

تعليمات الرقابة على الأسواق رقم (١٣) لسنة (٢٠١٧) الصادرة**استناداً لأحكام المادة (٢١) من قانون الصناعة والتجارة رقم (١٨) لسنة (١٩٩٨) وتعديلاته****المادة (١):**

تسمى هذه التعليمات (تعليمات الرقابة على الأسواق لسنة ٢٠١٧) ويعمل بها اعتباراً من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية.

المادة (٢):

يكون للعبارات والكلمات التالية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك :

القانون: قانون الصناعة والتجارة رقم (١٨) لسنة ١٩٩٨ وتعديلاته.

الوزارة: وزارة الصناعة والتجارة والتموين .

الوزير: وزير الصناعة والتجارة والتموين .

الأمين العام: أمين عام وزارة الصناعة والتجارة والتموين .

المديرية: مديرية مراقبة الأسواق والتموين ومديريات الوزارة في المحافظات .

المدير: مدير المديرية .

رئيس القسم: رئيس قسم مراقبة الأسواق والتموين بالمديرية .

مراقب الأسواق: موظف الوزارة المعين لهذه الغاية.

المواد الأساسية: المواد التي يقرر مجلس الوزراء اعتبارها مواد أساسية وفق أحكام القانون.

المادة (٣):

يتولى مراقبو الأسواق الرقابة الميدانية على المحلات في كافة القطاعات التجارية، وتصدر الوزارة بطاقات خاصة لإثبات هويتهم.

المادة (٤):

تحرر المخالفات وفق أحكام القانون، في الحالات التالية :

١. عدم إعلان الأسعار على كل سلعة معروضة للبيع سواء كان سعرها محدداً أو غير محدد مع

وجوب الالتزام بالأسعار المعلنة كحد أعلى .

٢. عدم تزويد تاجر الجملة للمشتري بفاتورة تتضمن نوع المادة أو السلعة وكميتها وسعر

بيعها، وإن يحتفظ بنسخة منها مدة لا تقل عن سنتين، وعلى بائع التجزئة لأي مادة أن يزود

المشتري بفاتورة إذا طلب ذلك.

٣. مخالفة تعليمات التنزيلات والتصفية وتقديم الجوائز .

٤. منع مراقبي الأسواق من أداء أي من الواجبات أو المهام المكلفين بها في تنفيذ أحكام

القانون والأنظمة والتعليمات الصادرة.

٥. إخفاء أية مادة أساسية أو الامتناع عن بيعها أو بيعها بسعر أعلى من السعر المحدد.



٦. ادارة خطة او تنظيمها او الترويج لها او المشاركة فيها تقوم على ان يدفع المشارك مبالغ دون الحصول على منفعة مباشرة او بوعده بالحصول على منفعة مادية لقاء اشراك آخرين في هذه الخطة وما في حكم ذلك وفقا للقرارات التفصيلية التي يصدرها الوزير لهذه الغاية .
٧. عدم الالتزام بالكفالة المقدمة عند بيع السلعة .
٨. مخالفة أي من التعليمات أو القرارات الصادرة عن الوزارة.

المادة (٥):

تنفذ الجولات التفتيشية لمراقبي الأسواق من قبل مراقبين اثنين على الأقل ويمنع تحرير أي مخالفة من قبل مراقب واحد ويشترط حضور الاثنين معا واقعة المخالفة والتوقيع عليها وكتابة الاسم الصريح بوضوح وذلك تحت طائلة المسؤولية.

