



رقم التنفيذ : /
التاريخ : / /

٤٣٨٤
٢٠٢٥

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 : بهاء محمد رجا سرحان / طولكرم / طولكرم وحامل هوية رقم
(850695792) وحامل رقم جوال (0569122137)

المحكوم به : مطالبة مالية بقيمة (750) شيكل بموجب كمبيالة مستحقة
الاداء والوفاء بتاريخ 2023/5/14 والمرفقة مع هذا الطلب اصل الكمبيالة
بالاضافة الى الرسوم والمصاريف واتعاب المحاماه

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

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

مأمور التنفيذ

المنفذ له /

ختم المحكمة



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 (0569122137).

المحامي سفيان ابوصاع



التاريخ: 2025/3/24

السيد مدير بنك القاهرة عمان المحترم / فرع طولكرم

تحية طيبة وبعد ،،،

الموضوع : اعتماد تواريخ 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 النقابية 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 تواريخ أي اثنين من السادة المبررة أسماؤهم ومناصبهم أدناه، شريطة أن يكون توقيع أمين الصندوق أحدهما، وتكون صلاحيات توقيعهم مضمونة المدة بمسنتين تبدأ من تاريخ (2024/1/6) وتنتهي بتاريخ (2026/1/5) وهم:

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

مع فائق الاحترام والتقدير ...

د. محمد الأخرج

مدير عام مديرية عمل طولكرم

مدير / إدارة العامة لمعاملات العمل

مدير / بنك القاهرة

27/25
788

النظام الداخلي

لنقابة المؤسسات العامة
للعاملين

في

الصناعات الغذائية
والزراعة

طولكرم

ثقافة المؤسسات العامة للعاملين في الصناعات الغذائية والزراعة طواكريم

اسم الثقافة : ثقافة المؤسسات العامة للعاملين في الصناعات الغذائية والزراعة - طواكريم

المادة الأولى: تعريفات

وتفسد بالخدمات الثقافية المعاني الواردة إلى جانبها

الثقافة: ثقافة المؤسسات العامة للعاملين في الصناعات الغذائية والزراعة

الوزارة : وزارة العمل

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

الهيئة : هي الأعمال المتشابهة أو المترابطة للمهنة الأساسية كمنشآت اقتصادي عام

الهيئة الإدارية : هي القيادة المنتخبة من الهيئة العامة للثقافة

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

مؤتمر الثقافة : اجتماع الهيئة العامة للثقافة

المادة الثانية :

مكان عمل الثقافة :

طواكريم ويجوز نقله إلى أية بلد أخرى وله الحق في أن ينشئ فروعاً في جميع أنحاء
السلطنة

المادة الثالثة : أهداف الثقافة .

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

2- إيجاد فروع للثقافة في أنحاء فلسطين

3- الدفاع عن مصالح العمال .

في العمل لإيجاد تشريع خاص لحماية العمال إزاء أصحاب رؤوس الأموال والمصالح وأرباب العمل وذلك بتحديد ساعات العمل والحد الأدنى للأجور والمخافات والإعانات في حالة العطل والضرر والعجز والاصابة ومنح الاجازات وتوفير السكن للعمال وتنظيم أبنائهم ووقاية

- ١. عمل على تاليف جمعيات تعاونية للعمال .
- ٢. مساعدة العمال في تشكيل لجان عمالية في مواقع العمل والسكن
- ٣. تطوير التعاون بين العمال وأصحاب العمل
- ٤. توطيد العلاقة بين العمال ورعاية مصالحهم
- ٥. تدريب العمال ورفع مهاراتهم المهنية

وسائل تحقيق الأهداف

تتمثل الأهداف على تحقيق أهدافها بالوسائل التالية :-

- ١- تشجيع عمال المهنة على الانضمام للنقابة وتنمية روح التعاون والتضامن بينهم .
2. إبرام المفاوضات وإبرام العقود الجماعية مع أصحاب العمل وذلك وفق القوانين والأنظمة السارية بما يخدم مصالح العمال .
٣. إصدار النشرات التثقيفية والتوجيهية حول التثقيف العمالي والنقابي وعقد دورات تثقيفية لنقابة .
٤. التناهي أمام جميع المحاكم والجهات ذات الاختصاص القضائي بالنسبة أعضائها والمصالح الفردية لأعضائها ولجميع العمال من ممارسة المهنة التي تمثلها ذلك في القضايا الناجمة عن علاقات العمل وكذلك ممارسة حق التحكيم في قضايا الخلافات .
٥. استعمال الوسائل المناسبة في إطار القانون لتحقيق الأهداف سابقة الذكر .

