

٤٥٤٧	رقم الجريدة	تعليمات رقم ٢٨ لسنة ٢٠٠٢ (تعليمات تأشيرة الدخول والعمل والاقامة في منطقة العقبة الاقتصادية الخاصة لسنة ٢٠٠٢) وتعديلاتها	٢٠٠٢	السنة :
٢١٥٩	الصفحة		٣٦	عدد المواد :
٢٠٠٢-٠٥-١٦	التاريخ		٢٠٠٢-٠٥-١٦	تاريخ السريان :

### المادة (١)

#### التسمية وبدء العمل

استنادا للصلاحيات المخولة للمجلس في الفقرة (أ) و (ب) من المادة (٣) والمواد (٩) و (١٥) و (١٧) من نظام تأشيرة الدخول والعمل والاقامة في منطقة العقبة الاقتصادية الخاصة رقم (٩٠) لسنة ٢٠٠٠، قرر المجلس اتباع التعليمات التالية :

تسمى هذه التعليمات ( تعليمات تأشيرة الدخول والعمل والاقامة في منطقة العقبة الاقتصادية الخاصة لسنة ٢٠٠٢ ) ويعمل بها من تاريخ اقرارها من قبل المجلس .

### المادة (٢)

#### تعريفات

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

القانون : قانون منطقة العقبة الاقتصادية الخاصة المعمول به .

النظام : نظام تأشيرة الدخول والعمل والاقامة في منطقة العقبة الاقتصادية الخاصة المعمول به .

المنطقة : منطقة العقبة الاقتصادية الخاصة .

المنطقة الجمركية : اراضي المملكة ومياهاها الاقليمية باستثناء المنطقة .

السلطة : سلطة المنطقة .

المجلس : مجلس المفوضين .

الرئيس : رئيس المجلس .

المفوض : المفوض المعني.

المديرية : المديرية المعنية .

مراكز العبور : المنافذ البرية والبحرية والجوية للمملكة في المنطقة .

المراكز الحدودية : المنافذ البرية والبحرية والجوية للمملكة .

المؤسسة : المؤسسة المسجلة وغير المسجلة .

المؤسسة المسجلة : الشخص المسجل لدى السلطة لممارسة أي نشاط اقتصادي في المنطقة وفق أحكام القانون ونظام تسجيل المؤسسات في منطقة العقبة الاقتصادية الخاصة رقم (١٣) لسنة ٢٠٠١ وتعديلاته .

تأشيرة الدخول : تأشيرة الزيارة او تأشيرة العبور التي تمنحها السلطة وفق احكام النظام وهذه التعليمات .

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

**المادة ( ٣ )**

تأشيرة الزيارة وتأشيرة العبور :

أ . مع مراعاة احكام المادة (٧) من هذه التعليمات ، يتعين على غير الاردني الذي يحمل جنسية دولة مقيدة ويرغب في الدخول الى المنطقة ان يحصل على موافقة السلطة المسبقة على منحه تأشيرة دخول وذلك قبل قدومه الى المنطقة ، ما لم يكن متواجدا فيها اصلا .

ب. يقدم طلب الحصول على موافقة السلطة الى المديرية او الى الموظف المختص في أي بعثة دبلوماسية اردنية على النموذج المعد لهذه الغاية، المرفق بهذه التعليمات ، مستكملا جميع البيانات المطلوبة الواردة فيه

ج. يتعين على مدير المديرية البت في الطلب خلال مدة لا تتجاوز اربعة ايام عمل من تاريخ تقديمه الى المديرية او استلامه من البعثة الدبلوماسية الاردنية التي قدم اليها حسب مقتضى الحال .

د. يكون القرار الصادر بشأن الطلب مكتوبا ومورخا ويبلغ مقدم الطلب بصورة عنه .

**المادة ( ٤ )**

أ . مع مراعاة احكام الفقرة (أ) من المادة (٣) من هذه التعليمات ، لغير الاردني ، ان يحصل على تأشيرة الدخول من الجهات التالية :

١. المديرية .

