



قرار إداري رقم (36) لسنة 2022

بإصدار دليل إجراءات تنفيذ أحكام القرار الوزاري رقم (92) لسنة 2022 بشأن ترخيص وتنظيم عمل مكاتب استقدام العمالة المساعدة

وكيل الوزارة لشؤون الموارد البشرية:

- بعد الاطلاع على القانون الاتحادي رقم (1) لسنة 1972 في شأن اختصاصات الوزارات وصلاحيات الوزراء والقوانين المعدلة له،
- القانون الاتحادي رقم (10) لسنة 2017 بشأن عمال الخدمة المساعدة ولائحته التنفيذية.
- وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (21) لسنة 2020، في شأن رسوم الخدمات والغرامات الإدارية.
- وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (37) لسنة 2022 بشأن تعديل بعض أحكام قرار مجلس الوزراء رقم (21) لسنة 2020 في شأن رسوم الخدمات والغرامات الإدارية.
- وعلى القرار الوزاري رقم (48) لسنة 2022 بشأن تنظيم إجراءات تفتيش العمل.
- وعلى القرار الوزاري رقم (92) لسنة 2022 بشأن ترخيص وتنظيم عمل مكاتب استقدام العمالة المساعدة.
- وبناءً على ما تقتضيه مصلحة العمل.

قرر:

المادة (1)

يعمل بالنماذج الإلكترونية المعتمدة في أنظمة الوزارة لتقديم طلبات الترخيص لمكاتب استقدام العمالة المساعدة، كما يعتمد دليل إجراءات تقديم طلبات الترخيص لمكاتب استقدام العمالة المساعدة المرفق بهذا القرار .

المادة (2)

يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره، وعلى المعنيين تنفيذه كل فيما يخصه.

خليل إبراهيم الخوري

وكيل الوزارة لشؤون الموارد البشرية بالإنابة

دليل إجراءات طلبات الترخيص لمكاتب استقدام العمالة المساعدة

1. طلب ترخيص مكتب استقدام للعمالة المساعدة - جديد

هي خدمة تقدمها الوزارة لمن يرغب في إصدار ترخيص مكتب استقدام عمالة مساعدة ، <u>وهو الجمع بين نشاطي التوسط و التشغيل المؤقت</u> وتشمل الأنشطة التالية : 1. <u>التوسط لاستقدام العمالة المساعدة:</u>	
خدمة يقدمها مكتب الاستقدام لصاحب العمل لاستقدام العامل المساعد. ليكون مسجلاً على ملف صاحب العمل، على أن يقيم العامل لدى صاحب العمل خلال فترة التعاقد ويكون دور المكتب في هذه العلاقة هو التوسط عن طريق تقريب وجهات النظر بين طرفي العلاقة (العامل وصاحب العمل) أو من يمثلهما، والتفاوض عنهما على شروط العقد والتشغيل، سواء أدى هذا إلى نشوء علاقة عمل أو غير ذلك، ودون أن يصبح المكتب طرفاً في علاقة العمل التي قد تنشأ نتيجة هذا التوسط. 2. <u>التشغيل المؤقت للعمالة المساعدة:</u> خدمة يقدمها مكتب الاستقدام للمتعاملين معه من خلال إتاحة عامل مساعد صادر له تصريح عمل على المكتب للاستخدام من قبل طرف ثالث (المستفيد)، لأداء عمل أو تقديم خدمة ما تحت إشرافه بنظام مرن (ساعات - أيام - شهر- ستة أشهر -سنة - سنتين)، ويكون مكتب الاستقدام في هذه الحالة هو صاحب العمل الذي تربطه علاقة عمل مباشرة مع العامل المساعد المعني.	معلومات الخدمة
سنة واحدة	مدة الترخيص
- <u>ترخيص مزاولة النشاط بشكل واقعي</u>، وهي حالة المزاولة الإعتيادية والتي فيها يقوم المتعاملين بالتوجه لزيارة مكتب الاستقدام للحصول على خدمات الوزارة وخدمات المكتب لاستقدام العمالة المساعدة والخدمات الأخرى التي يقدمها مكتب الاستقدام . - <u>ترخيص مزاولة النشاط بشكل افتراضي</u>، وهي حالة المزاولة الإلكترونية ، والتي يقوم فيها مكتب الاستقدام بتوفير خدمات استقدام العمالة المساعدة (التوسط - التشغيل المؤقت - خدمات الطباعة) للمتعاملين من خلال المنصات و التطبيقات الإلكترونية، ولا يتطلب على المتعاملين زيارة مكتب الاستقدام بشكله الاعتيادي، وعلى مكتب الاستقدام توفير أليات واضحة للمتعاملين لعمليات وإجراءات استرجاع العمالة المساعدة، وتحديد طرق وأرقام التواصل لطرفي العلاقة العمالية في حال وجود حالات عدم استيفاء شروط عقد الاستقدام بين مكتب الاستقدام و صاحب العمل ، او في حالات عدم التزام صاحب العمل او العامل بالتزاماتهم التي على أساسها تم إبرام عقد الاستقدام ، على أن يستوجب على مكتب الاستقدام توفير موقع واقعي لإدارة عملياته الإدارية و التشغيلية ، كما يمكنه توفير مكاتب أماميه لتقديم خدمات الوزارة الخاصة بالعمالة المساعدة إذا رغب في ذلك .	أنماط مزاولة النشاط
مراكز خدمات رجال الأعمال - التطبيق الذكي للوزارة- الموقع الإلكتروني للوزارة .	قنوات تقديم الخدمة
1. تقديم الطلب عبر إحدى قنوات تقديم الطلب. 2. التأكد من استيفاء الشروط والمستندات الداعمة للتدقيق والاعتماد. 3. في حالة النواقص يتم إشعار المنشأة بالنواقص ليتم استكمالها. 4. على ان يتم الاعتماد من وكيل الوزارة المساعد لشؤون العمالة المساعدة ووكيل الوزارة للموارد البشرية ومعالي الوزير . او من يفوضه 5. في حال استيفاء الشروط والمستندات ، يتم الإشعار بدفع الرسوم الاتحادية و الضمان المصرفي الإلكتروني أو التأمين. 6. إصدار ترخيص جديد باعتماد الطلب في نظام خدمة العملاء (تعزيز) وإصدار شهادة الترخيص . 7. سداد الرسوم الاتحادية وإيداع قيمة الضمان المصرفي أو التأمين .	الإجراءات/ خطوات تقديم الخدمة
مستندات صاحب الترخيص	المستندات المطلوبة

