



# الجهاز المركزي للإحصاء الفلسطيني

مسح ظروف العمل

(أيار – حزيران، 2004)

## قائمة المحتويات

المقدمة

المفاهيم والمصطلحات

استمارة المسح

شمول مجتمع العينة

العينة والإطار

حساب الأوزان

حساب التباين والتقدير

فترة الإسناد

جمع البيانات

معدلات الإجابة

حوسبة البيانات

جودة البيانات

المتغيرات المشتقة



## المقدمة

### برنامج المسح:

في نطاق الخطة الوطنية الشاملة لإصدار الإحصاءات الرسمية الفلسطينية، قام الجهاز المركزي للإحصاء الفلسطيني بتنفيذ مسح ظروف العمل في الأراضي الفلسطينية بالعينة في الربع الثاني من عام 2004 كمرفق مع مسح القوى العاملة.

لقد دأب الجهاز المركزي للإحصاء الفلسطيني ومنذ أيلول، 1995 على تنفيذ برنامج مسح أسري للقوى العاملة يتضمن سلسلة من المسوح الإحصائية بالعينة، بهدف الوقوف على واقع سوق العمل الفلسطيني والتغيرات التي تطرأ عليه، كتقدير حجم القوى العاملة وتوفير بيانات حول خصائص القوى العاملة وتقدير أعداد العاطلين عن العمل وساعات العمل والأجور والتي تعتبر ضرورية لرسم السياسات. ويأتي مسح ظروف العمل كمكمل لمؤشرات مسح القوى العاملة والتعرف على الخصائص والامتيازات التي يحصل عليها العاملين وربطها بالمؤشرات الاجتماعية والاقتصادية الهامة من مسح القوى العاملة.

وقد جاء مسح ظروف العمل تلبية للإحتياجات الوطنية ولتمكين المؤسسات الاجتماعية المعنية ورسمي السياسات ومتخذي القرارات إصدار التشريعات الملائمة لمعالجة ظروف العمل السيئة التي يتعرض لها العاملون بتوفير قانون يحمي العاملين من الاستغلال. كما سيتيح لنا هذا المسح رصد التغيرات والتطورات على ظروف العمل، من خلال مقارنة نتائج هذا المسح مع نتائج سابقة (مسح ظروف العمل 1997).

### أهداف المسح:

يتمثل الهدف الأساسي من هذا المسح في توفير بيانات حول السمات الأساسية لطبيعة الظروف التي تحيط بالعاملين في القطاعين العام والخاص والعاملين في إسرائيل والمستوطنات وفي مختلف الأنشطة الاقتصادية من حيث الموقع في المنشأة، وتوفر المزايا الأساسية في العمل مثل التأمين الصحي والتأمين ضد إصابات العمل وغيرها، بالإضافة إلى الظروف الصحية التي يعمل بها الفرد من حيث العمل في أماكن مرتفعة أو بالقرب من آلات حادة أو بالقرب من مواد كيميائية قابلة للاشتعال أو الانفجار وغير ذلك من المؤشرات، ويمكن تلخيص أهداف المسح بما يلي:

1. توفير بيانات حول التأمين الصحي والتأمين ضد إصابات العمل.
2. توفير بيانات حول وجود نظام للحصول على إجازات سنوية، مرضية، أمومة أو طارئة مدفوعة الأجر.
3. توفير بيانات حول الأمن والاستقرار في العمل.
4. توفير بيانات حول وجود نظام حوافز مادية أو معنوية.
5. توفير بيانات حول مشاركة العاملين في اتخاذ القرار.
6. توفير بيانات حول الاكتظاظ في مكان العمل.
7. توفير بيانات حول الوضع القانوني للعاملين من حيث توفر عقود العمل أو قرار تعيين مكتوب بين المستخدم وجهة العمل وهل تتضمن بنود لضمان ظروف عمل آمنة وصحية.
8. توفير بيانات حول الألبسة والمعدات الواقية في مكان العمل من حيث الحاجة والتوفر والاستخدام.
9. توفير بيانات حول ما يتعرض له العامل من تمييز بسبب الجنس أو العمر، وتعرضه لعنف جسدي أو معنوي.
10. توفير بيانات حول توفر لوحات توعية وإرشادات، مخارج طوارئ، أماكن استراحة، مسعف أولي، صندوق إسعاف، طفايات حريق في مكان العمل.
11. توفير بيانات حول مزايا العمل الأخرى.

