



مِنَّا لَطِيْفَةُ عُمَانِ
وَزَارَةُ الْقُوَّةِ الْعَمَلِيَّةِ

دليل الخدمات



الفهرس

الصفحة	الموضوع
٥	مقدمة
٧	تراخيص إستقدام العمال (للأعمال التجارية)
٢٣	تراخيص إستقدام مستخدمين (للأعمال الخاصة)
٣١	إصدار وتجديد بطاقات العمل للعمال غير العمانيين
٣٥	المعاملة المميزة
٤٣	تفتيش العمل
٤٩	سجل القوى العاملة الوطنية
٥٣	التشغيل
٥٧	برنامج سند
٦٣	شبكة المعلومات
٦٨	خدمة الخط الساخن



مقدمة

الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على أشرف المرسلين سيدنا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين ومن تبعه بإحسان إلى يوم الدين .

جاء إعداد هذا الدليل التوضيحي الشامل للخدمات التي تقدمها وزارة القوى العاملة في إطار سعيها لتحسين هذه الخدمات وتطويرها وتبسيط إجراءاتها وتسهيلها للمواطنين والمقيمين المستفيدين منها ورفع مستواها وتوخي الكفاءة في أدائها وإنجازها .

وانطلاقاً من الشراكة التي تجمع بين أطراف الإنتاج فلقد تم بالتعاون فيما بين وزارة القوى العاملة وغرفة تجارة وصناعة عمان وبمشاركة وزارة الإقتصاد الوطني ووزارة التجارة والصناعة تنظيم ورشة عمل في يوم الإثنين الموافق ٢٨ نوفمبر ٢٠٠٥م شارك فيها مجموعة من رجال الأعمال وفعاليات القطاع الخاص وممثلي عدد من الشركات والمنشآت العاملة في السلطنة، تم خلالها مناقشة مقترح لدليل الخدمات التي تقدمها وزارة القوى العاملة ، والإستماع لوجهات نظر رجال الأعمال وشركات ومنشآت القطاع الخاص بشأنها ، والوقوف على وجهة نظرهم ومقترحاتهم لتسهيل هذه الإجراءات وتبسيطها .

وقامت الإستفادة من نتائج ورشة العمل لإعداد هذا الدليل الهادف إلى تطوير إجراءات الوزارة بالتنسيق الدائم والمستمر فيما بينها وبين غرفة تجارة وصناعة عمان وفي إطار الشراكة الحقيقية القائمة بين القطاعين الحكومي والخاص وسعيهما المشترك للتعاون من أجل تحقيق أهداف التنمية الشاملة التي تشهدها السلطنة في هذا العهد الزاهر الميمون وفي ظل القيادة الحكيمة والمستنيرة لمولانا حضرة صاحب الجلالة السلطان قابوس بن سعيد المعظم - حفظه الله ورعاه - .

ونسأل الله العلي القدير أن يوفقنا لما فيه الخير والفلاح والتقدم والرفاه للوطن والمواطنين .

تراخيص إستقدام العمال (للأعمال التجارية)



نوع الخدمة

أولاً:

ترخيص باستقدام عمال للعمل
بمنشأة خاصة

ويشترط للحصول على هذا
الترخيص

(١) أن لا يوجد من بين
العُمانيين العدد الكافي
من القوى العاملة لأداء
المهن والأعمال المطلوبة

(٢) أن يكون صاحب العمل
ملتزماً بنسب التعمين
المقررة تنفيذاً لأحكام
المادة (١٨) من قانون
العمل

المستندات المطلوبة

١- إستمارة طلب عمال مطبوعة من أحد المكاتب المرخص لها بذلك

٢- مستندات السجل التجاري (بالنسبة للمنشآت التي تقوم بتقديم الطلب
لأول مرة) وتشمل :-

- أ - شهادة التسجيل في أمانة السجل التجاري سارية المفعول
- ب - أوراق النشاط الصادرة من وزارة التجارة والصناعة
- ج - شهادة الإنتساب إلى غرفة تجارة وصناعة عمان سارية المفعول
- د - نموذج توقيع المفوض بالتوقيع عن المنشأة

٣- عقد الإيجار أو ملكية العقار (الأصل + النسخة)

٤- ترخيص البلدية (الأصل + النسخة)

٥- الشهادة الضريبية الصادرة من وزارة المالية للمنشأة التي مضى عام على
تأسيسها

يقدم هذا الطلب صاحب المنشأة أو مندوبها المعتمد من وزارة القوى العاملة

الرسوم المقررة

١ ر.ع
رسم إصدار
ترخيص

٢٠٠ ر.ع
رسم
بطاقة
العمل
لمدة
سنتين

المجموع
٢٠١ ر.ع
عن كل عامل

نوع الخدمة

ثانياً :

ترخيص باستقدام عمال للعمل
في مجال المقاولات

ويشترط للحصول على هذا
الترخيص

(١) أن لا يوجد من بين
العمايين العدد الكافي
من القوى العاملة لأداء
المهن والأعمال المطلوبة

(٢) أن يكون صاحب العمل
ملتزماً بنسب التعمين
المقررة تنفيذياً لأحكام
المادة (١٨) من قانون
العمل

المستندات المطلوبة

- ١- إستمارة طلب عمال مطبوعة من أحد المكاتب المرخص لها بذلك
- ٢- مستندات السجل التجاري
- ٣- ترخيص البلدية (الأصل + النسخة)
- ٤- كشف تفصيلي بالأعمال والمشروعات القائمة ، موضحاً به قيمة كل عمل
ومدة تنفيذه وعدد العاملين بكل موقع مع إحضار أصل وصورة الإتفاقية
معتمدة من مكتب إستشاري هندسي
- ٥- إباحة البناء
- ٦- الشهادة الضريبة من وزارة المالية (الأصل + النسخة) للمنشأة التي مضى
عام على تأسيسها
- ٧- عقد الإيجار (أصل وصورة) أو ملكية العقار
- ٨- يمكن التصريح بعمال للعمل من الباطن للمنشآت ذات الدرجات العالمية
والممتازة والأولى (بعد إحضار رسالة عدم ممانعة من الجهة صاحبة المشروع)
- ٩- بالنسبة للمنشآت التي تتقدم بطلب إستقدام عمال لأول مرة فيتم التصريح
بالأعداد التالية بدون إحضار أي اتفاقيات (شريطة أن يحدد صاحب العمل
مهن وأسماء العمال) بعد إحضار مؤهلاتهم العلمية والمهنية
أ - العالمية والممتازة : يصرح بـ ٤ عمال (٣ مهندسين ومراقب واحد)
ب - الأولى : يصرح بـ ٣ عمال (٢ مهندسين ومراقب واحد)
ج - الثانية والثالثة : يصرح بعمالين (مهندس واحد ومراقب واحد)
د - الرابعة : يصرح بعامل واحد (مهندس أو مراقب)

يقدم هذا الطلب صاحب المنشأة أو مندوبها المعتمد من وزارة القوى العاملة

الرسوم المقررة

١ ر.ع
رسم إصدار
ترخيص

٢٠٠ ر.ع
رسم
بطاقة
العمل
لمدة
سنتين

المجموع
٢٠١ ر.ع
عن كل عامل

الرسوم المقررة

١ ر.ع
رسم إصدار
ترخيص

٢٠٠ ر.ع
رسم
بطاقة
العمل
لمدة
سنتين

المجموع
٢٠١ ر.ع
عن كل عامل

المستندات المطلوبة

١- إستمارة طلب عمال مطبوعة من أحد المكاتب المرخص لها بذلك

٢- مستندات السجل التجاري

٣- عقد الإيجار (الأصل + النسخة) أو ملكية العقار

٤- ترخيص البلدية (الأصل + النسخة)

٥- الشهادة الضريبية من وزارة المالية للمنشأة التي مضى عام على تأسيسها

٦- رسالة من وزارة التجارة والصناعة تحدد حاجة المصنع من العمال
العُمانيين وغير العُمانيين

نوع الخدمة

ثالثاً :

ترخيص باستقدام عمال للعمل
في المصانع

ويشترط للحصول على هذا
الترخيص

(١) أن لا يوجد من بين
العُمانيين العدد الكافي
من القوى العاملة لأداء
المهن والأعمال المطلوبة

