

**تعليمات الاعتراض على قرارات واجراءات التفتيش****في وزارة البيئة لسنة ٢٠٢٠ /الصادرة بموجب المادة (٦/أ) والمادة (١٢)****من نظام الاعتراض على قرارات واجراءات التفتيش رقم ١١١ لسنة ٢٠١٨****المادة (١) :**

تسمى هذه التعليمات (تعليمات الاعتراض على قرارات واجراءات التفتيش في وزارة البيئة لسنة ٢٠٢٠) ويعمل بها من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية.

**المادة (٢) : التعريفات**

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 الانشطة الاقتصادية .

النظام : نظام الاعتراض على قرارات واجراءات التفتيش .

الوزارة : وزارة البيئة.

الوزير : وزير البيئة.

الامين العام : امين عام وزارة البيئة .

القائم على النشاط الاقتصادي : المالك او المدير او اي شخص يمثل النشاط الاقتصادي في

حضور اجراءات الرقابة والتفتيش

اللجنة : لجنة الاعتراض المشكلة وفقاً لاحكام هذه التعليمات .

سجل اعتراض : سجل توثيق طلبات الاعتراض وفقاً لاحكام هذه التعليمات .

المرجع المختص : الوزير أو الامين العام أو المدير المعني لدى مركز الوزارة والمديريات في

المحافظات .

**المادة (٣) : هدف التعليمات**

تهدف هذه التعليمات الى التحقق من سلامة الاجراءات المتخذة والقرارات الصادرة عن الوزارة والمتعلقة بالتفتيش على الانشطة الاقتصادية والضوابط والمعايير التي تضعها وفقاً للتشريعات المعمول بها .

**المادة (٤) : لجنة الاعتراض**

أ- تشكل في الوزارة بقرار من الوزير لجنة تسمى ( لجنة الاعتراض ) مرة كل سنتين للنظر في

طلبات الاعتراض المتعلقة باعمال الرقابة والتفتيش برئاسة مساعد الامين العام لشؤون

المحافظات وعضوية كل من :-

١- مدير التفتيش والرقابة البيئية / نائب الرئيس .

٢- مدير وحدة الشؤون القانونية .

٣- مدير وحدة الرقابة الداخلية .

٤- مدير مديرية البيئة في المحافظة التي يقع الاعتراض ضمن اختصاصها .

٥- مندوب عن مديرية التفتيش والرقابة البيئية / مقرر اللجنة .

- ب- يتم تسمية مقررًا للجنة اعلاه وعضو بديل لاجراء اللجنة المنصوص عليهم في الفقرة (أ) من هذه المادة بقرار من الامين العام لحضور اجتماعات اللجنة عند غياب العضو الاصيل .
- ج- تتولى اللجنة المهام والصلاحيات التالية:
- ١- دراسة طلبات الاعتراض المقدمة من قبل القائم على النشاط الاقتصادي .
  - ٢- الاطلاع على كافة الوثائق ذات العلاقة بالاعتراض .
  - ٣- النظر في طلبات الاعتراض المتعلقة باعمال الرقابة والتفتيش الصادرة عن الوزارة.
  - ٤- قبول طلب الاعتراض واصدار القرار اللازم لذلك أو رفضه اذا كانت الاجراءات أو القرارات المتخذة وفق التشريعات.
  - ٥- اي مهام اخرى يكلفها الوزير بها.
- د- تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها عندما يكون هناك ثلاثة اعتراضات او كلما دعت الحاجة، ويكون اجتماعها قانونياً بحضور أغلبية أعضائها على أن يكون الرئيس من بينهم او نائبه ومدير وحدة الشؤون القانونية وتتخذ قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين وفي حال تساوي أصوات الأعضاء يكون صوت الرئيس أو نائبه مرجحاً.
- هـ- يتولى مقرر اللجنة تنظيم جدول اعمالها وتدوين محاضر جلساتها وحفظ قيودها وسجلاتها ومعاملاتها عرض طلبات الاعتراض المقدمة عليها ومتابعة تنفيذ قراراتها واعداد تقرير نصف سنوي الى المرجع المختص يتضمن ملخص عن اعمال اللجنة.
- و- لرئيس اللجنة دعوة اي من ذوي الخبرة والاختصاص لحضور اجتماعات اللجنة دون ان يكون له حق التصويت .
- ز- يفقد اعضاء اللجنة عضويتهم اذا تخلفوا عن حضور ثلاثة اجتماعات متتالية دون عذر يقبله رئيس اللجنة .

