

مشروع نظام رقم () لسنة 2018

نظام المفتشين

صادر بمقتضى الفقرة (ب) من المادة (11) والفقرة (ج) من المادة (18)
من قانون الرقابة والتفتيش على الأنشطة الاقتصادية رقم (33) لسنة 2017

المادة (1)

يسمى هذا النظام (نظام المفتشين لسنة 2018) ويعمل به بعد مرور.....يوما من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

المادة (2): التعريفات

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.

النشاط الاقتصادي: أي نشاط صناعي أو تجاري أو زراعي أو سياحي أو حرفي أو خدمي أو صحي بما في ذلك تكنولوجيا المعلومات.

الجهة المرجعية التنظيمية: أي وزارة أو دائرة أو هيئة أو مجلس أو سلطة أو مؤسسة أو مؤسسة رسمية أو عامة أو بلدية يمنحها القانون صلاحية الرقابة والتفتيش على التزام النشاط الاقتصادي بالشروط والمتطلبات المحددة وفقا لأحكام القانون والتشريعات ذات العلاقة.

الشروط المرجعية: الأسس والمتطلبات والمواصفات التي تحدها الجهة المرجعية التنظيمية أو تعتمدها بموجب التشريعات ذات العلاقة لتنظيم النشاط الاقتصادي في أي من المجالات المحددة لها بموجب احكام القانون بعد عرضها على اللجنة العليا لإقرارها.

اللجنة العليا: اللجنة المشكلة بموجب احكام القانون.

جهة التفتيش: الوحدة التنظيمية المحددة على الهيكل التنظيمي للجهة المرجعية التنظيمية التي يتم تخصيصها لإنجاز المهام المتعلقة بالرقابة والتفتيش على النشاط الاقتصادي وفق احكام القانون.

المفتش: أي موظف تعيينه أو تسميه الجهة المرجعية التنظيمية للقيام بأعمال التفتيش وفق احكام القانون والتشريعات ذات العلاقة.

الرقابة والتفتيش: كافة الاجراءات التي يتم اتخاذها من قبل أي جهة رقابية من خلال مفتشيها أو من تعهد اليه، على النشاط الاقتصادي لضمان التزامه بالشروط والمواصفات المحددة وفقاً للتشريعات المعمول بها، والتي تشمل الزيارات الميدانية أو التدقيق أو التقييم أو أخذ العينات وإجراء الفحوصات أو مسح الأسواق أو أي أعمال أخرى تدخل في مفهوم الرقابة والتفتيش.

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.

المادة (3): الأهداف

يهدف هذا النظام الى تحديد ما يلي:

- أ. مؤهلات وأسس التصنيف الواجب توفرها في كل من يمارس اعمال التفتيش لدى الجهات المرجعية التنظيمية.
- ب. الالتزامات المفروضة على المفتشين اثناء ممارستهم لأعمال الرقابة والتفتيش،
- ج. تحديد وتنظيم مهام وصلاحيه المفتش والمتطلبات اللازم الالتزام بما يكفل القيام بالتطبيق الأمثل لهذه الإجراءات.
- د. المتطلبات المؤسسية والتدريبية واللوجستية اللازمة للمفتشين للقيام بأعمال الرقابة والتفتيش والتي يجب على الجهة المرجعية التنظيمية توفيرها.
- هـ. أسس وأدوات تقييم أداء المفتش ورقابة سلوكه لضمان تنفيذ عمله بجدارة وحياد ونزاهة.

المادة (4): تعيين المفتشين

- أ. مع مراعاة أحكام نظام الخدمة المدنية، يجب عند تعيين أي موظف للقيام بأي من المهام المرتبطة بإجراءات التفتيش على الأنشطة الاقتصادية الالتزام بالشروط والمؤهلات التالية:
 1. أن يتناسب المؤهل الأكاديمي الحاصل عليه مع طبيعة عمله.
 2. أن يمتلك المهارات السلوكية اللازمة للقيام بتنفيذ مهامه.
 3. أن يمتلك المهارات الإدارية واللغوية ومهارات الحاسوب المحددة.
 4. أن يكون لائقاً صحياً وقادراً على تلبية متطلبات الوظيفة.
- ب. لغايات تطبيق أحكام الفقرة (أ) من هذه المادة، يقوم المرجع المختص بتحديد المعايير المرتبطة بالشروط والمؤهلات بشكل يتناسب ومهام الجهة المرجعية التنظيمية، ومهام جهة التفتيش وطبيعة عملها، وفقاً للتعليمات الصادرة لهذه الغاية.

