

القانون رقم ٦٨ لسنة ٢٠١٥  
بشأن العمالة المنزلية

٣٤٢	ديباجة.....
٣٤٢	الباب الأول : أحكام تمهيدية .....
٣٤٢	الباب الثاني : شروط اصدار الرخص للمكاتب .....
٣٤٣	الباب الثالث : التزامات أطراف العقد .....
٣٤٣	الفصل الأول : التزامات مكاتب الاستقدام .....
٣٤٣	الفصل الثاني : التزامات صاحب العمل .....
٣٤٤	الفصل الثالث : التزامات العامل المنزلي .....
٣٤٤	الباب الرابع : عقود العمل والتشغيل .....
٣٤٤	الفصل الأول : الأحكام الجوهرية في العقد .....
٣٤٥	الفصل الثاني : في الأجور .....
	الفصل الثالث .....
٣٤٦	الباب الخامس : في ساعات العمل والإجازات .....
٣٤٦	الباب السادس : مكافأة نهاية الخدمة .....
٣٤٦	الباب السابع : الجزاءات .....
٣٤٦	الفصل الأول : التدابير الإدارية التي توقع على مكتب العمالة المنزلية .....
٣٤٧	الفصل الثاني : الجزاءات التي توقع على صاحب العمل .....
٣٤٧	الباب الثامن : المنازعات .....
٣٤٩	الباب التاسع : أحكام عامة .....

# العمالة المنزلية

## القانون رقم ٦٨ لسنة ٢٠١٥ بشأن العمالة المنزلية

- بعد الاطلاع على الدستور،
- وعلى المرسوم بالقانون رقم (١٧) لسنة ١٩٥٩ م بشأن قانون اقامة الأجانب والقوانين المعدلة له،
- وعلى القانون رقم (١٦) لسنة ١٩٦٠ بإصدار قانون الجزاء والقوانين المعدلة له،
- وعلى القانون رقم (١٧) لسنة ١٩٦٠ بإصدار قانون الاجراءات والمحاكمات الجزائية والقوانين المعدلة له،
- وعلى المرسوم بالقانون رقم (٣٨) لسنة ١٩٨٠ بإصدار قانون المرافعات المدنية والتجارية والقوانين المعدلة له،
- وعلى المرسوم بالقانون رقم (٤٠) لسنة ١٩٩٢ بشأن تنظيم مكاتب تشغيل الخدم الخصوصيين ومن في حكمهم،
- وعلى القانون رقم (٩١) لسنة ٢٠١٣ في شأن مكافحة الاتجار بالبشر وتهريب المهاجرين،
- وعلى القانون رقم (١١١) لسنة ٢٠١٣ في شأن تراخيص المحلات التجارية، وافق مجلس الأمة على القانون التالي نصه وقد صدقنا عليه وأصدرناه:

### المادة ١

في هذا القانون تكون للكلمات والعبارات الآتية، المعاني المبينة أمام كل منها:

- ١ - العامل المنزلي: كل ذكر أو أنثى يكلف بأعمال يدوية داخل المساكن الخاصة (وما في حكمها) لحساب الأفراد وذلك بموجب عقد مكتوب.
- ٢ - صاحب العمل: الشخص الذي يلتحق العامل المنزلي بالعمل لديه بموجب عقد تعده وزارة الداخلية.
- ٣ - المكاتب الخاضعة لأحكام هذا القانون: مكاتب استقدام العمالة المنزلية الصادر لها ترخيص مزاولة النشاط من قبل وزارة الداخلية.
- ٤ - المكاتب الخارجية: المكاتب المرسلة للعمالة المنزلية والموجودة خارج دولة الكويت والحاصلة على ترخيص مزاولة نشاط ارسال عمالة منزلية من الجهات الرسمية في تلك الدول والمعتمدة من سفارات دولة الكويت فيها.
- ٥ - إدارة العمالة المنزلية: إدارة العمالة المنزلية بوزارة الداخلية.

### المادة ٢

يشترط لإصدار وتجديد ترخيص مزاولة مهنة استقدام العمالة المنزلية من الخارج الشروط التالية:

- ١ - أن يكون طالب الترخيص كويتي الجنسية وأن يكون محمود السيرة وحسن السمعة وألا يكون قد حكم عليه بعقوبة جنائية أو في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة ما لم يكن قد رد إليه اعتباره.
- ٢ - أن لا يقل عمره عن ثلاثين عاما ولا يزيد على ٧٠ عاما.



