وزارة القــوى العـاملــة

قـرار وزاري

رقــم ٢٧٠ /٢٠١٨

بإصــدار اللائحــة التنظيميــة

بشـأن الإبـلاغ عـن تـرك القـوى العاملـة غيـر العمانيـة لعملها

استنادا إلى قانون العمل الصادر بالمرسوم السلطاني رقم ٢٠٠٣/٣٥ ،

وإلى موافقة وزارة المالية ،

وبنـاء على ما تقتضيه المصلحة العامة ،

تقـــرر

المـادة الأولـى

يعمـل بأحكام اللائحة التنظيمية بشأن الإبـلاغ عن تـرك القوى العاملة غيـر العمانيـة لعملها المرفقة .

المـادة الثانيــة

يلغى كل مـا يخـالف اللائحـة المرفقـة ، أو يتعـارض مع أحكامهـا .

المـادة الثالثــة

ينشر هـذا القـرار في الجـريدة الرسمية ، ويعمل به بعد (٣٠) ثلاثين يوما من تاريخ نشره .

صدر في : ١٢ من شـــــوال ١٤٣٩هـ

الموافــق : ٢٦ من يـونيـــــو ٢٠١٨م

عبدالله بن ناصر بن عبدالله البكري

وزيـــر القـــوى العـاملــة

اللائحة التنظيمية

بشأن الإبلاغ عن ترك القوى العاملة غير العمانية لعملها

الفصل الأول

تعريفات وأحكام عامة

المادة (١)

في تطبيق أحكام هذه اللائحة يكون للكلمات والعبارات الآتية المعنى المبين قرين كل منها :

١ - الوزارة :

وزارة القوى العاملة .

٢ - المدير المختص :

مدير عام المديرية العامة للرعاية العمالية بالوزارة ، أو المدير العام بالمديرية العامة للقوى العاملة في المحافظة .

٣ - الدائرة المختصة :

دائرة التفتيش بالمديرية العامة للرعاية العمالية بالوزارة ، أو دائرة الرعاية العمالية بالمديرية العامة للقوى العاملة بالمحافظة ، أو دائرة القوى العاملة في المحافظة بحسب الأحوال .

٤ - صاحب العمل :

كل شخص طبيعي أو اعتباري يعمل لديه عامل أو أكثر لقاء أجر .

٥ - العامل :

كل شخص طبيعي غير عماني يعمل لقاء أجر لدى صاحب العمل ، وتحت إدارته وإشرافه ، بمن فيهم المستخدمون بالمنازل ، ومن في حكمهم .

٦ - البلاغ :

بلاغ ترك العامل غير العماني لعمله .

المادة (٢)

لا يجوز الإبلاغ عن ترك العامل لعمله في أي من الحالات الآتية :

١ - وجود نزاع عمالي أو جزائي أو مدني قائم بين صاحب العمل والعامل نشأ قبل الإبلاغ عن ترك العامل مقر عمله .

٢ - إذا كان العامل قد غادر البلاد قبل الإبلاغ عن تركه للعمل ، وكان صاحب العمل على علم بذلك .

٣ - إذا كان العامل في إجازة مستحقة قانونا ، أو غائبا لسبب آخر مشروع .

٤ - إذا كان صاحب العمل قد سلم العامل خطاب عدم ممانعة من نقل خدماته لصاحب عمل آخر ، وقام بالإبلاغ عن تركه لمقر عمله قبل انتهاء المدة الممنوحة له ، على ألا تزيد على (٣٠) ثلاثين يوما لنقل خدماته لصاحب عمل آخر .

المادة (٣)

تقوم الدائرة المختصة بإعداد كشف ببيانات العاملين التاركين لمقار عملهم ، وإرساله إلى الجهة المختصة بشرطة عمان السلطانية لاتخاذ إجراءاتها بشأنهم .

المادة (٤)

إذا وصل عدد البلاغات المقدمة من المنشأة (٥) خمسة بلاغات فأكثر في الشهر الواحد ، أو (١٠) عشرة بلاغات فأكثر خلال السنة ، أحيلت إلى التفتيش للاطلاع على مدى التزامها بأحكام قانون العمل واللائحة التنظيمية لتدابير السلامة والصحة المهنية في المنشآت الخاضعة لقانون العمل ، فإذا ثبت عدم التزامها بأحكام قانون العمل أو اللائحة المشار إليها يتم إيقاف تقديم الخدمات عنها لمدة (١) سنة واحدة ، وذلك مع عدم الإخلال بالعقوبات المقررة في قانون العمل والجزاءات الإدارية المقررة في اللائحة التنظيمية لتدابير السلامة والصحة المهنية في المنشآت الخاضعة لقانون العمل .