المادة (5): تصنيف المفتشين

- أ. مع مراعاة أحكام نظام الخدمة المدنية، يجب على المرجع المختص وضع تصنيف خاص بالمفتشين ضمن ثلاث مستويات على الأقل وهي:
 1. مفتش مبتدئ.
 2. مفتش.
 3. مفتش رئيسي.
- ب. يقوم المرجع المختص بتحديد المعايير اللازمة لتصنيف كل مستوى من مستويات المفتشين وفقاً للتعليمات الصادرة لهذه الغاية، على ان تتضمن ما يلي:
 1. المؤهل الأكاديمي المطلوب.
 2. الخبرة العملية والمدة الزمنية المطلوب امضاؤها في اعمال الرقابة والتفتيش.
 3. نتيجة تقييم الأداء خلال مدة زمنية محددة.

4. المهارات المعرفية والسلوكية والتقنية اللازمة لإنفاذ عمليات التفتيش.
5. الدورات التدريبية والاختبارات المطلوب أخذها واجتيازها.
6. طبيعة ومستوى تعقيد الزيارات التفتيشية التي سيتم إجراؤها.
7. أي معايير أخرى خاصة بعمل الجهة.

المادة (6): الوصف الوظيفي

مع الأخذ بعين الاعتبار طبيعة عمل جهة التفتيش ومستويات تصنيف المفتشين، يجب على الجهة المرجعية التنظيمية وضع وصف وظيفي للمفتشين يتم من خلاله تحديد المعلومات الأساسية المرتبطة بعمل المفتش وموقع عمله والمسؤول المباشر عنه، ومؤشرات الأداء الرئيسية، وأي معلومات مرتبطة بعمل الرقابة والتفتيش.

المادة (7): مهام وصلاحيات المفتشين

- أ. مع مراعاة الإجراءات الواردة في القانون والأنظمة الصادرة بمقتضاه، تحدد مهام وصلاحيات المفتشين بما يلي:
 1. الدخول إلى موقع النشاط الاقتصادي وكافة المباني والأقسام والمستودعات والملاحق والمكاتب التابعة له.
 2. إجراء الاختبارات والقياسات على الأدوات والوسائل والآلات والبضائع والمواد وعناصر البيئة المختلفة وأخذ العينات والتقاط الصور وطلب أي شرح أو توضيحات.
 3. الاطلاع على جميع الوثائق والبيانات والسجلات والبيانات والأوراق والعقود والرسائل وأي وثائق أخرى.
 4. مقابلة الأشخاص ذوي العلاقة والعاملين وسماع أقوالهم والاستفسار وطرح الأسئلة.
 5. تحديد المخالفات المرتكبة وبيان الإجراءات الواجب على أصحاب المنشآت الاقتصادية اتخاذها والتوصية لجهة التفتيش بالمدة الزمنية الواجب التصويب خلالها.
- ب. على جهة التفتيش ضمن الجهة المرجعية التنظيمية وبناء على مستوى تصنيف المفتش القيام بتحديد الصلاحيات الممنوحة له ضمن مصفوفة، على أن يتم فيها تحديد الإجراءات التي يحق له القيام بها والقرارات التي يتخذها.

المادة (8): التزامات المفتش

- مع مراعاة احكام المادة (7) من هذا النظام، على المفتش عند القيام بممارسة مهامه وصلاحياته المنصوص عليها في القانون والأنظمة الصادرة بمقتضاه الالتزام بما يلي:
- أ. استخدام مهاراته ومعارفه وخبرته وصلاحياته بما يخدم أهداف وتوجهات التفتيش لدى الجهة المرجعية التنظيمية التي يمثلها وبما يعزز الالتزام لدى الأنشطة الاقتصادية التي يفتش عليها.
 - ب. التعاون مع النشاط الاقتصادي وتقديم المعلومات التقنية والمشورة للأنشطة الاقتصادية بهدف تطبيق أساليب الرقابة والتفتيش بما يحقق الشروط المرجعية التنظيمية وبما لا يخل بمتطلبات العمل لدى هذا النشاط.
 - ج. التعاون والعمل المشترك مع زملائه في الجهة المرجعية التي يعمل بها، والجهات المرجعية التنظيمية الأخرى أو اللجان المشتركة وأي جهات ذات علاقة فيما يتعلق بعمله.

