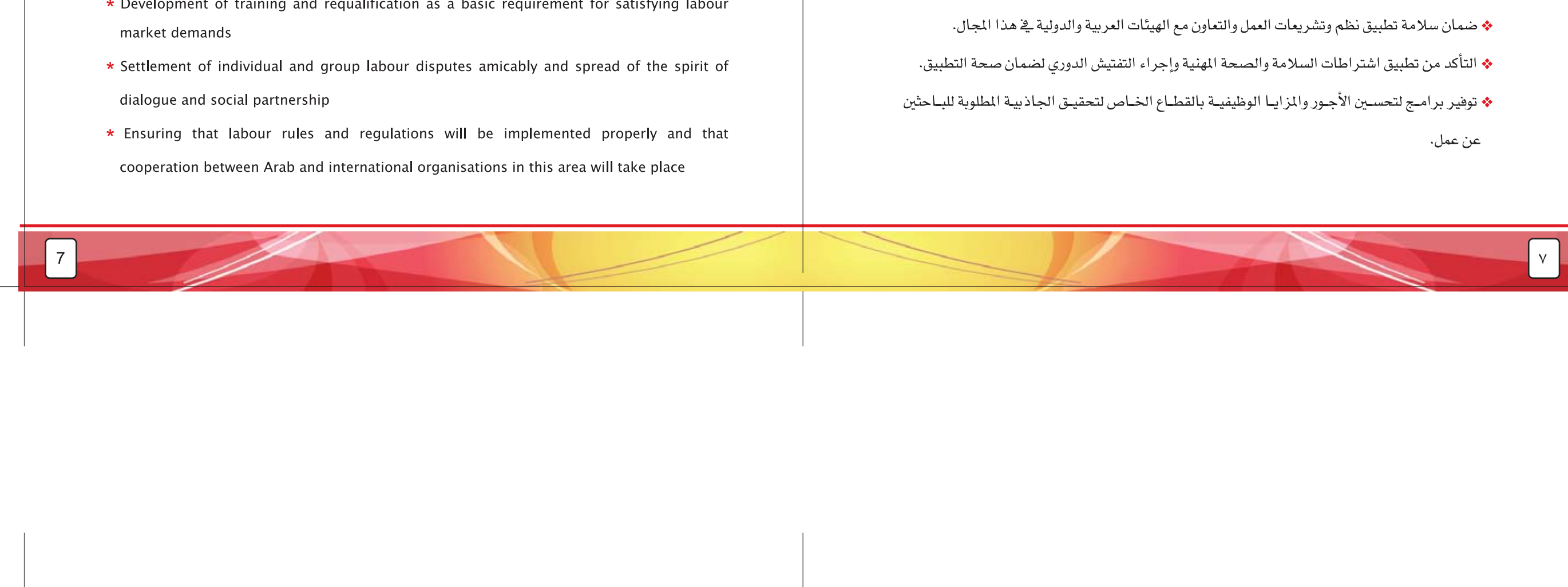
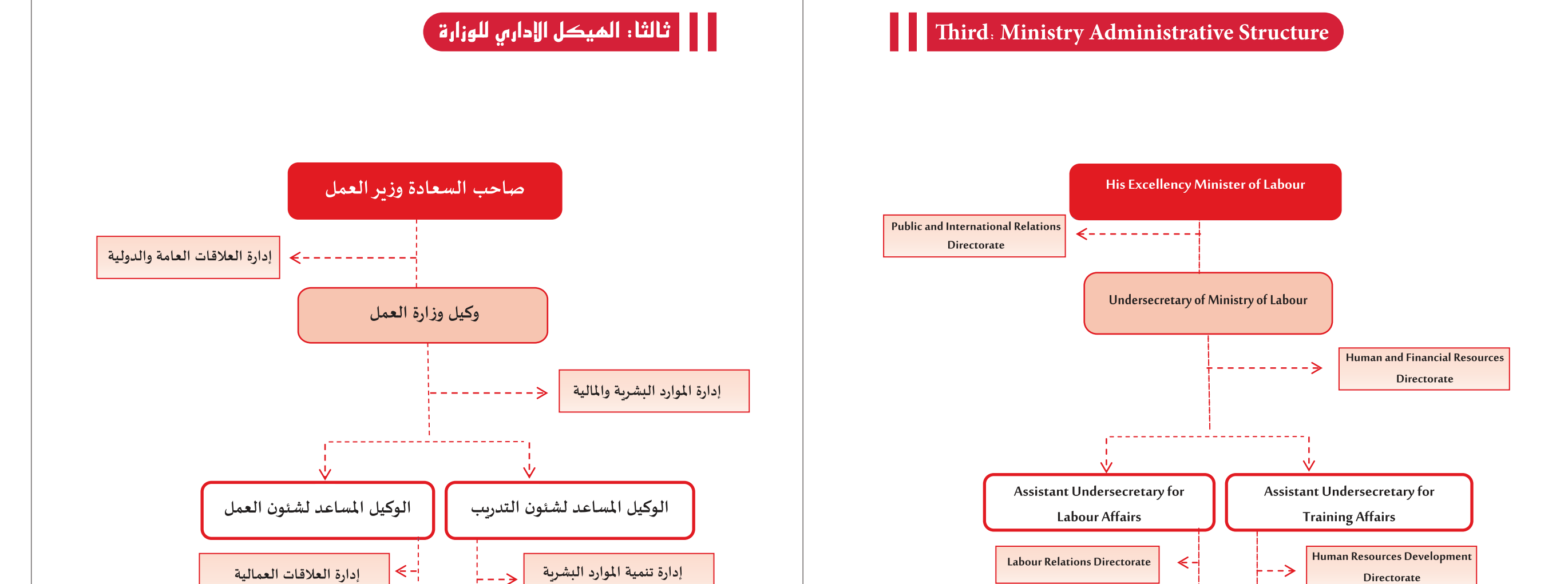
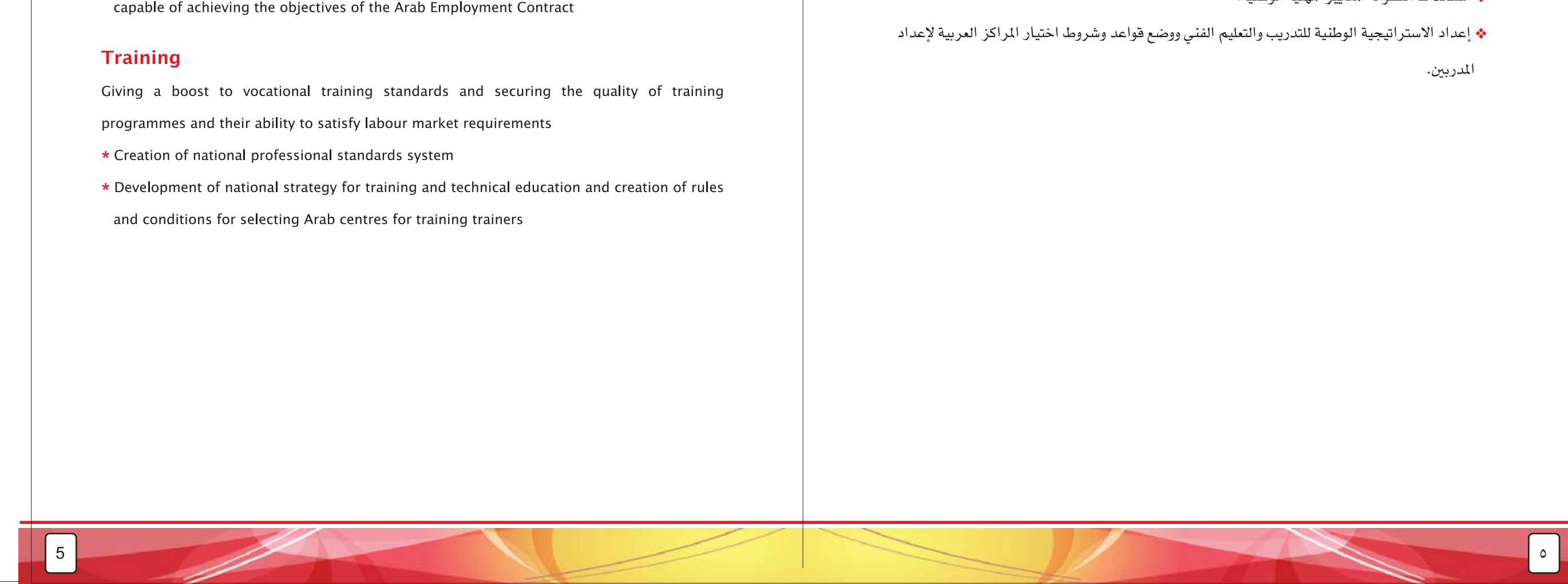
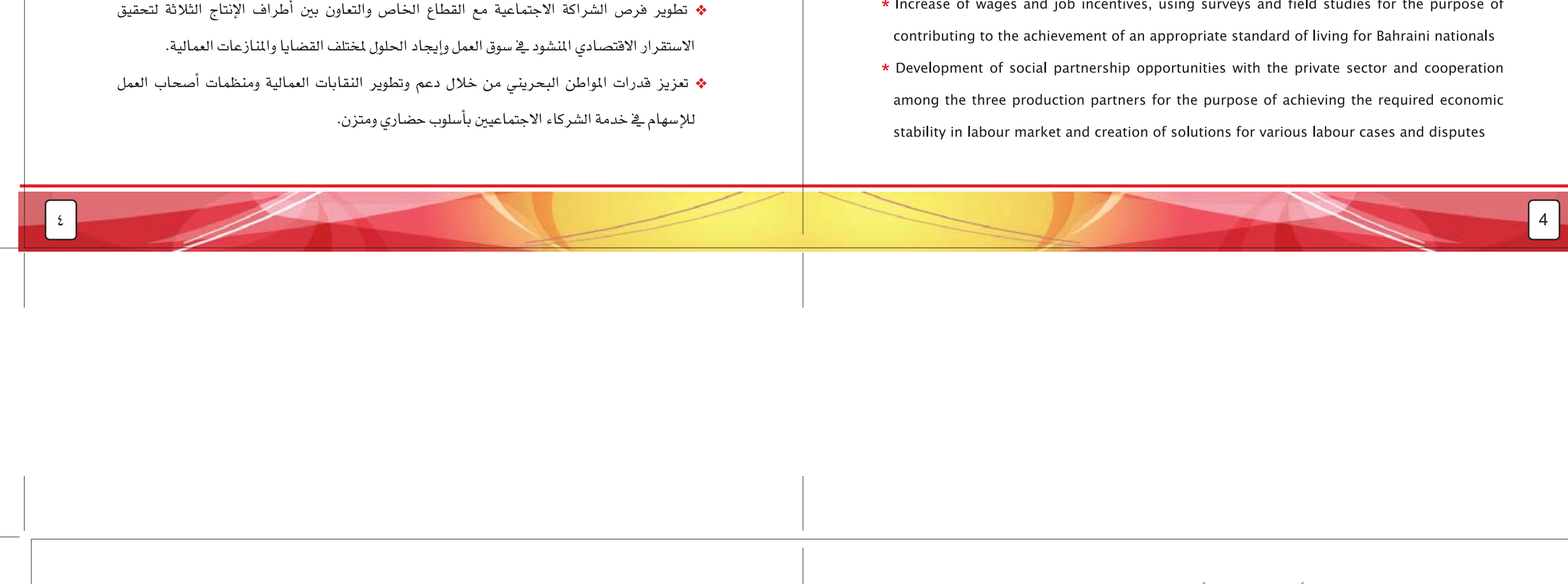
