



Services Beyond Expectations

+971 2 66666 54, +971 2 66666 14

129978, Abu Dhabi, UAE

www.muamalatuae.com

دليل خدمات مركز معاملات - تسهيل الخالدية

المقدمة:

عزيزنا العميل، يتشرف مركز معاملات -تسهيل الخالدية، أن يضع بين أياديكم الكريمة دليل خدماته التي يتطلع بها إلى تقديم خدمات متميزة ترقى إلى مستوى تطلعاتكم، وتتماشى مع تطلعات دولة الامارات العربية المتحدة في تقديم خدمات حكومية متميزة على مستوى سبع النجوم، التي عزم قادتها وحكومتها على أن تصبح من أفضل دول العالم بحلول العام 2021، من خلال تقديم خدمات ذات جودة عالية ترقى فيها إلى المستويات العالمية لمواطنيها، ومقيميها، وذلك من خلال برنامج أطلقه سمو الشيخ محمد بن راشد آل مكتوم، للإداء الحكومي المتميز، على مستوى السبع نجوم، لذا تحرص إدارة معاملات، على تقديم أعلى معايير الجودة في خدماتها.

| | |
|----------------------|---|
| جودة الخدمة: | هو التزام مركز معاملات بتقديم خدمات بجودة عالية وتعامل راقى للمتعاملين. |
| وقت الخدمة: | هو التزام مركز معاملات بسرعة تقديم الخدمة والذي يعبر عنه بشكل رقمي. |
| مقر العمل: | ابوظبي- منطقة الخالدية- شارع الشيخ زايد الأول - مقابل شيرتون الخالدية. |
| أيام العمل: | أيام الأسبوع من السبت إلى الخميس بإستثناء أيام العطلات. |
| مواعيد تقديم الخدمة: | من الساعة 8:00 صباحا إلى الساعة 8:00 مساء |

خدماتنا

خدمات وزارة العمل - تسهيل (حصرياً)

خدمات الإدارة العامة للإقامة وشؤون الأجانب (الجوازات)

خدمات هيئة الإمارات للهوية

خدمات تأسيس المؤسسات والشركات

خدمات التخليص والتعقيب على المعاملات

خدمات الضمانات البنكية للعمال

خدمات الدرهم الإلكتروني (الجيل الثاني)



Our Services

Ministry of Labour-"Tas'heel" Services (Exclusive)

General Directorate of Residence and Foreigners Affairs Services (Immigration)

Emirates Identity Authority Services

Business Setup Services

PRO Services

Labour Bank Guarantees Services

E-Dirham Services (G2)

Ministry of Labour-“Tas’heel” Services

- New Labour Card (Application+Submission)
- Renewal of Mission Labour Card (Application+ Submission)
- Renewal of Labour Card (Application+ Submission)
- Modify Labour Card (Application+ Submission)
- Modify Labour Contract(Application+ Submission)
- Renewal / Modify Labour Card (Application+ Submission)
- Replacement of Damaged Labour Card

Exclusive services



الخدمات الحصرية

خدمات وزارة العمل - تسهيل

- بطاقة عمل جديدة (طلب + استلام)
- تجديد بطاقة عمل لمهمة (طلب + استلام)
- تجديد بطاقة عمل (طلب + استلام)
- تعديل بطاقة عمل (طلب + استلام)
- تعديل عقد عمل (طلب + استلام)
- تجديد + تعديل بطاقة عمل (طلب + استلام)
- بطاقة عمل بدل تالف/فاقد

Cancellation

- Cancellation of Labour Card(Application+ Submission)
- Cancellation of Labour Card/ Out of the Country (Application+ Submission)
- Cancellation of Labour Card - Dead Employee (Application+ Submission)
- Cancellation of Labour Card/ Infectious Diseases
- Cancellation of Labour Card - Labour Case
- Cancellation of Labour Card/ Temporary Permit (Application)
- Unused Work Permit (Application+ Submission)
- Cancellation of Labour/ Used Work Permit (Application+ Submission)

الإلغاءات

- طلب إلغاء بطاقة عامل (طلب + إستلام)
- طلب إلغاء بطاقة عامل خارج الدولة (طلب + إستلام)
- طلب إلغاء بطاقة عامل متوفي (طلب + إستلام)
- طلب إلغاء كفالة عامل أمراض معدية
- طلب إلغاء بطاقة عمل لديه قضية عمالية
- طلب إلغاء كفالة عامل تصريح عمل مؤقت (طلب)
- طلب خصم تصريح عمل غير مستخدم (طلب + إستلام)
- طلب إلغاء عامل تصريح عمل مستخدم (طلب + إستلام)

