



دليل المستخدم









المقدمة

اسم الخدمة: طلب اصدار ترخيص عمل جديد / تجديد / الغاء / بدل فاقد

وصف الخدمة: خدمة اصدار ترخيص عمل جديد بصورة متكاملة باستخدام بدائل رقمية في جميع مراحل الاجراء دون الحاجة لمراجعة مراكز الخدمات الحكومية ويشمل الاجراء أي صاحب علاقة ليس على استقدام جهة العمل ويرغب بالتعاقد معها، حيث يتطلب ذلك تقديم الطلب بالنسبة للمهن العادية و الرئيسية و تقديم الطلب مع مستندات داعمة خاصة للمهن الفرعية

متطلبات الخدمة:

- تحقق من هوية مسئول المنشأة للدخول على الخدمة من خلال نظام OTP.
- بطاقة دفع بنكية صالحة لسداد الرسوم من خلال بوابة الدفع بالربط مع موقع حكومي.
 - استكمال تسجيل بيانات الطلب لصاحب العلاقة، العامل.
 - ارسال الطلب مع المرفقات المطلوبة للوزارة للمطابقة والتدقيق.
- طباعة كتاب الأدلة الجنائية للشركات الخاصة وارفاق شهادة حسن السير والسلوك عند توفرها.
 - تسديد الرسوم من خلال بوابة الدفع الالكترونية بعد الموافقة.
 - ارفاق نسخة من العقد المصدق لاستكمال إصدار التصريح.
- طباعة التصريح من خلال موقع الوزارة كما يمكن التوجه لأقرب مجمع خدمات لاستلام بطاقة العمل.

الأحكام والشروط:

(إن وجدت)

- الُخدمة متاحة للشركات الخاصة والمساهمة.
- يكون تسجيل بيانات العامل بدلالة الرقم الشخصى للعامل.
- يتحمل مسئول المنشأة المسئولية الكاملة عن صّحة البيانات المسجلة من خلال الإقرار الإلزامي ضمن الخدمة الرقمية.
 - المرفقات المطلوبة للخدمة تتضمن مرفقات يقوم النظام بتحديدها اليا طبقا لنوع الطلب:
 - صورة من بطاقة المنشأة.
 - صورة من البطاقة الشخصيه.
 - اقامة سارية (بطاقة إقامة مؤقتة لحاملي الوثيقة القطرية).
 - صورة الشهادات الدراسية مصدقة ومترجمة.
 - رخصة مزاولة مهنة للتخصصات الطبية.
 - صورة من البطاقة الشخصية لصاحب العمل الحالي.
 - صورة شخصية.
 - شهادة حسن سيرة وسلوك صادرة من دولة قطر (للشركات المساهمة).
 - حتاب استقالة أو إفادة بإنهاء الخدمات في حال العمل مسبقاً.
 - العقد (نسخة أصلية).
 - حتاب رسمى من الشركة فى حالة الالغاء.
 - مستندات اضافیة مطلوبة:
 - خطاب عدم ممانعة من إدارة المراسم في وزارة الخارجية دبلوماسي تحت استقدام سفارته.
 - كتاب موافقة من المجلس الاعلى لصحة المهن الطبية.
 - كتاب موافقة من لجنة قبول المهندسين المهندسين.
 - كتاب موافقة من هيئة الاعمال الخيرية المهن في المؤسسات الخيرية.
 - كتاب موافقة من وزارة التعليم والتعليم العالى المهن في المدارس.
 - بطاقة ذوى الاحتياجات الخاصة ذوى الاحتياجات الخاصة.

معلومات إضافية

(إن وجدت) رسوم الخدمة : ٥٠٠ ريال قطري للطلب الجديد. ١٢٠ ريال للطلب الجديد (خليجي). ١٠٠ ريال ليدل الفاقد.





