

تعليمات الاعتراض على قرارات وإجراءات الرقابة والتفتيش المتخذة من قبل مؤسسة المواصفات والمقاييس رقم (١) لسنة ٢٠٢١ الصادرة بمقتضى المادة (٦) والمادة (١٢) من نظام الاعتراض على قرارات وإجراءات التفتيش رقم (١١١) لسنة ٢٠١٨

المادة (١): تسمى هذه التعليمات (تعليمات الاعتراض على قرارات وإجراءات الرقابة والتفتيش المتخذة من قبل مؤسسة المواصفات والمقاييس لسنة ٢٠٢١) وتصبح سارية المفعول بعد مرور ثلاثين يوماً من تاريخ نشرها بالجريدة الرسمية.

**الباب الأول
الهدف**

المادة (٢): تهدف هذه التعليمات إلى إتاحة الفرصة للقائم على النشاط الاقتصادي للاعتراض على الممارسات والإجراءات والقرارات المتخذة بحقه.

**الباب الثاني
المجال**

المادة (٣): تطبق هذه التعليمات على كافة الاعتراضات المقدمة من القائم على النشاط الاقتصادي باستثناء الاعتراضات المتعلقة بالأنشطة الرقابية والتفتيشية التي تقوم بها المؤسسة على المعابر الحدودية والإجراءات اللاحقة الخاصة بالبيانات الجمركية.

**الباب الثالث
التعريفات**

المادة (٤):

٤-١ يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك:

٤-١-١ القانون	: قانون الرقابة والتفتيش على الأنشطة الاقتصادية.
٤-١-٢ النظام	: نظام الاعتراض على قرارات وإجراءات التفتيش.
٤-١-٣ المؤسسة	: مؤسسة المواصفات والمقاييس.
٤-١-٤ اللجنة	: لجنة الاعتراض المشكلة لدى المؤسسة بموجب أحكام النظام.
٤-١-٥ المدير العام	: مدير عام المؤسسة.
٤-١-٦ السجل	: سجل توثيق طلبات الاعتراض المعد لهذه الغاية.

٤-١-٧ الوحدة التنظيمية : جهة التفتيش التي تقوم بالمهام المتعلقة بالرقابة والتفتيش في الفرع، المديرية، الوحدة، القسم ، في المؤسسة والمتعلقة بمهامهم في التفتيش على الأنشطة الاقتصادية.

٤-١-٨ الشروط المرجعية : الأسس والمتطلبات والمواصفات (خصائص المنتج أو الخدمة) التي تحددها المؤسسة أو تعتمد عليها بموجب تشريعاتها ذات العلاقة بتنظيم النشاط الاقتصادي في أي من المجالات المحددة لها بموجب أحكام القانون بعد عرضها على اللجنة العليا لإقرارها.

٤-١-٩ اللجنة العليا : اللجنة المشكلة بمقتضى أحكام القانون.

٤-٢ تعتمد التعاريف الواردة في القانون والنظام حيثما ورد النص عليها في هذه التعليمات.

الباب الرابع لجنة الاعتراض

المادة (٥): تشكيل اللجنة

٥-١ تشكل في المؤسسة بقرار من المدير العام لجنة تتولى النظر في طلبات الاعتراض المقدمة حول أعمال الرقابة والتفتيش برئاسة مساعد المدير العام للشؤون الفنية أو الرقابية وعضوية أعضاء من الوحدات التنظيمية التالية :

- ١ . مدير وحدة الشؤون القانونية على أن يكون نائباً للرئيس.
- ٢ . مدير مديرية التفتيش.
- ٣ . مدير مديرية المصوغات.
- ٤ . مدير مديرية المقاييس.
- ٥ . مدير مديرية الرقابة الحدودية.
- ٦ . مدير مديرية الموارد البشرية.
- ٧ . مدير فرع إقليم الشمال.