الفصل الثاني :

- الأعضاء وشروط العضوية :
- أهداف النقابة :

- ١- يقال عضو في النقابة كل عامل خاضع لنظامها الداخلي .
- ٢- العامل هو كل مستخدم يتقاضى راتبا شهريا أو أجرة يومية أو بالقطعة ويعتمد بحياته على الرقوم به من عمل . وذلك من يبحث عن عمل
- ٣- على طالب الانضمام ان يقدم طلبا الى رئيس النقابة والمهنة الادارية لها الحق في قبوله او رفضه
- ٤- قبل النقابة اعضاء مؤازرين على اختلاف منجهم وخدماتهم ويقدمون طلبا للانضمام
- ٥- مؤازرين .

٤٠. يتمتع العضو المرارر بجميع الحقوق والواجبات التي يتمتع بها العضو العامل باستثناء
الاتحاد والتشجيع
٤١. كل عضو يدفع سنن دفع ثلاثة اقساط شهرية متتالية بغير مفسولا من التقايه ولا يعق
له المبالية في المبالغ العاليه التي دفعها عن الانتساب و الاشتراكات
٤٢. كل عضو يسبق الى سمعة التقايه او اظهر نشاطا يخالف مصلحة العمال ووجنتهم او اى
نشاط يناقض نظام التقايه بحال الى لجنة تحكيم ولجنة التحكيم لها الحق ان تعطي كرا
بالطرد او التاشيب بحق العضو المذكور وحسب الانظمة المرعية .
٤٣. لا يجوز لاجتماع التقايه ان يشتركوا بابه فيه نقايه اخرى وانك عننا لالانواجبه في
العمل

المجلس الثالث
لجنة التحكيم

المادة الخامسة

٤٤. ينتخب مجلس الادارة ثلاثة اعضاء من اعضاء الهيئة العامة بشرط ان لا يكونوا اعضاء
في
الهيئة العامة
الهيئة الادارية التقايه ليكونوا لجنة تحكيم لمدة سنة واحدة واخصاص هذه
الادارية والنجته يكون حكمها نهائيا غير قابل للطعن .
٤٥. يحق للجنة التحكيم اذا رات بنتيجه تعقيها ان احد الاعضاء كان متنيا او مفسرا ان
تسرس كل او بعض العقوبات التاليه حسب ما تكون الحاله (١) التنبيه (2) الانذار (3) الفصل

المادة السادسة

الهيئة الادارية

٤٦. تكون الهيئة الادارية من اعضاء منتخبين من الهيئة العامة .
٤٧. مدة عمل الهيئة الادارية سنتين تشرف خلالها على سير عمل التقايه وتكون مسؤله امام
الهيئة العامة .
٤٨. تشرف الهيئة الادارية اجتماعاتها بشكل دوري ويقتض كل اسبوعين مرة
٤٩. تقوم الهيئة الادارية بتوزيع المناصب بين اعضائها في اول اجتماع تعقد بعد الانتخابات
٥٠. تشرف الهيئة الادارية بتشكيل اللجان التي تراها مناسبة لتسيير عملها
٥١. يحق للهيئة الادارية فتح فروع للتقايه في اى من المواقع التي تراها مناسبة
٥٢. تقوم الهيئة الادارية بتقديم تقرير مالي وإداري للهيئة العامة في نهاية فترة عملها
٥٣. تشرف الهيئة الادارية بحجرة الهيئة العامة لعقد اجتماع طارئ .

الانتخابات :

١- الهيئة الادارية هي التي تعلن عن موعد اجراء الانتخابات ومكان انعقادها بعد انتهاء
مدها أي سنتين

٢- يعق لأعضاء الهيئة العامة ممن توفرت بهم الشروط ان يرشحوا أنفسهم للانتخابات
على هيئة الادارة ان تعلن قبل شهر من موعد الانتخابات وتحدد شروط الانتخاب وموعد
قبول الترشيح واخر موعد لتسديد الاشتراكات المتأخرة وتنظيم جدول باسماء المرشحين
وتعين لجنة للإشراف على الانتخابات من الاعضاء او من غيرهم وتجرى الانتخابات بطريقة
الاقتراع السري وتعلن اللجنة الانتخابية عن اسماء الاعضاء الفائزين والجانزين على اكثرية
الاصوات وهم يعتبر الانتخاب قانونيا اذا حضر اكثر من نصف الاعضاء واذا لم يتكامل هذا
العدد يؤجل الانتخاب اسبوعا اخر ويعيد الاجتماع في المرة الثانية قانونيا مهما كان عدد
الحاضرين .