			صفحة الدخول
۲۷°C فطر, الدوجة		> ۵ ش ۲ ۲ ۰ ۸۰ ۸۰ ۸۰ عبر ب عبی ا	يمكن الدخول للخدمة عبر الخدمات .الإلكترونية المتوفرة بموقع وزارة العمل https://www.adlsa.gov.ga/ar/Pages/default.aspx
بحث متقدم ابحث	فدمات × المركز الاعلامي × تواصل معنا ×	الصفحة الرئيسية الوزارة × ال	······································
		الرئيسة × الحدوات الرخليوية والاستمار	
	والاستمارات	الخدمات الإلكترونية ــــــ	
5.mu	قطاع العمل v (إدارة إدارة علاقات العمل v ا الجمهور فيركات v ا اللوع الخل v	ايمت ا	
	عقد العمل متعدد اللغات -شركات	نظام التصديق الرقمي ا العمل-إدارة علاقات العمل.	
	مالية -شركات	استعلام الشكاوى العر العمل-إدارة علاقات العمل-	

شروط استخدام الخدمة:

لابد أن تتوافر الشروط والضوابط التالية لدى جميع مستخدمي الخدمة:

- تحقق من هوية مسئول المنشأة للدخول على الخدمة من خلال نظام OTP.
- بطاقة دفع بنكية صالحة لسداد الرسوم من خلال بوابة الدفع بالربط مع موقع حكومي.
 - استكمال تسجيل بيانات الطلب لصاحب العلاقة، العامل.
 - ارسال الطلب مع المرفقات المطلوبة للوزارة للمطابقة والتدقيق.
- طباعة كتاب الأدلة الجنائية للشركات الخاصة وارفاق شهادة حسن السير والسلوك عند توفرها.
 - تسديد الرسوم من خلال بوابة الدفع الالكترونية بعد الموافقة .
 - ارفاق نسخة من العقد المصدق لاستكمال إصدار التصريح.
- طباعة التصريح من خلال موقع الوزارة كما يمكن التوجه لأقرب مجمع خدمات لاستلام بطاقة العمل .المستخدم للخدمة يكون أحد المخولين بالتوقيع لدى المنشأة (مسؤول المنشأة / مندوب / مخول بالتوقيع).
 - تخضع طلبات التقديم والموافقات لكافة الشروط المعلنة من قبل (وزارة العمل).



🚺 كيفية استخدام الخدمة:

بعد الدخول إلى رابط الخدمة تظهر الشاشة التي يقوم فيها المستخدم بكتابة البيانات الخاصة به كما في الصورة الموضحة أدناه:

	تسجيل الدخول
١٢٣٤٥٦٧	قيد المنشأة
000000000	رقم البطاقة الشخصية
١٢٣٤٥٦٧٨	رقم الجوال
	اثبات بانك لست روبوت
دخول	



وفى هذه الشاشة يقوم المستخدم بإدخال رقم قيد المنشأة ورقم بطاقته الشخصية ورقم جوال مسجل بنفس رقم البطاقة الشخصية والضّغط على زر الدخول واثناء ذلك يتم التحقق من البيانات التي أضافها المستخدم بهذه الشاشة. إذا تم التحقق يتم إرسال رسالة نصية للمستخدم على رقم الجوال المكتوب أعلاه, وتحتوى هذه الرسالة على كود للتحقق يتم إدخاله في الشاشة التي تلي الشاشة السابقة كالآتي:

> بعد إدخال كود التحقق فى الشاشة السابقة يتم التأكد منه وفى حالة مطابقته لنفس الكود المرسل بالرسالة النصية يتم الإنتقال للشاشة التالية وهي شاشة تسجيل طلب التعديل.

L	تسجيل الدخوا
	رمز الدخول
تحقق	

2 شاشة تسجيل الطلب:

وهذه هي الشاشة الرئيسية في الخدمة والتي يتم فيها إكمال بيانات الطلب من قِبل المستخدم وتحديد نوع التصريح (تصريح عمل - تصريح عمل خليجي - تصريح عمل ذوي الاحتياجات الخاصة) ونوع الطلب (جديد – تجديد – الغاء – بدل فاقد) ونوع المهنة وعلى أساس الاختيارات التي يقوم بها يتغير عدد ونوع المرفقات المطلوبة:

	بيانات العامل
 افتيار جديد جديد به 	نوع التصريح نوع الطلب نوع المهنة الرقم الشخصي تأكد من الرقم الشخصي الاسم كما في البطاقة الشخصية
	بيانات المنشأة رقم قيد المنشأة الاسم المنشأة
	بيانات الطلب
افتیار	الوظيفة حسب العقد اجمالي الراتب حسب العقد المؤهل البريد الالكتروني رقم الجوال



المتفقلت

خدمة طلب تراخيص عمل (اصدار بطاقة عمل)