1. السيرة الذاتية صاحب الترخيص .
2. صورة جواز السفر .
3. صورة من بطاقة الهوية (من الجهتين) .
4. شهادة حسن سير وسلوك سارية + المفعول .
5. صورة الرخصة التجارية للشركة الاعتبارية سارية المفعول وصورة جواز السفر والهوية الإماراتية إن وجدت للمثل القانوني.
6. الموافقة المبدئية من الدائرة الاقتصادية على إصدار الترخيص وحجز الاسم التجاري .
7. تقرير انتمائي للوضع المالي الحالي لطالب الترخيص، او الشخص في المؤسسة الفردية والشركاء في الشخص الاعتباري، صادر من الجهة المختصة (الاتحاد للمعلومات الائتمانية) .
8. مستند يثبت الملاءة المالية (كشف حساب صادر من البنك) .
9. تقرير أملاك لأصحاب الملاءة المالية (كشف حساب صادر من دائرة الأملاك والأراضي) .
10. مستند التعهد و الإقرار الخاص بالالتزام صاحب الترخيص حسب القرار الوزري رقم 92 لسنة 2022 ، بشأن ترخيص وتنظيم عمل مكاتب الاستقدام للعمالة المساعدة .
11. مستند التعهد بالالتزام تعهد الالتزام بإتفاقية مستوى الخدمة لضمان جودة تقديم خدمات وزارة الموارد البشرية و التوظيفين بمكاتب الاستقدام .

مستندات الموقع

1. رسالة لا مانع من صاحب العقار محدد فيها مساحة العقار .
2. رسم توضيحي للموقع .
3. صور للعقار من الخارج و الداخل .

مستندات إضافية لترخيص مزاولة النشاط بشكل افتراضي (إلكتروني) .

1. شهادة عدم ممانعة لممارسة النشاط الإلكتروني من الدائرة الاقتصادية .
 2. شهادة عدم ممانعة لممارسة النشاط الإلكتروني من هيئة تنظيم الاتصالات والحكومة الرقمية
- ملاحظة : يتطلب إيفاق جميع مستندات صاحب الترخيص في حالة وجود أكثر من صاحب ترخيص بالطلب .

شروط الترخيص (واقعي أو افتراضي)

1. ألا يكون الشخص في المؤسسة الفردية طالبة الترخيص أو أي من الشركاء في الشخص الاعتباري طالب الترخيص من موظفي الوزارة أو قريب له من الدرجة الثانية، او الزوج أو الزوجة على ان يقدم الممثل القانوني للشخص الاعتباري إقراراً مكتوباً بذلك .
2. أن يكون له مقر واضح العنوان مخصص لمزاولة أعمال المكتب، ويستثنى من ذلك الحالة التي تجيز فيها الوزارة لطالب الترخيص مزاولة نشاطه إلكترونياً في حال موافقة الوزارة على ذلك.
3. أن يقدم الممثل القانوني الشخص الاعتباري إقراراً مكتوباً يفيد علمه وموافقته على الأنظمة القانونية لممارسة أعمال المكتب .
4. ألا يكون الشخص في المؤسسة الفردية أو أي من الشركاء في الشخص الاعتباري ، قد حكم عليه في جريمة مخلة بالشرف والأمانة ، أو في جريمة من جرائم الاتجار بالبشر ، أو الجرائم المنصوص عليها في المرسوم بقانون ، ما لم يكن قد رد إليه اعتباره إذا كان الحكم عليه بعقوبة مقيدة للحرية ، أو بعد مضي سنة من تاريخ الحكم إذا كان الحكم صادراً بالغرامة.
5. أن يقدم طالب الترخيص للوزارة ضماناً بنكياً لا تقل قيمته في جميع أوقات سريان الترخيص عن (500) - خمسمائة ألف درهم-، ويجب أن يجدد تلقائياً، أو أن يقدم تأميناً كبديل للضمان وفق الآليات التي تحددها الوزارة، ويجوز للوزارة وفق تقدير عامل الخطورة المطالبة بزيادة قيمة الضمان البنكي، كما يجوز لها ان تخصص كل أو بعض الضمان أو التأمين لسداد أية مبالغ تكون مستحقة على مكتب الاستقدام تجاه الوزارة او صاحب العمل او العامل المساعد، وذلك نتيجة لعدم قيام المكتب بتنفيذ الالتزامات المترتبة عليه، أو لعدم التقيد بالقرارات الصادرة بحقه أو عدم سداده أي غرامة قد تفرض عليه، ويجب على مكتب الاستقدام استكمال ما نقص من قيمة الضمان خلال 30 يوماً من تاريخ النقص.

