

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الطبعة الأولى
٢٠٠٩ م
١٤٣٠ هـ

المكتب التنفيذي
ص.ب: ٢٦٣٠٣ - المنامة - مملكة البحرين
هاتف: ١٧٥٣٠٢٠٢ - فاكس: ١٧٥٣٠٧٥٣ - برقية: تنفيذ
البريد الإلكتروني: info@gcclsa.org
الموقع على شبكة الانترنت: www.gcclsa.org

تصدر عن

المكتب التنفيذي
لمجلس وزراء العمل والشؤون الاجتماعية
بدول مجلس التعاون لدول الخليج العربية
(القطاع الاجتماعي)

مخصصة لنشر

نص

الوثائق والقرارات
والسياسات والقوانين
الاسترشادية والمبادئ
والأطر والنظم
واللوائح النموذجية
التي يعتمدها المجلس



تقديم

اعتمد مجلس وزراء العمل ووزراء الشؤون الاجتماعية بدول مجلس التعاون لدول الخليج العربية (القطاع الاجتماعي) في دورته الرابعة والعشرين المنعقدة بالمملكة العربية السعودية (نوفمبر ٢٠٠٧م)، مشروع تطوير الإطار العام للزيارات الاستطلاعية للمسؤولين والعاملين في المجال الاجتماعي بدول المجلس، والذي اشتمل على إثني عشر محوراً، تشكل معيماً يمكن الاسترشاد به في تنظيم الزيارات الاستطلاعية على المستويات الخليجية والعربية والدولية.

ويأتي قرار المجلس بتطوير الإطار العام للزيارات الاستطلاعية استجابة للتحويلات والمستجدات القائمة على التفاعل والانفتاح على التجارب العربية والدولية في الحقول الاجتماعية بحيث يمكن أن يشكل هذا الإطار الجديد للزيارات أداة منهجية استرشادية في كيفية تعزيز تبادل التجارب والخبرات والإطلاع على التجارب الرائدة في الميادين الاجتماعية المختلفة في شتى بقاع العالم، وفق أسس جديدة ويسهم في تحقيق التنسيق والتكامل بين الأجهزة المختصة والمعنية بين الدول الأعضاء، وزيادة إمكانية الاستفادة من نتائجها.

ويكتسب هذا الإطار أهميته من كونه يعرّف بالزيارات وأنواعها الثلاثة (الثنائية - الجماعية - الخارجية) وطبيعتها وبرامجها وصيغ أساليب تنفيذها، ومجالاتها الاجتماعية التي تأتي ضمن اختصاصات ومهام وزارات الشؤون والتنمية الاجتماعية بدول المجلس وإبراز أهميتها في تبادل وبناء الخبرات الميدانية والتجارب التطبيقية المختلفة بين المسؤولين والعاملين في الميادين الاجتماعية بالدول الأعضاء وكذلك التعريف بأهدافها المتنوعة التي تعمل على تعميق أسس التعاون والتعامل بين الجهات المعنية بالشؤون الاجتماعية في الدول الأعضاء من خلال تأسيس وترسيخ مفاهيم ومنطلقات عمل مشتركة مستخلصة من نتائج الاستطلاعات المشاهدة والزيارات الميدانية.

ويتمنى المكتب التنفيذي أن يكون هذا الإصدار دليلاً استرشادياً دقيقاً وواضحاً لتسهيل عمل القائمين على إعداد مثل هذه الزيارات وللمشاركين فيها مما يساهم في إنجازها.

