

وزارة القوى العاملة

قرار وزاري

رقم ٢٧٠/٢٠١٨

بإصدار اللائحة التنظيمية

بشأن الإبلاغ عن ترك القوى العاملة غير العمالية لعملها

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

وإلى موافقة وزارة المالية ،

وبناء على ما تقتضيه المصلحة العامة ،

تقرر

المادة الأولى

يعمل بأحكام اللائحة التنظيمية بشأن الإبلاغ عن ترك القوى العاملة غير العمالية لعملها المرفقة .

المادة الثانية

يلغى كل ما يخالف اللائحة المرفقة ، أو يتعارض مع أحكامها .

المادة الثالثة

ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية ، ويعمل به بعد (٣٠) ثلاثين يوماً من تاريخ نشره .

صدر في : ١٢ من شوال ١٤٣٩ هـ

الموافق : ٢٦ من يونيو ٢٠١٨ م

عبدالله بن ناصر بن عبدالله البكري

وزير القوى العاملة

## 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 التفيتش 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 المستند 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 .

### المادة ( ١٠ )

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

### الفصل الثالث

### اعتراض العامل على البلاغ أو رجوع صاحب العمل عن البلاغ

### المادة ( ١١ )

يحق للعامل الاعتراض على البلاغ خلال (٦٠) ستين يوماً من تاريخ اعتماد البلاغ ، وذلك بتقديم طلب كتابي إلى الدائرة المختصة مشفوعاً 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 .

### المادة ( 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 .

### المادة ( 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 أيًا 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 .