



SC

Service Card  
بطاقة خدمة



## وزارة العمل

تبليغ - الغاء الفرار ( ترك العمل ) للعمال غير الأردنيين

التاريخ  
2024/08/01  
2024/11/17

الاصدار  
1  
2

الرمز  
MOL-2.17  
MOL-2.17



## جدول المحتويات

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



## معلومات عامة

تهدف هذه الخدمة إلى تبليغ أو الغاء التبليغ لفرار العامل (ترك العمل) للعمال غير الأردنيين

المجموعة الرئيسية للخدمات	
MOL-002	خدمات العمالة الوافدة

التصنيف القطاعي للخدمة	الاقتصاد والأعمال
مكان تقديم الخدمة	خدمة لا مركزي
هيكلية الخدمة	خدمة فرعية
نوع الخدمة	خدمة اجرائية
تصنيف الخدمة	خدمة أفقية

## فئة المتعاملين

#	الفئة الرئيسية	الفئة الفرعية
1	أفراد	غير أردني

## قنوات الخدمة

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

## رسوم الخدمة

#	بند الرسوم	الوصف	القيمة (دينار )	طرق الدفع
1	مكانيًا- تبليغ /الغاء الفرار (ترك العمل ) للعمال غير الأردنيين	الحضور الشخصي لصاحب العمل أو من يفوضه إلى مديرية العمل المعنية بتقديم طلب تبليغ /الغاء الفرار ( ترك العمل ) للعمال غير الأردنيين	لا يوجد	



## تبليغ - الغاء الفرار (ترك العمل) للعمال غير الأردنيين

التاريخ

الاصدار

الحالة

الرمز

2024/11/17

2

MOL-2.17

## الشروط العامة

#	الوصف
1	يتم تبليغ الفرار في مديرية/ مكتب العمل الذي تم اصدار تصريح العمل من خلاله
2	لا يجوز تبليغ الفرار من قبل صاحب العمل إلا إذا كانت جميع اشتراكات الضمان مسددة للعامل المشمول بأحكام الضمان الاجتماعي، ويجب إبراز تبليغ فرار لدى أي من مديريات الشرطة أو المراكز الأمنية ومختوم حسب الأصول للجنسيات المقيدة بقانون الإقامة، واستثناء العمال غير المشمولين بأحكام قانون الضمان الاجتماعي من شرط تسديد اشتراكات الضمان عند تبليغ الفرار.
3	لا يجوز تبليغ الفرار خلال الشهرين الأخيرين من مدة تصريح العمل.
4	لا يجوز أن تتجاوز نسبة تبليغ الفرار عن (10%) من عدد العمال الحاصلين على تصاريح عمل سارية المفعول لدى صاحب العمل، وإذا كان عددهم أقل من عشرة فيسمح بتبليغ الفرار عن عامل واحد فقط، وتشمل نسبة الـ(10%) العمال الذين انتهت تصاريح عملهم والمبلغ عنهم فرار سابقاً.
5	في حال مغادرة العامل المبلغ عنه فرار أراضي المملكة لا يتم احتسابه من نسبة الـ(10%) الواردة في البند (3) أعلاه شريطة إحضار إثبات مغادرة العامل أراضي المملكة من إدارة الإقامة والحدود/ مديرية الأمن العام.
6	تستثنى المنشآت العاملة في قطاع صناعة الألبسة والمحبيكات المسجلة لدى وزارة الاستثمار في المناطق التنموية من البندين رقم (3) و (4) أعلاه.
7	في حال تبين أن تبليغ الفرار المقدم من قبل صاحب العمل غير صحيح يتم وضع بلوك على المنشأة ومنع صاحب العمل من إصدار أي تصاريح عمل، ويتم تصويب وضع العامل ومنحه تصريح عمل لدى صاحب عمل آخر.

## الوثائق المطلوبة

## الوثائق المشتركة

لا يوجد

## الوثائق الإضافية لفئة أفراد

#	فئة المتعاملين	الاسم	شكل الوثيقة	الوصف	الشروط	مصدر الوثيقة
1	اعمال	تبليغ/الغاء فرار - ورقي - الأصل	ورقي- الأصل	وثيقة تبليغ /الغاء فرار (ترك العمل) عن العمال الفارين من الجنسيات المقيدة بقانون الإقامة	مختوم حسب الأصول	مديريات الشرطة ،المراكز الأمنية
2		تفويض بنكي او وكالة عدلية	ورقي صورة طبق الأصل	في حال عدم حضور صاحب العمل شخصياً	مدة التفويض البنكي او الوكالة العدلية الخاصة لا تزيد عن سنة	البنك للتفويض/ الكاتب العدل للكافة العدلية الخاصة

## مخرجات الخدمة

#	الاسم	شكل الوثيقة	الوصف	الشروط	مدة الصلاحية
1	تبليغ فرار - الغاء تبليغ فرار - الكتروني	ورقي - وثيقة	تبليغ فرار - الغاء تبليغ فرار عن العامل	لا يوجد	لا يوجد



## شركاء الخدمة

#	اسم الجهة	اسم الخدمة المرتبطة
1	مؤسسة الضمان الاجتماعي	التحقق من تسديد الاشتراكات

## باقية الخدمات

لا يوجد

## التشريعات الناظمة للخدمة

#	الرقم	الاسم	سنة الاصدار
1	-	تعليمات شروط وإجراءات استخدام واستقدام العمال غير الأردنيين وتعديلاتها	2012
2	-	الدليل الشامل لاسس اصدار تصاريح عمل للعمال غير الاردنيين	2024

## اجراءات الحصول على الخدمة

مكاتبياً- تبليغ /الغاء الفرار ( ترك العمل ) للعمال غير الأردنيين

الحضور الشخصي لصاحب العمل أو من يفوضه إلى مديرية العمل المعنية بتقديم طلب تبليغ /الغاء الفرار ( ترك العمل ) للعمال غير الأردنيين

وقت انجاز الخدمة		5 دقيقة (دقائق)		
#	الخطوة	الوصف	المدخلات	العملية المرتبطة
1	تعبئة نموذج الطلب	يقوم صاحب العمل أو من يفوضه بالحضور شخصياً إلى مديرية العمل المعنية وتعبئة نموذج الطلب	-	- تدقيق الطلب
2	تنهيت تبليغ الفرار - الغاء الفرار على شاشة العامل على نظام العمالة الوافدة	يقوم الموظف المعني بادخال المعاملة على نظام العمالة الوافدة	-	-