



قرار إداري رقم (25) لسنة 2022
بشأن دليل تنظيم إجراءات المنازعات والشكاوى العمالية

وكيل الوزارة لشؤون الموارد البشرية:

- بعد الاطلاع على القانون الاتحادي رقم (1) لسنة 1972 في شأن اختصاصات الوزارات وصلاحيات الوزراء والقوانين المعدلة له،
- وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (33) لسنة 2021 بشأن تنظيم علاقات العمل، ولائحته التنفيذية.
- وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (25) لسنة 2016، والقرار الوزاري رقم (33) لسنة 2022 في شأن الهيكل التنظيمي لوزارة الموارد البشرية والتوظيف،
- وعلى القرار الوزاري رقم (47) لسنة بشأن تنظيم إجراءات المنازعات والشكاوى العمالية
- وعلى القرار الإداري رقم (6) لسنة 2022 بشأن دليل تنظيم إجراءات المنازعات والشكاوى العمالية .
- وبناءً على ما تقتضيه مصلحة العمل.

قرر:

المادة (1)

يعمل بالنماذج الإلكترونية المعدة في أنظمة الوزارة، كما يعتمد دليل الإجراءات المرفق بهذا القرار.

المادة (2)

يلغى القرار الإداري رقم (6) لسنة 2022 المشار اليه، كما يلغى أي حكم يتعارض أو يخالف ما جاء بهذا القرار.

المادة (2)

على الجهات المعنية تنفيذ ما ورد في دليل الإجراءات المرفق ويعمل به من تاريخ صدوره، كل فيما يخصه.

خليل إبراهيم الخوري

وكيل الوزارة لشؤون الموارد البشرية بالإنبابة

تاريخ: 2022/04/13





1- تسجيل شكوى عمالية (فردية):

معلومات الخدمة	هي خدمة تقدم لصاحب العمل والعمال لتسجيل مطالباتهم العمالية لدى الوزارة عند اخلال أحد طرفي العلاقة العمالية بالتزاماته التعاقدية.
قنوات تقديم الخدمة	الموقع الإلكتروني للوزارة، التطبيق الذكي للوزارة. الاتصال على الرقم 80060 لشكاوى المواطنين العاملين في القطاع الخاص الاتصال على الرقم 046659999 لشكاوى غير المواطنين العاملين في القطاع الخاص
الإجراءات/ خطوات تقديم الخدمة	1. تقديم الشكوى عبر إحدى قنوات تقديم الخدمة مع تحديد نوع المطالبات العمالية المستحقة. 2. يتم ارسال رسالة نصية لطرفي العلاقة العمالية تتضمن بيانات الشكوى ورحلة التعامل في الخدمة المقدمة . 3. يتم الاتصال بالشاكي والمشكو ضده من قبل القانوني المختص وفق المعطيات الواردة في الشكوى ، وذلك للسعي لتسويتها ودياً ، وفي حال تعذر ذلك يتم تحديد موعد من خلال رسالة نصية بموعد الشكوى . 4. يتم إعادة التواصل مع طرفي العلاقة للوصول لتسوية ودية للشكوى وفي حال تعذر ذلك يتم إحالة الشكوى للقضاء أو إلغاء تصريح العمل وفقاً لمقتضيات الطلب.
المستندات المطلوبة	المستندات الداعمة للمطالبات محل الشكوى أن وجدت
الأحكام والشروط	1. ان يكون العامل مسجل في أنظمة الوزارة 2. عدم وجود شكوى قيد النظر لذات الشخص أو شكوى محالة للقضاء ما لم تكن العلاقة العمالية مستمرة أو يرغب بإلغاء تصريح العمل. 3. أن يكون العامل مسجل لدى احدى المناطق الحرة ومن في حكمها وفق الشروط والضوابط المقررة لذلك
مدة الحصول على الخدمة	14 يوم. ملاحظة: يتم اشعار المتعامل بنتيجة الطلب فور الانجاز، ويمكن للمتعامل متابعة طلبه بالدخول الى خدمات الاستعلام في الموقع الإلكتروني للوزارة (www.mohre.gov.ae) أو التطبيق الذكي للوزارة MOHRE.