الأحكام والشروط

6. أن تلتزم المكتب بعدم إجراء تغيير أو تعديل في بيانات الترخيص بما في ذلك فتح فروع لها إلا بعد الموافقة المكتوبة من الوزارة
7. ألا يكون مالكا أو شريكا في منشأة تتوافر فيها سبب من اسباب وقف المنشآت المنصوص عليها في التشريعات والنظم المعمول بها في الوزارة.
8. تقديم التقرير الأتتماني لطالب الترخيص ، او الشخص في المؤسسة الفردية والشركاء في الشخص الاعتباري ، صادر من الجهات المختصة بالدولة
9. أية شروط أخرى منصوص عليها في القانون الاتحادي بشأن عمال الخدمة المساعدة او لائحته التنفيذية او القرارات المنفذة لهما او يصدر بها قرار من الوزير.

شروط العقار:

- (1) محل او معرض تجاري بموقع واضح للمتعاملين .
- (2) مساحة مناسبة (في حالة مزاوله النشاط بشكل واقعي): تتناسب مع تعدد مواقع الخدمات في المكتب و التي هي : (مكتب الاستقبال ، مكتب لتقديم خدمات العمالة المساعدة (الطبايعه)، موقع لتقديم خدمات المكتب للتوسط والتوظيف المؤقت ، غرفة انتظار العمالة المساعدة ، غرف الإدارة)

شروط أخرى:

- توفير و تسجيل سكن العمالة المساعدة في نظام سكناات العمالة بوزارة الموارد البشرية و التوظيف .

10 أيام عمل .	مدة الحصول على الخدمة
ملاحظة: يتم اشعار المتعامل بنتيجة الطلب فور الانجاز ، ويمكن للمتعامل متابعة طلبه بالدخول الى خدمات الاستعلام في الموقع الالكتروني للوزارة (www.mohre.gov.ae) أو التطبيق الذي للوزارة MOHRE أو مركز الاتصال 600590000.	
رسوم ترخيص مكتب استقدام و قدرها 75000 درهم (للنشاطين) والتي تشمل رسوم الأنشطة التالية :	رسوم الخدمة
- نشاط التوسط للعمالة المساعدة : 25000 درهم .	
- نشاط التوظيف المؤقت للعمالة المساعدة 50000 درهم .	
- الدوائر الاقتصادية	الجهات المرتبطة
- هيئة تنظيم الاتصالات والحكومة الرقمية	
- لا توجد	الخدمات التالية