والله ولي التوفيق،،،

إدارة الشؤون الاجتماعية
المكتب التنفيذي

الإطار العام
للزيارات الاستطلاعية للمسؤولين والعاملين
في المجال الاجتماعي

الصفحة	المحتويات
١١	الإطار العام للزيارات الاستطلاعية.....
١٢	أولاً - تعريف الزيارات الاستطلاعية.....
١٣	ثانياً - أهمية تبادل الزيارات الاستطلاعية.....
١٤	ثالثاً - أهداف الزيارة الاستطلاعية.....
١٥	رابعاً - طبيعة الزيارة الاستطلاعية.....
١٧	خامساً - مجالات الزيارة الاستطلاعية وموضوعاتها.....
١٩	سادساً - المشاركون في الزيارة الاستطلاعية.....
٢٠	سابعاً - موعد ومدة الزيارة الاستطلاعية.....
	ثامناً - دور الدول الأعضاء في تنفيذ الزيارات
٢١	الاستطلاعية.....
٢١	تاسعاً - دور الدولة المضييفة للزيارة الاستطلاعية.....
	عاشراً - دور المكتب التنفيذي في الإشراف والإعداد
٢٢	والتحضير للزيارة الاستطلاعية.....
	حادي عشر - مهام الوفود المشاركة من دول المجلس في
٢٣	الزيارة الاستطلاعية.....
٢٤	ثاني عشر - الزيارة الاستطلاعية الخارجية.....

الإطار العام للزيارات الاستطلاعية للمسؤولين والعاملين في المجال الاجتماعي

يشتمل الإطار العام لبرنامج تبادل مجموعة من الزيارات الاستطلاعية للمسؤولين والعاملين في المجال الاجتماعي في دول مجلس التعاون على الجوانب التالية:

- أولاً - تعريف الزيارات الاستطلاعية.
- ثانياً - أهمية تبادل الزيارات الاستطلاعية.
- ثالثاً - أهداف الزيارة الاستطلاعية.
- رابعاً - طبيعة الزيارة الاستطلاعية.
- خامساً - مجالات الزيارة الاستطلاعية وموضوعاتها.
- سادساً - المشاركون في الزيارة الاستطلاعية.
- سابعاً - موعد ومدة الزيارة الاستطلاعية.
- ثامناً - دور الدول الأعضاء في تنفيذ الزيارات الاستطلاعية.
- تاسعاً - دور الدولة المضييفة للزيارة الاستطلاعية.
- عاشراً - دور المكتب التنفيذي في الإشراف والإعداد والتحضير للزيارة الاستطلاعية.
- حادي عشر - مهام الوفود المشاركة من دول المجلس في الزيارة الاستطلاعية.
- ثاني عشر - الزيارة الاستطلاعية الخارجية.

أولاً - تعريف الزيارات الاستطلاعية:

هي زيارات ولقاءات عمل ميدانية يقوم بها مسؤولون ومختصون في وزارات الشؤون والتنمية الاجتماعية بالدول الأعضاء للإطلاع على البرامج والمشروعات القائمة في تلك الدول، والتعرف عن قرب على التجارب الرائدة المطبقة في المجالات الاجتماعية في كل دولة مع إمكانية تحقيق زيارة ميدانية لدولة خارج دول المجلس للإطلاع على تجربتها والاستفادة منها.

ويمكن التمييز بين ثلاثة أنواع من الزيارات:

١- الزيارات الاستطلاعية الثنائية:

وهي التي تتم بين دولتين من الدول الأعضاء وبالتنسيق المباشر فيما بينهما.

٢- الزيارات الاستطلاعية الجماعية:

وهي التي تتم بين أكثر من دولتين من الدول الأعضاء مما يتطلب قيام المكتب التنفيذي بالتحضير والإعداد لها والتنسيق مع الدول المشاركة فيها.

٣- الزيارات الاستطلاعية الخارجية:

وهي التي تتم من قبل وفد مشترك من الدول الأعضاء إلى دولة عربية أو دولة أجنبية للإطلاع على تجربة مميزة لديها في المجال الاجتماعي، وتكون مرتبطة بموضوع الزيارة الاستطلاعية الجماعية التي نفذت.

وهذا الإطار العام يعنى بالزيارات الاستطلاعية الجماعية والخارجية.