#### المادة (٥) : آلية تقديم طلبات الاعتراض

- أ- يجوز للقائم على النشاط الاقتصادي تقديم طلب الاعتراض على اجراءات التفتيش الصادرة عن المفتش أو قرارات التفتيش الصادرة عن الوزارة خلال خمسة ايام عمل تلي تاريخ زيارة التفتيش لنشاطه من خلال تعبئة نموذج الاعتراض المرفق بهذه التعليمات الكترونياً أو لمكتب خدمة الجمهور اذا كان الطلب ورقياً .
- ب- يتم تسليم مقدم الطلب اشعار باستلام الطلب وفقاً لرقم متسلسل مبيناً فيه اكتمال الطلب من عدمه .
- ج- للقائم على النشاط الاقتصادي ارفاق الوثائق التالية ادناه عند تقديمه الاعتراض وفق احكام الفقرة (أ) من هذه المادة :
- صورة عن بطاقة الاحوال المدنية او جواز السفر لمقدم الطلب .
  - الموافقة البنينة للمنشأة (إن وجدت) .
  - رخصة المنشأة .
  - صورة عن التفويض اذا كان الاعتراض مقدم من غير القائم على النشاط الاقتصادي.
  - أية وثائق يرغب صاحب طلب الاعتراض ارفاقها.
- د- يتم تحويل طلب الاعتراض ومرفقاته الى مقرر اللجنة .

## المادة (٦) : آلية عمل لجنة الاعتراض

- ١- يتولى مقرر اللجنة بدعوتها الى الاجتماع وتحويل طلبات الاعتراض اليها للنظر فيها .
- ٢- تجتمع اللجنة للنظر في طلبات الاعتراض وفقاً لما يلي :
  - أ- التأكد من اكتمال كافة وثائق طلبات الاعتراض المقدمة من القائم على النشاط الاقتصادي.
  - ب- دراسة الاعتراض المقدم واصدار قرارها بشأنه خلال خمسة ايام عمل من تاريخ النظر فيه ، وعلى النحو التالي:
    - ١- قبول الاعتراض بعد دراسة واصدار قرارها الى جهة التفيتش للعمل بتوصياتها بتعديل الشروط المرجعية المتعارضة او تعديلها او الغاء الاجراء المتخذ.
    - ٢- رفض الاعتراض اذا تبين سلامة الاجراءات والقرارات المتخذة بحق النشاط الاقتصادي.
    - ٣- رد الاعتراض اذا لم يقدم خلال الفترة المحددة للاعتراض .
- ج- يكون قرار لجنة الاعتراض نهائياً ويعتبر جزءاً لا يتجزأ من نتائج التفيتش .
- د- يقوم مقرر اللجنة بتليغ قرار اللجنة الى مقدم طلب الاعتراض بأية وسيلة اتصال متاحة خلال يومي عمل من تاريخ صدوره.

## المادة (٧) :

للجنة بناء على تنسيب الامين العام تعديل هذه التعليمات حسب مقتضى الحال .

**وزير البيئة**

**وزير الزراعة المكلف**

**د. صالح الخرابشة**

الملحق رقم (١)نموذج طلب اعتراض

اسم المنشأة الاقتصادية:..... الرقم الوطني للمنشأة: .....

رقم هاتف/ فاكس المنشأة: ..... البريد الالكتروني للمنشأة: .....

اسم مقدم الطلب:..... الرقم الوطني : .....

صفة مقدم الطلب: ..... رقم الهاتف : .....

موقع المنشأة ..... المحافظة .....

معلومات اخرى .....

البريد الالكتروني : .....

تاريخ زيارة التفتيش: .....

مضمون الاعتراض:

.....

.....

الوثائق المرفقة :

.....

.....

.....