## العمالة المنزلية

- ٣ - أن يكون حاصلًا على شهادة الثانوية العامة وأن يكون لائقًا صحيًا بالألا تكون لديه إعاقة تعجزه عن العمل.
- ٤ - أن يقدم طالب الترخيص خطاب ضمان من أحد البنوك المحلية ويحدد مقدار مبلغ الضمان بقرار يصدر عن وزير الداخلية.
- ويجوز الترخيص للشركات التي تساهم فيها الدولة أو مؤسساتها العامة بنصيب ما في رأسها والتي تعمل في مجال استخدام العمالة المنزلية. على ألا تزيد أرباح الشركة على ١٠٪ كعائد على رأس مال المساهم به. كما يجوز الترخيص للشركات التي يكون نشاطها استخدام العمالة المنزلية.

**\*\* حكمت المحكمة بعدم دستورية ما تضمنه البند (٣) من المادة (٢) من القانون رقم (٦٨) لسنة ٢٠١٥ في شأن العمالة المنزلية من اشتراط الحصول على شهادة الثانوية العامة لإصدار وتجديد ترخيص مزاوله مهنة استخدام العمالة المنزلية من الخارج .**

### المادة ٣

يحظر استخدام العمالة المنزلية دون ترخيص ساري المفعول يصدر عن وزارة الداخلية.

### المادة ٤

يحظر على المرخص له أو العاملين لديه أو المتعاونين معه داخل وخارج الكويت تقاضي أي مبالغ من العامل المنزلي ومن في حكمه مقابل تشغيله لدى صاحب العمل أو استبقائه لديه بطريق مباشر أو غير مباشر، وفي حال ثبوت القيام بذلك وفي أي مرحلة من مراحل الاستخدام، يعاقب المرخص له وفقا لما هو منصوص عليه في قانون الجزاء عن جرمي التزاور والكسب غير المشروع، ولا يجوز له استخدام مكتب الاستخدام كسكن للعمالة.

### المادة ٥

يحظر على المكاتب بالإعلان والترويج للعمالة وتصنيفها على أساس العقيدة أو الجنس أو اللون أو التكلفة والإعلان عنها بطريقة مهينة لأدمية الإنسان.

### المادة ٦

تلتزم جميع مكاتب استخدام العمالة المنزلية بمراجعة إدارة العمالة المنزلية، متى ما طلب منها ذلك بموجب كتب الاستدعاء الصادرة عن تلك الإدارة.

### المادة ٧

يلتزم صاحب العمل بدفع الأجر المتفق عليه للعامل المنزلي الذي يعمل لديه، في نهاية كل شهر ويعتبر إيصال التحويل ووصول الاستلام هو صورة من صور اثبات استلام العامل المنزلي رواتبه.

### المادة ٨

يكون دفع الأجر الشهري للعامل المنزلي من التاريخ الفعلي لاستلامه العمل لدى صاحب العمل ولا يجوز بأي حال من الأحوال خصم أي جزء من الراتب.

## العمالة المنزلية

### المادة ٩

يلتزم صاحب العمل بإطعام العامل المنزلي وكسوته ونفقات علاجه وتمريضه وسكنه.

### المادة ١٠

لا يجوز تكليف العامل المنزلي بأي أعمال خطيرة من شأنها أن تؤثر على صحته أو تهين كرامته الانسانية وتختص ادارة العمالة المنزلية بالتصرف بالادعاءات الناشئة لهذا السبب.

### المادة ١١

يلتزم صاحب العمل بتوفير سكن ملائم للعامل المنزلي تتوافر فيه سبل المعيشة اللائقة.

### المادة ١٢

يحظر على صاحب العمل الاحتفاظ بأي مستندات أو وثائق اثبات شخصية للعامل المنزلي لديه مثل جواز السفر أو البطاقة المدنية إلا بناء على موافقة العامل المنزلي.

### المادة ١٣

يلتزم العامل المنزلي بأداء العمل المكلف به وفق ما تفرضه عليه نصوص العقد.

### المادة ١٤

على العامل المنزلي أثناء عمله الالتزام بتعليمات وتوجيهات صاحب العمل في حدود نصوص العقد.

