



وزارة العمل

دليل الوثائق والإجراءات المطلوبة لترخيص مكاتب استقدام العاملين في المنازل من غير الاردنيين

المرحلة:	الاجراءات والشروط
المرحلة الأولى	<p>يقدم طلب الموافقة على منح ترخيص لفتح مكتب استقدام للعاملين في المنازل ، لمديرية العاملين في المنازل (مرفق رقم 1):</p> <p>أ- يشترط لترخيص المكتب: أن يصدر المدير (مدير مديرية العاملين في المنازل) الموافقة المبدئية لطالب الترخيص في حال توافر الشروط لصاحب المكتب او الشريك، مرفقاً الوثائق التالية :</p> <ul style="list-style-type: none">- ان يكون اردني الجنسية (هوية أحوال مدنية) .- ان لا يكون محكوماً بجناية او جنحة مخلة بالشرف او الاخلاق العامة ، وان يثبت ذلك بموجب (شهادة عدم محكوميه) لم يمضي على صدورها اكثر من شهر واحد من تاريخ تقديم الطلب وشهادة حسن سيرة وسلوك على ان يتم تجديدهما سنوياً- استعلام من وزارة الصناعة والتجارة/ و مراقب عام الشركات باسماء المؤسسات والشركات التي يملكها او مشارك فيها بأن لا يكون هو او زوجه او احد اقاربه من الدرجة الاولى مالكا او شريكا في ملكية ملهى ليلي او ديسكو او بار وفقا لاحكام المادة (4/ب)من البند رقم(3) من نظام تنظيم المكاتب العاملة في استقدام غير الاردنيين العاملين في المنازل رقم (63) لسنة 2020 .- استعلام من وزارة الصناعة والتجارة/ و مراقب عام الشركات بأن لا يكون قد سبق له ان كان مالكا او شريكا في مكتب استقدام قد تم اغلاقه ولا يزال مغلقا او تم الغاء ترخيصه .



وزارة العمل

- بعد صدور الموافقة المبدئية (مرفق رقم 2) يتم :

أ- تقديم طلب ترخيص المكتب الى المديرية وفق النموذج المعتمد من الوزارة ورقياً او الكترونياً (مرفق رقم 3) مرفقاً به اصل او صورة طبق الاصل من الوثائق التالية:

1. الموافقة المبدئية لطلب الترخيص.
2. سند ملكية او عقد ايجار للمكتب ساري المفعول مصدقين حسب الاصول، وان تكون مساحة المكتب لا تقل عن 75 متر.
3. الموافقات والترخيص الصادرة عن الجهات التنظيمية المختصة :
4. وزارة الصناعة والتجارة للمؤسسات الفردية
5. دائرة مراقبة الشركات للشركات
6. امانة عمان/ البلديات -رخصة مهن).
7. ان تكون مؤسسة او شركة تقتصر غاياتها على القيام باعمال الوساطة لاستقدام العاملين غير الاردنيين العاملين في المنازل.
8. عنوان المكتب بشكل مفصل.
9. عنوان سكن للعاملات بشكل مفصل .

ب- يتم اجراء الزيارة التفتيشية للمكتب للتحقق من الشروط الواردة في النظام والتعليمات (للمكتب وسكن العاملات).

ج- أن يعين مديراً للمكتب تتوافر فيه الشروط التالية:

1. أن يكون اردني الجنسية ولا يقل عمره عن 25عام وان يكون حاصلًا على الشهادة الجامعيه الاولى.
2. التفرغ لادارة المكتب بموجب عقد عمل وان يكون خاضعاً لاحكام قانون الضمان الاجتماعي.
3. ان يكون مفوضاً بالامور الادارية والمالية بموجب شهادة صادرة عن مديريةية السجل التجاري او دائرة مراقبة الشركات في وزارة الصناعة والتجارة والتموين.
4. ان لا يكون محكوماً بجناية او جنحة مخلة بالشرف او الاخلاق العامة ، وان يثبت ذلك بموجب شهادة عدم محكوميه لم يمضي على صدورها اكثر من شهر واحد من تاريخ تقديم الطلب.

د- أن يعين مندوباً للمكتب تتوافر فيه الشروط التالية:

1. ان يكون اردني الجنسية لا يقل عمره عن 18 عام،
2. ان يكون حاصلًا على تفويض عدلي صادر عن المكتب ومعتمد من الوزارة،
3. ان يكون حاصلًا على موافقة امنية تسمح له بدخول المطارات (بطاقة امنية صادرة عن ادارة الاقامة والحدود).
4. ان يرتبط بعقد عمل مع المكتب وان يكون خاضعاً لاحكام قانون الضمان الاجتماعي،
5. ان لا يكون مندوباً لا لمكتب واحد .
6. ان لا يكون محكوماً بجناية او جنحة مخلة بالشرف او الاخلاق العامة ، وان يثبت ذلك بموجب شهادة عدم محكوميه لم يمضي على صدورها اكثر من شهر واحد من تاريخ تقديم الطلب.

هـ - تقديم تعهدات مكتب عدد (2) كل تعهد عشرة دنانير عن كل سنة طوابع، حسب النموذج المرفق (مرفق رقم 4).

و - الكفالة البنكية بقيمة (60000) ستون الف دينار، حسب النموذج المرفق (مرفق رقم 5).

ز- ستقوم مديريةية العاملين في المنازل بمخاطبة الجهات المختصة للحصول على وثيقة حسن سيرة وسلوك للمعنيين في المكتب (مالكين، مدير، مندوب).

ح- كتاب انتساب من نقابة اصحاب مكاتب استقدام واستخدام العاملين في المنازل من غير الاردنيين.

المرحلة
الثانية



وزارة العمل

سيتم عرض الطلب على لجنة تنظيم المكاتب وشؤون العاملين في المنازل لإتخاذ القرار المناسب	المرحلة الثالثة
صدور قرار وزير العمل .	المرحلة الرابعة
بعد صدور قرار الوزير بالموافقة على منح ترخيص المكتب ، يتم طباعة الرخصة لمزاولة المكتب عمله .	المرحلة الخامسة
إذا لم يزاول المكتب اعماله خلال ستة اشهر من تاريخ صدور الترخيص يتم الغاء الترخيص الممنوح له .	ملاحظة