



رقم التنفيذ : /
التاريخ : / /

محضر تنفيذ

المحكمة التي أصدرت الحكم :

تاريخ الحكم : / / رقم : ()

المنفذ له : نقابة المؤسسات العامة للعاملين في الصناعات الغذائية والزراعة / طولكرم
والمسجلة لدى وزارة العمل وفق الاصول والقانون وبواسطة المفوض بالتوقيع عنها
السيد محمد محمد محمود بليدي / طولكرم وحامل هوية رقم (993816370) وحامل
جوال رقم (0598500950)

المنفذ عليه : غسان محمد رجا شحادة / طولكرم / نور شمس و سط البلد
وحامل هوية رقم (906284625) وحامل رقم جوال (0526243056)

المحكوم به : مطالبة مالية بقيمة (610) شيكل بموجب كمبيالة مستحقة
الاداء والوفاء بتاريخ 2025/2/20 والمرفقة مع هذا الطلب اصل الكمبيالة
بالاضافة الى الرسوم والمصاريف واتعاب المحاماه

بتاريخ اليوم / / 2025 حضر المنفذ له / وكيله : سفيان ابو صاع

وطلب تنفيذ اعلام الحكم المبين اعلاه تنفيذياً وعليه سطرت ورقة الإخبار إلى
المنفذ عليه بعد استيفاء الرسم القانوني حسب الأصول .

مأمور التنفيذ

ختم المحكمة



710
سفيان
26/08/2025

اقرار و تعهد

انا الموقع امضائي ادناه المحامي سفيان ابوصاع اقر بان رقم جوال محمد محمد محمود بليدي / طولكرم وحامل هوية رقم(993816370)وحامل جوال رقم (0598500950) وان هذا الرقم هو رقم موكلي والمستخدم لديه وعليه جميع تطبيقات التواصل الاجتماعي كما وتتعهد موكلتي في حال قامت بتغير هذا الرقم تزويد المحكمة بالرقم الجديد وان رقم المحكوم عليه هو (0526243056).

المحامي سفيان ابوصاع

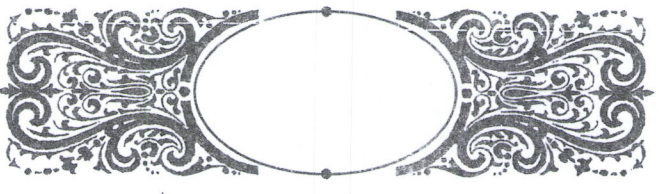


0596243058

كمية مبلغ اوى 1643



سند كمبيالة



اسم المدين: عنابة احمد احمد
 عنوانه: صور احمد

تاريخ الاستحقاق: 20/08/2025
 صورة الدفع بها: صور

بموجب هذه الكمبيالة وتاريخ: 05/08/2025 ادفع لأمر: السادة يقيوم خورم خورم

المبلغ المرقوم أعلاه وقدره: عنون الكمية التي يجب ان يمدد بها المدين
 والقيمة وصلت: كصير مستوفى كماله المدين تحريراً في: 05/08/2025

شاهد شاهد كصير

المدين
 [Signature]



التاريخ: 2025/3/24

السيد مدير بنك القاهرة عمان المحترم / فرع طولكرم

تحية طيبة وبعد ،،،

الموضوع : اعتماد توقيع المفوضين بالتوقيع على المعاملات المالية المؤسسات العاملة في

الصناعات الغذائية والزراعية / محافظة طولكرم.