## المفاهيم والمصطلحات

### الأسرة:

فرد أو مجموعة من الأفراد يقيمون معا ويشتركون معا في المأكل والمشرب وغيرها من شؤون المعيشة بحيث تتكون منهم جميعاً وحدة معيشية واحدة تتفق على احتياجاتها من السلع والخدمات من الإيراد النقدي المتجمع لديها سواء كان مصدره فرد واحد من الأسرة أو أكثر. ويعتبر الخدم ومن في حكمهم ضمن أفراد الأسرة ما دامت الأسرة تكفل إقامتهم في مسكنها وتوفر لهم الغذاء وما شابه. ويعتبر أعضاء الأسرة الغائبين الذين مضى على غيابهم أقل من سنة ضمن أفراد الأسرة.

### القوة البشرية:

جميع الأفراد في محافظات الضفة الغربية ومحافظات قطاع غزة والذين أتموا 15 سنة فأكثر.

### فترة الإسناد:

هي الأسبوع الذي ينتهي بيوم الجمعة والذي يسبق زيارة الباحث الميداني للأسرة.

### العامل:

الفرد الذي يباشر شغلاً أو عملاً معيناً ولو لساعة واحدة سواء كان لحساب الغير بأجر أو لحسابه أو بدون أجر في مصلحة للعائلة. ويصنف العاملون حسب الحالة العملية في المجموعات التالية:

#### 1. صاحب عمل:

هو الفرد الذي يعمل في منشأة يملكها أو يملك جزءاً منها (شريك) ويعمل تحت إشرافه أو لحسابه مستخدم واحد على الأقل بأجر. ولا يعتبر حملة الأسهم في الشركات المساهمة أصحاب عمل ولو عملوا فيها.

#### 2. يعمل لحسابه:

هو الفرد الذي يعمل في منشأة يملكها أو يملك جزءاً منها (شريك) وليس بالمنشأة أي مستخدم يعمل بأجر.

#### 3. مستخدم بأجر:

هو الفرد الذي يعمل لحساب فرد آخر أو لحساب منشأة أو جهة معينة وتحت إشرافها ويحصل مقابل عمله على أجر محدد سواء كان على شكل راتب شهري أو أجر أسبوعي أو على القطعة أو أي طريقة دفع أخرى. ويندرج تحت ذلك العاملون في الوزارات والهيئات الحكومية والشركات بالإضافة إلى الذين يعملون بأجر في مصلحة للعائلة.

#### 4. عضو أسرة غير مدفوع الأجر:

هو الفرد الذي يعمل لحساب العائلة، أي في مشروع أو مصلحة أو مزرعة للعائلة ولا يتقاضى نظير ذلك أي أجر وليس له نصيب في الأرباح.

### العمل الرئيسي:

هو العمل الذي يمارسه الفرد عادة، أي العمل الذي يمارس الفرد فيه نصف وقته فأكثر، أو الأكثر تكراراً في الأشهر الأخيرة. أما إذا كان العامل يعمل في عمليْن نصف وقته بالضبط، ففي هذه الحالة يعتبر العمل الأقدم هو العمل الرئيسي.

### المهنة:

المقصود بالمهنة هي الحرفة أو نوع العمل الذي يباشره الفرد إذا كان عاملاً، أو الذي يباشره سابقاً إذا كان عاطلاً عن العمل، بغض النظر عن طبيعة عمل المنشأة التي يعمل بها وبغض النظر عن مجال الدراسة أو التدريب الذي تلقاه الفرد.

#### **النشاط الاقتصادي:**

هو نوع العمل الذي تزاوله المنشأة التي يعمل بها الفرد (بغض النظر عن مهنته) إذا كان يعمل في منشأة، أما إذا كان لا يعمل في منشأة فيبين نشاطه الرئيسي أو نوع العمل الذي يزاوله أو نوع السلعة التي ينتجها أو يبيعها (أو الاثنين معاً).

#### **الرئيس/المشرف/المسؤول المباشر:**

هو الفرد المسؤول عن المستخدم في عمله والذي يقوم بتوجيه التعليمات للمستخدم في أداء عمله. وقد يكون المسؤول المباشر للمستخدم مشرفاً أو مديراً أو بأي مسمى وظيفي آخر.

