



دليل

خدمات التراخيص التجارية (المنشآت)



رقم الصفحة	الموضوع	م
٦-٤	الباب الأول	١
١١ - ٧	الباب الثاني: الفصل الأول: شروط الحصول على ترخيص للمهن والأعمال والأنشطة الفصل الثاني : تعديل بيانات القوى العاملة غير العُمانية الفصل الثالث: تسجيل بيانات العامل، ونقل خدماته لصاحب عمل آخر	٢
١٢	الباب الثالث: خدمات تراخيص استقدام القوى العاملة غير العُمانية (المنشآت)	٣
١٣	خدمة إصدار ترخيص استقدام القوى العاملة غير العُمانية في قطاع التشييد	٤
١٤	خدمة إصدار ترخيص استقدام القوى العاملة غير العُمانية في قطاع الزراعة والحراة وصيد الأسماك	٥
١٥	خدمة إصدار ترخيص استقدام القوى العاملة غير العُمانية في قطاع التعدين واستغلال المحاجر	٦
١٦	خدمة إصدار ترخيص استقدام القوى العاملة غير العُمانية في قطاع الصناعات التحويلية	٧
١٧	خدمة إصدار ترخيص استقدام القوى العاملة غير العُمانية في قطاع إمدادات المياه وأنشطة الصرف الصحي وإدارة النفايات ومعالجتها.	٨
١٨	خدمة إصدار ترخيص استقدام القوى العاملة غير العُمانية في قطاع النقل والتخزين	٩
١٩	خدمة إصدار ترخيص استقدام القوى العاملة غير العُمانية في قطاع أنشطة الإقامة والخدمات الغذائية.	١٠
٢٠	خدمة إصدار ترخيص استقدام القوى العاملة غير العُمانية في قطاع تجارة الجملة والتجزئة وإصلاح المركبات ذات المحركات والدراجات النارية.	١١
٢١	خدمة إصدار ترخيص استقدام القوى العاملة غير العُمانية في قطاع المعلومات والاتصالات	١٢
٢٢	خدمة إصدار ترخيص استقدام القوى العاملة غير العُمانية في قطاع الأنشطة المالية وأنشطة التأمين	١٣
٢٣	خدمة إصدار ترخيص استقدام القوى العاملة غير العمانية في قطاع الأنشطة العقارية	١٤
٢٤	خدمة إصدار ترخيص استقدام القوى العاملة غير العمانية في قطاع أنشطة الخدمات الإدارية وخدمات الدعم.	١٥
٢٥	خدمة إصدار ترخيص استقدام القوى العاملة غير العُمانية في قطاع الإدارة العامة والدفاع، والضمان الاجتماعي الإلزام.	١٦

رقم الصفحة	الموضوع	م
٢٦	خدمة إصدار ترخيص استقدام القوى العاملة غير العُمانية في قطاع التعليم	١٧
٢٧	خدمة إصدار ترخيص استقدام القوى العاملة غير العُمانية في قطاع أنشطة الصحة والخدمة الاجتماعية.	١٨
٢٨	خدمة إصدار ترخيص استقدام القوى العاملة غير العُمانية في قطاع الفنون والترفيه والتسليّة	١٩
٢٩	خدمة إصدار ترخيص استقدام القوى العاملة غير العُمانية في قطاع أنشطة الخدمات الأخرى	٢٠
٣٠	خدمة إصدار ترخيص استقدام القوى العاملة غير العُمانية في قطاع أنشطة المنظمات والهيئات غير الخاضعة للولاية القضائية الوطنية.	٢١
٣١	خدمة إصدار ترخيص استقدام القوى العاملة غير العُمانية في قطاع الأنشطة المهنية	٢٢
٣٢	خدمة إصدار ترخيص استقدام القوى العاملة غير العُمانية في قطاع إمدادات الكهرباء والغاز والبخار وتكييف الهواء.	٢٣
٣٣	الباب الرابع: خدمات تجديد -إلغاء-تعديل بيانات - نقل خدمات القوى العاملة غير العُمانية.	٢٤
٣٤	خدمة تسجيل بيانات القوى العاملة غير العُمانية لأول مرة (المنشآت)	٢٥
٣٥	خدمة تحديث طلب ترخيص استقدام القوى العاملة غير العُمانية.	٢٦
٣٦	خدمة تغيير بيانات القوى العاملة غير العُمانية.	٢٧
٣٧	خدمة إصدار ترخيص استقدام القوى العاملة غير العُمانية (مغادرة مبكرة).	٢٨
٣٨	خدمة نقل خدمات العامل غير العُماني لصاحب عمل آخر.	٢٩
٣٩	خدمة تجديد ترخيص مزاولة العمل للقوى العاملة غير العُمانية	٣٠
٤٠	خدمة إصدار وتعديل عقد عمل للقوى العاملة غير العُمانية	٣١
٤١	خدمة إلغاء تراخيص مزاولة العمل للقوى العاملة غير العُمانية	٣٢

الباب الأول

الفصل الأول: التعريفات

في تطبيق أحكام هذا الدليل يكون للكلمات والعبارات الآتية المعنى المبين قرين كل منها، ما لم يقتض سياق النص معنى آخر:

المادة (1)

١. **الوزارة:** وزارة العمل.
٢. **ترخيص استقدام القوى العاملة غير العُمانية:** هو ترخيص يصدر من الوزارة لصاحب العمل لاستقدام القوى العاملة غير العُمانية، وتحسب مدة الترخيص من تاريخ سداد الرسوم المقررة.
٣. **ترخيص مزاولة العمل للقوى العاملة غير العُمانية:** ترخيص تصدره الوزارة يخوّل للقوى العاملة غير العُمانية حق العمل لدى صاحب العمل في المهنة المحددة في الترخيص لمدة معينة، وتحسب مدة الترخيص من تاريخ دمج التأشيرة في الجواز أو من تاريخ التجديد بحسب الأحوال.

الفصل الثاني: الأحكام العامة

المادة (٢) يُقدم الطلب من قبل صاحب المنشأة أو أحد المفوضين بالتوقيع بالمنشأة أو من يُخوله صاحب المنشأة في أنظمة الوزارة، ويعتمد من الوزارة.

المادة (٣) يشترط للترخيص باستقدام القوى العاملة غير العُمانية الآتي:

- أ. أن يكون صاحب العمل ملتزمًا ومحققًا لنسب التعمين المقررة.
- ب. ألا يكون طلب الترخيص في المهن والأعمال والأنشطة الموقوفة أو المهن والأعمال التي لا يسمح لغير العمانيين بمزاومتها.
- ج. سداد الرسم المقرر.
- د. تقديم ما يثبت موافقة الجهة المختصة في الأنشطة والمهن التي يستدعي موافقتها، على ألا يكون قد مضى عليها أكثر من ثلاثة أشهر من تاريخ صدورها ما لم ينص المستند المرفق على خلاف ذلك.
- هـ. الالتزام بأي شروط أخرى تقررها الوزارة.

المادة (٤) تكون مدة ترخيص استقدام القوى العاملة غير العمانية خمسة عشر شهرًا من تاريخ سداد الرسوم المقررة للوزارة.

المادة (٥) يجوز الترخيص ببدل مغادر خلال اثني عشر شهرًا من تاريخ مغادرة العامل في الأنشطة والمهن التي تحددها الوزارة شريطة استيفاء الشروط المقررة.

المادة (٦) لا يعتد بعدد القوى العاملة غير العمانية المقيد ضدها بلاغ ترك عمل ضمن عدد العمال المقيدين لدى المنشأة.

المادة (٧) يلغى الطلب في حالة عدم دفع الرسوم المقررة بعد ستين يومًا من تاريخ الموافقة أو من تاريخ آخر إجراء فيه في حال عدم استيفاء الاشتراطات المطلوبة من قبل صاحب العمل.

المادة (٨) لا يجوز الترخيص باستقدام القوى العاملة غير العمانية في حالة وجود تراخيص مزاولة عمل منتهية.

المادة (٩) لا يجوز الترخيص باستقدام القوى العاملة غير العمانية في حالة وجود تراخيص شاغرة للمهن ذاتها في الفرع أو النشاط نفسه.

المادة (١٠) يجوز الترخيص بعامل واحد إضافي في مهنة سائق لكل معدتين أو شاحنتين تزيد على ستة أطنان من الوزن الفارغ للشاحنة شريطة ألا يقل إجمالي الوزن مع الحمولة القصوى عن خمسة عشر طنًا، ولا يشترط تقديم عقد الإيجار أو الترخيص البلدي بالنسبة للمنشآت التي لا تزيد عدد الشاحنات أو المعدات فيها على خمس.

ويجوز الترخيص باستقدام عامل واحد في مهنة (ميكانيكي أو كهربائي) عن كل ست شاحنات أو معدات.