Issue Cards

- Issuing Electronic signature Cards (Express)
- Issuing Labour Cards and Labour Contracts (Express)

إصدار البطاقات

- إصدار بطاقات التوقيع الإلكتروني (عاجل)
- إصدار بطاقات وعقود العمل (عاجل)





المنشآت

- تجديد رخصة منشأة
- فتح بطاقة منشأة
- تسجيل العقود (رئيسي/فرعي)
- تعديل بيانات المنشأة
- حصة المنشأة (أقل من ٥٠ عامل - Quota)
- حصة المنشأة (أكثر من ٥٠ عامل - Quota)
- الغاء حصة منشأة (Quota)
- طلب ترخيص/تجديد وكالة توظيف خاصة
- طلب ترخيص/تجديد لوكالة التوسط للعمالة
- طلب ترخيص/تجديد وكالة التوظيف المؤقت للعمالة

Establishments

- Company License Renewal
- Opening Establishment Card
- Contract Registration (Main and Sub-Contracts)
- Modify Establishment Details
- Quota (less than 50 Employees)
- Quota (more than 50 Employees)
- Cancellation of Quota
- Request and renewal of Private Recruitment Agency
- License Renewal Charges for Mediate Recruitment Agency
- License Renewal Charges for Temporary Recruitment Agency



تصاريح العمل

- طلب تصريح عمل آلي + تحديث
- طلب تصريح عمل آلي - المدفوع مسبقاً + تحديث
- طلب تصريح عمل مهمة+ تحديث
- استبدال تصريح العمل + استلام
- تعديل تصريح عمل
- تصريح عمل على كفالة ذويهم + استلام
- طلب تصريح عمل مؤقت + استلام
- طلب تصريح عمل لبعض الوقت + استلام
- طلب تصريح عمل حدث + استلام

Work Permits

- Electronic Work Permits+ Up-date
- Electronic Work Permits Paid in Advance+ Up-date
- Mission Work Permits+ Up-date
- Work Permits Replacement+ Submission
- Modify Work Permits
- Relative Work Permits+ Submission
- Temporary Work Permits+ Submission
- Work Permits for Limited Time+ Submission
- Underage Work Permits+ Submission



خدمات هيئة الإمارات للهوية

- طلبات بطاقة هوية (جديد/تجديد/إستبدال)
- دفع غرامات الهوية/إستكمال الرسوم/التعديل

Emirates Identity Authority Services

- Emirates ID applications(New/Renewal/Replacement)
- Payment of fines/Complete additional Fees

خدمات الضمانات البنكية للعمال

- إصدار شهادات الضمان البنكي للعمال لدي بنك أم القيوين

خدمات الدرهم الإلكتروني

- بيع وتفعيل بطاقات الدرهم الإلكتروني الجيل الثاني (G2)
- شحن وتعبئة بطاقات الدرهم الإلكتروني الجيل الثاني (G2)

Labour Bank Guarantees Services

- Issuing Bank Guarantees certificates (NBQ Bank)

E-Dirham Services

- Selling and activating E-Dirham Cards (G2)
- Reloading E-Dirham Cards G2



Others

- PRO Card Application
- Labour List
- Owners Statement
- Employee Details
- Expired Labour Card List
- Locals Labour Cards list
- Bank Guarantee List
- Refund Bank Guarantee

متفرقات

- طلب بطاقة مندوب
- كشف عمال المنشأة معتمد
- كشف ملاك معتمد
- بيانات عامل
- قائمة بطاقات العمل المنتهية
- قائمة بطاقات عمل المواطنين
- قائمة الضمانات البنكية
- طلبات إسترجاع الضمان البنكي



General Directorate of Residence and Foreigners Affairs Services

1. Services for Companies

- Fawri Applications
- Residency Applications (New/Renewal/Cancellation/Modify Details/ Details History)
- Establishments/Companies Applications (Security Approvals/Establishment Card/PRO card/Urgent Application/Fines Payments)
- Applications of Visas & Entry Permits(Government/Employment/Mission/Transit/Cancellation/Modify details)
- Change Status Applications
- Applications of Escapes

