

٢٠٢٣/٠٢/٠٦



هذه الخاضبة معدة بشكل آلي مع بعض المراجعة التحريرية.

## تعليمات رقم ١٥٧ لسنة ٢٠١٤ (تعليمات العاملين في المنازل من غير الاردنيين ومن في حكمهم في منطقة العقبة الاقتصادية الخاصة لسنة ٢٠١٤) وتعديلاتها



حتى التعديل بموجب تعليمات معدلة لتعليمات  
العاملين في المنازل من غير الأردنيين ومن في  
حكمهم في منطقة العقبة الاقتصادية الخاصة

تاريخ السريان ١٦-٠٤-٢٠١٤

- المادة ١

تسمى هذه التعليمات (( تعليمات العاملين في المنازل من غير الاردنيين ومن في حكمهم في منطقة الاقتصادية الخاصة )) ويعمل بها من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية .

تاريخ السريان ٣١-١٢-٢٠١٧

- المادة ٢

يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك :

القانون : قانون منطقة العقبة الاقتصادية الخاصة .

النظام : نظام تأشيرة الدخول والعمل والاقامة في منطقة العقبة الاقتصادية الخاصة النافذ المفعول .

المنطقة : منطقة العقبة الاقتصادية الخاصة .

السلطة : سلطة المنطقة .

المجلس : مجلس المفوضين .

الرئيس : رئيس المجلس .

المفوض : المفوض المعني.

المديرية : المديرية المعنية.

المدير : مدير المديرية .

التأشيرة : تأشيرة العمل التي تمنحها السلطة وفق أحكام النظام وهذه التعليمات .

الدولة المقيدة : أي دولة مدرجة في القائمة التي تصدرها وزارة الداخلية لهذه الغاية .

صاحب المنزل : كل شخص طبيعي يستقدم او يستخدم عاملاً في منزله الموجود في المنطقة .

العامل : عامل او عاملة المنزل أو الطاهي أو البستاني أو من في حكمهم والذي يعمل بصفة مستمرة في خدمة صاحب المنزل .

العمل المنزلي : العمل المتعلق بالاداء الطبيعى للأسرة والتي من الممكن ان يتولاها افرادها بانفسهم كاعمال التنظيف والطبخ وكى الملابس واعداد الطعام ورعاية افرادها وشراء احتياجات المنزل وايصال الاولاد واعادتهم .

المكتب : المكتب المرخص لاستخدام واستخدام العاملين في المنازل من غير الاردنيين وفقا لاحكام التشريعات النافذة في المنطقة .

تاريخ السريان ١٦-١-٢٠٢٣

### - المادة ٣

يقدم طلب تأشيرة العمل أو تصريح العمل إلى المديرية على النموذج المعد لهذه الغاية، مستكملاً جميع البيانات المطلوبة ومرفقاً به الوثائق التالية:

١- نسخة عن عقد العمل . ينظم عقد العمل وفق النموذج المعد لهذه الغاية من قبل المديرية على أربع نسخ مكتوبة باللغتين العربية والانجليزية ويتم ترجمة ذلك للعامل إذا كان لا يفهم أياً منهما من قبل المكتب ، على أن يحتفظ كل من صاحب المنزل والعامل والمديرية والمكتب بنسخة خاصة من العقد ، وفي حال وجود أي اختلاف في نسخ العقود يتم اعتماد النسخة الموجودة لدى السلطة .

٢- تعهد من قبل صاحب المنزل والمكتب بالتقيد بالتام بالقوانين والأنظمة والتعليمات السارية المفعول في المنطقة تحت طائلة إلغاء التأشيرة أو التصريح أو تسييل الكفالة ، وتعهد صاحب المنزل بتسديد ملف العامل في حال إنهاء خدماته حسب الاصول .

٣- صورة عن جواز سفر العامل صالح لمدة ثلاثة اشهر على الأقل .

٤- تقديم شهادة صادرة عن وزارة الصحة تثبت خلو العامل من الأمراض السارية والمعدية وفي حال تقديم معاملة تأشيرة العمل يتم تقديم تعهد خطي من صاحب العمل بتقديم هذه الشهادة خلال اسبوع من تاريخ دخول العامل الذي حصل على تأشيرة عمل إلى المنطقة، مع تقديم شهادة خلو من الأمراض من بلد القدوم .