(٢) أن يكون صاحب العمل
ملتزماً بنسب التعمين
المقررة تنفيذاً لأحكام
المادة (١٨) من قانون
العمل

يقدم هذا الطلب صاحب المنشأة أو مندوبها المعتمد من وزارة القوى العاملة

نوع الخدمة

رابعاً :

ترخيص باستقدام أعضاء الهيئات التدريسية والإدارية بالجامعات والكليات والمدارس الخاصة وبالمراكز والمعاهد التدريبية الخاصة

ويشترط للحصول على هذا الترخيص

(١) أن لا يوجد من بين العمانيين العدد الكافي من القوى العاملة لأداء المهن والأعمال المطلوبة

(٢) أن يكون صاحب العمل ملتزماً بنسب التعمين المقررة تنفيذاً لأحكام المادة (١٨) من قانون العمل

المستندات المطلوبة

١- إستمارة طلب عمال مطبوعة من أحد المكاتب المرخص لها بذلك

٢- مستندات السجل التجاري

٣- عقد الإيجار (الأصل + النسخة) أو ملكية العقار

٤- ترخيص البلدية (الأصل + النسخة)

٥- الشهادة الضريبية من وزارة المالية للمنشأة التي مضى عام على تأسيسها

٦- موافقة وزارة التربية والتعليم (بالنسبة للمدارس الخاصة)

٧- موافقة وزارة التعليم العالي (بالنسبة لمؤسسات التعليم العالي)

٨- موافقة وزارة القوى العاملة (بالنسبة للمعاهد والمراكز التدريبية الخاصة)

يقدم هذا الطلب صاحب المنشأة أو مندوبها المعتمد من وزارة القوى العاملة

الرسوم المقررة

١ ر.ع
رسم إصدار
ترخيص

٢٠٠ ر.ع
رسم
بطاقة
العمل
لمدة
سنتين

المجموع
٢٠١ ر.ع
عن كل عامل

ملاحظة :

يعفى الأكاديميون
فقط من رسم
الترخيص
وهو ١ ر.ع

الرسوم المقررة	المستندات المطلوبة	نوع الخدمة
<p>١ ر.ع رسم إصدار ترخيص</p> <p>٢٠٠ ر.ع رسم بطاقة العمل لمدة سنتين</p>	<p>١- إستمارة طلب عمال مطبوعة من أحد المكاتب المرخص لها بذلك</p> <p>٢- عقد الإيجار (الأصل والنسخة) أو ملكية العقار</p> <p>٣- الشهادة الضريبية من وزارة المالية للمنشأة التي مضى عام على تأسيسها</p> <p>٤- موافقة وزارة العدل (للمحامين فقط)</p> <p>٥- ما يثبت تسجيله في وزارة التجارة والصناعة</p>	<p><u>خامساً:</u></p> <p>ترخيص باستقدام عمال للعمل في خدمات الأعمال القانونية (المحامين) والهندسية والمحاسبية</p> <p>ويشترط للحصول على هذا الترخيص</p> <p>(١) أن لا يوجد من بين العمانيين العدد الكافي من القوى العاملة لأداء المهن والأعمال المطلوبة</p> <p>(٢) أن يكون صاحب العمل ملتزماً بنسب التعمين المقررة تنفيذاً لأحكام المادة (١٨) من قانون العمل</p>
<p>المجموع</p> <p>٢٠١ ر.ع عن كل عامل</p>	<p>يقدم هذا الطلب صاحب المنشأة أو مندوبها المعتمد من وزارة القوى العاملة</p>	

نوع الخدمة

سادساً :

ترخيص باستقدام عمال للعمل في مجال الخدمات الصحية : (المستشفيات والعيادات الخاصة ، والاختصاصيين في المجالات الطبية)

ويشترط للحصول على هذا الترخيص

(١) أن لا يوجد من بين العمانيين العدد الكافي من القوى العاملة لأداء المهن والأعمال المطلوبة

(٢) أن يكون صاحب العمل ملتزماً بنسب التعمين المقررة تنفيذاً لأحكام المادة (١٨) من قانون العمل

المستندات المطلوبة

١- إستمارة طلب عمال مطبوعة من أحد المكاتب المرخص لها بذلك

٢- مستندات السجل التجاري

٣- عقد الإيجار (الأصل + النسخة) أو ملكية العقار

٤- ترخيص البلدية (الأصل + النسخة)

٥- الشهادة الضريبية من وزارة المالية للمنشأة التي مضى عام على تأسيسها

٦- موافقة وزارة الصحة (للمهن الطبية والفنية)

يقدم هذا الطلب صاحب المنشأة أو مندوبها المعتمد من وزارة القوى العاملة

الرسوم المقررة

١- رسم إصدار ترخيص

٢٠٠- رسم بطاقة العمل لمدة سنتين

المجموع
٢٠١- رسم عن كل عامل

الرسوم المقررة

١ ر.ع
رسم إصدار
ترخيص

٢٠٠ ر.ع
رسم
بطاقة
العمل
لمدة
سنتين

المجموع

٢٠١ ر.ع
عن كل عامل

المستندات المطلوبة

- ١- إستمارة طلب عمال مطبوعة من أحد المكاتب المرخص لها بذلك
- ٢- عقد الإيجار (الأصل + النسخة) أو ملكية العقار
- ٣- ترخيص البلدية (الأصل + النسخة)
- ٤- الشهادة الضريبية من وزارة المالية للمنشأة التي مضى عام على تأسيسها
- ٥- موافقة وزارة التنمية الإجتماعية

- ١- إستمارة طلب عمال مطبوعة من أحد المكاتب المرخص لها بذلك
- ٢- موافقة وزارة الأوقاف والشؤون الدينية

يقدم هذا الطلب صاحب المنشأة أو مندوبها المعتمد من وزارة القوى العاملة

نوع الخدمة

سابعاً :

ترخيص باستقدام عمال للعمل
في حضانة أطفال

ويشترط للحصول على هذا
الترخيص

- ١) أن لا يوجد من بين العمانيين العدد الكافي من القوى العاملة لأداء المهن والأعمال المطلوبة
- ٢) أن يكون صاحب العمل ملتزماً بنسب التعمين المقررة تنفيذاً لأحكام المادة (١٨) من قانون العمل

ثامناً :

ترخيص باستقدام عاملين
للعمل في المساجد

الرسوم المقررة

١-٢٠٠
رسم إصدار
ترخيص

٢٠٠-٢٠٠
رسم
بطاقة
العمل
لمدة
سنتين

المجموع
٢٠١-٢٠١
عن كل عامل

المستندات المطلوبة

- ١- إستمارة طلب عمال مطبوعة من أحد المكاتب المرخص لها بذلك
- ٢- مستندات السجل التجاري
- ٣- عقد الإيجار (الأصل + النسخة) أو ملكية العقار
- ٤- ترخيص البلدية (الأصل + النسخة)
- ٥- الشهادة الضريبية من وزارة المالية للمنشأة التي مضى عام على تأسيسها
- ٦- موافقة وزارة الزراعة والثروة السمكية (لمهنة طبيب بيطري)

يقدم هذا الطلب صاحب المنشأة أو مندوبها المعتمد من وزارة القوى العاملة

نوع الخدمة

تاسعاً :

ترخيص باستقدام عمال للعمل
في مجال البيطرة

ويشترط للحصول على هذا
الترخيص

(١) أن لا يوجد من بين
العنانيين العدد الكافي
من القوى العاملة لأداء
المهن والأعمال المطلوبة

(٢) أن يكون صاحب العمل
ملتزماً بنسب التعمين
المقررة تنفيذاً لأحكام
المادة (١٨) من قانون
العمل