الهركيات		
بمكن اختيار اكثر من ملف في نفس الوقت	عنداختيلر المرفق اخ	عغط زر Ctrl واختر اکثر من مرفق)(صور من نوع G ^C
إقامة سارية (بطاقة إقامة مؤقتة لحاملي الوثيقة القطرية)	Choose File	No file chosen
العقد (نسخة أصلية)	Choose File	No file chosen
صورة الشهادات الدراسية مصدقة ومترجمة	Choose File	No file chosen
صورة شخصية	Choose File	No file chosen
صورة من البطاقة الشخصية للمستقدم	Choose File	No file chosen
صورة من جواز السفر / البطاقة الشخصية	Choose File	No file chosen
كتاب استقالة أو إفادة بإنهاء الخدمات في حال العمل مسبقاً	Choose File	No file chosen
مرفقات أخرى	Choose File	No file chosen
* تخضع طلبات التقديم والموافقات لكافة ا * في حال واجهتك مشاكل أو أخطاء فنية، بر	شروط المعلنة من قر فاء التواصل مع الدعم	بل وزارة العمل م الفني للوزارة app-support@ADLSA.gov.qa
الشروط والاحكام 🖌 🚺 أقر أنا ه في حال	قدم الطلب بأن جميع ة ثبوت غير ذلك	ع البيانات الواردة أعلاه صحيحة وأتحمل المسؤولية

واثناء عملية ملء البيانات قد تظهر بعض الرسائل التوجيهية حسب اختيارات مقدم الطلب مثل:

* يجب ان يكون جنسية مقدم الطلب من احدى دول مجلس التعاون الخليجي
غلق
* لیس هنالك تصریح سابق علی هذه المنشأة
غلق

بعد أن يقوم العامل باستيفاء جميع البيانات الصحيحة ومراجعتها جيداً يقوم بالضغط على "أقر أنا مقدم الطلب بأن جميع البيانات الواردة أعلاه صحيحة وأتحمل المسؤولية في حالة ثبوت غير ذلك".

ثم بعد ذلك بالضغط على ارسل





فتظهر رسالة تأكيدية للتأكد من تقديم الطلب من قِبل المستخدم كالتالي:



وفي حالة الضغط على "نعم" يكون الطلب قد تم تقديمه وتظهر بذلك رسالة تأكيدية للمستخدم تحتوي على رقم الطلب المقدم كالتالى:



تم تقديم الطلب بنجاح رقم الطلب: XX-XXXXXX-XXXXX

ويتم إرسال رسالة نصية تحتوى على رقم الطلب وبيانات الطلب على نفس رقم الجوال الذى تم به الدخول للخدمة وكذلك رسالة مماثلة للعامل المنتفع من الطلب.

وبهذا يكون قد تم تقديم الطلب بنجاح.

ويكون الطلب تحت الإجراء لدى (وزارة العمل) حتى يتم مراجعة الطلب وجميع البيانات التي تم تقديمها بالطلب ومراجعة المرفقات التي تم إدراجها في الطلب ثم اتخاذ الإجراء اللازم من قِبل الموظفين المختصين.

وفي حالة الموافقة أو الرفض أو اتخاذ أي إجراء على الطلب يتم إشعار اصحاب العلاقة برسالة نصية بحالة الطلب.

وقد تصل إلى المستخدم رسالة نصية يُطلب فيها اجراء تعديل على الطلب أو إكمال بعض الأوراق التي لم يتم إرفاقها بالطلب او دفع رسوم للخدمة.

وأثناء ذلك إذا أراد المستخدم الاستعلام عن الطلبات أو حالتها يمكنه الدخول على الخدم ثم الدخول إلى الصفحة المخصصة لذلك كما سيأتى بالدليل.







3 شاشة قائمة الطلبات:

وهذه هي الشاشة التي يستطيع المستخدم من خلالها الإطلاع على جميع الطلبات التي تم تقديمها من قبل جهة العمل التابع لها مستخدم الخدمة, حيث يظهر بالشاشة عدد الطلبات الموجودة لدى المنشأة وكذلك تفاصيل كل طلب على حدة وهي رقم الطلب وتاريخه وحالته وكذلك الرقم الشخصي والاسم المرتبط بهذا الطلب.



حالة الطلب	الاسم	الرقم الشخصي	تاريخ الطلب	رقم الطلب
تم استلام الطلب	XXXXXXXXXX	26262626266	22/04/2020	WM-222222-22222
تحت المراجعه	XXXXXXXXXXXXX	63696936967	22/04/2020	WM-777777-25858
تحت الاجراء	XXXXXXXX	298985787456	22/04/2020	WM-159159-47852

عدد السحلات 3

وفي حالة اختيار آحد الطلبات والضغط عليه يتم عرض الطلب كاملاً بنفس البيانات التي ادخلها مقدم الطلب سابقاً.

