - ط. أن يخصص مسارب خاصة للمعوقين.

#### مادة (5)

إذا غيرت منشأة طبيعية عملها وتقدمت بطلب ترخيص جديد وفقاً للتشريعات ذات العلاقة، يعاد النظر في ملاءمة موقع المنشأة وصلاحيته البناء لنوع العمل الجديد، ولا تعطى ترخيصاً إلا بعد موافقة أوضاعها وفقاً لهذا النظام.

#### مادة (6)

على كافة المنشآت القائمة تصويب أوضاعها بما يتلاءم مع الاشتراطات الواردة في هذا النظام خلال سنة من بدء نفاذه وهيئة التفتيش إعفاء تلك المنشآت من بعض أو كل الاشتراطات بما لا يشكل خطراً على صحة وسلامة العمال.

**مادة (7)**

يلغى كل ما يخالف أحكام هذا القرار.

**مادة (8)**

على جميع الجهات المختصة، كل فيما يخصه، تنفيذ هذا القرار ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

صدر بمدينة رام الله بتاريخ: 2003/12/22م  
الموافق 28/ شوال/ 1424 هـ

أحمد قريع  
رئيس مجلس الوزراء

## قرار مجلس الوزراء رقم (22) لسنة 2003م بنظام الفحص الطبي الابتدائي

### مجلس الوزراء،

بعد الاطلاع على قانون العمل رقم (7) لسنة 2000م ولا سيما المادة (90) منه،  
وعلى ما عرضه وزير العمل،  
وبناءً على ما أقره مجلس الوزراء في جلسته، المنعقدة بتاريخ 2003/12/22م،

### قررنا ما يلي:

#### مادة (1)

لغايات تطبيق أحكام هذا القرار يكون للعبارة التالية المعنى المخصص لها أدناه  
ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك.

**الفحص الطبي الابتدائي:** هو الفحص الطبي الشامل الذي يجريه المرشح للعمل  
للتأكد من لياقته وخلوه من أي مرض يمكن أن تزيد المهنة من شدته أو تساهم في  
حدوث مرض مهني آخر، ويترتب على نتيجته رفض أو قبول إبرام عقد العمل معه.

#### مادة (2)

لا يجوز تشغيل أي عامل إلا بعد أن يجرى له الفحص الطبي الابتدائي، ويمكن تكرار  
الفحص بعد التحاق العامل بعمله بفترة قصيرة، كلما كان ذلك ضرورياً.

#### مادة (3)

يراعى عند إجراء الفحص الطبي الابتدائي طبيعة عمل المنشأة ومهنة العامل  
وجنسه وسنه ومستوى الخطورة التي يمكن أن يتعرض لها بسبب العمل ومنها:

1. فحص النظر التخصصي للعاملين في الأعمال المجهدّة والدقيقة والمعرضين  
للإشعاعات غير المرئية.
2. تخطيط السمع للعامل المعرضين للضجيج.
3. اختبار وظائف الرئة للعامل المعرضين للأغبرة والأتربة والغازات المختلفة.
4. أخذ مسحات من الأنف والفم وتحليل البراز للعاملين في الصناعات الغذائية.

5. فحص وظائف الكبد للعاملين في إنتاج المبيدات الحشرية والأسمدة الزراعية والمتعاملين بها.
6. إجراء فحص السائل المنوي للعاملين في مجال الإشعاع.
7. فحص الإيدز والتهاب الكبد الوبائي للعاملين في قطاع الخدمات الطبية.

#### مادة (4)

يتم الفحص الطبي الابتدائي للعمال من قبل اللجنة الطبية، وفي حال تعذر ذلك يتم الفحص من قبل جهة طبية خاصة، على أن تعتمد النتائج من قبل اللجنة الطبية.

#### مادة (5)

يتحمل صاحب العمل التكاليف المترتبة على إجراء الفحوصات الطبية الابتدائية.

#### مادة (6)

على صاحب العمل أن يحتفظ بنسخة من نتائج الفحص الطبي الابتدائي في ملف العامل، وأن يمكن المفتش من الاطلاع عليها عند الطلب.

#### مادة (7)

يلغى كل ما يخالف أحكام هذا القرار.

#### مادة (8)

على جميع الجهات المختصة، كل فيما يخصه، تنفيذ أحكام هذا القرار ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

صدر بمدينة رام الله بتاريخ 2003/12/22م  
الموافق 28/ شوال/ 1424 هـ

أحمد قريع  
رئيس مجلس الوزراء

## قرار مجلس الوزراء رقم (23) لسنة 2003م بنظام تحديد المهن التي يجوز تشغيل العمال فيها في الأعياد الدينية والرسمية

مجلس الوزراء،

بعد الاطلاع على قانون العمل رقم (7) لسنة 2000م ولا سيما المادتان (80) و (139) منه،

وعلى ما عرضه وزير العمل،

وبناءً على ما أقره مجلس الوزراء في جلسته، المنعقدة بتاريخ 2003/12/22م،

قررنا ما يلي:

### مادة (1)

مع مراعاة ما ورد في قرار تحديد الأعياد الدينية والرسمية مدفوعة الأجر رقم (16) لسنة (2003م) يجوز لصاحب العمل تشغيل العامل بعد موافقته في أيام الأعياد المحددة، وذلك في المهن التي تمارس في المنشآت التالية:

1. المستشفيات ودور العلاج.
2. الصيدليات.
3. المخابز والأفران.
4. محطات تعبئة الوقود.
5. المسارح ودور السينما والملاهي، وما شابه ذلك.
6. نقل الركاب.
7. الفنادق والمطاعم والمقاهي وما يماثلها من الأماكن المعدة لتقديم المأكولات والمشروبات.
8. محلات البقالة وبيع الحلويات والفاكهة والخضار وغيرها من المأكولات.
9. محلات بيع الملابس والأحذية.
10. صالونات الحلاقة.
11. أقسام الطوارئ في مصالح المياه والكهرباء والاتصالات.

**مادة (2)**

بالإضافة لما يستحقه العامل عن بدل إجازته في أيام الأعياد، يتقاضى العامل لقاء عمله في تلك الأيام أجرا إضافيا مقداره 150 % من أجره المعتاد.

**مادة (3)**

يلغى كل ما يخالف أحكام هذا القرار.

**مادة (4)**

على جميع الجهات المختصة، كل فيما يخصه، تنفيذ أحكام هذا القرار، ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

صدر بمدينة رام الله بتاريخ 2003/12/22م  
الموافق 28/شوال/1424 هـ

أحمد قريع  
رئيس مجلس الوزراء

## قرار مجلس الوزراء رقم (24) لسنة 2003م بمنظام الفحص الطبي الدوري

### مجلس الوزراء،

بعد الاطلاع على قانون العمل رقم (7) لسنة 2000م ولا سيما المادة (90) منه،  
وعلى ما عرضه وزير العمل،  
وبناءً على ما أقره مجلس الوزراء في جلسته، المنعقدة بتاريخ 2003/12/22م،

قررنا ما يلي:

### مادة (1)

لغايات تطبيق أحكام هذا القرار يكون للعبارتين التاليتين المعنيين المخصصين لهما أدناه ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك:  
**الفحص الطبي الدوري:** الفحص الطبي الذي يجري للعامل على فترات منتظمة ودورية حسب طبيعة العمل.  
**مرض المهنة:** كل مرض تكثر الإصابة به بين المشتغلين في مهنة أو مجموعة من المهن دون غيرهم، وفقاً لملحق أمراض المهنة المرفق بالقانون.

### مادة (2)

على صاحب العمل وضع الترتيبات لإجراء الفحص الطبي الدوري للتأكد من لياقة العاملين ولاكتشاف ما قد يظهر من أمراض المهنة في مراحلها الأولى.

### مادة (3)

يجرى الفحص الطبي الدوري مرة واحدة كل ستة أشهر للعمال العاملين والمعرضين لما يلي:

1. البتر وكيمياويات ومشتقاتها.
2. المبيدات الحشرية والأسمدة الزراعية والمحسّنات الزراعية.
3. صهر المعادن الثقيلة.
4. الضجيج والاهتزازات.
5. المواد المشعة.
6. الكبريت.



7. الإسبست.
8. أغيرة المواد الصناعية الثقيلة الرصاص، الكروم، الأنتمون، المنجنيز، البريليوم، الزرنيخ، مواد السليوزية، النيكل.

#### مادة (4)

- يجرى الفحص الطبي الدوري مرة واحدة كل سنة وذلك للعمال في المجالات التالية:
1. المناجم والتعدين.
  2. صناعة الزجاج.
  3. الغزل والنسيج.
  4. صناعة دباغة الجلود.
  5. مزارع الطيور والحيوانات.

#### مادة (5)

يجرى الفحص الطبي الدوري مرة واحدة كل سنتين وذلك لجميع العاملين في الأعمال الأخرى التي لم يرد ذكرها في المادتين الثالثة والرابعة من هذا القرار.

#### مادة (6)

يجوز للجنة الطبية، إذا تطلب الأمر، إعادة الفحص لأي عامل معرض لمرض مهني بعد مدة أقل من الفترات الدورية المنصوص عليها والموضحة في المواد (3-5) السابقة، إذا وجدت أن حالته الصحية تستدعي ذلك.

#### مادة (7)

على صاحب العمل أن يحتفظ بنسخة من نتائج الفحص الطبي الدوري في ملف العامل، وأن يمكن المفتش من الاطلاع عليها عند الطلب.

#### مادة (8)

إذا تبين من الفحص الطبي الدوري اشتباه إصابة العامل بمرض مهني، وجب إجراء ما يلزم من بحوث طبية ومخبرية للتأكد من الإصابة ومداها.

#### مادة (9)

إذا تأكدت إصابة العامل بمرض مهني، فللجنة الطبية أن تقرر أن استمراره في عمله يشكل خطراً على حياته.

**مادة (10)**

يتحمل صاحب العمل جميع نفقات الفحص الطبي الدوري.

**مادة (11)**

للمفتش الحق في طلب إجراء ما يلزم من فحوصات أو بحوث طبية أو مخبرية للتأكد من خلو العامل من أي أمراض مهنية.

**مادة (12)**

يلغى كل ما يخالف أحكام هذا القرار.

**مادة (13)**

على جميع الجهات المختصة، كل فيما يخصه، تنفيذ أحكام هذا القرار، ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

صدر بمدينة رام الله بتاريخ 2003/12/22م  
الموافق 28/شوال/1424 هـ

أحمد قريع  
رئيس مجلس الوزراء

## قرار مجلس الوزراء رقم (45) لسنة 2004م بإلحاح شروط منح تراخيص عمل للعمال غير الفلسطينيين

### مجلس الوزراء

بعد الاطلاع على قانون العمل رقم (7) لسنة 2000م ولا سيما المادة 15 منه، وبناء على ما عرضه وزير العمل، وبناء على ما أقره مجلس الوزراء في جلسته المنعقدة بتاريخ: 2004/3/22م

### قررنا ما يلي:

#### مادة (1)

يحظر على صاحب العمل تشغيل أي عامل غير فلسطيني دون الحصول على ترخيص بذلك من وزارة العمل.

#### مادة (2)

1. يراعى عند منح ترخيص العمل للعامل غير الفلسطيني الشروط التالية:
  - أ. عدم مزاحمته للأيدي العاملة الوطنية.
  - ب. الاحتياج الفعلي لعمله.
  - ت. أن تتناسب مؤهلاته وخبراته مع المهنة المطلوب الترخيص له بالعمل فيها.
2. للوزارة الحق في اشتراط المعاملة بالمثل من الدولة التي يحمل العامل المرخص له بالعمل جنسيتها.

#### مادة (3)

يقدم طلب الحصول على الترخيص لدى مكتب العمل الواقع في دائرته المركز الرئيسي للمنشأة المراد الحصول على ترخيص العمل بها.

#### مادة (4)

1. يقدم طلب الحصول على الترخيص وفق النموذج المعد لذلك، مرفقاً به أية وثائق أو مستندات تحددها الوزارة.

2. يصدر الترخيص من الوزارة خلال شهر من تاريخ تقديم الطلب، ويسلم إلى طالبه في مكتب العمل الذي قدم فيه الطلب.
3. للوزارة أن ترفض منح الترخيص دون إبداء الأسباب.

#### مادة (5)

1. يجب أن لا تزيد مدة الترخيص عن سنة.
2. يتم تجديد الترخيص بناء على طلب يقدم بذلك مرفقاً به الوثائق والمستندات التي تحددها الوزارة وموافقة صاحب العمل على التجديد.

#### مادة (6)

على جميع الجهات المختصة، كل فيما يخصه، تنفيذ أحكام هذه اللائحة، ويعمل بها من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية.

صدر بمدينة رام الله بتاريخ: 2004/3/22 ميلادية  
الموافق: 1 صفر 1425 هـ.

أحمد قريع (أبو علاء)  
رئيس مجلس الوزراء

## قرار مجلس الوزراء رقم (46) لسنة 2004م بلائحة تشكيل لجنة الأجور

### مجلس الوزراء،

بعد الإطلاع على قانون العمل رقم 7 لسنة 2000م، ولا سيما المادة 86 منه،  
وعلى ما عرضه وزير العمل،  
وبناءً على ما أقره مجلس الوزراء في جلسته المنعقدة بتاريخ: 2004/3/22م.

### قرر ما يلي:

#### مادة (1)

تشكل لجنة وطنية للأجور من خمسة عشر عضواً يمثلون أطراف الإنتاج الثلاثة،  
وذلك على النحو التالي:

1. ممثلو الحكومة، وعددهم خمسة أعضاء، هم:
  - أ. وزير العمل، رئيساً للجنة.
  - ب. وزير المالية، نائباً للرئيس.
  - ج. وزير الاقتصاد.
  - د. وزير التخطيط، عضواً.
  - هـ. وزير العدل، عضواً.
2. خمسة من ممثلي أصحاب العمل، يتم اختيارهم من نقابات أصحاب العمل.
3. خمسة من ممثلي العمال، يتم اختيارهم من نقابات العمال.

#### مادة (2)

1. تتولى اللجنة الوطنية تشكيل لجنة فرعية للأجور في كل محافظة يوجد بها مكتب عمل.
2. تشكل اللجنة الفرعية للأجور من ثلاثة أعضاء على النحو التالي:
  - أ. ممثل الحكومة، مدير مكتب العمل في المحافظة رئيساً.
  - ب. ممثل أصحاب العمل، تتولى نقابات أصحاب العمل اختياره عضواً.
  - ت. ممثل العمال، تتولى نقابات العمال تسميته، عضواً.

**مادة (3)**

تختص اللجنة الوطنية للأجور بما يلي:

1. دراسة السياسات العامة للأجور.
2. تحديد الحد الأدنى للأجور، ورفعها إلى مجلس الوزراء ليصدر قراراً به.
3. الإشراف على عمل اللجان الفرعية.

**مادة (4)**

تختص اللجنة الفرعية في كل محافظة بما يلي:

1. جمع كل المعلومات المطلوبة عن الأجور سواء على مستوى النشاط أو القطاع أو على مستوى المحافظة.
2. تزويد اللجنة الوطنية بكل المعلومات المطلوبة.
3. رفع توصية للجنة الوطنية بالحد الأدنى للأجور على المستوى المطلوب.

**مادة (5)**

تجتمع اللجنة الوطنية دورياً مرة واحدة على الأقل كل سنة، وتجتمع بطلب من رئيسها أو بطلب من ثلث أعضائها.