2. طلب تجديد ترخيص مكتب استقدام للعمالة المساعدة	
معلومات الخدمة	هي خدمة تقدمها الوزارة لتجديد ترخيص مكتب استقدام العمالة المساعدة .
مدة الترخيص	تجدد لسنة واحدة فقط .
قنوات تقديم الخدمة	مراكز خدمات رجال الأعمال - التطبيق الذكي - الموقع الإلكتروني للوزارة .
الإجراءات/ خطوات تقديم الخدمة	1. تقديم الطلب عبر إحدى قنوات الخدمة بعد استيفاء شروط و متطلبات الخدمة .التدقيق على الطلب للتأكد من استيفاء الشروط والمستندات الداعمة
	2. التدقيق على الطلب للتأكد من استيفاء الشروط والمستندات الداعمة . سداد كافة الغرامات والمستحقة على المكتب قبل التجديد. تجديد الترخيص في نظام تعزيز وإصدار شهادة الترخيص المجددة. في حالة النواقص يتم إشعار المنشأة بالنواقص ليتم استكمالها..سداد كافة الغرامات المستحقة على المكتب قبل التجديد
المستندات المطلوبة	1. صورة الرخصة التجارية
	2. شهادة حسن سيرة وسلوك سارية المفعول
الأحكام والشروط	1. عدم وجود قيود - ملاحظات - غرامات غير مسددة على الترخيص .
	2. تجديد الترخيص خلال 30 يوماً من إنتهاء الترخيص .
مدة الحصول على الخدمة	3. أن يلتزم المكتب بوجود ضماناً بنكياً لا تقل قيمته في جميع أوقات سريان الترخيص عن 500 ألف درهم أو أن يكون ملتزم بنظام التأمين كبدل للضمان.
	4. أن يلتزم المكتب بعدم إجراء تغيير أو تعديل في بيانات الترخيص إلا بعد الموافقة المكتوبة من الوزارة.
رسوم الخدمة	5. أية شروط أخرى يصدر بها قرار من الوزير.
	6. تفرض غرامة قدرها 50000 درهم لعدم تجديد الترخيص خلال 30 يوماً من إنتهاء الترخيص لكل نشاط من أنشطة استقدام العمالة المساعدة (التوسط - التوظيف المؤقت) .
الجهات المرتبطة	5 أيام عمل .
	ملاحظة: يتم اشعار المتعامل بنتيجة الطلب فور الانجاز، ويمكن للمتعامل متابعة طلبه بالدخول الى خدمات الاستعلام في الموقع الإلكتروني للوزارة (www.mohre.gov.ae) أو التطبيق الذكي للوزارة MOHRE أو مركز الاتصال 600590000.
الخدمات التالية	رسوم تجديد الترخيص مكتب استقدام و قدرها 37,500 درهم للنشأطين والتي تشمل رسوم الأنشطة التالية :
	1. تجديد نشاط التوسط للعمالة المساعدة : 12,500 درهم .
	2. تجديد نشاط التوظيف المؤقت للعمالة المساعدة 25000 درهم .
	- الدوائر الاقتصادية
	- هيئة تنظيم الاتصالات والحكومة الرقمية
	لا توجد

3. طلب تعديل بيانات ترخيص مكتب استقدام العمالة المساعدة

هي خدمة تقدمها الوزارة لتعديل بيانات ترخيص مكتب استقدام العمالة المساعدة ، حيث تشمل حالات التعديل التالية : 1. إضافة شريك / شركاء : خدمة توفرها الوزارة لصاحب / أصحاب الترخيص الحاليين ، بإضافة شريك / شركاء آخرين الى نفس الترخيص . 2. إنسحاب شريك / شركاء : خدمة توفرها الوزارة لصاحب / أصحاب الترخيص الحاليين ، بإنسحاب شريك / شركاء من نفس الترخيص . 3. إضافة -إنسحاب شريك / شركاء : خدمة توفرها الوزارة لصاحب / أصحاب الترخيص الحاليين ، بإنسحاب شريك / شركاء من نفس الترخيص و إضافة شريك / شركاء آخرين الى نفس الترخيص . 4. إضافة – سحب نشاط مختلف عن أنشطة مكاتب الاستقدام : خدمة توفرها الوزارة لصاحب الترخيص ، بإضافة أو سحب نشاط مختلف عن أنشطة مكاتب الاستقدام بالترخيص الحالي . 5. تعديل الاسم التجاري: خدمة توفرها الوزارة لصاحب الترخيص ، عند رغبته بتعديل الاسم التجاري ، بحيث لا يوجد تعديلات في الشركاء . 6. تعديل الشكل القانوني: خدمة توفرها الوزارة لصاحب الترخيص ، عند رغبته بتعديل الشكل القانوني ، بحيث لا يوجد تعديلات في الشركاء .	معلومات الخدمة
مراكز خدمات رجال الأعمال - التطبيق الذكي – الموقع الإلكتروني للوزارة .	قنوات تقديم الخدمة
1. تقديم الطلب عبر إحدى قنوات الخدمة بعد استيفاء شروط و متطلبات الخدمة . 2. إحالة الطلب الكترونيا الى الوزارة للتأكد من استيفاء الشروط والمستندات . 3. في حالة النواقص يتم إشعار المنشأة بالنواقص ليتم استكمالها . 4. في حال استيفاء الشروط والمستندات تتم الموافقة على الطلب .	الإجراءات/ خطوات تقديم الخدمة
مستندات صاحب الترخيص (الشريك المضاف فقط) 1. رسالة لا مانع من الإضافة كشريك بالترخيص . 2. السيرة الذاتية صاحب الترخيص . 3. صورة جواز السفر . 4. صورة من بطاقة الهوية (من الجهتين) . 5. شهادة الحالة الجنائية صلاحيتها 3 اشهر من تاريخ الإصدار . 6. تقرير ائتماني للوضع المالي الحالي لمقدم الطلب يصدر من جهة رسمية بالدولة (الاتحاد للمعلومات الائتمانية) . 7. كشف حساب مصرفي عن آخر ستة أشهر . 8. كشف الأملاك (العقارات) صادر من الجهات الرسمية . 9. مستند التعهد بالالتزام تعهد الالتزام باتفاقية مستوى الخدمة لضمان جودة تقديم خدمات وزارة الموارد البشرية و التوظيف بمكاتب الاستقدام . مستندات صاحب الترخيص (الشريك المنسحب فقط) 1. رسالة لا مانع من الانسحاب من الترخيص . مستندات صاحب الترخيص (الغير منسحبين) 1. رسالة لا مانع من إضافة و انسحاب الشريك / الشركاء بالترخيص . مستندات تعديل الاسم التجاري او الشكل القانوني . 1. نسخة من الرخصة الصادرة من الدائرة الاقتصادية تم تعديل الاسم التجاري او الشكل القانوني فيها بدون تعديل في الشركاء ..	المستندات المطلوبة