ثانياً - أهمية تبادل الزيارات الاستطلاعية:

إن تنظيم وتنفيذ مجموعة من البرامج لتبادل الزيارات الاستطلاعية بين المسؤولين والعاملين في مختلف المجالات الاجتماعية في الدول الأعضاء وعلى مختلف مستوياتهم الوظيفية ومواقع عملهم التنفيذي، يتيح فرصة واسعة لتبادل الخبرات الميدانية والتجارب التطبيقية والتعرف عليها وعلى جوانبها المختلفة من خلال المعاشية الميدانية ورصد إيجابياتها وكشف سلبياتها، وتطوير إمكانية الاستفادة من نتائجها، وتعميم التجارب الناجحة منها في الدول الأعضاء، الأمر الذي يساهم في تحقيق الأهداف التي يسعى إليها المجلس، حيث أن مثل هذه الزيارات من المقومات الأساسية لتحقيق التنسيق والتكامل بين الأجهزة المختصة والمعنية بين الدول الأعضاء. كما أن هناك استفادة كبيرة من إنجاز الزيارات الاستطلاعية لبعض الدول العربية أو الأجنبية التي تمتلك تجارب مهمة في أحد الميادين الاجتماعية للاطلاع على مثل هذه التجارب والالتقاء مع المسؤولين القائمين عليها، ومع الأجهزة المختصة بها.

ثالثاً - أهداف الزيارة الاستطلاعية:

- ١- تحقيق فرص اللقاء بين المسؤولين والعاملين في المجال الاجتماعي بالدول الأعضاء لتوثيق الصلات، وبناء حوار مثمر، وتبادل وجهات النظر بالشكل الذي يعمق أسس التعاون والتكامل بين الدول.
- ٢- تعزيز الخبرة العلمية والعملية بين المسؤولين والعاملين في المجالات الاجتماعية وبما يسهم في تعزيز وتطوير العمل والتغلب على الصعوبات والمعوقات التي تعترضه.
- ٣- الاطلاع والمشاركة في البرامج والمشروعات القطرية والخليجية التي يجري تشغيلها وإدارتها، أو تلك التي في طور الإعداد والتأسيس لزيادة كفاءة وقدرات الكوادر الوطنية العاملة.
- ٤- الاستفادة من التجارب والمشروعات الرائدة الناجحة، في الدول الأعضاء أو غير الأعضاء، من خلال دراستها وتقييمها.
- ٥- تبادل الآراء ووجهات النظر وتوثيق الصلات المهنية والعلاقات الشخصية بين المشاركين في الزيارة.

٦- استخلاص القواسم المشتركة بين توجهات وسياسات الدول الأعضاء في المجال الاجتماعي.

٧- الوصول إلى مجموعة من المؤشرات والتوصيات العملية لتوظيفها في دعم وتطوير البرامج والمشروعات القطرية والمشاركة.

٨- تأسيس بنية مشتركة من المفاهيم ومنطلقات العمل المستخلصة من التفاعل مع الواقع والتطبيق، مما يعزز العمل العربي الخليجي المشترك في المجالات الاجتماعية.

رابعاً - طبيعة الزيارة الاستطلاعية:

تأخذ كل زيارة استطلاعية من حيث طبيعة برنامجها وأساليب تنفيذها صيغاً متعددة وذلك حسب موضوعها ومدتها الزمنية ومستوى مسؤوليات المشاركين فيها:

١- زيارات ميدانية للمشروعات أو المراكز أو المؤسسات ذات العلاقة بموضوع الزيارة.

٢- زيارة مواقع العمل لبعض الإدارات والأقسام في وزارات الشؤون والتنمية الاجتماعية بالدول الأعضاء للتعرف على طبيعة العمل فيها ومهامها وإنجازاتها ومدى إمكانية الاستفادة من تجربتها.

٣- الالتقاء بالمسؤولين والمختصين بموضوع الزيارة في كل دولة تتم زيارتها للتحاور معهم ومناقشتهم وللتعرف على فكرة وتاريخ وقدرات ونشاط البرنامج أو المشروع والوقوف على منجزاته والمعوقات التي تعترضه وكيفية تجاوزها والنظر في كيفية الاستفادة منها.

٤- تنظيم حلقات مناقشة وحوار جماعي يتم فيها عرض وتقييم تجربة كل دولة في مجال موضوع الزيارة وتبادل وجهات النظر بشأنها أثناء زيارة تلك الدولة.

