

رقم الجريدة : 5139	تعليمات شروط واجراءات استخدام واستقدام العمال غير الأردنيين لسنة 2012	السنة : 2012 عدد المواد : 18 تاريخ السيريان : 2012-02-01
الصفحة : 367		
تاريخ : 2012-02-01		

المادة (1)

تسمى هذه التعليمات (تعليمات شروط واجراءات استخدام واستقدام العمال غير الاردنيين) ويعمل بها من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية.

المادة (2)

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

الوزارة: وزارة العمل .

الوزير: وزير العمل .

المديرة: مديرة العمل المعنية .

العامل المستخدم: العامل غير الأردني الموجود داخل المملكة .

العامل المستقدم: العامل غير الأردني الذي دخل المملكة بموجب عقد استخدام بقصد العمل .

النافذة: نافذة خدمة كبار رجال الأعمال والمستثمرين .

رئيس النافذة: رئيس نافذة خدمة كبار رجال الأعمال والمستثمرين .

المادة (3)

للووزير تشكيل لجنة أو أكثر من موظفي الوزارة تسمى (لجنة الاستخدام) تختص بالنظر في طلبات استخدام واستقدام العمال غير الأردنيين من داخل وخارج المملكة, تحدد مهامها بموجب قرار تشكيلها , وللوزير إشراك ممثلين عن الجهات ذات العلاقة في عضوية هذه اللجان للاستئناس برأيهم .

المادة (4)

يلتزم كل صاحب عمل يرغب باستخدام او استقدام عامل غير اردني اجراءا مايلي:

أ- تعبئة نموذج الاستخدام والاستقدام المعتمد وموقعاً حسب الأصول متضمناً ما يلي:

1- اسم صاحب العمل أو المؤسسة واسم صاحبها أو مديرها المسؤول , وعنوانها, وطبيعة عملها, وفروعها إن وجدت .

2- اسم العامل حسبما ورد في جواز سفره, وتاريخ ميلاده , وجنسيته, والمهنة التي سيعمل بها .

ب- يرفق بطلب الاستخدام الوثائق التالية:

1- عقد عمل من نسختين موقعاً من الطرفين .

2- إبراز رخصة مهن سارية المفعول للمؤسسة وإرفاق صورة عنها , أو تقديم إذن أشغال وسند تسجيل الأرض وعقد الإيجار(إذا كان مستأجراً)مصدقاً حسب الأصول وإرفاق صور عنهما في حالة كون العامل المستخدم يعمل في عمارة او فيلا على ان تكون الموافقة لعامل واحد فقط للعمارة أو الفيلا, أو إرفاق كتاب صادر عن مديرية الزراعة المختصة في حالة كون العامل عاملاً زراعياً .

3- صورة عن جواز سفر العامل على ان يكون ساري المفعول .

4- كشف صادر عن المؤسسة العامة للضمان الاجتماعي تبين اشتراك المؤسسة بالضمان الاجتماعي .

5- صورة عن المشاريع والعطاءات المحالة على صاحب المحل مبينا فيها الجهة التي احالت اليه هذه العطاءات .

6- شهادة فحص طبي للعامل المستقدم أو المستخدم سارية المفعول صادرة عن أحد المراكز الصحية المعتمدة لدى وزارة الصحة .

ج- يرفق بطلب الاستخدام الوثائق التالية:

1- إبراز رخصة مهن سارية المفعول للمؤسسة وإرفاق صورة عنها , او تقديم اذن أشغال وسند تسجيل الارض وعقد الإيجار (إذا كان مستأجراً)مصدقاً حسب الأصول وإرفاق صور عنهما في حالة كون العامل المستخدم يعمل في عمارة او فيلا على ان تكون الموافقة

لعامل واحد فقط للعمارة او الفيلا، أو ارفاق كتاب صادر عن مديرية الزراعة المختصة في حالة كون العامل المطلوب استقدامه سيعمل في قطاع الزراعة .

2- صورة عن المشاريع والعطاءات المحالة على صاحب العمل مبينا فيها الجهة التي احالت اليه هذه العطاءات .

3- صورة عن جواز سفر العامل ساري المفعول لمدة لا تقل عن سنة .