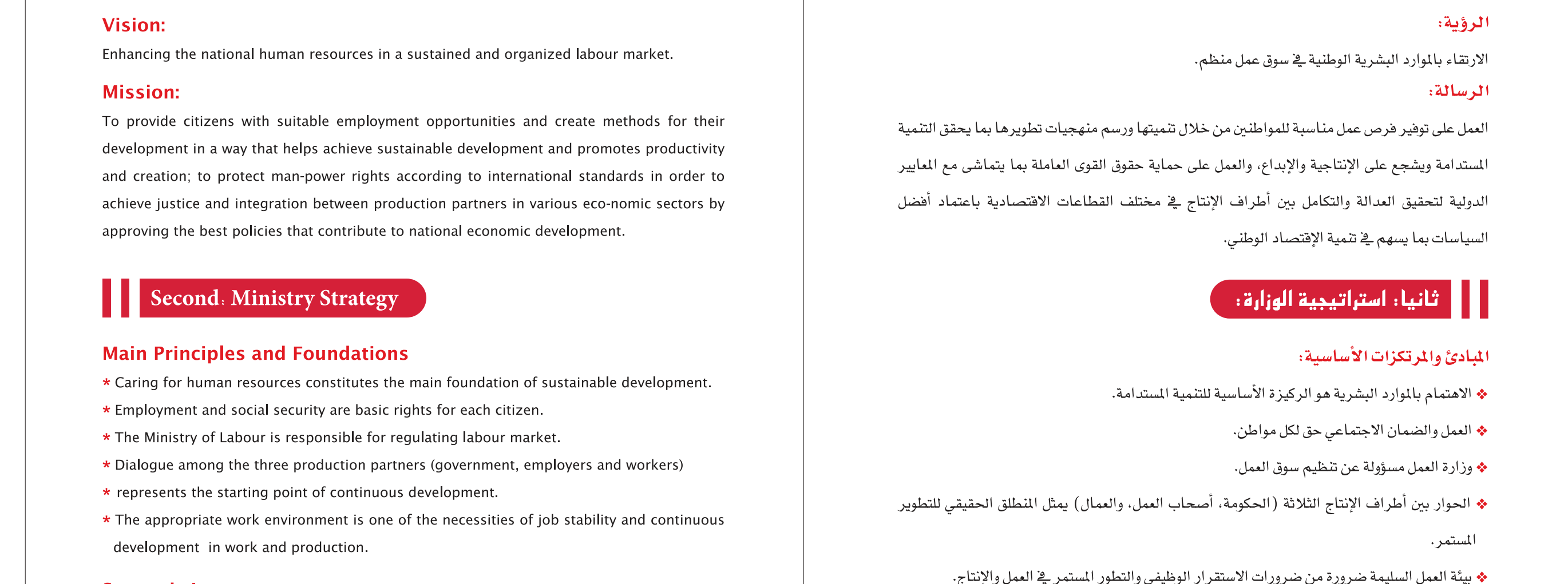
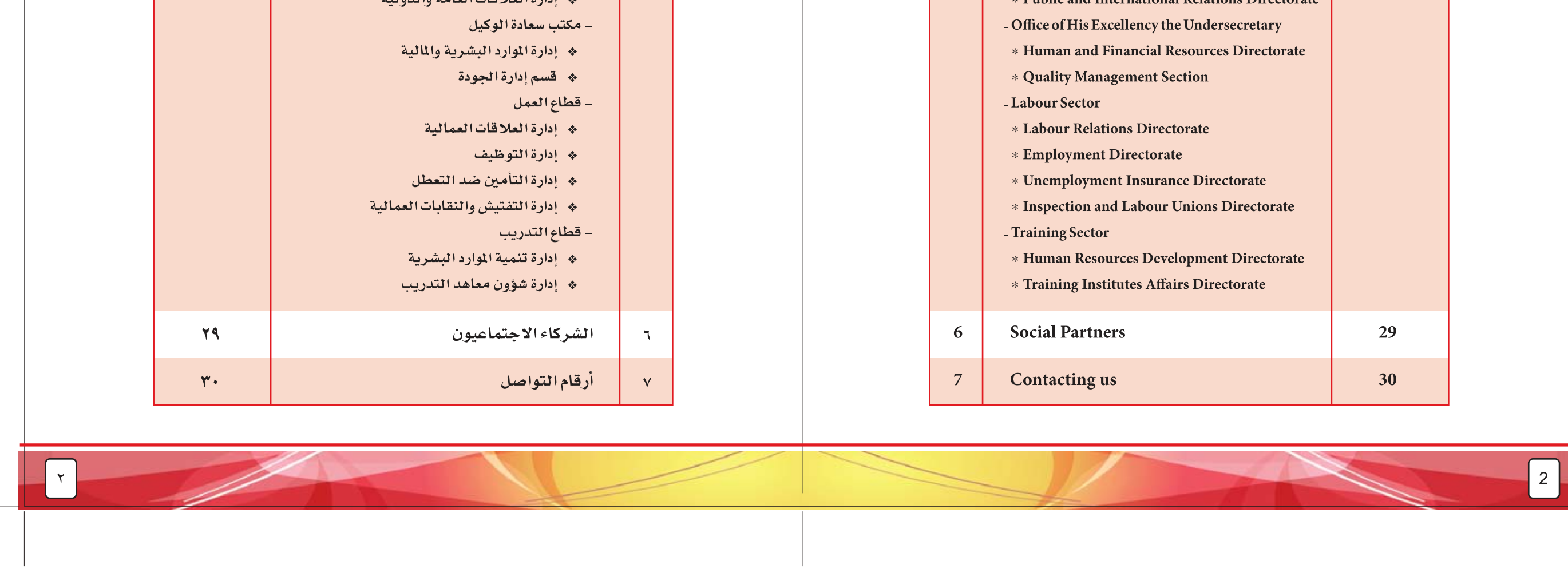
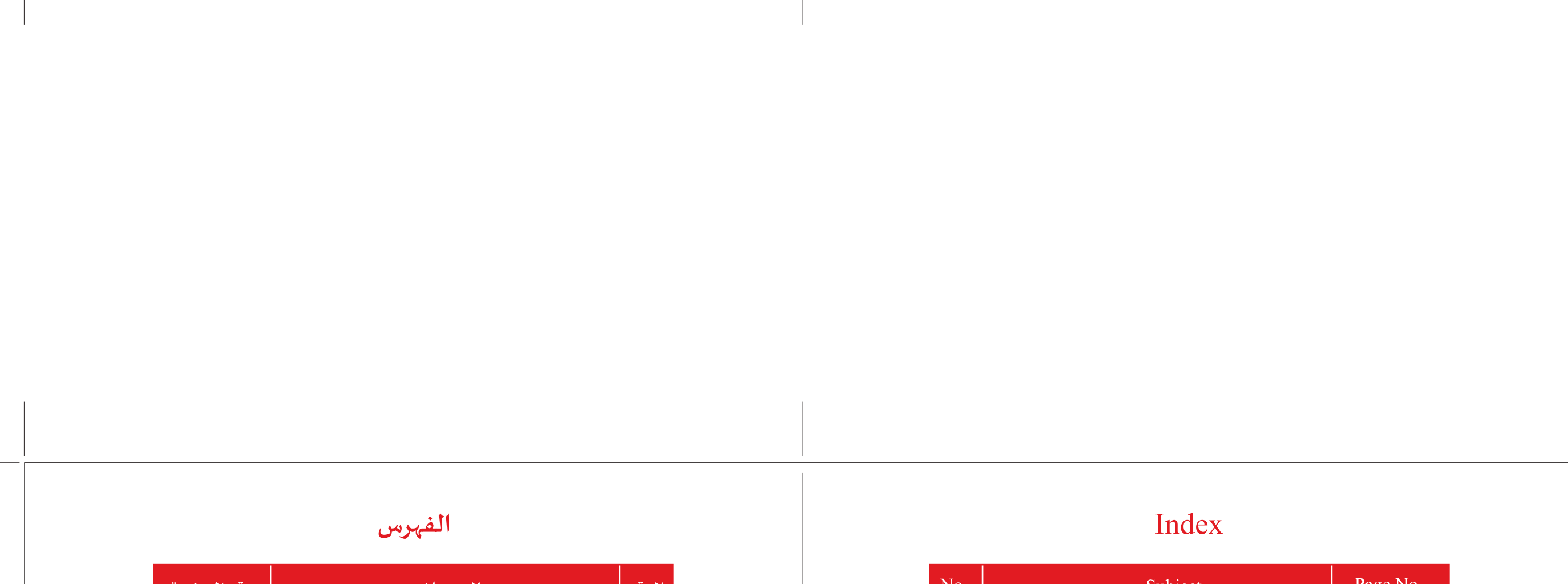
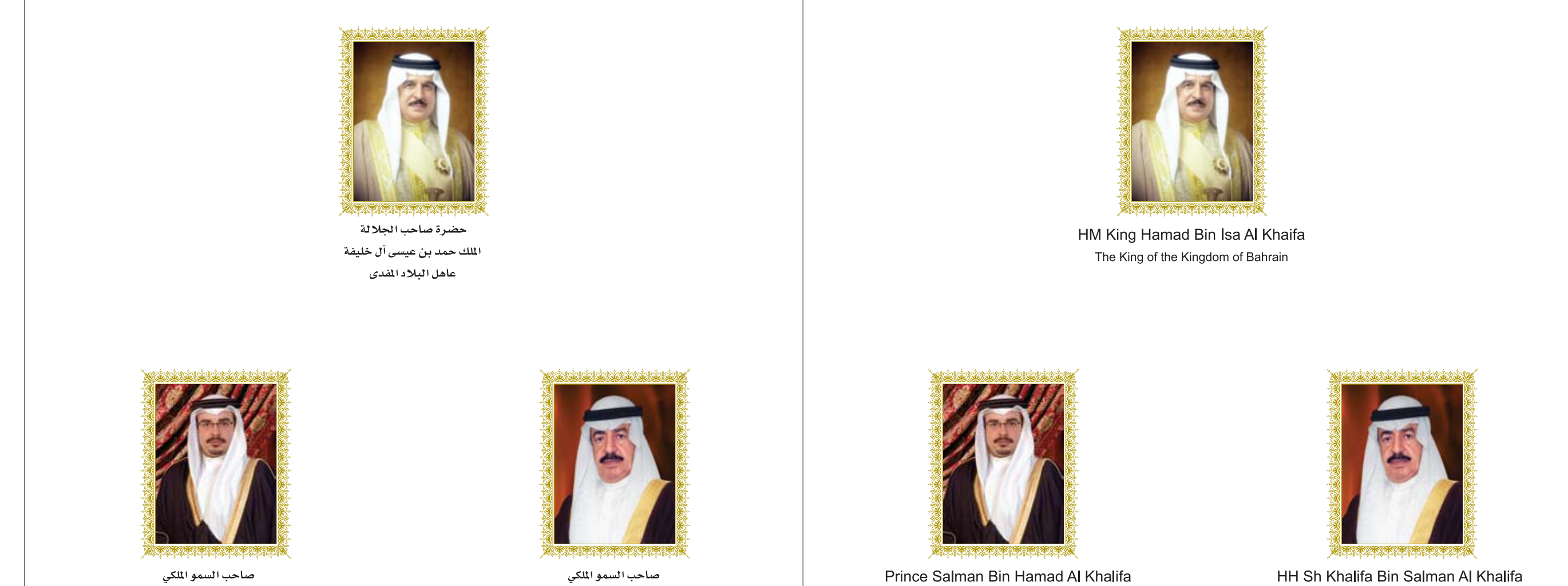




