

محاضرة أساسيات العمل النقابي

تحديد الاختصاصات والمسؤوليات في

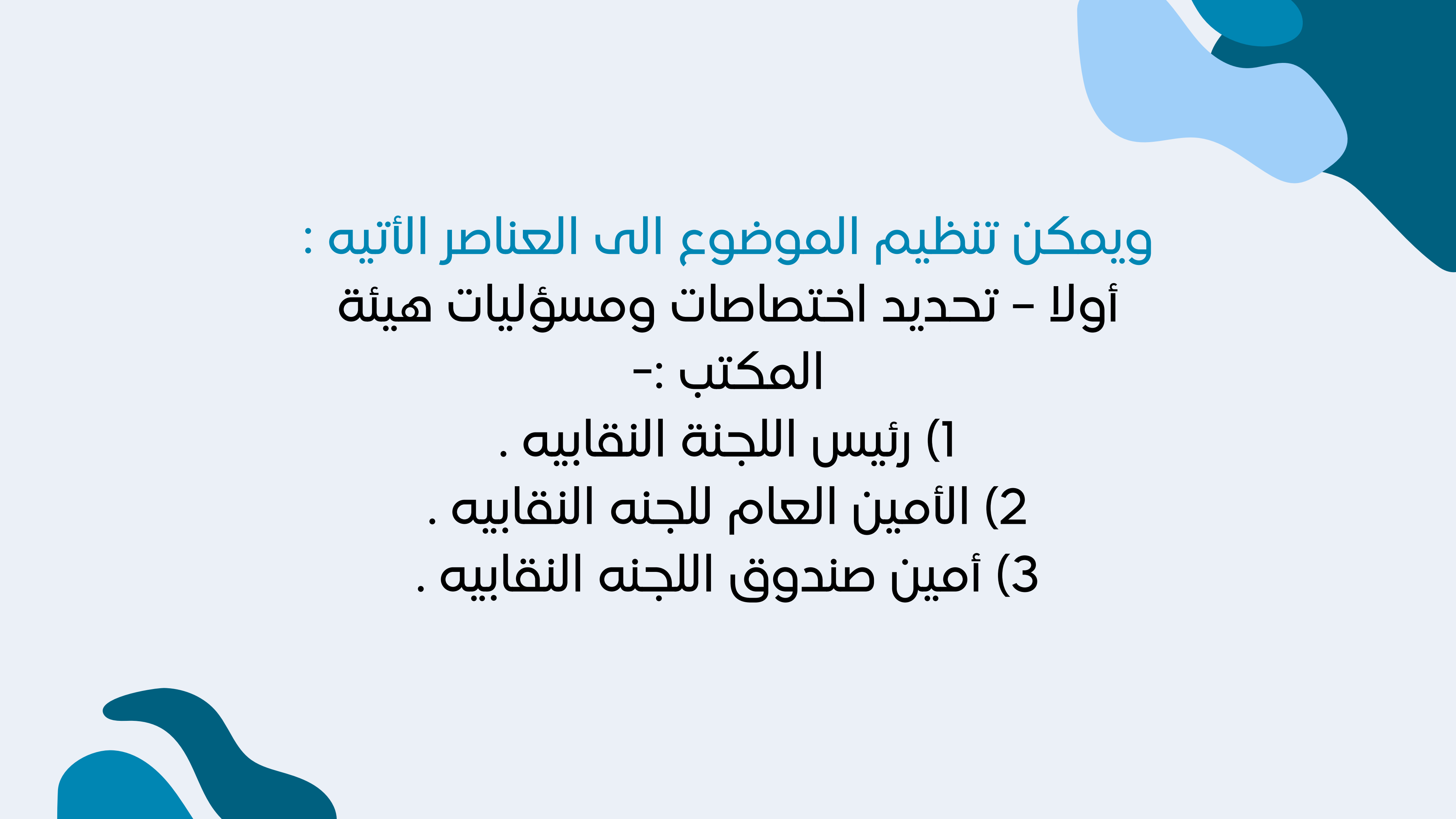
مجال العمل النقابي

إعداد:

