



القواعد والإجراءات المنظمة
لتسوية خلافات العمالة المنزلية
ومن في حكمهم

المادة الأولى

يقصد بالعبارات التالية - أينما وردت في هذه القواعد - المعاني المبينة أمام كل منها:

- الوزارة:

وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.

- إدارة تسوية خلافات العمالة المنزلية ومن في حكمهم:

الإدارة المنوط بها تسوية منازعات العمالة المنزلية ودياً بين أطرافها في فروع الوزارة.

- الإدارة العامة:

الإدارة المعنية في الوزارة التي ترتبط بها فنياً إدارات تسوية خلافات العمالة المنزلية ومن في حكمهم في فروع الوزارة.

- التسوية الودية:

هي المرحلة التي تسبق رفع الدعوى العمالية أمام القضاء، ويتم خلالها محاولة التسوية بين صاحب العمل المنزلي والعامل المنزلي بشكل ودي.

- عضو التسوية:

من يتولى أعمال التسوية الودية وفقاً لأحكام هذه القواعد.

- أطراف التسوية:

العامل المنزلي ومن في حكمه وصاحب العمل المنزلي أو من يمثلهما نظاماً.

- محضر الصلح:

هو محضر يحرره عضو التسوية يتضمن ما يفيد إنهاء النزاع ودياً بين الطرفين.

- الوكيل المختص:

وكيل الوزارة الذي ترتبط به الإدارة العامة.

المادة الثانية

لا يجوز لعضو التسوية أن يباشر عملاً يدخل في حدود وظيفته في الدعاوى التي تتعلق بمصلحته، أو زوجته، أو أقاربه، أو أصهاره إلى الدرجة الرابعة.

المادة الثالثة

يشترط لممارسة مهمة أعمال التسوية الودية من موظفي الوزارة أو غيرهم من المرخص لهم من جهة الاختصاص، توفر الآتي:

1. أن يكون حسن السيرة والسلوك وغير محكوم عليه بحكم مخل بالأمانة والشرف ما لم يرد إليه اعتباره.

2. الحصول على موافقة الإدارة العامة.

3. أي اشتراطات أخرى تضعها الإدارة العامة.

المادة الرابعة

1. إجراءات التسوية الودية وجلساتها سرية، ولا يجوز لمن يتولى التسوية الودية إفشاء سر من أسرارها أو ثمن عليه أو عرفه عن طريق عمله، ولو بعد انتهاء عمله، ما لم يكن هناك مقتضى شرعي أو نظامي يوجب ذلك.
2. يقتصر حضور جلسات التسوية على الآتي:
 - أ. عضو التسوية.
 - ب. أطراف التسوية.
 - ج. من يقبل عضو التسوية حضوره قبل التسوية أو أثناءها كالمترجمين ونحوهم.
 - د. من يرى عضو التسوية أن في حضوره مصلحة في إتمام التسوية الودية بعد موافقة أطراف التسوية على ذلك.

المادة الخامسة

1. يجوز أن تكون جميع الإجراءات المنصوص عليها في هذه القواعد إلكترونية ويكون لها حكم المحررات المكتوبة وفقاً لنظام التعاملات الإلكترونية.
2. يجوز إجراء التسوية الودية عن بعد عبر استخدام وسائل الاتصال المعتمدة من الوزارة بما لا يخل بالاختصاص المكاني.
3. يكتفى - عن التوقيع المنصوص عليه في هذه القواعد - بوسائل التحقق الإلكترونية المعتمدة.

المادة السادسة

اللغة العربية هي اللغة المعتمدة أمام إدارة التسوية.

المادة السابعة

تنشأ بقرار من الوكيل المختص إدارات تسوية خلافات العمالة المنزلية ومن في حكمهم في فروع الوزارة، ويعين أعضاؤها بعد موافقة الإدارة العامة، ما لم ينص القرار الوزاري بتفويض الصلاحيات خلاف ذلك.

