

قرار رقم ١/٨٦
يتعلق بتفعيل الرقابة الادارية الذاتية

إن وزيرة العمل،
بناء على المرسوم رقم ٦١٥٧ تاريخ ٢٠٢٠/١/٢١ (تشكيل الحكومة)،
بناء للتعميم رقم ٢٠٢٠/١٧ الصادر عن رئاسة مجلس الوزراء،
بناء على اقتراح مدير عام وزارة العمل بالانابة،
وتعزيزاً للرقابة الادارية الذاتية وللشفافية والايجابية في تعامل الإدارة مع المواطنين،

تقرر ما يأتي

أولاً: تُوضع آلية لتفعيل الرقابة الادارية الذاتية.

ثانياً: يُنشأ مكتب للشكاوى يتولى:

- دراسة شكاوى المواطنين
- رفع تقرير بشأنها الى الوزير لإجراء المقتضى

ثالثاً : يتألف مكتب الشكاوى من:

- المدير العام
- رئيس الديوان
- رئيس الوحدة المختصة المعنية بالشكاوى

رابعاً : آلية تلقي الشكاوى ومتابعتها :

- تُقدّم الشكاوى من قبل المواطنين على الشكل التالي :
 - باليد من قبل صاحب العلاقة بعد أن يبرز مستنداً يثبت هويته أو بواسطة وكيل قانوني وتسجّل في قلم ديوان وزارة العمل أو في الدوائر الاقليمية التي تحيلها الى الديوان وفقاً للأصول الادارية.
 - أو بواسطة البريد وتُسجّل في قلم الديوان.
 - أو إلكترونياً عن طريق موقع الوزارة الالكتروني www.labor.gov.lb أو البريد الالكتروني chakawa@labor.gov.lb وتُسجّل في قلم الديوان .

- يحرص الديوان على تضمين الشكوى معلومات واضحة وجديّة ووقائع مثبتة بمستندات مرفقة إذا وُجدت، وتوقيع الشكوى مع كتابة الاسم والعنوان كاملين ورقم الهاتف.
- يُبلّغ الديوان نسخة عن الشكوى لكلّ من مكتب الشكاوى والمدير العام والوزير.
- في حال ورود شكوى على المدير العام تُحال الى الوزير مباشرة بعد تسجيلها في الديوان.
- يجتمع مكتب الشكاوى أسبوعياً أو عند الحاجة بدعوة من المدير العام، ويرفع التقارير بالشكاوى مع الاقتراحات المناسبة للوزير.
- ينظر الوزير بالتقارير الواردة اليه من مكتب الشكاوى ويتخذ القرار المناسب، بما في ذلك الاحالة الى الجهاز الرقابي المختصّ أو الى النيابة العامة عند الاقتضاء.

خامساً: يكلف مدير الموقع الإلكتروني إنشاء نموذج لتلقّي شكاوى المواطنين على موقع الوزارة الإلكتروني وفق الآلية المشار إليها أعلاه.

سادساً: يُطلب من الديوان إنشاء قاعدة بيانات بالشكاوى الواردة مع تواريخ ورودها وإحالتها إلى المراجع المذكورة أعلاه والقرار النهائي بشأنها.

وزيرة العمل


لميا يمّين

٣ ايار ٢٠٢٠



يبلّغ الى:

- الديوان
- الدوائر المختصة
- المحفوظات