الرسوم المقررة	المستندات المطلوبة	نوع الخدمة
مجانبي	<p>١- إستمارة طلب عمال مطبوعة من أحد المكاتب المرخص لها بذلك</p> <p>٢- موافقة وزارة الشؤون الرياضية</p>	<p><u>عاشراً :</u> ترخيص باستقدام عمال للعمل في الأندية الرياضية</p>
<p>١ ر.ع رسم إصدار ترخيص</p> <p>٢٠٠ ر.ع رسم بطاقة العمل لمدة سنتين</p> <p>المجموع ٢٠١ ر.ع عن كل عامل</p>	<p>١- إستمارة طلب عمال مطبوعة من أحد المكاتب المرخص لها بذلك</p> <p>٢- مستندات السجل التجاري</p> <p>٣- عقد الإيجار (الأصل + النسخة) أو ملكية العقار</p> <p>٤- ترخيص البلدية (الأصل + النسخة)</p> <p>٥- الشهادة الضريبية من وزارة المالية للمنشأة التي مضى عام على تأسيسها</p> <p>٦- موافقة وزارة البلديات الإقليمية والبيئة وموارد المياه (للمهن الفنية)</p> <p>يقدم هذا الطلب صاحب المنشأة أو مندوبها المعتمد من وزارة القوى العاملة</p>	<p><u>حادي عشر :</u> ترخيص باستقدام عمال حفر آبار المياه</p> <p>ويشترط للحصول على هذا الترخيص</p> <p>(١) أن لا يوجد من بين العمانيين العدد الكافي من القوى العاملة لأداء المهن والأعمال المطلوبة</p> <p>(٢) أن يكون صاحب العمل ملتزماً بنسب التعمين المقررة تنفيذاً لأحكام المادة (١٨) من قانون العمل</p>

نوع الخدمة

ثاني عشر:

ترخيص باستخدام عمال للعمل
في مجال الصحافة والإعلام

ويشترط للحصول على هذا
الترخيص

(١) أن لا يوجد من بين
العُمانيين العدد الكافي
من القوى العاملة لأداء
المهن والأعمال المطلوبة

(٢) أن يكون صاحب العمل
ملتزماً بنسب التعمين
المقررة تنفيذاً لأحكام
المادة (١٨) من قانون
العمل

المستندات المطلوبة

١- إستمارة طلب عمال مطبوعة من أحد المكاتب المرخص لها بذلك

٢- مستندات السجل التجاري

٣- عقد الإيجار (الأصل + النسخة) أو ملكية العقار

٤- ترخيص البلدية (الأصل + النسخة)

٥- الشهادة الضريبية من وزارة المالية للمنشأة التي مضى عام على تأسيسها

٦- موافقة وزارة الإعلام (للصحفيين فقط)

الرسوم المقررة

١- رسم إصدار
ترخيص

٢٠٠- رسم
بطاقة
العمل
لمدة
سنتين

المجموع
٢٠١- رسم
عن كل عامل

يقدم هذا الطلب صاحب المنشأة أو مندوبها المعتمد من وزارة القوى العاملة

الرسوم المقررة

٥١ ر.ع
رسم إصدار
عن كل عامل

١ ر.ع
رسم إصدار
ترخيص

٢٠٠ ر.ع
رسم
بطاقة العمل
لمدة سنتين

المجموع
٢٠١ ر.ع
عن كل عامل

المستندات المطلوبة

- ١- إستمارة طلب عمال مطبوعة من أحد المكاتب المرخص لها بذلك
- ٢- موافقة وزارة الخارجية

- ١- إستمارة طلب عمال مطبوعة من أحد المكاتب المرخص لها بذلك
- ٢- مستندات السجل التجاري

٣- عقد الإيجار (الأصل + النسخة) أو ملكية العقار

٤- ترخيص البلدية (الأصل + النسخة)

٥- الشهادة الضريبية من وزارة المالية للمنشأة التي مضى **عام** على تأسيسها

٦- إحصار الشهادات العلمية والمهنية للمستقدم على أن تتناسب مع المهنة المطلوبة (شريطة أن يصرح بمهن وأسماء العمال)

يقدم هذا الطلب صاحب المنشأة أو مندوبها المعتمد من وزارة القوى العاملة

نوع الخدمة

ثالث عشر:

ترخيص باستقدام العاملين
في الهيئات الدبلوماسية ومن
في حكمهم

رابع عشر:

ترخيص باستقدام عمال للعمل
في الأندية الصحية

ويشترط للحصول على هذا
الترخيص

(١) أن لا يوجد من بين
العُمانيين العدد الكافي
من القوى العاملة لأداء
المهن والأعمال المطلوبة

(٢) أن يكون صاحب العمل
ملتزماً بنسب التعمين
المقررة تنفيذاً لأحكام
المادة (١٨) من قانون
العمل

نوع الخدمة

خامس عشر:

ترخيص باستخدام عمال للعمل
في صالونات الحلاقة

ويشترط للحصول على هذا
الترخيص

(١) أن لا يوجد من بين
العاملين العدد الكافي
من القوى العاملة لأداء
المهن والأعمال المطلوبة

(٢) أن يكون صاحب العمل
ملتزماً بنسب التعمين
المقررة تنفيذاً لأحكام
المادة (١٨) من قانون
العمل

المستندات المطلوبة

١- إستمارة طلب عمال مطبوعة من أحد المكاتب المرخص لها بذلك

٢- مستندات السجل التجاري

٣- عقد الإيجار (الأصل + النسخة)

٤- ترخيص البلدية (الأصل + النسخة)

٥- الشهادة الضريبية من وزارة المالية للمنشأة التي مضى عام على تأسيسها

٦- مخطط معتمد من البلدية المختصة يوضح المساحات المطلوبة وتوزيع
المرافق والمعدات

يقدم هذا الطلب صاحب المنشأة أو مندوبها المعتمد من وزارة القوى العاملة

الرسوم المقررة

١- رسم إصدار
ترخيص

٢٠٠- رسم
بطاقة
العمل
لمدة
سنتين

المجموع
٢٠١- رسم
عن كل عامل

نوع الخدمة

سادس عشر:

ترخيص باستقدام عمال بدل
ترخيص منتهي

ويشترط للحصول على هذا
الترخيص

(١) أن لا يوجد من بين
العمايين العدد الكافي
من القوى العاملة لأداء
المهن والأعمال المطلوبة

(٢) أن يكون صاحب العمل
ملتزماً بنسب التعمين
المقررة تنفيذاً لأحكام
المادة (١٨) من قانون
العمل

المستندات المطلوبة

- ١- إستمارة طلب عمال مطبوعة من أحد المكاتب المرخص لها بذلك
- ٢- أصل الترخيص المنتهي
- ٣- عقد الإيجار (الأصل + النسخة)
- ٤- ترخيص البلدية (الأصل + النسخة)

الرسوم المقررة

جميع
التراخيص
مدة سريانها
٦ أشهر
لأول مرة
وتجدد مرة
واحدة
لثلاث أشهر
أخرى
برسم
وقدره
١ ر.ع

يقدم هذا الطلب صاحب المنشأة أو مندوبها المعتمد من وزارة القوى العاملة

نوع الخدمة

سابع عشر:

ترخيص حالات نقل الكفالة

ويشترط للحصول على هذا الترخيص

(١) أن لا يوجد من بين العمانيين العدد الكافي من القوى العاملة لأداء المهن والأعمال المطلوبة

(٢) أن يكون صاحب العمل ملتزماً بنسب التعمين المقررة تنفيذاً لأحكام المادة (١٨) من قانون العمل

المستندات المطلوبة

الحالة الأولى :

حالة شراء منشأة كاملة أو شراء نشاط من سجل وإضافته إلى سجل آخر

- ١- إستمارة طلب عمال مطبوعة من أحد المكاتب المرخص لها بذلك
- ٢- عقد الإيجار (الأصل + النسخة) أو ملكية العقار
- ٣- ترخيص البلدية (الأصل + النسخة)
- ٤- رسالة من الكفيل السابق توضح أسماء العمال المسجلين بالنشاط أو المنشأة وعدم الممانعة في التنازل عنهم
- ٥- عقد البيع للمنشأة معتمد من وزارة التجارة والصناعة

الحالة الثانية :

تعديل شكل المنشأة من تاجر فرد إلى شركة / دمج منشأتين / إنتقال المنشأة إلى الورثة بعد وفاة مالكيها ، أو إضافة شريك ، أو تغيير الشركاء ، أو تغيير رقم السجل التجاري أو الاسم لنفس المالك

- ١- إستمارة طلب عمال مطبوعة من أحد المكاتب المرخص لها بذلك
- ٢- عقد الإيجار (الأصل + النسخة)
- ٣- ترخيص البلدية (الأصل + النسخة)
- ٤- شهادة من وزارة التجارة والصناعة تفيد تعديل شكل المنشأة