خامساً : الإدارات والأقسام :

مكتب سعادة الوزير :

يرأسه مدير مكتب سعادة الوزير الذي يشرف على عمل مكتب التنسيق والمتابعة بالإضافة إلى المهام الإدارية والتكيفية والتنسيقية الخاصة بالوزير .

وتدرج الإدارات والأقسام التالية إلى جانب المستشارين تحت إشراف الوزير إدارياً بشكل مباشر:

المستشارون : وهم: المستشار القانوني، المستشار الإداري، خبير العلاقات العامة، مستشار التنسيق والمتابعة، خبير سوق العمل المدقق الداخلي، وكذلك مكتب التنسيق والمتابعة.

قسم الشؤون القانونية:

قسم الشؤون القانونية معني بالجوانب القانونية الخاصة بالوزارة وتوجيهه الإدارية خاصة مباشرة إلى مكتب سعادة الوزير.

ويتولى قسم الشؤون القانونية كافة المهام المتعلقة بالجوانب التشريعية والقانونية وتمثيل الوزارة في المحافل القانونية أو ذات الصلة بهذا الجانب محلياً ودولياً، كما يتولى دراسة وإعداد وصياغة مشروعات القوانين في المجال العمالي وإعداد وصياغة القرارات الوزارية العامة والدخالية والإدارية المتعلقة بالجانب التنظيمي للوزارة إلى جانب دراسة المواضيع المحالة للنسب من إدارات وأقسام الوزارة وإبداء الرأي القانوني فيها.

Fifth. Directorates and Sections

Office of His Excellency the Minister

The office is headed by the Director of His Excellency the Minister, who also oversees the Coordination and Follow-up Office, in addition to the Minister's administrative, clerical and coordination tasks.

The following directorates and sections, together with consultants, are administratively and directly supervised by the Minister:

Consultants are as follows: Legal Consultant, Administrative Consultant, Public Relations Expert, Coordination and Follow-up Consultant, Labour Market Expert, Internal Auditor as well as Coordination and Follow-up Office

Legal Affairs Section

Legal Affairs Section is concerned with the Ministry's legal issues. From the administration point of view, it is directly controlled by the Office of His Excellency the Minister.

The Legal Affairs Section is in charge of all tasks related to legislation and law, in addition to representing the Ministry in legal or relevant forums locally and internationally. It also studies, prepares and edits labour draft laws and prepares and edits ministerial general and internal orders as well as administrative orders related to the organization of the Ministry. Furthermore, it studies issues referred to it by the Ministry directorates and sections and legally comments on them.

٩

9

Public Relations and Media Section

Public and International Relations Directorate is under the control of His Excellency the Minister. This directorate is in charge of all tasks related to the relation of the Ministry of Labour with the outside relevant directorates, inside and outside the Kingdom. It is concerned with the provision of information related to the Ministry and its scope of activity to establishments, organizations and individuals, locally and internationally. This directorate, in collaboration with other directorates and sections inside the Ministry, controls internal communications and the provision of information necessary to labour. It consists of the following:

It is in charge of locally controlling and regulating the relationship of the Ministry with other establishments and organizations for the purpose of acquainting the society with the efforts and services provided by the Ministry. This section is the connecting link between the inside and outside of the Ministry. The section also coordinates with all local, Arab and international media agencies to highlight the efforts and activities of The Ministry in the media .