٥- تفويض خطي من قبل صاحب المنزل للمكتب مصادق على صحة التوقيع عليه حسب الاصول من البنك او كاتب العدل، وللمدير او يفوضه اعتماد التوقيع ،على أن لا تزيد مدة التفويض على ثلاثة اشهر وان يكون لكل معاملة على حده .

٦- نسخة من الاتفاقية المبرمة بين المكتب وصاحب المنزل وفي النموذج المعتمد من قبل السلطة على أن لا تتعارض الاتفاقية مع احكام التشريعات السارية المفعول.

٧- وثيقة تامين على الحياة للعامل عند استكمال الاجراءات.

٨- تصريح مباشرة عمل والشهادة الصحية للمكتب والاوراق الثبوتية لمقدم الطلب وصاحب المنزل .

٩- صورة حديثة عن دفتر عائلة صاحب المنزل ساري المفعول ولصاحب المنزل الاجنبي المقيم في المنطقة احضار صورة عن عقد الزواج إن وجد.

١٠- إثبات السكن في المنطقة بأي من الوثائق أو المتطلبات التالية :-

أ. سند تسجيل عقار.

ب. كتاب رسمي من الجهة التي يعمل لديها اذا كان العمل لدى جهة حكومية وشهادة اشتراك في الضمان الاجتماعي اذا كان العمل لدى جهة من القطاع الخاص.

ج. عقد إيجار مصدق من جهة رسمية معتمدة لدى السلطة.

د. ان يكون مكان الإقامة مثبت عليه، الهوية الشخصية أو دفتر العائلة (العقبة).



٢- احترام خصوصية المنزل الذي يعمل فيه والمحافظة على ممتلكات صاحب المنزل ومحتويات المنزل .

٣- عدم افشاء الاسرار التي يطلع عليها .

٤- احترام عادات وتقاليد المجتمع السائدة .

٥- عدم ترك المنزل او التغيب عنه دون موافقة صاحب المنزل وعلمه بمكان وجوده .

ب- اذا ثبت أن العامل قد تسبب في فقد أو إتلاف أدوات او الآلات او منتجات يملكها او يحوزها صاحب المنزل او كانت في عهدة العامل وكان ذلك ناشئا عن خطأ العامل او مخالفته تعليمات صاحب المنزل فلصاحب المنزل ان يقتطع من اجر العامل قيمة الاشياء المفقودة او التالفة او كلفة اصلاحها على ان لا يزيد ما يقتطع لهذا الغرض على اجر خمسة ايام في الشهر ، ولصاحب المنزل حق اللجوء الى المحاكم النظامية المختصة للمطالبة بالتعويض عن الأضرار التي تسبب العامل بها .

ج- يتحمل العامل في حال هروبه من المنزل دون ان يكون صاحب المنزل متسببا في ذلك جميع الالتزامات المالية بموجب عقد العمل الموقع وتكلفة عودته الى بلده دون تحمل صاحب المنزل اية تبعات مالية.

تاريخ السريان ٣١-١٢-٢٠١٧

## المادة ٦

أ- يلتزم المكتب بما يلي :

١- على المكاتب المرخصة أن تقوم بتسمية مندوب عنها أو أكثر لمراجعة المديرية في المعاملات التي تخصها شريطة أن يكون المندوب من الجنسية الاردنية ومن ذوي حسن السيرة والسلوك ( تقديم شهادة عدم محكومية ) وذلك بموجب بطاقة سنوية تصدرها المديرية ، مع مراعاة تقديم شهادة جديدة عند كل تجديد ، ويشترط أن لا يكون المندوب مندوبا لأكثر من مكتب ، ويحق للمديرية إلغاء بطاقة المندوب في أي وقت إذا تبين لها عدم التزامه بالقوانين أو الأنظمة والتعليمات ، أو انتفاء أي شرط من شروط اصدارها .

٢- يلتزم المكتب عند وصول العامل الى المملكة بمراجعة المديرية لغايات استكمال اجراءات الحصول على تصريح العمل وفقا للقوانين والانظمة المعمول بها .

٣- تقديم شهادة خلو امراض من اي مركز صحي معتمد لدى وزارة الصحة للعامل واستصدار شهادة تامين على الحياة له.

٤- على المكتب بعد اجراء الفحص الطبي المشار اليه ، وثبوت خلوه من الامراض تسليم العامل الى صاحب المنزل فوراً .