٢. أي بعثة دبلوماسية اردنية خارج المملكة .

٣. أي مركز حدودي للمملكة للحصول على تأشيرة زيارة .

٤. أي مركز عبور للحصول على تأشيرة عبور.

ب. يقوم مدير المديرية او الموظف المختص في البعثة الدبلوماسية الاردنية او في المركز الحدودي بالبت في طلب تأشيرة الدخول عند تقديمه دون أي تأخير .

**المادة ( ٥ )**

أ . مع مراعاة احكام المادة (٥) من النظام ، يشترط فيمن يحصل على تأشيرة زيارة او يجدها ما يلي :

١. ان لا يكون قد ورد طلب بتسليمه من دولة اخرى ترتبط مع المملكة باتفاقية تلزمها بذلك .

٢. ان لا يكون قد ادين بجناية او بجنحة مخلة بالشرف اثناء اقامته في المملكة .

ب. يقدم طلب تجديد تأشيرة الزيارة على الانموذج المعد لذلك والمرفق بهذه التعليمات الى المديرية وذلك قبل انتهاء مدتها ، وعلى مدير المديرية البت في طلب التجديد عند تقديمه دون أي تأخير .

**المادة ( ٦ )**

يعفى من طلب تاشيرة الدخول غير الاردني الذي لا يتطلب دخوله للمنطقة الجمركية الحصول على تاشيرة من الجهات المختصة في المملكة

#### المادة ( ٧ )

يجوز لغير الاردني الذي يحمل تاشيرة زيارة للمملكة او اذن اقامة فيها ان يدخل الى المنطقة دون الحصول على تاشيرة دخول اليها .

#### المادة ( ٨ )

تشمل تاشيرة الزيارة ابناء وزوج غير الاردني الحاصل على التاشيرة المرافقين له شريطة ان تكون اسماؤهم مدرجة في وثيقة او جواز سفره .

#### المادة ( ٩ )

تنقسم تاشيرات الزيارة التي تصدرها السلطة وفق احكام هذه التعليمات الى النوعين التاليين :  
 أ . تاشيرة زيارة لمرة واحدة : وهي التي تخول حاملها زيارة المنطقة وتنتهي بمجرد مغادرة حاملها لاراضي المملكة او انتهاء مدتها .  
 ب. تاشيرة زيارة لمرات متعددة ، وهي التي تخول حاملها زيارة المنطقة والخروج منها والدخول اليها طوال مدة التاشيرة .

#### المادة ( ١٠ )

أ . تكون مدة تاشيرة الزيارة (١٥) يوما او شهرا او (٣) اشهر .  
 ب. تبدأ مدة تاشيرة الزيارة بالسريان من تاريخ دخول المملكة .

#### المادة ( ١١ )

يتعين على غير الاردني الذي انتهت مدة تاشيرة زيارته او قرر المفوض بناءا على تنسيب مدير المديرية الغائها وفق احكام المادة (٢٩) من هذه التعليمات مغادرة المنطقة خلال مدة لا تزيد على (٣) ايام من تاريخ انتهاء مدة التاشيرة او تبليغه بقرار الغائها .

#### المادة ( ١٢ )

أ . مع مراعاة احكام المادة (٥) من النظام ، يتعين على من يطلب اصدار تاشيرة عبور ان يقدم ما يثبت صلاحيته في دخول المنطقة الجمركية او البلد الاجنبي الذي يريد العبور اليه باستخدام المنطقة .  
 ب. تكون تاشيرة العبور لمدة لا تتجاوز (٧٢) ساعة من وقت دخول المنطقة .

#### المادة ( ١٣ )

تشمل تأشيرة العبور أبناء وزوج غير الأردني الحاصل على التأشيرة المرافقين له شريطة ان تكون اسماؤهم مدرجة في وثيقة او جواز سفره وان يقدم ما يثبت صلاحيتهم في دخول المنطقة او البلد الاجنبي الذي يريد العبور اليه باستخدام المنطقة .