المادة (١١) يجوز الترخيص باستقدام القوى العاملة غير العمانية بمهنة سائق صهريج شفت مجاري ولا يشترط تقديم عقد الإيجار أو الترخيص البلدي للمنشآت التي لا تزيد عدد الصهاريج فيها على خمسة.

المادة (١٢) يجوز تغيير المهنة أو نوع الجنس من ذكر إلى أنثى أو العكس في التراخيص الصادرة والمحصلة رسومها قبل استخدامها بعد موافقة الوزارة مع مراعاة الضوابط والشروط المعمول بها.

المادة (١٣) يُرخص باستقدام القوى العاملة غير العمانية لمنشأة واحدة فقط دون غيرها من المنشآت المملوكة للأشخاص ذاتهم التي تمارس النشاط ذاته والمحددة بالأنشطة الآتية :

- نشاط الانشاءات والمقاولات.
- نشاط النظافة.
- أنشطة الألمونيوم والنجارة والحدادة.

المادة (١٤) يجب على صاحب العمل تسجيل عقود العمل للقوى العاملة غير العمانية العاملة لديه إلكترونياً في نظام الوزارة خلال (٣٠) ثلاثين يومًا من تسجيل بيانات العامل.

الباب الثاني

الفصل الأول: شروط الحصول على ترخيص للمهن والأعمال والأنشطة

المادة (15) يلتزم صاحب العمل عند تقديم طلب ترخيص استقدام القوى العاملة غير العُمانية بعد تحقيق نسب التعمين المقررة تقديم الآتي :-

1. المؤهل العلمي للمهن التخصصية والفنية معتمد من جهات الاختصاص وأن يكون متوافقاً مع المهنة المطلوبة.
2. موافقة جهة الاختصاص للمهن التي تتطلب ذلك كالمهن التعليمية والطبية وغيرها من المهن الأخرى .
3. عقد الإيجار أو ما يعادله والترخيص البلدي.
4. أي مستندات أخرى تقرها الوزارة.

المادة (16) يجوز الترخيص باستقدام القوى العاملة غير العُمانية للمنشآت العاملة في قطاع التشييد بما لا يزيد على خمسة عمال سواءً كانت لنشاط واحد أو لعدة أنشطة دون الحاجة إلى وجود اتفاقيات، ويشترط عند تقديم طلب الترخيص باستقدام القوى العاملة غير العُمانية في قطاع التشييد تعيين مهندس أو فني وذلك تبعاً لعدد القوى العاملة غير العُمانية لديها في القطاع على النحو الآتي:

عدد المهندسين أو الفنيين المطلوب تعيينهم	عدد العمال بالمنشأة
.	من (1) إلى (10) عاملاً
مهندس (1) أو فني (1)	من (16) عاملاً إلى (30) عاملاً
مهندس (1) وفني (1) أو مهندسان (2)	من (31) عاملاً إلى (50) عاملاً
مهندسين (2) وفني (1) أو مهندسين (3)	من (51) عاملاً إلى (100) عاملاً
مهندسين (3) وفنيان (2) أو مهندسين (4)	من (100) عاملاً فأكثر

المادة (17) يجوز الترخيص باستقدام القوى العاملة غير العُمانية للمنشآت العاملة في أنشطة إدارة المشروعات لمنشآت أخرى بناءً على عقود واتفاقيات بين الطرفين شريطة عدم وجود أي قوى عاملة غير عُمانية لدى المنشأة الأخرى للنشاط ذاته وتستثنى من ذلك المشروعات الحكومية.

المادة (١٨) يجوز الترخيص باستقدام القوى العاملة غير العُمانية في نشاط صيد الأسماك البحرية ولا يتطلب ذلك عقد الإيجار والترخيص البلدي شريطة إرفاق خطاب بالموافقة من وزارة الثروة الزراعية والسمكية وموارد المياه.

المادة (١٩) يجوز الترخيص باستقدام القوى العاملة غير العُمانية للبعثات الدبلوماسية والقنصلية ومكاتب المنظمات الدولية المعتمدة بسلطنة عُمان ومن في حكمها شريطة موافقة وزارة الخارجية.

المادة (٢٠) يجوز الترخيص باستقدام القوى العاملة غير العُمانية في نشاط تصفيف الشعر والتجميل وفق الآتي:-

- أن تكون صاحبة المنشأة مواطنة متفرغة.
- أن تكون المنشأة مسجلة ضمن المؤسسات الصغيرة والمتوسطة (ريادة) .
- ألا يزيد الترخيص على (٤) عاملات لكل فرع، ويجوز للمدير المختص الترخيص بما لا يزيد على (٤) عاملات إضافيات وفقاً لحاجة الفرع.

المادة (٢١) يجوز الترخيص باستقدام القوى العاملة غير العُمانية في قطاع البيع والتوزيع بـ (٤) عمال، وما زاد على ذلك يكون بتقدير المدير المختص وفقاً لحاجة الفرع.

المادة (٢٢) يجوز الترخيص باستقدام القوى العاملة غير العُمانية بمهنة عامل شحن وتفريغ (حمال) أو عامل تعبئة وتغليف للمنشأة وفق الشروط والضوابط الآتية:

١. يصرح بـ (عامل واحد) للمخزن لمساحة حتى (١٠٠) متر مربع.
٢. يصرح بعامل إضافي آخر لكل (٥٠) متراً مربعاً بعد (١٠٠) متر مربع حتى (٣٠٠) متر مربع.
٣. يصرح بعامل إضافي آخر لكل (١٠٠) متر مربع أخرى بعد (٣٠٠) متر مربع.
٤. وجود نشاط مرتبط بالمخزن أو وجود وكالة تجارية.

وتستثنى المؤسسات الصغيرة والمتوسطة الحاصلة على بطاقة ريادة من شرط وجود مخزن في الترخيص بما لا يزيد على عاملين لكل فرع في الأنشطة المتعلقة بالبيع.

وفي جميع الأحوال لا يعتد بالعقود والاتفاقيات إلا في حالة إرفاق اتفاقيات حكومية.

يجوز الترخيص باستقدام القوى العاملة غير العُمانية للمنشآت التي تزاوُل نشاط التنظيف بمهنة (عامل تنظيف) ب (5) عمال دون الحاجة إلى وجود اتفاقيات، وإذا زاد على ذلك يشترط وجود اتفاقيات مع الجهات الحكومية، ويقتصر الترخيص للمؤسسات الصغيرة والمتوسطة والحاصلة على بطاقة ريادة أعمال في حال وجود اتفاقية مع المنشآت.

المادة (٢٣)

يجوز الترخيص باستقدام القوى العاملة غير العُمانية في مهنة (عامل تنظيف) بما لا يزيد على خمسة عمال للمستشفيات والمراكز والعيادات الصحية أو المؤسسات التعليمية والتدريبية الخاصة.

المادة (٢٤)

ويجوز الترخيص للمنشآت باستقدام القوى العاملة غير العُمانية وفق الآتي:

م	القوى العاملة المسجلة في المنشأة	الحد المسموح للترخيص به
١	أقل من (١٠) عمال	عامل واحد (١)
٢	من (١١) عاملاً حتى (٥٠) عاملاً	عاملان (٢)
٣	من (٥١) عاملاً حتى (١٠٠) عامل	(٤) أربعة عمال
٤	من (١٠٠) عامل فأكثر	(٥) خمسة عمال

يجوز الترخيص باستقدام القوى العاملة غير العُمانية للمنشآت العاملة في أعمال البستنة والتموين والإعاشة بخمسة عمال دون الحاجة إلى وجود اتفاقيات، وإذا زاد العدد على خمسة عمال يشترط وجود اتفاقيات مع جهات حكومية أو مستشفيات أو مراكز صحية أو جهات تعليمية وتدريبية خاصة أو مع المنشآت التي لا يقل عدد عمالها عن (١٠٠) مائة عامل، وفي جميع الأحوال لا يجوز التعاقد مع منشآت تمارس النشاط ذاته.

المادة (٢٥)

يجوز الترخيص باستقدام القوى العاملة غير العُمانية للمؤسسات الصغيرة والمتوسطة الحاصلة على بطاقة ريادة الأعمال لتقديم خدمات غسل المركبات وتلميعها في الجهات الحكومية والمجمعات والمراكز التجارية التي توفر مواقف خاصة للزبائن شريطة تقديم اتفاقية مع الجهة الحكومية أو المركز أو المجمع التجاري.

المادة (٢٦)

المادة (٢٧) يجوز الترخيص باستقدام القوى العاملة غير العُمانية في نشاط غسل المركبات وتلميعها حدًا أقصى أربعة عمال لكل محل تقل مساحته عن (١٠٠) متر مربع ويضاف عامل واحد على كل (٥٠) مترًا مربعًا.

