



SC

Service Card
بطاقة خدمة



وزارة العمل

خدمة دعاوى الأجور

التاريخ
2024/08/01

الإصدار
1

الرمز

NSR



جدول المحتويات

| | |
|---|---------------------------|
| 3 | معلومات عامة |
| 3 | فئة المتعاملين |
| 3 | قنوات الخدمة |
| 3 | رسوم الخدمة |
| 4 | الشروط العامة |
| 4 | الوثائق المطلوبة |
| 4 | مخرجات الخدمة |
| 4 | شركاء الخدمة |
| 5 | باقة الخدمات |
| 5 | التشريعات الناظمة للخدمة |
| 5 | إجراءات الحصول على الخدمة |



معلومات عامة

تهدف هذه الخدمة إلى المطالبة بالرواتب المستحقة غير المدفوعة للعامل أو الحسميات غير القانونية أو النقص في الأجر وفق المادة 54 من قانون العمل رقم 8 لسنة 1996 وتعديلاته

| | |
|---------------------------|------------------------------------|
| المجموعة الرئيسية للخدمات | |
| MOL-016 | خدمات الدعاوى المتعلقة بأجور العمل |

| | |
|------------------------|-------------------|
| التصنيف القطاعي للخدمة | الاقتصاد والأعمال |
| مكان تقديم الخدمة | خدمة مركزية |
| هيكلية الخدمة | خدمة رئيسية |
| نوع الخدمة | خدمة إجرائية |
| تصنيف الخدمة | خدمة أفقية |

فئة المتعاملين

| | | |
|---|----------------|----------------|
| # | الفئة الرئيسية | الفئة الفرعية |
| 1 | أفراد | غير أردني مقيم |

قنوات الخدمة

| | | | |
|---|--|---------------------------------|--|
| # | التصنيف | اسم القناة | معلومات القناة |
| 1 | - قناة توصيل الخدمة - قناة تقديم طلب الخدمة | مركز خدمة المواطن - وزارة العمل | - الموقع الإلكتروني: https://moi.gov.jo - فاكس : 065855072 - رقم الهاتف: 062221341 062221020 - البريد الإلكتروني: info@mol.gov.jo - اوقات العمل: الأحد-الخميس - (3:30-8:30) |

رسوم الخدمة

| | | | | |
|---|-----------------------|--|-----------------|-----------|
| # | بند الرسوم | الوصف | القيمة (دينار) | طرق الدفع |
| 1 | مكانيًا/ دعاوى الأجور | يتم تقديم الخدمة بالحضور الشخصي او من ينوب عنه قانونيًا إلى وحدة سلطة الأجور | لا يوجد | |



الشروط العامة

| # | الوصف |
|---|---|
| 1 | أن يكون العامل على رأس عمله وقت إقامة الدعوى أو خلال ستة شهور من تاريخ تركه العمل اذا كان إنهاء العلاقة التعاقدية من طرف العامل |
| 2 | أن يكون موضوع الدعوى متعلق بالأجور العمالية أو النقص في الأجر أو الحسميات غير القانونية أو تأخير دفعه أو أجور ساعات العمل الإضافية في الأيام العادية أو أي تمييز في الأجور عن العمل ذي القيمة المتساوية |
| 3 | أن يكون موقع الشركة التي يعمل لديها العامل مكانيا في محافظة العاصمة عمان |