#### المادة ( ١٤ )

تأشيرة العمل وتصريح العمل :

تكون جميع مجالات العمل في المنطقة متاحة امام العمال غير الاردنيين ، ويجوز لصاحب العمل ان يتقدم بطلب تأشيرة عمل او تصريح عمل لاستخدام أي عامل غير اردني وفق النسبة المشار اليها في الفقرة (ب) من المادة (١٥) من النظام ، شريطة ان يبين صاحب العمل في طلبه الاجراءات التي قام بها من اجل اعطاء الاولوية بفرص العمل المتاحة لديه للعمال الاردنيين.

#### المادة ( ١٥ )

أ . يجوز تخفيض نسبة العمالة الاردنية او اعفاء صاحب العمل منها اذا ثبت عدم توافر العمالة الاردنية الكافية او المؤهلة للعمل في المؤسسة المسجلة او المشروع ذي العلاقة ولائبات ذلك ، فعلى صاحب العمل قبل ان يتقدم بطلب تأشيرة عمل او تصريح عمل لاستخدام عمالة غير اردنية باكثر من النسبة المسموح بها في الفقرة (ب) من المادة (١٥) من النظام ان ينشر في جريدتين محليتين يوميتين اعلانا واضحا يتضمن العناصر التالية :

١. طبيعة الشواغر المتوافرة لديه .
٢. المؤهلات المطلوبة لشغل كل من هذه الشواغر .
٣. المدة المحددة لتقديم طلبات التوظيف .
٤. عنوان لارسال طلبات التوظيف .

ب. لا يجوز لصاحب العمل ان يطلب تخفيض نسبة العمالة الاردنية او الاعفاء منها قبل انتهاء المدة المحددة في الاعلان المشار اليها في البند (٣) من الفقرة (أ) من هذه المادة.

ج. على صاحب العمل ان يرفق الاعلان بطلب تأشيرة العمل او تصريح العمل .

#### المادة ( ١٦ )

أ . يقدم طلب تأشيرة العمل او تصريح العمل الى المديرية على الامنودج المعد لهذه الغاية ، المرفق بهذه التعليمات ، مستكملا جميع البيانات المطلوبة ومرفقا به الوثائق التالية :

١. صورة عن عقد العمل ان وجد .
٢. في حال عدم وجود عقد العمل ، كتاب يقدمه صاحب العمل يوضح فيه مدة العمل وطبيعة الوظيفة التي سيقوم بها العامل والاجر المتوقع ان يتقاضاه .
٣. تعهد من صاحب العمل بانه تم التقيد باحكام القانون والنظام وهذه التعليمات فيما يتعلق بجميع الاجراءات والمتطلبات المتعلقة بتأشيرة العمل او تصريح العمل تحت طائلة شطب التأشيرة او التصريح .
٤. صورة عن جواز سفر او وثيقة سفر العامل .
٥. شهادة صادرة عن مركز طبي معتمد لدى وزارة الصحة تثبت خلو العامل من الامراض السارية او تعهد خطي من صاحب العمل بتقديم هذه الشهادة خلال ثلاثة اسابيع من تاريخ دخول العامل الذي حصل على تأشيرة عمل الى المنطقة .
٦. اخلاء طرف من صاحب العمل السابق بالنسبة للعامل الذي يريد الحصول على تصريح عمل .
- ب. يتعين على المديرية دراسة الطلب ورفعها الى مدير المديرية مشفوعا بالتوصيات المناسبة وذلك خلال اربعة ايام عمل من تاريخ تسلم الطلب .
- ج. يقوم مدير المديرية بدراسة الطلب والبت فيه خلال ثلاثة ايام عمل من تاريخ رفعه ويكون قراره مكتوبا ومؤرخا ويبلغ مقدم الطلب بصورة عنه خلال ثلاثة ايام عمل من تاريخ صدوره .
- د. لا يجوز منح تأشيرة عمل او تصريح عمل لغير الاردني الذي يحمل تأشيرة عمل او تصريح عمل ساري المفعول .
- هـ. يتم رفض طلب تأشيرة العمل او تصريح العمل في احدى الحالات التالية :