المادة (٢٨) يجوز الترخيص باستقدام القوى العاملة غير العُمانية في نشاط بيع الهواتف النقالة وإصلاحها بما لا يزيد على عاملين فقط بمهنة إلكتروني هواتف خلوية أو إلكتروني صيانة هواتف لكل فرع.

المادة (٢٩) يجوز الترخيص باستقدام القوى العاملة غير العمانية لأنشطة مكاتب جلب الأيدي العاملة بمهنة (مترجم) عدد عاملين اثنين.

المادة (٣٠) يجوز الترخيص باستقدام القوى العاملة غير العُمانية للعمل في أنشطة ورش (النجارة، والألمنيوم، والحدادة) بما لا يزيد على أربعة عمال لكل محل تقل مساحته عن (١٠٠) متر مربع ويضاف عامل واحد عن كل (٥٠) مترًا مربعًا.

المادة (٣١) لا يجوز الترخيص باستقدام القوى العاملة غير العُمانية للعمل من الباطن في المشروعات الحكومية، إلا للمؤسسات الصغيرة والمتوسطة الحاصلة على بطاقة زيادة شريطة تقديم رسالة عدم ممانعة من الجهة الحكومية مالكة المشروع .

المادة (٣٢) يجري احتساب صاحب المنشأة ضمن أعداد المهندسين أو الفنيين في قطاع التشييد إذا كان لديه المؤهل العلمي المطلوب.

الفصل الثاني: تعديل بيانات القوى العاملة غير العُمانيّة

يجوز تعديل مهنة العامل بما لا يتعارض مع التصنيف المالي للمهن وفق الاشتراطات المحددة في الدليل، باستثناء الأنشطة والمهن المعمنة.

المادة (٣٣)

الفصل الثالث: تسجيل بيانات العامل، ونقل خدماته لصاحب عمل آخر

يكون تسجيل بيانات العامل لدى الوزارة وفقًا للبيانات الواردة في ترخيص استقدام القوى العاملة غير العُمانيّة، على أن يكون تاريخ دمج الإقامة في جواز سفره أو من تاريخ انتهاء ترخيص مزاولة العمل هو أساس احتساب مدة ترخيص وزارة العمل.

المادة (٣٤)

يجوز نقل خدمات القوى العاملة غير العُمانيّة من صاحب عمل إلى آخر شريطة حصول صاحب العمل الجديد على ترخيص استقدام القوى العاملة غير العُمانيّة، وسداد الرسوم المقررة لنقل الخدمات، بالإضافة إلى سداد الرسوم والغرامات المترتبة على ترخيص مزاولة العمل للعامل لغاية تاريخ موافقة صاحب العمل الحالي إن وجدت -وتكون مدة استكمال نقل خدمات القوى العاملة غير العُمانيّة (٣٠) ثلاثين يومًا من تاريخ موافقة صاحب العمل الحالي، وفي حال عدم استكمال إجراءات نقل الخدمات خلال المدة المحددة يعتبر الطلب مُلغى .

المادة (٣٥)

يجوز نقل خدمات العامل إلى صاحب عمل آخر من دون موافقة صاحب العمل الحالي في الحالات الآتية:

المادة (٣٦)

١. انتهاء بطاقة المقيم بشرط عدم وجود عقد عمل سار مسجل بالوزارة.
٢. قيام صاحب العمل بإنهاء عقد العمل لأسباب غير تأديبية شريطة تقديم العامل ما يثبت ذلك.
٣. صدور حكم قضائي بنقل خدمات العامل أو الحكم بفضله تعسفيًا.
٤. صدور حكم قضائي بإفلاس المنشأة أو حلّها.
٥. انتهاء مدة عقد العمل.

الباب الثالث:

خدمات تراخيص

استقدام القوى العاملة غير العُمانية (المنشآت)

(1)

خدمة إصدار ترخيص استقدام القوى العاملة غير العُمانية في قطاع التشييد

وصف الخدمة	خدمه تقدمها الوزارة لصاحب العمل لطلب ترخيص استقدام القوى العاملة غير العُمانية في قطاع التشييد .												
المتوسط الزمني لإنجاز الخدمة	تجري الموافقة على الخدمة خلال مدة لا تتجاوز عشرة أيام عمل في حال استيفاء الطلب.												
متطلبات الخدمة ومستنداتها	<ol style="list-style-type: none"> 1. عقد الإيجار أو ما يعادله . 2. الترخيص البلدي. 3. إرفاق ما يثبت الموافقة على الشروع في البناء. (لمقاولات البناء). 4. رسالة من الاستشاري المشرف على المشروع توضح قيمة المشروع ومدته (لمقاولات البناء) باستثناء المشروعات الحكومية . 5. إرفاق الاتفاقية (للأنشطة الأخرى في قطاع التشييد). 6. أي مستندات أخرى تقرها الوزارة. 												
رسوم الخدمة	وفق القرار الوزاري رقم (٢٠١٦/٣٤٠) وتعديلاته												
خطوات تقديم الخدمة عبر النظام الإلكتروني	<ol style="list-style-type: none"> 1. الدخول على الخدمة من قبل صاحب العمل أو من يمثله من خلال البطاقة المدنية أو بطاقة الهاتف الداعمة لنظام التصديق الإلكتروني PKI. 2. الدخول على صفحة «قائمة طلبات تراخيص العمل» وتقديم طلب ترخيص استقدام القوى العاملة غير العُمانية وتعبئة البيانات المطلوبة. 3. إرفاق المستندات المطلوبة للخدمة . 4. إرسال الطلب. 												
أحكام عامة	<p>- يجوز الترخيص للمنشآت العاملة في قطاع التشييد استقدام القوى العاملة غير العُمانية بعدد خمسة عمال دون الحاجة إلى وجود اتفاقيات ، ويشترط عند التقدم بطلب استقدام القوى العاملة غير العُمانية في قطاع التشييد تعيين مهندس أو فني وذلك تبعاً لعدد القوى العاملة غير العُمانية لديها في القطاع على النحو الآتي:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>عدد المهندسين أو الفنيين المطلوب تعيينهم</th> <th>عدد العمال بالمنشأة</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>.</td> <td>من (١) إلى (١٥) عاملاً</td> </tr> <tr> <td>مهندس (١) أو فني (١)</td> <td>من (١٦) عاملاً إلى (٣٠) عاملاً</td> </tr> <tr> <td>مهندس (١) و فني (١) أو مهندسان (٢)</td> <td>من (٣١) عاملاً إلى (٥٠) عاملاً</td> </tr> <tr> <td>مهندسين (٢) وفني (١) أو مهندسين (٣)</td> <td>من (٥١) عاملاً إلى (١٠٠) عاملاً</td> </tr> <tr> <td>مهندسين (٣) و فنيان (٢) أو مهندسين (٤)</td> <td>من (١٠٠) عاملاً فأكثر</td> </tr> </tbody> </table>	عدد المهندسين أو الفنيين المطلوب تعيينهم	عدد العمال بالمنشأة	.	من (١) إلى (١٥) عاملاً	مهندس (١) أو فني (١)	من (١٦) عاملاً إلى (٣٠) عاملاً	مهندس (١) و فني (١) أو مهندسان (٢)	من (٣١) عاملاً إلى (٥٠) عاملاً	مهندسين (٢) وفني (١) أو مهندسين (٣)	من (٥١) عاملاً إلى (١٠٠) عاملاً	مهندسين (٣) و فنيان (٢) أو مهندسين (٤)	من (١٠٠) عاملاً فأكثر
عدد المهندسين أو الفنيين المطلوب تعيينهم	عدد العمال بالمنشأة												
.	من (١) إلى (١٥) عاملاً												
مهندس (١) أو فني (١)	من (١٦) عاملاً إلى (٣٠) عاملاً												
مهندس (١) و فني (١) أو مهندسان (٢)	من (٣١) عاملاً إلى (٥٠) عاملاً												
مهندسين (٢) وفني (١) أو مهندسين (٣)	من (٥١) عاملاً إلى (١٠٠) عاملاً												
مهندسين (٣) و فنيان (٢) أو مهندسين (٤)	من (١٠٠) عاملاً فأكثر												

(٢)

خدمة إصدار ترخيص استقدام القوى العاملة غير العُمانية في قطاع الزراعة والحراجة وصيد الأسماك