- د. الحفاظ على سرية المعلومات التي يصل اليها علمه او تقدم اليه بحكم عمله والمتعلقة بكافة أعمال النشاط الاقتصادي، وتبقى هذه المسؤولية قائمة بعد تركه لعمله لدى الجهة المرجعية التنظيمية.
- هـ. عدم القيام بالتفتيش على الأنشطة الاقتصادية التي يكون له او لزوجه مصلحة شخصية في أي تعامل معها، أو في حال وجود أي تضارب محتمل في المصالح مع هذه الأنشطة.
- و. عدم القيام بإجراء زيارات تفتيشية خلافاً لأحكام القانون والأنظمة والقرارات الصادرة بموجبه بما في ذلك إجراء زيارات غير مُصرح بها بقصد الإضرار بمصلحة النشاط الاقتصادي بأي شكل من الأشكال.
- ز. عدم تعطيل أو إعاقة أعمال النشاط الاقتصادي اثناء الزيارة التفتيشية.

المادة (9): مدونة السلوك

- أ. على الجهة المرجعية التنظيمية إصدار مدونة سلوك ملزمة تحكم ممارسة المفتشين لأعمالهم تتضمن إقرارهم بممارسة أعمالهم بحياد ونزاهة، ويتم بموجبها تحديد كافة المعايير اللازمة والمرتبطة بكافة إجراءات التفتيش المحددة وفق تشريعاتها وعلى أن تتضمن معالجة المواضيع التالية:
1. الإجراءات اللازمة لمنع المحسوبية أو المحاباة أو تقديم معاملة تفضيلية حال اتخاذ القرارات او ممارسة الصلاحيات المرتبطة بعملية التفتيش.
 2. الأسس والإجراءات اللازمة لمنع تضارب المصالح للمفتشين اثناء تنفيذهم الزيارات التفتيشية، وكيفية الإعلان عن أي تضارب أو وجود مصلحة خاصة قبل القيام أي من هذه الزيارات، وتحديد الية اختيار المفتش البديل في حال قيام مثل هذه الحالات.
 3. الأسس والإجراءات التي تحكم التزامات المفتشين خلال وبعد الانتهاء من عملهم خاصة فيما يتعلق بالاطلاع على معلومات خاصة أو شخصية متعلقة بالأنشطة التي يتم التفتيش عليها.
 4. الأسس المتعلقة بمنع قبول الهدايا والضيافة من الأنشطة الاقتصادية التي يتم التفتيش عليها.
 5. الأسس والإجراءات اللازمة لضمان قيام المفتش بالتعامل مع ممثلي وموظفي الأنشطة الاقتصادية بنزاهة وعدالة واحترام متبادل.
- ب. على كافة المفتشين التوقيع على مدونة السلوك الوظيفية والالتزام بها قبل البدء بممارسة عملهم.

المادة (10): التظلم والشكاوى

على الجهة المرجعية التنظيمية وضع الأسس والإجراءات الداخلية لتقديم التظلم والشكاوى من قبل ممثلي الأنشطة الاقتصادية بشأن أي مخالفات سلوكية تمت من قبل المفتشين. ويحق لها استعمال أي أداة أو تطبيق الكتروني للحصول على تغذية راجعة أو استلام الشكاوى من قبل ممثلي الأنشطة الاقتصادية.

المادة (11) المتطلبات على الجهة المرجعية / جهة التفتيش

على الجهة المرجعية التنظيمية وبالتنسيق مع جهة التفتيش والمديريات ذات العلاقة القيام بتهيئة كافة متطلبات العمل اللازمة لقيام المفتش بتنفيذ مهامه وواجباته، بما في ذلك:

- أ. وضع برنامج شامل لتدريب وتأهيل المفتشين العاملين لديها يراعي كافة المستويات والتصنيفات، وعلى أن يشمل على خطط التدريب النظرية والعملية، وبرامج التدريب العامة والتوعوية والمتخصصة، وعلى أن تتضمن على اختبارات خاصة يتوجب على المفتش اجتيازها من أجل استكمال خطة التدريب الموسوعة له.
- ب. وضع إجراءات العمل الداخلية التفصيلية والوثائق والنماذج ومخطط سير العمليات والقرارات والتشريعات والشروط المرجعية اللازمة لقيام المفتش بتنفيذ المهام والواجبات المحددة له، وإصدارها دليل إرشادي مخصص للمفتشين.
- ج. توفير وسائل نقل مناسبة وأمنة لنقل المفتشين إلى المنشآت التي يتم التفتيش عليها بحيث تكون متوائمة من حيث النوع والحجم مع الطبيعة الجغرافية وبعُد المنشآت التي يتم التفتيش عليها وأعداد المفتشين وحجم فرق التفتيش الميدانية ضمن إدارة التفتيش أو فرق التفتيش المشتركة.
- د. توفير بطاقة التعريف الخاصة بالمفتش وتوفير أدوات السلامة العامة في مكان العمل وفي وسائل النقل ومعدات الوقاية الشخصية أثناء الزيارات التفتيشية على المنشآت بحيث لا يشكل العمل أية خطورة على سلامة المفتش.
- هـ. توفير الأدوات وأجهزة الفحص ومعدات القياس واخذ العينات اللازمة للمفتش أثناء الزيارة التفتيشية.