١. اذا تبين من المعلومات المقدمة في الطلب او من خلال المطالعات الامنية بان العامل يشكل خطرا على الامن والنظام العام والمصلحة العامة والاداب العامة .
٢. اذا تبين من الفحص الطبي بان العامل مصاب باحدى الامراض السارية .
٣. اذا تبين ان صاحب العمل قد تجاوز النسبة المسموح بها للعمال غير الاردنيين كما هو منصوص عليه في النظام وقرر المفوض عدم الموافقة له على استقدام عمال غير اردنيين اخرين .
٤. اذا تبين ان صاحب العمل لم يتقيد بالاجراءات المنصوص عليها في المواد (١٤) و (١٥) من هذه التعليمات والمتعلقة باجراءات منح الاولوية للعمال الاردنيين .
٥. يتعين على مدير المديرية في حال رفضه طلب تاشيرة العمل او تصريح العمل اعلام المفوض خلال يوم عمل واحد من تاريخ صدور القرار .
٦. على المفوض البت في قرار الرفض خلال يومي عمل من تاريخ رفعه اليه وفقا لما يلي :
  ١. في حال تاييده لقرار الرفض الصادر عن مدير المديرية ، عليه اعلام الرئيس ومقدم الطلب بذلك مع بيان اسباب الرفض خلال ثلاثة ايام من تاريخ اتخاذ مدير المديرية قرار الرفض .
  ٢. اما في حال عدم قبوله قرار الرفض ، فعلى مدير المديرية اصدار تاشيرة العمل او تصريح العمل ، حسب مقتضى الحال .
  ٣. تكون تاشيرة العمل او تصريح العمل لمدة (٣) اشهر او (٦) اشهر او (١٢) شهرا او لمدة عقد العمل على ان لا تتجاوز خمس سنوات ، حسب ما يقرره مدير المديرية ، ويكون كل من التاشيرة والتصريح قابلا للتجديد .
  ٤. تبدأ مدة تاشيرة العمل بالسريان من تاريخ دخول المملكة .

#### المادة (١٧)

تقوم المديرية بختم وثيقة او جواز سفر العامل بتصريح العمل الذي حصل عليه ، ويتم ختم وثيقة او جواز سفر العامل بتاشيره العمل التي حصل عليها من البعثة الدبلوماسية الاردنية في الدولة التي يقيم بها او عند دخوله الى المملكة من أي مركز حدودي .

#### المادة (١٨)

- أ . على العامل الذي حصل على تاشيره عمل او تصريح عمل ان يحصل من المديرية على بطاقة عمل في المنطقة .
- ب. تشتمل بطاقة العمل على المعلومات التالية :
  ١. اسم العامل مطابقا لجواز او وثيقة سفره .
  ٢. اسم صاحب العمل الذي قدم له طلب تاشيرة العمل او تصريح العمل وعنوانه في المنطقة .
  ٣. تاريخ اصدار تاشيرة العمل او تصريح العمل ومدة التاشيرة او التصريح .
  - ج. على العامل الذي حصل على تاشيرة عمل ان يحصل على بطاقة العمل خلال اسبوع من تاريخ دخول اراضي المملكة .
  - د . على العامل ان يحمل بطاقة العمل بصورة مستمرة وان يبزرها للموظف المختص عند طلبها لاثبات مشروعية اقامته او عمله في المنطقة .

#### المادة (١٩)

- أ . يتمتع من يحمل تاشيرة عمل او تصريح عمل بالحقوق التالية :
  ١. حق العمل في المنطقة .
  ٢. حق الإقامة في المنطقة والخروج منها والدخول اليها طوال مدة تاشيرة العمل او تصريح العمل .
  - ب. يتعين على من يحمل تاشيره عمل او تصريح عمل الالتزام بما يلي :
    ١. ان يخطر المديرية باي تغيير يطرا على عنوان اقامته المذكور في طلب التاشيرة او التصريح مبينا عنوان اقامته الجديد ، وذلك خلال ثلاثة ايام من تاريخ التغيير .
    ٢. العمل لدى صاحب العمل الذي قدم طلب تاشيرة العمل او تصريح العمل دون غيره .