المادة (٦):

مهام وواجبات رئيس قسم الرقابة على الأسواق:

على رئيس القسم القيام بما يلي:

١. تسليم دفاتر ضبط المخالفات إلى مراقبي الأسواق واستلامها بعد الانتهاء منها أصوليا .
٢. إعداد خطة عمل سنوية للرقابة على الأسواق .
٣. إعداد برنامج توزيعي لمراقبي الأسواق بشكل يومي وفقا لخطة العمل المعدة لذلك بحيث يضمن تغطية كامل المناطق الجغرافية بالمحافظة .
٤. تسليم مراقبي الأسواق بشكل يومي الشكاوى الواردة إلى المديرية والتي تختص بعمل الوزارة ومتابعتها .
٥. تدقيق ضبوطات المخالفات المحررة يوميا ومطابقة نصوصها مع القانون .
٦. تقديم تقرير يومي مفصل للمدير عن واقع السوق من حيث وفرة المواد التموينية الأساسية وغيرها، واسعار بيعها من خلال تقارير مراقبي الأسواق والتموين.

المادة (٧):

الشروط الواجب توافرها في مراقب الأسواق:

١. لا يجوز ان يتم اجراء الرقابة على الأسواق الا من قبل مراقب مؤهل، ولهذه الغاية يراعى عند تكليف المراقب بأي من إجراءات الرقابة على الأسواق ما يلي:
٢. ان يكون حاصلا على مؤهل علمي يتناسب مع طبيعة المهام المكلف بها.
٣. ان يكون قد تلقى التدريب العملي والنظري اللازمين.
٤. ان تتوفر لديه الصفات والمهارات الشخصية المناسبة.
٥. توقيع ميثاق السلوك الخاص بالمراقبين الذي يتضمن اقراره بممارسة عمله بحياد ونزاهة.
٦. أداء القسم الخاص بالمراقبين.

المادة (٨):

مهام وواجبات ومسؤوليات مراقبي الأسواق:

أ. مهام المراقب:

على المراقب أثناء القيام بمهامه مراعاة ما يلي:

١. تدقيق دفاتر ضبوطات المخالفات المسلمة إليهم ويكون مسؤولا مسؤولية كاملة عنها.

٢. التقيد التام بساعات الدوام الرسمي وبمنطقة الجولة المحددة له وذلك تحت طائلة المسؤولية.
٣. الرقابة على الأسواق على جميع القطاعات التجارية في المنطقة المخصصة له دون استثناء والخاضعة لرقابة الوزارة ومن قبل مراقبين اثنين لكل جولة على الأقل، على أن لا تقل عدد المحلات التي يتم التفتيش عليها عن خمس عشرة جولة في اليوم الواحد.
٤. التأكد من صحة الشكاوي الواردة والمعطاة له واتخاذ الإجراءات اللازمة بحق المخالفين بعد ثبوت صحتها.
٥. التأكد من مدى توفر المواد التموينية الأساسية وغيرها.
٦. الاطلاع على أسعار بيع المواد التموينية الأساسية وأسعار المواد المحددة من قبل مجلس الوزراء وغيرها.
٧. تنفيذ أي مهام يكلف بها من قبل رئيس القسم أو المدير.
٨. اعداد تقرير مفصل يتضمن أسماء وعناوين المحلات التي تم زيارتها وأنواع واعداد المخالفات المحررة وأسعار بيع المواد التموينية الأساسية وغيرها وفقا للنموذج المعد لهذه الغاية.
٩. تسليم تقرير الجولة مع المخالفات المحررة الى الشخص المسؤول المكلف باستلام التقارير والمخالفات عند نهاية الجولة وبشكل يومي.
١٠. تحديد المحكمة المختصة حسب منطقة المخالفة.
١١. تحديد مواعيد الجلسات وذلك على النحو التالي:
 - أ. المخالفات المحررة في محافظة العاصمة، تحدد مواعيد الجلسات المثبتة على نموذج ضبط المخالفة لمدة ثلاثة أشهر.
 - ب. المخالفات المحررة من قبل المديريات في المحافظات، تحدد مواعيد الجلسات المثبتة على نموذج ضبط المخالفة لمدة شهرين.
 - ج. التقيد التام ببرنامج مواعيد الجلسات المعد من قبل رئيس القسم، على أن لا تحدد مواعيد الجلسات أيام العطل والاعياد الرسمية وايام الجمعة والسبت.
١٢. على المراقب تسليم دفتر ضبط المخالفات في نهاية دوام اخر يوم عمل من شهر حزيران من كل عام، واخر يوم عمل من شهر كانون الأول من كل عام بغض النظر عن عدد المخالفات غير المحررة.