#### **التأمين الصحي:**

تعويض عن خسارة مادية ترتبط بتغطية التكاليف المتعلقة بمشكلة صحية ما أو علاجها.

#### **التأمين ضد إصابات العمل:**

تعويض عن خسارة مادية ترتبط بتغطية التكاليف المتعلقة بمشكلة ما ناتجة عن إصابة معينة أثناء أداء العمل أو علاجها.

#### **الانسجام مع زملاء العمل:**

وجود صداقة وتوافق عام في الأفكار والتوجهات مع الأفراد الذين يعمل معهم المستخدم.

#### **الأمن الوظيفي:**

وجود مجموعة من التعليمات والأنظمة والقوانين التي لا تسمح لرب العمل بطرد المستخدم متى شاء أو بناء على أي مشكلة تحدث إلا من خلال قوانين وأنظمة معمول بها.

#### **الحوافز المادية:**

مجموعة من الحوافز التي تقدم للمستخدم على شكل مكافآت مالية، بدل عمل إضافي، جوائز أو أية مشجعات ذات عائد مادي نتيجة للأداء المتميز للمستخدم.

#### **الحوافز المعنوية:**

مجموعة من الحوافز التي تقدم للمستخدم على شكل كتاب شكر أو ترقية أو أية مشجعات ذات مردود معنوي نتيجة للأداء المتميز للمستخدم.

#### **تلوث الهواء:**

تعرض المستخدم أثناء عمله إلى هواء ملوث غير نقي مثل تعرضه بشكل مستمر تقريباً للغبار أثناء عمله أو تعرضه لاستنشاق الدخان أو الغاز.

## الجانب النفسي والاجتماعي:

ويشمل مجموعة من المعوقات التي يواجهها المستخدم في مكان عمله والتي تسبب له مشاكل نفسية واجتماعية، فمثلاً تعرض العامل لمعاملة سيئة من صاحب العمل أو تعرضه لعنف جسدي أو اهانة معنوية أو عدم مشاركة المستخدم في اتخاذ القرارات أو عدم الانسجام أو عدم توفر الأمن الوظيفي للمستخدم، كل هذه الأمور تؤثر على الجانب النفسي والاجتماعي للفرد العامل.

## استمارة المسح

تعتبر استمارة المسح الأداة الرئيسية لجمع البيانات، وعلى ضوء تحديد الاحتياجات الوطنية من البيانات تم تصميم وتطوير الاستمارة اعتماداً على توصيات منظمة العمل الدولية مع المحافظة على خصوصية المجتمع الفلسطيني، بالإضافة الى توصيات الخبراء المحليين، وبشكل يحقق المواصفات الفنية لمرحلة العمل الميداني ومتطلبات معالجة البيانات وتحليلها، وتتكون الاستمارة من أربعة أجزاء رئيسية:

### القسم الأول:

البيانات التعريفية وبنود السيطرة النوعية.

### القسم الثاني:

بيانات أفراد الأسرة، والتي تشمل بيانات حول الخصائص الديمغرافية والاجتماعية لجميع أفراد الأسرة مثل: العمر، الجنس، الحالة الزوجية، التعليم، حالة اللجوء. ويتم استيفؤها بالإجابة من قبل أحد أفراد الأسرة البالغين.

### القسم الثالث:

بيانات عن علاقة الأفراد 15 سنة فأكثر بسوق العمل خلال فترة الاسناد.

### القسم الرابع:

بيانات عن ظروف العاملين، يسأل عن جميع الأفراد العاملين في الأسرة والذين أعمارهم 15 سنة فأكثر ويتم الإجابة عليها بشكل مباشر وليس بالانابة، وذلك من أجل التعرف على علاقة جميع أفراد الأسرة بسوق العمل وظروف عملهم.

## الشمول (مجتمع الدراسة)

يتألف مجتمع الهدف من جميع الأفراد العاملين خلال فترة الاسناد الزمني والذين تبلغ أعمارهم 15 سنة فأكثر ويقومون بصورة اعتيادية في الأراضي الفلسطينية.