**المادة ( ٢٠ )**

- أ . تنتهي صلاحية تاشيرة العمل او تصريح العمل في أي من الحالات التالية :
١. انتهاء مدة التاشيرة او التصريح وعدم تجديد أي منهما .
  ٢. انتهاء خدمة العامل او انهاؤها لاي سبب من الاسباب .
  ٣. انتهاء المشروع او الغاء المؤسسة المسجلة التي يعمل العامل لدى أي منهما .
  ٤. قبول العامل بالعمل لدى غير صاحب العمل الذي حصل له على التاشيرة او التصريح .
  ٥. ادانة العامل بجناية او بجنحة مخلة بالشرف .
- ب. يتعين على صاحب العمل ان يخطر المديرية في حال تغييب العامل غير الاردني الذي يستخدمه عن العمل لمدة تزيد على (٤٨) ساعة دون سبب مشروع او في حال توافر أي من اسباب انتهاء صلاحية تاشيرة العمل او تصريح العمل الذي يحمله والمنصوص عليها في البنود (٢) و (٣) و (٤) من الفقرة (أ) من هذه المادة . وذلك خلال مدة لا تزيد على ثلاثة ايام عمل من تاريخ علمه بها .

**المادة ( ٢١ )**

اذن الإقامة :

- مع مراعاة احكام المادة (٥) من النظام ، يشترط فيمن يحصل على اذن للإقامة في المنطقة ان يكون :
١. طالبا يرغب في الدراسة في أي من الكليات او الجامعات الموجودة في المنطقة .
  ٢. زوجا لغير الاردني ، من غير المستثمرين ، المقيم في المنطقة او معالا من ابنائه او اقربائه حتى الدرجة الاولى . وفق احكام التشريعات النافذة . شريطة ان لا يكون المعال متزوجا .
  ٣. شخصا قادرا على تمويل اقامته في المنطقة ، وذلك وفقا لما يقرره المفوض .

**المادة ( ٢٢ )**

- يقدم طلب اذن الإقامة الى المديرية على الانموذج المعد لهذه الغاية ، المرفق بهذه التعليمات ، مستكملا جميع البيانات المطلوبة ومرفقا به شهادة صادرة عن مركز طبي معتمد من وزارة الصحة تثبت خلو طالب الاذن من الامراض السارية ، بالاضافة الى احد الوثائق التالية :
١. وثيقة تثبت تسجيله في احدى الكليات او الجامعات في المنطقة .
  ٢. وثيقة تثبت الحالة الزوجية والاعالة .
  ٣. ما يثبت مقدرته على تمويل اقامته في المنطقة .

**المادة ( ٢٣ )**

- أ . تقوم المديرية بدراسة الطلب ورفعها الى المفوض مشفوعا بالتوصيات المناسبة وذلك خلال اربعة ايام عمل من تاريخ تسلم الطلب .
- ب. يقوم المفوض ، او من يفوضه ، بالبت في الطلب خلال ثلاثة ايام عمل من تاريخ رفع الطلب ويكون قراره مكتوبا ومؤرخا ويبلغ مقدم الطلب بصورة عنه .
- ج. يتم رفض طلب اذن الإقامة في احدى الحالات التالية :
١. اذا تبين من المعلومات المقدمة في الطلب او من خلال المطالعات الامنية بان مقدم الطلب يشكل خطرا على الامن والنظام العام والمصلحة العامة والاداب العامة .
  ٢. اذا تبين من الفحص الطبي بان مقدم الطلب مصاب باحدى الامراض السارية .
  ٣. في حال كون مقدم الطلب طالبا ، اذا تبين بانه غير مسجل في احدى الكليات او الجامعات الموجودة في المنطقة .
  ٤. في حال كون مقدم الطلب معالا وفقا لاحكام الفقرة (٢) من المادة (٢١) من هذه التعليمات وتبين ان المعال متزوجا .