تهديكم مديرية عمل طولكرم أطيب التحيات ، وبالإشارة إلى الموضوع أعلاه ، واستنادا إلى اجتماع الهيئة العامة النقابة المذكورة أعلاه بتاريخ 2024/1/6، وعقد اجتماع اللجنة الإدارية الأول بحضورنا والذي أقرت فيه توزيع المناصب الإدارية وتحويل المفوضين صلاحيات التوقيع على المعاملات المالية للنقابة، فإنه لا مانع لدينا من اعتماد توقيع أي اثنين من السادة الهيئة أسماؤهم ومناصبهم أدناه، شريطة أن يكون توقيع أمين الصندوق أحدهما، وتكون صلاحيات توقيعهم مغطوة المدة بستين تبدأ من تاريخ (2024/1/6) وتنتهي بتاريخ (2026/1/5) وهم:

الترتيب	اسم المفوض	رقم الهوية	المنصب الإداري
1	محمد محمود بيدي	993816370	الرئيس
2	مهندس كمال حسن أبو عتيق	854435609	أمين الصندوق
3	احمد عبدالله احمد صليح	973140650	نائب الرئيس

مع فائق الاحترام والتقدير ...

د. محمد الأجر
مدير عام مديرية عمل طولكرم
التوقيع
26-03-2025
دولة فلسطين - سلطة العمل - المديرية العامة للتشغيل
محافظة طولكرم - سكرتارية مديرية عمل طولكرم

مدير / الإدارة العامة لمعاملات العمل
مدير / بنك القاهرة

27/25
588

النظام الداخلي

لنقابة المؤسسات العامة
للعمالين

في

الصناعات الغذائية
والزراعة

طوكرم

نقابة المؤسسات العامة للعاملين في الصناعات الغذائية والزراعة طواكرم

اسم النقابة : نقابة المؤسسات العامة للعاملين في الصناعات الغذائية والزراعة - طواكرم

المادة الأولى: تعريفات

وتحدد بالكلمات التالية المعاني الواردة إلى جانبها

النقابة: نقابة المؤسسات العامة للعاملين في الصناعات الغذائية والزراعة

الوزارة : وزارة العمل

الجنة العمالية : هي التنظيم العمالي المنتخب من قبل العاملين في موقع عمل واحد أو أكثر في واحد

المهنة : هي الأعمال المتشابهة أو المترابطة للمهنة الأساسية كمشاط اقتصادي عام

الهيئة الإدارية : هي القيادة المنتخبة من الهيئة العامة للنقابة

الجنة التحكم : لجنة للفصل في الخلافات بين الهيئة الإدارية وأي عضو من الهيئة العامة

مؤتمر النقابة : اجتماع الهيئة العامة للنقابة

المادة الثانية :

مكان عمل النقابة :

طواكرم ويجوز نقله إلى أية بلد أخرى وله الحق في أن ينشئ فروعاً في جميع أنحاء فلسطين

المادة الثالثة : أهداف النقابة .

1- تنظيم العمال للوصول إلى كل ما فيه الخير لهم اقتصادياً وثقافياً واجتماعياً .

2- إيجاد فروع للنقابة في أنحاء فلسطين

3- الدفاع عن مصالح العمال .

في المعنى لإيجاد تشريع خاص لحماية العمال إزاء أصحاب رؤوس الأموال والمصالح وأرباب العمل وذلك بتحديد ساعات العمل والحد الأدنى للأجور والمكافآت والإعانات في حالة العطل والضرر والعجز والاضحية ومنح الاجازات وتوفير السكن للعمال وتعليم أبنائهم ووقاية صحتهم.

- ٦- تعاون على تاليف جمعيات تعاونية العمال .
- ٧- مساعدة العمال في تشكيل لجان عمالية في مواقع العمل والسكن
- ٨- تطوير التعاون بين العمال وأصحاب العمل
- ٩- توطيد العلاقة بين العمال ورعاية مصالحهم
- ١٠- تدريب العمال ورفع مهاراتهم المهنية