الوثائق المطلوبة

الوثائق المشتركة

لا يوجد

الوثائق الاضافية لفئة أفراد

| # | فئة المتعاملين | الاسم | شكل الوثيقة | الوصف | الشروط | مصدر الوثيقة |
|---|----------------|-------------------------------|--------------------------|---|--|----------------------------------|
| 1 | | اثبات شخصية | ورقــي صورة | هوية شخصية او جواز سفر لإثبات شخصية متلقي الخدمة | أن تكون سارية المفعول | دائرة الأحوال المدنية والجوازات |
| 2 | أفراد | كشف الضمان الاجتماعي | ورقــي صورة | صورة عن الكشف الذي يثبت شمول العامل في الضمان الاجتماعي | أن يتم إصدارها خلال أسبوع من تاريخ تقديم الطلب | المؤسسة العامة للضمان الاجتماعي |
| 3 | | وثائق معززة لطلب دعاوي الأجور | ورقــي صورة | أي وثائق إضافية يمكن لمتلقي الخدمة تقديمها لتعزيز الطلب | لا يوجد | متلقي الخدمة |
| 4 | | عقد العمل | ورقــي صورة طبق الأصل | وثيقة تبين وجود علاقة عمل بين العامل وصاحب العمل | لا يوجد | الجهة التي يعمل بها متلقي الخدمة |
| 5 | غير أردني مقيم | جواز سفر | ورقــي صورة | جواز سفر لإثبات شخصية متلقي الخدمة غير الأردني | أن يكون ساري المفعول | خارجي |

مخرجات الخدمة

| # | الاسم | شكل الوثيقة | الوصف | الشروط | مدة الصلاحية |
|---|---------------------------|--------------|--|---------|--------------|
| 1 | قرار الحكم في دعوى الأجور | ورقي - وثيقة | وثيقة صادرة بقرار الحكم عن السلطة في دعوى الأجور المقدمة | لا يوجد | لا يوجد |

شركاء الخدمة

| # | اسم الجهة | اسم الخدمة المرتبطة |
|---|--|---|
| 1 | محاكم الصلح المختصة او من خلال البريد الأردني او شركة ارامكس | تبليغ الجهة المدعى عليها عن طريق المحضرين |



باقة الخدمات

لا يوجد

التشريعات النازمة للخدمة

| # | الرقم | الاسم | سنة الاصدار |
|---|--------|------------------------------------|-------------|
| 1 | 8/1996 | قانون العمل الأردني وتعديلاته | 1996 |
| 2 | - | القوانين ذات العلاقة بموضوع الدعوى | |

إجراءات الحصول على الخدمة

مكانياً/ دعاوى الأجرور

يتم تقديم الخدمة بالحضور الشخصي او من ينوب عنه قانونياً إلى وحدة سلطة الأجرور

| وقت انجاز الخدمة | | 0 ثانية (ثوان) | |
|------------------|--|---|--|
| # | الخطوة | الوصف | المدخلات |
| 1 | تقديم لائحة دعوى أجرور | يقوم متلقي الخدمة بتقديم لائحة دعوى تتضمن محتوى الدعوى والوثائق المطلوبة لرفع دعوى أجرور في وحدة سلطة الأجرور | - لائحة الدعوى على نسختين والوثائق المطلوبة |
| 2 | استلام مذكرة تبليغ المدعى عليه وموعد الجلسة الافتتاحية | يقوم متلقي الخدمة باستلام مذكرة تتضمن تفاصيل الدعوى المسجلة وموعد الجلسة الافتتاحية لتبليغها للمدعى عليه | - إعادة مذكرة التبليغ الى قلم السلطة |
| 3 | تسليم مذكرة التبليغ بمشروعات المحضر | يقوم متلقي الخدمة بتسليم مذكرة التبليغ بمشروعات محضر المحكمة | - موعد الجلسة الافتتاحية ومذكرة التبليغ بمشروعات المحضر |
| 4 | حضور الجلسات المقررة | حضور الجلسات المقررة مع المدعى عليه لغايات حل موضوع الدعوى في سلطة الأجرور خلال الجلسات المقررة حسب المواعيد المحددة والسير بالدعوى حسب الأصول القانونية المتبعة بما يضمن حق التقاضي والأدوار ودرجاته | - محاضر جلسات الدعوى |
| 5 | استلام قرار الحكم في دعوى الأجرور | يقوم متلقي الخدمة باستلام القرار الصادر عن وحدة سلطة الأجرور بموضوع الدعوى قابل للاستئناف (حيث يتم تبليغ الجهة المدعى عليها قرار الحكم حسب مقتضى الحال عن طريق المحضرين) و من ثم يتم ترسيم قرار الحكم بعد اكتساب الحكم الدرجة القطعية من دوائر التنفيذ حسب الاختصاص المكاني | - تبليغ الجهة المدعى عليها قرار الحكم حسب مقتضى الحال عن طريق المحضرين |