4- عقد عمل على نسختين يقدم عند صدور الموافقة على الطلب .

5- يتم استكمال الوثائق المطلوبة عند دخول العامل اراضي المملكة وفق البند (ب) أعلاه بالإضافة الى شهادة عدم محكومية حسب الأصول صادرة عن الجهات المختصة في بلد العامل .

6- يتم دفع رسوم تصاريح العمل مسبقاً وبعد الحصول على الموافقة على الطلب .

المادة (5)

أ- يقدم صاحب العمل كفالة عدلية أو بنكية وفق الصيغة التي يقررها الوزير وللوزير حق التصرف بها في حال إخلال صاحب العمل بآمن الالتزامات المترتبة عليه بموجب القانون والأنظمة الصادرة بموجبه أو بهذه التعليمات وذلك لضمان حقوق العمال لديه وقيمة نفقات ضبط وتسفير العامل المخالف لاعادته الى بلده الاصلي، ويتحمل صاحب العمل المخالف قيمة هذه النفقات بمبلغ إجمالي لا يقل عن (300) دينار لصالح الخزينة عن كل عامل يتم تسفيره تقتطع من قيمة الكفالة وللوزير الرجوع على صاحب العمل الأصلي بهذا المبلغ اذا كان العمال المخالفون قد تركوا العمل لديه ولم يتم بتبليغ الوزارة بفرارهم خلال فترة سريان تصريح العمل وذلك كما يلي:

1- كفالة عن العمال من الجنسيات المقيدة بقانون الإقامة عن كل عامل منوي استقدامه أو استخدامه بقيمة (300) دينار.

2- كفالة عن العمال من الجنسيات غير المقيدة بقانون الإقامة بقيمة:

- 500 دينار في حالة استقدام أو استخدام ما بين ثلاثة وعشرة عمال .

- 1000 دينار في حالة استقدام أو استخدام أكثر من عشرة عمال ولغاية عشرين عاملاً .

- 2500 دينار في حالة استقدام أو استخدام أكثر من عشرين عاملاً ولغاية خمسين عاملاً .

- 5000 دينار في حالة استقدام أو استخدام أكثر من 50 عاملاً ولغاية 100 عامل .

- 10000 دينار في حالة استقدام أو استخدام أكثر من 100 عاملاً ولغاية 200 عامل .

- 15000 دينار في حالة استقدام أو استخدام أكثر من 200 عاملاً ولغاية 300 عامل .

- 20000 دينار في حالة استقدام أو استخدام أكثر من 300 عامل .

ب- يستثنى من تقديم هذه الكفالات الوزارات والدوائر والجامعات الحكومية والمؤسسات العامة، وامانة عمان الكبرى والبلديات والمكاتب الاقليمية والسفارات والهيئات الدبلوماسية والمنظمات الدولية .

ج- لغايات الاعفاء من تقديم الكفالة المنصوص عليها في هذه المادة تطبق الأسس الخاصة بالقائمة الذهبية المعتمدة بقرار صادر عن الوزير .

المادة (6)

أ- لصاحب العمل تسمية مندوب عنه أو أكثر لمتابعة معاملاته امام الوزارة ، بموجب بطاقة سنوية تصدرها الوزارة ويشترط ان لا يكون المندوب مندوباً لأكثر من صاحب عمل.

ب- لغايات اصدار بطاقة اعتماد المندوب او تجديدها يشترط تقديم الوثائق التالية:

1- طلب مقدم من صاحب العمل .

2- ان يكون المندوب احد العاملين لدى صاحب العمل .

3- شهادة عدم محكومية خاصه بالمندوب .

ج- تستوفي الوزارة عن اصدار البطاقة او تجديدها بدلاً سنوياً مقداره عشرون ديناراً .

د- للوزارة الغاء بطاقة المندوب في أي وقت اذا تبين لها عدم التزام المندوب بالقوانين والانظمة وهذه التعليمات .

هـ- لتؤثر أحكام هذه المادة على الوكالات العدلية او الخاصة بهذا الخصوص .