It also receives feedback from the public by focussed periodic follow-up of what is published in various print, audiovisual and electronic media or by direct communication with individuals and firms.

It is responsible for overseeing the Ministry website as well as its pages on social communication networks, which are considered the most important modern tools for communication with the public.

مكتب سعادة الوكيل :

يتولى المكتب أمور المتابعة لتطورات مهام سير العمل في أجهزة وإدارات الوزارة، والتأكد من اتباع الأجهزة التنفيذية بالوزارة توجيهات الإدارة العليا في الوزارة، بالإضافة إلى متابعة التفاصيل الداخلية المتصلة بسير العمل وأوضاع موظفي الوزارة، وموافقة سعادة الوزير، بأهم وأخر التطورات. كما يتولى وكيل الوزارة مهمة التنسيق الإداري في الوزارة ومتابعة تنفيذ التوجيه والقرارات التنظيمية من قبل المعنيين في الوزارة.

كما يتولى وكيل الوزارة قطاعي العمل والتدريب بالإضافة إلى:

إدارة الموارد البشرية والمتابعة

قسم إدارة الجودة.

International Relations Section

This section is in charge of coordinating with the ministries and official directorates, preparing reports and documents for the active participation in the activities of conferences and meetings organized by of organizations, which the Minister participates in, either inside or outside Kingdom. In addition, it lays out and coordinates the programmes of the Ministry official delegations and guests, together with the arrangements to welcome and accompany them during their stay in Bahrain. The section also provides such delegations and guests with the required services and information via Public Relations and Media of the Ministry.

Office of His Excellency the Undersecretary

This office is in charge of pursuing work development and process in the Ministry directorates and sections. It also ensures that executive directorates abide by the directives of the Ministry top management. Furthermore, it pursues internal details related to work process and the status of Ministry employees. The office also updates His Excellency the Minister on latest and most important developments. The Undersecretary is responsible for the administrative organization of the Ministry and pursuing the implementation of rules and regulations by concerned personnel in the Ministry.

He also chairs labour and training sectors in addition to:

Human and Financial Resources Directorate

Quality Management Section

Human and Financial Resources Directorate

Human and Financial Resources Directorate is in charge of implementing government administrative, financial and functional procedures, including expenses permits, coordination for the preparation of the Ministry balance sheet and reports on actual performance. One of the duties of this directorate is the implementation of all personnel affairs procedures of Civil Service Bureau and pursuing the implementation of all systems and procedures with the Civil Service Bureau. Other duties include the application of systems and procedures of general, administrative and office services and securing the needs of the Ministry directorates and sections as well as preparation of administrative and professional development of Ministry employees. The Directorate is also responsible for pursuing and implementing training programmes and the provision of all administrative and financial consultations to top and middle management at the Ministry. The following sections are part of this directorate:

Human Resources Section

This section is in charge of the tasks of personnel affairs and the implementation of the rules and procedures of the Civil Service Bureau as well as pursuing the implementation of all procedures of personnel Affairs with the Civil Service Bureau. This section oversees the employment process and the development of the administrative structure. It is also responsible for personnel development and pursuing salaries and benefits.

إدارة الموارد البشرية والمالية :

تتولى إدارة الموارد البشرية والمالية تطبيق الإجراءات الحكومية الإدارية والمالية والوظيفية بما في ذلك تصريح المصروفات، والتنسيق لإعداد خطة الميزانية العامة للوزارة، وإعداد التقارير حول نتائج الأداء الفعلي، ويدخل ضمن اختصاصات هذه الإدارة تطبيق أنظمة وإجراءات ديوان الخدمة المدنية ومتابعة تنفيذ جميع إجراءات شؤون الموظفين مع الديوان، وتطبيق أنظمة وإجراءات الخدمات الإدارية العامة والكتبية وتأمين احتياجات إدارات وأقسام الوزارة، إلى جانب إدارة خطط التطوير الإداري والمهني للموظفين في الوزارة ومتابعة تنفيذ برامج التدريب، بالإضافة إلى تقديم كافة الاستشارات الإدارية والمالية للإدارة العليا والمتوسطة في الوزارة، وتتبع الإدارة الأقسام التالية:

قسم الموارد البشرية:

يتولى القسم مهام إدارة شؤون الموظفين وتطبيق أنظمة وإجراءات ديوان الخدمة المدنية ومتابعة تنفيذ جميع إجراءات شؤون الموظفين مع الديوان، حيث يشرف القسم على عملية التوظيف، وتزمية وتطوير الهيكل الإداري وتزمية وتطوير الأفراد ومتابعة الرواتب والمزايا.

قسم الموارد المالية:

يقوم القسم بمعالجة الحركة المالية واستخدام الأموال في العمليات المتعددة والقيام بكافة الاتصالات والمراسلات والتنسيق مع الديوان، وإعداد التخطيط والمالية على جميع العمليات وتخضير التقارير الدورية ورفعها للإدارة العليا بالوزارة ووضع خطط التدفق للنسدي للوزارة ومتابعتها دورياً، بالإضافة إلى تقديم كافة الاستشارات الإدارية والمالية للأفراد العليا والمعنيين بالوزارة.

قسم الخدمات الإدارية والصيانة:

يخضع القسم بتقديم الخدمات المساندة والدعم اللوجستي لكافة الإدارات والأقسام وتوفر احتياجاتها ومنهم الصيانة اللازمة للمحافظة على البنى التحتية وتوفير بيئة عمل آمنة كذلك. حفظ الأمن بمعنى الوزارة ومراكز التوظيف التابعة لها في جميع المحافظات.

قسم التدريب والتطوير:

يعمل القسم على توفير وتنفيذ البرامج التدريبية والتطويرية التي تلبي احتياجات الموظفين التدريبية. وذلك للارتقاء بمستوى أداء العاملين في قطاعات الوزارة بما يمكنهم من تقديم أفضل الخدمات للمواطنين والعمل على ترسيخ العمل المؤسسي وسياسة الجودة الشاملة مع الاستمرار الأفضل للبنى التحتية لخدمة الوزارة .

قسم خدمات الحاسب الآلي:

يعمل القسم على تقديم مختلف الخدمات الفنية والتقنية الخاصة بنظم المعلومات والمساندة الفنية من وقوم القسم بمهمة تعزيز البنية التحتية لتقنية المعلومات في الوزارة والمراكز التابعة لها وتحديث الأنظمة خلال مجموعة تطوير وتشغيل النظم ومجموعة إدارة قواعد البيانات والاتصالات الشان لعمال على تقديم الخدمات الفنية والتقنية المتعلقة بنظم المعلومات، وتقديم المساندة الفنية والإرشادات العامة. يستخدمي الحاسب الآلي في الوزارة، إلى جانب العمل المستمر لتطوير النظم والبرامج المستخدمة في إنجاز الأعمال

بخدمات الوزارة المختلفة والاتصالات غرافق الوزارة الداخلية والخارجية مع ضمان الحد الأقصى من السرعة والسلامة في تدفق وتخزين المعلومات والبيانات.

وقوم القسم بمهمة تعزيز البنية التحتية لتقنية المعلومات في الوزارة والمراكز التابعة لها وتحديث الأنظمة خلال مجموعة تطوير وتشغيل النظم ومجموعة إدارة قواعد البيانات والاتصالات، بالإضافة إلى العمل المستمر على تطوير كوادرات القسم بما يساهم في تعزيز الاستداده من وسائل تقنية المعلومات والاتصالات في تعزيز ما تقدمه الوزارة من خدمات، حيث يتولى أعمدة كبيرة لوضع الخطط التشغيلية لتحويل معاملات الوزارة

من الصورة البورقية إلى الإلكترونية من خلال إنشاء البرمجيات المناسبة، حيث تعتبر وزارة العمل واحدة من الوزارات المؤهلة للانتقال للعمل الإلكتروني نظراً لتطور بنيتها المعلوماتية والبرمجيات التي تعتمدها في مختلف أعمالها وأنشطتها.

Financial Resources Section

This section pursues money movement and the use of money in approved operations. It carries out all communications and correspondence with the Ministry of Finance, in addition to financial planning and control over all operations. It also makes periodic reports, which are sent to top management at the Ministry. It lays out Ministry cash flow plans and pursues them periodically. Moreover, it provides all administrative and financial consultations to top management and concerned officers at the Ministry.

Administrative Services and Maintenance Section

This section is in charge of providing support services and logistic support to all directorates and sections and supplying them with all requirements. It also performs the necessary maintenance to maintain infrastructure in good condition. Moreover, it maintains a safe working environment and security at the Ministry headquarters and its recruitment centres in all governorates.