- ٥-٢ يمارس نائب رئيس اللجنة مهام رئيس اللجنة عند غيابه.
- ٥-٣ للجنة دعوة من تراه مناسباً من ذوي الاختصاص والخبرة للمشاركة في اجتماعات اللجنة والاستئناس برأيهم دون أن يكون لهم الحق في التصويت على قراراتها.
- ٥-٤ يسمى رئيس اللجنة مقرر اللجنة.
- ٥-٥ تعقد اللجنة اجتماعاتها عند تقديم أي طلب اعتراض أو كلما دعت الحاجة بناءً على دعوة من رئيسها، ويكون اجتماعها قانونياً بحضور أغلبية أعضائها على أن يكون رئيسها أو نائبه من بينهم إضافة لمقرر اللجنة.
- ٥-٦ يكون لكل عضو من أعضاء اللجنة صوت واحد وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين، وفي حال تساوي الأصوات يرجح القرار الذي صوت له رئيس اللجنة.

- ٧-٥ تتولى اللجنة المهام والصلاحيات التالية :
- ١-٧-٥ النظر في طلبات الاعتراض المقدمة من القائم على النشاط الاقتصادي او من يفوضه على الاجراءات و القرارات المتعلقة بأعمال الرقابة و التفتيش الصادرة عن المؤسسة.
- ٢-٧-٥ الاطلاع على كافة الوثائق ذات العلاقة بالاعتراض.
- ٣-٧-٥ رفض الاعتراض أو قبوله وإصدار القرار المناسب حوله.
- ٤-٧-٥ رفع التوصيات بالإجراءات التصحيحية و/أو الوقائية اللازمة.

الباب الخامس طلب الاعتراض

المادة (٦):

- ١-٦ تلتزم المؤسسة بإعلام القائم على النشاط الاقتصادي بحقه في الاعتراض وإجراءات الاعتراض عند إجراء الزيارات التفتيشية.
- ٢-٦ يحق لمقدم الطلب الاعتراض على الإجراءات المتخذة اثناء الزيارة التفتيشية و/أو قرارات الرقابة و التفتيش الصادرة عن المؤسسة من خلال تعبئة نموذج الاعتراض المعد لهذه الغاية خلال خمسة ايام عمل من تاريخ زيارة التفتيش لموقع النشاط الاقتصادي في حال كان الاعتراض على تلك الزيارة، وخلال خمسة أيام عمل من تاريخ صدور قرار المؤسسة في حال كان الاعتراض على القرار، مع إرفاق المستندات والوثائق التالية :
١. صورة عن بطاقة الأحوال أو جواز السفر لمقدم الطلب.
 ٢. صورة عن التفويض إذا كان الاعتراض مقدما من غير القائم على النشاط الاقتصادي.
 ٣. شهادة السجل التجاري أو شهادة تسجيل الشركة أو رخصة المهن للقائم على النشاط الاقتصادي.
 ٤. أية وثائق يرغب مقدم الطلب ارفاقها.
- ٣-٦ تلتزم المؤسسة بعدم إحالة المخالفات إلى المراجع القضائية المختصة إلا بعد مضي الفترة القانونية لتقديم الاعتراض، إلا في الحالات التي تستدعي إحالة مباشرة بموجب التشريعات النازمة لعمل المؤسسة أو الحالات التي يقررها المدير العام.

الباب السادس إجراءات اللجنة في النظر في طلب الاعتراض

المادة (٧) :