٣- لا يقل اعضاء الهيئة الادارية عن سبعة اعضاء ولا يزيد عن ثلاثة عشرة عضوا .

٤- هيئة الادارة الجديدة تنتخب من افرادها رئيسا ونائبا الرئيس وامين السر وامين
الصندوق وتعتبر وزارة العمل باسمائهم .

٥- يراعى في القرارات جانب الاكثرية واذا تساوت الاراء يرجح الجانب الذي فيه الرئيس .

٦- كل عضو في هيئة الادارة يتخلف عن حضور ثلاثة جلسات متتالية بدون عذر مقبول يوجه
اليه خطاب انذار فان لم يحضر في الجلسة الرابعة بعد مقصولا من الهيئة الادارية

٧- يجب ان تجرى الانتخابات بطريقة الاقتراع السري

٨- لا يجوز لاحد من الاعضاء ان ينتخب او ينتخب الا اذا كان مسجدا لجميع اشتراطاته وقد
مضى على انضمامه للنقابة فترة ممتدا اربعة اشهر .

٩- تمثل هيئة الادارة الهيئة العامة وتتخذ قرارات الهيئة العامة وتشرف على تنفيذ هذا
النظام وتعين الموظفين وتعاليمهم وتصدر التعليمات التي تتضمن سير النقابة وفق النظام .

هيئ الهيئة الادارية

اللائحة الثامنة :

الارئيس

١- هو رئيس النقابة وهو الذي يمثلها امام الجهات المختصة والذي يترأس ويوقع عنها على
جميع المعاملات اما المعاملات المالية فيشترك هو او من يورب عنه حسب قرار الهيئة

الادارية مع امين الصندوق في التوقيع على المعاملات المالية

٢- تشيخ قرارات الهيئة الادارية

٣- ترأس اجتماعات الهيئة الادارية وادارتها

في متابعة انضمام الهيئة الادارية في قيامهم بمهامهم وكذلك متابعة نشاطات اللجان
في الدائري من امين المس بدعوة الهيئة الادارية للاجتماع وتعبئة جدول الاعمال

ب. (ب) الرئيس

بمهامه وينوب عنه في غيابه

ج. امين المس

احكام جدول اعمال جلسات الهيئة الادارية بالنسبة مع الرئيس

1- تعيين محاضر الجلسات

2- تنظيم ومهيك السجلات التالية

أ- سجل التصورية لاجتماع النقابة

ب- سجل محاضر اجتماعات الهيئة الادارية

ج- سجل الاهتمامات المنطوقة في التجمعات العمالية في المحافظة

د- سجل الرسائل الصادرة والواردة

د. امين الصندوق

1- يكون مسئولاً امام الهيئة الادارية والعمالة و مختلف الجهات الرسمية عن مالية النقابة

2- استلام جميع واردات النقابة بموجب ايصالات مالية حسب اصول المحاسبية

3- صرف نفقات النقابة وفق قرارات الهيئة الادارية

4- مهيك سجل يومي تضبط فيه الواردات والنفقات

5- اعداد ميزانية سنوية تقديرية بالتعاون مع المحاسب ورئيس النقابة وتكثيها الى الهيئة
الادارية في شهر تشرين اول من كل عام

6- استلام جميع القيود والمستندات والاوراق المالية بكونه مسئولاً عنها ولا يصرح بها قبل ان
يتم اصدار احكام القانون .

7- صرف ما يخصص صرفه طبقاً للقانون وبموجب اذن صرف واتجاهه بالدفاتر المحاسبية
بالتام .

8- مراقبة التحصيل واثباته في دفاتر النقابة الرسمية .

9- تقوم كتفصيص تفصيلي من كل شهر فيه واردات النقابة ومصروفاتها وفقاً للمستندات
والتقارير وعطارة ان يطلع الهيئة الادارية كل شهر على مايجري على الاثرانات من دفتر او
زيارات .