**مادة (6)**

يعقد اجتماع اللجنة الوطنية بحضور كامل أعضائها، فإذا لم يكتمل النصاب يؤجل الاجتماع إلى الأسبوع الذي يليه ويعقد بحضور تسعة أعضاء على أن يكون من بينهم ممثلين عن أصحاب العمل والعمال، فإذا لم يكتمل النصاب يؤجل إلى أسبوع آخر ويعقد بمن حضر من الأعضاء.

**مادة (7)**

تصدر قرارات اللجنة الوطنية بأغلبية أصوات الحاضرين، وإذا كان القرار يتضمن تحديد حد أدنى للأجور فيجب أن يصدر بأغلبية ثلثي أصوات أعضاء اللجنة.

**مادة (8)**

تجتمع اللجنة الفرعية دورياً مرة واحدة كل شهر، وتعد اجتماعاتها بحضور كامل أعضائها، وتصدر توصياتها بأغلبية أصوات الحاضرين.

**مادة (9)**

يصدر وزير العمل قراراً بتشكيل أمانة سر اللجنة الوطنية يحدد فيه نظام عملها واختصاصاتها.

**مادة (10)**

على جميع الجهات المختصة، كل فيما يخصه، تنفيذ أحكام هذه اللائحة، ويعمل بها من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية.

صدر بمدينة رام الله بتاريخ: 2004/3/22م.  
الموافق: 1 صفر 1425 هـ.

أحمد قريع (أبو علاء)  
رئيس مجلس الوزراء

**قرار مجلس الوزراء رقم (47) لسنة 2004م  
بلائحة الإخطار بإصابات العمل والأمراض المهنية والحوادث الجسيمة  
ونماذج الإحصائيات الخاصة بها**

**مجلس الوزراء**

بعد الإطلاع على قانون العمل رقم 7 لسنة 2000م، ولاسيما الفقرة 3 من المادة 117 منه، وبناءً على ما عرضه وزير العمل، وبناءً على ما أقره مجلس الوزراء في جلسته المنعقدة بتاريخ: 2004/3/22م،

**قرر ما يلي:**

**مادة (1)**

1. على صاحب العمل إخطار الوزارة خلال ثمانية وأربعين ساعة في أي من الحالات التالية:
  - أ. إصابة عمل وفق النموذج المرفق رقم (1).
  - ب. اكتشاف مرض مهني وفق النموذج المرفق رقم (2).
  - ج. وقوع حادث جسيم يؤدي إلى توقف العمل بالمنشأة أو أحد أقسامها الإنتاجية يوم عملٍ فأكثر وفق نموذج الإخطار المرفق رقم (3).
2. ترسل نسخة من الإخطار إلى الجهة المؤمن لديها، ويحتفظ كل من العامل وصاحب العمل بنسخة منه.

**مادة (2)**

يلتزم صاحب العمل بإخطار الوزارة بالبيانات الفنية التي تنتهي إليها الجهات المختصة الأخرى وذلك في حدود النتائج الخاصة بأسباب واحتمال وقوع تلك الحوادث الجسيمة والتقديرات النهائية من خسائر بشرية ومادية.



**مادة (3)**

على صاحب العمل موافاة الوزارة كل سنة أشهر تبدأ في شهر كانون الثاني بإحصائيات عن الإصابات والأمراض المهنية والحوادث الجسيمة والأمراض العادية من نسختين وفقاً للنماذج المرفقة 4، 5، 6، 7، على أن لا يتجاوز موعد إرسالها اليوم الخامس عشر من الشهر التالي لإنتضاء الستة أشهر وعليه أن يحتفظ بنسخة ثالثة منها في المنشأة.

**مادة (4)**

على صاحب العمل أن يحتفظ بسجلات خاصة تبين الإصابات والأمراض العادية والمزمنة حسب البيانات المطلوبة، ويزود بها مفتش العمل عند الطلب.

**مادة (5)**

يلتزم صاحب العمل بالتقيد عند تعبئة الإخطارات والإحصائيات الوارد ذكرها أعلاه بالتعليمات والتصنيف الصناعي القياسي المرفق (ملحق رقم 1 و 2) بهذه اللائحة.

**مادة (6)**

على جميع الجهات المختصة، كل فيما يخصه، تنفيذ أحكام هذه اللائحة، ويعمل بها من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية.

صدر بمدينة رام الله بتاريخ: 2004/3/22م.  
الموافق: 1 صفر 1425 هـ.

أحمد قريع (أبو علاء)  
رئيس مجلس الوزراء

## السلطة الوطنية الفلسطينية / وزارة العمل

## نموذج (1)

مكتب عمل محافظة .....

## لاستعمال الوزارة

رقم الإصابة	سبب الإصابة	النشاط الاقتصادي

## (إخطار عن وقوع إصابة العمل)

## 1- المعلومات المتعلقة بالمنشأة:

- 1- اسم المنشأة .....
- 2- اسم صاحب العمل أو من يمثله/المدير/ المسؤول .....
- 3- الوضع القانوني للمنشأة .....
- 4- طبيعة عمل المنشأة (النشاط الاقتصادي) .....
- 5- العنوان الكامل ..... ص.ب ..... هاتف ..... فاكس .....
- 6- اسم شركة التأمين ..... رقم بوليصة التأمين .....

## 2- المعلومات المتعلقة بالعمال المصاب:

- اسم العامل ..... رقم الهوية أو جواز السفر .....
- جنس العامل ..... عمر العامل .....
- عنوان العامل الكامل ..... جنسية العامل .....
- الوضع المهني ..... المهنة/ العمل الذي يشغله .....
- مدة الخدمة في العمل/ العمل الحالي .....
- أجرة العامل ..... طريقة دفع الأجرة .....

## 3- المعلومات المتعلقة بالإصابة:

- تاريخ وساعة وقوع الإصابة ..... ساعة بداية العمل يوم الإصابة .....
- مكان وقوع الإصابة ..... نوع الإصابة .....
- طبيعة الإصابة ..... مكان الإصابة بالجسم .....
- نوع الحادث الذي أدى لوقوع الإصابة ..... العامل المادي المسبب للإصابة .....

التاريخ / /

اسم وتوقيع صاحب العمل أو المدير المسؤول

## السلطة الوطنية الفلسطينية / وزارة العمل

## نموذج (2)

مكتب عمل محافظة.....

## لاستعمال الوزارة

رقم الإصابة	سبب الإصابة	النشاط الاقتصادي

## (إخطار عن اكتشاف مرض مهني)

## 1. المعلومات المتعلقة بالمنشأة:

1. اسم المنشأة .....
2. اسم صاحب العمل أو من يمثله/المدير المسؤول .....
3. الوضع القانوني للمنشأة .....
4. العنوان الكامل ..... ص ب ..... هاتف ..... فاكس .....
5. طبيعة عمل المنشأة (النشاط الاقتصادي) .....
6. اسم شركة التأمين ..... رقم بوليصة التأمين .....

## 2. المعلومات المتعلقة بالعمال المصاب بالمرض المهني:

1. اسم العامل/ الجنس / السن .....
2. جنسية العامل ورقم الهوية أو جواز السفر .....
3. عنوان العامل الكامل .....
4. الوضع المهني .....
5. تاريخ ونتائج الفحص الطبي الابتدائي .....
6. تاريخ ونتائج الفحص الطبي الدوري .....
7. العمل الذي يشغله لدى إصابته بالمرض المهني .....
8. مدة الخدمة بالعمل .....
9. العمل السابق لدى صاحب العمل/منشأة أخرى .....
10. مدة العمل السابق .....
11. أجره العامل ..... طريقة دفع الأجرة .....

## 3. المعلومات المتعلقة بالمرض المهني:

1. اسم المرض المهني ورقمه وفقاً للجدول المرفق بقانون العمل .....
2. المواد / العوامل المؤدية للإصابة بالمرض المهني .....

3. وصف النشاط المهني المسبب للمرض المهني .....
4. التاريخ الذي ظهرت فيه أعراض المرض .....
5. اسم الطبيب المختص .....

التاريخ / /  
وتوقيع صاحب العمل أو المدير المسؤول

السلطة الوطنية الفلسطينية/وزارة العمل

نموذج (3)

مكتب عمل محافظة.....

## لاستعمال الوزارة

رقم الإصابة	سبب الإصابة	النشاط الاقتصادي

## (إخطار عن وقوع حادث جسيم)

## 1. المعلومات المتعلقة بالمنشأة:

1. اسم المنشأة .....
2. اسم صاحب العمل أو من يمثله/المدير المسؤول .....
3. الوضع القانوني للمنشأة .....
4. العنوان الكامل ..... ص.ب ..... هاتف ..... فاكس .....
5. طبيعة عمل المنشأة (النشاط الاقتصادي) .....
6. اسم شركة التأمين ..... رقم بوليصة التأمين .....

## 2. بيانات عن الحادث الجسيم:

1. تاريخ وساعة وقوع الحادث .....
2. مكان وقوع الحادث .....
3. سبب الحادث الجسيم تفصيلاً .....
4. نتيجة الحادث الجسيم ..... 5. عدد العمال المصابين .....

التاريخ / /

توقيع صاحب العمل أو المدير المسؤول

رئيس مجلس الوزراء

وزارة العمل إحصائية إصابات العمل عن الفترة  
 مكتب عمل المحافظة ..... من / / 20م  
 إلى / / 20م

اسم

المنشأة..... طبيعة عمل المنشأة (النشاط الاقتصادي) فاكس.....

العنوان ..... تلفون ..... تلفون .....

متوسط عدد أيام العمل الفعلية للعامل الواحد

متوسط عدد ساعات العمل الفعلية في اليوم الواحد للعامل

عدد العمال ذكور إناث أحداث إجمالي الورديات من إلى

من إلى

من إلى

## رئيس مجلس الوزراء

الخصائر المالية	نتائج إصابات العمل	مدة الانقطاع عن العمل	تاريخ انتهاء العلاج	العامل المعادي المسبب للإصابة	مكان الإصابة بالجسم	طبيعة الإصابة	نوع الحادث المؤدي لوقوع الإصابة	مكان وقوع الإصابة	وقوع الحادث والساعة	المهنية المحلية	السن	الجنس	اسم المصاب	الرقم
تعويض وخسائر مراافقة	تكاليف العلاج الطبي	شفااء بعجز ونسبته	شفااء بدون عجز	تحت العلاج					الساعة	التاريخ				
/ /	التاريخ: / /													
	توقيع صاحب العمل أو مدير المؤسسة													

وزارة العمل

مكتب عمل المحافظة

اسم المنشأة

العنوان

إحصائية الأمراض المهنية

من 20 / / م

إلى 20 / / م

تلفون

نموذج رقم (5)





السلطة الوطنية الفلسطينية/ وزارة العمل

مكتب عمل محافظة .....

نموذج (6)

(إحصائية الحوادث الجسيمة عن الفترة من / / إلى / / )

اسم المنشأة ..... عنوانها .....

الرقم	وقت وقوع الحادث		الخسائر البشرية		نوع الحادث	قيمة الخسائر المالية		
	التاريخ	الساعة	وفاة	عجز		مباني	آلات	مواد إنتاج

نوع الحادث (تذكر إحدى الحالات التالية)

1. حريق	2. انهيار	3. انفجار	4. أخرى
---------	-----------	-----------	---------

التاريخ / /  
توقيع صاحب العمل أو المدير المسؤول

رئيس مجلس الوزراء

نموذج رقم (7)

وزارة العمل  
مكتب عمل المحافظ:  
إحصائية الأمراض العادية عن الفترة / / إلى / / عنونها  
اسم المنشأة

1. الأمراض العادية:

نوع المرض	أمراض الجهاز الهضمي		أمراض الجهاز التنفسي		أمراض جلدية		ضعف عام (قر دم ، سوء تغذية)	أمراض عصبية	أمراض العظام	أمراض الأنف والأذن والحجرة	أمراض الأسنان	أمراض العيون	طفليات، فطريات، بكتريا	غيرها	حالات المراجعة	الإجمالي
	أمراض الجهاز الهضمي	غيرها	التنفيات حساسية، حساسية	غيرها	التنفيات حساسية ، أورام ، فطريات	غيرها										
عدد الحالات																
أيام الانتعاش																

2. الأمراض المزمنة:

نوع الحالة

عدد الحالات

أيام الانتعاش

التاريخ: ...../...../.....  
توقيع صاحب العمل أو مدير المنشأة

## تعليمات

1. النشاط الاقتصادي: يستعان بالتصنيف القياسي الدولي لجميع فروع النشاط الاقتصادي (ملحق رقم 1).
2. الوضع المهني (صاحب العمل، عامل متدرب، عامل بأجر، عامل بالأسرة، حدث).
3. المهنة: يستعان بالتصنيف العربي القياسي للمهن (ملحق رقم 2).
4. مكان وقوع الإصابة: ويقصد به القسم أو الجهة التي وقعت بها الإصابة.
5. طبيعة الإصابة ويقصد بها إحدى الحالات التالية:
  - \* الكسور.
  - \* الخلع.
  - \* الالتواءات والتوترات.
  - \* الصدمات والأضرار الأخرى الداخلية.
  - \* البترات والاستئصالات.
  - \* الرضوض والسحق.
  - \* الحروق.
  - \* التسمم الحاد.
  - \* آثار وعوامل الطقس والبيئة.
  - \* الاختناق.
  - \* آثار التيار الكهربائي.
  - \* آثار الإشعاعات.
  - \* الجروح السطحية.
  - \* جروح متعددة ذات طبائع مختلفة.
  - \* حالات أخرى وجروح غير معروفة.
  - \* الجروح الأخرى.
6. مكان الإصابة بالجسم (العضو المصاب) ويتم ذكر إحدى الحالات التالية:
  - \* الرأس.
  - \* الرقبة.
  - \* الجذع.
  - \* الأعضاء العليا.
  - \* الأعضاء السفلى.
  - \* مواضع متعددة.

- \* إصابات عامة (الجهاز الدوري، الجهاز التنفسي، الجهاز الهضمي، الجهاز العصبي).
- \* موضع غير محدد للإصابة.
- 7. نوع الحادث الذي أدى لوقوع الإصابة، يتم ذكر إحدى الحالات التالية:
  - \* سقوط الأشخاص.
  - \* التأثير من سقوط الأشياء.
  - \* السير أو الاصطدام والتأثر من الأشياء (عدا سقوط الأشياء).
  - \* الانحصار داخل أو بين شيئين.
  - \* الجهد المفرط أو الحركات العنيفة.
  - \* التعرض لحرارة شديدة أو لمسها.
  - \* التعرض للتيار الكهربائي.
  - \* التعرض أو لمس المواد المضرة أو المشعة.
  - \* حوادث أخرى.
- 8. العامل المادي المسبب للإصابة، ويتم ذكر إحدى الحالات التالية:
  - \* الآلات (المحركات، عدا المحركات الكهربائية، أجهزة نقل الحركة، آلات صنع الأدوات المعدنية، آلات ومعدات النجارة، الآلات الزراعية، آلات التعدين، الآلات الأخرى).
  - \* أجهزة ومصادر أخرى (أوعية الضغط، الأفران والمواقد وأفران التجفيف، تركيبات التبريد، الآلات والتركيبات الكهربائية، عدد يدوية كهربائية، عدد يدوية غير كهربائية، عدد وأدوات يدوية، السلالم والدرابزينات المتحركة والسقالات، أجهزة ومصادر أخرى).
  - \* وسائل النقل ومعدات الرفع (آلات وأدوات الرفع، وسائل النقل بالسكك الحديدية، وسائل النقل بالعجلات، وسائل النقل بالجو، وسائل النقل بالمياه، ووسائل النقل الأخرى).
  - \* المواد واللوازم والإشعاعات (المتفجرات، الأتربة والألياف، الغازات، السوائل والمواد الكيماوية عدا المتفجرات، الأبخرة والدخان، الشظايا المتطايرة، الإشعاعات، مواد ولوازم أخرى).
  - \* العوامل الفيزيائية (سوء الإضاءة، الضوضاء والاهتزازات، التهوية، الحرارة).

