

مشروع نظام رقم (لسنة 2018

نظام الاعتراض على أعمال الرقابة والتفتيش على الأنشطة الاقتصادية

صادر بمقتضى الفقرة أ) (من المادة) 14 (والفقرة هـ) (من المادة) 18

من قانون الرقابة والتفتيش على الأنشطة الاقتصادية رقم 33 لسنة 2017

المادة 1)

يسمى هذا النظام) نظام الاعتراض على أعمال الرقابة والتفتيش لسنة 2018) ويعمل به بعد مرور.....يوما من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

المادة 2): التعريفات

أ. يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذا النظام المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك:

القانون: قانون الرقابة والتفتيش على الأنشطة الاقتصادية .

المرجع المختص: الوزير أو رئيس مجلس المفوضين أو رئيس مجلس الإدارة أو المدير العام أو الرئيس أو الأمين لدى الجهة المرجعية التنظيمية وحسب مقتضى الحال.

اللجنة: لجنة الاعتراض المشكلة بموجب أحكام هذا النظام .

الطلب: طلب الاعتراض المقدم من ممثل النشاط الاقتصادي .

ب. تعتمد التعاريف الواردة في القانون حيثما ورد النص عليها في هذا النظام ما لم تدل القرينة على غير ذلك.

المادة 3)

أ. يحق للقائم على النشاط الاقتصادي م ارجعة الجهة المرجعية التنظيمية التي تتولى أعمال الرقابة والتفتيش أو الجهة المفوضة بهذه الاعمال من أجل تقديم الاعت ارض في الحالات التالية:

1. القيام بفرض شروط مرجعية متشابهة أو متعارضة مع شروط قامت بوضعها جهة مرجعية أخرى

2. القيام بممارسة أي صلاحية خلافاً للصلاحيات المحددة في القانون والتشريعات المعمول بها.

3. مخالفة الإج اراءات والضوابط المحددة في القانون والأنظمة الصادرة بموجبه والتشريعات المعمول بها.

4. مخالفة ما ورد في قوائم التقعد والتقارير والكشوفات للواقع وأخذ العينات واج اراء الفحوصات التي تمت بناء على الزيارة التفتيشية بما يخالف التشريعات ذات العلاقة وأحكام القانون وهذا النظام.

5. مخالفة الق ارارت التي تم اتخاذها من قبل المرجع المختص أو جهة التفتيش أو أي من مفتشيها للتشريعات ذات العلاقة وأحكام القانون وهذا النظام.

ب. على الرغم مما ورد في الفقرة (أ) من هذه المادة، إذا تم تشكيل لجنة تفتيش مشتركة تضم عدد أ من الجهات المرجعية التنظيمية ،فيقدم الاعت ارض أمام الجهة التي تتولى إدارة هذ اللجنة وفقاً لأحكام المادة) 9(من هذا النظام .

المادة) 4(

أ. تشكل بق ارر من المرجع المختص في كل جهة مرجعية تنظيمية لجنة للنظر في الاعت ارضات المقدمة حول أعمال الرقابة والتفتيش، برئاسة أحد الموظفين من الفئة العليا، وعضوية كل من:

1. مدير مديرية الرقابة الداخلية أو أحد كبار الموظفين فيها ويكون نائباً للرئيس يقوم مقامه عند غيابه.

2. مدير الدائرة القانونية أو أحد كبار الموظفين فيها.

3. مدير جهة التفتيش أو أحد كبار المفتشين لتمثيل كافة جهات التفتيش داخل الجهة المرجعية.

- ب. يسمي المرجع المختص من بين موظفي الفئة الأولى للجهة المرجعية التنظيمية مقرراً للجنة وعضواً فيها، يتولى توجيه الدعوة لاجتماعاتها، وتنظيم جدول أعمالها، وتدوين محاضر جلساتها، وحفظ قيودها وسجلاتها ومعاملاتها والطلبات المقدمة إليها، ومتابعة تنفيذ قراراتها.
- ج. للمرجع المختص دعوة أي أشخاص من ذوي الخبرة والاختصاص يمثلون الوزارت والجهات غير الحكومية المحددة ضمن قرار تشكيل اللجنة دون أن يكون لهم الحق بالتصويت، وتتم تسمية ممثلي الوزارت والجهات المشاركة من قبل تلك الجهات.
- د. يتوجب على الجهة المرجعية التنظيمية توفير الدعم الفني والإداري للجنة من خلال تسمية وتفرغ عدد من الموظفين المؤهلين للعمل على استلام وتوثيق ود ارسلة الطلبات المقدمة ومتابعتها بالتنسيق مع مقرر اللجنة.

