SC | Service Card
بطاقة خدمة

وزارة العمل

انتقال عامل من صاحب منزل إلى اخر

الرمز	الاصدار	التاريخ
MOL-3.6	1	2024/08/01

NSR

جدول المحتويات

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

معلومات عامة

تهدف هذه الخدمة إلى الموافقة على طلبات انتقال عامل منزل من صاحب منزل إلى اخر

المجموعة الرئيسية للخدمات	
MOL-003	خدمات العاملين في المنازل

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 مقيم
		أردني

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 : 062223042 - رقم الهاتف: 062221258 - البريد الالكتروني: info@mol.gov.jo - اوقات العمل: الاحد-الخميس - (8:30-3:30)
2	- قناة تقديم طلب الخدمة	بوابة تصاريح العمل - وزارة العمل	- الموقع الالكتروني: https://eservice.mol.gov.jo/ - البريد الالكتروني: info@mol.gov.jo
3	- قناة الدفع	قنوات الدفع الالكتروني	

رسوم الخدمة

#	بند الرسوم	الوصف	القيمة (دينار)	طرق الدفع
1	رسوم انتقال عامل من صاحب منزل إلى آخر مع إعفاء	مع إعفاء	JOD 30	- أي فواتيركم
2	رسوم انتقال عمال من صاحب منزل إلى آخر	بدون إعفاء	JOD 430	

الشروط العامة

#	الوصف
1	حضور العامل شخصياً للمديرية لأخذ الموافقة على الانتقال
2	أن يتم تقديم الطلب عن طريق صاحب المنزل نفسه
3	أن يتم تقديم الطلب من أحد المستفيدين من إعفاء وزارة التنمية الاجتماعية في حال كانت المعاملة اعفاء أو أحد الأبناء
4	عدم وجود أي تعميم على العامل

الوثائق المطلوبة

الوثائق المشتركة

لا يوجد

الوثائق الاضافية لفئة أفراد

#	فئة المتعاملين	الاسم	شكل الوثيقة	الوصف	الشروط	مصدر الوثيقة
1	أفراد	عقد عمل	مرفق ممسوح ضوئيا	عقد يوضح الشروط المنصوصة للعمل بين متلقي الخدمة والعامل	أن يكون موقع من صاحب المنزل والعامل/ العاملة	وزارة العمل
2		جواز سفر	مرفق ممسوح ضوئيا		بغض النظر عن صلاحية جواز السفر او انتهائه لعاملة المنزل شريطة ان لا يكون قد مضى على انتهاء الجواز مدة تزيد من سنة ولمرة واحدة فقط	خارجي
3		تأمين على الحياة	مرفق ممسوح ضوئيا	وثيقة تغطي المنافع التأمينية للعامل	باسم صاحب المنزل الجديد على أن يكون ساري المفعول	شركات التأمين
4		إثبات دخل	مرفق ممسوح ضوئيا	أي وثيقة تثبت الدخل المادي لمتلقي الخدمة	لصاحب المنزل الجديد	متلقي الخدمة
5		حساب بنكي	مرفق ممسوح ضوئيا	حساب في احدى البنوك الأردنية باسم العامل	باسم العامل المراد انتقاله	البنوك الأردنية
6		شهادة خلو أمراض	الكتروني	شهادة تصدر من المراكز الطبية تثبت خلو العامل من الامراض	يقدم من صاحب المنزل الجديد للعامل المراد انتقاله على أن تكون نتيجته لائقة	المراكز الطبية التابعة لوزارة الصحة
7		نقل العامل باسم صاحب المنزل الجديد	الكتروني			وزارة الداخلية
8		إصدار تصريح العمل	الكتروني			دائرة الإقامة والحدود
9	غير أردني مقيم	عقد زواج	مرفق ممسوح ضوئيا	وثيقة تثبت وجود علاقة زوجية لمتلقي الخدمة	تقدم في حال صاحب المنزل الجديد غير أردني	خارجي

