

تعليمات رقم (7) لسنة 2018م بتحصيل ديون المؤسسة من المدينين

مجلس إدارة مؤسسة الضمان الاجتماعي،

استناداً لأحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته، لا سيما أحكام المادة (71) منه، ولأحكام القرار بقانون رقم (19) لسنة 2016م، بشأن الضمان الاجتماعي لا سيما أحكام المادة (2/121) منه، وبناءً على الصلاحيات المخولة لنا، وتحقيقاً للمصلحة العامة،

أصدرنا التعليمات الآتية:

مادة (1) تعاريف

يكون للكلمات والعبارات الواردة في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها أدناه، ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك:

القرار بقانون: القرار بقانون رقم (19) لسنة 2016م، بشأن الضمان الاجتماعي.

المؤسسة: مؤسسة الضمان الاجتماعي.

المدير العام: مدير عام المؤسسة.

الجهة المختصة: الجهة ذات الاختصاص بالتحصيل لدى المؤسسة.

الدين: أي اشتراكات أو غرامات أو فوائد أو مبالغ مستحقة بموجب أحكام القرار بقانون.

المدين: الشخص الملزم قانوناً بدفع الدين.

أمر المطالبة: الأمر الذي يصدره المدير العام أو من يفوضه المتضمن مطالبة المدين بتأدية الدين.

الإنذار: الكتاب الذي ترسله الجهة المختصة للمدين، والمتضمن مطالبة المدين بتأدية الدين بموجب أمر المطالبة، مع المرفقات والكشوف الخاصة بالدين، إن وجدت.

ملف المطالبة: الملف الورقي أو الإلكتروني الخاص بمطالبة المدين بدفع الدين، والذي يحتوي على نسخ من أمر المطالبة، والإنذارات، والمرفقات والكشوف الخاصة بالدين، على أن يكون ضمن ملف المدين لدى المؤسسة.

اللجنة: اللجنة المشكلة لنظر الاعتراضات.

مادة (2)

نطاق التعليمات

تسري أحكام هذه التعليمات على المدينين الملزمين بتأدية الديون للمؤسسة.

مادة (3)**المطالبة بالدين**

1. يصدر المدير العام أو من يفوضه أمر مطالبة للمدين في حال تخلفه عن دفع الدين أو تأخره في دفعها لمدة تزيد على خمسة عشر يوماً من تاريخ استحقاقها.
2. يحدد المدير العام مهلة للمدين لتسديد الدين بما لا يزيد عن عشرة أيام عمل.

مادة (4)**إرسال الإنذار**

1. تقوم الجهة المختصة بفتح ملف المطالبة، وترسل إنذاراً مرفقاً به كشف يبين مقدار الدين وتفاصيله إلى المدين، وأي مستندات أخرى ترى الجهة المختصة ضرورة إرسالها، فور صدور أمر المطالبة.
2. يتم التبليغ بالطرق المتبعة وفق التشريعات السارية.

مادة (5)**مشتملات الإنذار**

يتضمن الإنذار البيانات الآتية:

1. تاريخ صدور أمر المطالبة ورقمه.
2. مقدار الدين وأسبابه ومعزلاته، إن وجدت.
3. مهلة تسديد الدين المحددة في أمر المطالبة.
4. الإشارة لحق المدين بمراجعة المؤسسة من أجل إبداء اعتراضه خلال المهلة المحددة في أمر المطالبة.
5. الإشارة بأن المؤسسة ستقوم باللجوء إلى تحصيل الدين جبراً في حال تخلف المدين عن السداد، أو عدم تقديم اعتراض.
6. الإشارة لحق المدين بتوكيل محام أو محاسب قانوني أو أي شخص من طرفه للمتابعة مع المؤسسة.

مادة (6)**دفع الدين**

يتم إغلاق ملف المطالبة بقرار من المدير العام، في حال قيام المدين بدفع الدين خلال المهلة المحددة في الإنذار.

مادة (7)**الاعتراض**

يجوز للمدين الذي تبلغ الإنذار تقديم اعتراض لدى المؤسسة، خلال المهلة المحددة في الإنذار،

ويتم تقديم الاعتراض كتابة على النموذج الذي تعده المؤسسة، ويجوز له تقديم الاعتراض بواسطة مفوض الاتصال أو محام بموجب وكالة أو أي شخص آخر بموجب وكالة عدلية، على أن يتضمن النموذج تعبئة البيانات الآتية:

1. معلومات المدين الشخصية، ومعلومات الاتصال به هاتفياً أو بواسطة بريد إلكتروني، لغايات الاعتراض فقط.
2. مضمون الاعتراض، والأسباب التي يستند إليها باعتراضه.
3. الأدلة التي تؤيد اعتراضه.
4. توقيع المدين أو وكيله، وتاريخ تقديم الاعتراض.