1. موافقة جميع الشركاء . 2. سداد كافة الغرامات المستحقة على المكتب 3. عدم وجود قيود و ملاحظات على الترخيص . 4. أن يكون الضمان المصرفي او التأمين ساري وكامل	الأحكام والشروط
5 أيام عمل . ملاحظة: يتم اشعار المتعامل بنتيجة الطلب فور الانجاز، ويمكن للمتعامل متابعة طلبه بالدخول الى خدمات الاستعلام في الموقع الالكتروني للوزارة (www.mohre.gov.ae) أو التطبيق الذكي للوزارة MOHRE أو مركز الاتصال 600590000.	مدة الحصول على الخدمة
لا توجد	رسوم الخدمة
- الدوائر الاقتصادية	الجهات المرتبطة
لا توجد	الخدمات التالية

7. طلب ترخيص مكتب استقدام للعمالة المساعدة - فرع

معلومات الخدمة	هي خدمة تقدمها الوزارة لمن يرغب من أصحاب تراخيص مكاتب استقدام العمالة المساعدة الحالية في إصدار فرع لترخيص مكتب استقدام عمالة مساعدة بنفس الإمارة أو إمارة أخرى .
مدة الترخيص	سنة واحدة
أنماط مزاوله النشاط	ترخيص مزاوله النشاط بشكل واقعي .
قنوات تقديم الخدمة	مراكز خدمات رجال الأعمال - التطبيق الذكي - الموقع الإلكتروني للوزارة .
الإجراءات/ خطوات تقديم الخدمة	1. تقديم الطلب عبر إحدى قنوات الخدمة بعد استيفاء شروط ومتطلبات الخدمة. والتأكد من استمرار توافر كافة الشروط المطلوبة للترخيص 2. إحالة الطلب الكترونيا الى الوزارة للتأكد من استيفاء الشروط والمستندات . 3. في حالة النواقص يتم إشعار المنشأة بالنواقص ليتم استكمالها. 4. في حال استيفاء الشروط والمستندات ، يتم الإشعار بدفع رسوم الموافقة و الضمان المصرفي الإلكتروني. 5. إصدار مستند الموافقة على الترخيص بعد دفع رسوم الموافقة على الترخيص . 6. تسليم الضمان المصرفي الإلكتروني قبل اصدار مستند الموافقة على الترخيص في حال تطلب الأمر مبلغ ضمان مصرفي إضافي او تأمين .
المستندات المطلوبة	مستندات صاحب الترخيص 1. السيرة الذاتية صاحب الترخيص . 2. صورة جواز السفر . 3. صورة من بطاقة الهوية (من الجهتين) . 4. شهادة حسن سير وسلوك سارية المفعول . 5. صورة الرخصة التجارية للشركة الاعتبارية سارية المفعول وصورة جواز السفر والهوية الاماراتية إن وجدت للمثل القانوني. 6. الموافقة المبدئية من الدائرة الاقتصادية على إصدار الترخيص وحجز الأسم التجاري . 7. تقرير ائتماني للوضع المالي الحالي لطالب الترخيص، او الشخص في المؤسسة الفردية والشركاء في الشخص الاعتباري، صادر من الجهة المختصة (الاتحاد للمعلومات الائتمانية) . 8. مستند يثبت الملاءة المالية (كشف حساب صادر من البنك) . 9. تقرير أملاك لأصحاب الملاءة المالية (كشف حساب صادر من دائرة الأملاك والأراضي) . 10. مستند التعهد و الإقرار الخاص بالالتزامات صاحب الترخيص حسب القرار الوزري رقم 92 لسنة 2022 ، بشأن ترخيص وتنظيم عمل مكاتب الاستقدام للعمالة المساعدة . 11. مستند التعهد بالالتزام بإتفاقية مستوى الخدمة لضمان جودة تقديم خدمات وزارة الموارد البشرية و التوظيف بمكاتب الاستقدام . مستندات الموقع 1. رسالة لا مانع من صاحب العقار محدد فيها مساحة العقار. 2. رسم توضيحي للموقع . 3. صور للعقار من الخارج و الداخل .