ب- يلتزم المكتب وعلى نفقته في حال إذا تبين وخلال ثلاثة أشهر من تاريخ قدوم العامل الى البلاد أنه مصاب بأي مرض معد أو سار أو بأي مرض يمنعه من أداء العمل المطلوب منه أو يشكل خطرا على الآخرين أو غير سليم صحيا أو جسديا أو عقليا بموجب تقرير طبي صادر عن الجهات الرسمية المختصة بإعادة العامل الى بلده الأصلي وتوفير عامل آخر لصاحب المنزل خلال مدة لا تزيد على ٤٥ يوما ودون أن يتحمل صاحب المنزل أي أعباء مالية ، كما تتم كافة هذه الإجراءات في حال تبين أن العاملة حامل .

تاريخ السريان ٣١-١٢-٢٠١٧

## المادة ٧ أحكام عامة

تشكل في السلطة بقرار من الرئيس لجنة تعمل على حل اي اشكالية تتعلق باستخدام العاملين في المنازل من غير الاردنيين تتالف من السلطة وممثلين عن وزارة الداخلية وادارة الاقامة والحدود في مديريةية الامن العام وبمشاركة نقابة اصحاب مكاتب استخدام العاملين في المنازل واي جهات اخرى ذات علاقة ، على ان تحدد صلاحيتها ومهامها في قرار تشكيلها.

تاريخ السريان ١٦-١-٢٠٢٣

## المادة ٨

أ. في حال كان العامل من الذكور فيشترط للموافقة على طلب الاستخدام ما يلي:-

١. أن يكون أحد أفراد أسرة صاحب المنزل ممن يحتاج لرعاية صحية بموجب تقرير طبي صادر عن لجنة طبية لوائية يشير الى ان نسبة العجز لا تقل عن (٧٥%) وان الشخص بحاجة للرعاية من قبل الآخرين.

٢. تقديم شيك مصدق او كفالة بنكية من الكفيل بقيمة (١٥٠٠) دينار لضمان التزام العامل بالعمل في المنزل لدى كفيله والالتزام بتسفيره حال انتهاء تصريحه وعدم رغبته بتجديده، على ان يتم صرف الشيك او تسييل الكفالة في حال عدم التجديد او عدم مغادرة العامل البلاد بانتهاء التصريح.

ب. لا يجوز نقل كفالة العامل الذكر الى أي كفيل آخر إلا بتوافر شروط الاستخدام الواردة في هذه التعليمات وفي أي من الحالتين التاليتين :-

١. انتهاء المدة التعاقدية بين الطرفين.

٢. وفاة الكفيل.

تاريخ السريان ١٦-٤-٢٠١٤

## المادة ٩

يجوز استبدال رسوم تأشيرة العمل للعاملين في المنازل في حالة عدم دخول البلاد ولمرة واحدة ولمدة صلاحية التأشيرة ولنفس صاحب المنزل ، شريطة الغاء التأشيرة غير المستخدمة حسب الاصول وذلك خلال ثلاثة اشهر من تاريخ اصدار التأشيرة الملغية .

تاريخ السريان ١٦-١-٢٠٢٣

## المادة ١٠

أ. يتم تجديد تصريح العمل من خلال صاحب العمل (الكفيل) مباشرة أو احد افراد أسرته او من خلال تفويض المكتب الذي استقدم العامل او عن طريق تفويض مكتب آخر في حال انتهاء نشاط المكتب الذي استقدم العامل .

ب. ١- في حال رغبة صاحب العمل (الكفيل) التنازل عن العامل او تسفيره فعليه او من يفوضه احضار اثبات التنازل او اثبات مغادرة العامل المملكة.

٢- لا يتم اغلاق ملف العامل ووقف العمل بالتصريح من قبل المديرية الا بعد سداد كافة الالتزامات المالية المترتبة على العامل وتحصيل الغرامات إن وجدت وختم جواز السفر للعامل بإلغاء تصريح عمله وذلك قبل مغادرة العامل أراضي المملكة.

ج. لانتقال العامل من منطقة العقبة الاقتصادية الخاصة الى خارج حدود المنطقة للعمل لدى نفس صاحب العمل أو أي صاحب عمل جديد

١. أن تقوم السلطة بمخاطبة وزارة العمل للموافقة على انتقال العامل على اسم نفس صاحب العمل أو الى صاحب عمل جديد خارج حدود المنطقة.