الفصل الثاني

اعتماد البلاغ

المادة (٥)

يجب أن يتقدم صاحب العمل بالبلاغ إلى الدائرة المختصة فور علمه بترك العامل لمقر عمله ، ولا يعتمد البلاغ إلا بعد مضي (٧) سبعة أيام متصلة من ترك العامل لعمله دون مسوغ قانوني .

المادة (٦)

تتولى الدائرة المختصة تسجيل البلاغ بناء على البيانات المقدمة من صاحب العمل وعلى مسؤوليته .

المادة (٧)

يلتزم صاحب العمل بإيداع مبلغ يعادل قيمة تذكرة السفر في الحساب الخاص بالوزارة ، وقت تقديم البلاغ ، وسداد جميع الرسوم والغرامات ، إن وجدت .

المادة (٨)

يلتزم صاحب العمل بتعبئة النموذج المعد من قبل الوزارة لهذا الغرض ، مع إرفاق المستندات الآتية :

أ - نسخة من الترخيص البلدي .

ب - نسخة من ملكية مقر العمل أو عقد الإيجار .

ج - ما يثبت تسلم العامل لأجره من خلال كشف حساب مصرفي للثلاثة الأشهر الأخيرة قبل تركه العمل .

المادة (٩)

يعفى صاحب العمل من تقديم مستند أو أكثر من المستندات المنصوص عليها في المادة (٨) من هذه اللائحة في الحالات الآتية :

١ - يعفى من تقديم كافة المستندات إذا كان العامل التارك لمقر عمله من المستخدمين داخل المنازل أو خارجها ، ومن في حكمهم ، ويكتفى في هذه الحالة بتقديم ما يثبت تسلم العامل لأجره كتابيا .

٢ - يعفى من تقديم المستندين المنصوص عليهما في البندين (أ ، ب) من المادة (٨) من هذه اللائحة إذا كانت المنشأة قيد التصفية ، وذلك بناء على خطاب من قبل المصفي .

٣ - يعفى من تقديم المستند المنصوص عليه في البند (ج) من المادة (٨) من هذه اللائحة إذا كان العامل التارك لمقر عمله لم يكمل شهرا من تاريخ دخوله البلاد لأول مرة .

وفي جميع الأحوال ، يجوز للمدير العام الاستثناء من إرفاق المستندات المنصوص عليها في المادة (٨) من هذه اللائحة ، إذا استدعت الضرورة ذلك .

المـادة (١٠)

يلتزم صاحب العمل بالإعلان عن ترك العامل لمقر عمله في موقع الوزارة الإلكتروني .

الفصـل الثالـث

اعتـراض العامل على البلاغ أو رجـوع صاحب العمل عـن البـلاغ

المـادة (١١)

يحق للعامل الاعتراض على البلاغ خلال (٦٠) ستين يوما من تاريخ اعتماد البلاغ ، وذلك بتقديم طلب كتابي إلى الدائرة المختصة مشفوعا بما يؤيد نفي واقعة الترك ، وتتولى الدائرة المختصة سماع أقوال كل من العامل ، وصاحب العمل وإثباتها في محضر ، فإذا ثبت للدائرة المختصة أن البلاغ غير صحيح يلغى البلاغ ، ويجوز للوزارة - بناء على طلب صاحب عمل آخر ، وموافقة العامل - نقل خدماته دون الرجوع إلى صاحب العمل الأصلي ، وذلك بعد اعتماد إلغاء البلاغ .

وفي جميع الأحوال ، يجوز للدائرة المختصة إلغاء البلاغ ، وإعادة العامل إلى عمله إذا كانت القرائن تدل على أنه حدث خطأ في البلاغ ، وأن العامل لم يترك العمل ، وأنه ليس هو المقصود بالبلاغ .

