

تعليمات شروط وإجراءات الاعتراض على قرارات وإجراءات تفتيش وزارة العمل
لسنة ٢٠٢١ صادرة بمقتضى الفقرة (أ) من المادة (٦) والمادة (١٢) من نظام الاعتراض
على قرارات وإجراءات التفتيش رقم (١١١) لسنة ٢٠١٨

المادة ١ - تسمى هذه التعليمات (تعليمات شروط وإجراءات الاعتراض على قرارات وإجراءات تفتيش وزارة العمل لسنة ٢٠٢١) ويعمل بها بعد ثلاثين يوما من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية.

المادة ٢ - يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك: -

القانون: قانون الرقابة والتفتيش على الأنشطة الاقتصادية.

الوزارة: وزارة العمل.

الوزير: وزير العمل.

مفتش العمل: الشخص المفوض من الوزير للقيام بأعمال التفتيش على النشاط الاقتصادي للتحقق من شروط العمل وشروط السلامة والصحة المهنية وفق أحكام القانون وقانون العمل والتشريعات المعمول بها في الوزارة. أي جهة خاضعة لأحكام قانون العمل.

القائم على النشاط الاقتصادي: المالك أو المدير أو الشخص المفوض عن النشاط الاقتصادي.

اللجنة: لجنة النظر في طلبات الاعتراض على قرارات وإجراءات مفتشي العمل المشكلة بموجب احكام هذه التعليمات.

سجل الاعتراض: السجل الخاص لتوثيق طلبات الاعتراض على قرارات وإجراءات مفتش العمل أو لجان التفتيش المشتركة التي ترأسها الوزارة.

المديرية: مديرية العمل أو مديرية التفتيش المعنية التي يعمل بها مفتش العمل المعارض على قراراته أو إجراءاته.

المادة ٣ - أ. يشكل الوزير لجنة تسمى (لجنة النظر في طلبات الاعتراض على قرارات وإجراءات مفتشي العمل) من ذوي الخبرة والكفاءة من موظفي الوزارة تتكون من رئيس وثلاثة أعضاء ومقرر لها.

- ب. تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها مرة واحدة في الأسبوع وكلما دعت الحاجة، ويكون اجتماعها قانونياً بحضور ثلثي أعضائها على الأقل على أن يكون الرئيس واحداً منهم، وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين، وفي حال تساوي الأصوات يرجح القرار الذي صوت له رئيس اللجنة.
- ج. في حال تغيب أحد أعضاء اللجنة عن ثلاث اجتماعات دون مبرر يتم تسمية عضو آخر.
- د. للجنة دعوة أي شخص من ذوي الخبرة والاختصاص للمشاركة والاستئناس برأيه في اجتماعاتها دون أن يكون له حق التصويت على قراراتها.

المادة ٤ - تتولى اللجنة المهام التالية:

- أ. النظر في طلبات الاعتراض على قرارات وإجراءات التفتيش المتخذة من قبل مفتشي العمل وإصدار القرارات بشأنها.
- ب. الاطلاع على كافة الملفات والوثائق والتقارير التي تعتقد بأهميتها للنظر في الاعتراض.
- ج. دعوة أي من الأشخاص ذوي العلاقة بالنشاط الاقتصادي المتخذ بحقها الإجراءات أو من موظفي المديرية.
- د. أي مهام أخرى يكلفها بها الوزير.

المادة ٥ -

- أ. يقدم طلب الاعتراض من القائم على النشاط الاقتصادي إلى مقرر اللجنة على النموذج المعتمد وذلك خلال مدة خمسة أيام عمل من تاريخ زيارة مفتش العمل وذلك في إحدى الحالات التالية:-
١. مخالفة مفتش العمل لصلاحياته أو إجراءات التفتيش المحددة في القانون أو قانون العمل أو التشريعات المعمول بها في الوزارة.
 ٢. أي أمر يتعلق بإجراءات التفتيش يحددها الوزير بقرار منه.
- ب. يعتمد الوزير نموذجاً لطلب الاعتراض يتضمن فيه ما يلي:
١. بيانات عن النشاط الاقتصادي وفقاً للسجل التجاري والترخيص من الجهات المختصة.
 ٢. اسم الشخص مقدم الطلب وصفته.
 ٣. أسباب الاعتراض.
 ٤. تاريخ زيارة مفتش العمل وتاريخ تقديم الاعتراض.