2- تسجيل شكاوى عمالية (جماعية):

معلومات الخدمة	هي خدمة تقدم لصاحب العمل و مجموعة من العمال لا يقل عددهم عن 100 وذلك لتسجيل مطالباتهم العمالية لدى الوزارة عند اخلال أحد طرفي العلاقة العمالية بالتزاماته التعاقدية .
قنوات تقديم الخدمة	الموقع الالكتروني للوزارة، التطبيق الذكي للوزارة، الاتصال على الرقم 80060 لشكاوى المواطنين العاملين في القطاع الخاص الاتصال على الرقم 046659999 لشكاوى غير المواطنين العاملين في القطاع الخاص
الإجراءات/ خطوات تقديم الخدمة	1. تقديم الطلب عبر إحدى قنوات تقديم الخدمة على أن لا يقل عدد ممثلي العمال في الشكاوى عن 3 عمال 2. يقوم الموظف المختص في الوزارة بالانتقال لمقر المنشأة وفقا لمعطيات الشكاوى وطبيعتها، ويعد بذلك تقرير عن أسباب الشكاوى وطالب العمال. 3. يتم بحث الشكاوى من قبل الموظف المختص مع طرفي العلاقة العمالية للوصول لتسوية ودية وفي حال تعذر ذلك تحال للجنة المختصة لاتخاذ اللازم .
المستندات المطلوبة	المستندات الداعمة للمطالبات محل الشكاوى أن وجدت
الأحكام والشروط	1. ان لا يقل عدد العمال عن 100 عامل:- 2. ان يكون العمال مسجلين في نظام الوزارة.
مدة الحصول على الخدمة	30 يوم لدى الوزارة. 30 يوم لدى اللجان المختصة . ملاحظة: يتم اشعار المتعامل بنتيجة الطلب فور الانجاز، ويمكن للمتعامل متابعة طلبه بالدخول الى خدمات الاستعلام في الموقع الالكتروني للوزارة (www.mohre.gov.ae) أو التطبيق الذكي للوزارة MOHRE .





3. تسجيل شكوى عمالية (الانقطاع عن العمل):

معلومات الخدمة	هي خدمة تقدمها الوزارة لأصحاب العمل للإبلاغ عن انقطاع العامل عن العمل لمدة تتجاوز 7 أيام، دون علم صاحب العمل بمكان تواجد العامل أو إمكانية التواصل معه.
قنوات تقديم الخدمة	الموقع الإلكتروني للوزارة، التطبيق الذكي للوزارة.
الإجراءات/ خطوات تقديم الخدمة	1. تقديم الطلب عبر إحدى قنوات تقديم-الخدمة . 2. التأكد من استيفاء الشروط والمستندات الداعمة والاعتماد.
المستندات المطلوبة	مستند وضعية العامل " داخل أو خارج الدولة " من الجهات المختصة في حال عدم وصول بيانات العامل لأنظمة الوزارة.
الأحكام والشروط	1. أن يكون العامل منقطع عن العمل أكثر من 7 أيام داخل الدولة. 2. في حال علم صاحب العمل بمكان تواجد العامل أو إمكانية التواصل معه، على صاحب العمل تسجيل شكوى عمالية. 3. سداد الغرامات المترتبة على انتهاء او عدم اصدار تصريح العمل ان وجدت. 4. يتم الغاء تصريح العمل تلقائياً فور اعتماد الطلب من قبل الوزارة ويستثنى من ذلك تصريح استخدام عامل من خارج الدولة وتصريح عمل انتقال
مدة الحصول على الخدمة	2 يوم. ملاحظة: يتم اشعار المتعامل بنتيجة الطلب فور الانجاز، ويمكن للمتعامل متابعة طلبه بالدخول الى خدمات الاستعلام في الموقع الإلكتروني للوزارة (www.mohre.gov.ae) أو التطبيق الذكي للوزارة MOHRE او مركز الاتصال 80060.