د/ احمد عاطف حسن
مستشار الاتحاد العربي
لعمال النفط والمناجم
والكيماويات
ومدير المعهد العربي
للبنترول

تحديد الاختصاصات والمسؤوليات في مجال العمل النقابي

من اهم عناصر النجاح للعمل النقابي على أي مستوى
تنظيمي ان يعمل التنظيم النقابي بمستوياته المختلفه بروح
الفريق المتكامل من خلال تحديد وتقسيم واضحين
للاختصاصات والمسؤوليات بين اعضائه بحيث يحقق الاجادة
في العمل ويؤدي في النهايه الى ادارة العمل النقابي ادارة
نقابيه علمية وصحيحة



ويمكن تنظيم الموضوع الى العناصر الآتية :
أولا - تحديد اختصاصات ومسؤوليات هيئة
المكتب :-

- (1) رئيس اللجنة النقابية .
- (2) الأمين العام للجنة النقابية .
- (3) أمين صندوق اللجنة النقابية .

ثانيا - تحديد اختصاصات ومسؤوليات السكرتاريات (الأمانات) المتخصصة

1. سكرتارية العلاقات العمالية الدولية
2. سكرتارية العضوية والتنظيم
3. سكرتارية الاتحادات المحلية
4. سكرتارية علاقات العمل والأجور
5. سكرتارية التأمينات الاجتماعية
6. سكرتارية الخطه والانتاج
7. سكرتارية التثقيف والتدريب
8. سكرتارية الخدمات الاجتماعية
9. سكرتارية الاعلام
10. سكرتارية محو الاميه
11. سكرتارية المرأة العامله
12. سكرتارية الامن الصناعى

أولا :

اختصاصات ومسؤوليات هيئة مكتب النقابة

اختصاص ومسئولية الرئيس :

يعد الرئيس فى مختلف التشكيلات النقابية الرجل الأول بحكم القانون إذ هو الممثل الرسمي للتشكيل أمام مختلف الجهات وهو المتحدث باسم النقابة وهو الذى يرأس اجتماعاتها ويوقع الخطابات والشيكات وأذون الصرف والمستندات .



اختصاص و مسؤولية الامين العام:

الامين العام مسئول عن النشاط اليومي للنقابة - و
يمكن حصر مسؤولياته في المراسلات و المحاضر



اختصاصات و مسؤوليات امين الصندوق :

يستند امين الصندوق اهميته من قيامه علي
الناحية المالية و انه المسئول عن ضمان مواردها و
سلامة مصارفها و مراقبة التحصيل و قيد الاشتراكات
بالدفاتر و السجلات و حفظ المستندات التي يترتب عليها
التزامات مالية و تقديم التقرير الشهري الي مجلس
الادارة



ثانيا : السكرتاريات المتخصصة :

1 سكرتارية العلاقات العمالية الدولية :

باعتبار ان العمل النقابي لم يعد يقتصر علي ان يكون عملا اقليميا بل تعداه الي ان يكون عالميا من هنا تصبح عملية نقل الخبرات و التجارب النقاوية امرا ضروريا .

2

سكرتارية العضوية و التنظيم

و هي تمارس الاختصاصات الآتية :

أ- علي مستوي اللجنة النقابية :

دراسة العلاقة القائمة بين التشكيل النقابي و
التنظيمات الأخرى بالوحدة الاقتصادية (إيجابياتها و
سلبياتها) و دراسة كافة المعوقات التي تصادف فاعلية
هذه العلاقة .

3

سكرتارية الاتحادات المحلية

باعتبار ان عمل هذه السكرتارية علي مستوي الاتحاد العام فقط حيث العلاقة التنظيمية بينها و بين الاتحادات المحلية بالمحافظات و لا يوجد نظير لهذه السكرتاريه سواء علي مستوي النقابات العامه او مستوي اللجان النقاية

سكرتارية علاقات العمل و الاجور

علي النقبه دور في دراسة معدلات الاداء وصولا لربط الاجر بالانتاج و هذا الدور لابد ان تمارسه النقبه بشكل علمي و مدروس من خلال الاختصاصات و المسؤوليات المحدده لهذه السكرتاريه و هي :

التعاون مع الاداره لحل المشاكل المتصله بالاجور و تقييم الوظائف .