٢. في حال موافقة وزارة العمل على إصدار تصريح العمل للعامل على اسم نفس صاحب العمل او صاحب عمل جديد يتم تسديد قيود العامل أصوليا لدى السلطة بعد تزويد السلطة بما يثبت إصدار وزارة العمل تصريح عمل للعامل.

## - المادة ١١

تاريخ السريان ٣١-١٢-٢٠١٧

تعتمد المديرية السجلات والنماذج المتعلقة بممارسة المكتب لأعماله وأية نماذج أو عقود أو وثائق أخرى تراها المديرية ضرورية لهذه الغاية، وعلى المكتب إعداد وتوثيق وأرشفة جميع الملفات المتعلقة بعمال المنازل لديه ويكون خاضعاً للتفتيش والتدقيق من قبل اللجنة المشكلة بموجب التعليمات.

## - المادة ١٢

تاريخ السريان ٣١-١٢-٢٠١٧

لا يجوز لصاحب المنزل استخدام أكثر من عامل / عاملة لديه ، وفي حال رغبة صاحب المنزل باستخدام او استخدام عامل منزل آخر فينبغي أن يكون ضمن الحالات التالية :

١- وجود شخص في اسرة صاحب المنزل عاجز أو في حالات الاعاقة او اية امور صحية تستلزم ذلك ويتم تقديم اثبات نسبة العجز من الجهات الطبية الحكومية المعنية أو لأحد والدي صاحب المنزل شريطة تقديم حجة اعالة مع مراعاة اثبات إقامة المعال في المنطقة .

٢- امتلاك صاحب المنزل لمنزل مستقل او بيت لا تقل مساحة البناء عن مئتي مترا مربعا .

٣- في حال ان يكون لصاحب المنزل اكثر من زوجة واحدة .

٤- على صاحب المنزل تقديم الإثباتات الرسمية التي تثبت توفر أحد الحالات الخاصة المذكورة أعلاه بموجب تقرير طبي معتمد صادر عن جهه مختصة.

## - المادة ١٣

تاريخ السريان ٣١-١٢-٢٠١٧

لا يسمح للعامل (عامل المنزل) العمل خارج منطقة العقبة الاقتصادية الخاصة بأي حال من الأحوال ، ويستثنى من ذلك إذا كان برفقة صاحب المنزل خارج المنطقة لفترة مؤقتة ، وكذلك يمنع انتقال العاملين في المنازل للعمل بأي قطاع اخر داخل المنطقة او الحصول على اذن اقامة مالم يغادر البلاد.

## - المادة ١٤

تاريخ السريان ٣١-١٢-٢٠١٧

يعتبر مخالفة لأحكام هذه التعليمات ، ارتكاب المكتب أيأ من المخالفات التالية .:

١- اذا تبين ان عامل المنزل مصاب بأحد الامراض السارية والمعدية .

٢- في حال الاعتداء الجسدي والجنسي ، على ان يثبت ذلك قضائيا .

٣- في حال ثبوت وجود مطالبات مالية للمواطنين على احد المكاتب جراء عدم احضار عامل المنزل او عدم تقديم طلب التجديد او التنازل عنه المتفق عليه

٤- تشغيل عامل المنزل بشكل يومي .

٥- مبيت عامل المنزل داخل المكتب .

٦- تشغيل العامل لدى كفيل اخر دون تنازل من الكفيل السابق واستكمال اجراءات نقله لدى المديرية على الكفيل الجديد .

٧- عدم استكمال اجراءات تصريح العمل للعامل عند قدومه للمنطقة .

٨- تسفير العامل دون علم الكفيل .

٩- اي مخالفة اخرى لأحكام هذه التعليمات يقررها المدير.

تاريخ السريان ١٦-٤-٢٠١٤

## المادة ١٥

لرئيس بتنسيب من المفوض ايقاع اي من العقوبات التالية بحق المكتب المخالف لأحكام المادة (١٤) من هذه التعليمات .

١- اذاره لارتكابه المخالفة وازالتها خلال مدة (١٥) يوما من تاريخ توجيه الانذار .

٢- ايقاف المكتب عن العمل من مدة (٣-٦) اشهر ولحين ازالة المخالفة ودون الاضرار بالمعاملات المقدمة .

٣- اغلاق المكتب وتسييل الكفالة او جزء منها .