المادة (7)

أ- تعتبر الموافقة على طلب الاستقدام سارية المفعول لمدة شهرين للعاملين من الجنسيات غير المقيدة بقانون الإقامة من تاريخ الحصول عليها ، ومدة اربعة اشهر للعاملين من الجنسيات المقيدة بقانون الإقامة، من تاريخ موافقة لجنة الاستخدام وعلى صاحب العمل استكمال اجراء دخول العامل الى البلاد خلال تلك الفترة واستكمال الإجراءات المتعلقة بالحصول على تصريح العمل وتبدأ مدة سريان تصريح العمل من تاريخ دخول العامل البلاد .

ب- يجوز لصاحب العمل في حالة عدم دخول العمال من الجنسيات المقيدة الموافق على استقدامهم الى البلاد التقدم بطلب او اكثر

لاستبدالهم وضمن مهلة الاربعة اشهر المحددة في الفقرة (أ) من هذه المادة وفق الاصول شريطة الغاء تأشيراتهم واثبات عدم دخولهم البلاد على ان لا يتكرر الطلب لأكثر من مرة واحدة لنفس العمال المراد استبدالهم .

المادة (8)

لصاحب العمل او المندوب المعتمد مراجعة المديرية المختصة في حال رغبته في تجديد تصريح عمل العامل غير الأردني قبل شهر واحد من تاريخ الانتهاء على الأقل .

المادة (9)

أ- يصدر تصريح العمل للعامل غير الأردني بعد الحصول على موافقة الوزير أو من يفوضه وفق نموذج خاص يتضمن مايلي:

1- اسم العامل حسيما ورد في جواز سفره وتاريخ ميلاده وجنسيته والمهنة المصرح له العمل بها وان كان مستقداً من خارج المملكة او مستخدماً من داخلها .

2- اسم صاحب العمل او المؤسسة او المزرعة التي يعمل لديها العمل .

3- تاريخ بدء سريان تصريح العمل وتاريخ انتهائه .

4- رقم وصول المقبوضات وتاريخه .

5- خاتم وتوقيع مدير مديرية العمل المعنية .

ب- تستوفي الوزارة من صاحب العمل عند دفع الرسوم مبلغ عشرة دنانير عن كل عامل بدل تدقيق لطلب استخدام او استقدام او تجديد تصريح العمل اللازم للعامل الذي تمت الموافقة عليه .

المادة (10)

أ- يتم استخدام أو استقدام أو تجديد تصاريح العمل للعمال غير الأردنيين وفق احتياجات قطاعات سوق العمل مع مراعاة قائمة المهن المغلقة وللوزارة ان تحدد نسبة العمالة غير الأردنية في أي من القطاعات الاقتصادية وبما يخدم سياسة الإحلال التدريجي للعمالة الأردنية .

ب- يمنح ترخيص العمل لأي شخص غير أردني دخل المملكة لغير قصد العمل بقرار من لجنة الاستخدام .

ج- يتم تجديد تصريح للعمل للجنسيات المقيدة بالاقامة السنوية بعد مخاطبة وزارة الداخلية بشأنها وفقاً للأسس الخاصة بذلك .

د- في حالة تخلف صاحب العمل عن تجديد تصريح العمل لأي عامل من الجنسيات المقيدة أو غير المقيدة بالاقامة السنوية , تستوفي الوزارة منه رسماً عن تصريح العمل بأثر رجعي من تاريخ انتهاء التصريح السابق .

هـ- في حالة تغيير العامل من الجنسيات المقيدة او غير المقيدة لصاحب عمل اخر تستوفي الوزارة من صاحب العمل الجديد رسماً عن تصريح العمل بأثر رجعي من تاريخ انتهاء التصريح السابق .

و- لاتحتسب أي مدة تزيد على شهر يقضيها العامل خارج البلاد وذلك عند تطبيق الأثر الرجعي لدفع رسوم تصاريح العمل (يحمل تصريح عمل سابق) على أن يتم التحقق من ذلك من خلال اثبات المغادرة والدخول من الاقامة والحدود .

ز- لا يتم منح او تجديد تصريح عمل اي عامل غير أردني صدر بحقه قرار تسفير مالم يتم الغاء هذا القرار .