## العينة والاطار

### إطار المعاينة:

يتكون إطار المعاينة من عينة شاملة تم اختيارها من تعداد السكان والمساكن والمنشآت 1997 ومن الاطار العام الذي حدثت مناطقه في بداية العام 2004، وتتألف العينة الشاملة هذه من مناطق جغرافية متقاربة الحجم (عدد الأسر)، وهي عبارة عن مناطق العد المستخدمة في التعداد، وقد تم استخدام هذه الوحدات كوحدات معاينة أولية (PSUs) في المرحلة الأولى من عملية اختيار العينة.

### تصميم العينة:

تم تصميم عينة طبقية عشوائية منتظمة تم اختيارها على مرحلتين:  
المرحلة الأولى: تمثلت باختيار عينة طبقية عشوائية منتظمة تكونت من 481 منطقة عد.  
المرحلة الثانية: تمثلت باختيار عينة عشوائية منتظمة من الأسر ضمن كل منطقة عد مختارة.

### توزيع العينة إلى طبقات:

- لقد تم توزيع العينة إلى طبقات باستخدام مستويين:
1. توزيع العينة إلى طبقات حسب المحافظة.
  2. توزيع العينة إلى طبقات حسب نوع التجمع السكاني والذي يشمل:  
أ- حضر  
ب- ريف  
ج- مخيمات لاجئين

### حجم العينة:

بلغ حجم العينة 5,239 أسرة، شملت 4,055 عامل في القطاعين العام والخاص، تم التمكن من مقابلة 3,567 عامل بشكل شخصي (حالات مكتملة) وذلك لتمثيل المجتمع الفلسطيني والخروج بالتقديرات الإحصائية حول المؤشرات الخاصة بظروف العمل، يعتبر مثل هذا الحجم كاف لتوفير تقديرات حول خصائص القوى العاملة الرئيسية على مستوى الأراضي الفلسطينية وعلى مستوى مجالات بحث رئيسية ومجتمعات فرعية، وكذلك لمراقبة التغيرات الجوهرية التي تطرأ على هذه الخصائص.

## حساب الأوزان

تم تعديل الأوزان للتعويض عن حالات عدم الاكتمال التي تمت خلال عملية جمع البيانات وكى تراعي تقديرات العاملين حسب المنطقة والجنس والفئات العمرية في الفترة (أيار - حزيران، 2004).



## حساب التقديرات والتباين

التقديرات التي يتم استخراجها هي نسب مئوية Proportions، ويتم الحصول على هذه التقديرات بالاستعانة بتقدير النسبة بين متغيريين Ratio. وكما يجري حساب الأخطاء المعيارية لتقديرات المسح الرئيسي من خلال حساب التباين حتى يتسنى للمستخدم الحصول على فكرة عن موثوقية ودقة هذه التقديرات.

## فترة الإسناد

الأسبوع الذي ينتهي بيوم الجمعة الذي يسبق زيارة الباحث الميداني للأسرة.

## جمع البيانات

بدأ العمل الميداني للمشروع في محافظات الضفة الغربية وقطاع غزة بتاريخ 2004/5/2، وانتهى بتاريخ 2004/7/1، أي أن العمل كان من بداية الأسبوع الخامس لمسح القوى العاملة وحتى نهاية الأسبوع الثالث عشر من المسح، وقد تم توزيع فريق العمل الميداني في جميع المحافظات حسب حجم العينة وكما هو موزع في مسح القوى العاملة.

## معدلات الاجابة

نتيجة المقابلة	عدد الأفراد	معدل التجاوب
تمت المقابلة	3567	88.0%
رفض التعاون	31	0.8%
غائب لفترة مؤقتة	195	4.8%
غير ذلك	262	6.4%
المجموع	4055	100.0

## حوسبة البيانات

تضمنت مرحلة معالجة البيانات مجموعة من الأنشطة والعمليات التي تم إجراؤها على الاستثمارات بهدف إعدادها لمرحلة التحليل، والتي تشمل من ضمنها تجهيز برنامج الإدخال:

### الترميز:

في هذه المرحلة تم ترميز النشاط الاقتصادي وفقاً للتصنيف السلعي الموحد للضفة الغربية وقطاع غزة حسب التصنيف الصناعي الدولي لجميع الأنشطة الاقتصادية (التقنيح الثالث)، حيث تم تصنيف النشاط الاقتصادي لجميع العاملين والعاطلين عن العمل الذي سبق لهم العمل على مستوى الحد الرابع، كذلك تم ترميز المهن بالاعتماد على التصنيف الدولي للمهن 1988، وتم ترميز المهنة على مستوى الحد الثالث (أي لثلاث منازل عشرية).