٥- تسجيل الأفكار والمؤشرات والملاحظات والانطباعات المهمة حول التجارب التي تتم زيارتها والإطلاع عليها أو التي يتم عرضها للحوار والمناقشة.

٦- إعداد ورقة عمل تكون محور النقاش حول موضوع يتعلق بمجال الزيارة بهدف الاتفاق حول مجموعة من المفاهيم وأسس العمل المشتركة حول ذلك الموضوع.

٧- إلقاء محاضرات عن تجربة رائدة أو مشروع متميز في موضوع الزيارة.

٨- تبادل المعلومات والبحوث والتقارير والمطبوعات المختلفة المتعلقة بموضوع الزيارة.

خامساً - مجالات الزيارة الاستطلاعية وموضوعاتها:

يتم تنظيم برامج الزيارات الاستطلاعية بحيث تغطي جميع أو معظم المجالات الاجتماعية، الداخلة ضمن اختصاصات ومهام وزارات الشؤون والتنمية الاجتماعية بالدول الأعضاء، على أن يتم تحديد موضوع وتفاصيل كل زيارة في ضوء ما يتوافر لدى المكتب التنفيذي من معلومات ومقترحات بشأن الموضوعات والمشروعات والتجارب المطلوب تغطيتها وبالأخص تلك المرتبطة بأولويات الرؤية المستقبلية لبرامج وزارات الشؤون والتنمية الاجتماعية، وأهمها ما يلي:

- ١- التنمية الاجتماعية.
- ٢- التأهيل الاجتماعي.
- ٣- الجمعيات الأهلية والعمل التطوعي.
- ٤- الرعاية الاجتماعية.
- ٥- رعاية الطفولة وحمايتها.
- ٦- الأحداث الجانحين.
- ٧- الأشخاص ذوي الإعاقة وقضاياهم.
- ٨- المسنين.
- ٩- رعاية الأسرة المحتاجة.
- ١٠- الأيتام ومن في حكمهم.

- ١١- الفقر والتسول.
- ١٢- العمالة المنزلية.
- ١٣- المساعدات والضمان الاجتماعي.
- ١٤- التعاونيات الإنتاجية والاستهلاكية والخدمية.
- ١٥- العمل النسائي والمرأة.
- ١٦- الشراكة الاجتماعية.
- ١٧- الأسر المنتجة.
- ١٨- مشاريع التمكين الاجتماعي.
- ١٩- الشباب ومؤسساتهم.
- ٢٠- مراكز معلومات اجتماعية.
- ٢١- المسؤولية الاجتماعية.
- ٢٢- القطاع الخاص ودوره الاجتماعي.
- ٢٣- الإرهاب والتطرف من الأبعاد الاجتماعية.
- ٢٤- الظواهر والمشكلات الاجتماعية.
- ٢٥- العولمة وتأثيراتها الاجتماعية.
- ٢٦- متابعة الاتفاقيات والإعلانات العالمية في الميادين الاجتماعية.
- ٢٧- العلاقات الخارجية والمنظمات الدولية.
- ٢٨- التنظيم الإداري وتدريب الكوادر.
- ٢٩- الحرف الشعبية ومصادر الرزق.

سادساً - المشاركون في الزيارة الاستطلاعية:

١- من حيث المستوى:

يشترك في الزيارات الاستطلاعية مسؤولون ومتخصصون وعاملون من مختلف الفئات والمستويات الفنية والإدارية بوزارات الشؤون والتنمية الاجتماعية بالدول الأعضاء، على أن يراعى تجانس المجموعة الواحدة في كل زيارة من حيث تخصصها واهتماماتها ومستواها الوظيفي، وتشمل هذه المستويات ما يلي:

- أ- مدراء الإدارات.
- ب- رؤساء الأقسام والوحدات.
- ج- المتخصصون في المجالات الاجتماعية ممن لهم خبرة مهنية وفنية مناسبة.
- د- العاملون الفنيون في الإدارات والأقسام.

٢- من حيث العدد:

أ- يتراوح عدد المشاركين في كل زيارة من ممثل واحد إلى اثنين لكل دولة، إضافة إلى ممثل المكتب التنفيذي، وذلك حسب طبيعة الزيارة ومدتها ومستوى المشاركين فيها.