المادة (11)

أ- يمنح العامل غير الأردني عدم الممانعة بصرف مستحقته من الضمان الاجتماعي بسبب رغبته في مغادرة البلاد نهائياً على أن يقدم طلباً بذلك خلال مدة لا تزيد على ثلاثة أشهر من تاريخ انتهاء تصريح عمله, وبخلاف ذلك يتم استيفاء كامل رسوم تصريح عمل لغايات منحه عدم الممانعة , مع مراعاة تطبيق الأثر الرجعي .

ب- لغايات منح عدم الممانعة للعامل غير الأردني وغير الحاصل علي تصريح عمل سابق لصرف مستحقته من الضمان الاجتماعي بسبب رغبته في مغادرة البلاد نهائياً , يستوفي رسوم تصريح العمل بأثر رجعي عن كامل مدة اشتراكه في الضمان الاجتماعي .

ج- على صاحب العمل ابلاغ المديرية التي اصدرت تصريح العمل فوراً بواقعة ترك العامل غير الاردني للعمل او فراره خلال مدة سريان تصريح العمل وعلى ان لايقبل التبليغ عن الفرار خلال الشهرين الاخيرين من مدة تصريح العمل .

د- على العامل من الجنسيات المقيدة وغير المقيدة إبلاغ مديرية العمل التي أصدرت تصريح عمله فور تركه العمل بسبب انتهاء صاحب العمل لخدماته ولاي سبب كان خلال مدة سريان التصريح, وبخلاف ذلك لايمنح تصريح عمل لدى اي صاحب عمل اخر .

هـ- يمنح المكتب الاقليمي للشركة الاجنبية العدد المطلوب من العمالة وضمن المهن المسموح بها لغير الاردنيين بناءً على كتاب صادر عن وزارة الصناعة والتجارة على ان لايقبل عدد المستخدمين الاردنيين فيه عن النصف باستثناء ممثل الشركة ونائبه .

و- لايسمح لاي عامل من الجنسية المقيدة أو غير المقيدة بالانتقال من منطقة العقبة الاقتصادية لاي قطاع آخر أو أي صاحب عمل آخر خارج تلك المنطقة باستثناء العاملين في المشاريع المشتركة لنفس الشركة في قطاع الانشاءات وبعد موافقة لجنة الاستخدام .

المادة (12)

أ- شروط انتقال العامل المتقدم او المستخدم من الجنسيات المقيدة وغير المقيدة من صاحب عمل الى آخر بعد انتهاء مدة تصريح العمل:

- 1- يسمح للعامل بالانتقال من صاحب عمل الى آخر في نفس القطاع اوفي اي قطاع آخر باستثناء قطاع الزراعة .
- 2- يسمح للعمال الزراعيين بالانتقال من صاحب عمل الى آخر في نفس قطاع الزراعة .
- 3- لايسمح بانتقال العاملين في المنازل من غير الأردنيين والمناطق الصناعية المؤهلة الى أي قطاع آخر .

ب- يشترط لانتقال العامل المتقدم او المستخدم من الجنسيات المقيدة وغير المقيدة من صاحب عمل الى آخر أثناء سريان مدة تصريح العمل:

1- قطاع الزراعة والانشاءات:

أ- يسمح للعامل بالانتقال من صاحب عمل الى آخر في نفس القطاع وذلك باتفاق العامل وصاحبي العمل الاصلي والجديد وبشروط موافقة الوزارة وإلغاء تصريح العمل الأصلي وإصدار تصريح عمل جديد ورسوم جديدة لمدة سنة .

ب- يجوز استخدام العامل لدى صاحب عمل آخر غير المصرح له بالعمل لديه وفي نفس القطاع ولمدة معينة بدون الغاء تصريح العمل وبدون رسوم جديدة وذلك بشرط الحصول على اذن بذلك من الوزارة , وعلى ان يتم ذلك بموجب اتفاقية استخدام تبين كافة الالتزامات المترتبة تجاه العامل على كل من صاحب العمل الاصيل وصاحب العمل الذي سيستخدمه , بموجب القانون والانظمة والتعليمات الصادرة بموجبة ومن ذلك اصابات العمل .