المادة (12): تقييم أداء المفتشين

- أ. مع مراعاة ما ورد في نظام الخدمة المدنية، يجب على جهة التفتيش وضع الية وإجراءات عمل من أجل تقييم أداء المفتش بشكل دوري، وعلى أن يشمل التقييم المحاور التالية على الأقل:
1. تقييم مدى التزام المفتش بتحقيق أهداف ومؤشرات الأداء التشغيلية المحددة له والمستمدة من خطة التفتيش الموضوعية من قبل جهة التفتيش
 2. تقييم مدى التزام المفتش بتحقيق أهداف ومؤشرات الأداء التشغيلية المحددة والمتعلقة بكفاءة المفتش وعمله على المستوى الفردي ضمن عمله الإداري وعمله الميداني.
 3. تقييم مدى تطور معرفة المفتش بمتطلبات عمله من الناحية التشريعية والفنية والإجرائية من خلال الدورات التدريبية التي حصل عليها والاختبارات التي اجتازها.
 4. تقييم سلوك المفتش، من حيث حسن الأداء والالتزام بقواعد مدونة السلوك الوظيفية، وكيفية تعامله مع زملائه وأصحاب الأعمال التي يقوم بزيارتها والمحافظة على خصوصية وسرية التعامل، وعلى أن يتم النظر في بطبيعة وعدد الشكاوى المقدمة بحقه لهذه الغاية.
 5. تقييم الابداع والتميز ويشمل التميز في الأداء ومخرجات العمل والاقتراحات البناءة التي يتم تطبيقها وتؤثر إيجابيا على سير العمل.
- ب. يراعى عند تقييم المفتش التغذية الراجعة حول كفاءة وفاعلية ومعرفة وسلوك المفتش والواردة من ممثلي الأنشطة الاقتصادية التي تم التفتيش عليها من قبل المفتش.
- ج. يجب على الجهة المرجعية التنظيمية ربط إجراءات ومخرجات التقييم بالحوافز والترفيعات التي تتم بشكل سنوي، مع مراعاة ما ورد في نظام الخدمة المدنية.
- د. لا يجوز للجهة المرجعية التنظيمية ربط تقييم المفتش أو الحوافز المقدمة له بعدد أو قيمة المخالفات التي يتم إصدارها بموجب الزيارات التفتيشية.

المادة (13): إتاحة المعلومات والنشر

- على الجهة المرجعية التنظيمية القيام بنشر كافة الوثائق والمعلومات المتعلقة بعمل المفتشين لديها على موقعها الالكتروني، وبحيث تتضمن بحد أدنى المعلومات التالية:
- أ. كافة الوثائق والنماذج المرتبطة بعمل المفتشين.
 - ب. أسماء المفتشين وتصنيفاتهم واختصاصاتهم.
 - ج. مصفوفة الصلاحيات الخاصة بجهة التفتيش والمفتشين.
 - د. مدونة السلوك الوظيفية الخاصة بالمفتشين.
 - هـ. الية وإجراءات التظلم والشكاوى.

نصوص ختامية

المادة (14)

- أ. لا يعمل بأي نص ورد في أي تشريع آخر الى المدى الذي يتعارض فيه مع احكام هذا النظام.
- ب. تطبق احكام نظام الخدمة المدنية على أي حالة لم يرد النص عليها في هذا النظام.

المادة (15)

- يصدر المرجع المختص لدى الجهات المرجعية التنظيمية التعليمات اللازمة لكل منها لتنفيذ احكام هذا النظام بما في ذلك ما يلي:
- أ. المعايير المرتبطة بشروط المفتشين ومؤهلاتهم.
 - ب. معايير تصنيف مستويات المفتشين.