ب- أن تتواصل مشاركة الوفود ذاتها في كل مرحلة من مراحل الزيارة حتى يتم الانسجام بين الوفود، وتتراكم الخبرة لهم، ويتم التعرف على التجارب وتقييمها بصورة أفضل.

سابعاً - موعد ومدة الزيارة الاستطلاعية:

١- موعد الزيارة:

تتم الزيارات الاستطلاعية بشكل دوري كل عامين، ويحبذ أن تتم الزيارة خلال الفترة الواقعة ما بين يناير إلى مايو من كل عام، حيث أن هذه الشهور تعتبر من أنسب الفترات من شهور السنة بالنسبة للطقس في الدول الأعضاء، وتقسم الزيارة الاستطلاعية إلى مرحلتين بحيث يتم توزيع زيارة الدول الأعضاء على كل مرحلة.

٢- مدة الزيارة:

أن تكون مدة الزيارة الكلية ثلاثة أسابيع – فيما عدا مدة الزيارة الخارجية بحيث تكون مدة كل مرحلة أسبوعاً واحداً، باستثناء أيام السفر، على أن يفصل بين كل مرحلة ومرحلة من الزيارة أسبوع.

ثامناً - دور الدول الأعضاء في تنفيذ الزيارات الاستطلاعية:

- ١- تقوم الدول الأعضاء بإبلاغ المكتب التنفيذي بمقترحاتها وباحتياجاتها المحددة المطلوب تلبيتها من خلال تلك الزيارات.
- ٢- تقوم باختيار ممثليها المناسبين لموضوع وبرنامج الزيارة وتعيين المنسق القطري للزيارة، وإبلاغ المكتب التنفيذي بهذه الإجراءات وبأسماء الوفد واسم المنسق القطري.
- ٣- إعداد تقرير قطري موجز عن تجربتها حول موضوع الزيارة وموافاة المكتب التنفيذي به مسبقاً، ليقوم بإعداده في صورة تقرير خليجي مشترك وطباعته وتسليمه للمشاركين قبل انطلاقة زيارتهم للاطلاع عليه.
- ٤- تتحمل كل دولة نفقات سفر وإقامة ممثليها خلال الزيارات.

تاسعاً - دور الدولة المضيئة للزيارة الاستطلاعية:

١- الجانب الفني:

- أ- اقتراح فقرات برنامج الزيارة القطري.
- ب- تحديد وتهيئة المواقع التي ستتم زيارتها.
- ج- ترتيب اللقاءات مع أصحاب المعالي والسعادة الوزراء وكذلك مع المسؤولين.

- د- القيام بالتغطية الإعلامية للزيارة وبرنامجها.
- هـ- إعداد أوراق العمل والمحاضرات.
- و- توفير المطبوعات والبحوث والتقارير.

٢- الجانب التنظيمي:

- أ- استقبال المشاركين وتوديعهم.
- ب- تأمين حجوزات الفنادق أو السكن.
- ج- تأكيد حجوزات الطيران للمغادرة.
- د- توفير المواصلات.
- هـ- تهيئة القاعات.
- و- تنظيم زيارات لبعض المعالم السياحية للدولة.

عاشراً - دور المكتب التنفيذي في الإشراف والإعداد والتحضير للزيارة الاستطلاعية:

١- الجانب الفني:

- أ- التعرف على احتياجات الدول الأعضاء في مجال الزيارة.
- ب- تحديد وحصر المشروعات والمؤسسات والمواقع في الدول الأعضاء والتي تلبي تلك الاحتياجات، وذلك من خلال التنسيق معها.

- ج- إعداد ورقة معلومات أساسية بشأن الزيارة وموافاة الدول الأعضاء بها.
- د- إجراء تقييم شامل للزيارة من خلال استمارة خاصة يعبها المكتب لهذا الغرض، وتملاً من قبل المشاركين.
- هـ- إعداد تقرير نهائي عن نتائج كل زيارة وعرضه على المجلس.