وسائل تحقيق الأهداف

تتمثل النقابية على تحقيق أهدافها بالوسائل التالية :-

- 1- تشجيع عمال المهنة على الانضمام للنقابة وتنمية روح التعاون والتضامن بينهم .
- 2- اجراء المفاوضات وإبرام العقود الجماعية مع أصحاب العمل وذلك وفق القوانين والأنظمة السارية بما يخدم مصالح العمال .
- 3- إصدار النشرات التثقيفية والتوجيهية حول التثقيف العمالي والتفاهي وعقد دورات تثقيفية نقابية .
- 4- التناضلي أمام جميع المحاكم والجهات ذات الاختصاص القضائي بالنسبة أمماتها والمصالح الثورية لأعضائها ولجميع العمال من ممارسي المهنة التي تمثلها وذلك في القضايا الناجمة عن علاقات العمل وكذلك ممارسة حق التحكيم في فض الخلافات .
- 5- استعمال الوسائل المناسبة في إطار القانون لتحقيق الأهداف سابقة الذكر .

التبديل الثاني :

الأعضاء وشروط العضوية :

الأقسام الأربعة :

- 1- يقبل عضو في النقابة كل عامل خاضع لنظامها الداخلي .
- 2- من يعمل هو كل مستخدم يتقاضى راتبا شهريا أو أجرة يومية أو بالقطعة ويعتمد بحياته على ما يقوم به من عمل . وكل من يبحث عن عمل
- 3- على طالب الانضمام ان يقدم طلبا الى رئيس النقابة والهيئة الإدارية لها الحق في قبوله أو رفضه
- 4- يقبل النقابة أعضاء مؤازرين على اختلاف سنهم وتصفتهم ويقدمون طلبا للانضمام كعضو مؤازر .

٤. يتمتع العضو الموقر بجميع الحقوق والواجبات التي يتمتع بها العضو العامل باستثناء الانتخاب والترشيح
٥. كل عضو يتلقب عن دفع ثلاثة اشواط شهرية متتالية بتبرع مقدور لا من النقابة ولا يحق له المطالبة في المبالغ المالية التي دفعها عن الانتساب و الاشتراكات
٦. كل عضو يسير الى سمعة النقابة او اظهار نشاطا يخالف مصلحة العمال و مهنتهم او أي نشاط يناقض نظام النقابة يحال الى لجنة تحكيم ولجنة التحكم لها الحق ان تعطي قرارا بالطرده او التانيب بحق العضو المذكور وحسب الانظمة المرعية .
٧. لا يجوز لاحضاء النقابة ان يشتركا باية هيئة نقابية اخرى وذلك ماعدا اللائحة في العمل

المحل الثاني
لجنة التحكيم

المادة الخامسة

١. ينتخب مجالس الادارة ثلاثة اعضاء من اعضاء الهيئة العامة بشرط ان لا يكونوا اعضاء في الهيئة الادارية لنقابة أيكونوا لجنة تحكيم لمدة سنة واحدة واخصاص هذه اللجنة يكون الفصل في جميع المنازعات والخلافات التي تنشأ سواء بين الاعمال او بين الهيئة الادارية واللجنة يكون حكمها نهائيا غير قابل للطعن .
٢. يحق للجنة التحكيم اذا رأت بنتيجة تحقيقها ان احد الاعضاء كان متنبها او مفسدا ان ترض كل او بعض العقوبات التالية حسب ما تكون الحالة (١) التنبيه (2) الاتذار (3) الفصل

المادة السادسة :

الهيئة الادارية

١. تكون الهيئة الادارية من اعضاء منتخبين من الهيئة العامة .
٢. مدة عمل الهيئة الادارية سنتين تشرط خلالها على سير عمل النقابة وتكون مسؤولة امام الهيئة العامة .
٣. تشرف الهيئة الادارية اجتماعاتها بشكل دوري ويفضل كل اسبوعين مرة .
٤. تقوم الهيئة الادارية بتوزيع المناصب بين اعضائها في اول اجتماع تعقد بعد الانتخابات .
٥. يدعو للهيئة الادارية تشكيل اللجان التي تراها مناسبة لتسيير عملها .
٦. يحق للهيئة الادارية فتح فروع للنقابة في أي من المواقع التي تراها مناسبة .
٧. تقوم الهيئة الادارية بتقسيم تقرير مالي وإداري للهيئة العامة في نهاية فترة عملها .
٨. يدعو الهيئة الادارية دعوة الهيئة العامة لعقد اجتماع طارئ .