2. Services for Individuals

- Entry Permits (Residence/Visit/Housemaid)
- Residency Applications (New/Renewal/Change Status/Violation of Individuals)
- Applications of Escapes



خدمات الإدارة العامة للإقامة وشؤون الأجانب

١. خدمات الشركات

- طلبات على نظام فوري
- طلبات الإقامة (جديد/تجديد/إلغاء/تعديل بيانات/إفادات الشركات)
- طلبات المنشآت (الموافقة الأمنية للشركاء/بطاقة منشأة/بطاقة مندوب/طلب عاجل/دفع الغرامات)
- طلبات التأشيرات وإذونات الدخول (حكومية/عمل/مهمة/ترانزيت/إلغاء/تعديل بيانات)
- طلبات تعديل الوضع (بدل مغادرة)
- طلبات التعميم

٢ . خدمات الأفراد

- طلبات أدونات الدخول (إقامة/زيارة/خدم)
- طلبات الإقامة (جديد/تجديد/تعديل وضع/إفادة للأفراد)
- طلبات التعميم

خدمات التخليص والتعقيب على المعاملات فى أبوظبي

- تجديد الرخص التجارية (مؤسسة/شركة ذات مسؤولية محدودة/فرع شركة أجنبية)
- تجديد شهادات قيد المنشأة للشركات الأجنبية فى وزارة الإقتصاد
- تجديد شهادات العضوية من غرفة التجارة والصناعة
- متابعة خدمات الكاتب العدل
- تجديد بطاقة منشأة الجوازات
- متابعة وإصدار تأشيرات العمل بجميع أنواعها
- متابعة وإصدار الإقامات
- متابعة وتخليص الإلغاءات بجميع أنواعها
- تصديقات الشهادات والمستندات لدى وزارة الخارجية
- الترجمة القانونية للشهادات والمستندات لدى وزارة الخارجية

PRO Services in Abu Dhabi

- Renewal of Trade Licenses(Establishment/LLC/Foreign Branch)
- Renewal of MOE Certificates for Foreign Branches
- Renewal of ADCCI Certificates
- Notary PublicServices
- Renewal of MOI Establishment cards
- Follow-up and issuing all type of employment visas
- Follow-up and issuing Residence Visas
- Follow-up and Finalizing all type of Cancellation
- Attestation for certificates & documents from MOFA/UAE
- Legal Translation for certificates & documents from MOFA/UAE

خدمات تأسيس المؤسسات والشركات فى أبو ظبي

- حجز الأسم التجاري
- طباعة عقود التأسيس وعقود وكيل الخدمات
- إصدار الرخص التجارية (مؤسسة/شركة ذات مسؤولية محدودة/فرع شركة أجنبية)
- إصدار شهادات قيد المنشأة للشركات الأجنبية فى وزارة الإقتصاد
- إصدار شهادات العضوية من غرفة التجارة والصناعة
- فتح ملفات فى وزارة العمل والجوازات
- إصدار إقامة المستثمر



Business Setup Services in Abu Dhabi

- Trade Name Reservation
- Preparing of MOA's and LSA's
- Issuing Trade Licenses (Establishment/LLC/Foreign Branch)
- Issuing MOE Certificates for Foreign Branches
- Issuing ADCCI certificates
- Opening Files in MOL & MOI
- Issuing Investors Residency