المادة (5)

- أ. تختص اللجنة بالنظر في الاعتراضات المقدمة من القائمين على الأنشطة الاقتصادية والفصل فيها لغايات التحقق من سلامة ومشروعية الشروط المرجعية والاجراءات المتخذة والقرارات الصادرة عن الجهة المرجعية التنظيمية أو جهة التفيتش أو المفتشين، وفقاً للتشريعات ذات العلاقة واحكام القانون والأنظمة الصادرة بمقتضاه، والضوابط والمعايير التي تضعها الجهة المرجعية التنظيمية.
- ب. تتولى اللجنة القيام بالمهام التالية:
1. استلام وتصنيف ود ارسلة طلبات الاعتراض المقدمة من قبل ممثل النشاط الاقتصادي.
 2. الاطلاع على كافة الوثائق بما في ذلك الملفات والقيود والم ارسلات المتعلقة بالاعتراض، ولها طلب تزويدها بأي وثائق وبيانات لازمة للفصل في الاعتراض من جهة التفيتش ذات العلاقة أو أي من المديریات المختصة فيها أو من قبل ممثل النشاط الاقتصادي.
 3. الطلب من جهة التفيتش إعادة الزيارة التفيتشية مدار الاعتراض إذا استدعت الحاجة ذلك.

4. الاستيضاح من الجهة المرجعية التنظيمية أو جهة التفتيش أو ممثل النشاط الاقتصادي عن أي أمر يتعلق بالاعت ارض بما في ذلك عقد الاجتماعات .
5. دعوة من ت اره مناسباً من ذوي الاختصاص والخبرة في أي من المواضيع المعروضة عليها للاستئناس ب أريه دون أن يكون له حق التصويت.
- ج. تجتمع اللجنة مرة كل أسبوع، وكلما دعت الحاجة بدعوة من رئيسها، ويكون اجتماعها قانونياً بحضور أكثرية أعضائها على الأقل، على أن يكون رئيسها أو نائبه من بينهم، وتتخذ قراراتها بأكثرية أصوات أعضائها الحاضرين، وفي حالة تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع .

المادة 6)

- أ. يقدم القائم على النشاط الاقتصادي أو من يمثله الاعت ارض خلال خمسة أيام عمل من تاريخ وقوع الحالة الموجبة للاعت ارض.
- ب. يقدم الاعت ارض خطياً الى الموظف المسؤول وفق النموذج المعتمد لهذه الغاية، ويتم تسجيله في سجل خاص ويحمل رقماً متسلسلاً وفقاً لتاريخ تقديمه، ويتضمن الطلب البيانات التالية:
1. اسم وعنوان المعارض، واسم الشخص أو الجهة التي تمثله .
 2. اسم وعنوان النشاط الاقتصادي ورقمه الوطني.
 3. اسم الجهة المرجعية التنظيمية.
 4. الحالة أو الموضوع المعارض عليه .
 5. تاريخ وقوع الحالة المعارض عليها.
 6. جهة التفتيش أو الموظف التي قام باتخاذ الإجراء أو إصدار القرار المعارض عليه .
 7. الأدلة والوثائق والقرارات والبيانات والقوائم المرتبطة والمعززة لطلب الاعت ارض.
 8. الخطأ الواقع من الناحية القانونية أو الإجراءية أو الفنية إن أمكن .
- ج. يعطى مقدم الاعت ارض اشعاعاً خطياً بتسلم طلب الاعت ارض.

المادة)7(

- أ. يقوم الموظف المسؤول برفع طلبات الاعت ارض بشكل يومي الى مقرر اللجنة، والى جهة التفتيش ذات العلاقة.
- ب. على جهة التفتيش، وبعد استلام ود ارسلة طلب الاعت ارض، تزويد مقرر اللجنة خلال ثلاثة أيام عمل بردها على الاعت ارض وفق النموذج المعد لهذه الغاية، وعلى ان ترفق به كافة البيانات والوثائق اللازمة.
- ج. يقوم مقرر اللجنة بعد استلام الرد ومرفقاته بد ارسلة الطلب، ورفع ملخص عن الطلب وتنفيذه حسبما ورد من جهة التفتيش الى اللجنة خلال ثلاثة أيام عمل، ويحق له خلال تلك المدة مخاطبة مقدم الطلب لتزويده بأي معلومات أو استيضاحات أو بيانات أو وثائق ذات علاقة .
- د. تنتظر اللجنة بالطلبات المرفوعة اليها من قبل مقرر اللجنة في أول اجتماع أسبوعي يأتي بعد تاريخ رفع تلك الطلبات، إلا إذا تم تحديد موعد آخر لنظر الطلب يسبق الاجتماع المقرر .
- هـ. تنظم محاضر الاجتماعات وكافة ما تم فيها من اجتماعات ومناقشات وق ارارت على نموذج يتم إعداده لهذه الغاية .

المادة)8(

- أ. يتوجب على اللجنة خلال أسبوعين من تاريخ أول اجتماع تم فيه النظر بطلب الاعت ارض، إصدار أي من الق ارارت التالية:
1. الموافقة على الاعت ارض المقدم، وإصدار الق ارر المتعلق بموضوع الطلب وإحالته الى جهة التفتيش لإج اره اللازم بما في ذلك تعديل الشروط المرجعية المتعارضة أو المتشابهة، أو تعديل أو الغاء الإج اره أو الق ارر المتخذ.
 2. رد الاعت ارض إذا لم يقدم خلال المدة القانونية المنصوص عليها في المادة)5(من هذا القانون.