ب. واجبات المراقب:

على مراقب الأسواق واثناء قيامه بالجولة التفتيشية القيام بما يلي:

١. التعريف بنفسه والجهة التي يمثلها وإبراز البطاقة التعريفية الخاصة به.
٢. اطلاع أصحاب القطاعات التجارية الخاضعة لرقابة الوزارة على جميع حقوقه وواجباته وعلى الإجراءات والمعلومات القانونية والفنية المتعلقة به وآلية تطبيقها.
٣. الحرص على عدم تعطيل أو إعاقة أعمال القطاعات التجارية، وأن تقتصر إجراءات الرقابة على القدر اللازم لتنفيذ غاياته وفق التشريعات ذات العلاقة.

٤. إعلام أصحاب المحلات التجارية بالمخالفات المضبوطة والإجراءات الواجب القيام بها لتصويبها وتزويده بنسخة منها.
٥. إعلام أصحاب المحلات التجارية المخالفة بحقه في تقديم الاعتراض على نتائج المخالفة، والشروط والمدة والإجراءات المحددة لذلك.
٦. على مراقبي الأسواق التقيد بشروط الضبط الواردة في هذه التعليمات.
٧. لمراقبي الأسواق في حال عدم السماح لهم بالدخول إلى القطاعات التجارية أو في حال إعاقتهن عن القيام بعملهم أن يطلبوا مساعدة الأجهزة الأمنية أو الحاكم الإداري المختص.

ج. مسؤوليات المراقب:

- يُعتبر المراقب مُخلاً بواجباته الوظيفية ويتحمل المسؤولية المترتبة على عمله وتوقع عليه العقوبات التأديبية، وذلك دون الإخلال بأي مسؤولية مدنية أو جزائية تترتبها عليه التشريعات ذات العلاقة في أي من الحالات التالية:
١. عدم التزامه بأحكام القوانين والأنظمة والتعليمات ذات العلاقة.
 ٢. عدم قيامه بالإبلاغ عن وجود مخالفات للتشريعات النافذة أثناء قيامه بإجراءات التفتيش التي يكتشفها أثناء إجراءات التفتيش التي يقوم بها.

المادة (٩):

الشروط الواجب توافرها في ضبط المخالفة:

- أ. تحرير ضبط المخالفة من واقع رخصة المهن سارية المفعول أو من السجل التجاري وفي هذه الحالة يجب تثبيت الرقم الوطني للمنشأة.
- ب. في حال عدم التمكن من الحصول على الوثائق السابقة يتم تحرير ضبط المخالفة من واقع الهوية الشخصية الصادرة عن دائرة الأحوال المدنية أو رخصة القيادة الصادرة عن إدارة الترخيص أو عقد البيع أو الضمان المصدق حسب الأصول.
- ج. في جميع الأحوال يجب تثبيت الاسم الرباعي والرقم الوطني لصاحب المحل أو المؤسسة التجارية أو المدير أو البائع المسؤول الموجود في المحل، وإذا كان الموجود في المحل شخصاً غير أردني الجنسية يتم تثبيت الاسم الرباعي والبيانات المطلوبة بموجب الوثيقة المتوفرة ورقمها وجنسيته.
- د. إذا كان صاحب المحل غير أردني أو أردنيا وليس لديه أي وثيقة من الوثائق السابقة، يتعين التنسيق مع الجهات الأمنية والحكام الإداريين لمعالجة الحالات المضبوطة.
- هـ. أن يكون الضبط موقعا من محرريه مع بيان أسمائهم بشكل واضح وإرفاق أي وثائق مطلوبة.
- و. العمل على صياغة ضبط المخالفة صياغة سليمة مع بيان وتضمين السند القانوني بشكل واضح، مع عدم إجراء أي شطب على ضبط المخالفة، وفي حال تم تعديل أي معلومات واردة بالمخالفة بعد التحقق من صحتها أن يتم التعديل بعد كتابة عبارة (لا بل بعد الجملة أو العبارة المراد تعديلها).