مادة (8)

نظر الاعتراض

على المدير العام بعد تقديم الاعتراض إحالته إلى لجنة مكونة من ثلاثة موظفين في المؤسسة، يتم تشكيلها بموجب التعليمات ذات العلاقة، في موعد أقصاه يوم العمل التالي ليوم تقديم الاعتراض، على أن تقوم اللجنة بالآتي:

1. دراسة الاعتراض، ولها دعوة المعارض لحضور اجتماعاتها عند الضرورة.
2. في حال قررت اللجنة دعوة المعارض للحضور، يتم تبليغه من خلال معلومات الاتصال المسجلة في الاعتراض أو بأية طريقة أخرى تقررها اللجنة، وتثبت اللجنة في المحضر ما قامت به من إجراءات تبليغ.
3. ترفع اللجنة توصياتها إلى المدير العام خلال ثلاثة أيام عمل.

مادة (9)

قرار المدير العام

1. على المدير العام البت بشأن الدين، على ضوء ما ورد في توصيات اللجنة، ويكون قراره بإحدى الخيارات الآتية:
 - أ. تأكيد الدين.
 - ب. إلغاء الدين.
 - ج. تخفيض الدين.
 - د. تقسيط الدين.
2. يجوز للمدير العام أن يعيد الملف مرة أخرى إلى اللجنة لمزيد من التحقيق والبحث، وتقوم اللجنة برفع توصياتها النهائية للمدير العام خلال ثلاثة أيام عمل من تاريخ إعادة الملف لها، وتكون توصياتها ملزمة بالخصوص.

مادة (10)

تمديد مدة نظر الاعتراض

يجوز للجنة الطلب من المدير العام، تمديد المدة الممنوحة لها بموجب أحكام المادتين (8، 9) من هذه التعليمات، على ألا يتجاوز التمديد ثلاثة أيام عمل.

مادة (11)**أثر تقديم الاعتراض**

1. تلتزم المؤسسة بعدم مباشرة إجراءات التحصيل جبراً طيلة مدة نظر الاعتراض، وحتى صدور قرار نهائي بشأنه من المدير العام.
2. على الرغم مما ورد في الفقرة (1) من هذه المادة، يجوز للمدير العام في أي وقت بعد إحالة الاعتراض للجنة، أن يقرر مباشرة إجراءات التحصيل جبراً، في إحدى الحالات الآتية:
 - أ. إذا تبين له بأنه سبق صدور قرار سابق بشأن الدين.
 - ب. إذا سبق للمؤسسة أن أجرت تقسيطاً لدين سابق على المدين، ولم يلتزم بالسداد.
 - ج. إذا كان مقدار الدين معتمداً على البيانات والكشوفات التي قدمها المدين نفسه.

مادة (12)**نتيجة الاعتراض**

- بعد صدور القرار النهائي بالاعتراض، يتم تبليغ المدين به، ويمنح مدة يومية عمل لتنفيذه، ما لم يتم إعفاءه من الدين كلياً.

مادة (13)**التخلف عن الدفع**

- تباشر الجهة المختصة إجراءات تحصيل الدين جبراً، إذا تخلف المدين عن الدفع خلال المهلة المحددة في الإنذار.

مادة (14)**مباشرة إجراءات التحصيل**

1. إذا تبليغ المدين بالقرار النهائي بالاعتراض وفقاً لأحكام المادة (12) من هذه التعليمات، ولم ينفذ القرار خلال المدة المحددة، فيكون للجهة المختصة اتخاذ أحد الخيارين الآتيين:
 - أ. مباشرة إجراءات التحصيل جبراً وفقاً لأحكام القرار بقانون والأنظمة والتعليمات الصادرة بمقتضاه.
 - ب. إجراء المقاصة بين ما للمدين من حقوق لدى المؤسسة، وما عليه من ديون.
2. يكون للمبالغ المستحقة للمؤسسة الأولوية في التحصيل على جميع الديون بعد خصم المصروفات القضائية وأجور العمال.

مادة (15)**الإلغاء**

- يلغى كل ما يتعارض مع أحكام هذه التعليمات.

مادة (16)

السريان والنفاذ

على الجهات المختصة كافة، كل فيما يخصه، تنفيذ أحكام هذه التعليمات، ويعمل بها من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية.

صدرت في مدينة رام الله بتاريخ: 2018/09/05 ميلادية
الموافق: 25/ذو الحجة/1439 هجرية

مأمون أبو شهلا
وزير العمل
رئيس مجلس إدارة مؤسسة الضمان الاجتماعي