وصف الخدمات المقدمة

أولاً: خدمات وزارة الموارد البشرية والتوطين

المستندات المطلوبة للخدمة

1. نموذج طلب فتح بطاقة منشأة
2. صورة الرخصة التجارية سارية المفعول.
3. صورة جواز السفر سارية المفعول + صور جوازات الشركاء
4. صورة خلاصة القيد.
5. صورة بطاقة المنشأة للإدارة العامة للإقامة وشؤون الاجانب.
6. كشف بأسماء الملاك صادر من الدائرة الاقتصادية في حالة عدم وجود أسماء أصحاب الترخيص في الرخصة التجارية.
7. صورة عقد التأسيس في حالة وجود شركاء + ملحق بأسماء الشركاء.
8. طلب فتح ملف مواطن أو أجنبي (في حالة عدم وجود رقم شخصي للمالك أو أحد الشركاء أو وكيل الخدمات أو المخولين بالتوقيع).
9. نموذج رقم (1) ونموذج رقم (2) وهو: تفويض وإقرار لصاحب المنشأة المواطن (معمد من كاتب العدل) أو وكيل الخدمات حسب النموذج نوع المنشأة إذا كانت مؤسسة فردية أو شركة ذات مسئولية محدودة + إقرار وتعهد من المخول بالتوقيع معمد من كاتب العدل حسب النموذج المعمد من الوزارة.
10. صورة ترخيص قارب الصيد صادر من وزارة البيئة والمياه في حالة قارب صيد
11. صورة ترخيص عبارة صادر من وزارة البيئة والمياه في حالة المنشأة عبارة
12. موافقة إدارة الجمعيات من وزارة الشؤون إذا كانت جمعية
13. رسالة تعهد بعدم متابعة معاملات الغير إذا كان النشاط تخليص ومتابعة المعاملات
14. يتم إرفاق عقد الشراكة مصدق من وزارة الاقتصاد في حالة كون المنشأة ذات مسئولية محدودة أو تضامنية .
15. شهادة من غرفة التجارة والصناعة (إذا كان النشاط بالرخصة" مكتب تمثيل تجاري") . رسم كروكي توضيحي لموقع المنشأة

| | |
|--------------------------|----------------|
| فتح بطاقة منشأة | تعريف الخدمة |
| إجرائية | تصنيف الخدمة |
| الموارد البشرية والمالية | محدودية الخدمة |
| 2053 | رسوم الخدمة |

| المستندات المطلوبة للخدمة |
|---|
| <p>أولاً: المستندات المطلوبة في حالة تغيير ملكية المنشأة أو تغيير الاسم التجاري:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. صورة الرخصة التجارية. 2. بطاقة التوقيع الإلكتروني. 3. صورة بطاقة المنشأة للإدارة العامة للإقامة وشؤون الأجانب 4. طلب فتح أو تعديل ملف مواطن أو أجنبي (في حالة عدم وجود رقم شخصي لطالب الترخيص أو أحد الشركاء) 5. نموذج (1) و(2) في حالة وجود مخولين بالتوقيع يتطلب نموذج تفويض وإقرار لصاحب المنشأة المواطن (معمد من كاتب العدل) أو وكيل الخدمات حسب النموذج المعتمد من الوزارة + إقرار وتعهد من المخول بالتوقيع معتمد من الكاتب العدل حسب النموذج المعتمد من الوزارة . 6. شهادة من غرفة التجارة (لمكاتب التمثيل). 7. صورة عقد التأسيس أو ملحق الشركاء في حالة وجود شركاء. 8. بطاقة اعتماد التوقيع القديمة. <p>ثانياً: مستندات أخرى إضافية في حالة تغيير ملكية المنشأة فقط بالإضافة إلى المستندات المذكورة في البند أولاً على صاحب الطلب تقديم المستندات التالية:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. نموذج طلب تعديل بيانات منشأة . 2. صورة جواز السفر + صور جوازات الشركاء. 3. صورة خلاصة القيد. 4. صورة ترخيص قارب الصيد صادر من وزارة البيئة والمياه في حالة قارب صيد. 5. صورة ترخيص عبارة صادر من وزارة البيئة والمياه في حالة كون المنشأة عبارة. 6. يتم إرفاق عقد الشراكة مصدق من وزارة الاقتصاد في حالة كون المنشأة شركة ذات مسؤولية محدودة. <p>ثالثاً: مستندات أخرى إضافية في حالة تغيير الاسم التجاري بالإضافة إلى المستندات المذكورة في البنود اعلاه على صاحب الطلب تقديم المستندات التالية:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. نموذج طلب تعديل بيانات منشأة . 2. يتم إرفاق عقد الشراكة مصدق من وزارة الاقتصاد في حالة كون المنشأة ذات مسؤولية محدودة . 3. صورة الرخصة التجارية. <p>رابعاً: في حالة تعديل بيانات أخرى:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. صورة الرخصة التجارية، وفي حالة تغيير صندوق البريد يجب أن يكون الرقم الجديد مدون بالرخصة التجارية - نموذج طلب تعديل بيانات منشأة. |

| | |
|--------------------------|----------------|
| تعديل بطاقة منشأة | تعريف الخدمة |
| إجرائية | تصنيف الخدمة |
| الموارد البشرية والمالية | محدودية الخدمة |
| 53 | رسوم الخدمة |

