



SC

Service Card
بطاقة خدمة



وزارة العمل

تصديق شهادات الخدمة

التاريخ
01/08/2024

الإصدار
1

الرمز

NSR



جدول المحتويات

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



معلومات عامة

تهدف هذه الخدمة لتصديق شهادات الخدمة للعمال الأردنيين وغير الأردنيين من وزارة العمل

المجموعة الرئيسية للخدمات	
MOL-009	خدمات التصديقات (عقود عمل، شهادات خدمة)

التصنيف القطاعي للخدمة	الاقتصاد والأعمال
مكان تقديم الخدمة	خدمة لا مركزي
هيكلية الخدمة	خدمة رئيسية
نوع الخدمة	خدمة اجرائية
تصنيف الخدمة	خدمة عمودية

فئة المتعاملين

#	الفئة الرئيسية	الفئة الفرعية
1	أفراد	أردني
		غير أردني مقيم

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: 062221020 - البريد الالكتروني: info@mol.gov.jo - اوقات العمل: الاحد-الخميس - (3:30-8:30)

رسوم الخدمة

#	بند الرسوم	الوصف	القيمة (دينار)	طرق الدفع
1	رسوم طوابع على الشهادة الأصلية	(200) فلس طوابع وارادات على الشهادة الأصلية	JOD 0.2	- نقداً
2	رسوم طوابع وارادات عن كل نسخة إضافية	(200) فلس طوابع وارادات عن كل نسخة إضافية	JOD 0.2	



الشروط العامة

#	الوصف
1	حضور العامل شخصيا أو أحد افراد أسرته من الدرجة الاولى
2	عدم مخالفة محتوى الشهادة لأحكام القانون ووجود علاقة عمل بين العامل وصاحب العمل
3	خضوع صاحب العمل المصدر للشهادة لأحكام القانون

الوثائق المطلوبة

الوثائق المشتركة

لا يوجد

الوثائق الاضافية لفئة أفراد

#	فئة المتعاملين	الاسم	شكل الوثيقة	الوصف	الشروط	مصدر الوثيقة
1		كشف الضمان الاجتماعي	ورقي صورة	كشف خاص بالعامل الذي يثبت شموله في الضمان الاجتماعي	أن يتم إصدارها خلال أسبوع من تاريخ تقديم الطلب	المؤسسة العامة للضمان الاجتماعي
2	أفراد	شهادة الخدمة	ورقي أصلية	شهادة تبين تفاصيل خدمة العامل لدى شركة أو مؤسسة معينة (تاريخ إصدار الشهادة، اسم العامل الأردني من أربعة مقاطع ورقمه الوطني أو الرقم الشخصي للعامل غير الأردني، المهنة التي عمل بها العمل على أن تكون مطابقة لبيانات تصريح العمل للعامل غير الأردني، تاريخ التحاق العامل بالعمل وتاريخ انتهاء خدمته يوم / شهر / سنة على أن تكون مطابقة لفترة سريان تصريح العمل للعامل غير الأردني، اسم المؤسسة والرقم الوطني للمنشأة و/أو شهادة تسجيلها أو ترخيصها أو رقم الرخصة على أن تكون مطابقة لبيانات تصريح العمل للعامل غير الأردني، تسلسل عمل العامل اذا عمل لدى صاحب العمل بأكثر من وظيفة و/أو مهنة وبداية التحاقه بكل منها وتاريخ انتهاء خدمته فيها، توقيع صاحب العمل أو من ينوب عنه)	*أن تتضمن اسم الشركة، اسم العامل، مهنة العامل، تاريخ بداية ونهاية العمل وأن تكون موقعة ومختومة من الشركة *أن تكون شهادة الخدمة باللغة العربية، وفي حال كانت الشهادة بغير اللغة العربية تقدم ترجمة قانونية من مكتب ترجمة معتمد *أن تكون شهادة الخدمة نسخة أصلية ومطبوعة على ورقة مروسة بشعار و/أو اسم صاحب العمل وعنوانه *إذا كانت شهادة الخدمة صادرة من خارج المملكة الأردنية الهاشمية فيقوم العامل بالمصادقة عليها من وزارة الخارجية الأردنية لغايات مصادقة وزارة العمل	الجهة التي يعمل بها متلقي الخدمة
3	أردني	اثبات شخصية للأردني	ورقي أصلية	هوية شخصية او جواز سفر لإثبات شخصية متلقي الخدمة	أن يكون ساري المفعول	دائرة الأحوال



المدنية والجوازات						
وزارة العمل	أن يكون ساري المفعول وأن تكون الشهادة ضمن مدته	وثيقة تخول العامل غير الأردني للعمل في المملكة	بطاقة بلاستيكية	تصريح العمل	غير أردني مقيم	4
خارجي	أن يكون ساري المفعول	هوية شخصية او جواز سفر لإثبات شخصية متلقي الخدمة	ورقي أصلية	اثبات شخصية	غير أردني مقيم	5
وزارة الداخلية		البطاقة التعريفية الخاصة بأبناء الأردنيين أو وثيقة الخدمة الخاصة الجالية السورية	ورقي أصلية	البطاقة التعريفية /وثيقة الخدمة	غير أردني مقيم	6

مخرجات الخدمة

#	الاسم	شكل الوثيقة	الوصف	الشروط	مدة الصلاحية
1	شهادة خدمة مصدقة	ورقي - وثيقة	شهادة تبين تفاصيل خدمة العامل لدى شركة أو مؤسسة معينة	أن تكون مصدقة حسب الأصول	لا يوجد

شركاء الخدمة

لا يوجد

باقة الخدمات

لا يوجد

التشريعات الناظمة للخدمة

#	الرقم	الاسم	سنة الاصدار
1	8/1996	قانون العمل الأردني وتعديلاته	1996

اجراءات الحصول على الخدمة

مكانياً/ تصديق شهادات الخدمة

يتم تقديم الخدمة بالحضور الشخصي لمتلقي الخدمة لمديريات التشغيل وأقسام التشغيل في المحافظات

#	الخطوة	الوصف	المدخلات	العملية المرتبطة
1	تقديم شهادة الخدمة (الخبرة) والوثائق المطلوبة	يقوم متلقي الخدمة بالحضور لمديريات التشغيل أو مديريات العمل في المحافظات وتقديم الوثائق المطلوبة لتصديق شهادة الخبرة	- شهادة الخبرة والوثائق المطلوبة	- التثبت من صحة معلومات المؤسسة الواردة في شهادة الخدمة للعامل
2	دفع رسوم الطوابع	يقوم متلقي الخدمة بدفع رسوم الطوابع وتثبيت طوابع الواردات	- رسوم الطوابع	- تثبيت طوابع الواردات
3	استلام شهادة الخبرة المصدقة	يقوم متلقي الخدمة باستلام شهادة الخدمة المطلوبة بعد تسجيلها وتصديقها من وزارة العمل		- تفريغ بيانات الشهادة في سجل خاص