شروط الترخيص

1. ألا يكون الشخص في المؤسسة الفردية طالبة الترخيص أو أي من الشركاء في الشخص الاعتباري طالب الترخيص من موظفي الوزارة أو قريب له من الدرجة الثانية، أو الزوج أو الزوجة على أن يقدم الممثل القانوني للشخص الاعتباري إقراراً مكتوباً بذلك .
2. أن يكون له مقر واضح العنوان مخصص لمزاولة أعمال المكتب، ويستثنى من ذلك الحالة التي تجيز فيها الوزارة لطالب الترخيص مزاولة نشاطه إلكترونياً في حال موافقة الوزارة على ذلك.
3. أن يقدم الممثل القانوني الشخص الاعتباري إقراراً مكتوباً يفيد علمه وموافقته على الأنظمة القانونية لممارسة أعمال المكتب .
4. ألا يكون الشخص في المؤسسة الفردية أو أي من الشركاء في الشخص الاعتباري ، قد حكم عليه في جريمة مخلة بالشرف والأمانة ، أو في جريمة من جرائم الاتجار بالبشر ، أو الجرائم المنصوص عليها في المرسوم بقانون ، ما لم يكن قد رد إليه اعتباره إذا كان الحكم عليه بعقوبة مقيدة للحرية ، أو بعد مضي سنة من تاريخ الحكم إذا كان الحكم صادراً بالغرامة.
5. أن يقدم طالب الترخيص للوزارة ضماناً بنكياً لا تقل قيمته في جميع أوقات سريان الترخيص عن (500) - خمسمائة ألف درهم-، ويجب أن يُجدد تلقائياً، أو أن يقدم تأميناً كبديل للضمان وفق الآليات التي تحددها الوزارة، ويجوز للوزارة وفق تقدير عامل الخطورة المطالبة بزيادة قيمة الضمان البنكي، كما يجوز لها أن تخصص كل أو بعض الضمان أو التأمين لسداد أية مبالغ تكون مستحقة على مكتب الاستقدام تجاه الوزارة أو صاحب العمل أو العامل المساعد، وذلك نتيجة لعدم قيام المكتب بتنفيذ الالتزامات المترتبة عليه، أو لعدم التقيد بالقرارات الصادرة بحقه أو عدم سداده أي غرامة قد تفرض عليه، ويجب على مكتب الاستقدام استكمال ما نقص من قيمة الضمان خلال 30 يوماً من تاريخ النقص.
6. أن يلتزم المكتب بعدم إجراء تغيير أو تعديل في بيانات الترخيص إلا بعد الموافقة المكتوبة من الوزارة
7. ألا يكون مالكا أو شريكاً في منشأة تتوافر فيها سبب من أسباب وقف المنشآت المنصوص عليها في التشريعات والنظم المعمول بها في الوزارة .
8. تقديم التقرير الأتتماني لطالب الترخيص ، أو الشخص في المؤسسة الفردية والشركاء في الشخص الاعتباري ، صادر من الجهة المختصة .
9. أية شروط أخرى منصوص عليها في القانون الاتحادي بشأن عمال الخدمة المساعدة أو لائحته التنفيذية أو القرارات المنفذة لهما أو يصدر بها قرار من الوزير

الأحكام والشروط

شروط العقار:

1. محل أو معرض تجاري بموقع واضح للمتعاملين .
2. مساحة مناسبة (في حالة مزاولة النشاط بشكل واقعي) : تتناسب مع تعدد مواقع الخدمات في المكتب و التي هي : (مكتب الاستقبال ، مكتب لتقديم خدمات العمالة المساعدة (الطباخة)، موقع لتقديم خدمات المكتب للتوسط والتوظيف المؤقت ، غرفة انتظار العمالة المساعدة ، غرف الإدارة)

أحكام أخرى:

1. توفير و تسجيل سكن العمالة المساعدة في نظام سكنات العمالة بوزارة الموارد البشرية و التوطين
2. يجب مراعاة متطلبات جهات الترخيص المحلية عن إصدار فرع للترخيص .
3. يجوز للوزارة تحديد مبلغ ضمان بنكي لكل فرع تابع لمكتب الاستقدام .

10 أيام عمل .

ملاحظة: يتم اشعار المتعامل بنتيجة الطلب فور الانجاز، ويمكن للمتعامل متابعة طلبه بالدخول الى خدمات الاستعلام في الموقع الالكتروني للوزارة (www.mohre.gov.ae) أو التطبيق الذي للوزارة MOHRE أو مركز الاتصال 600590000.

رسوم ترخيص فرع لمكتب استقدام و قدرها 75000 درهم لنشطين والتي تشمل رسوم الأنشطة التالية :

1. نشاط التوسط للعمالة المساعدة : 25000 درهم .
2. نشاط التوظيف المؤقت للعمالة المساعدة 50000 درهم .