وصف الخدمة	خدمة تقديمها الوزارة لصاحب العمل للترخيص له باستقدام القوى العاملة غير العُمانية في قطاع الزراعة والحراجة وصيد الأسماك.
المتوسط الزمني لإنجاز الخدمة	تجري الموافقة على الخدمة خلال مدة لا تتجاوز عشرة أيام عمل في حال استيفاء الطلب
متطلبات الخدمة ومستنداتها	١. عقد الإيجار أو ما يعادله. ٢. الترخيص البلدي ٣. موافقة الجهة المختصة أو إرفاق الاتفاقية حسب النشاط. ٤. أي مستندات أخرى تقرها الوزارة.
رسوم الخدمة	وفق القرار الوزاري (٢٠١٦/٣٤٠) وتعديلاته
خطوات تقديم الخدمة عبر النظام الإلكتروني	١. الدخول على الخدمة من قبل صاحب العمل أو من يمثله من خلال البطاقة المدنية أو بطاقة الهاتف الداعمة لنظام التصديق الإلكتروني PKI. ٢. الدخول على صفحة «قائمة طلبات تراخيص العمل» وتقديم طلب ترخيص باستقدام قوى عاملة غير عمانية وتعبئة البيانات المطلوبة. ٣. إرفاق المستندات المطلوبة للخدمة ٤. إرسال الطلب.
أحكام عامة	-

(٣)

خدمة إصدار ترخيص باستقدام القوى العاملة غير العُمانية في قطاع التعدين واستغلال المحاجر

<p>خدمة تقديمها الوزارة لصاحب العمل للترخيص باستقدام القوى العاملة غير العُمانية في قطاع التعدين واستغلال المحاجر.</p>	<p>وصف الخدمة</p>
<p>تجري الموافقة على الخدمة خلال مدة لا تتجاوز عشرة أيام عمل في حال استيفاء الطلب.</p>	<p>المتوسط الزمني لإنجاز الخدمة</p>
<p>١. عقد الإيجار أو ما يعادله . ٢. الترخيص البلدي. ٣. موافقة الجهة المختصة أو إرفاق الاتفاقية حسب النشاط. ٤. أي مستندات أخرى تقرها الوزارة.</p>	<p>متطلبات الخدمة ومستنداتها</p>
<p>وفق القرار الوزاري (٢٠١٦/٣٤٠) وتعديلاته.</p>	<p>رسوم الخدمة</p>
<p>١. الدخول على الخدمة من قبل صاحب العمل أو من يمثله من خلال البطاقة المدنية أو بطاقة الهاتف الداعمة لنظام التصديق الإلكتروني PKI. ٢. الدخول على صفحة «قائمة طلبات تراخيص العمل» وتقديم طلب ترخيص باستقدام قوى عاملة غير عمانية وتعبئة البيانات المطلوبة. ٣. إرفاق المستندات المطلوبة للخدمة. ٤. إرسال الطلب.</p>	<p>خطوات تقديم الخدمة عبر النظام الإلكتروني</p>
<p>-</p>	<p>أحكام عامة</p>

(٤)

خدمة إصدار ترخيص باستقدام القوى العاملة غير العُمانية في قطاع الصناعات التحويلية

وصف الخدمة	خدمة تقدمها الوزارة لصاحب العمل للترخيص باستقدام القوى العاملة غير العُمانية في قطاع الصناعات التحويلية.
المتوسط الزمني لإنجاز الخدمة	تجري الموافقة على الخدمة خلال عشرة أيام عمل في حد أقصى في حال استيفاء الطلب.
متطلبات الخدمة ومستنداتها	١. عقد الإيجار أو ما يعادله. ٢. الترخيص البلدي. ٣. موافقة الجهة المختصة. ٤. أي مستندات أخرى تقرها الوزارة.
رسوم الخدمة	وفق القرار الوزاري (٢٠١٦/٣٤٠) وتعديلاته
خطوات تقديم الخدمة عبر النظام الإلكتروني	١. الدخول على الخدمة من قبل صاحب العمل أو من يمثله من خلال البطاقة المدنية أو بطاقة الهاتف الداعمة لنظام التصديق الإلكتروني PKI. ٢. الدخول على صفحة «قائمة طلبات تراخيص العمل» وتقديم طلب ترخيص باستقدام القوى العاملة غير العمانية وتعبئة البيانات المطلوبة. ٣. إرفاق المستندات المطلوبة للخدمة ٤. إرسال الطلب.
أحكام عامة	-

(5)

خدمة إصدار ترخيص باستقدام القوى العاملة غير العُمانية في قطاع إمدادات المياه وأنشطة الصرف الصحي وإدارة النفايات ومعالجتها

<p>خدمة تقدمها الوزارة لصاحب العمل للترخيص باستقدام القوى العاملة غير العُمانية في قطاع إمدادات المياه وأنشطة الصرف الصحي وإدارة النفايات ومعالجتها.</p>	<p>وصف الخدمة</p>
<p>تجري الموافقة على الخدمة خلال مدة لا تتجاوز عشرة أيام عمل في حال استيفاء الطلب.</p>	<p>المتوسط الزمني لإنجاز الخدمة</p>
<p>١. عقد الإيجار أو ما يعادله . ٢. الترخيص البلدي. ٣. موافقة الجهة المختصة أو إرفاق الاتفاقية حسب النشاط. ٤. أي مستندات أخرى تقررها الوزارة.</p>	<p>متطلبات الخدمة ومستنداتها</p>
<p>وفق القرار الوزاري (٢٠١٦/٣٤٠) وتعديلاته</p>	<p>رسوم الخدمة</p>
<p>١. الدخول على الخدمة من قبل صاحب العمل أو من يمثله من خلال البطاقة المدنية أو بطاقة الهاتف الداعمة لنظام التصديق الإلكتروني PKI. ٢. الدخول على صفحة «قائمة طلبات تراخيص العمل» وتقديم طلب ترخيص باستقدام القوى العاملة غير العمانية وتعبئة البيانات المطلوبة. ٣. إرفاق المستندات المطلوبة للخدمة ٤. إرسال الطلب.</p>	<p>خطوات تقديم الخدمة عبر النظام الإلكتروني</p>
<p>-</p>	<p>أحكام عامة</p>

(٦)

خدمة إصدار ترخيص باستقدام القوى العاملة غير العُمانية
في قطاع النقل والتخزين

وصف الخدمة	خدمة تقديمها الوزارة لصاحب العمل للترخيص باستقدام القوى العاملة غير العُمانية في قطاع النقل والتخزين.
المتوسط الزمني لإنجاز الخدمة	تجري الموافقة على الخدمة خلال مدة لا تتجاوز عشرة أيام عمل في حال استيفاء الطلب.
متطلبات الخدمة ومستنداتها	١. عقد الإيجار أو ما يعادله . ٢. الترخيص البلدي. ٣. مخطط المساحة معتمد من مكاتب الاستشارات الهندسية (المختزن والمستودعات التجارية) ٤. أي مستندات أخرى تقرها الوزارة.
رسوم الخدمة	وفق القرار الوزاري (٢٠١٦/٣٤٠) وتعديلاته.
خطوات تقديم الخدمة عبر النظام الإلكتروني	١. الدخول على الخدمة من قبل صاحب العمل أو من يمثله من خلال البطاقة المدنية أو بطاقة الهاتف الداعمة لنظام التصديق الإلكتروني PKI. ٢. الدخول على صفحة «قائمة طلبات تراخيص العمل» وتقديم طلب ترخيص باستقدام القوى العاملة غير العمانية وتعبئة البيانات المطلوبة. ٣. إرفاق المستندات المطلوبة للخدمة . ٤. إرسال الطلب.
أحكام الخدمة	-

(٧)

خدمة إصدار ترخيص باستقدام القوى العاملة غير العُمانية في قطاع أنشطة الإقامة والخدمات الغذائية

<p>خدمة تقديمها الوزارة لصاحب العمل للترخيص باستقدام القوى العاملة غير العُمانية في قطاع أنشطة الإقامة والخدمات الغذائية.</p>	<p>وصف الخدمة</p>
<p>تجري الموافقة على الخدمة خلال لا تتجاوز عشرة أيام عمل في حال استيفاء الطلب.</p>	<p>المتوسط الزمني لإنجاز الخدمة</p>
<p>١. عقد الإيجار أو ما يعادله . ٢. الترخيص البلدي. ٣. إرفاق الاتفاقية حسب النشاط. ٤. أي مستندات أخرى تقرها الوزارة.</p>	<p>متطلبات الخدمة ومستنداتها</p>
<p>وفق القرار الوزاري (٢٠١٦/٣٤٠) وتعديلاته.</p>	<p>رسوم الخدمة</p>
<p>١. الدخول على الخدمة من قبل صاحب العمل أو من يمثله من خلال البطاقة المدنية أو بطاقة الهاتف الداعمة لنظام التصديق الإلكتروني PKI. ٢. الدخول على صفحة «قائمة طلبات تراخيص العمل» وتقديم طلب ترخيص باستقدام القوى العاملة غير العمانية وتعبئة البيانات المطلوبة. ٣. إرفاق المستندات المطلوبة للخدمة ٤. إرسال الطلب.</p>	<p>خطوات تقديم الخدمة عبر النظام الإلكتروني</p>
<p>-</p>	<p>أحكام الخدمة</p>