10		بطاقة الإقامة	مرفق ممسوح ضوئيا	وثيقة تثبت إقامة متلقي الخدمة في المملكة قانونياً	تقدم في حال صاحب المنزل الجديد غير أردني	إدارة الإقامة والحدود
11		كفالة بنكية	ورقي أصلية	مستند قانوني يتم إصداره بناءً على طلب محدد من متلقي الخدمة بمبلغ معيّن بحيث أن البنك نفسه هو الكفيل لتسديد الكفالة	على أن تكون قيمتها 2000 دينار أردني في حال كان صاحب المنزل غير أردني	البنوك الأردنية
12	أردني	إذن أشغال	مرفق ممسوح ضوئيا	وثيقة تخول متلقي الخدمة من استعمال البناء للغاية التي رخص من أجلها	تقدم من صاحب المنزل الجديد في حال كانت عاملة ثالثة أو أكثر على أن يكون ساري المفعول	أمانة عمان الكبرى أو البلديات التابعة
13		سند تسجيل عقار	مرفق ممسوح ضوئيا	وثيقة تثبت ملكية العقار سواء كان ارض او منزل او محل تجاري او غير ذلك	تقدم من صاحب المنزل الجديد في حال كانت عاملة ثالثة أو أكثر باسم صاحب المنزل نفسه	دائرة الأراضي والمساحة
14		دفتر عائلة	مرفق ممسوح ضوئيا	وثيقة تثبت وجود روابط عائلية بين مختلف الأشخاص الذين يشكلون عائلة	لصاحب المنزل الجديد على أن يكون ساري المفعول	دائرة الأحوال المدنية والجوازات
15		كتاب الإعفاء	الكتروني	كتاب يعفي متلقي الخدمة من رسوم الاستقدام	تقدم في حال كان صاحب المنزل الجديد معفي من الرسوم	وزارة التنمية الاجتماعية

مخرجات الخدمة

#	الاسم	شكل الوثيقة	الوصف	الشروط	مدة الصلاحية
1	جواز سفر العامل مختوم	ورقي - وثيقة	ختم على جواز سفر العامل بتفاصيل صاحب العمل وتصريح العمل	لا يوجد	لا يوجد

شركاء الخدمة

لا يوجد

باقة الخدمات

لا يوجد

التشريعات الناظمة للخدمة

#	الرقم	الاسم	سنة الاصدار
1	1/2021	تعليمات وثيقة التأمين الخاصة بالعاملين في المنازل من غير الأردنيين	2021
2	63/2020	نظام تنظيم المكاتب العاملة في استقدام غير الأردنيين العاملين في المنازل	2020
3	0/2020	تعليمات المكاتب العاملة في استقدام العاملين غير الأردنيين في المنازل	2020

اجراءات الحصول على الخدمة

إلكترونياً/ انتقال عامل من صاحب منزل إلى اخر

يتم تقديم طلب الخدمة إلكترونياً عن طريق بوابة العمل الإلكترونية واستكمال الإجراءات في مديرية العمل المختصة

وقت انجاز الخدمة	30دقيقة

#	الخطوة	الوصف	المدخلات	العملية المرتبطة
1	الدخول إلى بوابة تصاريح العمل وتعبئة طلب نقل عامل	يقوم متلقي الخدمة (صاحب المنزل القديم) بالدخول إلى حسابه وتقديم طلب انتقال عامل	- طلب انتقال عامل	- إجراءات عكس الطلب على حساب صاحب المنزل الجديد
2	الدخول إلى بوابة تصاريح العمل و الموافقة على الطلب	يقوم صاحب المنزل الجديد بالدخول إلى حسابه على بوابة تصاريح العمل والموافقة على طلب انتقال العامل	- طلب انتقال عامل	
3	إدخال البيانات اللازمة وإرفاق الوثائق المطلوبة لاستكمال الطلب	يقوم متلقي الخدمة (صاحب المنزل الجديد) باستكمال طلب الانتقال بعد الموافقة عليه	- الوثائق المطلوبة من صاحب المنزل الجديد	- استلام الطلب
4	استلام اشعار بمراجعة مديرية العمل المختصة	يقوم متلقي الخدمة باستلام اشعار بمراجعة مديرية العمل المختصة لاستكمال الإجراءات	- رسالة نصية	
5	مراجعة مديرية العمل المختصة لاستكمال الإجراءات	يقوم متلقي الخدمة (صاحب المنزل الجديد) بالحضور مع العامل وصاحب المنزل القديم الجديد لأخذ تواقيعهم والتأكد من موافقة العامل على الانتقال باسم صاحب المنزل الجديد	- عقد العمل تأمين الحياة	- تحديث البيانات على النظام
6	استلام رسالة برقم الدفع الإلكتروني	يقوم متلقي الخدمة باستلام رسالة برقم الدفع الإلكتروني	- رسالة نصية	
7	دفع الرسوم المطلوبة	يقوم متلقي الخدمة بدفع الرسوم المطلوبة عن طريق نظام الدفع الإلكتروني	- رقم الدفع الإلكتروني	- إجراءات دفع الرسوم
8	استلام رسالة نصية بالموافقة على طلب الانتقال	يقوم متلقي الخدمة باستلام رسالة نصية بالموافقة على طلب انتقال العامل باسم صاحب المنزل الجديد	- رسالة نصية	
9	مراجعة مديرية العمل المختصة لسحب تصريح العمل	يقوم متلقي الخدمة بمراجعة مديرية العمل المختصة لسحب تصريح العمل للعامل	- جواز سفر العامل	- توجيه متلقي الخدمة لاستلام تصريح العمل من إدارة الإقامة والحدود