Training and Development Section

This section provides and implements training and development programmes that satisfy the training needs of employees for the purpose of raising performance level of the personnel and consolidating institutional work and the policy of total quality management, in addition to better investment in infrastructure for the service of the Ministry.

Computer Services Section

This section aims at providing various technical and technological services related to information systems and technical support with the help of the group of systems development and operation as well as the group of database and communications management. Both groups provide technical and technological services related to information systems. They also

١٢

١٢

قسم إدارة الجودة :

يعمل القسم على نشر وثق ثقافة التحسين المستمر والأداء العالي بين الموظفين، وتحسين جودة العمليات والإجراءات المتعلقة بالخدمات التي تقدمها الوزارة للمستفيدين، والتعرف على الصعوبات والتحديات التي تعيق تحقيق أهداف الوزارة والفرق الحلول لها، بالإضافة إلى تحسين الموظفين للوصول إلى الأداء التنافسي وزيادة الإنتاجية، وتطوير جودة الخدمات التي تقدمها الوزارة وفق أفضل الأساليب والتركيز على رضا

العملاء والمستفيدين، كما يقوم القسم بمسؤولية التخطيط والتنسيق والمتابعة لعملية التدقيق الداخلي والإشراف عليها ومراقبة عملياتها وأنشطتها بهدف تحسين الخدمات المقدمة للمواطنين ورصد فرص التحسين التي تبرز خلال ذلك، والتأكد من مدى توافق سير العمليات مع الإجراءات المعتمدة للمواصفة القياسية الدولية الأيزو (١٢٠٠٠ : ٢٠١٥) .

provide technical support and general guidance to the Ministry computer users as well as the ongoing development of systems and programmes used in activity performance in various locations of the Ministry, together with various communications among various internal and external facilities at the Ministry. The maximum level of confidentiality and essential information and data flow and storage is always guaranteed.

It is responsible for promoting the information technology infrastructure at the Ministry and its centres and upgrading electronic systems and databases to cope with the current developments in information technology and communications. It continuously seeks to develop its employees in a way that promotes the benefits from information technology and communications, which in turn will promote the services provided by the Ministry. Great emphasis is given to operational plans for changing the Ministry transactions from paper form to electronic form by creating suitable software. It is noteworthy that the Ministry of Labour is one of the ministries capable of converting to electronic work. This is due to the fact that the Ministry has a developed infrastructure particularly in informatics and software which the Ministry approves for use in its various activities.

Quality Management Section

This section creates and spreads a culture of ongoing improvement and high performance among employees in addition to improving the quality of operations and procedures related to services provided by the Ministry to beneficiaries. It helps identify difficulties and challenges that hinder the achievement of Ministry objectives and suggests suitable solutions. It also encourages employees to reach competitive performance and increase productivity. It improves the quality of services provided by the Ministry according to best standards, focussing on the satisfaction of clients and beneficiaries. It is responsible for planning, coordination, implementation and follow-up of internal auditing process. It oversees and controls the auditing process with the aim of improving services provided to clients. It monitors the chances of improvement which appear during such process and ensures harmony between this process and ISO 9001:2008 approved procedures.

14

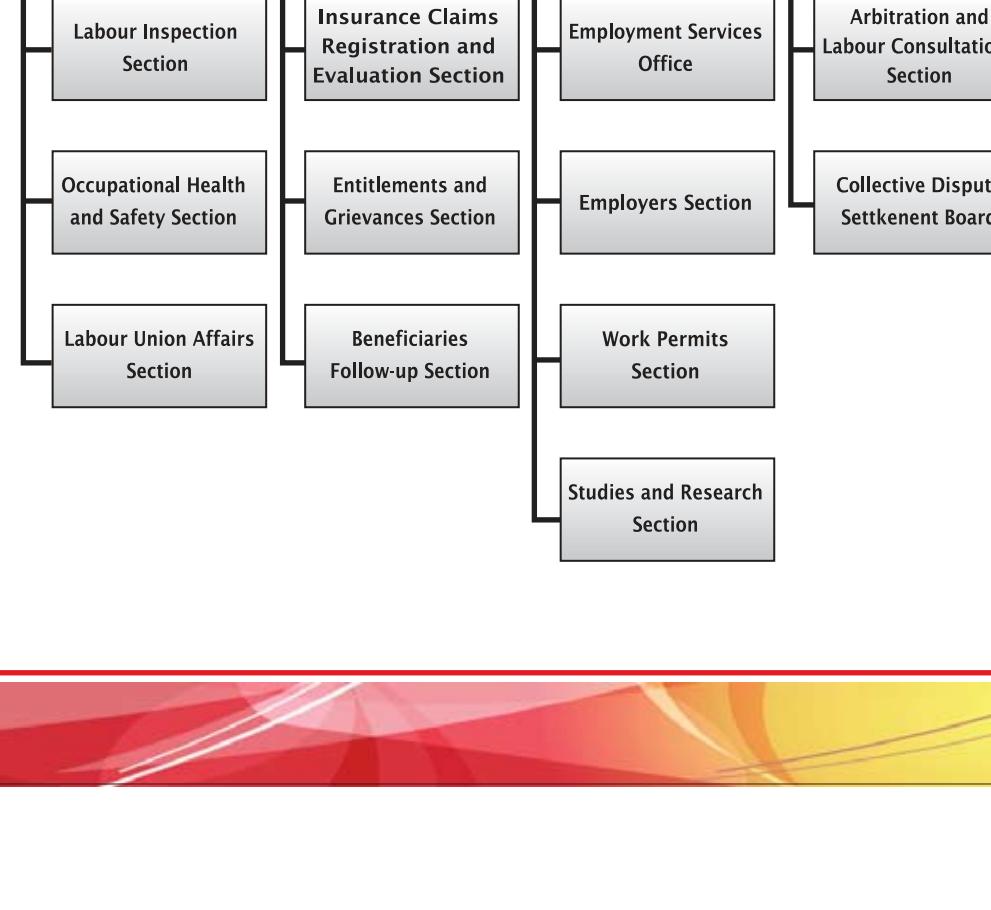
١٤

Labour Sector

Labour Sector is run by the Office of the Assistant Undersecretary for Labour Affairs. It consists of the following four directorates:

- Labour Relations Directorate
- Employment Directorate
- Unemployment Insurance Directorate
- Inspection and Labour Unions Directorate

Administrative Structure of Labour Sector



١٥

15

قطاع العمل :

يتبع قطاع العمل مكتب الوكيل المساعد لشؤون العمل ويتألف هذا القطاع من أربع إدارات هي:

- إدارة العلاقات العمالية.
- إدارة التوظيف.
- إدارة التأمين ضد التعطل.
- إدارة التقاضي والتحكيات العمالية.

الهيكل الإداري لقطاع العمل:



١٥

15

Labour Relations Directorate

It is one of the directorates of Labour Sector. It is responsible for regulating and controlling the relation between workers - nationals and expatriates - and employers to ensure complete compliance in the private sector with Labour Law and its relevant ministerial orders. Thus, the directorate seeks to maintain the stability of labour market by maintaining the stability of the relationship among production partners and clarifying the rights and duties of each party regarding the implementation of national labour legislations according to effective international standards.

Arbitration and Labour Consultations Section

This section records applications for labour consultations and reply to them. It also records labour complaints, investigates and tries to settle them. Labour arbitrators clarify penalty regulations and also deals with cases of both employers and employees in regard to cases related to domestic labour. The role played by the Ministry in this regard is to find a compromise and reconcile differing points of view. If no agreement is reached between the two parties, the labour complaint is referred to court to resolution.

Collective Dispute Settlement Board

The board aims at reinforcing legal culture for positively contributing to and cooperating in solving cases and disputes between employers and workers. Any concerned party - employers, workers or their representatives - should contact the Ministry of Labour if any labour dispute arises between the two parties to secure the rights of disputing parties particularly because this service is provided by arbitrators and professionals with long experience in solving labour disputes in accordance with Labour law for Private Sector issued by Law No. 36 of 2012 .

إدارة العلاقات العمالية :

هي إحدى الإدارات التابعة لقطاع العمل، والتي تسعى بتنظيم ومراقبة العلاقة بين العامل سواء المواطن أو الوافد وصاحب العمل بما يضمن الالتزام بقوانين العمل في القطاع الأعلى والقرارات الوزارية المنفذة له والمتعلقة به، وتضمن الإدارة بذلك إلى الحفاظ على سوق عمل مستقر، عن طريق استقرار العلاقة بين أطراف الإنتاج ببيان حقوق وواجبات كل طرف من حيث ضمان تطبيق تشريعات العمل الوطنية وفقاً لمعايير الدولية المثبتة.