10- اخراج الدفاتر المحاسبية والاوراق المالية والمستندات الخاصة في النقابة بموثقة .

11- نواتر الاخطار

1- تقوم كل دائرة بوضع اوائح وخطاط عمل خاصة بها والتي هي الادارية الامارة
بالتام .

2- تجتمع الهيئة الادارية برئاسة الرئيس او نائبه 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 السنة الحالية لهيئة الاداره وفي حاله غياب احدهما تنتخب الاداره حالاً مراقباً بدلاً 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 السنة الماليه تبتدئ من اول كانون الثاني وتنتهي في 31 كانون الاول من كل سنة .
- 4 يترتب على امين الصندوق ان يقدم للاعضاء في نهاية السنة الماليه او عندما يطلب اليه ذلك حساباً صحيحاً 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 اموالاً باسم النقابه ويذون تفويض من الهيئة الادارية .
- 6 تقبل النقابه التبرعات والاعانات .
- 7 يحق لهيئته الاداره للنقابه ايفاء للغايات المقصوده من تاليف النقابه ايجاد جمعيات تعاونيه بوضع لها انظمه خاصه تتفق ومصطلحه اعضاء النقابه كما وانها يحق لها ايجاد صندوق تصرف منه الاموال اللازمه لمساعده الاعضاء المنتسبين اليه وصندوق لتطوير بوضع لكل منهما نظام خاص كما يحق لمجلس النقابه شراء او استئجار او تمليك او بايه صورة اخرى أي اموال منقوله وغير منقوله او تبيع وترهن وتؤجر وتبادل وترهن او تتصرف بتلك الاموال في سبيل مصلحه النقابه او بايه صورة اخرى وان تتعاقد او تقم ايه قضيه او ايه اجراءات اخرى تتعلق بايه اموال او حتى 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 وتحولها لتسهيل سبل تعليم ابناء الاعضاء

9 قيمه الاشتراك الشهري ثلاثة شواقل .

10 قيمه رسم الانساب خمسه شواقل تدفع لمره واحده .

1- كل فرع او مكتب تؤسسها النقابة في انحاء الوطن تخضع لهذا النظام .
 2- تتلخ الفروع المستقلة في ماليتها عشرون بالمائة من مجموع ايراداتها الى المركز الرئيسي .
 3- على الفروع التابعة للنقابة ان تقدم للمركز في كل شهر لائحة تضم عدد العمال المتسجلين اليها والمسجلين للاشتراكات وكشفاً يبين ايرادات ومصروفات الفرع .
 4- اذا اختلف أي فرع من فروع النقابة تؤول اموالها للمركز الرئيسي التابعة لها .
 5- على الفروع ان تبعت الى النقابة كشفاً باسماء اعضاء ادارتها ووظائفهم .
 6- رئيس المركز الرئيسي هو رئيس عام للفروع وله الحق في الاشراف والتفتيش على الفروع جميعها

الفصل الخامس

امتيازات الاعضاء :

المادة 72 :

1- كل عامل مضمي على اقسامه اربعة اشهر وسند جميع اثار اكلته يتلخ بالحقوقي والامتيازات الآتية :
 2- في حال تعرض احد العمال الى التعطيل عن عمله بسبب مرض الم به تعرض النقابة امدانية لتقديم المساعدة له حسب امكانياتها وتتبنى مساعده احدى جهات الاختصاص .
 3- تقديم المساعدات الطارئة للعمال حسب امكانيات النقابة المالية والقانونية

الفصل السادس

مادون حل النقابة

المادة 73 :

1- ان الاقابة يقران من مؤتمر الهيئة العامة بالاشارة التي اعتمده المؤتمر

تسأل النقابة مجموعة من العمال ارفعوا للنقابة المذنبون من نايظها والمذكورة في المادة الآتية من هذا القانون وان الكفية التي تحمل بها النقابة يجب ان تؤول للمصلحة العامة بالمال العام ان يكون العدل هو اقله التي اعطاه للنقابة .
 تسأل النقابة بوجودها تؤول بعد حلها الى النقابة الاقرب طريقا جديدا وذلك بعد ان يكون جميع مطالب من النقابة من ملتزمات وبعد ابرام تسوية المالية