- هـ. في حال كون مقدم الطلب لا يقع ضمن الفئات المذكورة في الفقرتين (ا) و (ب) من المادة (٢١) من هذه التعليمات ، للمفوض السلطة التقديرية في قبول او رفض الطلب .
- د. على المفوض او من يفوضه في حال رفض الطلب اعلام الرئيس خطيا بقرار الرفض واسبابه وذلك خلال ثلاث ايام من تاريخ صدوره .
- هـ. تكون مدة اذن الإقامة (٣) اشهر او (٦) اشهر او (٩) اشهر او سنة او (٥) سنوات حسب ما يقرره المفوض او من يفوضه ويكون الاذن قابلا للتجديد .

#### المادة ( ٢٤ )

- أ . تقوم المديرية بختم وثيقة او جواز سفر غير الاردني باذن الإقامة الذي حصل عليه واعطائه بطاقة اقامة في المنطقة .
- ب. تشتمل بطاقة الإقامة على المعلومات التالية :
- ا. اسم المقيم مطابقا لجواز او وثيقة سفره .
- ب. تاريخ اصدار اذن الإقامة مع بيان مدته .
- ج. على المقيم ان يحمل بطاقة الإقامة بصورة مستمرة وان يبرزها للموظف المختص عند طلبها لاثبات مشروعية اقامته في المنطقة.

#### المادة ( ٢٥ )

- يلتزم حامل اذن الإقامة بان يخطر المديرية شخصيا او بواسطة الفاكس او البريد المسجل او عن طريق أي مركز امن ، باي تغيير يطرا على عنوان اقامته المحدد في الطلب وان يبين في الاخطار عنوان اقامته الجديد ، وذلك خلال ثلاثة ايام من تاريخ التغيير .

#### المادة ( ٢٦ )

- أ . لا يجوز تجديد اذن الإقامة في حال ادانة حامله بجناية او بجنحة مخلة بالشرف اثناء اقامته بالمملكة او صدور مذكرة باعتقاله او ورود طلب بتسليمه من دولة اخرى ترتبط مع المملكة باتفاقية تلزمها بذلك .
- ب. يقدم طلب التجديد الى المديرية على الانموذج المعد لذلك مرفقا به ما يثبت استمرار قيام الصفة التي منح اذن الإقامة على اساسها .

#### المادة ( ٢٧ )

احكام ختامية :

- أ . تكون صلاحية استخدام تاشيرة الدخول لمدة شهرين من تاريخ اصدارها ، ويجوز تجديد مدة الصلاحية لمرة واحدة ولمدة مماثلة .
- ب. تكون صلاحية استخدام تاشيرة العمل لمدة ثلاثة اشهر من تاريخ اصدارها، ويجوز تجديد مدة الصلاحية لمرة واحدة ولمدة مماثلة .

#### المادة ( ٢٨ )

يتم البت في الطلب المقدم للحصول على تأشيرة عمل او تصريح عمل او اذن اقامة او تجديد أي منها خلال (٧) ايام عمل من تاريخ تقديم الطلب الا اذا حالت ظروف دون ذلك فيجب البت في الطلب خلال مدة لا تتجاوز (١٤) يوما من تاريخ تقديمه .

#### المادة ( ٢٩ )

للمفوض بناء على تنسيب مدير المديرية الغاء التأشيرة التي تم منحها وفق احكام النظام وهذه التعليمات في أي من الحالات التالية :  
 ١. اذا تم الحصول على التأشيرة باستخدام وسائل احتيالية او طرق غير المشروعة .  
 ٢. اذا اخل حامل التأشيرة باي من شروط منحها .  
 ٣. اذا تبين ان وجود حامل التأشيرة في المنطقة يشكل خطرا على المصلحة العامة .