- الدوائر الاقتصادية

مدة الحصول على الخدمة

رسوم الخدمة

الجهات المرتبطة

5. إلغاء ترخيص استخدام العمالة المساعدة

معلومات الخدمة	هي خدمة تقدمها الوزارة لصاحب الترخيص عند رغبته بإلغاء ترخيص مكتب استخدام العمالة المساعدة أو تعديل نشاطها إلى نشاط آخر .
قنوات تقديم الخدمة	مراكز خدمات رجال الأعمال - التطبيق الذكي - الموقع الإلكتروني للوزارة .
الإجراءات/ خطوات تقديم الخدمة	1. تقديم الطلب عبر إحدى قنوات الخدمة بعد استيفاء شروط و متطلبات الخدمة . 2. إحالة الطلب إلكترونياً إلى الوزارة للتأكد من استيفاء الشروط والمستندات . 3. في حالة النواقص يتم إشعار المنشأة بالنواقص ليتم استكمالها . 4. في حال استيفاء الشروط والمستندات تتم الموافقة على الطلب . 5. دفع سداد كافة الغرامات المستحقة على المكتب إن وجدت .
المستندات المطلوبة	1. كشف من الهيئة الاتحادية للهوية و الجنسية و الجمارك وأمن المنافذ بعدم وجود عمالة على كفالة المنشأة . 2. مستند بكيفية التعامل مع الالتزامات والحقوق المترتبة عليه ضمن العقود التي تم إبرامها مع أصحاب العمل لنشاط التوسط للعمالة المساعدة (العمالة المساعدة التي تعمل لدى صاحب العمل و التي لم يتم استقدامها بعد من خارج الدولة) في ظل الإلغاء . 3. مستند التعهد بالوفاء بجميع الالتزامات الناشئة عن الترخيص أو بعد إلغاء الترخيص .
الأحكام والشروط	1. إبلاغ الوزارة قبل الإلغاء بمدة لا تقل عن 30 يوم من تاريخ الإلغاء . 2. إلغاء و تسوية أوضاع جميع العمالة على ملف المنشأة و ملف الهيئة الاتحادية للهوية و الجنسية و الجمارك وأمن المنافذ 3. تسوية القيود التي على المنشأة أو الغرامات غير مسددة على الترخيص . 4. التعهد بالوفاء بجميع الالتزامات الناشئة عن الترخيص على أن يتضمن التعهد أنه يحق للوزارة الخصم من مبلغ الضمان المصرفي أو التأمين ، في حال تأخر المرخص له في الوفاء بالتزاماته ، دون أي اعتراض منه ، ، على أن يقوم بتدوين بيانات التواصل (رقم الهاتف المتحرك - البريد الإلكتروني) لتقوم الوزارة بالتواصل معه لتسديد الالتزامات الناشئة عن التعاقد مع أصحاب العمل واسترجاع العمالة المساعدة من أصحاب العمل ، و التي تظهر بعد إلغاء الترخيص و استلام صاحب الترخيص للضمان المصرفي للترخيص أو التأمين ، 5. حالات الإلغاء الإداري من قبل الوزارة في حال تحققت إحدى الحالات الواردة في القرار الوزاري رقم 92 لسنة 2022
مدة الحصول على الخدمة	10 أيام عمل . ملاحظة: يتم اشعار المتعامل بنتيجة الطلب فور الانجاز، ويمكن للمتعامل متابعة طلبه بالدخول الى خدمات الاستعلام في الموقع الإلكتروني للوزارة (www.mohre.gov.ae) أو التطبيق الذكي للوزارة MOHRE أو مركز الاتصال 600590000.
رسوم الخدمة	= وفق القرارات النافذة بهذا الشأن لا توجد رسوم على خدمة الإلغاء
الجهات المرتبطة	لا توجد
الخدمات التالية	لا توجد

6. استرجاع الضمان المصرفي عند الغاء الترخيص

معلومات الخدمة	هي خدمة تقدمها الوزارة لصاحب الترخيص عند رغبته بإسترجاع الضمان المصرفي ، وذلك في حالة الغاء ترخيص الوزارة لاستخدام العمالة المساعدة .
قنوات تقديم الخدمة	مراكز خدمات رجال الأعمال - التطبيق الذكي – الموقع الإلكتروني للوزارة .
الإجراءات/ خطوات تقديم الخدمة	1. تقديم الطلب عبر إحدى قنوات الخدمة بعد استيفاء شروط و متطلبات الخدمة . 2. إحالة الطلب الكترونيا الى الوزارة للتأكد من استيفاء الشروط والمستندات . 3. في حالة النواقص يتم إشعار المنشأة بالنواقص ليتم استكمالها. 4. في حال استيفاء الشروط والمستندات تتم الموافقة على الطلب . 5. الحصول على مستند استرجاع الضمان المصرفي من قنوات تقديم الخدمة .
المستندات المطلوبة	1. مستند الغاء الترخيص من الدائرة الاقتصادية .
الأحكام والشروط	1. الغاء بطاقة المنشأة في الوزارة . 2. الغاء الرخصة الصادرة من الدائرة الاقتصادية . 3. تسوية جميع الشكاوى و الإحالات الناشئة عن التعاقد مع أصحاب العمل لاستخدام عمالة مساعدة . 4. لايجوز رد الضمان المصرفي الا بعد استيفاء كافة الالتزامات المستحقة على المكتب
مدة الحصول على الخدمة	5 أيام عمل . ملاحظة: يتم اشعار المتعامل بنتيجة الطلب فور الانجاز، ويمكن للمتعامل متابعة طلبه بالدخول الى خدمات الاستعلام في الموقع الإلكتروني للوزارة (www.mohre.gov.ae) أو التطبيق الذكي للوزارة MOHRE أو مركز الاتصال 600590000.
رسوم الخدمة	لا توجد
الجهات المرتبطة	الدوائر الاقتصادية
الخدمات التالية	لا توجد

