



SC

Service Card
بطاقة خدمة



وزارة العمل

استقدام العمال غير الاردنيين من الجنسية المصرية للعمل
لدى السفارات والمنظمات الدولية

التاريخ
2024/08/01

الاصدار
1

الرمز



جدول المحتويات

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



معلومات عامة

تهدف هذه الخدمة إلى استقدام عامل غير أردني من الجنسية المصرية للعمل لدى إحدى السفارات أو الهيئات الدبلوماسية أو المنظمات الدولية التابعة لوزارة الخارجية وشؤون المغتربين

المجموعة الرئيسية للخدمات	
MOL-002	خدمات العمالة الوافدة

التصنيف القطاعي للخدمة	الاقتصاد والأعمال
مكان تقديم الخدمة	خدمة مركزية
هيكلية الخدمة	خدمة رئيسية
نوع الخدمة	خدمة اجرائية
تصنيف الخدمة	خدمة أفقية

فئة المتعاملين

#	الفئة الرئيسية	الفئة الفرعية
1	أعمال	- السفارات والمنظمات الدولية والبيئات الدبلوماسية التابعة لوزارة الخارجية وشؤون المغتربين

قنوات الخدمة

#	التصنيف	اسم القناة	معلومات القناة
1	- قناة توصيل الخدمة - قناة تقديم طلب الخدمة	مركز خدمة المواطن - وزارة العمل	- الموقع الالكتروني: https://moi.gov.jo - فاكس : 065855072 - رقم الهاتف: 062221341 062221020 - البريد الالكتروني: info@mol.gov.jo - اوقات العمل: الاحد-الخميس - (3:30-8:30)
2	- قناة الدفع	قنوات الدفع الالكتروني	
3	- قناة توصيل الخدمة	نظام العمالة الوافدة - وزارة العمل	- الموقع الالكتروني: https://eservice.mol.gov.jo/eservices/faces/index#no-back-button - اوقات العمل: 7 - (24)



رسوم الخدمة

#	بند الرسوم	الوصف	القيمة (دينار)	طرق الدفع
1	رسوم الخدمة	(في حال وجود إعفاء من كامل الرسوم والطوابع)	JOD 12	- أي فواتيركم
2	رسوم الخدمة	للسفارات والمنظمات الدولية غير المعفاة من دفع الرسوم	JOD 400	

الشروط العامة

#	الوصف
1	تقدم الخدمة من قبل السفارات والهيئات الدبلوماسية والمنظمات الدولية
2	عدم وجود مخالفات سابقة لقانون العمل والأنظمة والتعليمات المنبثقة عنه

الوثائق المطلوبة

الوثائق المشتركة

لا يوجد

الوثائق الاضافية لفئة أعمال

#	فئة المتعاملين	الاسم	شكل الوثيقة	الوصف	الشروط	مصدر الوثيقة
1	أعمال	كتاب طلب استقدام العامل - ورقي - أصلية	ورقي - أصلية	كتاب مخاطبة رسمي بطلب استقدام العامل	أن يرفق به كتاب طلب متلقي الخدمة الموجه لوزارة الخارجية وشؤون المغتربين	وزارة الخارجية وشؤون المغتربين
2		جواز سفر العامل - ورقي صورة	ورقي صورة	جواز سفر العامل غير الأردني	للعامل البديل على أن يكون ساري المفعول لمدة سنة على الأقل	خارجي
3		تفويض خطي عن صاحب العلاقة - ورقي - أصلية	ورقي - أصلية	تفويض رسمي موقع من السفير أو رئيس البعثة أو المنظمة للإبابة عنه بتقديم الطلب واستلام المخرجات	في حال عدم قدوم مالك الأرض	متلقي الخدمة
4		اثبات شخصية - ورقي صورة	ورقي صورة		أن يكون ساري المفعول	دائرة الأحوال المدنية والجوازات
5		شهادة عدم محكومية - ورقي صورة	ورقي صورة	شهادة للتأكد من عدم وجود جنائية أو جرح للفرد	تقدم للعامل غير الأردني	خارجي



مخرجات الخدمة

#	الاسم	شكل الوثيقة	الوصف	الشروط	مدة الصلاحية
1	تصريح عمل - بطاقة بلاستيكية	بطاقة بلاستيكية	وثيقة تخول العامل غير الأردني للعمل في المملكة	لا يوجد	سنة واحدة
2	جواز سفر العامل موقع ومختوم - ورقي - وثيقة	ورقي - وثيقة	جواز سفر العامل غير الأردني موقع ومختوم بتفاصيل تصريح العمل	لا يوجد	لا يوجد
3	مستند صرف الأمانات - ورقي - وثيقة	ورقي - وثيقة	وثيقة لاسترداد قيمة الأمانات التي تم دفعها من قبل العامل في ميناء العقبة من قبل وزارة المالية	أن يكون تاريخ وصل الأمانات أقل من 45 يوم من دخول العامل من الجنسية المصرية للمملكة	لا يوجد

شركاء الخدمة

#	اسم الجهة	اسم الخدمة المرتبطة
1	وزارة الصحة	إجراء الفحص الطبي للعامل بعد دخوله أراضي المملكة

باقية الخدمات

لا يوجد

التشريعات النازمة للخدمة

#	الرقم	الاسم	سنة الاصدار
1	8/1996	قانون العمل الأردني وتعديلاته	1996
2	1/2012	تعليمات شروط وإجراءات استخدام واستقدام العمال غير الأردنيين وتعديلاتها	2012



اجراءات الحصول على الخدمة

مكانياً/ استقدام العمال غير الاردنيين من الجنسية المصرية للعمل لدى السفارات والمنظمات الدولية

يتم تقديم الخدمة بالحضور الشخصي لمديرية العمالة الوافدة المركزية

وقت انجاز الخدمة		14 يوم (أيام)	
#	الخطوة	الوصف	المدخلات
1	تقديم طلب استقدام عامل مرفق بالوثائق المطلوبة	يقوم متلقي الخدمة بتعبئة طلب الحصول على تصريح عمل و ارفاق الوثائق المطلوبة	- طلب الحصول على تصريح عمل - تدقيق الطلب والوثائق المطلوبة -
2	استلام رسالة نصية برقم الدفع الإلكتروني	يقوم متلقي الخدمة باستلام رقم الدفع الإلكتروني	- رسالة نصية -
3	دفع الرسوم المقررة	يقوم متلقي الخدمة بدفع الرسوم المقررة من خلال نظام الدفع الإلكتروني	- رقم الدفع الإلكتروني - - إجراءات دفع الرسوم
4	تسليم الوثائق المطلوبة بعد دخول العامل للمملكة واستلام تصريح العمل	يقوم متلقي الخدمة بالحضور إلى مكتب العمل المختص لتسليم الوثائق المطلوبة (عقد العمل الموقع بعد موافقة وزارة القوى العاملة المصرية، شهادة عدم محكومية العامل الصادرة من الجمهورية المصرية، وصل الأمانات المدفوعة في ميناء العقبة) و تقرير الفحص الطبي بعد اجراء الفحص الطبي للعامل في احدى المراكز الطبية التابعة لوزارة الصحة. كما يقوم متلقي الخدمة بتسليم جواز سفر العامل لختمه وتوقيعه واستلام تصريح العمل	- عقد العمل الموقع جواز سفر العامل شهادة عدم محكومية للعامل بيانات الفحص الطبي للعامل وصل الأمانات - - تحديث بيانات الطلب على النظام