المادة (١٠):

آلية استلام ضبط المخالفة المحررة من قبل مراقبي الأسواق:

١. تسليم ضبوطات المخالفات مرفقه بتقرير الجولة إلى رئيس القسم أو الشخص المخول باستلام المخالفات من المراقبين مقابل التوقيع.
٢. على الشخص المخول باستلام المخالفات من المراقبين العمل على تسجيل المخالفات في السجل الخاص بالمخالفات الواردة متضمنة رقم التسلسل ورقم ضبط المخالفة وتاريخ تحرير المخالفة واسم صاحب المحل المخالف وعنوانه ونوع المحل واسم المحكمة المختصة وتاريخ الجلسة ومضمون المخالفة وأسماء محرري ضبط المخالفة.
٣. على الشخص المخول باستلام المخالفات تسليم الضبوطات إلى مدخل بيانات المخالفات على الحاسوب مقابل التوقيع، وعلى مدخل بيانات الحاسوب تدقيق رقم المادة حسب نص المخالفة وتثبيت تكرار المخالفة إن وجدت على المخالفات المحررة بموجب المواد ١٢ و ١٦ من القانون والتوقيع عليها في خانة ضبط المخالفات.
٤. يتم المصادقة على المخالفات والمكررة منها من قبل المدير، أو من يفوضه لهذه الغاية.
٥. يقوم مدخل البيانات بإعداد الكتب الخاصة بالمخالفات المرسله إلى المحاكم المختصة.
٦. يقوم المدير بتوقيع الكتاب بعد تدقيقه مع المرفقات من ضبوطات المخالفات.
٧. يتم حفظ النسخة الثانية (الصفراء) من ضبط المخالفة والكتاب الصادر إلى المحكمة بعد تدقيقه وأخذ رقم صادر من الديوان.
٨. يقوم مدخل بيانات المخالفات بتسليم الموظف المختص والمخول بتوزيع المخالفات على المحاكم الكتب والمخالفات مقابل التوقيع على سجل خاص مبينا به رقم الكتاب الصادر وتاريخه والمحكمة المختصة وأرقام ضبوطات المخالفات.
٩. يقوم موظف متابعة أعمال المحاكم بتوزيع ضبوطات المخالفات إلى المحاكم المختصة وحسب الكتب الصادرة بتسليم المخالفات على سجل خاص مبينا به اسم الموظف وتوقيعه وتاريخ استلام المخالفات والختم.
١٠. يقوم موظف توزيع المخالفات فيما بعد ذلك بإحضار نتائج الأحكام الصادرة عن المحاكم بالبراءة أو عدم المسؤولية والمحررة بموجب أحكام المواد (١٢ و ١٦) من القانون وتزويد مدخل البيانات بها.

المادة (١١):

يحق للمخالف وفقاً لأحكام الفقرة أ من المادة ١٧ من القانون دفع الحد الأدنى من الغرامة في الوزارة خلال ثلاثين يوماً من تاريخ ضبطها، وبخلاف ذلك يتم إحالتها إلى المحكمة المختصة.

المادة (١٢):

تكرار المخالفة:

أ- يحتسب تكرار المخالفة على النحو الآتي:

١. يحتسب تكرار المخالفة على جميع المخالفات المحررة بموجب المواد ١٢ و ١٦ من قانون الصناعة والتجارة رقم ١٨ لسنة ١٩٩٨ إذا تكررت المخالفة أكثر من مرة خلال سنة واحدة من تاريخ أول ضبط مخالفة محررة.