يقدم هذا الطلب صاحب المنشأة أو مندوبها المعتمد من وزارة القوى العاملة

الرسوم المقررة

١ ر.ع
رسم إصدار
ترخيص

٢٠٠ ر.ع
رسم بطاقة
العمل لمدة
سنتين

المجموع
٢٠١ ر.ع
عن كل عامل

١ ر.ع
رسم إصدار
ترخيص

٥ ر.ع
رسم بطاقة العمل
عن كل عامل

تنتهي البطاقة
الجديدة بنفس
تاريخ البطاقة

تراخيص إستقدام مستخدمين (للأعمال الخاصة)



نوع الخدمة

أولاً:

تراخيص إستخدام مستخدمين للعمل بالمنزل (سائق ، طبّاخ ، مربية أطفال ومن في حكمهم)

ملاحظة:

- يمكن إصدار ترخيص مع تحصيل ريال واحد فقط إذا غادر المستخدم البلاد خلال ٣ أشهر من تاريخ دخوله ولمرة واحدة فقط ولا ينطبق هذا على حالات نقل الكفالة والهروب

المستندات المطلوبة

١- إستمارة طلب عمال مطبوعة من أحد المكاتب المرخص لها بذلك

٢- شهادة الدخل لرب الأسرة (راتب أو كشف حساب بنكي لستة أشهر سابقة) على ألا يقل عن (٣٥٠) ريال للعاملة الأولى ، (٧٠٠) ريال للعاملة الثانية و(١٤٠٠) ريال للعاملة الثالثة ، ويمكن جمع دخل الزوج والزوجة بالنسبة للعاملة الأولى بحيث لا يقل عن (٥٠٠) ريال . أما بالنسبة للعامل (الذكر) لا يقل الدخل عن (٧٠٠) ريال ولا يجوز جمع دخل الزوج والزوجة

٣- يجوز جمع دخل الزوجين إذا كانا يعملان في القطاع الخاص على ألا يقل دخلهما عن (٣٥٠) ر.ع وأن تتعهد المنشأة بصحة بيانات الدخل وتحمل المسؤولية الكاملة في حالة عدم صحة البيانات

٤- نسخة من البطاقة الشخصية لمقدم الطلب

٥- إثبات الحالة الإجتماعية

الرسوم المقررة

١ ر.ع
رسم إصدار
ترخيص

١٤٠ ر.ع
رسم
بطاقة العمل

المجموع
١٤١ ر.ع
عن كل عامل
ولمدة سنتين

يقدم هذا الطلب صاحب العلاقة أو مكتب تخليص معاملات معتمد من وزارة القوى العاملة

نوع الخدمة

ثانياً :

ترخيص باستقدام ممرضة خاصة

ثالثاً :

ترخيص باستقدام مزارع للعمل بمزرعة خاصة

ملاحظة :

يتم التصريح بمزارع واحد للثلاثة أفدنة الأولى ، وبعد ذلك يصرح بمزارع واحد لكل خمسة أفدنة إضافية

المستندات المطلوبة

- 1- إستمارة طلب عمال مطبوعة من أحد المكاتب المرخص لها بذلك
- 2- نسخة من البطاقة الشخصية
- 3- موافقة وزارة الصحة على الممرضة المطلوب إستقدامها وتقدير طبي معتمد من وزارة الصحة يوضح حالة المريض الصحية
- 4- إحضار ما يثبت الدخل لمقدم الطلب (على ألا يقل عن ٣٥٠ ر.ع شهرياً)

- 1- إستمارة طلب عمال مطبوعة من أحد المكاتب المرخص لها بذلك
- 2- صورة من البطاقة الشخصية
- 3- ملكية المزرعة أو عقد إيجار من وزارة الإسكان والكهرباء والمياه إذا كان السقي بالآبار أو الصك الشرعي في حالة السقي بالأفلاج (الأصل + النسخة)
- 4- شهادة تسجيل بئر (الأصل + النسخة) الصادرة من وزارة البلديات الإقليمية والبيئة وموارد المياه
- 5- الحيازة الزراعية (الأصل + النسخة) الصادرة من وزارة الزراعة والثروة السمكية

يقدم هذا الطلب صاحب العلاقة أو مكتب تخليص معاملات معتمد من وزارة القوى العاملة

الرسوم المقررة

١ ر.ع
رسم إصدار
ترخيص
٢٠٠ ر.ع
رسم بطاقة
العمل لمدة سنتين
المجموع
٢٠١ ر.ع
عن كل عاملة

١ ر.ع
رسم إصدار
ترخيص
٢٠٠ ر.ع
رسم بطاقة
العمل لمدة سنتين
المجموع
٢٠١ ر.ع
عن كل عامل

نوع الخدمة

رابعاً :

تراخيص للعاملين غير العمانيين
بالقطاع الخاص لإستخدام
مستخدمين للعمل بالمنزل
(سائق ، طبّاخ ، مربية أطفال
ومن في حكمهم)

المستندات المطلوبة

- ١- إستمارة طلب عمال مطبوعة من أحد المكاتب المرخص لها بذلك
- ٢- أن لا يقل راتب صاحب الطلب عن (٥٠٠) ر.ع شهرياً بالنسبة لعاملة المنزل ،
و(١٠٠٠) ر.ع للعامل الذكر
- ٣- رسالة تعهد من المنشأة التي يعمل بها العامل غير العماني المتقدم بالطلب
تفيد بصحة بيانات الراتب الشهري وتحملها للمسؤولية في حالة عدم
صحة البيانات
- ٣- يجب أن تكون الكفالة باسم المنشأة التي يعمل بها العامل غير العماني
المتقدم بالطلب
- ٤- لا يجوز الترخيص بأكثر من عامل أو عاملة واحدة فقط
- ٥- يتم الترخيص بالمستخدم أو المستخدمة بالمنزل للمنشآت ذات
الدرجات العالمية والممتازة والأولى فقط للذين يعملون بالوظائف التالية :
 - مدير عام
 - مدير بمختلف التخصصات
 - مستشار
 - طبيب أو صيدلي
 - خبير
 - مهندس بمختلف التخصصات
 - محامي
- ٦- لا يتم احتساب هؤلاء المستخدمين ضمن نسبة التعمين بالمنشأة (مع
مراعاة التأكد من التزام المنشأة بنسبة التعمين المحددة لها)
- ٧- في حالة الموافقة بسائق خاص يجب أن تكون السيارة باسم العامل
غير العماني المرخص له بالسائق

الرسوم المقررة

١ ر.ع
رسم إصدار
ترخيص

رسم
بطاقة العمل
لمدة سنتين

المجموع

عن كل عامل

الإجراءات التنظيمية للتصريح بعمال أجانب خاصين للمعاقين وكبار السن وإعفائهم من رسوم إستخدامهم

نوع الخدمة

المستندات والشروط المطلوبة

الفئات المستهدفة للإعفاء

أ- فئة المعاقين :

يسري النظام على حالات الشلل الكلي أو النصفي من فئة المعاقين ، والذي لا يستطيع الحركة نهائياً ، وكفيف البصر الذي لا يوجد من يقوم برعايته من أفراد أسرته ، وحالات الصرع الشديدة والمؤيدة طبياً

ب- فئة كبار السن :

وتشمل كبير السن المقعد الذي لا يقوى على الحركة ولا يوجد من يقوم برعايته من أفراد الأسرة وكبير السن المريض وغير القادر على خدمة نفسه

الإجراءات التنظيمية للتصريح بعمال أجانب خاصين للمعاقين وكبار السن واعفائهم من رسوم إستخدامهم (تتمة)