المادة الثامنة

- تنظر إدارة التسوية في جميع منازعات العمالة المنزلية ومن في حكمها، ومنها على سبيل المثال لا الحصر:
1. المنازعات المتعلقة بعقود العمل والأجور والحقوق وإصابات العمل والتعويض عنها.
 2. المنازعات المترتبة على الفصل من العمل.
 3. المنازعات المتعلقة بالعمال الخاضعين لأحكام لائحة العمالة المنزلية ومن في حكمهم.

المادة التاسعة

ترفع الدعوى العمالية بين العامل المنزلي وصاحب العمل المنزلي أمام إدارة التسوية التي يقع مكان العمل في دائرة اختصاصها وذلك بصحيفة دعوى تتضمن ما يلي:

- أ. اسم كل من المدعي والمدعى عليه وجنسيته وعنوانه.
- ب. بيان موضوع الدعوى وتحديد مطالب المدعي.

المادة العاشرة

يجب على إدارة التسوية العمل على حل المنازعة القائمة أمامها خلال مدة لا تتجاوز أربعة أيام عمل من تاريخ أول جلسة تسوية، وفي حال تعذر تسوية النزاع ودياً، فإن للمدعي التقدم بصحيفة دعوى للمحكمة العمالية المختصة وفقاً للإجراءات المعتمدة من وزارة العدل.

المادة الحادية عشرة

1. إذا غاب المدعي أو من يمثله نظاماً عن جلسة من الجلسات المحددة للتسوية، وجب على إدارة التسوية حفظ الدعوى بموجب محضر موقع من عضو التسوية والمدعى عليه حال حضوره، أو ما يعوض ذلك إلكترونياً.
2. في حال مراجعة المدعي أو من ينوب عنه خلال المدة النظامية المنصوص عليها في المادة (العاشرة) من هذه القواعد، يحق له أن يطلب استمرار النظر في الدعوى لدى إدارة التسوية، وفي حال كانت المراجعة بعد انتهاء المدة النظامية، أفهم بتقديم دعوى جديدة واعتبرت الأولى كأن لم تكن.

المادة الثانية عشرة

إذا تخلف المدعى عليه عن موعد التسوية الودية -دون عذر مقبول- رغم ثبوت تبليغه بالموعد، جاز لإدارة التسوية إصدار محضر بعدم حضور المدعى عليه، وللمدعي التقدم بصحيفة دعوى للمحكمة العمالية المختصة وفقاً للإجراءات المعتمدة من وزارة العدل.

المادة الثالثة عشرة

يجوز لأي من الطرفين توكيل من ينوب عنه في الحضور بموجب وكالة مستوفية للشروط النظامية، وتسجيل الوكالة في ملف الدعوى إلكترونياً.

المادة الرابعة عشرة

1. إذا حضر أطراف التسوية، أو من ينوب عنهم في الموعد المحدد، يجب على عضو التسوية القيام بالتالي:
 - أ. التحقق من صفة الأطراف، أو من ينوب عنهم، فإن كان النائب وكيلاً فلا بد من التحقق - ابتداءً - من كون وكالته تخوله الحق المرافعة والمدافعة والصلح والتنازل والإبراء.
 - ب. توثيق حضور أطراف التسوية للجلسة.
 - ج. تدوين مضمون الوكالة، ورقمها وتاريخها، ووقت افتتاح الجلسة.
 - د. أن تكون طلبات المدعي محددة ومفصلة ومكتوبة.
 - هـ. تحديد ما يستند إليه كل طرف من مستندات، أو وثائق، ومنها عقد العمل وإرفاقها بالمعاملة.
 - و. مناقشة طرفي التسوية في الطلبات المختلف فيها مبيناً لهما مشروعية ونظامية الطلبات، ومحاولاً الوصول بشأنها إلى حل يرضي الطرفين.
 - ز. أخذ توقيع أطراف التسوية على محضر الجلسة، وكذلك توقيع عضو التسوية على المحضر، ويمكن أن يكون التوقيع من خلال وسائل التحقق الإلكترونية المعتمدة.
2. لعضو التسوية حق الانفراد بكل طرف من أطراف التسوية دون الآخر لغرض الصلح واتخاذ ما يراه مناسباً للإصلاح والوصول إلى حل مرضي، وذلك بتبصير طرفي التسوية بجوانب النزاع المختلفة، وآثارها، وإبداء النصح، والإرشاد.