٢. تكون مدة الاسبقية سنة واحدة بحيث تسجل كل مادة على ضبط المخالفة الثانية في أسفل الضبط.

٣. يحتسب تكرار المخالفة على مالك المحل ولو قام بتغيير غاية محله.

ب- لا يحتسب تكرار المخالفة في الحالات التالية:

١. جميع المخالفات المحررة بموجب المادة (١١) من القانون.

٢. جميع المخالفات المحررة بموجب المادة (١٣) من القانون.

٣. عند انتقال ملكية المحل التجاري إلى أي شخص آخر.

المادة (١٣):

على المديرية دراسة نتائج الأحكام الصادرة عن المحاكم بالبراءة أو عدم المسؤولية في المخالفات المحررة، وعمل تقرير بذلك مبينة أوجه الخطأ والقصور في تحريرها، وذلك لتجنب أي أخطاء قد تقع لدى تحرير مخالفات في الحالات المشابهة مستقبلاً.

المادة (١٤):

على مدراء المديرية إرسال كافة المخالفات إلى المحاكم المختصة للنظر بها وعدم إهمال أي منها مهما كانت الأسباب، وفي حال وجود أي مخالفة قانونية أو خطأ في ضبط المخالفة يستدعي عدم إرسالها للمحكمة المختصة، يكتب بذلك لمديرية مراقبة الأسواق والتموين ليتم دراسة الأمر والتنسيق بها للأمين العام.

المادة (١٥):

يمنع مخاطبة المحاكم المختصة بسحب المخالفة أو إلغائها بعد إرسال ضبوطات المخالفة إلى المحاكم.

المادة (١٦):

مهام مكتب الشكاوى وآلية استقبال الشكاوى:

١. يتم تحديد موظف أو أكثر تتطابق به مهمة استقبال الشكاوى الواردة على أن يكون ملماً برؤية ورسالة الوزارة وأهدافها والتعليمات الخاصة بالرقابة على الأسواق وأي تعليمات أخرى ذات علاقة.

٢. يتم تحديد دوام مكتب الشكاوى على فترتين صباحية ومساءنية وبما يراه المدير مناسباً وحسب الحاجة للفترة المسائية.

٣. على مسؤول مكتب الشكاوى استلام الشكاوى الواردة وفق الآلية التالية :

أ. تخصيص سجل خاص بالشكاوى الواردة مبيناً به اسم وعنوان المشتكى واسم المحل المشتكى عليه وعنوانه ومضمون الشكاوى واسم الموظف متلقي الشكاوى ووقت وتاريخ الشكاوى وأسماء مراقبي الأسواق المحققين بمضمون الشكاوى ونتيجة التحقق.

ب. يتم استلام جميع الشكاوي الواردة سواء كانت مقدمة شخصيا أو خطيا أو عن طريق مختلف وسائل الاتصال المرئية والمسموعة والمقروءة، ووسائل التواصل المختلفة وتثبت جميعها بالسجل الخاص للشكاوى وعلى نظام الشكاوى الالكترونى المعد لهذه الغاية .

٤. على الموظف المختص إعداد تقرير أسبوعي وشهري بأعداد وأنواع الشكاوى الواردة ونتائج التحقق منها.

٥. لا يشترط أخذ اسم المشتكى وعنوانه وحسب رغبة المشتكى .

٦. يمنع منعاً باتاً الإعلان عن اسم المشتكى إلى المشتكى عليه ومهما كانت الظروف وتعامل الشكاوى بسرية تامة.

المادة (١٧):

تتولى المديرية متابعة تنفيذ أحكام هذه التعليمات والقيام بالجولات اللازمة لأغراض الرقابة والتدقيق.

المادة (١٨):

تلغى هذه التعليمات كافة التعليمات أو القرارات السابقة ذات العلاقة .

م. يعرب القضاة

وزير الصناعة والتجارة والتموين