### المادة ١٥

يلتزم العامل المنزلي بالمحافظة على أموال صاحب العمل وممتلكاته وعدم افشاء أسرارها.

### المادة ١٦

عند انتهاء العقد المبرم بين العامل المنزلي وصاحب العمل يلتزم صاحب العمل بتسليم العامل المنزلي جميع مستحقاته الثابتة في العقد والمنصوص عليها في هذا القانون ويجوز تجديد العقد تلقائياً ما لم يبد أحد الطرفين (صاحب العمل - العامل المنزلي) رغبته في عدم التجديد قبل نهاية مدة العقد بشهرين على الأقل.

### المادة ١٧

التزامات صاحب المكتب  
يضمن مكتب الاستقدام استمرارية العامل المنزلي لمدة ستة أشهر في العمل ويتعين عليه خلالها إعادة العامل المنزلي إلى بلده ورد المبالغ التي تقاضاها من صاحب



## العمالة المنزلية

العمل وذلك في الأحوال الآتية:

- ١ - وجود عائق يحول دون قيام العامل المنزلي بعمله لا يد لصاحب العمل فيه.
  - ٢ - اصابة العامل المنزلي بأحد الأمراض السارية أو أية اعاقات بدنية أو صحية أو نفسية تمنعه من الاستمرار بالعمل.
  - ٣ - قيام مانع قانوني تفرضه المصلحة العامة يحول دون استصدار صاحب العمل اقامته للعمل المنزلي.
  - ٤ - ابعاد العامل المنزلي اداريا لمقتضيات المصلحة العامة.
  - ٥ - قيام المكتب بتزويد صاحب العمل ببيانات أو معلومات غير صحيحة عن العامل المنزلي.
  - ٦ - رفض العامل المنزلي الاستمرار بالعمل أو تركه إلى جهة غير معلومة.
- وفي حالة امتناع المكتب عن دفع نفقات إعادة العامل المنزلي إلى بلده ورد المبالغ التي تقاضاها من صاحب العمل تولت إدارة العمالة المنزلية القيام بذلك خصما من خطاب الضمان المنصوص عليه بالمادة الثانية من هذا القانون.

### المادة ١٨

- لا يجوز لأصحاب العمل إلحاق العمالة المنزلية بالعمل لديهم إلا بموجب عقود استقدام (ثنائية أو ثلاثية حسب الأحوال) صادرة عن إدارة العمالة المنزلية بوزارة الداخلية مكتوبة باللغتين العربية والانجليزية، على أن تتضمن تلك العقود ما يلي:
- اسم العامل المنزلي وبياناته بالكامل.
  - اسم صاحب العمل وبياناته بالكامل.
  - مدة العقد.
  - تاريخ الالتحاق بالعمل.
  - الأجر المتفق عليه وطريقة سداده.
  - نوع العمل المكلف به العامل وطبيعته.
  - بيان مكان العمل على وجه التحديد.

### المادة ١٩

يقصد بالأجر ما يتقاضاه العامل المنزلي من أجر أساسي والمحدد في عقد العمل بين الطرفين على ألا يقل عن الحد الأدنى للأجور المحددة بالقرار الصادر من وزير الداخلية.

### المادة ٢٠

يلتزم صاحب العمل بدفع الأجر المتفق عليه في العقد في نهاية كل شهر.

### المادة ٢١

يحظر استقدام أو تشغيل العمالة المنزلية من الجنسين ممن تقل أعمارهم عن (٢١) سنة أو تزيد على (٦٠) سنة ميلادية ويجوز للوزير المختص الاستثناء من شرط السن .

## العمالة المنزلية

### المادة ٢٢

يجب أن تتضمن عقود الاستقدام التي تعدها إدارة العمالة المنزلية حقوق العمالة المنزلية التالية:

- ١- إلزام صاحب العمل بتوفير المأكل والمسكن والملبس للعامل المنزلي وعلاجه حال إصابته بسبب العمل وتعويضه عن إصابات العمل.
- ٢- تحديد الحد الأقصى لساعات العمل بحيث لا تزيد على (١٢) ساعة خلال اليوم الواحد تتخللها ساعات راحة.
- ٣- أحقية العامل المنزلي في الحصول على راحة اسبوعية وأخرى سنوية مدفوعة الأجر.
- ٤- النص على أن جواز سفر العامل المنزلي وثيقة شخصية يحق له الاحتفاظ بها ولا يجوز لصاحب العمل حجز جواز سفر العامل المنزلي وحرمانه من الاحتفاظ به. إلا بناء على موافقة العامل المنزلي.
- ٥- إلزام صاحب العمل بنقل جثمان العامل المنزلي حال وفاته إلى بلده مع صرف أجر الشهر الذي توفي فيه.