2- القطاعات الأخرى:

أ- لايسمح بانتقال العامل المتقدم من صاحب عمل الى آخر إلا بعد مضي ستة أشهر من تصريح العمل لدى نفس صاحب العمل , وبشروط موافقة الوزارة وصاحبي العمل الاصيل والجديد والغاء التصريح العمل وإصدار تصريح عمل جديد لمدة سنة ورسوم جديدة .

ب- يسمح بانتقال العامل المستخدم من داخل المملكة من صاحب عمل الى آخر شريطة الحصول على إخلاء طرف من صاحب العمل الاصلي وإلغاء تصريح العمل وإصدار تصريح عمل جديد لمدة سنة ورسوم جديدة , أما بعد انتهاء مدة تصريح العمل فيتم الانتقال دون شرط الحصول على إخلاء طرف من صاحب العمل الاصلي .

المادة (13)

أ- للوزير استحداث نافذة لخدمة كبار رجال الأعمال في مديريات العمل تتولى النظر في طلبات كبار رجال الأعمال والمستثمرين لتلبية احتياجاتهم من العمالة الوافدة والخبراء والفنيين .

ب- يشكل الوزير في كل مديرية تستحدث فيها هذه النافذة لجنة برئاسة المدير وبمشاركة ممثلين عن الجهات ذات العلاقة تتولى تحديد فئة كبار رجال الأعمال والمستثمرين المستفيدين من خدمات النافذة, والنظر في الاعتراضات على القرارات الخاصة بطلباتهم , وتقديم المقترحات بخصوص إعادة النظر في أسس الاستخدام والاستقدام الخاصة بهذه الفئة .

ج- تتولى النافذة:

1- النظر في طلبات الاستخدام والاستقدام المقدمة من كبار رجال الاعمال والمستثمرين والسير بالاجراءات الخاصة بها وفق الأسس المعمول بها في هذه التعليمات.

2- التنسيب للمدير باتخاذ القرار بالموافقة أو عدم الموافقة على طلبات الاستخدام والاستقدام .

3- يتولى رئيس النافذة اتخاذ القرارات المتعلقة بتجديد تصاريح العمل وتغيير صاحب العمل وفقاً للأسس الواردة في هذه التعليمات .

د- يتشترط في طلبات استخدام واستقدام الخبراء والفنيين مايلي:

1- عدم توفر بديل أردني .

2- التزام صاحب العمل بتدريب بديل أردني لإحلاله مكان الخبير او الفني .

3- يمنح الخبير أو الفني تصريح عمل لمدة سنة واحدة قابلة للتجديد بناءً على اتفاقية تدريب وتشغيل مع الوزارة وموافقة لجنة الاستخدام .

المادة (14)

على الرغم مما ورد في هذه التعليمات بخصوص العمال من الجنسيات غير المقيدة , تطبق الأسس التالية ضمن أحكام هذه المادة على العمال من الجنسية المصرية:

1- على كل صاحب عمل يرغب باستقدام عامل غير أردني من الجنسية المصرية تقديم الوثائق التالية:

أ- طلب الاستقدام وتعبئة النموذج المعتمد من الوزارة .

ب- إبراز رخصة مهن سارية المفعول للمؤسسة وإرفاق صورة عنها أو إرفاق كتاب صادر عن مديرية الزراعة المختصة في حالة كون العامل المطلوب استقدامه سيعمل في قطاع الزراعة او تقديم اذن أشغال وسند تسجيل الأرض وعقد الايجار (اذا كان مستأجراً) مصدق حسب الأصول وإرفاق صور عنهما في حالة كون العامل يعمل في عمارة او فيلا على ان تكون الموافقة لعامل واحد فقط للعمارة أو الفيلا.

ج- للجنة الاستخدام طلب توصية صادرة من النقابة أو اتحاد المزارعين أو الهيئة التي تمثل قطاع النشاط الاقتصادي الذي يزاوله

صاحب العمل يبين فيه المدى الحاجة الفعلية من العمال لمقدم الطلب.

د- صورة عن المشاريع والعطاءات المحالة على صاحب العمل , مبيناً فيها الجهة التي احالت هذه العطاءات .