المستندات والشروط المطلوبة	نوع الخدمة
<p>١- أن يكون صاحب العلاقة من بين الفئات المشار إليها سابقاً في (أ) أو (ب)</p> <p>٢- أن يكون حدود الإعفاء لمن لا يتجاوز دخله (٣٥٠) ر.ع ماعدا ذلك يعامل وفق النظام المتبع</p> <p>٣- تقديم تقرير طبي حديث عن الحالة معتمد من الجهات المختصة</p> <p>٤- إجراء بحث اجتماعي على الحالة من قبل الجهات المعنية تبين الحالة الصحية والاجتماعية والاقتصادية لصاحب العلاقة</p> <p>٥- إذا كان دخل صاحب العلاقة أقل من (٢٥٠) ر.ع يتعهد أحد أقارب المعاق أو المسن بتحمل كافة الحقوق القانونية التي يكفلها قانون العمل مع إلتزام المتعهد بالشروط التي سترد لاحقاً</p> <p>٦- تقديم ما يثبت عدم تغيير على حالة المعفى من الرسوم (المعاق أو كبير السن) كما كانت عليه عند صدور الإعفاء (عند التجديد)</p>	<p>خامساً :</p> <p>ترخيص باستقدام مستخدم بالمنزل للمعاقين وكبار السن</p>
<p>شروط المتعهد :</p>	
<p>١- يجب أن تنطبق عليه شروط الإستحقاق لعامل أو عاملة المنزل</p> <p>٢- إذا كان لديه عامل خاص من السابق يجب أن تنطبق عليه شروط الحصول على عامل خاص آخر</p> <p>٣- أن يقوم بفتح حساب باسم العامل المتقدم لخدمة المعاق في أحد البنوك ليتم تحويل راتب العامل إليه قبل إصدار بطاقة العمل</p> <p>٤- أن يتعهد بتحمل كافة الإلتزامات المترتبة على إستخدام العامل وأن يقوم بتحويل مستحقات وراتب العامل إلى الحساب المشار إليه</p>	

إصدار وتجديد بطاقات العمل للعمال غير العمانيين



الرسوم المقررة

٢٠٠ ر.ع
رسم البطاقة

المجموع
٢٠٠ ر.ع
عن كل عامل

مع مراعاة
الإعفاء من الرسوم
للحالات المقررة

٥ ر.ع
عن كل عامل
وتحصل عند
إصدار البطاقة
الجديدة بنفس
تاريخ الإنتهاء
للبطاقة السابقة

المستندات المطلوبة

- ١- إستمارة طلب بطاقة مطبوعة من أحد المكاتب المرخص لها بذلك
- ٢- جواز سفر العامل الأصلي
- ٣- إحضار أصل الترخيص

- ١- إستمارة طلب بطاقة مطبوعة من أحد المكاتب المرخص لها بذلك
- ٢- بطاقة العامل الأصلية
- ٣- جواز السفر

أما بالنسبة للمطاعم والمقاهي وجميع الورش بصفة عامة والعاملين بمهن البيع وأي مهن أخرى يتم إضافتها مستقبلاً فيتم تقديم مايلي :

- ١- عقد الإيجار (الأصل + النسخة)
- ٢- تصريح البلدية (الأصل + النسخة)

بالنسبة للسائقين فيجب إحضار (الأصل + النسخة) من ملكية المركبة

- ١- إستمارة تعديل بيانات عامل غير عماني من أحد المكاتب المرخص لها من وزارة القوى العاملة بطباعة الإستمارة
- ٢- المؤهلات الدراسية بالنسبة للإختصاصيين والفنيين معتمدة من وزارة الخارجية الصادرة منها الشهادة

يقدم هذا الطلب صاحب المنشأة أو مندوبها المعتمد من وزارة القوى العاملة

نوع الخدمة

أولاً :

إصدار بطاقة لعامل غير عماني
لأول مرة

ثانياً :

تجديد بطاقة لعامل غير عماني

تجدد بطاقة العامل كل سنتين

ثالثاً :

تعديل بيانات بطاقة عمل لعامل
غير عماني

الرسوم المقررة	المستندات المطلوبة	نوع الخدمة
<p>٥-٣ رسوم نقل الكفالة</p>	<p>١- إستمارة طلب بطاقة مطبوعة من أحد المكاتب المرخص لها بذلك ٢- إستمارة نقل كفالة العامل ٣- جواز سفر العامل الأصلي ٤- البطاقة القديمة للعامل</p>	<p><u>ثالثاً :</u> إصدار بطاقة عمل لنقل كفالة عامل غير عماني</p>
<p>٥-٣ عن كل عامل</p> <p>وتحصل عند إصدار البطاقة الجديدة بنفس تاريخ الإنتهاء للبطاقة السابقة</p>	<p>١- إستمارة طلب تعديل بيانات مطبوعة من أحد المكاتب المرخص لها بذلك ٢- المؤهلات الدراسية بالنسبة للإختصاصيين والفنيين معتمدة من السفارات المعنية</p>	<p><u>رابعاً :</u> تعديل بيانات بطاقة عمل لعامل غير عماني</p>

يقدم هذا الطلب صاحب المنشأة أو مندوبها المعتمد من وزارة القوى العاملة

المعاملة المميزة



البطاقة الخضراء

المعاملة المميزة

الشروط	المستندات المطلوبة	نوع الخدمة
<p>١- إلتزام المنشأة بتنفيذ أحكام قانون العمل والقرارات الوزارية المنفذة له</p> <p>٢- تحقيق المنشأة لنسبة التعمين المحددة</p> <p>٣- بيان بفرص التدريب التي وفرتها المنشأة للقوى العاملة الوطنية خلال العام المنصرم</p> <p>٤- توزيع القوى العاملة الوطنية بالمنشأة على مختلف المستويات المهنية</p> <p>٥- المزايا والحوافز التي وفرتها المنشأة للقوى العاملة الوطنية</p> <p>٦- تعمين وظيفة مدير شؤون الموظفين بالمنشأة</p> <p>٧- أن تكون المنشأة مسجلة بغرفة التجارة والصناعة (كافة الدرجات)</p> <p>٨- ألا يقل عدد العمال العمانيين بالمنشأة عن (١٠) عمال</p>	<p>إستمارة طلب الحصول على بطاقة المعاملة المميزة (البطاقة الخضراء)</p>	<p>الحصول على بطاقة المعاملة المميزة للمنشآت (البطاقة الخضراء)</p> <p>صلاحية البطاقة ٣ سنوات قابلة للتجديد</p>
	<p>يقدم هذا الطلب صاحب المنشأة أو مندوبها المعتمد من وزارة القوى العاملة</p>	

التراخيص

المعاملة المميزة

الرسوم المقررة

١ ر.ع
رسم إصدار
ترخيص

٢٠٠ ر.ع
رسم
بطاقة العمل

المجموع
٢٠١ ر.ع
عن كل عامل

المستندات المطلوبة

- ١- إستمارة طلب عمال مطبوعة من أحد المكاتب المرخص لها بذلك
- ٢- المستندات الإضافية الأخرى التي تطلب في حالة الترخيص في الأنشطة التي تحتاج إلى موافقة جهات معينة الواردة ذكرها في إستخدام تراخيص العمل

نوع الخدمة

أولاً :

ترخيص باستقدام عمال للمنشأة

ويشترط للحصول على هذا الترخيص

(١) أن لا يوجد من بين العمانيين العدد الكافي من القوى العاملة لأداء المهن والأعمال المطلوبة

(٢) أن يكون صاحب العمل ملتزماً بنسب التعمين المقررة تنفيذاً لأحكام المادة (١٨) من قانون العمل

يقدم هذا الطلب صاحب المنشأة أو مندوبها المعتمد من وزارة القوى العاملة

التراخيص (تتمة)

المعاملة المميزة

الرسوم المقررة

جميع التراخيص
مدة سريانها
٦ أشهر لأول مرة
وتجدد مرة واحدة
لثلاث أشهر أخرى
برسم وقدره واحد
ريال عماني

١-ع
رسم إصدار
ترخيص
٢٠٠-ع
رسم
بطاقة العمل
المجموع
٢٠١-ع
عن كل عامل

المستندات المطلوبة

- ١- إستمارة طلب عمال مطبوعة من أحد المكاتب المرخص لها بذلك
- ٢- أصل الترخيص المنتهي

- ١- إستمارة طلب عمال مطبوعة من أحد المكاتب المرخص لها بذلك
- ٢- نسخة من جواز سفر المستثمر، والتأشيرة، وبطاقة العمل السابقة إن وجدت
- ٣- الشهادة الضريبية من وزارة المالية للمنشأة التي مضى عام على تأسيسها
- ٤- نسخة من ترخيص استثمار رأس المال الأجنبي

