

وزارة القوى العاملة

قرار وزارى

رقم ٢٠٠٩/١٨

بإصدار اللائحة التنظيمية لسجل القوى العاملة الوطنية

استنادا إلى المرسوم السلطانى رقم ٢٠٠١/٨٨ بإنشاء سجل للقوى العاملة الوطنية ،

وإلى قانون العمل الصادر بالمرسوم السلطانى رقم ٢٠٠٣/٣٥ ،

وإلى المرسوم السلطانى رقم ٢٠٠٤/٧٦ بتحديد اختصاصات وزارة القوى العاملة واعتماد

هيكلها التنظيمى ،

وإلى موافقة وزارة المالية بتاريخ ٢٨/١٠/٢٠٠٨م ،

وبناء على ما تقتضيه المصلحة العامة .

تقرر

المادة الأولى : يعمل بأحكام اللائحة التنظيمية لسجل القوى العاملة الوطنية

المرفقة .

المادة الثانية : ينشر هذا القرار فى الجريدة الرسمية ، ويعمل به من اليوم التالى

لتاريخ نشره .

صدر فى : ١٥ محرم ١٤٣٠هـ

الموافق : ١٢ يناير ٢٠٠٩م

عبدالله بن ناصر بن عبدالله البكرى

وزير القوى العاملة

نشر هذا القرار فى الجريدة الرسمية رقم (٨٨٠)

الصادرة فى ١/٢/٢٠٠٩م

اللائحة التنظيمية لسجل القوى العاملة الوطنية

المادة (١) : فى تطبيق أحكام هذه اللائحة يكون للكلمات والعبارات التالية المعنى

المبين قرين كل منها ما لم يقتض سياق النص معنى آخر :

الوزارة :

وزارة القوى العاملة .

السجل :

سجل القوى العاملة الوطنية .

القوى العاملة :

العاملون العمانيون لدى كل من الجهات الحكومية المدنية ، ومنشآت

القطاع الخاص والأفراد، وكذلك العاملين لحسابهم وطالبي العمل

أو الترخيص بمزاولة مهنة .

العامل المشتغل :

الشخص الطبيعى الذى بلغ خمسة عشر عاما ، ويزاول عملا بأجر أو

بدون أجر لدى الغير ، أو لحسابه الخاص ، أو فى مشروع تملكه الأسرة .

الباحث عن عمل :

الذى لا يعمل أو كان يعمل ولديه خبرة عملية سابقة ، وقادر على العمل ،

ويبحث عنه ، ومستعد لأدائه .

الخارج عن قوة العمل :

الذى تم تسجيله كعامل أو باحث عن عمل ، وخرج من قوة العمل بسبب

التحاقه بالدراسة المنتظمة ، أو للتفرغ لأعمال المنزل ، أو بسبب عدم

القدرة على العمل ، أو الوفاة .

المادة (٢) : تسرى أحكام هذه اللائحة على العاملين العمانيين بالجهات الآتية :

- أ - الجهات الحكومية المدنية التابعة لقانون الخدمة المدنية والهيئات والمؤسسات الحكومية المدنية الأخرى . (القطاع الحكومى المدنى)
- ب - المنشآت والمؤسسات المملوكة للقطاع الخاص أو مساهم فيها من قبل الحكومة والمرخص لها لمزاولة النشاط . (القطاع الخاص)
- ج - المنشآت الغير مسجلة أو المرخصة والمملوكة للأسرة وأنشطة الإنتاج الأسرى الذاتى والعاملون لحسابهم . (القطاع العائلى)
- د - المنشآت المملوكة لهيئات أو جمعيات أهلية أو منظمات دولية أو سفارات .

المادة (٣) : أ - يعد عاملا بأجر الذى يعمل لحساب الغير سواء أكان هذا الغير فردا

- أو منشأة حكومية أو خاصة ، وذلك لقاء أجر نقدى مقطوع يتقاضاه على نحو دورى منتظم أو على أساس الإنتاج بالقطعة .
- ب - يعد صاحب عمل الذى يعمل فى منشأته الخاصة أو يعمل مستقلا فى مهنة أو تجارة ويستخدم فى عمله عاملا أو أكثر لقاء أجر .
 - ج - يعد عاملا لحسابه الذى يعمل فى نشاطه الخاص أو يعمل وحده فى حرفة أو تجارة أو معه أحد من أفراد أسرته دون أجر .
 - د - يعد عاملا بدون أجر الذى يعمل فى مشروع خاص بأسرته أو بغيرها دون أن يتقاضى اجرا مقابل ذلك .

المادة (٤) : يحتوى السجل على كافة البيانات والمعلومات عن القوى العاملة الوطنية

بجميع فئاتها وتصنيفاتها المختلفة ، وتسعى الوزارة من خلاله إلى تحقيق الأهداف الآتية :

- ١ - بناء قاعدة معلومات موحدة توفر البيانات والمعلومات عن واقع العاملين فى مختلف القطاعات وعن الباحثين عن عمل وذلك لخدمة متخذى القرار ، ولدعم وتعزيز آليات التخطيط لتنمية الموارد البشرية وتخطيط القوى العاملة .

٢ - توجيه سياسات التعليم والتدريب بما يحقق الربط بين مخرجاتها ومتطلبات خطط التنمية واحتياجات سوق العمل ، بما يضمن نجاح سياسة التشغيل .

٣ - تنظيم إجراءات التشغيل والتوظيف فى السلطنة ، وتطوير كفاءة الخدمات التى تقدمها الوزارة .

٤ - توفير البيانات والمعلومات اللازمة لإصدار النشرة الإحصائية الدورية عن حركة تشغيل القوى العاملة الوطنية لمتابعة وتقييم سياسة التشغيل .