٢- الجانب التنظيمي:

- أ- الاتصال المسبق بالدول الأعضاء بهدف التشاور والتنسيق معها بشأن مشاركتها في كل زيارة.
- ب- التنسيق مع الدولة أو الدول المضيفة فيما يتعلق بالجوانب التنظيمية لكل زيارة.
- ج- إعداد البرنامج الشامل للزيارة على المستوى الخليجي.
- د- ترأس وقيادة الوفود المشاركة أثناء الزيارة في كل مرحلة.

حادي عشر - مهام الوفود المشاركة من دول المجلس في الزيارة الاستطلاعية:

١- المنسق القطري:

- أ- يقوم بالتنسيق المباشر مع المنسق العام للزيارة في المكتب التنفيذي بشأن الزيارة ومتطلباتها خلال مراحل الإعداد والتنفيذ.

- ب- شرح أهمية الزيارة وموضوعها لوفد بلاده المشارك، وتوضيح مهامهم فيها.
- ج- أن يكون متفرغاً ومرافقاً للوفود في كل برامجها داخل الدولة.

٢- الوفود المشاركة:

- أ- الالتزام ببرنامج الزيارة وترتيباتها التنظيمية ومواعيدها المقررة من قبل الدولة المضيقة.
- ب- المشاركة في الحوارات والمناقشات الجماعية المتعلقة بموضوع الزيارة وإبداء الرأي.
- ج- عرض الورقة القطرية المتعلقة بتجربة دولته على باقي أعضاء الوفود خلال الاجتماع المعد لذلك.
- د- إبداء الملاحظات والاقتراحات والتقييمات حول برنامج الزيارة وطبيعتها من خلال ملأ استمارة التقييم المعدة لذلك.

ثاني عشر - الزيارة الاستطلاعية الخارجية:

- ١ - وهي زيارة تتم إلى دولة عربية أو أجنبية مشهود لها بتجربتها في مجال موضوع الزيارة للاطلاع والتعرف على تجربتها والاستفادة منها. ومن الممكن أن تقدم هذه الزيارة الخارجية فائدة كبيرة لتجربة دول مجلس التعاون في هذا المجال.

- ٢ - أن يكون موضوع الزيارة الخارجية متصلاً بمواضيع الزيارات الاستطلاعية الجماعية أو بمشاريع وخطط دول المجلس في ذات الموضوع.
- ٣ - أن يكون المشاركون في الزيارة الاستطلاعية الخارجية هم الذين شاركوا في الزيارة الاستطلاعية الجماعية المتصلة بذات الموضوع، وذلك من أجل القدرة على المقارنة وزيادة الخبرة في ذات المجال.
- ٤ - أن يقوم المكتب التنفيذي بالاتصال والتنسيق مع الجهات المختصة في الدولة المراد زيارتها، وإعداد برنامج هذه الزيارة والتحضير لها، وذلك بالتنسيق والتعاون مع الدول الأعضاء.
- ٥ - أن يتولى المكتب التنفيذي مهمة ترأس وقيادة الوفد المشترك أثناء هذه الزيارة.
- ٦ - أن يكون الإعداد والتحضير لهذه الزيارة بنفس الآليات والإجراءات المتبعة في الزيارة الاستطلاعية الجماعية.
- ٧ - يتم تقييم هذه الزيارة من قبل المشاركين عبر استمارة خاصة يعدها المكتب التنفيذي لذلك.
- ٨ - يقوم المكتب التنفيذي بإعداد تقرير خاص بهذه الزيارة على غرار تقرير الزيارة الجماعية، وأن يعرض نتائجها على اجتماعات المجلس.

(١) مدة وفترة الزيارة الخارجية:

- أ- تستغرق الزيارة مدة لا تقل عن سبعة أيام بما فيها يومي السفر والعودة.
- ب- تترك هذه الفترة حسب ظروف الدولة التي تتم زيارتها وحسب المناخ والطقس المناسب، على أن تتم في نفس السنة التي تمت فيها الزيارة الاستطلاعية الجماعية.
- ج- تنطلق الزيارة من مكان واحد محدد بعد أن يتجمع المشاركون في إحدى الدول الأعضاء ويفضل أن تكون دولة المقر (المنامة).