المـادة (١٢)

يجوز لصاحب العمل خلال (٦) ستة أشهر من تاريخ اعتماد البلاغ ، التقدم بطلب كتابي مشفوع بأسباب مقبولة إلى الدائرة المختصة لإلغاء البلاغ ، شريطة عدم وجود مخالفات على صاحب العمل ، وألا يكون قد تم الترخيص له بعامل آخر في الأعمال والأنشطة المحدد لها عدد معين من القوى العاملة غير العمانية ، ويتعين على الدائرة المختصة النظر في الطلب ، والبت فيه خلال (١٤) أربعة عشر يوم عمل من تاريخ تقديمه .

المـادة (١٣)

يلتزم صاحب العمل - في حالة اعتماد إلغاء البلاغ - بسداد رسم ، وقدره (١٠٠) مائة ريال عماني ، مع احتفاظه بحق استرجاع قيمة تذكرة السفر حال الموافقة على الإلغاء .

المادة (١٤)

يعتمد إلغاء البلاغ أو رفضه من المدير العام ، أو مديري دوائر القوى العاملة بالمحافظة بحسب الأحوال .

الفصل الرابع

الآثار المترتبة على البلاغ

المادة (١٥)

يترتب على اعتماد البلاغ الآثار الآتية :

أ - تغيير حالة العامل من (عامل على رأس العمل) إلى (عامل تارك لمقر عمله) .

ب - سقوط حق العامل في مكافأة نهاية الخدمة المستحقة عن فترة عمله السابقة على واقعة تركه العمل .

ج - حرمان العامل من ممارسة أي عمل أو نقل خدماته إلى أي صاحب عمل آخر .

د - حرمان العامل من دخول البلاد .

المادة (١٦)

تقوم الدائرة المختصة بترحيل العامل التارك لعمله إلى بلده عند ضبطه ، أو تقدمه لها ، أو عند إحالته إليها من قبل الجهات القضائية أو شرطة عمان السلطانية .

المادة (١٧)

يعاد المبلغ المودع مقابل قيمة تذكرة السفر إلى صاحب العمل إذا تحققت إحدى الحالات الآتية :

أ - إذا ضبط العامل يعمل لدى الغير ، ففي هذه الحالة يلزم الطرف المشغل للعامل بترحيله على نفقته ، مع إلزامه بدفع ما تكبده صاحب العمل من نفقات لاستقدام العامل ، وتدريبه على المهنة ، وفقا لقواعد المسؤولية المدنية ، ويتم إيقاف تقديم الخدمات عنه لمدة (١) سنة واحدة ، مع عدم الإخلال بالعقوبات المقررة في المادة (١١٤) من قانون العمل المشار إليه .

وبالنسبة للمستخدمين داخل المنازل أو خارجها أو من في حكمهم ، فإنه في حالة ضبط العامل يعمل لدى غير صاحب العمل الذي استقدمه ، يلتزم الطرف المشغل بدفع مبلغ يعادل ما دفعه صاحب العمل لمكتب الاستقدام ، وقيمة تذكرة ترحيل العامل إلى بلده ، مع عدم الإخلال بالعقوبات والجزاءات الإدارية المقررة في القوانين واللوائح والأنظمة المعمول بها في هذا الشأن .

وفي حالة ضبط العامل يعمل لحسابه الخاص دون معرفة الطرف المشغل ، فإن العامل يلتزم بدفع ما دفعه صاحب العمل لمكتب الاستقدام من مبالغ مالية بالإضافة إلى إلزامه بقيمة تذكرة سفره إلى بلده .

ب - في حال تقديم صاحب العمل ما يثبت مغادرة العامل نهائيا البلاد ، ما لم يكن قد تم ترحيله على نفقة الوزارة ، ففي هذه الحالة تسقط المطالبة ، ولا يعاد المبلغ إلى صاحب العمل .

ج - مضي (٤) أربع سنوات من تاريخ اعتماد البلاغ .

د - إلغاء البلاغ بناء على طلب صاحب العمل .

الفصل الخامس

الجزاءات الإدارية

المادة (١٨)

تفرض على صاحب العمل الذي يخالف أيا من أحكام هذه اللائحة غرامة إدارية ، لا تتجاوز (٥٠٠) خمسمائة ريال عماني .

المادة(١٩)

يعاقب العامل إذا ثبت أن البلاغ صحيح ، وأن اعتراضه غير مبرر بغرامة إدارية لا تقل عن (٤٠٠) أربعمائة ريال عماني ، ولا تزيد على (٨٠٠) ثمانمائة ريال عماني .