

مذكرة رقم ١/٥

تتعلق بتبسيط اجراءات تقديم طلب الموافقة المسبقة للعمليات بالخدمة المنزلية

في اطار خطة التحول الرقمي في وزارة العمل،

تعديل المذكرة رقم ١/١٣ تاريخ ٢٠٢٤/٠٥/٣١ (اعتماد الية لتسجيل طلب الموافقة المسبقة للعمليات في الخدمة المنزلية)، لتصبح على الشكل التالي :

اولاً : يتم تسجيل طلب الموافقة المسبقة على حساب المكتب في الموقع الالكتروني وتحميل صورة عن جواز سفر العاملة وصورة عن هوية صاحب العمل واضحة ومقروءة لا يزيد حجمها ٢ ميكا بايت (2MB).

ثانياً : على صاحب المكتب طبع الوصل المالي والتوجه الى احد صناديق الشركات المالية التي تم الربط الالكتروني معها لسداد الرسوم المطلوبه.

ثالثاً : بعد تسديد الرسوم يعتبر طلب الموافقة المسبقة المزيل برمز الـ QRCode مستنداً صحيحاً بعد استخراجها عن الموقع الالكتروني وختمه وتوقيعه من قبل صاحب المكتب.

رابعاً : على صاحب كل مكتب الاستقدام الاحتفاظ بنسخة ورقية عن طلبات الموافقة المسبقة مع كامل مرفقاتها لمدة لاتقل عن ثلاث سنوات.

خامساً : في حال تبين وجود خطأ مطبعي في طلب الموافقة المسبقة بعد تسديد رسومه، يعرض الطلب الورقي على رئيس الدائرة المختصة مرفقا بكامل مستنداته لتصحيحه خطياً.

سادساً : يعمل بهذه المذكرة فور صدورها.

وزير العمل

مصطفى بيرم



تبلغ الى:

- مجموعة الواتساب
- الموقع الالكتروني
- لوحة الاعلانات
- الديوان - المحفوظات