يقدم طلب الترخيص إلى دائرة خدمات المستثمرين بوزارة التجارة والصناعة أو دائرة المعاملة المميزة بوزارة القوى العاملة

يقدم هذا الطلب صاحب المنشأة أو مندوبها المعتمد من وزارة القوى العاملة

نوع الخدمة

ثانياً :

ترخيص باستخدام عمال بدل
ترخيص منتهي

ويشترط للحصول على هذا الترخيص
(١) أن لا يوجد من بين العمانيين
العدد الكافي من القوى العاملة
لأداء المهن والأعمال المطلوبة
(٢) أن يكون صاحب العمل ملتزماً بنسب
التعمين المقررة تنفيذاً لأحكام
المادة (١٨) من قانون العمل

ثالثاً :

ترخيص عمل لمستثمر

ويشترط للحصول على هذا الترخيص
أن يكون صاحب العمل ملتزماً بنسب
التعمين المقررة تنفيذاً لأحكام
المادة (١٨) من قانون العمل

التراخيص (تتمة)

المعاملة المميزة

الرسوم المقررة

٤١ ر.ع
إذا كان الترخيص
٤ شهور عن كل
عامل

٦١ ر.ع
إذا كان الترخيص
٦ أشهر عن كل
عامل

٩١ ر.ع
إذا كان الترخيص
٩ أشهر عن كل
عامل

المستندات المطلوبة

١- إستمارة طلب عمال مطبوعة من أحد المكاتب المرخص لها بذلك

٢- مستندات السجل التجاري

٣- صورة من الإتفاقية

٤- رسالة من الشركة توضح المدة المطلوبة وأن تلتزم المنشأة بترحيل العمال عند إنتهاء البطاقة

ملاحظة:

- أ - يمكن تمديد الترخيص لفترة لا تتجاوز ٩ أشهر
ب - إمكانية تحويل القوى العاملة الغير عمالية المؤقتة إلى نفس صاحب العمل بصفة دائمة شرط الحصول على ترخيص عمل

يقدم هذا الطلب صاحب المنشأة أو مندوبها المعتمد من وزارة القوى العاملة إلى دائرة المعاملة المميزة بالوزارة

نوع الخدمة

رابعاً:

ترخيص باستقدام عمال لعمل مؤقت أن لا يتجاوز ٩ أشهر تمنح إلى منشآت الدرجة العالمية والدرجة الممتازة والدرجة الأولى

ويشترط للحصول على هذا الترخيص

(١) أن لا يوجد من بين العمانيين العدد الكافي من القوى العاملة لأداء المهن والأعمال المطلوبة

(٢) أن يكون صاحب العمل ملتزماً بنسب التعمين المقررة تنفيذاً لأحكام المادة (١٨) من قانون العمل

البطاقات

المعاملة المميزة

الرسوم المقررة

٢٠٠ ر.ع
رسم البطاقة

المجموع
٢٠٠ ر.ع
عن كل عامل

مع مراعاة
الإعفاء من الرسوم
للحالات المقررة

المستندات المطلوبة

- ١- إستمارة طلب بطاقة مطبوعة من أحد المكاتب المرخص لها بذلك
- ٢- الترخيص باستقدام العامل (النسخة الأصلية)
- ٣- جواز سفر العامل الأصلي

- ١- إستمارة طلب بطاقة مطبوعة من أحد المكاتب المرخص لها بذلك
- ٢- بطاقة العامل الأصلية
- ٣- جواز السفر

نوع الخدمة

أولاً :

إصدار بطاقة عمل لعامل
غير عماني لأول مرة

ثانياً :

تجديد بطاقة عامل
غير عماني

تجدد بطاقة العامل
كل سنتين

يقدم هذا الطلب صاحب المنشأة أو مندوبها المعتمد من وزارة القوى العاملة

البطاقات (تتمة)

المعاملة المميزة

الرسوم المقررة

٥ ر.ع
رسم نقل
الكفالة

٥ ر.ع
عن كل عامل
وتُحصل عند
إصدار البطاقة
الجديدة بنفس
تاريخ الإنتهاء
للبطاقة السابقة

المستندات المطلوبة

- ١- إستمارة طلب بطاقة مطبوعة من أحد المكاتب المرخص لها بذلك
- ٢- إستمارة نقل كفالة العامل
- ٣- جواز سفر العامل الأصلي
- ٤- البطاقة القديمة للعامل
- ٥- دفع الرسوم والغرامات المقررة في حالة إنتهاء البطاقة لدى صاحب العمل السابق حتى نقل كفالة العامل

- ١- إستمارة طلب تعديل بيانات مطبوعة من أحد المكاتب المرخص لها بذلك
- ٢- المؤهلات الدراسية بالنسبة للإختصاصيين والفنيين معتمدة من وزارة الخارجية الصادرة منها الشهادة

يقدم هذا الطلب صاحب المنشأة أو مندوبها المعتمد من وزارة القوى العاملة إلى دائرة المعاملة المميزة بالوزارة

نوع الخدمة

ثالثاً :
إصدار بطاقة نقل كفالة عامل

رابعاً :
تعديل بيانات بطاقة العمل

تفتيش العمل



التصديقات

الرسوم المقررة

١ ربح
رسم
تصديق
العقد عن
كل عامل

المستندات المطلوبة

- ١- عقد العمل الذي يتم تقديمه للتصديق عليه ينبغي أن يكون موقع من الطرفين ومن نسختين ، إحداهما للعامل والأخرى لصاحب العمل ، وأن يكون مذكوراً فيه رقم البطاقة الصادرة عن الإدارة العامة للأحوال المدنية
- ٢- للتصديق على عقد العمل للعامل الوافد الموجود خارج البلاد فيجب أن يرفق به نسخة من التأشيرة والترخيص الصادر باستقدام العامل

نوع الخدمة

أولاً :
التصديق على عقد عمل

مجاني

- ١- صورة من إعلان نشر في إحدى الصحف اليومية عن هروب العامل
- ٢- إستمارة بلاغ هروب عامل من أحد المكاتب المصرح لها من قبل الوزارة
- ٣- أن تكون بطاقة العامل سارية المفعول وإذا كانت منتهية يسدد صاحب العلاقة رسوم تجديد بطاقة العامل وغرامات التأخير حسب المدة
- ٤- تصديق الإستمارة من البنك المعتمد لدى الوزارة بإيداع مبلغ قيمة تذكرة سفر لإعادة العامل الهارب إلى بلده (تسترد قيمة التذكرة بعد ٣ سنوات)
- ٥- يقدم البلاغ للإعتماد خلال أسبوع من تاريخ نشر إعلان هروب العامل

ثانياً :
تقديم بلاغ هروب عامل وافد

يقدم هذا الطلب صاحب المنشأة أو مندوبها المعتمد من وزارة القوى العاملة

التصديقات (تتمة)

الرسوم المقررة

المستندات المطلوبة

نوع الخدمة

ثالثاً :

التصديق على التنازلات

١- حالة التنازل عن عامل غير عماني (المنشآت التجارية) :

- ١- رسالة التنازل (الأصل + النسخة) وتكون مكتوبة على أوراق المنشأة الرسمية
- ٢- ألا تكون المنشأة الجديدة أو السابقة عليها أي إلتزامات لم تستوفى للدولة
- ٣- أصل الترخيص الصادر لصاحب العمل الجديد

مجاني

٢- حالة التنازل عن المستخدمين بالمنازل والمزارعين بالمزارع الخاصة :

- ١- رسالة تنازل من الكفيل الأول (الأصل + النسخة)
- ٢- أصل الترخيص الصادر لصاحب العمل الجديد

٣- حالة التنازل عن عامل غير عماني لالتحاقه بتاشيرة عائلي :

- ١- رسالة تنازل من الكفيل الأول (الأصل + النسخة)
- ٢- مستندات السجل التجاري
- ٣- صورة من بطاقة العمل للعامل
- ٤- رسالة من الوزارة / المنشأة التي ترغب في نقل كفالاته إليها موجهة إلى مدير دائرة التفتيش

يقدم هذا الطلب صاحب المنشأة أو مندوبها المعتمد من وزارة القوى العاملة

التصديقات (تتمة)