- \* بيئة العمل (الأرضيات، الأماكن المغلقة، المداخل والمخارج، السلالم والأدراج، الفتحات بالأرض والجدران، أماكن العمل والانتقادات الأخرى).
- \* أحياء دقيقة والزواحف والقوارض.
- 9. نوع الإصابة وتكون حسب نتائجها ويتم ذكر إحدى الحالات التالية:
  - \* إصابة قاتلة (مميّنة).
  - \* إصابة غير قاتلة (مميّنة).
  - \* عجز كلي دائم.
  - \* عجز جزئي دائم.
  - \* عجز مؤقت.

**ملحق رقم (1)**  
**التصنيف الصناعي القياسي الدولي لجميع فروع النشاط الاقتصادي**  
**(الأقسام الرئيسية - المجموعات الرئيسية)**

رمز القسم الرئيسي	رمز المجموعة الرئيسية	القطاعات والفروع الاقتصادية
1		الزراعة والصيد - الغابات - صيد الأسماك
	11	الزراعة والصيد وتربية الحيوان
	12	الغابات
	13	صيد الأسماك
2		التعدين والمحاجر
	21	استخراج الفحم
	22	إنتاج البترول الخام والغاز الطبيعي
	23	استخراج خامات المعادن
	24	استخراج المعادن الأخرى
3		الصناعات التحويلية
	31	صناعة المواد الغذائية والمشروبات والتبغ
	32	صناعة النسيج والملابس والجلود
	33	صناعة الأخشاب والمصنوعات الخشبية والأثاث
	34	صناعة الورق والمنتجات الورقية والطباعة والنشر
	35	صناعة الكيماويات والمنتجات الكيماوية والبترول والفحم والمطاط والبلاستيك
	36	صناعة المنتجات غير المعدنية عدا منتجات البترول والفحم
	37	الصناعات المعدنية الأساسية
	38	صناعة المنتجات المعدنية المصنعة والآلات والمعدات
	39	الصناعات التحويلية الأخرى
4		الكهرباء والغاز والمياه
	41	الكهرباء- الغاز- البخار

	42	انتاج المياه وتوزيعها
5		التشييد والبناء
	51	التشييد والبناء
	52	الهندسة المدنية
6		تجارة الجملة والتجزئة - المطاعم والفنادق
	61	تجارة الجملة
	62	تجارة التجزئة
	63	المطاعم والفنادق
7		النقل والتخزين - المواصلات
	71	النقل والتخزين
	72	النقل المائي
	73	النقل الجوي
	74	الخدمات المرتبطة بالنقل
8		التمويل - التأمين - العقارات وخدمات الأعمال
	81	المؤسسات المالية
	82	التأمين
	83	الخدمات العقارية وخدمات التأمين
9		الخدمات الاجتماعية والشخصية
	91	الإدارة العامة والدفاع
	92	خدمات الصحة العامة وما يمثلها
	93	الخدمات الاجتماعية
	94	الخدمات الترويحية والثقافية
	95	خدمات الأفراد والمنازل
	96	المنظمات الدولية والإقليمية خارج نطاق التشريع الوطني
0		أنشطة غير واضحة (غير محددة)
	00	أنشطة غير واضحة (أخرى) غير مصنفة

ملحق رقم (2)  
التصنيف العربي القياسي للمهن

الرقم الرمزي للقسم	عنوان القسم
0	مدير الإدارة العامة والأعمال
1	الاختصاصيون في المواضيع العلمية والفنية والإنسانية
2	الفنيون في المواضيع العلمية والفنية والإنسانية
3	المهنة الكتابية
4	مهن البيع
	مهن الخدمات
6	مهن الزراعة وتربية الحيوانات والطيور والصيد
7	مهن العمليات الصناعية والكيميائية والغذائية
8	المهن الهندسية الأساسية والمساعدة



## قرار مجلس الوزراء رقم (48) لسنة 2004م بلائحة العمل الزراعي الموسمي

### مجلس الوزراء

بعد الاطلاع على قانون العمل رقم 7 لسنة 2000م ولا سيما المادة 80 منه،  
وعلى ما عرضه وزير العمل،  
وبناءً على ما أقره مجلس الوزراء بجلسته المنعقدة بتاريخ 2004/3/22م

قرر ما يلي:

#### مادة (1)

لغايات تطبيق أحكام هذه اللائحة يعرف العمل الزراعي الموسمي بأنه كل عمل زراعي ينفذ في فترة زمنية محددة من العام أو ينفذ على فترات متقطعة ولكن بشكل دوري، وتكون ساعات العمل فيه غير منتظمة وتتجاوز مدة ثماني ساعات.

#### مادة (2)

لا يجوز تشغيل العمال في العمل الزراعي الموسمي لأكثر من 12 ساعة عمل في اليوم على أن تتخللها فترة راحة أو أكثر لا تقل في مجملها عن ساعتين.

#### مادة (3)

يحق للعمال في العمل الزراعي الموسمي راحة أسبوعية مدتها يوم عن كل ستة أيام عمل متوالية.

#### مادة (4)

للعمال في العمل الزراعي الموسمي الحق في إجازة سنوية قدرها يوم عن كل شهر عمل.

#### مادة (5)

يجوز تجميع أيام الإجازة السنوية أو الراحة الأسبوعية أو دفع البديل عنها، بحسب ما تقتضيه طبيعة العمل.

**مادة (6)**

للعامل في العمل الزراعي الموسمي الحق في إجازة مرضية لا تتجاوز مدتها ثلاثة أيام، وتمنح بناء على تقرير من اللجنة الطبية.

**مادة (7)**

على جميع الجهات المختصة، كل فيما يخصه، تنفيذ أحكام هذه اللائحة، ويعمل بها من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية.

صدر بمدينة رام الله بتاريخ: 22 / 3 / 2004م  
الموافق: 1 صفر 1425هـ

أحمد قريع (أبو علاء)  
رئيس مجلس الوزراء

## قرار مجلس الوزراء رقم (49) لسنة 2004م بلائحة الوقاية للعاملين من أخطار العمل وأمراض المهنة

مجلس الوزراء  
بعد الاطلاع على قانون العمل رقم 7 لسنة 2000م، ولاسيما المادة 90 منه،  
وعلى ما عرضه وزير العمل،  
وبناءً على ما أقره مجلس الوزراء في جلسته المنعقدة بتاريخ 22/3/2004م.

قرر ما يلي:

### أحكام عامة

#### مادة (1)

على صاحب العمل:

1. توفير الاحتياطات والتدابير اللازمة لحماية العمال من الأخطار والأمراض المهنية التي قد تنجم داخل بيئة العمل.
2. توفير وسائل معدات الوقاية الشخصية المناسبة للعاملين من أخطار العمل والأمراض المهنية كالملابس الواقية والنظارات والقفازات والأحذية وغيرها وإرشادهم إلى طريقة استعمالها والمحافظة عليها وعلى نظافتها.
3. إحاطة العامل قبل مزاوله عمله بمخاطر مهنته وسبل الوقاية الواجب عليه اتخاذها مع مراعاة أن يعلق بمكان ظاهر تعليمات وإرشادات توضح فيها مخاطر المهنة ووسائل الوقاية منها وفق الأنظمة والقرارات التي تصدر بهذا الشأن.
4. اتخاذ الاحتياطات اللازمة لحماية المنشأة والعاملين فيها من أخطار الحريق والانفجارات أو تخزين المواد الخطرة القابلة للاشتعال أو نقلها أو تداولها وتوفير الوسائل والأجهزة الفنية الكافية وذلك وفقاً لتعليمات الجهات الرسمية المختصة.

#### مادة (2)

تتولى الوزارة التفتيش على المنشأة لضمان توافر الاحتياطات والتدابير اللازمة لتأمين بيئة العمل من المخاطر، وخاصة:

1. المخاطر الميكانيكية.
2. المخاطر الفيزيائية.
3. المخاطر الكيماوية.
4. المخاطر البيولوجية.

**مادة (3)****المخاطر الميكانيكية**

يلتزم صاحب العمل باتخاذ الاحتياطات والتدابير بما يكفل الوقاية من المخاطر الميكانيكية، وخاصة المخاطر الناشئة عن:

1. الآلات والمعدات الميكانيكية.
2. آلات وأدوات الرفع والجر.

**مادة (4)****الآلات والمعدات الميكانيكية**

1. يجب تشغيل الآلات والمعدات الميكانيكية بمعرفة المختصين أو تحت إشرافهم المباشر وحسب قواعد التشغيل الآمنة، وأن يتم إيقاف أية آلة غير آمنة عن العمل فوراً إلى أن يتم تصليحها وزوال أسباب عدم الأمان بها.
2. يجب أن تكون جميع الآلات والمعدات مزودة بوسائل الوقاية الذاتية وان تكون ملائمة لنوع وطبيعة العمل.
3. يجب الالتزام بتعليمات الشركة الصانعة حول طرق التشغيل والتحذيرات والصيانة الدورية للأجهزة والآلات وتسجيل نتائجها في سجل خاص لكل آلة، وكذلك تسجيل ما تم فيها من إصلاحات والقطع التي تم استبدالها، ويقوم بذلك فنيون مختصون مدربون.
4. يجب قبل استخدام أية آلة أو معدة ميكانيكية في العمل الكشف عليها واختبارها بمعرفة المختصين، وأن تكون مطابقة للمواصفات والمقاييس المعتمدة.
5. يجب ترك مساحات كافية مناسبة حول الآلات والمعدات بحيث تسمح بالمرور وعدم إعاقة أداة العمل، أو عمليات الضبط والإصلاح.
6. يجب القيام بإيقاف الماكينة عن العمل بشكل كامل وفصل التيار الكهربائي عند القيام بصيانتها أو تشحيمها أو تزييتها.
7. يجب أن تحاط دائماً وبصفة مستمرة الأجزاء المتحركة من مولدات الحركة وأجهزة نقل الحركة والأجزاء الخطرة في الآلات، سواء كانت ثابتة أو متنقلة، بحواجز الوقاية المناسبة إلا إذا كانت هذه الآلات قد روعي في تصميمها أنها تكفل الوقاية للعاملين عليها، ويراعى في إقامة هذه الحواجز ما يلي:
  1. أن تعمل على الوقاية الكاملة من الخطر الذي وضعت لتلافيه.
  2. أن تحول دون وصول العامل أو أي من أعضاء الجسم إلى منطقة الخطر طوال فترة أداء العمل.

3. أن تكون مناسبة للعمل وأن لا تضايق العامل أو تعيقه عن العمل أو تعطل الإنتاج.
  4. أن تعمل أوتوماتيكياً أو بمجهود قليل بقدر الإمكان إذا كانت من النوع المتحرك.
  5. أن لا تعيق تزييت وتشحيم أو ضبط أو إصلاح الآلات أو الكشف عليها، وأن تكون صالحة للعمل بأقل صيانة ممكنة.
  6. أن تقاوم ما تتعرض له أثناء العمل من ضغوط واجهادات واصطدامات وان تقاوم الحريق والصدأ.
  7. أن لا يتسبب عنها حوادث (لا توجد لها أجزاء مدببة أو زوايا حادة أو أطراف خشنة ولا تكون مصدراً لأية حوادث).
  8. أن تكون مثبتة بشكل جيد.
- يمنع إزالة أو تركيب وسائل الأمان أو الحواجز الواقية كما يمنع تنظيف أو تشحيم أو تزييت أو صيانة أية ماكينة إلا إذا كانت متوقفة عن العمل تماماً.
9. يجب أن تتواجد قريباً من الآلة وسيلة لإيقافها مثل قطع التيار الكهربائي لاستخدامها في حالة الطوارئ وعند الضرورة.
  10. يجب توفير الحماية المناسبة للعمال من أخطار الشظايا المتطايرة أو الأجسام الحادة وذلك بطرق الأمان المناسبة الصالحة لهذا الغرض.
  11. يمنع ارتداء الملابس الفضفاضة وكذلك الأشياء المتدللية كالقلادة وربطة العنق والشعر الطويل أثناء العمل أمام الآلات المتحركة كي لا تلتف على الماكينات وتعرض العمال للخطر.
  12. في حالة عدم إمكانية وضع حواجز مادية لأسباب عملية كما في مكابس التشغيل والقواطع تستخدم الأشعة الضوئية أو أي بديل فعال بحيث تتوقف فوراً حركة الجزء الخطر من الماكينة إذا قطعها أي جسم وبشرط أن تكون الدائرة مراقبة للتأكد من سلامتها باستمرار كما يجب أن تكون هذه الدائرة من النوع المزود بجهاز أمان للحركة.
  13. يجب تعليق اللوحات الإرشادية بجوار الآلات في مكان العمل لإرشاد العمال إلى طرق العمل الصحيحة واحتياطات الوقاية الواجب عليهم اتباعها.
  14. يجب أن يراعى في كافة العدد اليدوية العادية، أو التي تدار بالكهرباء أو الهواء المضغوط ما يلي:
- أ. أن تكون ذات نوعية جيدة وقوية البناء متينة التركيب، سليمة وخالية من العيوب (الكسور... الشروخ... الخ).

- ب. أن تكون مزودة بحواجز الوقاية المناسبة (إذا تطلب ذلك).
- ج. أن تتوفر فيها الوقاية من أخطار الصعق الكهربائي (إذا كانت تدار بالكهرباء).
- د. توفير أماكن خاصة لحفظ تلك العدد مثل: دواليب العدة أو الصناديق المعدنية المخصصة لحفظ العدد اليدوية وأن تكون منظمة ونظيفة.
- هـ. يجب أن لا تستعمل إلا في العمليات والأعمال المخصصة لها.
- و. يجب أن يتم فحصها قبل وبعد العمل بها للتأكد من سلامتها.
- ز. أن يتم توجيه العمال وتوعيتهم وتدريبهم على الطرق السليمة لاستعمال تلك العدد وصيانتها والمحافظة عليها حتى تعمل دائماً بكفاءة وأمان.
15. يجب أن تبنى سخانات البخار والأجزاء الناقلة للبخار من مواد متينة خالية من العيوب وتجرى لها صيانة دورية حسب التعليمات الخاصة بذلك ويجب تزويدها بصمامات أمان ملائمة سواء للتحكم بمقدار الضغط وإخراج البخار أو وقف العمل بالجهاز.
16. يجب المحافظة على سلامة أو عية الضغط وأوعية الغازات المضغوطة والمسالة والمذاوية وإجراء الفحص الدوري عليها للتأكد من سلامتها وعدم تسرب المادة المضغوطة من خلال الوعاء.

### مادة (5)

#### آلات وأدوات الرفع والجر

#### 1. الروافع:

1. يجب أن يكون مشغل الرافعة مؤهلاً ولائقاً لطبيعة العمل وأن لا يقل عمره عن 18 عاما ويكون حائزاً على رخصة قيادة مناسبة.
2. يجب أن تكون الروافع متينة ويجري عليها فحص فني لجميع أجزائها واختبار لوسائل الإنذار والأمان بها قبل تشغيلها، ويجرى هذا الفحص دورياً كل فترة محددة حسب التعليمات الخاصة بصيانتها أو بعد إجراء أي تعديل أو تغيير بالآلة وبعد كل تشغيل غير عادي وتسجل نتيجة هذا الفحص في سجل خاص لكل رافعة.
3. يجب تعليق لوحات إرشادية بأحمال التشغيل على كل رافعة في مكان ظاهر، ولا يجوز تحميلها بأكثر من حملها المحدد من قبل الجهة المصنعة والمراعى فيه معامل الأمان الكافي.