| المستندات المطلوبة للخدمة |
|--|
| <p>بطاقة التوقيع الإلكتروني للمخول بالتوقيع.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. صورة من الرخصة التجارية . 3. كشف من الإدارة العامة للإقامة وشؤون الأجانب يفيد بعدم وجود مكفولين أو تم الإبلاغ عن هروبهم لدى الإدارة العامة للإقامة وشؤون الأجانب. |

| | |
|--------------------------|----------------|
| الغاء بطاقة منشأة | تعريف الخدمة |
| إجرائية | تصنيف الخدمة |
| الموارد البشرية والمالية | محدودية الخدمة |
| 53 | رسوم الخدمة |

| المستندات المطلوبة للخدمة |
|---|
| <p>أولاً: مواطن يحمل خلاصة قيد:</p> <ol style="list-style-type: none"> الهوية الأصلية. صورة الجواز بالإضافة إلى صفحة الرقم الموحد. صورة شخصية خلفية بيضاء. <p>ثانياً: جنسيات أخرى:</p> <ol style="list-style-type: none"> صورة الجواز. صورة شخصية خلفية بيضاء. <p>ثالثاً: مواطن لا يحمل خلاصة القيد:</p> <ol style="list-style-type: none"> صورة الجواز. صورة شخصية خلفية بيضاء. |

| | |
|----------------|--------------------------|
| تعريف الخدمة | إضافة شخص جديد |
| تصنيف الخدمة | إجرائية |
| محدودية الخدمة | الموارد البشرية والمالية |
| رسوم الخدمة | 53 |

| المستندات المطلوبة للخدمة |
|---|
| <p>الرقم الشخصي للشخص المراد تعديل بياناته بالإضافة :</p> <p>أولاً: مواطن يحمل خلاصة قيد:</p> <ol style="list-style-type: none"> الهوية الأصلية. صورة الجواز بالإضافة إلى صفحة الرقم الموحد. صورة شخصية خلفية بيضاء. <p>ثانياً: جنسيات أخرى:</p> <ol style="list-style-type: none"> صورة الجواز. صورة شخصية خلفية بيضاء. <p>ثالثاً: مواطن لا يحمل خلاصة القيد:</p> <ol style="list-style-type: none"> صورة الجواز. صورة شخصية خلفية بيضاء. |

| | |
|----------------|--------------------------|
| تعريف الخدمة | تعديل بيانات شخص |
| تصنيف الخدمة | إجرائية |
| محدودية الخدمة | الموارد البشرية والمالية |
| رسوم الخدمة | 53 |

| المستندات المطلوبة للخدمة |
|---|
| <p>بعد إضافة شخص وطباعة الطلب والحصول على الرقم الشخصي من وزارة العمل يتم طباعة بطاقة التوقيع الإلكتروني، المستندات:</p> <ol style="list-style-type: none"> الرقم الشخصي. صورة الجواز (للتأكد من صحة البيانات الموجود بقاعدة بيانات وزارة العمل). |

| | |
|----------------|----------------------------|
| تعريف الخدمة | إصدار بطاقة توقيع إلكتروني |
| تصنيف الخدمة | إجرائية |
| محدودية الخدمة | الموارد البشرية والمالية |
| رسوم الخدمة | 550 |

| المستندات المطلوبة للخدمة |
|--|
| <ol style="list-style-type: none"> صورة الرخصة التجارية. بطاقة اعتماد توقيع نموذج 7. |

| | |
|----------------|--------------------------|
| تعريف الخدمة | تحديث الرخصة |
| تصنيف الخدمة | إجرائية |
| محدودية الخدمة | الموارد البشرية والمالية |
| رسوم الخدمة | 40 |

| المستندات المطلوبة للخدمة |
|---|
| <p>1- صورة الرخصة التجارية. 2- صورة بطاقة إعتاد توقيع نموذج 7. 3- صورة عن عقد الإيجار. 4- فاتورة الكهرباء. 5- مخطط الموقع. 6- كشف مركبات من المرور في حالة طلب سائقين بالحصّة</p> |

| | |
|--------------------------|----------------|
| فتح حصة اليكترونية. | تعريف الخدمة |
| إجرائية | تصنيف الخدمة |
| الموارد البشرية والمالية | محدودية الخدمة |
| العدد * 200 + 53 | رسوم الخدمة |