قسم التحكيم والاستشارات العمالية:

ويعمل القسم على تسجيل التماسات العمالية والرد عليها، بالإضافة إلى تسجيل الشكاوى العمالية والوفاء بصاحب العمل بما يضمن الالتزام بقوانين العمل في القطاع الأعلى والقرارات الوزارية المنفذة له والمتعلقة به، وتضمن الإدارة بذلك إلى الحفاظ على سوق عمل مستقر، وذلك لتأمين حقوق الأطراف المتنازعة، خصوصاً أن هذه الخدمة الاستشارية تأتي من ممكن واخصاسيين ذوي خبرة ودراية في حل المنازعات المتنازع بين الطرفين في النزاع العمالية.

مجلس المنازعات العمالية:

يعمل المجلس على تعزيز الثقافة القانونية للتمساة والتعاون الإيجابي في حل القضايا والمنازعات بين أصحاب العمل والعمال، حيث أن أي طرف معني، عمالاً كان أو صاحب عمل، أو من ينوب عنهم، من واجبه مراجعة وزارة العمل في أي نزاع عمالي قد ينشأ بين الطرفين، وذلك لتأمين حقوق الأطراف المتنازعة، خصوصاً أن هذه الخدمة الاستشارية تأتي من ممكن واخصاسيين ذوي خبرة ودراية في حل المنازعات المتنازع بين الطرفين في النزاع العمالية.

وفي قانون العمل في القطاع الخاص الصادر بالقانون رقم (٣٦) لسنة ٢٠١٢ .

١٦

١٦

Employment Directorate

is one of Labour Sector Directorate which is primarily concerned with the study of labour market requirements, supply of national labour and issuing licences for recruiting expatriate domestic workers. Therefore, Employment Directorate is made up of three main sections. The first is Employment Services Office, which provides its services to jobseekers. The second is Work Permits Section, which is concerned with the issuance and renewal of work permits to expatriate domestic workers. The third is the Studies and Research Section, which is in charge of making labour, office and field studies and studying labour market indications. Therefore, it is considered as the decision support centre at the Ministry of Labour, particularly with respect to employment plans, replacement of employees, training and Bahrainisation.

The aim of this directorate is to provide suitable jobs for Bahraini nationals in a way that guarantees their right to have a permanent and rewarding job as well as the provision of expatriate domestic labour force, such as domestic workers and similar jobs.

Strategic Tasks of the Directorate

The Labour Directorate is considered the main directorate at the Labour Sector. It is in charge of the following:

- Studying labour market requirements and supplying qualified national labour for inclusion in local labour market.
- Issuing licences for recruiting domestic workers
- Preparing statistics, studies and field research related to labour market
- Coordination with local, Arab and international firms and organizations regarding labour market variables
- Monitoring and studying negative phenomena in labour market for the purpose of creating radical solutions and remedies

إدارة التوظيف،

هي إحدى إدارات قطاع العمل، والتي تعنى في المقام الأول بدراسة احتياجات سوق العمل والسمي لتوفير العمالة الوطنية ومنح التراخيص لاستخدام العمالة المنزلية الوافدة. لذا فإن إدارة العمل تتوزع في ثلاثة أقسام رئيسية هي مكتب خدمات التوظيف والذي يقدم خدماته للمواطنين الباحثين عن عمل، وقسم تصاريح العمل، وهو القسم المعني بإصدار وتجديد رخص العمل للعمالة المنزلية الوافدة، وقسم الدراسات والبحوث الذي يتولى مهمة إعداد الدراسات المعالية المكتبية والميدانية ودراسة مؤشرات سوق العمل ويعمل بالتالي بمثابة جهاز لدعم اتخاذ القرار في وزارة العمل والأخص فيما يتعلق بخطة التوظيف والإحلال والتدريب والبحرنة.

وتهدف هذه الإدارة توفير فرص العمل المناسبة للمواطنين البحرينيين على نحو يكفل حق العمل المستمر والمجزي لهم، وتوفير الأيدي العاملة الوافدة من خدم المنازل ومن في حكمهم.

مهام الإدارة الاستراتيجية:

- تختص إدارة العمل بوصفها الإدارة الرئيسية في قطاع العمل في الوزارة بالأختصاصات التالية:
- دراسة احتياجات سوق العمل والسمي لتوفير العمالة الوطنية المهولة لدمجها في سوق العمل المحلي.
- منح تراخيص استخدام العمالة المنزلية.
- إعداد الإحصائيات والدراسات والبحوث الميدانية المتعلقة بسوق العمل.
- التنسيق مع المؤسسات والمنظمات المحلية والعربية والدولية فيما يخص مقفورات سوق العمل.
- رصد الظواهر السلبية في سوق العمل ودراستها بغرض إيجاد الحلول والعلاجات الجذرية لها.

قسم خدمات أصحاب الأعمال

مهمة وضع استراتيجيات عامة للنسم وتعزيز التعاون بين الوزارة وأصحاب العمل بالمؤسسات والشركات بالقطاع الخاص، ويمثل الهدف الرئيسي للنقسم في تمديية تلك الشواغر بمكتب خدمات التوظيف عن طريق

تحصيل الشواغر الجاذبة للعمالة الوطنية، وذلك من خلال طلبات التعدادات المربوطة بنظام هيئة تنظيم

سوق العمل والطلبات الاقتصادية لحاجة أصحاب العمل وأيضاً عن طريق التسويق لدورات تدريبية

وتخصصات معينة بالتنسيق مع مكتب خدمات التوظيف.

مكتب خدمات التوظيف:

تم افتتاح مكتب خدمات التوظيف في يوليو ١٩٩٦ من قبل صاحب السمو الملكي الأمير خليفة بن سلمان آل خليفة، رئيس الوزراء المؤقر، خطته الله وبعده، ليحسد استمرار سياسة المملكة في تطوير الخدمات إلى المواطنين في

مجال توفير فرص العمل، وترجمة فعلية لتوجهات المملكة في تطوير سوق العمل، بما يحقق تنمية العمالة

الوطنية، وإدماجها في مختلف الوظائف في القطاع الخاص.

ويتولى المكتب عملية توظيف الباحثين عن عمل من المواطنين في مؤسسات القطاع الخاص، وذلك من خلال

المواصلة بين فرص العمل المتاحة في هذا القطاع والباحثين عن عمل. ويعتمد المكتب في مهامه اعتماداً كبيراً

على التوجيه والإرشاد المهني والتنسيق مع إدارات الموارد البشرية في المؤسسات الخاصة مع قسم تدريب

الباحثين عن عمل التابع لإدارة تنمية الموارد البشرية (الجهاز التنفيذي للمجلس الأعلى للتدريب المهني)

وذلك بهدف تزويد الباحثين عن عمل بالمهارات اللازمة لتختلف الوظائف التي يتطلبها القطاع الخاص.

Employers Services Section

Employers Services Section is in charge of laying out a general strategy for the section and promoting cooperation between the Ministry and employers in private sector firms and companies. The main aim of this section is to feed Vacant Jobs Bank at the Employment Services Office by making attractive vacant jobs available to national labour. This is achieved by commitment applications linked to the system of Labour Market Regularity Authority and the regular demand of employers. It is also achieved by marketing certain training courses and specializations in collaboration with the Employment Services Office.

Employment Services Office

Employment Services Office was opened in July 1996 by His Royal Highness Prince Khalifa bin Salman Al Khalifa, the Prime Minister to incarnate the Kingdom's ongoing policy for developing services for citizens regarding the availability of jobs. It is also an actual translation of Kingdom's inclination towards the development of labour market so that national labour may be developed and included in various private sector jobs.

The office carries out the process of employing national jobseekers in private sector organizations by making arrangements between jobseekers and jobs available in this sector. For performing its tasks, this office highly depends on career guidance and counselling as well as coordination between human resources directorates in private companies and Jobseekers Training

Section, which is part of Human Resources Development Directorate (Executive Body of the Supreme Council for Vocational Training) for the purpose of providing jobseekers with the required skills for various jobs required by the private section.

وتتمثل أهم خدمات المكتب في:

- تسجيل الباحثين عن عمل.
- تقييم البرامج التمهيدية.
- التشريح والتوظيف.
- تثبيت العمالة الوطنية.

ويتبع مكتب خدمات التوظيف ستة مراكز فرعية للتوظيف والتدريب موزعة على محافظات المملكة، هي:

- مركز سترة للتوظيف والتدريب.
- مركز مدينة حمد للتوظيف والتدريب.
- مركز المحافظة الشمالية للتوظيف والتدريب.
- مركز محافظة العاصمة للتوظيف والتدريب.
- مركز محافظة المحرق للتوظيف والتدريب.
- فرع مكتب خدمات التوظيف بالمحافظة الجنوبية.