(أ)

خدمة إصدار ترخيص باستقدام القوى العاملة غير العُمانية في قطاع تجارة الجملة والتجزئة وإصلاح المركبات ذات المحركات والدراجات النارية

وصف الخدمة	خدمة تقديمها الوزارة لصاحب العمل للترخيص باستقدام القوى العاملة غير العُمانية في قطاع تجارة الجملة والتجزئة وإصلاح المركبات ذات المحركات والدراجات النارية.
المتوسط الزمني لإنجاز الخدمة	تجري الموافقة على الخدمة خلال مدة لا تتجاوز عشرة أيام عمل في حال استيفاء الطلب.
متطلبات الخدمة ومستنداتها	١. عقد الإيجار أو ما يعادله. ٢. الترخيص البلدي. ٣. أي مستندات أخرى تقرها الوزارة.
رسوم الخدمة	وفق القرار الوزاري (٢٠١٦/٣٤٠) وتعديلاته.
خطوات تقديم الخدمة عبر النظام الإلكتروني	١. الدخول على الخدمة من قبل صاحب العمل أو من يمثله من خلال البطاقة المدنية أو بطاقة الهاتف الداعمة لنظام التصديق الإلكتروني PKI. ٢. الدخول على صفحة «قائمة طلبات تراخيص العمل» وتقديم طلب ترخيص باستقدام القوى العاملة غير العُمانية وتعبئة البيانات المطلوبة. ٣. إرفاق المستندات المطلوبة للخدمة ٤. إرسال الطلب.
أحكام الخدمة	-

(٩)

خدمة إصدار ترخيص باستقدام القوى العاملة غير العُمانية
في قطاع المعلومات والاتصالات

<p>خدمة تقديمها الوزارة لصاحب العمل للترخيص باستقدام القوى العاملة غير العُمانية في قطاع المعلومات والاتصالات.</p>	<p>وصف الخدمة</p>
<p>تجري الموافقة على الخدمة خلال مدة لا تتجاوز عشرة أيام عمل في حال استيفاء الطلب.</p>	<p>المتوسط الزمني لإنجاز الخدمة</p>
<p>١. عقد الإيجار أو ما يعادله . ٢. الترخيص البلدي. ٣. إرفاق الاتفاقية حسب التشريع. ٤. أي مستندات أخرى تقرها الوزارة.</p>	<p>متطلبات الخدمة ومستنداتها</p>
<p>وفق القرار الوزاري (٢٠١٦/٣٤٠) وتعديلاته.</p>	<p>رسوم الخدمة</p>
<p>١. الدخول على الخدمة من قبل صاحب العمل أو من يمثله من خلال البطاقة المدنية أو بطاقة الهاتف الداعمة لنظام التصديق الإلكتروني PKI. ٢. الدخول على صفحة «قائمة طلبات تراخيص العمل» وتقديم طلب ترخيص باستقدام القوى العاملة غير العُمانية وتعبئة البيانات المطلوبة. ٣. إرفاق المستندات المطلوبة للخدمة ٤. إرسال الطلب.</p>	<p>خطوات تقديم الخدمة عبر النظام الإلكتروني</p>
<p>-</p>	<p>أحكام الخدمة</p>

(١٠)

خدمة إصدار ترخيص باستقدام القوى العاملة غير العُمانية
في قطاع الأنشطة المالية وأنشطة التأمين

وصف الخدمة	خدمة تقديمها الوزارة لصاحب العمل للترخيص باستقدام القوى العاملة غير العُمانية في قطاع الأنشطة المالية وأنشطة التأمين.
المتوسط الزمني لإنجاز الخدمة	تجري الموافقة على الخدمة خلال مدة لا تتجاوز عشرة أيام عمل في حال استيفاء الطلب.
متطلبات الخدمة ومستنداتها	١. عقد الإيجار أو ما يعادله . ٢. الترخيص البلدي. ٣. أي مستندات أخرى تقررها الوزارة.
رسوم الخدمة	وفق القرار الوزاري (٢٠١٦/٣٤٠) وتعديلاته.
خطوات تقديم الخدمة عبر النظام الإلكتروني	١. الدخول على الخدمة من قبل صاحب العمل أو من يمثله من خلال البطاقة المدنية أو بطاقة الهاتف الداعمة لنظام التصديق الإلكتروني PKI. ٢. الدخول على صفحة «قائمة طلبات تراخيص العمل» وتقديم طلب ترخيص باستقدام القوى العاملة غير العُمانية وتعبئة البيانات المطلوبة. ٣. إرفاق المستندات المطلوبة للخدمة. ٤. إرسال الطلب.
أحكام الخدمة	-

(١١)

خدمة إصدار ترخيص باستقدام القوى العاملة غير العُمانية
في قطاع الأنشطة العقارية

<p>خدمة تقديمها الوزارة لصاحب العمل للترخيص باستقدام القوى العاملة غير العُمانية في قطاع الأنشطة العقارية.</p>	<p>وصف الخدمة</p>
<p>تجري الموافقة على الخدمة خلال مدة لا تتجاوز عشرة أيام عمل في حال استيفاء الطلب .</p>	<p>المتوسط الزمني لإنجاز الخدمة</p>
<p>1. عقد الإيجار أو ما يعادله . 2. الترخيص البلدي. 3. أي مستندات أخرى تفررها الوزارة.</p>	<p>متطلبات الخدمة ومستنداتها</p>
<p>وفق القرار الوزاري (2016/340) وتعديلاته.</p>	<p>رسوم الخدمة</p>
<p>1. الدخول على الخدمة من قبل صاحب العمل أو من يمثله من خلال البطاقة المدنية أو بطاقة الهاتف الداعمة لنظام التصديق الإلكتروني PKI. 2. الدخول على صفحة «قائمة طلبات تراخيص العمل» وتقديم طلب ترخيص باستقدام القوى العاملة غير العُمانية وتعبئة البيانات المطلوبة. 3. إرفاق المستندات المطلوبة للخدمة. 4. إرسال الطلب.</p>	<p>خطوات تقديم الخدمة عبر النظام الإلكتروني</p>
<p>-</p>	<p>أحكام الخدمة</p>

(١٢)

خدمة إصدار ترخيص باستقدام القوى العاملة غير العُمانية في قطاع أنشطة الخدمات الإدارية وخدمات الدعم

<p>خدمة تقديمها الوزارة لصاحب العمل للترخيص باستقدام القوى العاملة غير العُمانية في قطاع أنشطة الخدمات الإدارية وخدمات الدعم.</p>	<p>وصف الخدمة</p>
<p>تجري الموافقة على الخدمة خلال مدة لا تتجاوز عشرة أيام عمل في حال استيفاء الطلب.</p>	<p>المتوسط الزمني لإنجاز الخدمة</p>
<p>١. عقد الإيجار أو ما يعادله . ٢. الترخيص البلدي. ٣. إرفاق الاتفاقية حسب النشاط. ٤. مخطط المساحة معتمد من مكاتب الاستشارات الهندسية حسب النشاط. ٥. أي مستندات أخرى تقررها الوزارة.</p>	<p>متطلبات الخدمة ومستنداتها</p>
<p>وفق القرار الوزاري (٢٠١٦/٣٤٠) وتعديلاته</p>	<p>رسوم الخدمة</p>
<p>١. الدخول على الخدمة من قبل صاحب العمل أو من يمثله من خلال البطاقة المدنية أو بطاقة الهاتف الداعمة لنظام التصديق الإلكتروني PKI. ٢. الدخول على صفحة «قائمة طلبات تراخيص العمل» وتقديم طلب ترخيص باستقدام القوى العاملة غير العُمانية وتعبئة البيانات المطلوبة. ٣. إرفاق المستندات المطلوبة للخدمة. ٤. إرسال الطلب.</p>	<p>خطوات تقديم الخدمة عبر النظام الإلكتروني</p>
<p>-</p>	<p>أحكام الخدمة</p>

(١٣)

خدمة إصدار ترخيص باستقدام القوى العاملة غير العُمانية في قطاع الإدارة العامة والدفاع، والضمان الاجتماعي الإلزام