#### المادة ( ٣٠ )

يعفى من حصل على تأشيرة زيارة او تأشيرة عمل في المنطقة ودخل الى المملكة من أي مركز حدودي قاصدا المنطقة من الرسم المفروض على زيارة المملكة ، شريطة ان يحصل من المديرية ، او من أي مركز جمركي بين المنطقة والمنطقة الجمركية ، على ورقة تثبت دخوله الى المنطقة خلال مدة لا تزيد على يومين من تاريخ دخوله الى المملكة . وبخلاف ذلك يستوفى منه الرسم الذي اعفي منه لدى مغادرته اراضي المملكة.

#### المادة ( ٣١ )

اذا تبين للسلطة بان اجنبيا يقيم في المنطقة بصورة غير مشروعة او ان وجوده فيها يشكل خطرا على المصلحة العامة فللرئيس بناء على تنسيب المفوض ان يقرر اتخاذ الاجراءات اللازمة للغاء التأشيرة واذن الاقامة الذين تم منحهما له وترحيله خارج المملكة وفق الاصول المتبعة .

#### المادة ( ٣٢ )

على كل من حصل على تأشيرة او تصريح او اذن وفق احكام هذه التعليمات ان يبلغ المديرية او أي مركز امن ، في حال سرقة او فقدانه لوثيقة او جواز سفره او بطاقة العمل او الاقامة الخاصة به وذلك خلال مدة لا تتجاوز (٢٤) ساعة من وقت علمه بواقعة السرقة او الفقدان .

#### المادة ( ٣٣ )

يتم ارسال جميع التبليغات والقرارات الصادرة وفقا لاحكام هذه التعليمات الى الاشخاص المعنيين بواسطة البريد المسجل او أي وسيلة اخرى مناسبة تثبت تاريخ الارسال ، ويجوز تسليمها باليد لشخص مخول بذلك مقابل توقيعه بالاستلام مع بيان صفته .

#### المادة ( ٣٤ )

على الموظف المختص في المديرية الذي يستلم طلبا او استدعاء وفق هذه التعليمات ان يعطي مقدم الطلب وصل استلام مبينا فيه تاريخ تقديم الطلب او الاستدعاء واسم الموظف الذي تسلمه ، وذلك بعد التحقق من استكماله للبيانات والوثائق اللازمة .



تستوفي المديرية بدلات الخدمات التالية :

- أ. خمسة عشر ديناراً عن إصدار كل من بطاقة العمل وخمسين ديناراً عن إصدار بطاقة الإقامة
- ب. خمسة عشر ديناراً عن تجديد كل من بطاقة العمل وخمسة وثلاثين ديناراً عن تجديد بطاقة الإقامة.
- ج. خمسة عشر ديناراً عن إصدار بدل تالف أو فاقد لبطاقة العمل وخمسة وثلاثين ديناراً لبطاقة الإقامة.

تنشر هذه التعليمات في الجريدة الرسمية .

**تعليمات رقم ٢٨ لسنة ٢٠٠٢ (تعليمات تاشيرة الدخول والعمل والإقامة في منطقة العقبة الاقتصادية الخاصة لسنة ٢٠٠٢) وتعديلاتها المنشور في العدد ٤٥٤٧ على الصفحة ٢١٥٩ بتاريخ ١٦-٥-٢٠٠٢ والساري بتاريخ ١٦-٥-٢٠٠٢ المعدل بتعليمات معدلة لسنة ٢٠١٨ (تعليمات معدلة لتعليمات تاشيرة الدخول والعمل والإقامة في منطقة العقبة الاقتصادية الخاصة لسنة ٢٠١٨) المنشور في العدد ٥٥٧١ على الصفحة ٢٢٥٠ بتاريخ ١٦-٤-٢٠١٩ والساري بتاريخ ١٦-٤-٢٠١٩**

والمشار إليه هنا وفيما بعد بالاسم المختصر تعليمات رقم ٢٨ لسنة ٢٠٠٢ (تعليمات تاشيرة الدخول والعمل والإقامة في منطقة العقبة الاقتصادية الخاصة لسنة ٢٠٠٢) وتعديلاتها

منشورات قسطاس

www.qistas.com

خدمة العملاء : ٠٠٩٦٢٦٥٥٣٨٨٩٥

جميع حقوق النشر محفوظة