قسم الدراسات والبحوث:

يتولى فرع مة البحث وتحليل اتجاهات سوق العمل من خلال توفير البيانات والإحصاءات وإجراء الدراسات التحليلية التي تصف وضع سوق العمل وتحلل العمل والأجور والتشغيل وتوزيع القوى العاملة حسب المهن والأنشطة الاقتصادية ودراسة سبل وسائل تشكيل القوى العاملة الوطنية وإدخال وتطبيق نظم معلومات سوق العمل.

كما يعتبر هذا القسم حلقة الوصل بين الوزارة والهيئات والمنظمات المحلية والخارجية والعربية والدولية فيما

يخص توفير البيانات والإحصاءات وما يستجد من تطورات خاصة بتحديث التصنيف المهني والتصنيف

الاقتصادي، كما يقوم القسم بتزويد الباحثين والدارسين من الطلبة في كافة المستويات التعليمية والجهات

الأخرى بالمعلومات المتعلقة بسوق العمل.

The major services provided by the office are as follows:

- Jobseekers registration
- Evaluation of the orientation programme
- Nomination and employment
- Permanent employment of national labour

Employment Services Office is part of six sub-centres for employment and training located in the Kingdom's governorates. The six sub-centres are:

- Sitra Recruitment and Training Centre
- Hamad City Recruitment and Training Centre
- Northern Governorate Recruitment and Training Centre
- Capital Governorate Recruitment and Training Centre
- Muharraq Governorate Recruitment and Training Centre
- Southern Governorate Recruitment Branch Office

Studies and Research Section:

This section is in charge of monitoring and analysis of labour market trends by providing data and statistics and conducting analytical studies that describe the status of market labour and analyzes wages structures, employment and distribution of labour force according to jobs and economic activities. It also studies methods of recruiting national manpower as well as introducing and implementation of labour market information systems.

Moreover, this section is responsible for the connecting link between the Ministry on one hand and local, Gulf, Arab and international authorities and organizations on the other, regarding the availability of data and statistics as well as the most up-to-date developments in the field of updating job classification and economic classification. Furthermore, it provides jobseekers, students at all levels of education and other directorates with information related to labour market.

Unemployment Insurance Directorate

His Majesty King Hamad bin Isa Al-Khalifa, King of Bahrain issued, in November 2006, Legislative Decree No. 78 of 2006 with respect to Unemployment Insurance.

This blessed step of His Majesty was based on Article 5, paragraph (b) of the Constitution of Kingdom of Bahrain stating that "the State shall ensure the accomplishment of necessary social security for citizens in old age, sickness, inability to work, orphanhood, widowhood or unemployment". This blessed step was also an activation to Article One (paragraph 4) of the Social Security Law promulgated by Law No. 24 of 1976, in addition to completion of the social security system and promotion and expansion of social protection network for citizens.

Tasks and Functions of the Directorate

The Unemployment Insurance Scheme aims at reassuring every worker and serious jobseeker by providing financial support during unemployment and using all techniques and modern methods as well as qualified administrative staff working as one team for achieving and improving quality and satisfying the needs and expectations of top management and auditors. The mission of Unemployment Insurance Directorate is to enable every jobseeker to live at an appropriate standard of living during his term of unemployment.

Sections of the Unemployment Insurance Directorate

Insurance Claims Registration and Evaluation Section:

This section implements the Unemployment Insurance Law with respect to the registration of the claims of jobseekers who have never been employed and who lost their jobs through no fault of their own to enable them to benefit from unemployment benefits and indemnities after verification of the eligibility requirements stated in articles 10 and 17 of the said law. It also coordinates with the General Organization for Social Insurance for paying unemployment payments, using the monthly statements sent by GOSI. Moreover, it receives revisers and answers their queries concerning unemployment insurance and their request of the necessary details, if required.

إدارة التأمين ضد التعطل،

تفضل صاحب الجلالة الملك حمد بن عيسى آل خليفة، ملك مملكة البحرين المفدى، خطته الله وبعده، في شهر نوفمبر ٢٠٠٦ بإصدار المرسوم بقانون رقم (٧٨) لسنة ٢٠٠٦ بشأن التأمين ضد التعطل.

وقد استندت خطوته جلالته المباركة عندئذ إلى المادة (٥) الفقرة (ج) من دستور مملكة البحرين التي تنص

على "تكفل الدولة تحقيق الضمان الاجتماعي للأفراد للمواطنين في حالة الشيخوخة أو المرض أو العجز عن

عمل أو اليتيم أو التمرل أو البطالة"، وكذلك تمهلاً للفائدة الأولى (الفقرة ٤) من قانون التأمين الاجتماعي

الصادر بالمرسوم بقانون رقم (٢٤) لسنة ١٩٧٦م، هذا فضلاً عن استكمال منظومة الأمان الاجتماعي وتعزيز

وتوسعة شبكة الحماية الاجتماعية للمواطنين.

مهام واختصاصات الإدارة:

يسعى نظام التأمين ضد التعطل إلى توفير الضمانات لكل عامل وياحث عن عمل جاد عن طريق توفير الدعم المالي

خلال فترة التعطل، وباستخدام كافة التقنيات والوسائل يتواجد كأحد إداري مؤهل يعمل بروح الفريق الواحد.

لتحقيق وتحسين الجودة بما يلي احتياجات وتطلعات الإدارة العليا والمراجعين.

وتتمثل رسالة إدارة التأمين ضد التعطل في تمكين كل باحث عن عمل للعيش في مستوى معيشي لائق خلال فترة تعطله.

أقسام إدارة التأمين ضد التعطل:

قسم تسجيل وتقييم مطالبات التأمين،

يقوم بتنفيذ قانون التأمين ضد التعطل فيما يخص تسجيل مطالبات الباحثين عن عمل من الذين لم يسبق لهم

العمل ومن قضاوا أعمالهم لأجياب غير إرادية وغير تأديبية لاستفادة من إعانات وتعميمات التعطل وذلك

بعد التحقق من شروط الاستحقاق الواردة في المادتين رقم (١٠) و (١٧) من القانون المذكور، كما يقوم قسم

التسجيل والتقييم بالتنسيق مع الهيئة العامة للتأمين الاجتماعي لحصرف مستحقات التعطل من خلال القوائم

الشهرية المرسلة للهيئة. إلى جانب ذلك يقوم القسم باستقبال المراجعين والأجابه على استفساراتهم فيما

يخص التأمين ضد التعطل وطب البيانات الضرورية في حال لزم الأمر.

يعمل على تنفيذ بنود قانون التأمين ضد التعطل، ولتبيان المهام الرئيسية التي يقوم بها القسم والتي

ساهمت بشكل كبير في تغطية الباحثين للتصميمات التي تحول في عدم استحقاقهم لإعانة وتعويض التعطل.

وأهم مهام القسم كالتالي:

- إجراء التعريفات بقانون التأمين ضد التعطل.
- الرد على استفسارات المراجعين.
- الإجابة على التطلعات.
- إعداد قائمة المسجلين بنظام التعويضات.
- إعادة فتح الملفات المغق.
- الرد على الشكاوى المرفوعة للإدارة العليا.
- إعداد حالات التعطل.
- التدقيق في قوائم مستحقي التعويض.
- عمل الإحصائيات الشهرية والسوية.

قسم متابعة المستحقين:

مهام القسم:

- تدقيق حالات الباحثين عن عمل المتوقع استمرارهم أو إيقافهم لإستحقاق إعانة التعطل.
- تدقيق حالات المفصولين عن عمل المتوقع استمرارهم أو إيقافهم لإستحقاق تعويض التعطل.
- تحليل نتائج متابعة المستفيدين من إعانة التعطل من جانب التوظيف والتدريب وإعداد تقرير بشأنهم.
- إعداد التقارير الإحصائية الشهرية والفصلية إستحقاق إعانة وتعويض التعطل وبيانات التدريب والتوظيف والشواغر الوظيفية، وإرفاقها بالرسائل الموجبة والجهات ذات العلاقة والشأن في مملكة البحرين.

قسم الاستحقاقات والتطلعات:

يعمل على تنفيذ بنود قانون التأمين ضد التعطل، ولتبيان المهام الرئيسية التي يقوم بها القسم والتي

ساهمت بشكل كبير في تغطية الباحثين للتصميمات التي تحول في عدم استحقاقهم لإعانة وتعويض التعطل.

وأهم مهام القسم كالتالي:

- إجراء التعريفات بقانون التأمين ضد التعطل.
- الرد على استفسارات المراجعين.
- الإجابة على التطلعات.
- إعداد قائمة المسجلين بنظام التعويضات.
- إعادة فتح الملفات المغق.
- الرد على الشكاوى المرفوعة للإدارة العليا.
- إعداد حالات التعطل.
- التدقيق في قوائم مستحقي التعويض.
- عمل الإحصائيات الشهرية والسوية.

