



قرار إداري رقم (24) لسنة 2022

بشأن دليل إجراءات

لجنة التظلمات من القرارات الصادرة من وزارة الموارد البشرية والتوظيف

وكيل الوزارة لشؤون الموارد البشرية:

- بعد الاطلاع على القانون الاتحادي رقم (1) لسنة 1972 م في شأن اختصاصات الوزارات وصلاحيات الوزراء والقوانين المعدلة له،
- وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (33) لسنة 2021 م بشأن تنظيم علاقات العمل، ولائحته التنفيذية،
- وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (25) لسنة 2016 م، والقرار الوزاري رقم (33) لسنة 2022 م في شأن الهيكل التنظيمي لوزارة الموارد البشرية والتوظيف،
- وعلى القرار الوزاري رقم (45) لسنة 2022 م بشأن تشكيل لجنة التظلمات من القرارات الصادرة من وزارة الموارد البشرية والتوظيف،
- وعلى القرار الإداري رقم (5) لسنة 2022 م بشأن دليل إجراءات لجنة التظلمات من القرارات الصادرة من وزارة الموارد البشرية والتوظيف.
- وبناءً على ما تفتضيه مصلحة العمل.

قرر:

المادة (1)

على الإدارات المعنية بموجب القرارات الصادرة عن لجنة التظلمات المشار إليها أعلاه اتخاذ الإجراءات التالية:

1. تصويب القرار المتظلم منه خلال (3) أيام عمل من تاريخ اخطارها بقرار اللجنة.
2. رصد فرص التحسين بناء على قرارات التصويب الصادر عن اللجنة بما يحد من حالات التظلم من قرارات الوزارة.
3. حصر حالات التظلم الإضافية الواردة للوزارة وتحديث قائمة أنواع التظلمات وفقاً للدليل الملحق بهذا القرار.

المادة (2)

يعمل بالنماذج الإلكترونية المعدة في أنظمة الوزارة، كما يعتمد دليل الإجراءات المرفق بهذا القرار.





المادة (3)

يلغى القرار الإداري رقم (5) لسنة 2022 المشار اليه، كما يلغى أي حكم يتعارض أو يخالف ما جاء بهذا القرار.

المادة (4)

على الجهات المعنية تنفيذ ما ورد في دليل الإجراءات المرفق ويعمل به من تاريخ صدوره، كل فيما يخصه.

