

الوزير

مذكرة رقم ١/١٣

اعتماد الية لتسجيل طلب الموافقة المسبقة للعاملات في الخدمة المنزلية

في اطار خطة التحول الرقمي في وزارة العمل

تم تعديل الاجراءات الخاصة بالية تسجيل طلبات الموافقة المسبقة للعاملات في الخدمة المنزلية في نظام المكننة الخاص بمكاتب الاستقدام لتصبح كالتالي :

اولاً : يتم تسجيل طلب الموافقة المسبقة على حساب المكتب في الموقع الالكتروني للوزارة وارسالة الكترونياً الى الوزارة مرفقا بصورة عن جواز الاجنبي وصورة عن هوية صاحب العمل واضحة ومقروءة على ان لايزيد حجم الصورة عن ٢ ميكايبايت (2MB)

ثانياً : يتم التدقيق بالطلب ودراسة المرفقات الكترونياً من قبل الموظف المختص، على ان يتم بعدها استلام الطلب الكترونياً بعد التثبت من مطابقة المعلومات الواردة مع المستندات المرفقة بالطلب، ليقوم النظام تلقائياً باصدار تسديد الرسوم المطلوبة.

ثالثاً : على صاحب المكتب طبع الوصل المالي والتوجه الى احد صناديق وزارة المالي او الشركات المالية المعتمدة لسداد المبلغ.

رابعاً : يقوم الموظف القلم في الوزارة باستلام الطلب الورقي من المكتب مع مرفقاته والوصل المالي المدفوع وعرضة على رئيس الدائرة.

خامساً : بعد موافقة رئيس الدائرة على الطلب يقوم الموظف المختص بادخال رقم عالية القبض على الكمبيوتر وتخريج الطلب، يمكن لصاحب المكتب استخراج طلب الموافقة المسبقة الموافق عليه مع رمز QRcode.

سادساً : يعمل بهذه المذكرة بعد ٧ ايام من تاريخ صدورها.

وزير العمل

مصطفى بيروم



٢١/٥/٢٠٢٤

تبلغ الى:

مجموعة الواتساب

الموقع الالكتروني

لوحة الاعلانات

الديوان - المحفوظات