4. يمنع أي شخص من التواجد تحت مجال عمل الرافعة كما يمنع العمال من الركوب فوق الأحمال.
5. يجب عدم السماح لأي شخص بالصعود فوق الرافعة إلا بعد التأكد من أن التيار الكهربائي مفصول عن معدات تشغيل الرافعة، وان لا يوضع مفتاح التشغيل في وضع التشغيل إلا بعد التأكد من عدم وجود أي شخص على مسار الرافعة.
6. عند قطع التيار الكهربائي فجأة أثناء التشغيل يجب فصل مصدر التيار الكهربائي حتى لا تعمل الرافعة فجأة عند عودة سريان التيار الكهربائي.
7. يجب أن يخصص عامل إشارات مدرب لتوجيه عامل تشغيل الرافعة، كما يجب تخصيص إشارة واضحة لكل حركة من حركات الرافعة بحيث يتيسر للشخص الموجه إليه أن يسمعها أو يراها بسهولة، وإذا كانت الإشارة تعطي بالصوت أو الضوء فيجب تركيب جهاز خاص بذلك.
8. يجب إحكام تثبيت أي رافعة وإحكام توازنها بضم أنقال تثبيتها تثبيتا قويا ضمانا لعدم تأرجحها.
9. يجب أن تزود الروافع بفرامل ميكانيكية أو كهربائية وجهاز أمان لمنع سقوط الأحمال المعلقة.
10. يجب تأمين نهاية مسار الروافع التي تعمل على قضبان علوية بوسيلة تمنع استمرار الرافعة في الحركة.
11. يجب تزويد الروافع التي تستخدم في الطرق العامة بإرشادات التحذير الضوئية والصوتية وأنوار أمامية وخلفية.
12. يجب أن تتوفر لكل رافعة الصيانة الفنية اللازمة وتستبدل الأجزاء التالفة أولاً بأول.
13. يجب أن يخصص لعامل تشغيل الرافعة كابينة بها جميع مفاتيح التشغيل اللازمة وتتوفر فيها جميع الشروط الصحية والأمان.
14. يجب تزويد جميع الممرات العلوية بالروافع والسلالم المؤدية إليها بسياجات واقية من السقوط.
15. يجب تزويد كل رافعة بوسيلة إطفاء حريق مناسبة.
16. يجب تزويد عامل الإشارة وجميع العمال الموجودين في منطقة التحميل بالخواذات الواقية وأحذية السلامة والملابس الواقية.

## 2. المصاعد:

1. يجب تزويد كابينة المصعد بأبواب متصلة اتصالاً ميكانيكياً أو كهربائياً بمصدر الحركة بحيث لا تفتح إلا عند توقف الكابينة عند فتحات الأدوار، كما يجب أن لا يتحرك المصعد إلا بعد قفل الباب، كما يجب أن لا تفتح أبواب الأدوار إلا عند وقوف الكابينة أمامها.
2. يجب أن يوضع على كل مصعد بيان التشغيل الآمن ولا يجب أن يحمل أكثر من المقرر له.
3. يجب أن لا يدخل في تصنيع الكابينة مواد قابلة للإشتعال وتزود بوسيلة تهوية وإضاءة مناسبة ووسيلة للاستغاثة في حالة توقف المصعد، وأن لا تقل درجة مقاومة جدران بئر السلم للحريق عن ساعة واحدة على الأقل.
4. يجب إجراء كشف دوري على التوصيلات الكهربائية والمحركات والتروس وإجراء صيانة دورية وإصلاح التالف منها فور اكتشاف التلف أو العطل، كما يجب إعداد سجل خاص تسجل فيه نتيجة هذه الفحوصات.
5. يجب إحاطة مسار (الكابين) عند الأدوار بجدران أو أسوار تمنع دخول الأشخاص إلى بئر المصعد وتزويدها بأبواب لا تفتح أثناء تحرك المصعد.
6. يجب تخصيص مصاعد للأشخاص وأخرى للبضائع ويكتب على مصاعد البضائع (مصعد للبضائع وممنوع استعماله لنقل الأشخاص) وكذلك على كافة منافذ المصعد.
7. يجب تزويد المصعد بفرامل إيقاف عند حدوث أي خطر، وتعمل هذه الفرامل أيضاً على ثبات المصعد في مكانه فوراً إذا قطع حبل الجر، أو عند حدوث ارتخاء فيه أو عند زيادة السرعة زيادة غير عادية.
8. يجب تزويد المصعد بأثقال اتزان تتصل بحبال الجر حتى لا تتعرض محركات التشغيل للأحمال المفاجئة أو النقص المفاجئ للأحمال، كما تساعد في حالة الجر باليد.
9. يجب أن يكون كل كابل للتعليق من قطعة واحدة.
10. إذا كان عدد كابلات التعليق اثنين أو ثلاثة فيجب توزيع الحمولة بينها بالتساوي.



11. يجب التأكد من أن حبال الجر في حالة جيدة دائماً، كما يجب صيانتها دورياً.
12. تراعى التعليمات أو المواصفات والمقاييس التي تصدر عن الجهات المختصة.

### 3. الجرارات والعربات الناقلة:

1. يجب أن تكون وصلات الجرارات والعربات الناقلة من مادة صلبة وسليمة ومزوده بأقفال تمنع انفصالها، حتى لا يندفع الجرار بعيداً عن العربة الساحبة أو الدافعة لها في المنحدرات أو المرتفعات.
2. يجب توزيع الأحمال على الجرار أو الناقلة توزيعاً منتظماً على العجلات حتى لا يؤدي عدم انتظامها إلى انقلاب الجرار أو الناقلة.
3. يجب جعل الرؤية واضحة أمام سائق الجرار أو العربة الناقلة في حالة تحميلها بأحمال عالية تحجب عنه الرؤية (أمامه ووراءه) تفادياً لحوادث التصادم.
4. يجب تزويد السائق بوسائل الوقاية المناسبة، ففي حالة العربات الناقلة التي تستخدم في رفع الأحمال يجب تزويد مكان جلوس السائق بسقف واق ضد سقوط الأحمال.
5. يجب ألا يسمح للعمال بركوب الجرارات أو العربات الناقلة ما عدا سائقها فقط إلا إذا كانت مجهزة بمقاعد للركاب.
6. إذا كانت محركات الجرارات أو العربات الناقلة تعمل بوقود يصدر عنه غازات ضارة فيجب أن يكون المكان المستعمل فيه الناقلة جيد التهوية بحيث لا تتعدى نسبة تركيز هذه الغازات في جو مكان العمل الحدود المسموح بها، كما يجب عدم استخدام هذه المعدات في مكان مغلق لمدة طويلة واستبدالها بناقلات لا يصدر عنها ملوثات.
7. عند استخدام العربات الناقلة في نقل أنابيب وأعمدة طويلة أطول من قاعدة الناقلة فيجب أن يعلق في نهاية الأنابيب أو الأعمدة إشارات تحذير ظاهرة أو وسائل إنذار بالضوء لكي يمكن للعمال مشاهدتها، ولكي يتمكن السائق من تحديد النهاية حتى لا يصطدم بأشياء وأشخاص.

8. يجب عدم تحميل الجرارات والعربات الناقلة بأحمال أكبر من الحمل الأقصى المسموح، كما يجب كتابة أقصى حمل مسموح به في مكان ظاهر على الناقلة.
  9. يجب القيام بفحص الجرارات والعربات الناقلة وأجزائها وصيانتها وتزييتها وتشحيمها يومياً للتأكد من سلامتها، كما يجب الفحص الدوري على هذه الأجزاء وتسجيل نتيجة هذا الفحص في سجل خاص.
  10. يجب تزويد الجرارات والعربات الناقلة بإشارات التحذير الضوئية وأنوار أمامية وخلفية ووسيلة إنذار صوتية وضوئية للحركة الخلفية، وتعمل ذاتياً (أوتوماتيكياً) عند بدء الحركة الخلفية.
  11. يجب اتخاذ الاحتياطات اللازمة ضد مخاطر الكهرباء عند استعمال العربات الناقلة الكهربائية وصرف الملابس الواقية لسانقيها، فإذا كانت تعمل بالبطاريات فيزود بالنظارات الواقية من الأحماض والقضارات والمرابيل والأحذية الكاوتشوك الواقية من الكهرباء والأحماض لاستخدامها عند اللزوم، كما يجب أن تكون أرضيات هذه الناقلات جافة وواقية من الانزلاق ومن الكهرباء الناتجة من العربة.
  12. يجب تزويد جميع الجرارات والعربات بوسيلة الإطفاء المناسبة.
4. **الناقلات (السيور الناقلة، الدرافيل أو البكرة، الجنازير الساحبة، ... إلخ)**
1. يجب ترك مسافات كافية بجانب الناقلات التي تمر في أنفاق حتى يسهل مرور الأشخاص بها لإجراء عمليات التزييت أو التنظيف أو الإصلاح، كما يجب أن تزود هذه الممرات بوسيلة إضاءة كافية ومناسبة.
  2. يجب إحاطة جانبي الناقلات ونهايتها بحواجز واقية مناسبة تمنع تعرض العاملين لخطر دفع أيديهم بين الناقلة والجوانب الثابتة، كما تمنع من سقوط المواد المنقولة إليها.
  3. يجب وضع حواجز واقية مناسبة على شكل جسر أسفل الناقلات التي تعمل على مستوى مرتفع لوقاية المارين أسفلها من خطر سقوط المواد المنقولة عليهم.
  4. يجب منع ركوب الأشخاص على الناقلات، ويمكن وضع قضبان عمودية على خط سير الناقلة على مسافة تمنع من ركوب الأشخاص.
  5. يجب الالتزام والتقييد باحتياطات السلامة والأمان عند الانتهاء من استعمال الناقلة (التوقف الآمن).

**مادة (6)****المخاطر الفيزيائية**

يلتزم صاحب العمل باتخاذ الاحتياطات والتدابير بما يكفل الوقاية من المخاطر الفيزيائية التالية:

1. سوء التهوية والوطأة الحرارية والبرودة.
2. الإضاءة.
3. الضوضاء والاهتزازات.
4. الإشعاعات المؤينة والضارة.
5. الكهرباء الديناميكية والستاتيكية (الساكنة).

**مادة (7)****سوء التهوية والوطأة الحرارية والبرودة**

1. يجب أن تكون التهوية داخل أماكن العمل كافية ومناسبة بحيث تمنع ركود الهواء أو بطء تجده مع تقادي وجود الهواء الفاسد والتيارات الهوائية وارتفاع درجة الرطوبة النسبية أو الحرارة أو التغير المفاجئ فيها.
2. يجب السيطرة على الغازات والأغبرة والأبخرة والأدخنة المنبعثة خلال العمليات الصناعية من مصدرها بقدر الإمكان.
3. يجب أن لا تقل كمية الهواء النقي اللازم لكل شخص عن 18 إلى 75 متراً مكعباً في الساعة، حسب المجهود العضلي الذي يؤديه.
4. يجب أن لا تزيد سرعة الهواء داخل أماكن العمل عن 15 متراً في الدقيقة في الشتاء، و50 متراً في الدقيقة في الصيف.
5. يجب أن تكون درجة الحرارة مناسبة بحيث لا تقل بعد الساعة الأولى من مزولة العمل عن (15) درجة مئوية شتاءً ولا تزيد عن (30) درجة مئوية صيفاً. فإذا اقتضت طبيعة العمل خلاف ذلك وتعذر تكييف الحرارة ضمن الحدود المذكورة، يتم اللجوء في هذه الحالة إلى تنظيم فترات راحة للعمال، ويقضونها بعيداً عن مصادر التعرض.
6. يجب أن لا تزيد درجة الرطوبة النسبية داخل أماكن العمل على 80 %.
7. في حالة ارتفاع درجة حرارة أماكن العمل، تتخذ الإجراءات التي من شأنها تحسين معدل الوطأة الحرارية مع ضرورة حماية وتوعية العمال من أخطارها.
8. عند العمل في الأماكن المعرضة لدرجات الحرارة المنخفضة مثل (الثلاجات، أو في العراء في المناطق الباردة)، عندها يجب وضع العمال المعرضين تحت المراقبة المستمرة وتوعيتهم بمخاطر التعرض لدرجات الحرارة المنخفضة.

9. لتفادي الآثار الضارة للتعرض لدرجات الحرارة المرتفعة أو المنخفضة، ولتوفير بيئة عمل آمنة للعمال المعرضين لها، يجب تنظيم فترات التعرض والراحة، وتحديد مدة كل فترة تبعاً لدرجة الحرارة في مكان العمل.

### مادة (8)

#### الإضاءة

1. يجب أن يكون زجاج النوافذ وفتحات الضوء في حالة نظيفة من الداخل والخارج بصفة دائمة وألا تكون محجوبة بأي عائق.
2. يجب أن توزع مصادر الضوء الطبيعية أو الاصطناعية بحيث توفر إضاءة متجانسة خالية من الوهج المباشر والضوء المنعكس والظلال والاختيار المناسب للون الضوء بأن يكون أبيض غير متعب للنظر.
3. يجب تجنب التفاوت الكبير في شدة الإضاءة في الأماكن المتقاربة. بحيث لا يزيد هذا التفاوت على (3:1).
4. يجب أن يتم استخدام الألوان المناسبة لطلاء الجدران والأسقف وذلك للاستفادة من الانعكاس الضوئي بكميات مناسبة وسليمة.
5. يجب استخدام الإضاءة الإضافية (التكميلية) اللازمة لأداء العمل الدقيق، وكذلك إضاءة الطوارئ عند الحاجة لإنارة المخارج والممرات في حالة انقطاع التيار الكهربائي الرئيسي.
6. يراعى شرط اللياقة الطبية (حدة الإبصار) للمهن الدقيقة.

### مادة (9)

#### الضوضاء والإهتزازات

1. يجب أن لا تزيد شدة الضوضاء في مكان ووقوف العامل وعند مستوى الأذنين عن المستويات الآمنة وذلك بأخذ الاحتياطات واستخدام الطرق الفنية المناسبة.
2. يجب الحد من تعرض العمال للضوضاء والإهتزازات كلما أمكن ذلك.

### مادة (10)

#### الإشعاعات المؤينة والضارة

1. يجب استخدام الوسائل الفنية التي من شأنها منع أو الحد من وصول الإشعاعات الضارة والمؤينة إلى العمال.

2. يجب استعمال وسائل التنبيه المناسبة لتحذير العمال من وجود مخاطر الإشعاعات المؤينة مع تزويدهم بكافة المعلومات الضرورية بهذا الشأن، هذا إلى جانب القيام بتدريبهم قبل التحاقهم بالعمل وأثناء فترة استخدامهم على الاحتياطات الواجب مراعاتها للحفاظ على صحتهم وسلامتهم من الإشعاعات.
3. يجب إجراء فحص دوري للألات والأدوات والأجهزة للتأكد من أنها تؤدي عملها بطريقة جيدة لتوفير الوقاية المطلوبة، وعدم تسرب الإشعاعات منها.
4. يجب إجراء القياس الدوري لجرعات الإشعاع التي يتعرض لها العاملون في مجالات الإشعاع، وذلك بتزويد كل عامل بمقياس للإشعاع وعلى صاحب العمل أن يعد سجلاً يسجل فيه باستمرار جميع الجرعات التي امتصها كل عامل طيلة فترة استخدامه على أن لا تتجاوز المستويات الآمنة المسموح بها.