هـ- كشف صادر عن المؤسسة العامة للضمان الاجتماعي يبين اشتراك المؤسسة بالضمان الاجتماعي .

و- يتم استكمال باقي الوثائق المطلوبة عند دخول العامل أراضي المملكة وهي:

1- نسخة عقد العمل المصدقة من وزارة القوى العاملة المصرية .

2- جواز سفر للعامل وصورة عنه.

3- شهادة فحص طبي سارية المفعول صادرة عن احد المراكز الصحية المعتمدة لدى وزارة الصحة, بالإضافة الي تقديم الفحص الطبي من بلد العامل , وشهادة عدم المحكومية.

2- تعتبر الموافقة على طلب الاستقدام سارية المفعول لمدة شهرين من تاريخ موافقة لجنة الاستخدام, وعلى صاحب العمل اختيار العامل من خلال بيانات العمال المتاحة للجميع على الموقع الالكتروني للوزارة او عن طريق اختياره الشخصي , وكذلك عليه دفع رسم اصدار تصريح العمل , والتوقيع على عقد العمل المحوسب في مديرية العمل المعنية .

3- يسمح لصاحب العمل استبدال عامل بآخر في حالة الاستقدام وبنفس الرسوم المدفوعة مسبقاً ولمرة واحدة فقط في الحالات التالية:

أ- في حالة عدم توقيع العامل على عقد العمل خلال اسبوعين من تاريخ دفع صاحب العمل رسوم تصريح العمل .

ب- في حالة توقيع العامل على عقد العمل وختم جواز سفره بالمعلومات عن صاحب العمل والقطاع الذي سوف يعمل فيه, ولم يدخل المملكة خلال (45) يوماً من تاريخ توقيع العقد على ان يقدم طلب استبدال الى الوزارة خلال مدة لا تزيد على اربعة اشهر من تاريخ دفع رسم تصريح العمل .

4- يمنع العامل من دخول المملكة بعد انقضاء (45) يوماً من توقيعه على عقد العمل .

5- تبدأ مدة سريان تصريح العمل للعامل من الجنسية المصرية المستقدم من تاريخ دخوله المملكة .

6- يدفع العامل المستقدم مبلغ (250) دولاراً امريكياً او مايعادلها بالدينار الاردني عند دخوله المملكة عبر معبر العقبة الحدودي وذلك كتأمين لغايات الالتزام بالالتحاق بصاحب العمل الذي استقدمه. وعلى ان يسترد العامل قيمة التأمين هذه عند التزامه بالالتحاق بصاحب العمل واستصدار تصريح العمل خلال مدة (45) يوماً من تاريخ دخوله المملكة وبعكس ذلك يعتبر مبلغ التأمين ايراداً للخزينة ولا يجوز له استرداده .

المادة (15)

لوزير الغاء قرار التسفير الصادر بموجب احكام المادة (12/ز) من قانون العمل اذا اقتنع بوجود اسباب تتطلب الغاء قرار التسفير , على ان يتحمل صاحب العمل او مدير المؤسسة النفقات والمصاريف وبدل الخدمات التي تكبدتها الوزارة والجهات الرسمية الاخرى في الاعمال المتعلقة بضبط المخالفات والتحفظ على العمال المخالفين لغايات التسفير وبمبلغ اجمالي مقداره (ألفا دينار) عن استخدام العامل بطريقة مخالفة لأحكام القانون , لصالح الخزينة العامة .

المادة (16)

مع مراعاة احكام (البند 3 فقرة أ من المادة رقم 12 والمادة رقم 15) تطبيق احكام هذه التعليمات على كافة القطاعات باستثناء قطاع العاملين في المنازل والعاملين في المناطق الصناعية المؤهلة .

المادة (17)

لوزير اصدار الأسس اللازمة لتنفيذ احكام هذه التعليمات , و/او اصدار اي استثناءات يراها مناسبة من أي حكم من احكامها.

المادة (18)

تلغى تعليمات شروط واجراءات استخدام واستقدام العمال غير الأردنيين المنشورة في الجريدة الرسمية رقم (4976) تاريخ 19/8/2009.