المادة (٥) : على جهات القطاع الحكومى المدنى موافاة السجل بأسماء الموظفين الجدد المعيّنين لديها ، والحاصلين على مؤهل دراسى أعلى ، والذين تغيرت مسمياتهم الوظيفية والمستقلين والمتقاعدين وذلك بصفة دورية ، وكذلك فى حالة انقسام الجهة الحكومية أو تخصيص أحد قطاعاتها .

المادة (٦) : يتم تسجيل العاملين فى القطاع الخاص بموجب عقود العمل ، وبحضور العامل أو مندوب مفوض من المنشأة التى يعمل بها .

المادة (٧) : على العاملين فى القطاع العائلى أو القطاعات الأخرى أو خارج السلطنة أن يسجلوا أسمائهم وبياناتهم لدى السجل للحصول على بطاقة السجل .

المادة (٨) : يشترط للتسجيل فى السجل إرفاق المستندات الآتية :

أولا : بالنسبة للعاملين والباحثين عن عمل :

١ - صورة شمسية بالنزى الرسمى (مقاس ٤ × ٦ ، وخلفيتها زرقاء) .

٢ - صورة من البطاقة الشخصية .

٣ - صورة من شهادة المؤهل الدراسى - إن وجد - وأن يكون مصدقا

عليها من السفارة العمانية أو الملحقية الثقافية إن وجدت إذا

كانت الشهادة صادرة من الخارج على أن تتم معادلة المؤهل من

قبل وزارة التربية والتعليم بالسلطنة إذا كان دون الثانوية

العامة .

٤ - صورة من شهادة الخبرة - إن وجدت - مصدقا عليها من دائرة التشغيل والتوجيه بالوزارة أو من دوائر التشغيل بالمديريات التابعة لها إذا كانت صادرة من القطاع الخاص ، وأن تكون الشهادة معتمدة من قبل سفارة الدولة المانحة إذا كانت صادرة من خارج السلطنة .

٥ - استمارة العاملين بعد تعبئتها من قبل الموظف بالقطاع الحكومي المدني .

٦ - صورة من قرار تعيين الموظفين الجدد بالقطاع الحكومي المدني .
٧ - صورة من عقد العمل للعاملين بالقطاع الخاص أو كشف من الهيئة العامة للتأمينات الاجتماعية .

٨ - صورة من قرار التعيين أو عقد العمل للعاملين بالقطاعات الأخرى .

٩ - استمارة الباحثين عن عمل بعد تعبئتها من الباحث عن عمل .
١٠ - صورة من شهادة الدورة التدريبية - إن وجدت - مصدقا عليها من دائرة المؤسسات التدريبية الخاصة بالوزارة إذا كانت الشهادة صادرة من المعاهد الخاصة ، وأن يكون مصدقا عليها من قبل سفارة الدولة المانحة إذا كانت صادرة من خارج السلطنة .
وفي حالة الحصول على دورات تدريبية جديدة يتم إخطار السجل بها مستوفاة للشروط المذكورة .

١١ - صورة من بطاقة الضمان الاجتماعى بالنسبة لأبناء أسر الضمان الاجتماعى .

١٢ - حضور صاحب العلاقة شخصيا بالنسبة للباحثين عن عمل ، وحضور مندوب الشركة بالنسبة للعاملين بها .

ثانيا : بالنسبة لأصحاب الأعمال :

بالإضافة إلى المستندات المشار إليها فى البند أولا من هذه المادة يرفق صورة من السجل التجارى أو الرخصة المهنية .

ثالثا : بالنسبة للمقيدين بالدراسة النظامية :

إذا كان المسجل خارج عن قوة العمل قد التحق بالدراسة النظامية
تعين إرفاق الشهادة الدراسية أو إفادة التخرج ، أو رسالة رسمية
تفيد بأنه قد ترك الدراسة أو خطاب من المنشأة فى حالة حصوله
على عمل خلال دراسته ، أو أوقف لظروف مادية أو خاصة لأجل
غير مسمى .

المادة (٩) : يتعين على الشخص المسجل كباحث عن عمل ، مراجعة دائرة التشغيل
بالوزارة بصفة دورية حتى يتم ترشيحه للعمل .

المادة (١٠) : تصدر بطاقة سجل القوى العاملة بدون رسوم عند استخراجها لأول
مرة ، وعند فقدانها أو تلفها تستخرج بطاقة بدل فاقد برسم قدره
خمسة ريالات عمانية .

المادة (١١) : ١ - تحفظ استثمارات التسجيل فى دائرة الوثائق بالوزارة بعد أن يتم
ترتيبها ومراجعتها بدقة فى ملفات مخصصة بحيث يسهل الرجوع
إليها عند الضرورة .

٢ - يسقط القيد فى السجل ويصبح خارج قوة العمل ، من توفى أو فقد
الجنسية وفقا للمستندات التى تقدم فى هذا الشأن .

٣ - إذا كان مكان الميلاد أو عنوان الإقامة الدائم أو الحالى خارج
السلطنة ، يذكر اسم الدولة فقط .

٤ - يحظر تعديل المؤهل الدراسى من مستوى أعلى إلى أدنى إلا فى حالة
عدم التصديق على ذلك المؤهل من وزارة التعليم العالى .

٥ - يمنح السجل شهادة لمن يهمله الأمر بالحالة العملية للمواطن أو بعدم
قيده فى السجل .

٦ - يمنح السجل قطاعات العمل المختلفة ، قوائم بالعاملين لديها بناء
على مخاطبة رسمية من هذه الجهات .