### المادة ٢٣

تخصص مكافأة نهاية خدمة للعامل المنزلي بعد إتمام مدة العقد تعادل أجر شهر واحد عن كل سنة.

### المادة ٢٤

مع عدم الإخلال بحكم المادة ٢٥ من هذا القانون لمدير إدارة العمالة المنزلية اتخاذ التدابير الإدارية ضد مكتب العمالة المنزلية في إحدى الحالات الآتية:  
أ- امتناع المكتب من مراجعة إدارة العمالة المنزلية بناء على طلبها ما لم يثبت قيام مانع يحول دون ذلك.

ب- امتناع المكتب عن تسليم صاحب العمل المنزلي خلال ٢٤ ساعة ما لم يثبت قيام مانع يحول دون ذلك على أن يخطر إدارة العمالة المنزلية به.

ج- امتناع المكتب عن استقبال العمالة المنزلية فور وصولها إلى البلاد أو تأخره عن ذلك دون عذر مقبول.

د- قيام المكتب بالتعامل مع العمالة المسترجعة أو تلك التي يتم استقدامها من قبل الغير.

هـ قيام المكتب بإبرام عقود عمل مخالفة للعقود المعتمدة من قبل إدارة العمالة المنزلية.

وتحدد اللائحة التنفيذية لهذا القانون التدابير الإدارية على أن يراعى فيها التدرج والتناسب مع حاجة المخالفة.

### المادة ٢٥

يلغى ترخيص استقدام العمالة المنزلية في إحدى الحالات الآتية:

- ١- إذا فقد المرخص له شرطا من شروط التراخيص .
- ٢- إذا تقاضى المرخص له من العامل المنزلي أي مقابل نظير استقدامه أو استخدامه



- ٣- إذا ثبت ان المرخص له قد حصل على الترخيص بناء على بيانات كاذبة أو مزورة .
  - ٤- انتهاء مدة التراخيص أو انهاء من قبل المرخص له وحل المكتب أو تصفيته.
  - ٥- إذا تنازل المرخص له عن الترخيص إلى الغير .
  - ٦- إذا استخدم مكتب الاستقدام كسكن للعمالة المنزلية.
- ولوزير الداخلية وقف الترخيص بدلاً من إلغائه في أي من الحالات السابقة لمدة ثلاثة أشهر وفي حالة التكرار يتم إلغاء الترخيص نهائياً.

### المادة ٢٦

يجوز التظلم من قرارات وقف أو إلغاء الترخيص أمام وزير الداخلية خلال شهر من تاريخ البلاغ المرخص له بالقرار ويتم إخطاره بقرار الوزير بقبول التظلم أو رفضه خلال ستين يوماً من تاريخ صدوره .

### المادة ٢٧

إذا تأخر صاحب العمل عن الوفاء بالأجر في المواعيد المتفق عليها استحق العامل المنزلي مبلغ عشرة دنانير كويتية عن كل شهر تأخير له عن عدم قبض الأجر في موعده.

### المادة ٢٨

إذا رفض صاحب العمل تعويض العامل المنزلي عن العمل الإضافي كان للعامل المنزلي التقدم بشكوى ضده إلى إدارة العمالة المنزلية التي لها بعد بحث الشكوى أن تلزم صاحب العمل بأداء تعويض عادل لا يقل عن ضعف الأجر المتفق عليه بالعقد.

### المادة ٢٩

كل من استقدم عاملاً منزلياً يقل عمره ٢١ سنة للعمل لديه يعاقب بالحبس مدة لا تزيد عن ستة اشهر وبغرامة لا تزيد عن خمسمائة دينار كويتي أو بإحدى هاتين العقوبتين.

### المادة ٣٠

في حالة ثبوت أي شكوى ضد صاحب العمل أمام إدارة العمالة المنزلية يتم وقف إصدار أي سمات دخول لصاحب العمل للمدة التي تحددها اللائحة التنفيذية.