الانتخابات :

١- الهيئة الادارية هي التي تعلن عن موعد اجراء الانتخابات ومكان انعقادها بعد انتهاء مدتها أي سنتين
 ٢- يحق لاجضاء الهيئة العامة ممن توفرت بهم الشروط ان يرشحوا انفسهم للانتخابات
 ٣- على هيئة الادارة ان تعلن قبل شهر من موعد الانتخابات وتحدد شروط الانتخاب وموعد قبول الترشيح واخر موعد لتسييد الاشرابات المتأخرة وتنظيم جدول باسماء المنتخبين وتعين لجنة للاشراف على الانتخابات من الاعضاء او من غيرهم وتجرى الانتخابات بطريقة الانتخاب السري وتعلن اللجنة الانتخابية عن اسماء الاعضاء الفائزين والعاثرين على الاكثرية الاصوات
 ٤- يعتبر الانتخاب قانونيا اذا حضر اكثر من نصف الاعضاء واذا لم يتكامل هذا العدد يؤجل الانتخاب اسبوعا اخر ويعتبر الاجتماع في المرة الثانية قانونيا مهما كان عدد الحاضرين .

٥- لايشمل اجضاء الهيئة الادارية عن سبعة اعضاء ولا يزيد عن ثلاثة عشرة عضوا
 ٦- هيئة الادارة الجديدة تنتخب من افرادها رئيسا وانايا الرئيس وامين السر وامين الصندوق وتختبر وزارة العمل باسمائهم .

٧- يراعى في القرارات جانب الاكثرية واذا تساوت الاراء يرجح الجانب الذي فيه الرئيس
 ٨- كل عضو في هيئة الادارة يتخلف عن حضور ثلاثة جلسات متتالية بدون عذر مقبول يوجه اليه كتاب اذار فان لم يحضر في الجلسة الرابعة يعد مقصولا من الهيئة الادارية

٩- يجب ان تجرى الانتخابات بطريقة الاقتراع السري
 ١٠- لايسحق لاحد من الاعضاء ان ينتخب او ينتخب الا اذا كان مسندا لجميع اشرافاته وكان يحضر على انضمامه للتقاية فترة منتهى اربعة اشهر .

١١- تمثل هيئة الادارة الهيئة العامة وتنفذ قرارات الهيئة العامة وتشرف على تنفيذ هذا النظام وتعين الموظفين وتعلمهم وتصدر التعليمات التي تضمن سير التقاية وفق النظام .

مهام الهيئة الادارية

اللائحة العامة :

الرئيس

١- هو رئيس التقاية وهو الذي يمثلها امام الجهات المختصة والى الغير ويوقع عنها على جميع المعاملات اما المعاملات المالية فيشترك هو او من ينوب عنه حسب قرار الهيئة الادارية مع امين الصندوق في التوقيع على المعاملات المالية
 ٢- تنفيذ قرارات الهيئة الادارية
 ٣- ترأس اجتماعات الهيئة الادارية وادارتها

٢٠٧٥

٢٠٧

يتم متابعة انضمام الهيئة الادارية في قيامهم بمهامهم وكذلك متابعة نشاطات اللجان
في الختام من اميرن المر يدعوه الهيئة الادارية للاجتماع وتعديد جدول الاعمال

ب. نائب الرئيس

بمناخ الرئيس في مهامه وينوب عنه في خيابه

ج. اميرن المر

اتحاد جدول اعمال جلسات الهيئة الادارية بالتشاور مع الرئيس

1- ائوين محاضر الجلسات

2- تنظيم ومساك السجلات الختالية

3- سجل العضوية لاجتماع الختالية

4- سجل محاضر اجتماعات الهيئة الادارية

5- سجل الاحصانات المتطقة في التجمعات العمالية في المحافظة

6- سجل الرسائل الصادرة والواردة

د. اميرن الصندوقي

1- يكون مسئول امام الهيئة الادارية والتمامة و مختلف الجهات الرسمية عن مالية الختالية