أ.د كامل محادين

رئيس مجلس مفوضي سلطة

منطقة العقبة الاقتصادية الخاصة

تاريخ السريان ٣١-١٢-٢٠١٧

## المادة ١٦

للمفوض بتنسيب من المدير البت في اية حالة لم تعالجها هذه التعليمات.

تعليمات رقم ١٥٧ لسنة ٢٠١٤ (تعليمات العاملين في المنازل من غير الاردنيين ومن في حكمهم في منطقة العقبة الاقتصادية الخاصة لسنة ٢٠١٤) وتعديلاتها المنشور في العدد ٥٢٨١ على الصفحة ٢٥٣٩ بتاريخ ١٦-٤-٢٠١٤ والساري بتاريخ ١٦-٤-٢٠١٤ المعدل بتعليمات معدلة لسنة ٢٠١٦ (تعليمات معدلة لتعليمات العاملين في المنازل من غير الأردنيين ومن حكمهم في منطقة العقبة الاقتصادية الخاصة لسنة ٢٠١٦) المنشور في العدد ٥٤٢٦ على الصفحة ٥٤٦٤ بتاريخ ٣-١٠-٢٠١٦

والساري بتاريخ ٣-١٠-٢٠١٦ المعدل بتعليمات معدلة لسنة ٢٠١٧ (تعليمات معدلة لتعليمات العاملين في المنازل من غير الأردنيين ومن في حكمهم في منطقة العقبة الاقتصادية الخاصة لسنة ٢٠١٧) المنشور في العدد ٥٤٩٤ على الصفحة ٧٩٥٣ بتاريخ ٣١-١٢-٢٠١٧ والساري بتاريخ ٣١-١٢-٢٠١٧ المعدل بتعليمات معدلة لسنة ٢٠٢٠ (تعليمات معدلة لتعليمات العاملين في المنازل من غير الأردنيين ومن في حكمهم في منطقة العقبة الاقتصادية الخاصة لسنة ٢٠٢٠) المنشور في العدد ٥٦٤٨ على الصفحة ٢٥٧٩ بتاريخ ٢٧-١٢-٢٠٢٠ المعدل بتعليمات معدلة بتاريخ ٢٧-١٢-٢٠٢٠ (تعليمات معدلة لتعليمات العاملين في المنازل من غير الأردنيين ومن في حكمهم في منطقة العقبة الاقتصادية الخاصة لسنة ٢٠٢٠) المنشور في العدد ٥٦٤٨ على الصفحة ٢٥٧٩ بتاريخ ٢٧-١٢-٢٠٢٠ المعدل بتعليمات معدلة بتاريخ ٢٧-١٢-٢٠٢٠ (تعليمات معدلة لتعليمات العاملين في المنازل من غير الأردنيين ومن في حكمهم في منطقة العقبة الاقتصادية الخاصة لسنة ٢٠٢٠) المنشور في العدد ٥٦٤٨ على الصفحة ٢٥٧٩ بتاريخ ٢٧-١٢-٢٠٢٠ المعدل بتعليمات معدلة بتاريخ ٢٧-١٢-٢٠٢٠ (تعليمات معدلة لتعليمات العاملين في المنازل من غير الأردنيين ومن في حكمهم في منطقة العقبة الاقتصادية الخاصة لسنة ٢٠٢٠) المنشور في العدد ٥٦٤٨ على الصفحة ٢٥٧٩ بتاريخ ٢٧-١٢-٢٠٢٠

١٢٨٨ على الصفحة ١٥٧ بتاريخ ٢٠١٦-٠٧-٠١ والساري بتاريخ ٢٠١٦-٠٧-٠١ المحدد بتعليمات تحديد رقم السنة ٢٠١٦ بتعليمات تحديد تعليمات الحاسين في المدارس من غير الأردنيين ومن في حكمهم في منطقة العقبة الاقتصادية الخاصة لسنة ٢٠٢٣ المنشور في العدد ٥٨٣٥ على الصفحة ٣٠٠ بتاريخ ٢٠٢٣-٠١-١٦ والساري بتاريخ ٢٠٢٣-٠١-١٦

والمشار إليه هنا وفيما بعد بالاسم المختصر تعليمات رقم ١٥٧ لسنة ٢٠١٤ (تعليمات العاملين في المنازل من غير الاردنيين ومن في حكمهم في منطقة العقبة الاقتصادية الخاصة لسنة ٢٠١٤) وتعديلاتها

---