<p>خدمة تقدمها الوزارة لصاحب العمل للترخيص باستقدام القوى العاملة غير العُمانية في قطاع الإدارة العامة والدفاع والضمان الاجتماعي الإلزام.</p>	<p>وصف الخدمة</p>
<p>تجري الموافقة على الخدمة خلال مدة لا تتجاوز عشرة أيام عمل في حال استيفاء الطلب.</p>	<p>المتوسط الزمني لإنجاز الخدمة</p>
<p>١. عقد الإيجار أو ما يعادله . ٢. الترخيص البلدي. ٣. الاتفاقية حسب النشاط. ٤. أي مستندات أخرى تقرها الوزارة.</p>	<p>متطلبات الخدمة ومستنداتها</p>
<p>وفق القرار الوزاري (٢٠١٦/٣٤٠) وتعديلاته.</p>	<p>رسوم الخدمة</p>
<p>١. الدخول على الخدمة من قبل صاحب العمل أو من يمثله من خلال البطاقة المدنية أو بطاقة الهاتف الداعمة لنظام التصديق الإلكتروني PKI. ٢. الدخول على صفحة «قائمة طلبات تراخيص العمل» وتقديم طلب ترخيص باستقدام القوى العاملة غير العُمانية وتعبئة البيانات المطلوبة. ٣. إرفاق المستندات المطلوبة للخدمة. ٤. إرسال الطلب.</p>	<p>خطوات تقديم الخدمة عبر النظام الإلكتروني</p>
<p>-</p>	<p>أحكام الخدمة</p>

(١٤)

خدمة إصدار ترخيص باستقدام القوى العاملة غير العُمانية في قطاع التعليم

وصف الخدمة	خدمة تقدمها الوزارة لصاحب العمل للترخيص باستقدام قوى عاملة غير عُمانية في قطاع التعليم.
المتوسط الزمني لإنجاز الخدمة	تجري الموافقة على الخدمة خلال مدة لا تتجاوز عشرة أيام عمل في حال استيفاء الطلب.
متطلبات الخدمة ومستنداتها	١. عقد الإيجار أو ما يعادله. ٢. الترخيص البلدي. ٣. الاتفاقية حسب النشاط. ٤. موافقة الجهة المختصة لبعض المهن. ٥. أي مستندات أخرى تقررها الوزارة.
رسوم الخدمة	وفق القرار الوزاري (٣٤٠/١٦/٢٠٠٠) وتعديلاته.
خطوات تقديم الخدمة عبر النظام الإلكتروني	١. الدخول على الخدمة من قبل صاحب العمل أو من يمثله من خلال البطاقة المدنية أو بطاقة الهاتف الداعمة لنظام التصديق الإلكتروني PKI. ٢. الدخول على صفحة «قائمة طلبات التراخيص العمل» وتقديم طلب ترخيص باستقدام القوى العاملة غير العمانية وتعبئة البيانات المطلوبة. ٣. إرفاق المستندات المطلوبة للخدمة. ٤. إرسال الطلب.
أحكام الخدمة	-

(10)

خدمة إصدار ترخيص باستقدام القوى العاملة غير العُمانية في قطاع أنشطة الصحة والخدمة الاجتماعية

<p>خدمة تقديمها الوزارة لصاحب العمل للترخيص باستقدام القوى العاملة غير العُمانية في قطاع أنشطة الصحة والخدمة الاجتماعية.</p>	<p>وصف الخدمة</p>
<p>تجري الموافقة على الخدمة خلال مدة لا تتجاوز عشرة أيام عمل في حال استيفاء الطلب.</p>	<p>المتوسط الزمني لإنجاز الخدمة</p>
<p>١. عقد الإيجار أو ما يعادله. ٢. الترخيص البلدي. ٣. الاتفاقية حسب النشاط. ٤. موافقة الجهة المختصة لبعض المهن. ٥. أي مستندات أخرى تقرها الوزارة.</p>	<p>متطلبات الخدمة ومستنداتها</p>
<p>وفق القرار الوزاري (٢٠١٦/٣٤٠) وتعديلاته</p>	<p>رسوم الخدمة</p>
<p>١. الدخول على الخدمة من قبل صاحب العمل أو من يمثله من خلال البطاقة المدنية أو بطاقة الهاتف الداعمة لنظام التصديق الإلكتروني PKI. ٢. الدخول على صفحة «قائمة طلبات تراخيص العمل» وتقديم طلب ترخيص باستقدام القوى العاملة غير العُمانية وتعبئة البيانات المطلوبة. ٣. إرفاق المستندات المطلوبة للخدمة ٤. إرسال الطلب.</p>	<p>خطوات تقديم الخدمة عبر النظام الإلكتروني</p>
<p>-</p>	<p>أحكام الخدمة</p>

(١٦)

خدمة إصدار ترخيص باسئءءام القوى العاملة غير العُمانية في قطاع الفنون والترفيه والتسلية

<p>خدمة تقدمها الوزارة لصاحب العمل للترخيص باسئءءام القوى العاملة غير العُمانية في قطاع الفنون والترفيه والتسلية.</p>	<p>وصف الخدمة</p>
<p>تجري الموافقة على الخدمة خلال مدة لا تتجاوز عشرة أيام عمل في حال استيفاء الطلب.</p>	<p>المتوسط الزمني لإنجاز الخدمة</p>
<p>١. عقد الإيجار أو ما يعادله. ٢. الترخيص البلدي. ٣. الاتفاقية حسب النشاط. ٤. موافقة الجهة المختصة لبعض المهن. ٥. أي مستندات أخرى تقرها الوزارة.</p>	<p>متطلبات الخدمة ومستنداتها</p>
<p>وفق القرار الوزاري (٣٤٠/١٦/٢٠١٦) وتعديلاته.</p>	<p>رسوم الخدمة</p>
<p>١. الدءول على الخدمة من قبل صاحب العمل أو من يمثله من خلال البطاقة المدنية أو بطاقة الهاتف الداعمة لنظام التصديق الإلكتروني PKI. ٢. الدءول على صفحة «قائمة طلبات تراخيص العمل» وتقديم طلب ترخيص باسئءءام القوى العاملة غير العُمانية وتعبئة البيانات المطلوبة. ٣. إرفاق المستندات المطلوبة للخدمة. ٤. إرسال الطلب.</p>	<p>خطوات تقديم الخدمة عبر النظام الإلكتروني</p>
<p>-</p>	<p>أحكام الخدمة</p>

(١٧)

خدمة إصدار ترخيص باستقدام القوى العاملة غير العُمانية
في قطاع أنشطة الخدمات الأخرى

وصف الخدمة	خدمة تقديمها الوزارة لصاحب العمل للترخيص باستقدام القوى العاملة غير العُمانية في قطاع أنشطة الخدمات الأخرى.
المتوسط الزمني لإنجاز الخدمة	تجري الموافقة على الخدمة خلال مدة لا تتجاوز عشرة أيام عمل في حال استيفاء الطلب..
متطلبات الخدمة ومستنداتها	١. عقد الإيجار أو ما يعادله . ٢. الترخيص البلدي. ٣. الاتفاقية حسب النشاط. ٤. موافقة الجهة المختصة لبعض المهن. ٥. أي مستندات أخرى تقررها الوزارة.
رسوم الخدمة	وفق القرار الوزاري (٢٠١٦/٣٤٠) وتعديلاته
خطوات تقديم الخدمة عبر النظام الإلكتروني	١. الدخول على الخدمة من قبل صاحب العمل أو من يمثله من خلال البطاقة المدنية أو بطاقة الهاتف الداعمة لنظام التصديق الإلكتروني PKI. ٢. الدخول على صفحة «قائمة طلبات ترخيص العمل» وتقديم طلب ترخيص باستقدام القوى العاملة غير العُمانية وتعبئة البيانات المطلوبة. ٣. إرفاق المستندات المطلوبة للخدمة. ٤. إرسال الطلب.
أحكام الخدمة	-

(18)

خدمة إصدار ترخيص باستقدام القوى العاملة غير العُمانية في قطاع أنشطة المنظمات والهيئات غير الخاضعة للولاية القضائية الوطنية

<p>خدمة تقديمها الوزارة لصاحب العمل للترخيص باستقدام القوى العاملة غير العُمانية في قطاع أنشطة المنظمات والهيئات غير الخاضعة للولاية القضائية الوطنية.</p>	<p>وصف الخدمة</p>
<p>تجري الموافقة على الخدمة خلال مدة لا تتجاوز عشرة أيام عمل في حال استيفاء الطلب.</p>	<p>المتوسط الزمني لإنجاز الخدمة</p>
<p>موافقة جهات الاختصاص.</p>	<p>متطلبات الخدمة ومستنداتها</p>
<p>وفق القرار الوزاري (٢٠١٦/٣٤٠) وتعديلاته.</p>	<p>رسوم الخدمة</p>
<p>١. الدخول على الخدمة من قبل صاحب العمل أو من يمثله من خلال البطاقة المدنية أو بطاقة الهاتف الداعمة لنظام التصديق الإلكتروني PKI. ٢. الدخول على صفحة «قائمة طلبات ترخيص العمل» وتقديم طلب ترخيص باستقدام القوى العاملة غير العُمانية وتعبئة البيانات المطلوبة. ٣. إرفاق المستندات المطلوبة للخدمة ٤. إرسال الطلب.</p>	<p>خطوات تقديم الخدمة عبر النظام الإلكتروني</p>
<p>-</p>	<p>أحكام الخدمة</p>