2- استلام جميع واردات الختالية بموجب ايصالات مالية حسب اصول المحاسبة

3- صرف نفقات الختالية وفق قرارات الهيئة الادارية

4- عملة سجل يومي تضبط فيه الواردات والنفقات

5- اعداد موازنة سنوية تقديرية بالتشاور مع المحاسب ورئيس الختالية وتكثيها الى الهيئة
الادارية في شهر تشرين اول من كل عام

6- استلام جميع القيود والمستندات والاوراق المالية بكونه مسئولاً عنها ولا ياتصرف فيها الا
طبقاً لاحكام القانون .

7- صرف ما يربخصه صرفه طبقاً للقانون وبموجب اذن صرف واثباته بالدفاتر الحسابية
بالسجل .

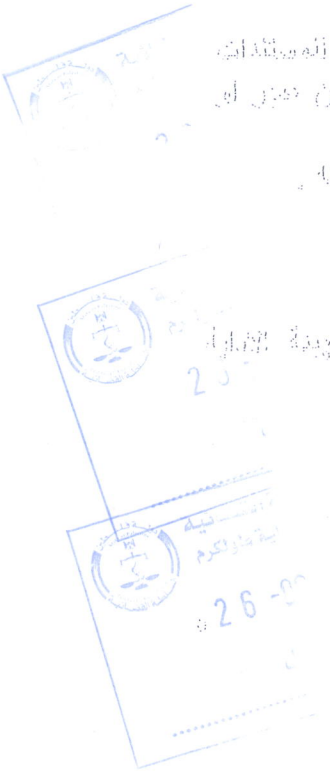
8- اعداد اربعة المحصل واثباته في دفاتر الختالية الرسمية .

9- تقوم كخمس تصديقي من كل شهر فيه واردات الختالية ومصروفاتها وفقاً للمستندات
والدفاتر وعبارة ان يطلع الهيئة الادارية كل شهر على ماينترا على الاشتراكات من مدير او
زيار .

10- ائوين الدفاتر الحسابية والاوراق المالية والمستندات الخاصة في الختالية بمودتها .

س. نواير الانشطة

1- تقوم كل دائرة بوضع نواير وخطط عمل ختالية بها وتكثيها الى الهيئة الادارية
لاستلامها



2- تجتمع الهيئة الادارية برئاسة الرئيس او نائبة في حال غياب الرئيس بصورة دورية مرة كل اسبوعين ويمكن عقد اجتماعات استثنائية بدعوة من الرئيس او نائبه في حال غيابه او بناء على طلب ثلث اعضاء الهيئة الادارية على الاقل وتكون الاجتماعات قانونية بحضور النصاب القانوني للاجتماع

المادة التاسعة :

تنتخب الهيئة الادارية اثنين بصفه مراقبين لمدة سنة وعليهما تقديم تقرير عن السنه الحاليه لهيئة الاداره وفي حاله غياب احدهما تنتخب الاداره حالا مراقبا بدلا عنه من الاعضاء .

الفصل الرابع

القسم المالي

المادة العاشرة :