### مادة (11)

#### الكهرباء الديناميكية والستاتيكية (الساكنة)

##### 1. الاشتراطات العامة:

1. يجب فصل التيار الكهربائي قبل إجراء أعمال الصيانة على التمديدات أو المعدات والآلات الكهربائية، واتخاذ الاحتياطات الكفيلة بمنع إعادة التيار إليها عن طريق الخطأ أثناء الصيانة، مع وضع لافتات تحذيرية مثل (خطر/ أعمال صيانة ممنوع تشغيل المفتاح)، ويجب اختبار كل دائرة قبل إجراء أعمال الصيانة للتأكد من فصل التيار عنها، وكذلك استخدام قفازات وأحذية عازلة ضد الكهرباء، وأن تكون جميع المعدات والأدوات المستخدمة في الصيانة بأيد معزولة.
2. يجب أن يراعى في تصميم الشبكة الكهربائية تحمل زيادة الحمل في المستقبل إذا لزم إضافة دوائر أخرى.
3. يجب أن لا يجري العمل في معدات الجهد العالي والأماكن الخطرة إلا بواسطة عاملين اثنين على الأقل لهما دراية بتعليمات السلامة المهنية والقدرة على القيام بعمليات التنفس الاصطناعي.
4. يجب أن تكون التمديدات الكهربائية والمفاتيح والأدوات والتركيبات الكهربائية وغيرها مطابقة للمواصفات المعتمدة.

**1. التمديدات الكهربائية:****2. الكهرباء الديناميكية:**

1. يجب أن تكون التمديدات الكهربائية من نوع وسمك مناسب بحيث تتحمل شدة التيار المار بها دون أن ترتفع درجة حرارتها، ومقاومة لتأثير العوامل الطبيعية والكيميائية.
2. يجب أن تكون الأسلاك الكهربائية داخل المنشأة مغطاة بمواد عازلة وان لا تكون معرضة للشمس أو الحرارة أو المواد الحادة إلى الحد الذي يؤدي إلى إتلافها. أما الأسلاك الأرضية والخطوط العلوية فيجب أن تكون داخل مواسير معزولة من الداخل على الأقل.
3. يجب تثبيت التمديدات الكهربائية في مسارات محددة وبطرق آمنة وسليمة، أما بالنسبة للتمديدات الكهربائية الهوائية فيجب أن تكون على ارتفاع كاف بحيث تمر أسفلها وسائل النقل المختلفة دون أن تلامسها أو تقع تحت تأثير المجال الكهربائي لها.
4. يجب أن توضع الكابلات الكهربائية التي تعبر طرقات المرور داخل مواسير قوية معزولة من الداخل، وتدفن في الأرض وبحيث تتحمل ثقل الأشياء التي تمر فوقها، وأن تتواجد خريطة تحدد مسارات هذه الكابلات تحت الأرض.
5. يجب أن تكون الكابلات الأرضية محمية من المياه أو المجاري، كما يجب وضع شريط بلاستيك تحذيري فوق الكابلات الأرضية بعمق 40 سم على الأقل يدل على وجود كابلات أرضية واتخاذ الإجراءات اللازمة للتأكد من وجودها عند القيام بأعمال المقاولات والإنشاءات بواسطة المعدات الهندسية أو اليدوية.
6. عند تركيب الدوائر الكهربائية في أماكن رطبة يجب أن تكون التوصيلات الكهربائية من النوع المقاوم للماء.
7. يجب أن يكون في كل دائرة كهربائية سلك أرضي.
8. يجب فصل مواسير الأسلاك الكهربائية عن مواسير أسلاك التلفون ومواسير هوائيات التلفاز والراديو.

**2. المفاتيح والمنصهرات:**

1. يجب تركيب قواطع أوتوماتيكية للدوائر الكهربائية وذلك لفصل التيار عند حدوث أي حمل كهربائي زائد وأخرى عند حدوث تماس كهربائي.

2. يجب أن يراعى في وضع الأكباس والمنصهرات والقواطع الكهربائية ولوحات التوزيع والمفاتيح الكهربائية أن تكون خارج الغرف التي تحتوي على أبخرة أو غازات أو أتربة أو مواد أخرى قابلة للاشتعال، وأن تكون من نوع آمن الإستعمال أو مانع للشرر. مع مراعاة توفير التهوية المناسبة أو التحكم في درجة حرارة المكان الموجود فيه لمنع حدوث الحرائق الناتجة عن ارتفاع حرارة الأسلاك والمفاتيح.
3. يجب عدم ربط أو تثبيت المأخذ أو المفاتيح الكهربائية في الجدران أو الأسقف مباشرة لاحتمال أن تكون الأسلاك الموجودة خلف هذه المفاتيح غير معزولة جيداً فتتعرض لحدوث حريق، بل يجب استعمال قطعة من مادة عازلة مقاومة للحرارة يمرر منها السلك، وتركب عليها المفاتيح، ثم تثبت هذه القطعة في الجدار أو السقف.
4. يجب أن تكون أسلاك التوصيل المستعملة في المنصهرات مناسبة لمدى تحمل الأجهزة المطلوب حمايتها حتى تنصهر، وتعمل على فصل التيار المار بالدائرة إذا حدث أي ارتفاع يؤدي إلى زيادة التيار المار على ما تتحملة هذه الأجهزة كما يجب وضع المنصهرات داخل صناديق عازلة وواقية لها من التقلبات الجوية.
5. يجب أن تكون السكاكين الكهربائية داخل صناديق مغلقة تماماً ومزودة برافعة تعمل من الخارج، وأن تتم عملية التوصيل بحركة واحدة متواصلة، كما يجب توخي الحرص عند فصلها تجنباً لحدوث شرارة كهربائية خطيرة.
6. يجب أن تخصص مفاتيح ومنصهرات من نوع مقبول ومناسب لدوائر الإنارة وأخرى للمعدات الكهربائية.
7. يجب أن تكون جميع المقابس والقابسات من النوع المؤرض.

### 3. التركيبات الكهربائية:

يجب أن يراعى عند تركيب أي أجهزة كهربائية:

1. أن تكون هذه الأجهزة في حالة جيدة وآمنة، بحيث تمنع احتمال اللمس العفوي للموصلات حاملة التيار.
2. يجب أن توصل توصيلاً أرضياً جيداً بمقاومة أرضية لا تزيد على 10 أوم، الأجزاء المعدنية غير الحاملة للتيار الكهربائي مثل:
  1. أجسام المحركات والمولدات والمحولات الكهربائية وغيرها من المعدات والعدد اليدوية المدارة بالكهرباء.
  2. الصناديق المعدنية الحامية للمنصهرات والفواصل الكهربائية.

3. أجسام الونشات والروافع الكهربائية.
4. القواعد المعدنية للمعدات أو الآلات الكهربائية.
5. السياجات المعدنية التي تحيط بأماكن المعدات أو الآلات الكهربائية.
6. أجزاء الآلات التي قد ينتج عن تشغيلها تراكم شحنات ساكنة (استاتيكية) كما في أنوال النسيج وصهاريج البترول.
7. الأغلفة المعدنية للكابلات الكهربائية والمواسير المعزولة بداخلها الأسلاك الكهربائية.
3. يجب وضع الأجهزة الكهربائية في أقل مساحة ممكنة، أو في حجرة خاصة بها، أو تسويرها بسياج لمنع اقتراب الأشخاص غير المصرح لهم منها، على أن تكون تلك الأماكن أو الغرف جيدة التهوية.
4. يجب وضع تعليمات وإشارات تحذيرية بجانب الأجهزة والموصلات الحاملة لتيار الضغط العالي تبين قوة التيار المستعمل في تشغيلها.
5. يجب أن يكون القائمون بصيانة الأجهزة الكهربائية على درجة عالية من التدريب والمهارة، كما يجب عدم إجراء أي إصلاح في الأجهزة الكهربائية إلا بعد التأكد من عدم مرور أي تيار كهربائي فيها.
6. يجب أن تكون المآخذ الكهربائية ذات الجهود المختلفة بمقاسات أو أشكال مختلفة حتى لا يحدث خطأ عند استعمالها، وأن يحدد عليها فرق الجهد الكهربائي (220، 380 فولت) وأن يحدد التيار الذي تتحملة هذه المآخذ.
7. يجب أن تكون المحركات غير المقفلة في أماكن بعيدة عن الأتربة أو الأبخرة المسببة للصدأ أو التآكل أو أي غازات قابلة للاشتعال، وذلك خوفاً من حدوث شرر قد يؤدي إلى نشوب حرائق أو انفجارات.
8. يجب أن تكون جميع التركيبات الكهربائية في أماكن العمل التي يوجد فيها أبخره أو غازات أو مواد قابلة للاشتعال أو الانفجار، ويتعذر منع انتشارها بإحدى الطرق الفنية، من النوع المانع لتسرب الغازات وحدوث الشرر مع مراعاة تهوية المكان والحفاظ على درجة حرارة مناسبة في مكان العمل.
4. **أجهزة التحكم الكهربائي:**
  1. يجب أن تكون لوحات التوزيع الكهربائي سواء للتيار المتغير أو للتيار المستمر في مكان آمن وملتصبة بجميع الأجهزة أو الدوائر الكهربائية بطرق آمنة، كما يجب مراعاة سهولة الوصول اللازمة للتحكم بطريقة فعالة في لوحات التوزيع الكهربائي.
  2. يجب أن تكون الأجهزة الخاصة بالقياسات الكهربائية سهلة القراءة وواضحة، حتى يمكن أخذ القراءات الصحيحة دون أي خطأ.



3. يجب أن تكون الأسلاك والأجهزة الكهربائية المتصلة باللوحات في حالة سليمة دائماً، ويجب أن يوضع على اللوحة اسم كل مفتاح واسم الجهاز أو الآلة المتصلة به.
4. يجب تغطية الجزء الخلفي للوحات التوزيع منعاً للاتصال بالأسلاك والموصلات المكشوفة، وعدم استعمال هذا الجزء كمكان للتخزين أو لتداول المواد.
5. يجب وضع رسم توضيحي للدوائر الكهربائية الموصلة لكل جهاز داخل لوحات التوزيع وتزويدها بلمبات تنبيه تدل على اتصال الجزء الذي ينبغي توصيله بالكهرباء، كما يجب وضع لمبات تحذيرية تضيء في حالة حدوث عطل كهربائي حتى تسهل عملية الصيانة الكهربائية للأجهزة وتحديد أماكن العيوب بسرعة وسهولة.
6. يجب وضع أرضيات عازلة أمام وخلف لوحات التوزيع من الخشب الجاف أو الكاوتشوك العازل على الأرضية لوقاية العاملين عليها من خطر الصدمات الكهربائية، ويمنع رش أي مياه على هذه الأرضيات، ويجب أن تكون خالية من المسامير أو أية مواد أخرى موصلة للكهرباء وجافة دائماً.
7. يجب وضع لوحات التحكم والتوزيع الكهربائي في مكان محمي، ولا يصرح بالدخول إليها إلا للمختص بملاحظتها والإشراف عليها ويجب وضع لافتات تحذيرية على هذه الأماكن.

### 3. الكهرباء الاستاتيكية (الساكنة):

يجب العمل على تصريف الكهرباء الاستاتيكية وخاصة في الأماكن التي يوجد بها غازات أو أبخرة أو أتربة قابلة للاشتعال أو الانفجار بوحدة أو أكثر من الطرق التالية:

1. التوصيل الأرضي لأجسام المعدات والآلات والحواجز الواقية المعدنية حول المعدات الكهربائية ذات الضغوط العالية والتي يحتمل وجود شحنات الكهرباء بها.
2. الاحتفاظ بدرجة رطوبة نسبية مناسبة (لا تقل عن 50 % عند درجة حرارة 21 درجة مئوية مثلاً) وذلك في حالة استخدام مواد رديئة التوصيل للكهرباء، كما في صناعات الورق والمطاط والطباعة والنسيج وغيرها.

3. استخدام مجتمعات الشحنات الاستاتيكية (وتتكون من أمشاط ذات إبر معدنية مدببة) عند نقط الاحتكاك المختلفة، وذلك لتصريف الشحنات فور تجميعها على السيور الجلدية أو الورق أو الأقمشة ثم إلى الأرض.
4. تأيين الهواء الملامس لنقط تجميع الشحنات الاستاتيكية.
5. ارتداء العمال لأحذية الوقاية من الشحنات الاستاتيكية، مثل تلك التي تكون بنعالها قطع معدنية لتصريف تلك الشحنات أولاً بأول، وتمنع تراكمها على جسم الإنسان، كما يراعى أن تكون الأرضية من مادة موصلة للكهرباء.

### مادة (12)

#### المخاطر الكيماوية

- يلتزم صاحب العمل باتخاذ الاحتياطات والتدابير بما يكفل الوقاية من المخاطر الكيماوية، وخاصة المخاطر الناشئة عن:
1. استعمال المواد الكيماوية ونقلها.
  2. تخزين المواد الكيماوية.
  3. التخلص من المواد الكيماوية ومعالجة نفاياتها.

### مادة (13)

#### استعمال المواد الكيماوية

1. يجب وضع بطاقة تعريف أو علامة دالة على العبوات الحاوية للمواد الكيماوية المستعملة من قبل العمال كما يجب وضع أوراق بيانات السلامة الكيماوية، وإطلاعهم عليها قبل الشروع باستعمالها.
2. يجب اتخاذ التدابير اللازمة التي تمنع تعرض العمال لخليط من مادتين كيميائيتين أو أكثر لهما تأثيرات خطيرة وضارة.
3. يجب إجراء العمليات الصناعية التي تتولد في أثنائها غازات وأبخرة، في مفاعلات كيماوية محكمة القفل، كما يجب سحب (شفط) الغازات والأبخرة من بيئة العمل المتواجد بها هذه المفاعلات بصورة مستمرة وذلك بتركيب وسائل موضعية لسحبها والتخلص منها بعد معالجتها ما أمكن، مع مراعاة أن يتم التخلص منها بحيث لا تؤثر (تمر) على العامل في أثناء سحبها.
4. يجب تركيب الأوعية والأجهزة والأنابيب ولوازمها بحيث تكون محكم الإغلاق، وأن تصنع من مواد مقاومة للكسر والتشقق والتآكل ومقاومة للضغط والحرارة وذات مواد غير قابلة للتفاعل مع المادة الكيماوية المستعملة.

5. يجب أن تتخذ الاحتياطات اللازمة لوقاية العمال من أخطار طرطشة السوائل أو إنسكاب السوائل الكاوية أو الساخنة أو المواد الملتهبة أو المتفجرة أو أي مواد أخرى ذات تأثير ضار.
6. يجب التخلص من بقايا المواد الكيماوية الضارة وكذلك الأوعية الفارغة وعدم استعمالها كأوعية للشرب أو الأكل وذلك بالطرق المناسبة مع مراعاة معالجتها قبل التخلص منها بالطرق الملائمة.
7. يجب توفير وسائل الإسعافات الأولية اللازمة علاوة على الوسائل المألوفة، كما يجب توفير أماكن لغسل الجسم والعيون يسهل اللجوء إليها عند الطوارئ.
8. يجب اتخاذ الاحتياطات الكفيلة بمنع أو إزالة أو الحد من انتشار أو تقليل درجة تركيز المواد الخطرة والضارة بالصحة داخل أماكن العمل ويستترشد في ذلك باتباع الطرق الهندسية مثل (الإستبدال، العزل... وغيرها).
9. يمنع تركيز الأغبرة على الأرضيات والجدران وذلك عن طريق الكنس والترطيب والشفط أو الوسائل الهندسية الأخرى للحد من إنتشار المواد الضارة بالصحة أو المسببة للحريق.
10. يجب اتخاذ إحتياطات السلامة والصحة المهنية في نقل وتداول المواد الكيماوية داخل بيئة العمل.
11. يجب أن تكون ناقلات المواد الكيماوية مزودة بالملصقات الإرشادية الموضحة لنوع المواد الكيماوية المنقولة بواسطتها وان تكون مزودة بوسائل الإطفاء المناسبة والإسعاف الطبي.
12. يجب أن يكون سائق ناقلة المواد الكيماوية مزودا بالمعلومات الخاصة بالمواد المنقولة وان يكون مؤهلا ومدربا على التصرف في حالات الطوارئ.