الاتفاق مع المنشاه علي وضع معدلات للانتاج مقيسه بمعدلات الاداء تحقيقا لمبدأ الحافز .



5

سكرتارية التأمينات الاجتماعية

تهتم اللجنة النقاوية بحقوق عمالها في التأمينات
خاصه في القطاع الخاص و في مقدمة مسؤولياتها
في هذا المجال

6

سكرتارية الخطة و الانتاج

للنقابة دور هام تؤديه بالاشتراك و التعاون مع ادارة المنشاة في مجال تنفيذ خطط الانتاج و تحقيق زيادته و ذلك من خلال اختصاصات و مسؤوليات من اهمها :

اشتراك سكرتير الخطة و الانتاج باللجنة النقابية من بين ممثلي النقابة في لجنة الانتاج بالمنشاه.
مناقشة خطط الانتاج و البرامج اللازمة لتنفيذها .

7

سكرتارية الثقيف و التدريب

(فى مجال التدريب)

يمكن ان تلعب النقابة دورا مهما من خلال اهتمامها بتدريب العمال سواء لرفع كفايتهم الانتاجية او تدريبهم على مهن يكون الانتاج اكثر حاجه اليها

(فى مجال التثقيف)

يمكن للنقابه أن تلعب دورا هاما فى الجانب التثقيفى
فى عدة مجالات منها :

عقد الاتفاقيات الخاصة بين اللجنة النقابية والمؤسسة
الثقافيه العماليه لاعداد دورات تثقيفيه للعاملين سواء
فى المراكز التابعه للمؤسسة الثقافيه العماليه أو داخل
المنشأة

8

سكرتارية الخدمات الاجتماعية

يعتبر دور هذه السكرتارية حيويًا وهامًا بأعتبار أنه يمس بشكل مباشر حاجات العاملين في الخدمات الاجتماعية سواء اليوميه منها أو الموسميه

9

سكرتارية الاعلام

لقد ارتبط الاهتمام بالاعلام النقابي بتعاظم الدور الطبيعي للتنظيمات النقابية في عصرنا الحاضر نظرا لتغير الظروف الاقتصادية والاجتماعية وتأكيد المشاركة في ادارة المنشآت

10

سكرتارية محو الاميه

يمكن لهذه السكرتاريه أن تلعب دورا هاما على
مستوى اللجان النقائيه أو النقابات العامه أو الاتحاد
العام لنقابات العمال

سكرتارية المرأة العاملة

لما كانت المرأة المصرية قد دخلت مجال العمل النقابي فقد أصبح على النقابات دور نحو المرأة العاملة تستطيع أن تؤديه بنجاح من خلال سكرتاريه المرأة العاملة

وبهذا نكون قد عرضنا تصورا كاملا للاختصاصات والمسؤوليات التي يمكن أن يقوم بها التنظيم النقابي على مختلف المستويات

إلا أنني أرى إضافة سكرتارية متخصصة في الأمن الصناعي ، ويكون خطها التنظيمي ابتداء من اللجان النقابية ثم في النهاية الاتحاد العام شأنها في ذلك شأن السكتراريات المتخصصة الأخرى ، فيما عدا سكرتارية الاتحادات المحلية كما سبق أن أوضحنا .

وتستطيع سكرتارية الامن الصناعي أن تؤدي دورها بشكل علمي وسليم
من خلال

التأكد من تطبيق لوائح وقرارات وقوانين الأمن الصناعي بالمنشأة
الاشتراك في لجنة الأمن الصناعي في المنشأة ومتابعة تنفيذ توجيهاتها

الأشتراك مع إدارة المنشأة في تحقيق مسببات الحوادث والعمل
على توفيق حدوثها

تنمية الوعي لدى العاملين بتنفيذ قرارات وقوانين الأمن الصناعي

الاتصال بالمسؤولين عن الامن الصناعي بمكتب العمل لعرض وبحث
مشاكل الامن الصناعي بالوحدة والوصول الى حلول لها

شكراً لحسن
استماعكم