### المادة ٣١

المنازعات التي تنشأ بين أطراف العقد ينقد الاختصاص فيها لإدارة العمالة المنزلية لتسوية النزاع وفق الاجراءات التي تبينها اللائحة الصادرة بهذا الشأن وفي حال تعذر التسوية يحال النزاع إلى المحكمة المختصة.

### المادة ٣٢

في حالة التوصل الى تسوية النزاع بين صاحب العمل والمنزلي يلزم إفراغه في عقد مكتوب وتودع صورة منه بملف العامل المنزلي لدى مكتب الاستقدام وإدارة العمالة المنزلية.

### المادة ٣٣

على مدير إدارة العمالة المنزلية استصدار أمر بتمديد إقامة للعامل المنزلي بصفته مؤقتة حين الفصل في الشكوى بصفة نهائية واستلامه كافة مستحقاته.

### المادة ٣٤

عند الانتهاء من أي منازعات أو خلافات ما بين العامل المنزلي وصاحب العمل يجب على إدارة العمالة المنزلية إصدار شهادة براءة ذمة للعامل المنزلي تفيد بأنه ليس للعامل المنزلي أي حقوق أو مطالبات بمواجهة:

١- صاحب العمل.

٢- مكتب الاستقدام

وتسلم نسخة من هذه الشهادة إلى كل من :

- صاحب العمل

- مكتب الاستقدام

- العامل المنزلي أو من ينوب عنه.

### المادة ٣٥

جميع المنازعات التي لا يتم التوصل إلى تسوية لها يجوز لأطراف العقد التوجه بشأنها إلى المحكمة المدنية لنظرها أمام الدائرة العمالية على وجه الاستعجال .

### المادة ٣٦

جميع قضايا العمالة المنزلية التي يكون المدعي فيها العامل المنزلي تكون معفاة من الرسوم القضائية أمام جميع درجات التقاضي.

### المادة ٣٧

يحدد رئيس الدائرة العمالية جلسة لنظر النزاعات المحالة إليه على وجه السرعة خلال شهر على الأكثر وعلى إدارة كتاب المحكمة إخطار الخصوم بميعاد الجلسة المحددة لنظر الدعوى خلال أسبوعين على الأقل.

### المادة ٣٨

كل ما لم يرد ذكره في هذا القانون بخصوص إجراءات التقاضي تسرى بشأنه الأحكام الواردة بالمرسوم بالقانون رقم (٣٨) لسنة ١٩٨٠ بإصدار قانون المرافعات المدنية والتجارية والقوانين المعدلة له.



### المادة ٣٩

يقدم طلب الحصول على ترخيص لمباشرة نشاط استقدام العمالة المنزلية إلى إدارة العمالة المنزلية على النموذج المعد لذلك مرفقاً به المستندات والبيانات ويصدر الترخيص بقرار من وكيل وزارة الداخلية ولا يجوز للمرخص له الحصول على أكثر من ترخيص واحد أو فتح فروع أخرى للمؤسسة أو المكتب المرخص له به.

### المادة ٤٠

الترخيص وفق أحكام هذا القانون شخصياً ولا يجوز توكيل الغير لإدارة هذا النشاط وينتهي الترخيص بوفاء المرخص له وللمرخص له تعيين مديراً للمكتب شرط أن يكون من أقاربه حتى الدرجة الثانية وأن تتوافر فيه الشروط المنصوص عليها في المادة (٢) من هذا القانون وذلك دون الإخلال بحق إدارة العمالة المنزلية في استدعاء صاحب المكتب متى رأت ذلك ويجوز نقل الترخيص للغير في الحالتين التاليتين:

- ١- إذا تجاوز المرخص له سن (٧٠) سنة ميلادية ويكون نقل الترخيص في هذه الحالة إلى الزوج أو الزوجة أو احد الأولاد.
  - ٢- في حالة وفاة المرخص له ويكون نقل الترخيص في هذه الحالة إلى الزوج أو الزوجة أو الورثة أو أحدهم.
- ويشترط لنقل الترخيص في الحالتين السابقتين أن تتوافر في المنقول إليه كافة الشروط الواردة في المادة (٢) من هذا القانون.