خليل إبراهيم الخوري

وكيل الوزارة لشؤون الموارد البشرية بالإنابة

تاريخ: 8 / 4 / 2022





خدمة إلكترونية لاستقبال التظلمات من صاحب العمل / العامل على القرارات الصادرة من الوزارة.	معلومات الخدمة
الموقع الإلكتروني للوزارة، التطبيق الذكي للوزارة، مركز الاتصال 80060	قنوات تقديم الخدمة
<ol style="list-style-type: none"> 1. تقديم الطلب عبر إحدى قنوات تقديم الطلب. 2. التأكد من استيفاء الشروط والمستندات الداعمة. 3. في حالة النواقص يتم إشعار مقدم الطلب بالنواقص ليتم استكمالها. 4. في حال استيفاء الشروط والمستندات تتم الموافقة على الطلب. 5. يمكن للمتعامل متابعة طلبه بالدخول من موقع الوزارة (www.mohre.gov.ae) خدمات الاستعلام أو التطبيق الذكي أو مركز الاتصال 	الإجراءات
<p>تقديم الطلب عبر إحدى قنوات تقديم الخدمة بشأن أنواع الطلبات التالية:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. التظلم من الغرامات الإدارية. - قيام المنشأة بالتوظيف الصوري - قيام المنشأة بتوقيع العمّال على مستندات صورية تفيد باستلامهم لمستحقاتهم أو إدخال بيانات غير صحيحة في نظام حماية الأجور لغايات التهريب أو التحايل على أحكام النظام. - عدم مطابقة السكن للمعايير المعتمدة لدى الوزارة في هذا الشأن. - عدم سداد الاجر المستحق للعامل من خلال نظام حماية الأجور خلال المدد التي يصدر بشأنها قرار من الوزير - تحميل العامل نفقات رسوم الاستقدام والاستخدام المقررة في الوزارة أو الخصم من أجره دون سند قانوني. - عدم التقيد بالإجراءات المقررة بشأن تشغيل أو إنهاء خدمة المواطنين. - عدم تجاوب المنشأة مع استدعاءات الوزارة المتكررة، في الحالات التي يحددها الوزير، ووفق الإجراءات التي يصدرها بهذا الشأن. - عدم التقيد بشأن الاجراءات لإنهاء أو تشغيل مواطن - تقديم بلاغ كيدي أو صوري بشأن انقطاع العامل عن العمل - عدم الالتزام بأحكام القرارات الوزارية الصادرة بشأن حظر العمل وقت الظهيرة. - تقديم مستندات أو بيانات غير صحيحة للوزارة للحصول على خدمة أو منفعة. - عدم الالتزام بشروط وظروف العمل الواردة في القانون الاتحادي رقم (8) لسنة 1980 - عدم إبلاغ الوزارة عن إصابات العمل أو المرض المهني أو وفاة العامل، وفق أحكام القانون الاتحادي رقم (8) لسنة 1980 - ممارسة نشاط وكالة التوسط أو وكالة التوظيف المؤقت دون اتباع الاجراءات المقررة في ذلك الشأن وفق القرارات الوزارية المنظمة لذلك. - استخدام أجنبي بدون استخراج تصريح عمل له، أو عدم تشغيل الأجنبي الذي صدر له تصريح عمل أو تركه يعمل لدى الغير دون الالتزام بالشروط وتسوية أوضاعه. 	خطوات تقديم الخدمة





2. مكاتب الاستقدام، نوع التظلم: طلب تظلم على مخالفة صادرة

3. التظلم من نوع الاعفاء للحالات المذكورة ادناه :

المستندات المطلوبة	الحالات
شهادة من مكتب أسر الشهداء.	إذا كانت حصص أو أسهم المنشأة مملوكة كلياً أو جزئياً من أحد شهداء الوطن أثناء واقعة استشهاد.
1- شهادة من مكتب أسر الشهداء	إذا انتقلت حصص أو أسهم المنشأة المحددة في البند (1) من هذه المادة إلى واحد أو أكثر من أقارب الدرجة الأولى لشهيد الوطن خلال مدة لا تتجاوز سنة من تاريخ الاستشهاد.
	إذا كانت حصص أو أسهم المنشأة مملوكة كلياً لواحد أو أكثر من أقارب الدرجة الأولى لشهيد الوطن أثناء واقعة الاستشهاد.
ترخيص قارب صيد	إذا كانت المنشأة تزاول نشاط صيد الأسماك بقوارب الصيد (التقليدية).
تقرير طبي حديث معتمد من الجهات الحكومية.	إذا تعرض صاحب المنشأة الحرفية لأي إصابة تمنعه بشكل كامل أو جزئي من مواصلة نشاطه الحرفي. ملاحظة: - المنشأة الحرفية تعني ان يمارس صاحب العمل عمله بنفسه ويبدل مجهود بدني مثال: حلاق - اسكافي - نجار ان لا يزيد عدد العمال عن 5
1-تقرير حسابي (ميزانية كاملة) من بيت خبرة معتمد للحسابات المالية لآخر سنة مالية بمقارنة مالية مع السنة التي قبلها يفيد بحدوث هبوط في مجمل أرباحها او تحقيق خسارة مالية بالمقارنة مع السنة المالية السابقة (مثال: تقرير سنة 2021 بمقارنة مالية مع سنة 2020) مرفقاً به نسخة من الرخصة المهنية لمكتب التدقيق ونسخة من شهادة مدقق حسابات صادرة من وزارة الاقتصاد او الجهات المعتمدة في الدولة. 2-تقرير الملاءة المالية: التقرير الائتماني الصادر من شركة الاتحاد للمعلومات الائتمانية لحساب الديون على المنشأة www.aecb.gov.ae 3-رسالة من المحكمة بالأحكام الصادرة ضد المنشأة 4-نسخ من المشاريع المبرمة مع المؤسسات او الدوائر الحكومية التي تم الغاؤها او تأجيلها	إذا كانت المنشأة تتعرض لظروف اقتصادية أو واقعية ساهمت بشكل كبير في تعثر أدائها المالي وتبين أن إعفاءها من مبلغ الغرامة الإدارية كلياً أو جزئياً سيساهم في إعادة توازنها المالي.