### إدخال البيانات:

تم تنظيم عملية إدخال البيانات في الإدارة العامة لأنظمة المعلومات حيث تمت برمجة الاستثمار باستخدام برنامج Access.

## جودة البيانات

تعتبر جودة البيانات من الأمور الهامة للمسوح الإحصائية، وتتعلق جودة البيانات بالتقليل من الأخطاء إلى أدنى قدر ممكن، حيث أن هناك نوعين من الأخطاء؛ أخطاء إحصائية وأخطاء غير إحصائية. وتنجم الأخطاء الإحصائية عن دراسة جزء من المجتمع، أما الأخطاء غير الإحصائية فهي ناجمة عن تصميم المسح (من جمع البيانات ومعالجتها وتحليلها). لقد شهدت الأراضي الفلسطينية خلال هذه الدورة ظروفاً صعبة، أدت إلى صعوبة التنقل بين المدن الفلسطينية في الضفة الغربية وقطاع غزة، فضلاً عن منع دخول العمال الفلسطينيين إلى داخل إسرائيل.

وأشارت بعض تقارير الباحثين الميدانيين إلى أن هناك العديد من السكان الذين يحاولون اظهار أنهم لم يعملو منذ بدء الانتفاضة بالرغم من مظهر الذي يشير الى انهم يعملون وذلك لعدم تقويت فرص المساعدات المالية ظنا بأن الباحث الميداني له علاقة بالمعونات المالية بالرغم من نفي ذلك واثباته بالوثائق الرسمية المتوفرة لدى الباحث. ولضمان الحصول على البيانات بشكل دقيق وأكثر مصداقية وواقعية، تم مقابلة الفرد العامل واستيفاء الاستثمار منه شخصياً، وهذا يتطلب أن يقابل الباحث الفرد العامل حيث يعمل وتارة أخرى يعود إليه بالفترات المسائية للحصول على أدق التفاصيل من الفرد.

## المتغيرات المشتقة

بناءً على توصيات منظمة العمل الدولية تم اشتقاق عدد من المؤشرات بالاعتماد على إجابات استمارة مسح ظروف العمل. تبين هذه المؤشرات بوضوح ظروف العاملين، حيث أن الأسئلة المباشرة في استمارة المسح لا تبين سمات العاملين، بالتالي لابد من حسابها وحسب التوصيات الدولية.

تم تصنيف العاملين إلى ثلاث قطاعات وهم:

1. قطاع عام
2. قطاع خاص
3. صاحب عمل، يعمل لحسابه، مستخدم قطاع خاص غير منتظم

وفيما يلي المتغيرات المشتقة:

الوصف	الفئات	اسم المتغير
العلاقة بقوة العمل	1. عمالة تامة 4. عمالة محدودة غير ظاهرة 5. عمالة محدودة ظاهرة	EMPCHU
المنطقة	1. الضفة الغربية 2. قطاع غزة	WBGS
الحالة الزوجية	1. لم يتزوج أبداً 2. متزوج 3. أخرى	MARITALS
مكان العمل	1. الضفة الغربية 2. قطاع غزة 3. إسرائيل والمستوطنات 4. أخرى	PWORK
الحالة العملية	1. صاحب عمل 2. يعمل لحسابه 3. مستخدم بأجر 4. عضو أسرة غير مدفوع الأجر	EMPSTATS
النشاط الاقتصادي	1. الزراعة والصيد والحراة 2. الصناعة التحويلية والتعدين والمحاجر 3. البناء والتشييد 4. التجارة والفنادق والمطاعم 5. النقل والتخزين والاتصالات 6. الخدمات	INDUSTRY

الوصف	الفئات	اسم المتغير
المهنة	1. المشرعون وموظفو الإدارة العليا 2. الفنيون والمتخصصون والكتابة 3. العاملون في الخدمات والباعة في الأسواق 4. العمال المهرة في الزراعة وصيد الأسماك 5. العاملون في الحرف وما إليها من مهن 6. مشغلو الآلات ومجمعوها 7. المهن الأولية	OCCUPATI