7. استرجاع الضمان المصرفي عند تعديل النشاط

معلومات الخدمة	هي خدمة تقدمها الوزارة لصاحب الترخيص عند رغبته بإسترجاع الضمان المصرفي ، وذلك في حالة تعديل نشاط المنشأة الى نشاط مختلف ، بعد سحب أنشطة استقدام العمالة المساعدة .
قنوات تقديم الخدمة	مراكز خدمات رجال الأعمال - التطبيق الذكي - الموقع الإلكتروني للوزارة .
الإجراءات/ خطوات تقديم الخدمة	1. تقديم الطلب عبر إحدى قنوات الخدمة بعد استيفاء شروط و متطلبات الخدمة . 2. إحالة الطلب الكترونيا الى الوزارة للتأكد من استيفاء الشروط والمستندات . 3. في حالة النواقص يتم إشعار المنشأة بالنواقص ليتم استكمالها. 4. في حال استيفاء الشروط والمستندات تتم الموافقة على الطلب . 5. الحصول على مستند استرجاع الضمان المصرفي من قنوات تقديم الخدمة .
المستندات المطلوبة	1. صورة من الترخيص الصادر من الدائرة الاقتصادية بالنشاط الجديد . 2. مستند التعهد بالوفاء بجميع الالتزامات الناشئة عن ممارسة نشاط اسخدام العمالة المساعدة .
الأحكام والشروط	1. الانتهاء من التقدم بطلب تعديل بيانات منشأة في وزارة الموارد البشرية و التوظيف (إضافة - سحب نشاط مختلف عن أنشطة مكاتب الاستقدام) . 2. تعديل النشاط بالرخصة الصادرة من الدائرة الاقتصادية . 3. تعديل النشاط بملف المنشأة في الوزارة . 4. التعهد بالوفاء بجميع الالتزامات الناشئة عن ممارسة نشاط اسخدام العمالة المساعدة ، قبل تغيير نشاط المنشأة ، على ان يتضمن التعهد ، بيانات التواصل (رقم الهاتف المتحرك - البريد الإلكتروني) لتقوم الوزارة بالتواصل معه لتسديد الإلتزامات الناشئة عن التعاقد مع أصحاب العمل واسترجاع العمالة المساعدة من أصحاب العمل ، و التي تظهر بعد تعديل نشاط المنشأة و استلام صاحب الترخيص للضمان المصرفي للترخيص او التأمين ، 5. تسوية جميع الشكاوى و الإحالات الناشئة عن التعاقد مع أصحاب العمل لاستقدام عمالة مساعدة . 6. لايجوز رد الضمان المصرفي الا بعد استيفاء كافة الإلتزامات المستحقة على المكتب
مدة الحصول على الخدمة	5 أيام عمل . ملاحظة: يتم اشعار المتعامل بنتيجة الطلب فور الانجاز، ويمكن للمتعامل متابعة طلبه بالدخول الى خدمات الاستعلام في الموقع الالكتروني للوزارة (www.mohre.gov.ae) أو التطبيق الذكي للوزارة MOHRE أو مركز الاتصال 600590000.
رسوم الخدمة	لا توجد
الجهات المرتبطة	الدوائر الاقتصادية
الخدمات التالية	لا توجد

8. استكمال دفع الضمان المصرفي في حال النقص

معلومات الخدمة	هي خدمة تقدمها الوزارة للوكالة التي قامت بإضافة نشاط ويتطلب ذلك رفع قيمة الضمان المصرفي أو التأمين المطلوب .
قنوات تقديم الخدمة	مراكز خدمات رجال الأعمال - التطبيق الذكي - الموقع الإلكتروني للوزارة .
الإجراءات	1. تقديم الطلب عبر إحدى قنوات تقديم الطلب. 2. التدقيق على الطلب للتأكد من استيفاء الشروط والمستندات الداعمة 3. قيام مقدم الطلب بإسداد فرق الضمان لدى المصرف أو رفع غطاء التأمين لدى شركة التأمين حسب قيمة الفرق المطلوب
المستندات المطلوبة	لا توجد
الأحكام والشروط	1. الالتزام بتغطية قيمة الفرق خلال 30 يوم 2. فرض غرامة إدارية قيمتها 10,000 درهم في حال عدم استكمال الضمان المصرفي خلال 30 يوم (وفق قرار مجلس الوزراء رقم 21 لسنة 2020 البند رقم 15 والذي نص على "عدم الالتزام بشروط ومعايير وظروف العمل الواردة بالقانون الاتحادي او القرارات الوزارية الصادرة في هذا الشأن"
مدة الحصول على الخدمة	يوم عمل . ملاحظة: يتم اشعار المتعامل بنتيجة الطلب فور الانجاز، ويمكن للمتعامل متابعة طلبه بالدخول الى خدمات الاستعلام في الموقع الإلكتروني للوزارة (www.mohre.gov.ae) أو التطبيق الذكي للوزارة MOHRE أو مركز الاتصال 600590000.
رسوم الخدمة	لا توجد
الجهات المرتبطة	لا توجد
الخدمات التالية	لا توجد