<p>1-تقرير حسابي (ميزانية كاملة) من بيت خبرة معتمد للحسابات المالية لآخر سنة مالية بمقارنة مالية مع السنة التي قبلها يفيد بعدم تحقيق أرباح خلال السنة أو عدم وجود مديونيات مستحقة للمنشأة لدى الغير (مثال : تقرير سنة 2021 بمقارنة مالية مع سنة 2020) مرفقا به نسخة من الرخصة المهنية لمكتب التدقيق ونسخة من شهادة مدقق حسابات صادرة من وزارة الاقتصاد او الجهات المعتمدة في الدولة.</p> <p>2-تقرير الملاءة المالية: التقرير الائتماني الصادر من شركة الاتحاد للمعلومات الائتمانية لحساب الديون على المنشأة www.aecb.gov.ae</p> <p>3-شهادة مديونية او ما يفيد العجز عن سداد مديونية</p>	<p>إذا تعثرت المنشأة في سداد أي ديون مرتبطة بنشاطها التجاري أو المهني أو الحر في وتبين للوزير أن إعفاءها من مبلغ الغرامة الإدارية كلياً أو جزئياً سيساهم في تمكين المنشأة من الوفاء ببعض هذه الديون.</p>	
<p>1-تقرير حسابي (ميزانية كاملة) من بيت خبرة معتمد للحسابات المالية لآخر سنة مالية بمقارنة مالية مع السنة التي قبلها يفيد بعدم تحقيق أرباح ووجود خسارة خلال السنة (مثال : تقرير سنة 2021 بمقارنة مالية مع سنة 2020) مرفقا به نسخة من الرخصة المهنية لمكتب التدقيق ونسخة من شهادة مدقق حسابات صادرة من وزارة الاقتصاد او الجهات المعتمدة في الدولة.</p> <p>2-تقرير الملاءة المالية: التقرير الائتماني الصادر من شركة الاتحاد للمعلومات الائتمانية لحساب الديون على المنشأة www.aecb.gov.ae</p> <p>3-رسالة من المحكمة بأحكام قضائية عمالية صادرة ضد المنشأة وأوامر بتنفيذ تلك الاحكام</p>	<p>إذا طلبت المنشأة تحويل مبلغ الغرامة الإدارية المقررة إلى المحكمة المختصة لسداد أي من حقوق العاملين لديها بعد بدء إجراءات التنفيذ الجبري عليها.</p>	
<p>احكام قضائية تنفيذية بإشهار الإفلاس أو الصلح الوافي منه أو إعادة الهيكلة</p>	<p>إذا باشرت المنشأة إجراءات إعادة الهيكلة أو الإفلاس أو الصلح الوافي من الإفلاس وفقاً لأحكام المرسوم بقانون رقم (9) لسنة 2016 بشأن الإفلاس</p>	
<p>مستندات إضافية داعمة إن وجدت للحالات المذكورة أعلاه، كما يجوز للجنة طلب أي مستندات او اثباتات إضافية من مقدم طلب التظلم بالوزارة، كما يجوز للجنة استدعاء من تراه لاجتماع اللجنة حضورياً أو عبر القنوات الرقمية المعتمدة</p>	<p>المستندات المطلوبة</p>	
<p>أن يكون الطلب مقدم خلال 30 يوم من تاريخ العلم بالقرار الصادر من الوزارة. على أن يكون الطلب مسبباً ومرفقاً بها كافة المستندات المؤيدة لها.</p>	<p>الأحكام والشروط</p>	
<p>15يوم عمل من تاريخ تقديمه، وإخطار مقدم طلب التظلم والوحدات التنظيمية في الوزارة بقراراتها لاتخاذ اللازم بشأنه</p>	<p>مدة الحصول على الخدمة</p>	

