

تعليمات التفتيش على العمالة الوافدة في منطقة العقبة الاقتصادية الخاصة رقم (١٧٨) لسنة ٢٠١٨ ، صادرة بالاستناد لنص المادة (١٥/م) من قانون منطقة العقبة الاقتصادية الخاصة رقم (٣٢) لسنة ٢٠٠٠ وتعديلاته .

#### المادة (١) ::

تسمى هذه التعليمات (تعليمات التفتيش على العمالة الوافدة في منطقة العقبة الاقتصادية الخاصة لسنة ٢٠١٨) ويعمل بها من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية.

#### المادة (٢) ::

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

القانون: قانون منطقة العقبة الاقتصادية الخاصة.

المفوض: المفوض المختص في السلطة .

المديرية: المديرية المختصة في السلطة .

المدير: مدير المديرية.

القسم: قسم التفتيش لدى المديرية.

المفتش: الشخص المفوض بالتفتيش على العمل .

صاحب العمل: كل شخص طبيعي او معنوي يستخدم بأي صفة كانت عاملا او أكثر مقابل اجر.

العامل: كل شخص غير أردني يعمل داخل المنطقة.

ب-تعتمد التعاريف الواردة في القانون حيثما ورد النص عليها في هذه التعليمات ما لم تدل القرينة على غير ذلك .

### المادة (٣) .:

يشترط في المفتش ما يلي .:

- أ- ان يكون حاصل على الدرجة الجامعية الاولى .
- ب- ان يكون قد اشترك في دورة تدريبية واحدة على الاقل تعنى بالتفتيش.
- ج- ان يكون قد تدرب ميدانياً على اعمال التفتيش بمرافقة مفتش من ذوي الخبرة لمدة شهر على الاقل.

### المادة (٤) .: على المفتش الالتزام بما يلي .:

- أ- أداء القسم أمام الرئيس بأن يؤدي عمله بأمانة واخلاص .
- ب- الحفاظ على سرية المعلومات التي يصل إليها علمه أو تُقدم إليه بحكم عمله .
- ج- وضع بطاقة التعريف الخاصة به وإبرازها بشكل واضح وظاهر .

### المادة (٥) .:

يعتبر مخالفة لأحكام التشريعات القيام بأي مما يلي .:

- أ- استخدامه دون الحصول على تصريح عمل.
- ب- استخدام العامل غير المصرح له بالعمل لديه مالم يكن حاصلاً على إذن من الجهة المختصة.
- ج- استخدام العامل في مهنة غير المهنة المصرح له العمل بها.

## المادة (٦) .:

أ- على المفتش حجز تصريح العامل المخالف مقابل إشعار تعدده المديرية ولا يعاد للعامل الا بموافقة المدير بتوصية من رئيس القسم بعد تصويب وضعه من قبل صاحب العمل.

ب- للمدير بتوصية من رئيس القسم ان يقبل من صاحب العمل المخالف أن يوقع على تعهد بموجب انذار خطي يحرر من قبل المفتش ويحفظ لدى القسم بعدم تكرار مخالفة هذه التعليمات ، تحت طائلة تحويل المخالفة للمحكمة .

ج- ترسل المخالفات المحررة بحق أصحاب العمل المخالفين الى المحكمة المختصة خلال أسبوعين من تاريخ تحرير المخالفة.

د - للرئيس بتوصية من المفوض بناء على تنسيب من المديرية تسفير العامل المخالف لأحكام هذه التعليمات الى خارج المملكة على نفقة صاحب العمل ويتم تنفيذ القرار من قبل السلطات المختصة ولا يجوز إعادة استقدام او استخدام العامل الذي تم تسفيره قبل مضي ثلاث سنوات من تاريخ تنفيذ قرار التسفير.

## المادة (٧) .:

على صاحب العمل القيام بما يلي .:

أ- التعاون مع المفتش للقيام بواجبه.

ب- ابراز اي وثائق او شهادات رسمية يطلبها المفتش للقيام بواجبه.

ج- الاحتفاظ بصورة عن الشهادات الصادرة عن السلطة بمكان واضح داخل المؤسسة.

د- الاحتفاظ بسجلات الدوام والورديات واجازات العاملين لديه في حالة سفرهم خارج المملكة و ابرازها عند طلبها من المفتش.

هـ- الاحتفاظ بصورة عن أي وثيقة تثبت سفر العامل .

و- اخطار المديرية باي مانع قانوني يمنع استمرار العامل المصرح لديه من البقاء في المنطقة خلال ثلاث ايام من حدوث ذلك المانع.

ز- اخطار المديرية في حال تغيب العامل عن العمل لمدة تزيد عن (٤٨) ساعة دون سبب مشروع او عند انتهاء خدماته.

#### المادة (٨) ::

أ- يحظر على المفتش ممارسة مهامه منفردا او دون تكليف .  
ب- لا يجوز تكليف المفتش بمهام او واجبات تتعارض مع مهامه.

#### المادة (٩) ::

أ- يقدم قسم التفتيش تقريراً شهريا عن اعمال التفتيش ويرفعه للمدير .  
ب- للمدير أخذ نتائج التفتيش بعين الاعتبار لغايات تنفيذ احكام نظام تأشيرة الدخول والعمل والاقامة في منطقة العقبة الاقتصادية الخاصة رقم (٩٠) لسنة ٢٠٠٠.

#### المادة (١٠) ::

أ- تعد المديرية نموذج تقرير التفتيش ونموذج ضبط المخالفات وأي نموذج خاص بالتفتيش .  
ب- ترفع النماذج للمجلس لقرارها .

#### المادة (١١) ::

يقوم فريق التفتيش بمهامه بناء على تكليف مسبق ومحدد من المدير او رئيس القسم وفق النماذج المعتمدة لهذه الغاية.

#### المادة (١٢) ::

يعاقب كل من يخالف هذه التعليمات بالعقوبات المنصوص عليها في القانون .

ناصر الشريدة

رئيس مجلس المفوضين