(٢) تكاليف الزيارة:

- أ- أن تتحمل الدول الأعضاء التكاليف المالية لوفودها خلال هذه الزيارة.
- ب- يتحمل المكتب التنفيذي تكاليف وفده المشارك في هذه الزيارة الاستطلاعية.
- ج- تتمثل التكاليف المالية في:

- تذاكر السفر .
- السكن والإقامة.
- المعيشة اليومية.

* * *

**صدر من
سلسلة المطبوعات الوثائقية**

العدد (١): مبادئ وأهداف السياسات العمالية والاجتماعية بالدول العربية الخليجية - مارس ١٩٨٧. ((نافذ))

العدد (٢): المبادئ الأساسية للخدمات الاجتماعية العمالية بالدول العربية الخليجية - ١٩٨٧ م. ((نافذ))

العدد (٣): المبادئ العامة لسياسة عربية خليجية مشتركة لرعاية الطفولة - مايو ١٩٨٧. ((نافذ))

العدد (٤): الإطار العام لإعداد الدراسات الإحصائية العمالية في الدول العربية الخليجية - يونيو ١٩٨٧ م. ((نافذ))

العدد (٥): اللوائح النموذجية لدور الرعاية الاجتماعية بالدول العربية الخليجية - فبراير ١٩٨٨ م. ((نافذ))

العدد (٦): اللائحة النموذجية لمراكز التنمية الاجتماعية بالدول العربية الخليجية - مارس ١٩٨٨. ((نافذ))

العدد (٧): المشروع الاسترشادي الموحد للأحكام المتماثلة في قوانين وأنظمة العمل بالدول العربية الخليجية - أبريل ١٩٨٨ م. ((نافذ))

العدد (٨): Principles and Objectives of Labour and Social Policies and Internal Rules and Regulations - August 1988.

العدد (٩): برنامج العمل المستقبلي لتطوير إحصاءات العمل بالدول العربية الخليجية – مارس ١٩٩٠م. ((نافذ))

العدد (١٠): الدليل العربي الخليجي الموحد للتصنيف والتوصيف المهني (مقدمة الدليل وإجراءات التطبيق والتطوير)
- مارس ١٩٩٠م. ((نافذ))

العدد (١١): الإطار العام للبرامج والأنشطة التدريبية المشتركة للكوادر الفنية العاملة في وزارات العمل والشؤون الاجتماعية بالدول العربية الخليجية – مارس ١٩٩٠م. ((نافذ))

العدد (١٢): المجموعة الكاملة لقرارات مجلس وزراء العمل والشؤون الاجتماعية بالدول العربية الخليجية – الدورة التأسيسية – الدورة العاشرة ١٣٩٨-١٤١٠ هـ/١٩٧٨-١٩٩٠م - (عدد خاص) يوليو ١٩٩٠. ((نافذ))

العدد (١٣): مبادئ السياسة العربية الخليجية المشتركة للسلامة والصحة المهنية والإطار العام لتطوير التعليم والتدريب في مجال السلامة والصحة المهنية – أكتوبر ١٩٩٣م. ((نافذ))

العدد (١٤): اللائحة الاسترشادية الموحدة للسلامة والصحة المهنية بدول مجلس التعاون لدول الخليج العربية – أكتوبر ١٩٩٣م. ((نافذ))

العدد (١٥): مبادئ وأسس السياسة الخليجية المشتركة في مجال التدريب المهني – أكتوبر ١٩٩٣. ((نافذ))

العدد (١٦): الخطة الخمسية الأولى للبحوث العمالية والاجتماعية – يناير ١٩٩٤.

العدد (١٧): الإطار العام لبرنامج الزيارات الاستطلاعية للمسؤولين والعاملين في المجالات العمالية والاجتماعية – مارس ١٩٩٤.

العدد (١٨): الإعلان الإعلامي العربي الخليجي للتنشئة الاجتماعية – مايو ١٩٩٧. ((نافذ))

العدد (١٩): المبادئ العامة للسياسة العربية الخليجية المشتركة لرعاية الطفولة (المعدلة) – مايو ١٩٩٧.