في شاشة عرض الطلب لديه امكانية عرض الملاحظات على الطلب في حالة استكمال النواقص.





فيقوم بالدخول على الطلب واستكمال النواقص.

	المرفقات
ب نفس الوقت (عند اختیار المرفق أضغط زر Ctrl وأختر اکثر من مرفق)	ملاحظة يمكن اختيار اكثر من ملف ف <mark>ب</mark>
files 2 Choose File	مرفقات اضافية
• صورة شخصية.jpeg • قيد المنشأة.jpeg	

فتظهر له رسالة تفيد نجاح عملية التعديل ويكون الطلب في هذه الحالة تحت المراجعة.



تم تحديث الطلب بنجاح

الرجوع الى قائمة الطلابات

حالة الطلب	الاسم	الرقم الشخصي	تاريخ الطلب	رقم الطلب
تحت المراجعة	XXXXXXXXXXX	26262626266	22/04/2020	WM-222222-22222

4 طباعة كتاب الادلة الجنائية:



يرجى التكرم بإستخراج شهادة حسن سير وسلوك للسيد/ة :

	الاسم
	الجنسية
	رقم البطاقة الشخصية
	اسم الكفيل الحالي
	الشركة / المؤسسة
	الوظيفة







هناك بعض الطلبات التي تحتاج لعملية دفع حسب ما يظهر أمام حالة الطلب عند عرض الطلبات.

حالة الطلب	الاسم
بانتظار دفع الرسوم	*****

فيقوم المستخدم بالدخول على الطلب لاستكمال عملية الدفع وتحديد عدد السنوات والمبلغ المراد دفعه حسب الخيارات المتوفرة.

حالة الطلب	تفاصیل		المبلغ	تاريخ الطلب	مسلسل
بانتظار الدفع	متأخرات		QAR 3,000	2020/04/22	1
بانتظار الدفع	تجديد	,	• QAR 500 - سنة	2020/04/22	2

طباعة كتاب الادلة

وإدخال بيانات البطاقة البنكية الخاصة به حسب الطرق التقليدية المتبعة.

Qatar e-Government	بېل 500.00 TOTAL QAR: 3,500
Card number *	rd verification through your card issuer.
Expiry month * Expiry year *	
Security code *	
	تم الدفع بنجاح
	الرقم المرجعي: ١٣١٤٨٨٢٤٥٦٠

حالة الطلب	الاسم	الرقم الشخصي	تاريخ الطلب	رقم الطلب
تم دفع الرسوم	XXXXXXXXXXX	26262626266	22/04/2020	WM-222222-22222







6 موافقة مدير الادارة وطباعة التصريح:

تتغير حالة الطلب ومن خلال ذلك يقوم صاحب الطلب بطابعة التصريح او التوجه الى اقرب مجمع خدمات لاستلام التصريح.

نالة الطلب	D	الاسم	الرقم الشخصي	تاريخ الطلب	رقم الطلب
تصريح جاهز للطباعة	II	XXXXXXXXXXX	26262626266	22/04/2020	WM-222222-22222
		طباعة الكتب والشمادات	الملاحظات (0)	ل الطلب	تفاصي
		•	طباعة التصريح		
				:ċ	ويكون التصريح بهذه الصورذ
	Stat Wo Mir Rec Dep	e of Qatar rk Permit histry of Labour ruitment partment	MINISTRY OF LABOUR	قطر ح عمل العمل الاستخدام	دولة ا تصريح وزارة إدارة
	N Jo Q N Co	ame: bb Title: ID: ationality: ompany:	XXXXXXXXXXX XXXXXXXXXX 262626262666 XXXXXXXX	; يفة: الشخصىي: ية: لشركة:	الاسم الوظم الرقم الجنس
	Ca Pa Is Ex	ompany Code: ermit No: sue Date: xpiry Date:	123456789 1/2020 30/06/2020 30/06/2022	لشركة: لترخيص: 5 الاصدار : 5 الانتهاء:	رقم ا رقم ا تاريخ تاريخ
هذا التصريح ساري لنهاية مدة صلاحيته مادامت الإقامة سارية					
مدير ادارة الاستخدام			1/202		

مع تحيات (وزارة العمل)