- 1 جميع اموال النقابه تودع في احد المصارف .
- 2 لايجوز سحب أي مبلغ من المصرف الا بقرار من الهيئة الادارية .
- 3 السنه الماليه تبدئ من اول كانون الثاني وتنتهي في 31 كانون الاول من كل سنه .
- 4 يترتب على امين الصندوق ان يقدم للاعضاء في نهاي السنه الماليه او عندما يطلب اليه ذلك حسابا صحيحا بجميع الاموال التي تسلمها ودفعها منذ ان قدم اخر حساب بذلك وبالرصيد الباقي لديه وبجميع المستندات الصحيحه التي تؤيد ذلك والتي يملكها للنقابه وعليه ان يسلم الرصيد النقدي الذي لديه في أي وقت يطلب منه ذلك
- 5 لايجوز لأي فرد ان يجمع اموالا باسم النقابه وبدون تفويض من الهيئه الادارية .
- 6 تقبل النقابه التبرعات والاعانات .
- 7 يحق لهيئه الاداره للنقابه ايفاء للقيات المقصوده من تاليف النقابه ايجاد جمعيات تعاونيه يوضع لها نظمه خاصه تتفق ومصالحه اعضاء النقابه كما وانه يحق لها ايجاد صندوق تصرف منه الاموال اللازمه لمساعدته الاعضاء المنتسبين اليه وصندوق للتطوير يوضع لكل منهما نظام خاص كما يحق لمجلس النقابه شراء او استئجار او تملك او بايه صورة اخرى أي اموال منقوله وغير منقوله او تباع وترهن وتوَجَّر وتبادل وترهن او تتصرف بتلك الاموال في سبيل مصلحه النقابه او بايه صورة اخرى وان تتعاقد او تقيم ايه قضيه او ايه اجراءات اخرى تتعلق بايه اموال او حق ادعاء في ايه اموال تخص النقابه وان تدافع بشأنها او تتخذ التدابير لاقمتها او الدفاع بشأنها .
- 8 تسعى الهيئة الاداره للحصول على امتيازات خاصه للاعضاء النقابه لدى الاطباء وخلافهم وتسعى لدى الحكومه والجمعيات الخيرية ونحوها لتسهيل سبل تعليم ابناء الاعضاء .
- 9 قيمه الاشتراك الشهري ثلاثة شواقل .
- 10 قيمه رسم الانساب خمسة شواقل تدفع لمره واحده .

1- كل فرع او مكتب تؤسسها النقابة في انحاء الوطن تخضع لهذا النظام .
2- تتلخ الفروع المستقلة في مائيتها عشرون بالمانه من مجموع ادراتها الى المركز الرئيسي .
3- على الفروع التابعة للنقابة ان تقدم للمركز في كل شهر لانه تضم عند العمال المنتمين اليها والمستخدمين للاشتراكات وكشف ببيان ايرادات ومصرفات الفرع .
4- اذا احتاج أي فرع من فروع النقابة تؤول اموالها للمركز الرئيسي التابعة لها .
5- على الفروع ان تبعت الى النقابة كشفا باسماء اعضاء ادارتها ووظائفهم .
6- رئيس المركز الرئيسي هو رئيس عام للفروع وله الحق في الاشراف والتفتيش على الفروع جميعها

الفصل الخامس

امتيازات الاعضاء :

كل عامل مضمي على اتمتاده اربعة اشهر وسدد جميع اشتراكاته وتلخ بالحقوق والامتيازات الآتية :
1- في حال تعرض احد العمال الي التعطيل عن عمله بسبب مرض الم به تتبرس النقابة امكانية تقديم المساعدة له حسب امكانياتها وتبشي مساعدته لدى جهات الاختصاص .
2- تقديم المساعدات الطارئة للعمال حسب امكانيات النقابة المالية والقانونية

الفصل السادس

دور رجل النقابة

1- ان النقابة تقرر من مؤتمر الهيئة العامة بالقضية التي اعضاء المؤتمر

اعمال النقابة مجموعة من العمال ابقاء للنقابة المقصوده من ناليفها والمذكورة في المادة الآتية من هذا القانون وان الكيفية التي تحمل بها النقابة يجب ان تتوخى المصلحة العامة
العمال على ان يكون العدل بمواقفه على اعضاء النقابة .
اموال النقابة وموجوداتها تؤول بعد حلها الي النقابة الاقرب حلها جوديا وذلك بعد تعيين
مخرج ما يتطلب من النقابة من ملتزمات وبعد ابرام ثمنها المالية