العدد (٢٠): الإطار العام لرصد ودراسة الظواهر والمشكلات الاجتماعية – يونيو ١٩٩٧.

العدد (٢١): الإطار العام للمفاهيم والأسس والضوابط النموذجية لزيادة معدلات إنتاجية العمل – يوليو ١٩٩٧.

العدد (٢٢): الاستثمار الإحصائية النموذجية الموحدة لمسوح القوى العاملة بالعينة – أغسطس ١٩٩٧.

العدد (٢٣): برامج العمل الخاصة بزيادة فرص توظيف وتسهيل انتقال العمالة الوطنية بين دول مجلس التعاون لدول الخليج العربية – أغسطس ١٩٩٨.

العدد (٢٤): القرارات التنفيذية النموذجية الموحدة للسلامة والصحة المهنية بدول مجلس التعاون لدول الخليج العربية (عدد خاص) – سبتمبر ١٩٩٨.

العدد (٢٥): الدليل العربي الخليجي الموحد لمصطلحات التأمينات الاجتماعية – يونيو ١٩٩٩.

العدد (٢٦): المبادئ العامة للسياسة العربية الخليجية المشتركة لرعاية ومشاركة كبار السن – أكتوبر ١٩٩٩.

العدد (٢٧): قانون / نظام العمل الاسترشادي الموحد بدول مجلس التعاون لدول الخليج العربية ومذكرته الإيضاحية – أكتوبر ١٩٩٩.

العدد (٢٨): إطار ومعايير تكريم شركات ومؤسسات القطاع الخاص المتميزة في مجال إحلال وتوطين الوظائف على مستوى دول مجلس التعاون لدول الخليج العربية – أكتوبر ١٩٩٩.

العدد (٢٩): المجموعة الكاملة لقرارات مجلس وزراء العمل والشؤون الاجتماعية بدول مجلس التعاون لدول الخليج العربية، الدورة الاستثنائية – الدورة السادسة عشرة – نوفمبر ١٩٩٩م.

العدد (٣٠): الإطار الاسترشادي للمنشآت الصغيرة في دول مجلس التعاون لدول الخليج العربية – سبتمبر ٢٠٠٦م.

العدد (٣١): برامج العمل الخاصة بزيادة فرص توظيف العمالة الوطنية بدول مجلس التعاون – سبتمبر ٢٠٠٦م.

العدد (٣٢): الإطار العام لنظم وسياسات الأجور وحوافز التوظيف في القطاع الخاص في دول المجلس – سبتمبر ٢٠٠٦م.

العدد (٣٣): الإطار العام للأسس والمنطلقات الموحدة للتوجيه والإرشاد المهني قي دول مجلس التعاون لدول الخليج العربية _ أكتوبر ٢٠٠٦م.

العدد (٣٤): اللائحة الاسترشادية الموحدة للسلامة والصحة المهنية بدول مجلس التعاون (المعدلة)، ابريل ٢٠٠٧م.

العدد (٣٥): اللائحة الاسترشادية بشأن تسهيل استخدام الأشخاص المعوقين لوسائل النقل والمواصلات العامة بدول مجلس التعاون لدول الخليج العربية – مارس ٢٠٠٧م.

العدد (٣٦): مبادئ السياسة العربية الخليجية المشتركة للسلامة والصحة المهنية (المعدلة)، يوليو ٢٠٠٧م.

العدد (٣٧): القانون الاسترشادي الموحد للأحكام المتعلقة بتنظيم عمل عمال الخدمة المنزلية بدول مجلس التعاون، سبتمبر ٢٠٠٨م.

العدد (٣٨): النظام الاسترشادي الموحد للتأمينات الاجتماعية بدول مجلس التعاون لدول الخليج العربية، سبتمبر ٢٠٠٨م.

رقم الإيداع في المكتبة العامة
د.ع. ٧٢٣٩/٢٠٠٨م

رقم الناشر الدولي
ISBN978-99901-30-34-8

اجتماعية/مطبوعات وثائقية (مشروع تطوير الإطار العام للزيارات الاستطلاعية ٢٠٠٧/بدرية