(١٩)

خدمة إصدار ترخيص باستقدام القوى العاملة غير العُمانية في قطاع الأنشطة المهنية والعلمية والتقنية

<p>خدمة تقدمها الوزارة لصاحب العمل للترخيص باستقدام القوى العاملة غير العُمانية في قطاع الأنشطة المهنية والعلمية والتقنية.</p>	<p>وصف الخدمة</p>
<p>تجري الموافقة على الخدمة خلال مدة لا تتجاوز عشرة أيام عمل في حال استيفاء الطلب.</p>	<p>المتوسط الزمني لإنجاز الخدمة</p>
<p>١. عقد الإيجار . ٢. الترخيص البلدي. ٣. الاتفاقية حسب النشاط. ٤. موافقة الجهة المختصة لبعض المهن. ٥. أي مستندات أخرى تقرها الوزارة.</p>	<p>متطلبات الخدمة ومستنداتها</p>
<p>وفق القرار الوزاري (٢٠١٦/٣٤٠) وتعديلاته</p>	<p>رسوم الخدمة</p>
<p>١. الدخول على الخدمة من قبل صاحب العمل أو من يمثله من خلال البطاقة المدنية أو بطاقة الهاتف الداعمة لنظام التصديق الإلكتروني PKI. ٢. الدخول على صفحة «قائمة طلبات ترخيص العمل» وتقديم طلب ترخيص باستقدام القوى العاملة غير العُمانية وتعبئة البيانات المطلوبة. ٣. إرفاق المستندات المطلوبة للخدمة. ٤. إرسال الطلب.</p>	<p>خطوات تقديم الخدمة عبر النظام الإلكتروني</p>
<p>-</p>	<p>أحكام الخدمة</p>

(٢٠)

خدمة إصدار ترخيص باستقدام القوى العاملة غير العُمانية في قطاع إمدادات الكهرباء الغاز والبخار وتكييف الهواء

<p>خدمة تقدمها الوزارة لصاحب العمل للترخيص باستقدام القوى العاملة غير العُمانية في قطاع إمدادات الكهرباء والغاز والبخار وتكييف الهواء.</p>	<p>وصف الخدمة</p>
<p>تجري الموافقة على الخدمة خلال مدة لا تتجاوز عشرة أيام عمل في حال استيفاء الطلب.</p>	<p>المتوسط الزمني لإنجاز الخدمة</p>
<p>١. عقد الإيجار. ٢. الترخيص البلدي. ٣. الاتفاقية حسب النشاط. ٤. موافقة الجهة المختصة لبعض المهن. ٥. أي مستندات أخرى تقرها الوزارة.</p>	<p>متطلبات الخدمة ومستنداتها</p>
<p>وفق القرار الوزاري (٢٠١٦/٣٤٠) وتعديلاته.</p>	<p>رسوم الخدمة</p>
<p>١. الدخول على الخدمة من قبل صاحب العمل أو من يمثله من خلال البطاقة المدنية أو بطاقة الهاتف الداعمة لنظام التصديق الإلكتروني PKI. ٢. الدخول على صفحة «قائمة طلبات تراخيص العمل» وتقديم طلب ترخيص باستقدام القوى العاملة غير العُمانية وتعبئة البيانات المطلوبة. ٣. إرفاق المستندات المطلوبة للخدمة ٤. إرسال الطلب.</p>	<p>خطوات تقديم الخدمة عبر النظام الإلكتروني</p>
<p>-</p>	<p>أحكام الخدمة</p>

الباب الرابع:

خدمات تجديد /إلغاء/ تعديل بيانات /نقل خدمات
القوى العاملة غير العمانية

(٢١)

خدمة تسجيل بيانات القوى العاملة غير العُمانية لأول مرة (المنشآت)

خدمة تقديمها الوزارة لصاحب العمل لتسجيل بيانات القوى العاملة غير العُمانية بعد دمج التأشيرة في الجواز.	وصف الخدمة
خدمة ذاتية	المتوسط الزمني لإنجاز الخدمة
لا يوجد	متطلبات الخدمة ومستنداتها
١. الدخول على الخدمة من صاحب العمل أو من يمثله من خلال البطاقة المدنية أو بطاقة الهاتف الداعمة لنظام التصديق الإلكتروني - PKI. ٢. الدخول على صفحة "قائمة طلبات تراخيص العمل ثم "صفحة" تسجيل بيانات العامل "وتعبئة البيانات المطلوبة و دفع الرسوم والغرامات (إن وجدت) ثم طباعة الاستمارة أو الدخول إلى "سجل ترخيص العمل" ثم "الترخيص المستقدم عليه العامل" ثم يسجل بيانات العامل ، ثم طباعة الاستمارة.	خطوات تقديم الخدمة عبر النظام الإلكتروني
وفق القرار الوزاري (٢٠١٦/٣٤٠) وتعديلاته.	رسوم الخدمة
تفرض على صاحب العمل غرامة تأخير عن كل شهر في حالة عدم قيامه بتسجيل بيانات القوى العاملة غير العُمانية .	أحكام الخدمة

(٢٢)

خدمة تحديث ترخيص استقدام القوى العاملة غير العُمانية

خدمة تقدمها الوزارة لصاحب العمل " لتحديث ترخيص استقدام القوى العاملة غير العُمانية " كتغيير نوع المهنة أو الجنس أو تعديل بيانات العامل المراد استقدامه وذلك قبل استخدام الترخيص.	وصف الخدمة
تجري الموافقة على الخدمة خلال مدة لا تتجاوز عشرة أيام عمل في حال استيفاء الطلب.	المتوسط الزمني لإنجاز الخدمة
حسب نوع التعديل المراد القيام به مع مراعاة الضوابط والشروط المعمول بها.	متطلبات الخدمة ومستنداتها
١. الدخول على الخدمة من صاحب العمل أو من يمثله من خلال البطاقة المدنية أو بطاقة الهاتف الداعمة لنظام التصديق الإلكتروني PKI ٢. الدخول في صفحة «قائمة طلبات تراخيص العمل»، ثم على سجل «ترخيص العمل» ويختار تصريح العمل المراد تعديل بياناته وإجراء التعديلات المطلوبة.	خطوات تقديم الخدمة عبر النظام الإلكتروني
لا توجد	رسوم الخدمة

(٢٣)

خدمة تغيير بيانات القوى العاملة غير العمانية

وصف الخدمة	خدمة تقدمها الوزارة لصاحب العمل لتغيير بيانات (المهنة) فقط للقوى العاملة غير العمانية التي تعمل لديهم.
المتوسط الزمني لإنجاز الخدمة	تجري الموافقة على الخدمة خلال مدة لا تتجاوز عشرة أيام عمل في حال استيفاء الطلب.
متطلبات الخدمة ومستنداتها	حسب نوع التغيير المراد القيام به وفق الاشتراطات المذكورة في الدليل وبما يتناسب مع الرسم المقرر .
خطوات تقديم الخدمة عبر النظام الإلكتروني	١. الدخول على الخدمة من قبل صاحب العمل أو من يمثله من خلال البطاقة المدنية أو بطاقة الهاتف الداعمة لنظام التصديق الالكتروني - PKI ٢. الدخول على صفحة «قائمة طلبات تراخيص العمل»، ثم سجل «ترخيص العمل» ويختار ترخيص مزاولة العمل المراد تغيير بياناته . ٣. يقوم صاحب العمل بإجراء التعديلات المطلوبة بعد الموافقة، ودفن رسوم الخدمة.
رسوم الخدمة	وفق القرار الوزاري رقم (٢٠١٦/٣٤٠) وتعديلاته .