- يجب على اللجنة وخلال مدة لا تتجاوز خمسة أيام عمل من تاريخ استلام الاعتراض النظر فيه وإصدار إحدى القرارات التالية:
- ١-٧ رفض طلب الاعتراض في حال:
- ١-١-٧ تجاوز المدة القانونية لتقديم الطلب وفق المادة (٦) من هذه التعليمات.
- ٢-١-٧ عدم ارتباط الاعتراض بأعمال ومجال الرقابة والتفتيش لدى المؤسسة.
- ٣-١-٧ قيام مقدم طلب الاعتراض بالطعن أمام المراجع القضائية المختصة.
- ٢-٧ قبول طلب الاعتراض والمباشرة في الإجراءات التالية، على أن يتم إصدار القرار النهائي خلال مدة لا تتجاوز عشرة أيام عمل من تاريخ قبول الاعتراض، إلا إذا استدعت الحاجة الى المزيد من الدراسة وإجراء الفحوصات وفق الأحكام المنصوص عليها في هذه التعليمات :
- ١-٢-٧ الاطلاع على كافة الوثائق، بما في ذلك الملفات والقيود والمراسلات المرفقة، وطلب تزويدها بأي وثائق وبيانات إضافية لازمة للفصل في طلب الاعتراض من الوحدة التنظيمية أو من مقدم الطلب أو أي جهة معنية أخرى.
- ٢-٢-٧ إجراء التحليل القانوني والفني اللازم لموضوع الاعتراض، والتحقق من سلامة الشروط المرجعية التنظيمية المعترض عليها ومدى مشروعية الإجراءات المتخذة والقرارات الصادرة عن المؤسسة والوحدة التنظيمية، والتحقق من التطبيق الصحيح للتشريعات النازمة لعمليات التفتيش والرقابة في المؤسسة.
- ٣-٢-٧ إذا تبين للجنة مشروعية الشروط المرجعية المعترض عليها أو الإجراءات أو القرارات التي قامت المؤسسة باتخاذها، يحق لها أن ترد طلب الاعتراض مع بيان الأسباب، وعلى اللجنة ابلاغ المدير العام والوحدة التنظيمية ومقدم الطلب بذلك، وحفظ الطلب في السجل حسب الأصول، ويعتبر قرار اللجنة نهائياً وجزءاً لا يتجزأ من نتائج التفتيش وقابلاً للطعن أمام المحكمة الإدارية.
- ٤-٢-٧ إذا تبين للجنة عدم مشروعية الإجراءات أو القرارات التي قامت المؤسسة باتخاذها، فعلى اللجنة إعداد قرارها مع بيان أسبابه، على أن يتضمن قرار اللجنة إلغاء القرار أو الإجراء المتخذ من المدير العام أو الوحدة التنظيمية في حال اتخاذ هذه الإجراءات أو القرارات بشكل يخالف الصلاحيات المحددة لهم بموجب القانون والأنظمة الصادرة استناداً له أو التشريعات ذات العلاقة أو في حال مخالفة الإجراءات والضوابط المحددة بموجب أحكام القانون والأنظمة الصادرة بمقتضاه والتشريعات المعمول بها، ولها التوجيه بإعادة الزيارة التفتيشية أو إعادة أي من الإجراءات.

٥-٢-٧ بعد اتخاذ اللجنة لقرارها وفقا للبند (٤-٢-٧) من هذه المادة على مقرر اللجنة القيام بما يلي خلال يوم عمل واحد:

١-٥-٢-٧ إحالة قرار اللجنة إلى المدير العام أو الوحدة التنظيمية حسب مقتضى الحال للعمل بمضمونه بما في ذلك إلغاء القرار أو الإجراء المعترض عليه وإعادة الزيارة التفتيشية.

٢-٥-٢-٧ تبليغ مقدم الطلب القرار الصادر عن اللجنة بأي من وسائل الاتصال المتاحة.

الباب السابع المتابعة والتقارير

المادة (٨) :

على اللجنة رفع تقرير (سنوي/ نصف سنوي/ ربعي) إلى المدير العام يتضمن ملخصا عن أعمال اللجنة، والاعتراضات والقرارات الصادرة خلال تلك المدة، وعلى المدير العام رفع تلك التقارير بشكل (سنوي/ نصف سنوي/ ربعي) إلى اللجنة العليا لتطوير التفتيش على الأعمال.

مهما علي
وزير الصناعة والتجارة والتموين/رئيس
مجلس إدارة مؤسسة المواصفات والمقاييس