### المادة ٤١

يمنح الممثل القانوني لورثة المرخص له المتوفى مهلة لا تجاوز ستة أشهر لتصفية أعمال المكتب وصرف مبلغ الضمان في حالة عدم الرغبة في استمرار النشاط.

### المادة ٤٢

يمنح الترخيص الذي يستخرج لأول مرة لمدة سنة ويجوز تجديده بعد ذلك سنوياً بعد تقديم العقود المبرمة بين المكتب ونظيره لدى الدول المتقدم منها عمالة منزلية على أن تكون هذه العقود مصدقا عليها من سفارة دولة الكويت إن وجدت ومعتمدة من قبل وزارة الخارجية الكويتية.

### المادة ٤٣

تحدد رسوم الترخيص الذي يمنح وفقاً لأحكام هذا القانون بموجب قرار يصدر عن وزير الداخلية.

### المادة ٤٤

يكون للموظفين الذين يصدر بتحديدهم قرار من وزير الداخلية حق تفتيش المكاتب والمنشآت التي تزاول نشاط استقدام العمالة المنزلية والاطلاع على الدفاتر والسجلات وضبط المخالفات التي تظهر لهم أثناء التفتيش وتحرير المحاضر اللازمة

## العمالة المنزلية

بشأنها وإحالتها إلى الجهات المختصة لاتخاذ ما تراه مناسباً بشأنها.

### المادة ٤٥

يقتصر نشاط استقدام العمالة المنزلية للمرخص له على استقدام العمالة المنزلية من الخارج للعمل داخل دولة الكويت فقط.

### المادة ٤٦

لا يحق لصاحب العمل تكليف العامل المنزلي للعمل خارج دولة الكويت وفي حال ثبوت ذلك دون موافقته يتم إعادته لبلده على نفقة صاحب العمل.

### المادة ٤٧

مع عدم الإخلال بأحكام المادة الأولى من القانون رقم (١١١) لسنة ٢٠١٣ في شأن تراخيص المحلات التجارية لا يجوز مزاولة نشاط استقدام العمالة المنزلية إلا بعد الحصول على ترخيص بذلك من وزارة الداخلية.

### المادة ٤٨

مع عدم الإخلال بأي عقوبة أشد ينص عليها قانون الجزاء أو أي قانون آخر يعاقب بالحبس لمدة لا تزيد على ثلاث سنوات وبغرامة لا تتجاوز عشرة آلاف دينار كل من يمارس نشاط استقدام العمالة المنزلية دون ترخيص صادر عن وزارة الداخلية وتضاعف العقوبة في حالة العود خلال سنتين من تاريخ الحكم النهائي في الجريمة الأولى.

### المادة ٤٩

يتم استقبال العمالة المنزلية حديثة الوصول والتي لم يتم استلامهم خلال (٢٤) ساعة من قبل أصحاب العمل ويعد لهذا الغرض سكن مؤقت نظير رسم نقدي يومي يحدد بقرار يصدر عن وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل، على أن يكون هذا السكن وفق الاشتراطات المحددة من قبل وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل.

### المادة ٥٠

يجب على مكاتب استقدام العمالة المنزلية المرخص لهم وقت صدور هذا القانون توفيق أوضاعها بما يتفق وأحكامه خلال مدة اقصاها ثلاثة شهور من تاريخ صدور اللائحة التنفيذية لهذا القانون.

ويترتب على الإخلال بتطبيق هذا الحكم خلال تلك المدة إلغاء الترخيص.

### المادة ٥١

عند هروب العامل المنزلي من مخدمه تقوم وزارة الداخلية بإبعاده إلى بلده بعد استيفاء مصاريف السفر وتذكرة المغادرة والمبلغ الذي دفعه صاحب العمل من الأوى أو من مكتب الاستقدام إذا تعذر التواصل إلى الجهة الآوية وذلك خلال فترة الضمان.



### المادة ٥٢

يصدر وزير الداخلية اللوائح والنظم والقرارات اللازمة لتنفيذ هذا القانون وذلك خلال ستة اشهر من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

### المادة ٥٣

يلغى المرسوم بالقانون رقم (٤٠) لسنة ١٩٩٢ بشأن تنظيم مكاتب تشغيل الخدم الخصوصيين.

### المادة ٥٤

على رئيس مجلس الوزراء والوزراء - كل فيما يخصه - تنفيذ هذا القانون .