الرسوم المقررة

مجاني
المؤسسات
الصغيرة التي بها
(١٠) عمال فأقل
يسمح لها بأي
مفوض عماني من
قبلها بغض النظر
عن مهنته

مجاني

مجاني

المستندات المطلوبة

١- أن يكون التفويض على أوراق رسمية للمنشأة وفق النموذج المعمول به بالدائرة ويكون من (الأصل + النسخة) والصاق صورة شخصية للمفوض على نفس التفويض

تجديد التفويض :-

١- التفويض الجديد (الأصل + النسخة) يوضح فيه رقم بطاقة سجل القوى العاملة الوطنية أو البطاقة الشخصية

١- رسالة من المنشأة (الأصل + النسخة) إذا كان الموظف على رأس عمله
في حالة استقالة المواطن :-

١- صورة من بطاقة سجل القوى العاملة الوطنية
٢- شهادة إخطار إنهاء خدمة (استقالة) من الهيئة العامة للتأمينات الاجتماعية

١- شهادة من مقر العمل موجهة لمن يهمله الأمر (الأصل + النسخة) تثبت أنه يعمل في القطاع الخاص
٢- صورة من البطاقة الشخصية

يقدم هذا الطلب صاحب المنشأة أو مندوبها المعتمد من وزارة القوى العاملة

نوع الخدمة

رابعاً :

التصديق على تفويض منشأة
لمندوب

مدة التجديد ٤ سنوات

خامساً :

التصديق على شهادات الخبرة
للقوى العاملة الوطنية

سادساً :

التصديق على شهادة عمل
مواطن في القطاع الخاص
لتقديمها إلى من يهمله الأمر

تجديد تراخيص مكاتب توريد القوى العاملة

الرسوم المقررة

٢٠٠ ر.ع
رسم التجديد
(يجدد الترخيص
كل سنتين)

المستندات المطلوبة

- ١- رسالة طلب تجديد ترخيص توريد القوى العاملة
- ٢- الترخيص الأصلي
- ٣- تجديد الضمان البنكي

نوع الخدمة

تجديد ترخيص مكتب توريد
قوى عاملة

يقدم هذا الطلب صاحب المنشأة أو مندوبها المعتمد من وزارة القوى العاملة

سجل القوى العاملة الوطنية



دائرة سجل القوى العاملة الوطنية

الرسوم المقررة

المستندات المطلوبة

نوع الخدمة

مجاني

- 1- إستمارة طلب تسجيل للباحث عن عمل
- 2- نسخة من البطاقة الشخصية
- 3- صورة ملونة (خلفية زرقاء) حديثة مقاس ٦×٤ (بالزي الرسمي للذكور)
- 4- نسخة من آخر مؤهل دراسي + نسخة من شهادات الخبرة والدورات التدريبية إن وجدت
- 5- بالنسبة لأسر الضمان الإجتماعي فيجب إحضار نسخة من إثبات حالة الضمان الإجتماعي

يشترط حضور صاحب العلاقة شخصياً

مجاني

- 1- إستمارة طلب تسجيل لعامل
- 2- نسخة من البطاقة الشخصية
- 3- صورة ملونة (خلفية زرقاء) حديثة مقاس ٦×٤ (بالزي الرسمي للذكور)
- 4- نسخة من آخر مؤهل دراسي + نسخة من شهادات الخبرة والدورات التدريبية إن وجدت
- 5- كشف التأمينات الإجتماعية أو نسخة من عقد العمل (للعاملين بالقطاع الخاص)

يقدم هذا الطلب صاحب المنشأة أو مندوبها المعتمد من وزارة القوى العاملة

أولاً :

تسجيل وإصدار بطاقة باحث
عن عمل (عماني)

ثانياً :

تسجيل وإصدار بطاقة عامل
(عماني)

دائرة سجل القوى العاملة الوطنية (تتمة)

الرسوم المقررة	المستندات المطلوبة	نوع الخدمة
مجاني	١- إستمارة طلب تسجيل لعامل ٢- السجل التجاري (إن وجد) ٣- صورة ملونة (خلفية زرقاء) حديثة مقاس ٦×٤ (بالزي الرسمي) للذكور	<u>ثالثاً :</u> تسجيل وإصدار بطاقة صاحب عمل حر
مجاني	١- إستمارة تحديث بيانات ٢- نسخة من آخر مؤهل دراسي	<u>رابعاً :</u> تحديث بيانات المسجلين
٥- رغ غرامة ويعفى من الغرامة إذا قدم رسالة من شرطة عمان السلطانية تفيد بفقْدان البطاقة	١- إستمارة بدل فاقد	<u>خامساً :</u> بدل فاقد
يشترط حضور صاحب العلاقة شخصياً		

التشغيل



تشغيل المواطنين

سبق لهم العمل		المستجدون الداخلون الجدد لسوق العمل		الباحثون عن عمل
أنهيت خدماته	مستقيل أو تارك العمل بنفسه	غير مؤهلين	مؤهلون لمهن محددة	طريقة الترشيح
- يكون الترشيح حسب أولوية التسجيل	- يكون الترشيح حسب أولوية التسجيل	- يكون الترشيح حسب أولوية التسجيل	- يكون الترشيح للعمل حسب أولوية التسجيل	
- يراعى ترشيحه لنفس العمل والمهنة أو المجال الذي كان يعمل فيه سابقاً	- يوقف تقديم خدمات الترشيح له إلا بعد مرور عام على استقالته أو تركه للعمل ولا يرشح لعمل آخر إلا إذا بحث لنفسه عن عمل وأحضر عقد عمل آخر	- يتم الترشيح لبرامج التدريب على حسب تسلسل أولويات الرغبة في المهنة المحددة في إستمارة التسجيل عند ظهور الطلب عليها	- يتم الترشيح للعمل حسب المهنة المؤهل للعمل فيها	



برنامج سند



الشروط

أولاً :

أهداف البرنامج

- ١- المساهمة في تشغيل القوى العاملة الوطنية
- ٢- تشجيع ورعاية المبادرات الفردية ومشروعات التشغيل الذاتي
- ٣- المساهمة في تأهيل الأفراد واعدادهم للمساهمة الفاعلة في سوق العمل
- ٤- تنمية المشاريع الفردية ووضع البرامج والخطط اللازمة لتطورها والتوسع فيها
- ٥- إنشاء حاضنات الأعمال بغرض تقديم الرعاية والدعم للأفراد الراغبين في تأسيس المشاريع الصغيرة

ثانياً :

الشروط والمستندات المطلوبة للاستفادة من البرنامج

تتم الموافقة على القرض المالي من برنامج سند لدعم وتنمية المشاريع الصغيرة وفق الشروط التالية :

- ١- أن يجيد القراءة والكتابة
- ٢- أن يكون العمر ما بين ١٨ - ٤٠ سنة (مواطن ومواطنة)
- ٣- تقديم رسالة طلب قرض للمدير التنفيذي لبرنامج سند
- ٤- تقديم نسخة من البطاقة الشخصية + صورة شمسية واحدة
- ٥- تقديم نسخة من بطاقة سجل القوى العاملة الوطنية (أن يكون باحث عن عمل)
- ٦- تقديم رسالة من الشيخ ومعتمدة من الوالي تثبت محل الإقامة الحالي
- ٧- تقديم أصل رسالة عدم محكومية من الشرطة
- ٨- اجتياز المقابلة الشخصية
- ٩- أن يكون للمشروع جدوى فنية واقتصادية مناسبة
- ١٠- ألا يتعارض مع إشتراطات ومتطلبات المحافظة على البيئة
- ١١- أن تكون نسبة التعمين في المشروع ١٠٠%

برنامج سند

الشروط

ثالثاً :

الشروط والمستندات المطلوب توفرها بعد الموافقة على القرض

رابعاً :

طريقة تقديم الطلب

خامساً :

المشاريع التي يمولها البرنامج

برنامج سند

- ١- يصرف مبلغ القرض بقيمة (٥٠٠٠) ر.ع كحد أقصى ، ويتقاضى البرنامج رسوم أتعاب إدارية بمعدل (٢%) سنوياً
- ٢- أن يكون التمويل للمشروع وفقاً للائحة الصندوق
- ٣- أن يكون لديه ضامن شخصي
- ٤- رهن السجل التجاري للمشروع وتقديم شيكات آجلة السداد
- ٥- رهن أصول المشروع
- ٦- تقديم عروض أسعار بالآلات والمعدات (لا تقل عن عرضين حسب نظام البنك)