إدارة التفتيش والتقايات الصحية،

تعنى بوضع وتنفيذ ومتابعة وتقييم برامج التفتيش العمالي على المنشآت المختلفة لضمان تنفيذ أحكام قانون

العمل في القطاع الأهلي والقرارات الوزارية المنفذة له لتوفير ظروف العمل الملائمة وشروطه المعايير بما يكفل

الاستقرار في جو العمل، إضافة إلى دفع الوعي الوقائي وترسيخ مفاهيم الصحة والسلامة المهنية بين العاملين

وأصحاب العمل ومراعية وضمان بيئة العمل وتحقق الشروطات السلامة والصحة المهنية.

وتتمثل أدوات الإدارة في تنفيذ المهام المؤكدة إليها في التالي:

قسم التفتيش العمالي:

يتولى أعمال التفتيش والتفتيش على المنشآت للتأكد من التزامها بقانون العمل من حيث الحقوق وظروف

العمل وسلامة عقود العمل وما إلى ذلك من أمور.

قسم السلامة والصحة المهنية:

يتولى متابعة إجراءات السلامة والصحة المهنية في منشآت القطاع الخاص، والتحقق من التزام المؤسسات

بالمعايير المعمدة لضمان سلامة العاملين في المؤسسة، بما يتوافق وقانون العمل في القطاع الأهلي رقم (٣٦)

لسنة ٢٠١٢م، والاتفاقيات الدولية ذات الصلة. كما يتولى هذا القسم مهام التفتيش والتوعية في كل ما يتعلق

بتلك الإجراءات.

قسم شؤون المنظمات النقابية:

يقوم بالتنسيق بين أطراف الائتاج الثلاثة في كل ما يرتبط بالمنظمات النقابية العمالية والاتحادات

العمالية والنسب مع المنظمات الدولية لتمثيل الوزارة في الجانب ذات العلاقة، إلى جانب متابعة قيد طلبات

الشكاوى العمالية الجماعية وعرضها على مجلس تسوية النزاعات الجماعية، واستلام طلبات تأسيس

النقابات العمالية الجديدة، ومراجعة إجراءات تأسيسها، ونشر الوعي النقابي وتعزيز الحوار الاجتماعي في

شوء التشرعات العمالية الوطنية والدولية، وإعداد الكوادر والقدرات النقابية، مع التأكيد على فهم العمل

وزيادة الانتماءية وتطويرها، وتعزيز المشاركة الاجتماعية بين أطراف الائتاج.

Inspection and Labour Unions Directorate

This Directorate is concerned with laying out, implementation, pursuing and evaluation of labour inspection programmes for inspecting various establishments to ensure implementation of the provisions of Labour Law in the Private Sector and its implementing ministerial orders. The aim is to maintain appropriate working environment and fair conditions that warrant stability at work. Besides, it raises protection awareness and establishes the concepts of occupational health and safety among employees and employers. It also monitors and secures the safety of working environment and achievement of occupational health and safety requirements.

The Directorate uses the following tools for implementing its tasks and functions:

Labour Inspection Section

This section monitors and inspects establishments to ensure that they comply with Labour Law with regard to rights, work conditions, appropriateness of employment agreements, etc.

Occupational Health and Safety Section

This section pursues the procedures of occupational health and safety in private sector establishments. It ensures that such establishments adhere to approved standards to guarantee the safety of workers in the said establishment in accordance with the provisions of Labour Law in the Private Sector No. 36 of 2012 and the relevant international agreements. It also acquaints private sector establishments with such procedures.

Labour Union Affairs Section

This section coordinates between the three production partners in whatever may related to labour organizations and labour unions. It is also in charge of coordination with the international organizations and representing the Ministry in relevant committees. Besides, it pursues the entry of collective labour complaint applications and submits them to Collective Dispute Settlement Board. Other functions of this section include receiving applications for the establishment of new labour unions and revising their establishment procedures. It spreads awareness of labour unions and promotes social dialogue in the light of national and international labour legislations. It trains labour union leaders and leaders, focussing on labour values, increase and development of productivity and promotion of social participation among production partners.

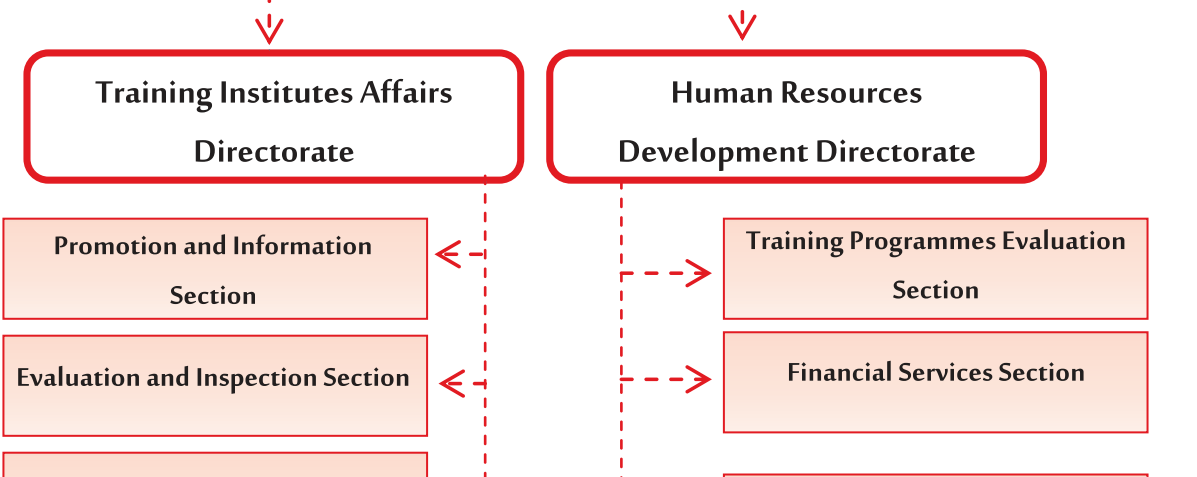
Training Sector

Training Sector is run by the Office of the Assistant Undersecretary for Training Affairs.

It consists of the following two directorates:

- Human Resources Development Directorate
- Training Institutes Affairs Directorate

Administrative Structure of Training Sector

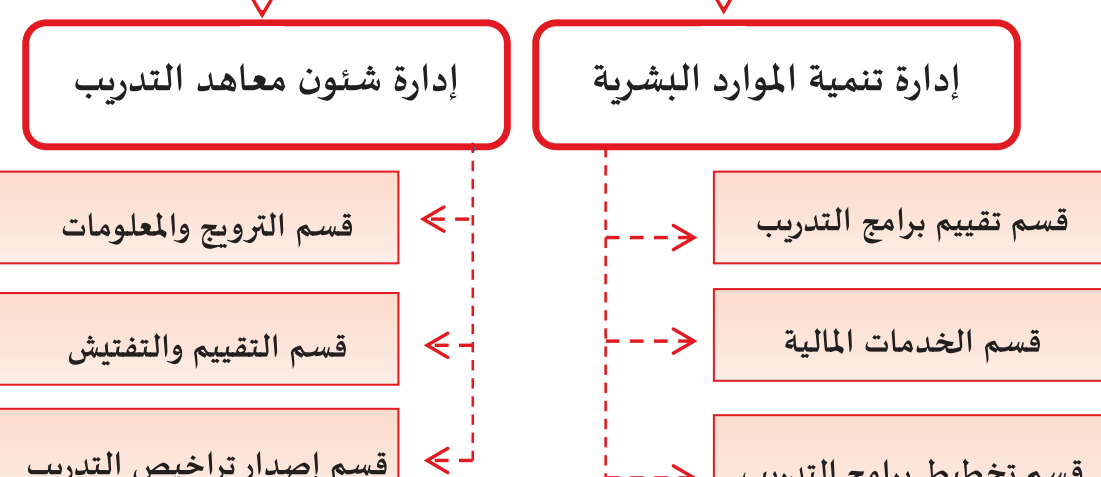


قطاع التدريب،

يتيح قطاع التدريب مكتب الوكيل المساعد لشؤون التدريب، ويتألف هذا القطاع من إدارتين هما:

- إدارة تنمية الموارد البشرية.
- إدارة شؤون معاهد التدريب.

الهيكل الإداري لقطاع التدريب:



Training Sector

Training Sector is run by the Office of the Assistant Undersecretary for Training Affairs.

It consists of the following two directorates:

- Human Resources Development Directorate
- Training Institutes Affairs Directorate

Administrative Structure of Training Sector



Training Sector

Training Sector is run by the Office of the Assistant Undersecretary for Training Affairs.

It consists of the following two directorates:

- Human Resources Development Directorate
- Training Institutes Affairs Directorate

Administrative Structure of Training Sector