#### مادة (14)

##### تخزين المواد الكيماوية

1. يجب وضع ملصقات على الأوعية التي تحتوي مواد كيماوية تتضمن اسم المادة، أخطارها، خصائصها وغيرها مع مراعاة ما ورد سابقاً في اشتراطات التداول.
2. إذا كانت المادة الكيماوية التي يتم التعامل معها خطيرة، فيجب أن تكون الكمية الموجودة قرب أو في مكان العمل هي ما تحتاجه وريدي العمل الواحدة فقط والبقية يجب أن تكون محفوظة في مكان التخزين، وان توضع الكمية المستخدمة في العبوات المخصصة لهذه المادة تجنباً لتفاعلها مع مادة العبوة الموضوعه فيها.

3. يجب أن تكون الحاويات المخزونة سليمة، وأن تكون مرصوفة بشكل جيد وأن لا يكون فوقها أو حولها أي عائق.
4. يجب أن تكون هناك تهوية جيدة وكافية في أماكن التخزين.
5. يجب أن تكون الأوعية التي تحتوي على مواد كيميائية في وضع ثابت غير قابل للسقوط أو الإنهيار وأن تكون محكمة الإغلاق.
6. يجب أن يراعى في إنشاء أرضيات المخازن أن تتناسب مكوناتها مع المواد المخزونة فوقها من ناحية القدرة على التحمل للنقل، وأن تكون من مادة صلبة تقاوم التآكل ومستوية وملساء يسهل غسلها بالماء ولا تنتشر السوائل، وأن لا يصدر عنها شرر كهربائي بالاحتكاك كما يجب وضع اللوحات الإرشادية التي تبين أقصى ثقل مسموح به ونوع المواد التي يسمح بتخزينها في المستودع.
7. يجب أن تكون جميع طرقات المرور بين رصات المواد الكيميائية نظيفة خالية من العوائق والمواد التي قد تسبب في حوادث التعثر أو الاصطدام أو السقوط.
8. يجب أن يكون استخدام الأجهزة الميكانيكية محدوداً للغاية داخل مناطق التخزين بحيث لا يتعدى أجهزة الرفع والتداول، والتي يشترط فيها أن تعمل بمحركات آمنة، ولا يتوقع أن يصدر عنها شرر أو ارتفاع في درجة الحرارة يتسبب عنه نشوب حريق، وينبغي أن تكون هذه الأجهزة تحت المراقبة المستمرة.
9. يجب تخزين العبوات الكبيرة في أماكن منخفضة بقدر الإمكان ليسهل تناولها وقت الحاجة.
10. يجب عدم تخزين مواد قابلة للاشتعال بالقرب من مواد مؤكسدة أو تخزين أي مادة أخرى قابلة للتفاعل مع مادة أخرى.
11. يكون تخزين المواد القابلة للاشتعال أو الانفجار وفقاً للاشتراطات الآتية:
  1. يجب أن يكون التخزين في مكان بارد، ذو تهوية جيدة وبعيدة عن مصادر الاشتعال.
  2. يجب أن يكون المخزن منفصل عن المصنع.
  3. يجب أن يكون الوصول إلى المواد سهلاً.
  4. يجب أن يكون هنالك نظام إطفاء حريق بشكل مناسب.
  5. يجب أن يكون المخزن مجهز بأبواب وخزائن مقاومة للحريق وتغلق أوتوماتيكياً، ومنافذ للخروج عند الطوارئ.
  6. يمنع التدخين أو استخدام لهب مكشوف وغيره من المصادر الحرارية منعاً باتاً داخل المخازن أو بجوارها بمسافة لا تقل عن (6) أمتار، وتعلق لوحات إرشادية بذلك.

**مادة (15)****التخلص من المواد الكيماوية ومعالجة نفاياتها**

1. يجب نقل جميع النفايات أولاً بأول من أماكن العمل، وأن تكون في مخازن خاصة ومنفصلة تمهيداً للتخلص منها على فترات منتظمة.
2. يجب عدم إلقاء المخلفات من المستويات العليا، بل يخصص لها منحدرات تامة الإغلاق وذات فتحات مغطاة بغطاء متحرك لإلقاء المخلفات منها إلى أماكن التجمع.
3. يمنع تصريف المخلفات الكيماوية في المجاري العامة أو مصادر مياه الشرب مثل الأنهار أو الأراضي الزراعية قبل معالجتها بطريقة توافق عليها الجهات المختصة.
4. يتم تجميع السوائل المتجمعة من العمليات الصناعية عن طريق مجاري أرضية مغطاة بمادة ملساء لا تسرب، ولا تسمح بِنفاذ السوائل ومغطاة كذلك بشبك معدني، ثم ترشح السوائل أو تعالج كيميائياً إذا كانت هنالك حاجة لذلك قبل صرفها في المجاري العامة، فإذا كانت خطيرة على الصحة العامة تصر في مصارف مستقلة عن المصدر العمومي بحيث لا تحدث ضرراً للإنسان أو الحيوان أو النبات.
5. يمنع صرف مخلفات العمل مثل الغازات أو الأبخرة أو الأتربة الضارة إلى الهواء الجوي قبل معالجتها بطريقة توافق عليها الجهات المختصة.
6. تراعى الاشتراطات النوعية للتخلص من بعض الفضلات الصناعية والتي تصدر عن الجهات المختصة.

**مادة (16)****المخاطر البيولوجية**

- يلتزم صاحب العمل باتخاذ الاحتياطات والتدابير بما يكفل الوقاية من المخاطر البيولوجية، وخاصة المخاطر الناشئة عن:
1. التعامل مع الحيوانات المصابة ومنتجاتها ومخلفاتها.
  2. مخالطة الأدميين المرضى والقيام بخدماتهم.
  3. الإصابة بالبكتيريا والفيروسات والفطريات والطفيليات متى كانت طبيعة العمل بالمنشأة تعرض الأشخاص إلى خطر الإصابة بها.

**مادة (17)**

1. يجب تطعيم العمال ضد الأمراض المعدية أو السارية أو التي تنقل من الحيوانات والمعرض لها العامل بحكم طبيعة عمله، دورياً أو عقب اكتشاف إحدى الحالات وذلك حسب تعليمات الجهات المختصة.
2. يجب استخدام الوسائل الفنية المناسبة التي من شأنها منع التلامس المباشر بين العمال والحيوانات المصابة أو التي يحتمل ان تكون مصابة أو منتجتها أو مخلفاتها.
3. يجب فحص الحيوانات وعزل المصاب منها وعلاجه أو التخلص منه حتى لا تنتقل العدوى منها للعمال وذلك حسب تعليمات الجهات المختصة.

**مادة (18)**

يجب توفير أدوات الوقاية الشخصية المناسبة التي تمنع التلامس المباشر بين العمال وبين المرضى (في المستشفيات، والمختبرات، وأماكن العلاج)، وتنظيفها أو التخلص منها بطريقة مناسبة.

**مادة (19)**

يجب توفير أماكن للاغتسال أو الاستحمام ومواد النظافة الشخصية مثل الصابون والمواد المطهرة والمناشف للعمال المعرضين بخطر الإصابة بالبكتيريا والفيروسات والفطريات والطفيليات، بعد الانتهاء من عملهم وقبل مغادرة مكان العمل لإزالة ما يعلق بالجسم من مواد أو إفرازات أو ملوثات تعرضه للعدوى بإحدى الأمراض المعدية.

**مادة (20)**

1. يجب أن يصمم مبنى المنشأة بحيث لا يسمح بدخول الفوارض والزواحف أو توالدهن، ويتم التخلص منها إن وجدت بطريقة توفر احتياطات السلامة.
2. يجب تغطية جميع النوافذ بمناخل لمنع دخول الحشرات واستخدام المبيدات الحشرية المناسبة إن لزم الأمر.

**مادة (21)****إصدار تعليمات والنفاد**

1. يجوز لوزير العمل إصدار التعليمات بخصوص:
  1. المستويات الآمنة لدرجات الحرارة في أماكن العمل، ويسترشد به لتحديد فترات الراحة للعمال.

2. المستويات الآمنة لشدة الإضاءة في أماكن العمل.
3. المستويات الآمنة لشدة الضوضاء في أماكن العمل.
4. حدود الجرعة السنوية القصوى المسموح التعرض لها للعاملين في مجال الأشعة المؤينة.
5. معايير ومستويات الأمان للمواد الكيماوية والأغبرة الخطرة والضارة بالصحة والتي يسمح بتواجدها في بيئة العمل.
2. مع مراعاة أحكام هذه اللائحة، يجوز لوزير العمل إصدار تعليمات بشأن اشتراطات السلامة للوقاية من المخاطر في نشاطات أو أعمال أو منشآت معينة إذا رأى الوزير أن طبيعة العمل فيها تقتضي وجود اشتراطات إضافية أو تكميلية لحماية العاملين من المخاطر التي قد يتعرضون لها.

### مادة (22)

على جميع الجهات المختصة، كل فيما يخصه، تنفيذ أحكام هذه اللائحة ويعمل بها من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية.

صدر بمدينة رام الله بتاريخ: 2004/3/22 ميلادية  
1/ صفر/ 1424 هجرية

أحمد قريع  
رئيس مجلس الوزراء

**قرار مجلس الوزراء رقم (166) لسنة 2004م  
بنظام ساعات العمل والعمل الإضافي طبقا لقانون عمل  
رقم (7) لسنة 2000م**

**مجلس الوزراء**

بعد الاطلاع على قانون العمل رقم (7) لسنة 2000م، ولا سيما المادة 139 منه،  
وعلى ما عرضه وزير العمل،  
وبناءً على ما أقره مجلس الوزراء في جلسته المنعقدة بمدينة رام الله بتاريخ  
2004/7/12م،

**قرر ما يلي:**

**مادة (1)**

لغايات تطبيق أحكام هذا النظام يكون للكلمات والعبارات التالية المعاني المخصصة  
لها أدناه لم تدل القرينة على خلاف ذلك:  
اليوم: مدة قدرها أربع وعشرون ساعة تبدأ من منتصف الليل.  
العمل الإضافي: هو العمل الذي يمارس باتفاق طرفي الإنتاج والزائد عن الحد  
الأقصى لساعات العمل اليومي الوارد في المادة (2) من هذا النظام.

**مادة (2)**

توزع ساعات العمل الأسبوعية البالغة 45 ساعة على أيام العمل الأسبوعي بالتساوي  
بما لا يقل عن خمسة أيام وبما لا يزيد عن 9 ساعات عمل في اليوم الواحد.

**مادة (3)**

لا يجوز أن تزيد ساعات العمل الإضافي على اثنتي عشرة ساعة في الأسبوع.

**مادة (4)**

يجب أن تنظم ساعات العمل الفعلي والعمل الإضافي وفترات الراحة، بحيث لا تزيد  
في مجموعها على اثني عشر ساعة في اليوم الواحد.



**مادة (5)**

1. يجب على صاحب العمل أن يحتفظ بسجل خاص للأجور يرصد فيه الأجر الإضافي لكل عامل.
2. يجب على صاحب العمل إصدار قسيمة راتب يسجل فيها الأجور وساعات العمل الإضافية وكافة الاستقطاعات، بحيث يسلم نسخة منها للعامل.

**مادة (6)**

يلغى كل ما يخالف أحكام هذا النظام.

**مادة (7)**

على جميع الجهات المختصة، كل فيما يخصه، تنفيذ أحكام هذا النظام، ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

صدر في مدينة رام الله بتاريخ: 12/ يوليو/ 2004 ميلادية  
الموافق: 25/ جماد أول/ 1425 هجرية

أحمد قريع  
رئيس مجلس الوزراء

**قرار مجلس الوزراء رقم (167) لسنة 2004م  
بنظام عمل الأحداث طبقاً لقانون العمل  
رقم (7) لسنة 2000م**

**مجلس الوزراء**

بعد الاطلاع على قانون العمل رقم (7) لسنة 2000م، ولا سيما المادة 139 منه، وعلى ما عرضه وزير العمل، وبناء على ما أقره مجلس الوزراء في جلسته المنعقدة بتاريخ 2004/7/12م،

**قرر ما يلي:**

**مادة (1)**

يحظر تشغيل الحدث أكثر من ست ساعات ونصف يومياً، كما يحظر تواجده في مكان العمل أكثر من سبع ساعات ونصف.

**مادة (2)**

يحظر تشغيل الحدث ليلاً ما بين الساعة السادسة مساءً والسادسة صباحاً.

**مادة (3)**

1. على صاحب العمل قبل تشغيل الحدث الحصول على المستندات التالية:
  - أ. صورة مصدقة عن شهادة ميلاد الحدث.
  - ب. شهادة صادرة عن اللجنة الطبية المختصة للتحقق من ملاءمته للعمل.
2. على صاحب العمل تنظيم سجل خاص بكل حدث، يدرج فيه البيانات التالية:
  - أ. مكان إقامته.
  - ب. تاريخ استخدامه.
  - ج. طبيعة العمل المناط به.
  - د. أجره وإجازاته.
  - هـ. ساعات العمل وفترات الراحة.
  - و. مؤهلة العلمي.

- ز. تاريخ ميلاده.
- ح. موافقة ولي أمره.
- ط. نتيجة الفحص الطبي الابتدائي.
- ي. نتائج الفحوص الطبية.

#### مادة (4)

على صاحب العمل أن يسلم الحدث نفسه أجره أو مكافأته وحقوقه العمالية الأخرى، ويكون هذا التسليم مبرئاً لذمة صاحب العمل.

#### مادة (5)

يحظر تشغيل الحدث في الأماكن النائية غير المأهولة والبعيدة عن العمران، وتلك التي تستدعي تغيير محل إقامته.

#### مادة (6)

يلغى كل ما يخالف أحكام هذا النظام.

#### مادة (7)

على جميع الجهات المختصة، كل فيما يخصه، تنفيذ أحكام هذا النظام، ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

صدر في مدينة رام الله بتاريخ: 12/ يوليو/ 2004 ميلادية  
الموافق: 25/ جماد أول/ 1425 هجرية

أحمد قريع  
رئيس مجلس الوزراء

## قرار مجلس الوزراء رقم (168) لسنة 2004م بمنظام شروط وإجراءات ترخيص مؤسسات التدريب المهني الخاصة طبقاً لقانون العمل رقم (7) لسنة 2000م

### مجلس الوزراء

بعد الاطلاع على قانون العمل رقم (7) لسنة 2000م، ولا سيما المادة (22) منه،  
وعلى ما عرضه وزير العمل،  
وبناءً على ما أقره مجلس الوزراء في جلسته المنعقدة بتاريخ 2004/7/12م.

### قرر ما يلي:

#### مادة (1)

لغايات تطبيق أحكام هذا النظام يكون للكلمات والعبارات التالية المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك:  
المؤسسة: مؤسسة التدريب المهني الخاصة.  
لجنة الترخيص: لجة الترخيص التي يشكلها وزير العمل بموجب أحكام هذا النظام.  
الإدارة العامة: الإدارة العامة للتدريب المهني في الوزارة.