3. يجوز لعضو التسوية دعوة من يرى أن في حضوره مصلحة في إتمام التسوية الودية بعد موافقة أطراف التسوية، وغير ذلك من الإجراءات التي تسهل أعماله.
4. إذا حضر أطراف التسوية أو من يتوب عنهما قبل الموعد المحدد وطلبوا تدوين ما اتفقوا عليه من تسوية أو صلح وجب على عضو التسوية تحرير ذلك الصلح في محضر الصلح مع مراعاة ما نصت عليه المادة الثالثة من لائحة العمالة المنزلية ومن في حكمهم.
5. يجب على عضو التسوية -في حال التوصل إلى الصلح أو تنازل أو إبراء- التأكد من توفر الشروط الواردة في الفقرة (أ) من هذه المادة في أطراف التسوية وأن يضمن في محضر الصلح خلاصة ما تم الاتفاق عليه من بنود.
6. تتولى الوزارة إعداد النماذج اللازمة لمحاضر التسوية الودية.

المادة الخامسة عشرة

يجوز لإدارة التسوية قيد دعوى مباشرة إذا حضر الطرفان لغرض توثيق صلح متفق عليه بين طرفي التسوية وبارادتهم.

المادة السادسة عشرة

1. إذا توصل عضو التسوية إلى ما ينهي النزاع ودياً، يحرر محضر صلح بين الطرفين؛ وفقاً للنموذج الذي تعده الوزارة لهذا الغرض، ويوقع من قبل عضو التسوية وأطراف التسوية ممن تتوفر لديهم الشروط الواردة بالفقرة (أ) من المادة الرابعة عشرة.
2. على عضو التسوية أن يذيل محضر الصلح بالصيغة التنفيذية.

المادة السابعة عشرة

لا يكون الصلح منعقداً في الحالات التالية:

1. عدم مصادقة أحد أطراف التسوية على محضر الصلح بأي وسيلة من وسائل التحقق المعتمدة.
2. إذا كان أحد ممثلي أطراف التسوية لا يملك حق الصلح نظاماً.

المادة الثامنة عشرة

إذا تعذر التوصل إلى حل ودي بشأن الطلبات المتنازع عليها، فيجب على عضو التسوية إصدار محضر بعدم الاتفاق لتعذر تسوية النزاع ودياً، وللمدعي التقدم بصحيفة دعوى للمحكمة العمالية المختصة وفقاً للإجراءات المعتمدة من وزارة العدل.

المادة التاسعة عشرة

1. يجوز للمدعي التنازل عن الدعوى، أو بعض المطالبات فيها، ويجب إثبات ذلك في محضر الجلسات ويترتب على ذلك سقوط المطالبة المتنازل عنها ولا تسمع مرة أخرى.
2. إذا تنازل المدعي عن دعواه، تصدر إدارة التسوية محضر تنازل.

المادة العشرون

إذا تضمنت الدعوى أي مخالفة لأحكام لائحة العمالة المنزلية ومن في حكمهم أو تبين لعضو التسوية وجودها عند أي من طرفي التسوية، جاز لإدارة التسوية إشعار الجهة المختصة في الوزارة لإجراء الفحص والتحقيق اللازم.

المادة الحادية والعشرون

1. تتولى إدارة التسوية المختصة تفسير الغموض أو اللبس الحاصل في المحضر الصادر منها ويوقع من قبل عضو التسوية ومدير الإدارة بعد اعتماد الإدارة العامة.

2. في حال اختلاف المبلغ المتفق عليه بعد كتابته في محضر الصلح بالأحرف والأرقام فالعبرة عند الاختلاف بما كُتِب بالأحرف.

المادة الثانية والعشرون

يجوز للمدعي أو من يمثله نظاماً إضافة طلبات جديدة، أو تعديل الطلبات قبل أو أثناء السير بالدعوى لدى إدارة التسوية.

المادة الثالثة والعشرون

تعد محاضر الصلح - بعد المصادقة عليها من إدارة التسوية المختصة - من السندات التنفيذية المنصوص عليها في الفقرة (3) من المادة التاسعة من نظام التنفيذ.