بعد توفر الشروط المذكورة سابقاً يقوم المواطن بتعبئة إستمارة التقدم للحصول على قرض وتقديمها للموظف المختص بمكتب سند لدى المديرية العامة للقوى العاملة في المحافظة / منطقة إقامته

- ١- محلات المواد الغذائية
- ٢- محلات الخضار والفواكه
- ٣- محلات بيع وتوريد الأدوات الكهربائية
- ٤- محلات بيع الساعات والتحف والهدايا
- ٥- محلات بيع الملابس الجاهزة والكماليات
- ٦- محلات بيع الزهور الطبيعية
- ٧- سيارات التوزيع
- ٨- مغاسل السيارات
- ٩- محلات مقاهي الإنترنت
- ١٠- محلات التصوير الفوتوغرافي
- ١١- محلات بيع الأسماك

الشروط

خامساً : (تتمة)
المشاريع التي يمولها
البرنامج

برنامج سند

- ١٢- محلات بيع الدواجن
- ١٣- محلات صيانة الأجهزة المنزلية
- ١٤- محلات التمديدات الكهربائية وبيع وتوريد الأدوات الكهربائية
- ١٥- محلات تصليح وصيانة أجهزة التبريد المنزلية
- ١٦- محلات دهان المباني
- ١٧- محلات تنجيد الأثاث المنزلي
- ١٨- ورش النجارة
- ١٩- ورش الحدادة (أبواب وشبابيك معدنية)
- ٢٠- محلات السباكة والتمديدات الصحية
- ٢١- محلات الصاغة
- ٢٢- تفصيل وخطاطة وتطوير الملابس النسائية
- ٢٣- أي مهن أو نشاطات أخرى تستجد

سادساً :

قيمة القرض وإجراءات
الصرف

- ١- يصرف الصندوق قروضاً بحد أقصى (٥٠٠٠) ريال عماني للشخص الواحد ، ويمكن مشاركة أكثر من شخص في مشروع واحد
- ٢- يصرف القرض في حالة الموافقة عليه طبقاً لدراسة الجدوى الإقتصادية والتدفقات المقدمة من صاحب القرض والتي يعتمدها الصندوق
- ٣- يتولى بنك التنمية العماني صرف القروض الموافق عليها ومتابعة إستردادها وفقاً للأنحة الصندوق

الشروط

سابعاً :

طريقة السداد

برنامج سند

- ١- تكون مدة القرض (٧) سنوات بما في ذلك سنة واحدة فترة سماح لسداد أقساط القرض إعتباراً من تاريخ منح القرض ويكون الإسترداد وفق أقساط شهرية ، أو ربع سنوية أو نصف سنوية وذلك طبقاً للتدفقات النقدية المتوقعة في الدراسة المقدمة للمشروع
- ٢- تكون الفائدة على القرض (٢%) سنوياً لتغطية النفقات الإدارية للقرض ولا تخضع لفترات السماح المحددة ، ويتم تسديدها خلال فترة السماح بشكل أقساط ربع سنوية وتسدّد بعد ذلك ضمن تسديد أقساط القرض نفسه
- ٣- يقدم المقترض الضمانات اللازمة لتغطية القروض وهي تتمثل في كل / بعض هذه الضمانات :
 - ١- رهن أصول المشروع
 - ٢- رهن السجل التجاري للمشروع أو تقديم شيكات مؤجلة بتواريخ إستحقاق الأقساط
 - ٣- التوقيع على تنازل للصندوق عن أصول المشروع الممولة من قبل الصندوق يجوز بموجبه للصندوق في حالة إحلال المقترض لأي شرط من شروط إتفاقية القرض حيازة الأصول والتصرف فيها دون الرجوع للمقترض أو أية جهة قضائية
 - ٤- يقوم الصندوق بإجراء تأمين لأصول المشروع (ضد السطو والحريق) ، على أن تخصم أقساط التأمين من قيمة القرض
 - ٥- لا يجوز للمقترض إستخدام القرض في غير الأغراض المخصصة له

شبكة المعلومات
www.manpower.gov.om



شبكة المعلومات (موقع الوزارة www.manpower.gov.om)

كيفية الإستخدام

نوع الخدمة

خدمات التشغيل للمواطنين

البحث عن فرصة عمل

- 1- يمكن للباحث عن عمل الدخول إلى موقع الوزارة للتعرف على فرص العمل ، وفرص التدريب والشواغر المتاحة في منشآت القطاع الخاص وذلك عن طريق
 - أ - إدخال رقم سجل القوى العاملة الوطنية الخاص به في خانة (إسم الدخول)
 - ب - إدخال رقم بطاقته الشخصية في خانة (كلمة السر)
- 2- يختار الباحث عن عمل المهنة والمنشأة التي يرغب العمل بها والتي تناسب مؤهلاته المهنية والعلمية إن وجدت أو فرصة التدريب المتاحة التي تناسبه بأخذ رقم الشاغر ومراجعة الوزارة أو الإتصال مباشرة بالمنشأة

خدمات التشغيل لمنشآت القطاع الخاص

البحث عن قوى عاملة

- 1- للإطلاع على المعلومات المتعلقة بالمنشأة فيمكن لكل منشأة الحصول على الإستمارة الخاصة بالرقم السري المتعلق بها من دائرة نظم المعلومات بعد أن تتم تعبئة الإستمارة وتسليمها للدائرة المعنية
- 2- يمكن للمنشآت الدخول إلى موقع الوزارة عن طريق
 - أ - إدخال رقم السجل التجاري الخاص بالمنشأة
 - ب - إدخال الرقم السري الخاص بالمنشأة والذي يمكن الحصول عليه من دائرة نظم المعلومات بالوزارة (يتم الحصول على الرقم السري لكل منشأة في نفس اليوم الذي تقدم فيه الإستمارة معبأة حسب الأصول للدائرة المعنية)

كيفية الاستخدام	نوع الخدمة
وذلك إدخال (اسم الترخيص ، رقمه ، نوعه ، النشاط)	للإستفسار عن الوضع النهائي للترخيص
إدخال (نوع الفرصة ، مكان العمل ، النشاط ، المهنة ، المؤهل الدراسي ، الراتب ، المزايا والمميزات التي تقدمها المنشأة للعاملين فيها)	لتسجيل فرصة عمل شاغرة
إدخال (رمز المهنة ، الجنس ، المؤهل الدراسي ، منطقة العمل)	للإستفسار عن الباحثين عن عمل
إدخال رقم السجل التجاري للمنشأة والرقم السري لصاحب المنشأة للتعرف على مدة صلاحية البطاقات المنتهية ، والبطاقات السارية ، وبطاقات العمال الهاريين	للإستفسار عن بطاقات العمال

خدمة الخط الساخن



خدمة الخط الساخن ٨٠٠٧٧٧٠٠٠

أنشأت وزارة القوى العاملة خدمة الخط الساخن الإلكتروني اعتباراً من تاريخ ٢٠٠٣/٥/١٠م وذلك بهدف الرد على إستفسارات المواطنين والمقيمين حول الخدمات التي تقدمها الوزارة لهم سواء تلك المتعلقة بقطاع العمل أو قطاع التدريب أو برنامج سند

أهداف ومهام الخط الساخن

- ١ - تلقي بلاغات وشكاوى المواطنين والمقيمين بشأن الخدمات التي تقدمها الوزارة وكذلك التعرف على مقترحاتهم لتطوير تلك الخدمات
- ٢ - التنسيق مع الجهات المختصة بالوزارة من أجل دراسة ومعالجة مواضيع تلك البلاغات والشكاوى والإقتراحات
- ٣ - التنسيق مع الجهات الحكومية الأخرى ذات العلاقة بشأن البلاغات والشكاوى التي تتلقاها الوزارة وهي طرف فيها
- ٤ - الرد على أصحاب البلاغات والشكاوى والإقتراحات بما اتخذته الوزارة من إجراء في شأنها