#### مادة (2)

ترخص المؤسسة وفق الشروط التالية:  
أ. أن يكون صاحب المؤسسة شخصاً طبيعياً حسن السيرة والسلوك، أو اعتبارياً  
أسس وفق الأصول القانونية.  
ب. أن يكون مديرها المسؤول مؤهلاً، ومتفرغاً بشكل كامل للإشراف وإدارة  
المؤسسة وأن لا يقل عمره عن ثلاثين عاماً.  
ج. أن يكون بناء ومساحة وأقسام المؤسسة متناسبة والبرامج التدريبية التي تنفذها،  
وذلك وفق تعليمات تصدرها الوزارة بهذا الشأن.

#### مادة (3)

ترخص برامج التدريب المهني إذا توافرت التجهيزات التقنية، والترتيبات الإدارية،  
والمناهج والعملية والنظرية والكادر التدريبي اللازم لتنفيذ البرامج التدريبية  
وذلك وفق التعليمات التي تضعها الوزارة.

**مادة (4)**

- أ. بقرار من الوزير تشكل لجنة للنظر في طلبات الترخيص.  
ب. ترفع اللجنة توصياتها للوزير مدعومة بأسباب القبول أو الرفض.

**مادة (5)**

- يمنح الترخيص وفق الإجراءات التالية:  
أ. يقدم طلب الترخيص وفق النموذج المعد لذلك مرفقا بالوثائق والمستندات التي تحددها الوزارة.  
ب. تدرس لجنة الترخيص الطلب بعد زيارة الموقع وتصدر توصياتها خلال (شهر) من تاريخ تقديم الطلب.  
ج. بناء على توصيات اللجنة تصدر شهادة الترخيص بقرار من الوزير أو من يفوضه من الإدارة العامة.

**مادة (6)**

- أ. تمنح الوزارة المؤسسة ترخيصا لمدة سنة واحدة.  
ب. يجوز للوزارة أن تقبل تجديد الترخيص لسنة أخرى أو لمدة تتجاوز السنة وفقا لتقديراتها.

**مادة (7)**

- مع مراعاة ما ورد في الفقرة (ب) من المادة السابقة تتقدم المؤسسة بطلب تجديد ترخيصها قبل شهرين على الأقل من انتهاء مدة الترخيص.

**مادة (8)**

- تخضع المؤسسة للجزاءات المنصوص عليها في المادة (22) من القانون إذا أخلت بالشروط العامة أو الخاصة الواجب الالتزام بها.

**مادة (9)**

- يلغى كل ما يخالف أحكام هذا النظام.

**مادة (10)**

على جميع الجهات المختصة، كل فيما يخصه، تنفيذ أحكام هذا النظام، ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

صدر في مدينة رام الله بتاريخ: 12/ يوليو / 2004 ميلادية  
الموافق: 25/ جماد أول / 1425 هجرية

أحمد قريع  
رئيس مجلس الوزراء

**قرار مجلس الوزراء رقم (169) لسنة 2004م  
بمنظّم التوجيه والتدريب المهني طبقاً لقانون العمل  
رقم (7) لسنة 2000م**

**مجلس الوزراء**

بعد الاطلاع على قانون العمل رقم (7) لسنة 2000م، ولا سيما المادة (21) منه،  
وعلى ما عرضه وزير العمل،  
وبناء على ما أقره مجلس الوزراء في جلسته المنعقدة بتاريخ 2004/7/12م،  
قرر ما يلي:

**مادة (1)**

يسري أحكام هذا النظام على برامج التدريب المهني التي تضعها أو تشرف عليها  
الوزارة.

**مادة (2)**

يشترط لقبول العامل المتدرب في أي برنامج تدريبي ما يلي:

1. أن لا يقل عمره عن خمس عشرة سنة ميلادية.
2. أن يكون لائقاً صحياً.
3. أن يكون تحصيله العلمي أو المهني أو خبرته منسجمة مع شروط البرنامج التدريبي.
4. تعطى الأولوية في القبول لأبناء الشهداء.

**مادة (3)**

أ. في حال تنفيذ البرنامج التدريبي بمشاركة أصحاب العمل بشكل كامل أو جزئي  
فيجب على صاحب العمل الالتزام بما يلي:

1. توفير التسهيلات والإمكانات التدريبية اللازمة لتنفيذ البرنامج التدريبي  
في موقع العمل وفقاً للمعايير والشروط المعتمدة من الوزارة.
2. منح العمال المتدربين الاجازات المحددة لهم وفقاً لأجندة الدوام التي  
تصدرها الوزارة في بداية كل عام دراسي.
3. المشاركة في تقييم أداء العمال المتدربين لديه.

4. رصد وتوثيق دوام وحضور وغياب العمال المتدربين في مواعيدها، وتزويد الوزارة بها.
  5. المشاركة في حل مشاكل العمال المتدربين والتعاون في حلها مع الوزارة.
  6. إشعار الوزارة في حال حدوث إصابة عمل أو مرض مهني للعامل المتدرب خلال 48 ساعة ونقله إلى أقرب مركز علاج.
- ب. يبرم عقد التدريب المهني ما بين العامل المتدرب وصاحب العمل ويحدد حقوق والتزامات كل منهما في تنفيذ البرنامج التدريبي، وذلك حسب النموذج 1 المرفق.
- ج. تبرم اتفاقية التدريب ما بين الوزارة وصاحب العمل ويحدد دور كل منهما، وذلك حسب النموذج 2 المرفق.

#### مادة (4)

يلغى كل ما يخالف أحكام هذا النظام.

#### مادة (5)

على جميع الجهات المختصة، كل فيما يخصه، تنفيذ أحكام هذا النظام، ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

صدر في مدينة رام الله بتاريخ: 12/ يوليو/ 2004 ميلادية.  
الموافق: 25/ جماد أول/ 1425 هجرية.

أحمد قريع  
رئيس مجلس الوزراء



## نموذج رقم (1) عقد التدريب المهني

الفريق الأول  
يعرف فيما بعد بصاحب العمل  
الفريق الثاني

يعرف فيما بعد بالمتدرب أو ولي أمره

حيث أن الفريق الثاني أحد العمال المتدربين المسجلين في برنامج ( ) لدى مركز التدريب المهني التابع لوزارة العمل، ويرغب في تخطيه فترة تدريبه الميداني والعمل لدى الفريق الأول الذي يمتلك ( ) وموقعها ( ) اتفق الفريقان المتعاقدان أعلاه وتحت إشراف وزارة العمل على ما يلي:

1. تعتبر مقدمة هذا العقد جزءاً لا يتجزأ منه وتقرأ معه كبند أساسي من بنوده.
2. يقبل الفريق الثاني بموجب هذا العقد بوضعه كتلميذ متدرب في مهنة ( ) ضمن برنامج ( ) ويتعهد الفريق الأول لقاء ذلك بتدريبه على كافة أعمال المهنة.
3. تكون فترة التدريب منتظمة ومستمرة تبدأ في / / وتنتهي / /
4. إذا لم يحقق الفريق الثاني المستوى المطلوب تحقيقه في نهاية الفترة الزمنية فيمكن تجديد العقد لمدة ( ) بموافقة الفريق الأول.
5. يتقاضى الفريق الثاني خلال فترة تدريبه مبلغاً شهرياً يتم الاتفاق على قيمته ضمن تنسيق مسبق ما بين الوزارة وصاحب العمل.
6. يتلقى الفريق الثاني المهارات العملية حسب المنهاج الذي تقرره وزارة العمل لبرنامج التدريب، وتمنحه الوزارة شهادة إذا حقق متطلبات النجاح المعتمدة لدى الوزارة.
7. يجوز إنهاء عقد التدريب بناء على طلب أحد الفريقين شريطة التنسيق المسبق مع مركز التدريب المهني المعني في أي من الحالات التالية:

- أ. إذا ارتكب أحدهما أي مخالفة لأحكام قانون العمل أو الأنظمة الصادرة بمقتضاه.
- ب. إذا لم يتم أحدهما بواجباته وفقاً لشروط هذا العقد.
- ت. إذا استحال تنفيذ شروط هذا العقد لأسباب خارجة عن إرادة أحد الفريقين.
- ث. إذا نقل الفريق الأول مكان التدريب المحدد في العقد إلى مكان آخر يشكل النقل إليه صعوبة على الفريق الثاني أو يضر بمصلحته، ولا يجوز للفريق الثاني أن يحتج بعد مضي شهر واحد على نقله إلى مكان التدريب الجديد.

- ج. إذا كان استمرار الفريق الثاني في العمل يهدد سلامته أو صحته وثبت ذلك في تقرير طبي معتمد.
8. لا يجوز للفريق الثاني أن يلغي تدريبه لدى الفريق الأول دون الرجوع للمركز المهني المعني، تحت طائلة اتخاذ إجراءات من قبل الوزارة بحقه، وذلك حسب التعليمات المعمول بها لدى الوزارة.
9. يمنح الفريق الأول الفريق الثاني الإجازات والعطل حسب أجندة الدوام المعمول بها لدى الإدارة العامة للتدريب المهني.

الفريق الثاني  
التاريخ

الفريق الأول  
التاريخ

## نموذج رقم (2) اتفاقية التدريب المهني

### الفريق الأول

وزارة العمل يمثلها مدير مركز تدريب مهني ( )

### الفريق الثاني

يعرف فيما بعد بصاحب عمل.

حيث أن الفريق الثاني يملك (محلأ، مصنعأ، مشغلاً) ولديه الرغبة في تدريب عدد من العمال المتدربين المسجلين في وزارة العمل في برنامج ( ) تخصص ( ) فقد تم الاتفاق بالتراضي فيما بين الفريقين المتعاقدين أعلاه على ما يلي:

1. تعتبر مقدمة هذه الاتفاقية جزءاً لا يتجزأ منها وتقرأ معها كبنء أساسي من بنوءها.
2. يقوم الفريق الثاني بتدريب ( ) عاملاً متدرباً ضمن برنامج ( ).
3. يلتزم الفريق الثاني بالمشاركة في متابعة تطوء وتقدم المتدربين من خلال الفنيين أو المدربين المتفرغين إن وجدوا.
4. يلتزم الفريق الثاني بدفع مبلغأ شهريأ لكل عامل متدرب لا يقل عن ( ).
5. يلتزم الفريق الثاني برصد حضور وغياب وعطل وإجازات العمال المتدربين ورفعها إلى الفريق الأول.
6. يلتزم الفريق الثاني بالتنسيق مع الفريق الأول في حل المشاكل المتعلقة بالتدريب والمتدربين وقبل اتخاذ أي إجراء بحق المتدربين.
7. يزود الفريق الأول الفريق الثاني بالمتدربين بعد أن يتم إعدادهم وتهيئتهم مهنيأ خلال فترة التأسيس.

الفريق الثاني  
التاريخ

الفريق الأول  
التاريخ

**قرار مجلس الوزراء رقم (121) لسنة 2005م  
بلائحة القواعد المنظمة للجزاءات طبقاً لقانون العمل  
رقم (7) لسنة 2000م**

**مجلس الوزراء**

بعد الاطلاع على قانون العمل رقم (7) لسنة 2000، لا سيما المادة (84) والفقرة (3) من المادة (40)، والمادة (91) وعلى ما عرضه وزير الشؤون الاجتماعية والعمل، وبناءً على ما أقره مجلس الوزراء في جلسته المنعقدة بمدينة رام الله بتاريخ 2005/7/26م،

**أصدرنا ما يلي:**

**مادة (1)**

لا توقع أية عقوبة على العامل إلا وفق لائحة جزاءات مصدقة من قبل وزارة العمل.

**مادة (2)**

1. لغايات المصادقة على لائحة الجزاءات يسترشد بالنموذج المرفق باللائحة.
2. تنقسم العقوبات على المخالفات الواردة فيها إلى:
  - أ. إجراءات تأديبية ومنها التنبيه الشفهي والإنذار المكتوب والوقف عن العمل والحرمان من الترقيات والفصل من العمل.
  - ب. عقوبات مالية ومنها الغرامة المالية.
3. لا يجوز أن تتجاوز قيمة العقوبة المالية المفروضة أجر ثلاثة أيام في الشهر، وتخصص الغرامات المفروضة على العمال للخدمات الاجتماعية.
4. على صاحب العمل تدوين المخالفات والغرامات المالية المفروضة على العامل في سجل في المنشأة.

**مادة (3)**

- يُراعى في فرض العقوبات على المخالفات المنصوص عليها في لائحة الجزاءات المصادق عليها من الوزارة - الأمور الآتية:
1. باستثناء عقوباتي التنبيه الشفهي أو الإنذار المكتوب، لا يجوز إيفاع أية عقوبة على العامل إلا بعد إبلاغه خطياً.

2. لا يجوز إيقاف أكثر من عقوبة واحدة على العامل عن نفس المخالفة.
3. لا يجوز تجاوز الحد الأقصى للعقوبات الواردة في لائحة الجزاءات.
4. لا يحتسب التكرار لغايات فرض العقوبات على المخالفات في مدة أقصاها سنة من تاريخ ارتكاب المخالفة الأولى، على أن تكون من ذات نوع المخالفة.
5. لا توقع العقوبة بعد مضي أسبوعين من تاريخ التثبت من المخالفة.

#### مادة (4)

1. مع مراعاة ما ورد في المادة (91) من قانون العمل، لا تسري الأحكام الواردة في لائحة الجزاءات المصادق عليها وأية تعديلات تجري عليها وفقاً للأصول إلا من تاريخ علم العمال بها.
2. لا يجوز لصاحب العمل التعديل على لائحة الجزاءات إلا بالمصادقة على التعديل من قبل وزارة العمل.

#### مادة (5)

1. للعامل حق الاعتراض على أي إجراء تأديبي يتخذ ضده لدى مفتش العمل خلال أسبوع من تبليغه خطياً، ولمفتش العمل إيقاف أية إجراءات تأديبية اتخذت بحق العامل وفق لائحة الجزاءات المصادق عليها إذا تحقق من عدم صحة المخالفة أو العقوبة المفروضة عليه.
2. يلتزم صاحب العمل بإيقاف العقوبة على العامل إذا قرر مفتش العمل أن صاحب العمل غير محق بها.

#### مادة (6)

لغايات إعمال المادة (40):

1. لصاحب العمل بناء على قرار قضائي وقف دفع مكافأة نهاية الخدمة في حال ارتكاب العامل لمخالفة متعمدة واردة في لائحة الجزاءات المصادق عليها ونتج عنها ضرر جسيم أو خسارة جسيمة متحقق منها.
2. يحق لصاحب العمل تطبيق العقوبة القصوى بالفصل للمخالفات المنصوص عليها في النظام الداخلي بشرط مراعاة التدرج في فرض العقوبة المنصوص عليها في لائحة الجزاءات ومراعاة الشروط التي يتطلبها قانون العمل.

مادة (7)

على الجهات المختصة كافة - كلٌ فيما يخصه - تنفيذ أحكام هذه اللائحة، ويعمل بها من تاريخ صدورها، وتُنشر في الجريدة الرسمية.

صدر في مدينة رام الله بتاريخ: 2005/7/26 ميلادية  
الموافق: 20 جماد آخر 1426 هجرية

أحمد قريع  
رئيس مجلس الوزراء

## نموذج لائحة الجزاءات الاسترشادية

نوع المخالفة	اسم المخالفة	الشروط	العقوبة (الإنذار- التنبيه) أو عقوبة مالية أو إيقاف أو إنهاء علاقة العمل	
- مخالفات تتعلق بمواعيد العمل	- التأخير حتى ساعة	- لغاية مرتين دون عذر مقبول	- التنبيه الشفهي	
	- التأخير أكثر من ساعة.	- الاستمرار في المخالفة بشكل متقطع - الاستمرار في المخالفة بشكل منتظم - دون عذر مقبول. - الاستمرار في المخالفة.	- الإنذار المكتوب	- غرامة مالية وفقاً للمادة ٨٤ أو وقف المزايا المتعلقة بالأجور. - غرامة مالية وفقاً للمادة ٨٤
				- فصل من العمل مع احتفاظ العامل بكافة حقوقه المالية.