(٢٤)

خدمة إصدار ترخيص استقدام القوى العاملة غير العُمانيّة (مغادرة مبكرة)

<p>خدمة تقديمها الوزارة لصاحب العمل لإصدار ترخيص استقدام القوى العاملة غير العُمانيّة (المغادرة المبكرة) في الحالات المذكورة في أحكام الخدمة .</p>	<p>وصف الخدمة</p>
<p>تجري الموافقة على الخدمة خلال مدة لا تتجاوز عشرة أيام عمل في حال استيفاء الطلب .</p>	<p>المتوسط الزمني لإنجاز الخدمة</p>
<p>تقديم ما يثبت تحقق أي من الحالات المذكورة في أحكام الخدمة .</p>	<p>متطلبات الخدمة ومستنداتها</p>
<p>١. الدخول على الخدمة من قبل صاحب العمل أو من يمثله من خلال البطاقة المدنية أو بطاقة الهاتف الداعمة لنظام التصديق الإلكتروني - PKI ٢. الدخول على صفحة «قائمة طلبات تراخيص العمل»، ثم سجل «ترخيص العمل» ويختار ترخيص العمل المراد استبداله . ٣. إرسال الطلب وانتظار الموافقة .</p>	<p>خطوات تقديم الخدمة عبر النظام الإلكتروني</p>
<p>ريال عماني واحد (١)</p>	<p>رسوم الخدمة</p>
<p>يجوز للوزارة إصدار ترخيص جديد لاستقدام قوى عاملة غير عُمانية للمهن التجارية برسم مقداره ريال عُماني واحد (١) دون تحصيل رسوم تسجيل بيانات العامل، بناءً على طلب صاحب العمل في الحالات الآتية: أ. عدم اجتياز العامل للفحص الطبي. ب. عدم موافقة شرطة عُمان السلطانية على دمج الإقامة لأيّ سبب من الأسباب عند دخول العامل إلى سلطنة عمان ، أو عدم موافقة شرطة عُمان السلطانية على إصدار بطاقة المقيم، أو تجديدها شريطة مغادرة العامل لسلطنة عُمان.</p>	<p>أحكام الخدمة</p>

(٢٥)

خدمة نقل خدمات العامل غير العُماني لصاحب عمل آخر

<p>خدمه تقدمها الوزارة لصاحب العمل لنقل خدمات العامل إلى صاحب عمل آخر.</p>	<p>وصف الخدمة</p>
<p>خدمة ذاتية</p>	<p>المتوسط الزمني لإنجاز الخدمة</p>
<p>وجود ترخيص عمل</p>	<p>متطلبات الخدمة ومستنداتها</p>
<p>١. الدخول على الخدمة من صاحب العمل الجديد من خلال البطاقة المدنية أو بطاقة الهاتف الداعمة لنظام التصديق الإلكتروني - PKI ٢. يبدأ صاحب العمل الجديد في تقديم طلب نقل خدمات القوى العاملة غير العُمانية من صفحة «قائمة تراخيص العمل» وتعبئة بيانات العامل (كالرقم المدني وتاريخ الميلاد للعامل) الذي ستنقل خدماته. ٣. يتحول الطلب لصاحب العمل الحالي للموافقة أو الرفض، وفي الحالات التي تقررها الوزارة تجري الموافقة تلقائيًا دون موافقة صاحب العمل الحالي . ٤. في حالة الموافقة تُسدد أي رسوم وغرامات مستحقة . ٥. يقوم صاحب العمل الجديد بالدخول على الخدمة ، ودفع رسوم النقل . ٦. بعد إتمام عملية الدفع من صاحب العمل الجديد، يُنتظر تأكيد طلب نقل الخدمات من شرطة عمان السلطانية (تلقائيًا). ٧. بعد دمج التأشيرة في الجواز من شرطة عمان السلطانية ، يقوم صاحب العمل بتسجيل بيانات العامل في الوزارة .</p>	<p>خطوات تقديم الخدمة عبر النظام الإلكتروني</p>
<p>ومفوق القرار الوزاري رقم (٢٠١٦/٣٤٠) وتعديلاته</p>	<p>رسوم الخدمة</p>

(٢٦)

خدمة تجديد ترخيص مزاوله العمل للقوى العاملة غير العمانيه

خدمة تقديمها الوزارة لصاحب العمل لتجديد ترخيص مزاوله العمل للقوى العاملة غير العمانيه التي انتهت أو شارفت على الانتهاء.	وصف الخدمة
خدمة ذاتية	المتوسط الزمني لإنجاز الخدمة
حسب نوع المهنة المراد تجديدها	متطلبات الخدمة ومستنداتها
١. الدخول على الخدمة من صاحب العمل أو من يمثله من خلال البطاقة المدنية أو بطاقة الهاتف الداعمة لنظام التصديق الالكتروني PKI ٢. تحديد العامل المراد تجديد بياناته، ثم البدء بطلب التجديد. ٣. يُحدد ترخيص مزاوله العمل مباشرة بعد إرسال الطلب ودفع الرسوم، والغرامات إن وجدت .	خطوات تقديم الخدمة عبر النظام الإلكتروني
وفق القرار الوزاري رقم (٢٠١٦/٣٤٠) وتعديلاته	رسوم الخدمة

(٢٧)

خدمة إصدار وتعديل عقد عمل للقوى العاملة غير العُمانية

<p>خدمة تقدمها الوزارة تسمح لصاحب العمل بإصدار عقود عمل للعاملين لديه وتعديلها.</p>	<p>وصف الخدمة</p>
<p>خدمة ذاتية</p>	<p>المتوسط الزمني لإنجاز الخدمة</p>
<p>لا يوجد</p>	<p>متطلبات الخدمة ومستنداتها</p>
<p>١. الدخول على الخدمة من صاحب العمل أو من يمثله من خلال البطاقة المدنية أو بطاقة الهاتف الداعمة لنظام التصديق الإلكتروني PKI ٢. تحديد العامل المراد تسجيل عقد عمل له، واختيار تسجيل /تعديل عقد العمل من قائمة «خيارات تراخيص العمل». ٣. تعبئة جميع البيانات المطلوبة في العقد وتعديلاته. ٤. بعد الانتهاء من تعبئة جميع البيانات، يجب على صاحب العمل (الطرف الأول) اعتماد العقد إلكترونياً وإرساله إلى الطرف الثاني (العامل) . ٥. قيام العامل (الطرف الثاني) بالدخول على بوابة الخدمات الإلكترونية بواسطة البطاقة المدنية، واختيار العقد المسجل والاطلاع عليه واعتماد العقد إلكترونياً. ٦. بعد موافقة العامل (الطرف الثاني)، يقوم صاحب العمل (الطرف الأول) بالدخول على الخدمة مرة أخرى، ودفن رسوم عقد العمل المسجل وقدره ريال عُماني (١) ، وبذلك يكون عقد العمل مسجلاً إلكترونياً.</p>	<p>خطوات تقديم الخدمة عبر النظام الإلكتروني</p>
<p>ريال عُماني (١) (لتسجيل أو تجديد العقد) (٥) خمسة ريالاً عُمانية (لتعديل بيانات الأجور والعلاوات فقط)</p>	<p>رسوم الخدمة</p>

(٢٨)

خدمة إلغاء ترخيص مزاوله العمل للقوى العاملة غير العُمانية

<p>خدمة تقدمها الوزارة تتيح لصاحب العمل إلغاء ترخيص مزاوله العمل للقوى العاملة غير العُمانية بسبب المغادرة أو الوفاة أو تغيير تأشيرة العامل إلى تأشيرة أخرى.</p>	<p>وصف الخدمة</p>
<p>خدمة ذاتية</p>	<p>المتوسط الزمني لإنجاز الخدمة</p>
<p>تقديم ما يثبت إلغاء التأشيرة من شرطة عمان السلطانية .</p>	<p>متطلبات الخدمة ومستنداتها</p>
<p>١. الدخول على الخدمة من صاحب العمل من خلال البطاقة المدنية أو بطاقة الهاتف الداعمة لنظام التصديق الالكتروني - PKI . ٢. من صفحة «قائمة تراخيص العمل» المدرجة، يختار صاحب العمل العامل المراد إلغاء ترخيص مزاوله العمل له وسبب الإلغاء. ٣. في حالة وجود أي رسوم وغرامات، سُنحصل بعد تقديم طلب إلغاء ترخيص مزاوله العمل. ٤. بمجرد تحصيل الرسوم والغرامات (إن وجدت) حسب سبب الإلغاء، تكون حالات الطلب كالآتي: أ. إذا كان سبب الإلغاء هو «وفاة العامل» أو «الحصول على الجنسية العُمانية» يُعتمد الطلب بإلغاء ترخيص مزاوله العمل. ب. إذا كان سبب الإلغاء هو «تغيير نوع التأشيرة» يُعتمد الطلب بعد تقديم ما يثبت إلغاء التأشيرة من شرطة عمان السلطانية ج. إذا كان سبب الإلغاء هو «عدم اجتياز الفحص الطبي» سُلغى ترخيص مزاوله العمل عندما يقوم العامل بإنهاء إجراءات المغادرة.</p>	<p>خطوات تقديم الخدمة عبر النظام الإلكتروني</p>
<p>وفق القرار الوزاري رقم (٢٠١٦/٣٤٠) وتعديلاته</p>	<p>رسوم الخدمة</p>