٥. تحديد المرفقات بالطلب من إثبات شخصية مقدم الطلب والتفويض إذا كان الاعتراض مقدماً من غير القائم على النشاط الاقتصادي وأية وثائق أخرى أو صور أو مقاطع فيديو التي يرغب بتقديمها إلى اللجنة على أن يرفق نسخ عنها.
٦. تحديد الوسيلة التي يرغب مقدم الطلب تبليغها فيها بقرار اللجنة.

المادة ٦ - يقوم مقرر اللجنة عند استلام طلب الاعتراض بما يلي:

- أ. استلام وتصنيف وتسجيل طلبات الاعتراض على قرارات أو إجراءات التفتيش أو لجان التفتيش المشتركة التي ترأسها الوزارة والوثائق المرفقة بها في سجل الاعتراض وفتح ملف خاص بكل اعتراض.
- ب. التحقق من الوثائق المرفقة بطلب الاعتراض وطلب أية وثائق يراها مناسبة.
- ج. إعطاء مقدم الطلب إشعاراً بتسجيل طلب الاعتراض يتضمن رقم الطلب وتاريخه.

المادة ٧ - تنظر اللجنة بطلب الاعتراض خلال خمسة أيام عمل من تاريخ تقديم الاعتراض وتصدر قرارها على النحو التالي:

- أ. رد طلب الاعتراض، إذا لم يقدم خلال المدة المحددة في هذه التعليمات أو إذا لم يرتبط الاعتراض بأعمال التفتيش لدى الوزارة.
- ب. الموافقة على قبول طلب الاعتراض وفي هذه الحالة على اللجنة دراسة وتصنيف الطلب على النحو التالي:
١. الاطلاع على كافة الوثائق للتحقق من مشروعية إجراءات التفتيش.
٢. طلب إعادة الزيارة التفتيشية للنشاط الاقتصادي ضمن فريق من التفتيش تحددته اللجنة للتحقق من إجراءات المفتش المعارض على قراره أو إجرائه، على أن لا يكون المفتش/المفتشون المعارض على قراره أو إجرائه ضمن هذا الفريق.

٣. إجراء التحليل القانوني والفني اللازم لموضوع الاعتراض.

ج. تصدر اللجنة قرارها بعد الإجراءات المتبعة في الفقرة (ب) من هذه المادة خلال خمسة أيام من تاريخ الموافقة على قبول طلب الاعتراض ويعتبر قرارها نهائياً ويكون قابلاً للطعن أمام المحكمة الإدارية، وذلك بأي من القرارين التاليين وبشكل مسبق:

١. قرار بمشروعية إجراءات التفتيش المعارض عليها.

٢. قرار بعدم مشروعية إجراءات التفتيش المعترض عليها على أن يتضمن القرار إلغاء إجراء التفتيش أو إعادة أي من إجراءات التفتيش أو إعادة الزيارة التفتيشية.

د. على اللجنة إبلاغ قرارها للوزير وإلى مدير المديرية لإجراء اللازم.

هـ. على مقرر اللجنة تبليغ قرارها لمقدم الطلب خلال يومي عمل من اليوم التالي لصدوره بالوسيلة التي تم اعتمادها عند تقديم الطلب.

و. تحتفظ اللجنة بنسخة عن قرارها ومحاضر جلساتها والوثائق والقيود والسجلات التي اطلعت عليها وكل ما يتعلق بنظر طلب الاعتراض في الملف الخاص للاعتراض المقدم لها.

المادة ٨- على اللجنة رفع تقرير نصف سنوي الى الوزير يتضمن ملخصاً عن أعمالها والاعتراضات والقرارات الصادرة عنها خلال تلك المدة، على أن يتم رفع تلك التقارير بشكل سنوي الى اللجنة العليا.

المادة ٩- أ- تضع الوزارة دليلاً إرشادياً وتنشره على موقعها الإلكتروني على أن يتضمن على كافة الإجراءات، والمدد، والمواعيد، والنماذج، وأي معلومات متعلقة بالاعتراض.
ب- تستقبل الوزارة طلبات الاعتراض ودراستها والرد على مقدم الطلب وتوثيق البيانات والوثائق المتعلقة بالاعتراض من خلال البرمجيات المحوسبة عند استحداثها وتطويرها بالتنسيق مع وزارة الاقتصاد الرقمي والريادة.

المادة ١٠- للوزير إصدار القرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذه التعليمات.

وزير العمل

يوسف محمود الشمالي