3. رد الاعتراض إذا تبين مشروعية الإجراء أو القرار أو الشروط المرجعية التي قامت الجهة المرجعية التنظيمية أو جهة التفتيش أو لجنة التفتيش أو المفتش بتطبيقها.
- ب. يعتبر قرار اللجنة نهائيًا وجزء لا يتجزأ من نتائج التفتيش، ويحق لمقدم الطلب تقديم الطعن أمام المحكمة الإدارية.
- ج. يتوجب على مقرر اللجنة وفي حال تم اتخاذ القرار من اللجنة:
1. إحالة قرار اللجنة المتخذ إلى جهة التفتيش وأي مديرية ذات علاقة لإجراء اللازم أو للحفاظ وفق الأصول المتبعة.
 2. تبليغ القرار الصادر إلى مقدم الطلب خلال يومين من تاريخ صدوره، ويجوز إعلامه بالقرار بكافة وسائل الاتصال المتاحة.

المادة (9)

- أ. يتوجب اتباع الإجراء التالية من أجل تقديم الاعتراض على أي قرار أو إجراء تم اتخاذه من قبل لجنة تفتيش مشتركة:
1. يقوم ممثل النشاط الاقتصادي أو من يمثله بتقديم الطلب إلى الجهة المرجعية التنظيمية التي تتولى إدارة لجنة التفتيش المشتركة حسبما ورد في المادة (6) من هذا القانون، وعلى أن يتم تحديد اسم لجنة التفتيش المشتركة في الطلب المقدم.
 2. يتولى مقرر اللجنة للجهة التي تتولى إدارة لجنة التفتيش المشتركة، إحالة الطلب إلى الجهة أو الجهات المرجعية التنظيمية ذات العلاقة بموضوع الطلب من أجل تسجيلها ومتابعتها من قبل لجنة الاعتراض المشكلة داخلها وفق ما ورد في المادة (7) من هذا القانون.
 3. يتوجب على مقرر اللجنة للجهة التي تتولى إدارة لجنة التفتيش المشتركة متابعة الإجراءات والتنسيق مع الجهات ولجان الاعتراض فيما يتعلق بالطلب الذي تمت إحالته.

4. يتوجب على لجنة الاعتراض الخاصة بالجهة المرجعية التنظيمية التي تنظر بالاعتراض ،إصدار قرارها حسبما ورد في المادة (8) من هذا القانون، وإرساله الى مقرر اللجنة للجهة التي تتولى إدارة لجنة التفتيش المشتركة خلال يومين من إصداره .

5. يقوم مقرر اللجنة للجهة التي تتولى إدارة لجنة التفتيش المشتركة بتبليغ ممثل النشاط الاقتصادي خلال يومين من تاريخ استلامه، ويجوز إعلامه بالقرار بكافة وسائل الاتصال المتاحة .

ب. يتوجب وضع سجل خاص لكافة الطلبات الخاصة بأعمال اللجان المشتركة، من أجل متابعة كافة الاعتراضات الخاصة بها .

المادة (10)

أ. يقوم المرجع المختص، وبناء على تنسيب اللجنة، بإصدار الإحارءات الداخلية اللازمة لتنظيم عمل اللجنة، بما في ذلك استلام الطلبات، وإدارة السجلات، ووضع النماذج، ود ارسءة الطلبات، وعقد الاجتماعات، وطلب الاستيضاحات ،واتخاذ الق ارارت، وأي أمور ذات علاقة بعملها .

ب. يتوجب على كافة الجهات المرجعية التنظيمية وضع ونشر دليل إرشادي على الموقع الالكتروني للجهة المرجعية التنظيمية يتضمن كافة التشريعات والإحارءات، والمدد، والمواعيد، والنماذج ،وتحديد أسماء أعضاء اللجان والموظفين المسؤولين، وأي معلومات متعلقة بالاعت ارض .

ج. يتوجب على اللجنة رفع تقرير ربع سنوي الى المرجع المختص لدى الجهة المرجعية التنظيمية يتضمن ملخصاً عن كافة أعمال اللجنة، والاعت ارضات والق ارارت الصادرة خلال تلك المدة. وعلى الجهة المرجعية التنظيمية رفع تلك التقارير بشكل سنوي الى اللجنة العليا.

المادة (11)

أ. على الجهات المرجعية التنظيمية، وبالتنسيق مع وزارة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات ومركز تكنولوجيا المعلومات الوطني، تطوير البرمجيات المتعلقة باستخدام نظام محوسب مشترك لتنظيم عملية الاعت ارض لكافة الجهات والحالات المحددة في هذا النظام، وبحيث تتمكن كافة الجهات واللجان من إدارة إج اراءات الاعت ارض الداخلية من خلال ذلك النظام، ويتمكن ممثل النشاط الاقتصادي من تقديم طلبه ومتابعته بشكل تفصيلي من خلال النظام ذاته.

ب. يتوجب الانتهاء من تطوير واطلاق النظام المحوسب للاعت ارض خلال سنة من تاريخ سريان أحكام هذا النظام.

المادة (12)

يصدر المرجع المختص لدى الجهات المرجعية التنظيمية التعليمات اللازمة لكل منها لتنفيذ احكام هذا النظام.