نوع المخالفة	اسم المخالفة	الشروط	العقوبة (الإنذار- التنبيه) أو عقوبة مالية أو إيقاف أو إنهاء علاقة العمل		
	الغياب (فقرة ٤ / ٤ من قانون العمل)	<p>- بشكل متتالي أو غير متتالي دون عذر مقبول أقل من ثلاثة أيام.</p> <p>- بشكل متتالي دون عذر مقبول لمدة ثلاثة أيام أو بشكل غير متتالي لمدة عشرة أيام.</p> <p>- بشكل متتالي دون عذر مقبول أكثر من ثلاثة أيام وحتى ستة أيام في العام الواحد لاستخدامه.</p> <p>- بشكل متتالي دون عذر سبعة أيام وبوجود إنذار كتابي في العام الواحد لاستخدامه.</p> <p>- أكثر من عشرة أيام ولغاية خمسة عشر يوماً وبشكل متقطع في العام الواحد لاستخدامه.</p> <p>- الاستمرار في الغياب بدون عذر مقبول لأكثر من خمسة عشر يوم عمل متقطعة. في العام الواحد لاستخدامه.</p>	<p>- تنبيه شفهي</p> <p>- إنذار مكتوب</p>	<p>- غرامة مالية وفقاً للمادة ٨٤ أو وقف الزايات المتعلقة بالأجور لمدة محددة.</p> <p>- غرامة مالية وفقاً للمادة ٨٤ أو وقف الزايات المتعلقة بالأجور لمدة معينة.</p>	<p>- فصل من العمل مع احتفاظ العامل بكافة حقوقه المالية.</p> <p>- الفصل من العمل مع الاحتفاظ بالحقوق المالية</p>



نوع المخالفة	اسم المخالفة	الشروط	العقوبة (الإنذار- التنبيه) أو عقوبة مالية أو إيقاف أو إنهاء علاقة العمل	
	- المغادرة دون إذن	- مرة واحدة - مرتين ولغاية خمس مرات. - الاستمرار في المخالفة لأكثر من خمس مرات	- تنبيه شفهي	- غرامة مالية وفقاً للمادة ٨٤ وقف المزايا المتعلقة بالأجور لمدة معينة.
-المخالفات التي تتعلق بنظام العمل .	-التشويش		- إنذار مكتوب	
	-عدم الانصياع لأوامر العمل		- إنذار مكتوب	
	- الإهمال (البسيط) في العمل .  - الإهمال (المتوسط) في العمل - الإهمال المؤكد أو الخطأ المؤكد (الجسيم) في العمل فقرة ٤٠ / ٢ من قانون العمل سوء استخدام التسهيلات الممنوحة والأدوات والآلات والمواد التي بحوزته .	- مرة واحدة - المتكرر  - أثر على إنتاجية المنشأة أو أضر بها ضرراً عادياً  - نتج عنه خسارة جسمية أو ضرر جسيم وبعد تبليغ الجهات المختصة خلال ٨ ساعة من وقت العلم بها	- تنبيه شفهي - الإنذار المكتوب  - غرامة مالية وفقاً للمادة ٨٤ أو إيقاف المزايا المتعلقة بالأجور أو المكافآت لمدة معينة  - فصل من العمل مع احتفاظ العامل بكافة حقوقه المالية.	

نوع المخالفة	اسم المخالفة	الشروط	العقوبة (الإنذار-التنبيه) أو/عقوبة مالية أو/ايقاف أوإنهاء علاقة العمل		
	إتلاف متعمد للأدوات والآلات والمواد	تعامل معاملة كل من الإهمال أو الخطأ الجسيم والمؤكد			
	عدم تأدية الالتزامات المترتبة عليه بموجب عقد العمل (الفقرة ٥ من المادة ٤٠)	أول مرة تكرار مرتين الاستمرار في المخالفة	-- تنبيه شفهي -- إنذار مكتوب		-- الفصل مع احتفاظه بحقوقه المالية المستحقة له
	التسكع أثناء العمل	-- لمرة واحدة -- لمرتين فأكثر	-- تنبيه شفهي -- إنذار مكتوب		
والمخالفات التي تتعلق بسلوك العامل	--إنشاء الأسرار	-- لم يترتب عليه ضرر -- ترتب عليه ضرر جسيم متحقق منه . الفقرة ٦ من المادة (٤٠)	-- إنذار مكتوب	-- غرامة مالية	-- فصل من العمل

نوع المخالفة	اسم المخالفة	الشروط	العقوبة (الإنذار- التنبيه) أو/عقوبة مالية - أو/إيقاف أو إنهاء علاقة العمل	
	الاعتداء على صاحب العمل أو على ممثلية أو رئيسة في العمل بالضرب أو التحقير المادة. (الفقرة ٩ من المادة ٤٠)			- الفصل من العمل مع احتفاظ العامل بحقوقه المالية ومستحقاته
	وجود العامل في حالة سكر أو تعاطي المواد المخدرة أو وجد متأثر بما تعاطاه (الفقرة ٨ من المادة ٤٠)	- بعد التحقق ولو لمرة واحدة		- الفصل من العمل مع احتفاظ العامل بحقوقه المالية ومستحقاته
	ارتكاب جنائية أو جنحة.	مخلّة بالشرف أو الأمانة أو الأخلاق ويعد إدانته بحكم نهائي. -انتحال شخصية - تقديم وثائق مزورة		- الفصل من العمل مع احتفاظ العامل بحقوقه المالية ومستحقاته

نوع المخالفة	اسم المخالفة	الشروط	العقوبة (الإنذار- التنبيه) أو/ عقوبة مالية أو/ إيقاف أو إنهاء علاقة العمل		
	المشجاعة في العمل	<ul style="list-style-type: none"> <li>- المشاركة في شجار</li> <li>- تجدد المشاركة في شجار</li> <li>- افتعال مشاجرة</li> <li>- وبعد التحقيق</li> <li>- افتعال متعمد للشجار</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- التنبيه</li> <li>- إنذار مكتوب</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- غرامة مالية وفقاً للمادة ٨٤</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- الفصل من العمل مع احتفاظ العامل بحقوقه المالية ومستحقاته</li> </ul>
	التمارض	<ul style="list-style-type: none"> <li>- بعد التثبيت</li> <li>- المتكرر لأكثر من مرتين وبعد التثبيت</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- إنذار مكتوب</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- غرامة مالية وفقاً للمادة ٨٤</li> </ul>	
	التفوه بكلام بذيء أو بالسباب		<ul style="list-style-type: none"> <li>- إنذار مكتوب</li> </ul>		
	الاعتداء على مكان العمل أو تشويهه	<ul style="list-style-type: none"> <li>- الرسم على الجدران أو لصق الإعلانات عليها</li> <li>- أخرى</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- إنذار مكتوب</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- غرامة مالية وفقاً للمادة ٨٤</li> </ul>	
	رفض التوقيع على دفتر الحضور والغياب أو ختم بطاقة الدوام		<ul style="list-style-type: none"> <li>- إنذار مكتوب</li> </ul>		
	التحريض	<ul style="list-style-type: none"> <li>التحريض على مخالفة الأوامر أو التعليمات الخاصة بالعمل</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- إنذار مكتوب</li> </ul>		

نوع المخالفة	اسم المخالفة	الشروط	العقوبة (الإنذار- للتنبيه) أو عقوبة مالية أو إيقاف أو إنهاء علاقة العمل		
استخدام مكان العمل لغير غايات العمل	استقبال زائرين من غير عمال المؤسسة في أماكن العمل بدون إذن	- لمرة واحدة - أكثر من مرة	- تنبيه شفهي - إنذار مكتوب		
	القراءة أثناء العمل ولغير غايات العمل		- تنبيه شفهي - إنذار مكتوب		
	النوم أثناء العمل		- إنذار مكتوب		
	توزيع منشورات بدون إذن		- إنذار مكتوب		
	جمع نقود أو إعانات أو توقيعات بدون إذن		- تنبيه شفهي		
التحايل	التوقيع على دفتر الحضور والغياب بدل عامل آخر أو ختم بطاقة الدوام عن عامل آخر		- إنذار مكتوب		

نوع المخالفة	اسم المخالفة	الشروط	العقوبة (الإنذار- التنبيه) أو عقوبة مالية - أو إيقاف أو إنهاء علاقة العمل		
عدم اتباع قواعد وإرشادات الصحة والسلامة المهنية والتعليمات المكتوبة	- التدخين في الأماكن المحظورة والخطرة . - التدخين في غير الأماكن المخصصة	- مرة واحدة - لمرتين فأكثر - مرة واحدة - لأكثر من مرة	- إنذار مكتوب - تنبيه شفهي - إنذار مكتوب	- غرامة مالية وفقاً للمادة ٨٤	- الفصل من العمل مع احتفاظ العامل بحقوقه المالية ومستحقاته
	عدم استخدام وسائل الوقاية الشخصية	- مرة واحدة - استمرار المخالفة وجود إنذار مكتوب	- إنذار مكتوب		- الفصل من العمل مع احتفاظ العامل بحقوقه المالية ومستحقاته

## قرار مجلس الوزراء رقم (9) لعام 2009م بنظام مكاتب التشغيل الخاصة

### مجلس الوزراء

بعد الاطلاع على القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته؛  
وعلى قانون العمل رقم (7) لسنة 2000م، ولا سيما المادة 139 منه؛  
وبناءً على تنسيب وزير العمل؛  
وبناءً على ما أقره مجلس الوزراء في جلسته المنعقدة في مدينة رام الله بتاريخ  
2009/1/12م؛  
وبناءً على الصلاحيات المخولة لنا قانوناً؛  
وبناءً على مقتضيات المصلحة العامة؛

أصدر النظام التالي:

### مادة (1)

يكون للمصطلحات الواردة في هذا النظام المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل  
القرينة على خلاف ذلك:  
الوزارة: وزارة العمل.  
الوزير: وزير العمل.  
المكتب: أي مكتب خاص للتشغيل يتم إنشاؤه بمقتضى أحكام هذا النظام.

### مادة (2)

يشترط لترخيص المكتب ما يلي:

1. أن يكون المكتب مسجلاً لدى وزارة الاقتصاد الوطني كشركة عادية.
2. أن يقدم للوزارة خطاب ضمان من أحد المصارف العاملة في فلسطين بمبلغ  
50 ألف دينار لضمان قيامه بأعماله.
3. أن يقدم للوزارة تعهداً يتضمن الشروط والالتزامات التي يجب عليه التقيد بها  
وتنفيذها بما يكفل حسن أدائه لخدماته وفق النموذج الذي تعده الوزارة.

**مادة (3)**

- يحق للمكتب القيام بالأعمال اللازمة لتشغيل الفلسطينيين في القطاع الخاص داخل السوق المحلي أو القطاعين الخاص والعام في الخارج بما في ذلك ما يلي:
1. أعمال الوساطة والتوفيق بين عروض الاستخدام والطلب عليه في الوطن.
  2. تلبية احتياجات أصحاب العمل من الباحثين عن عمل من الفلسطينيين.
  3. الاتصال مع الجهات الخارجية لتأمين احتياجاتها من القوى العاملة الفلسطينية بالتنسيق مع الوزارة وتنظيم تشغيلها لدى تلك الجهات بموجب عقود تبرم معها لهذه الغاية.
  4. تنفيذ حملات إعلامية لدعوة العمال الفلسطينيين الباحثين عن عمل لتقديم طلباتهم للاستفادة من خدمات المكتب.

**مادة (3) مكرر<sup>3</sup>**

يحظر ممارسة الوساطة في خدمات التشغيل من قبل أي شخص طبيعي.

**مادة (4)**

يحظر على المكاتب تشغيل الفئات التالية في الخارج:

1. من لم يبلغ العشرين من عمره.
2. أصحاب التخصصات النادرة التي يحتاجها السوق المحلي ويحددها الوزير.

**مادة (5)**

1. يعتمد الوزير السجلات والنماذج المتعلقة بتنظيم أعمال المكتب ونماذج العقود التي تبرم مع الباحثين عن عمل.
2. لمفتش العمل صلاحية التفتيش والإطلاع على سجلات المكتب وكافة الوثائق والعقود وأخذ صورة عنها.

**مادة (6)**

1. تحدد بقرار من الوزير البدلات والأتعاب التي يتقاضاها المكتب من العامل، بشرط عدم تحصيلها إلا بعد توفير فرصة عمل للعامل وإبرام عقد عمل بينه وبين صاحب العمل ومصادقته من قبل الوزارة.
2. تحدد الأتعاب والبدلات التي يتقاضاها المكتب من أصحاب العمل بمقتضى

<sup>3</sup> أضيفت هذه المادة بموجب المادة (2) من قرار مجلس الوزراء رقم (8) لسنة 2019م بتعديل نظام مكاتب التشغيل الخاصة.



العقود المبرمة بين الطرفين لهذه الغاية، على أن تدرج البيانات الخاصة بها في السجلات المعتمدة المحفوظة لدى المكتب.

#### مادة (7)

تتولى السفارة الفلسطينية المسؤوليات التالية:

1. حماية العامل الفلسطيني في الخارج وضمان حصوله على كافة حقوقه.
2. الإشراف على العمال الفلسطينيين في الخارج ومتابعة أوضاعهم.
3. التدخل في حال حصول أي مخالفة أو تقصير من المشغل الأجنبي.

#### مادة (8)

تلتزم الوزارة بإرسال نسخة من السجلات المعتمدة لديها عن العاملين الفلسطينيين في الخارج لوزارة الخارجية لأغراض المادة (7) من هذا النظام.

#### مادة (9)<sup>4</sup>

1. في حال مخالفة أحكام هذا النظام يتم سحب الترخيص من المكتب ومخاطبة المصرف المقدم خطاب الضمان بتحويل قيمة الضمان لحساب الوزارة لإتخاذ الإجراء اللازم.
2. لمفتش العمل أثناء ممارسته لمهامه، أو بناء على شكوى العامل، ضبط وإحالة أي شخص طبيعي إلى الجهات القانونية المختصة لاتخاذ المقتضى القانوني اللازم بحقه في حال قيامه بممارسة الوساطة في خدمات التشغيل و/أو تقاضي أي بدلات أو أتعاب.
3. يجوز للعامل المتضرر ملاحقة الشخص الطبيعي قضائياً، واسترداد المبالغ التي دفعها كبدلات أو أتعاب.

#### مادة (10)

على جميع المكاتب أو الشركات التي تقدم خدمة التشغيل بالخارج، تسوية أوضاعها وفق أحكام هذا النظام خلال فترة لا تتجاوز الشهرين من تاريخ صدوره.

#### مادة (11)

<sup>4</sup> عدلت هذه المادة بموجب المادة (3) من قرار مجلس الوزراء رقم (8) لسنة 2019م بتعديل نظام مكاتب التشغيل الخاصة.

يصدر الوزير القرارات والتعليمات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا النظام.

### مادة (12)

على الجهات المختصة كل فيما يخصه تنفيذ أحكام هذا النظام، ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

صدر في مدينة رام الله بتاريخ: 2009/1/12م.  
الموافق: الخامس عشر من محرم من عام 1430هـ.

د. سلام فياض  
رئيس مجلس الوزراء