| المستندات المطلوبة للخدمة |
|---|
| <p>1- صورة جواز سفر العامل. 2- تفاصيل العقد.(كاتب اساسي وبدلات – مميزات – شروط، ...، وخلافه. 3- بطاقة التوقيع الإلكتروني.</p> |

| | |
|--------------------------|----------------|
| عرض عمل | تعريف الخدمة |
| إجرائية | تصنيف الخدمة |
| الموارد البشرية والمالية | محدودية الخدمة |
| 53 | رسوم الخدمة |

| المستندات المطلوبة للخدمة |
|--|
| <p>1- عرض العمل السابق المراد تعديله. 2- بطاقة التوقيع الإلكتروني.</p> |

| | |
|--------------------------|----------------|
| تعديل عرض عمل | تعريف الخدمة |
| إجرائية | تصنيف الخدمة |
| الموارد البشرية والمالية | محدودية الخدمة |
| 53 | رسوم الخدمة |

| المستندات المطلوبة للخدمة |
|---|
| <p>1- عرض العمل المراد الغاءه. 2- بطاقة التوقيع الإلكتروني.</p> |

| | |
|--------------------------|----------------|
| الغاء عرض عمل | تعريف الخدمة |
| إجتماعية | تصنيف الخدمة |
| الموارد البشرية والمالية | محدودية الخدمة |
| مجانية | رسوم الخدمة |

| المستندات المطلوبة للخدمة |
|--|
| <p>1. صورة ملونة من جواز السفر للعامل صالح لأكثر من 6 أشهر. 2. إرفاق كتاب موافقة يصدر من الجهة المختصة إذا كانت تتطلب ذلك (طبيب صيدلي ممرض مدرس). 3. صورة شخصية خلفية بيضاء . 4. صورة عن الشهادة الدراسية إذا كانت مطلوبة. 5. عرض العمل (لتصريح عمل ألي –مدفوع مسبقاً) موقع أو مبصم من قبل العامل، (المهن من المستوى المهاري الرابع والخامس (أي التي لا تحتاج إلى شهادة دراسية) هي التي تحتاج الى بصمة الإبهام للعامل). 6. بطاقة التوقيع الإلكتروني.</p> |

| | |
|---|----------------|
| إشعار الموافقة المبدئية لتصريح عمل ألي – المدفوع مسبقاً | تعريف الخدمة |
| إجرائية | تصنيف الخدمة |
| الموارد البشرية والمالية | محدودية الخدمة |
| 53 | رسوم الخدمة |

| المستندات المطلوبة للخدمة |
|---|
| 1. صورة ملونة من جواز السفر للعامل صالح لأكثر من 6 أشهر 2. إرفاق كتاب موافقة يصدر من الجهة المختصة إذا كانت تتطلب ذلك (طبيب صيدلي ممرض مدرس). 3. صورة شخصية خلفية بيضاء . 4. صورة عن الشهادة الدراسية إذا كانت مطلوبة. 5. عرض العمل (لتصريح عمل آلي) موقع أو مبصم من قبل العامل، (المهن من المستوى المهاري الرابع والخامس (أي التي لا تحتاج إلى شهادة دراسية) هي التي تحتاج إلى بصمة الإبهام للعامل). 6. بطاقة التوقيع الإلكتروني. |

| تعريف الخدمة | إشعار الموافقة المبديّة لتصريح عمل الي |
|----------------|--|
| تصنيف الخدمة | إجرائية |
| محدودية الخدمة | الموارد البشرية والمالية |
| رسوم الخدمة | 253 |

| المستندات المطلوبة للخدمة |
|---|
| 1. رقم تصريح العمل المراد إستبداله. 2. صورة ملونة من جواز السفر للعامل الجديد صالح لأكثر من 6 اشهر. 3. إرفاق كتاب موافقة يصدر من الجهة المختصة إذا كانت تتطلب ذلك (طبيب صيدلي ممرض مدرس). 4. صورة شخصية خلفية بيضاء . 5. صورة عن الشهادة الدراسية إذا كانت مطلوبة. 6. عرض العمل (إستبدال تصريح العمل) موقع أو مبصم من قبل العامل، (المهن من المستوى المهاري الرابع والخامس (أي التي لا تحتاج إلى شهادة دراسية) هي التي تحتاج إلى بصمة الإبهام للعامل). 7. بطاقة التوقيع الإلكتروني. |

| تعريف الخدمة | إستبدال تصريح العمل. |
|----------------|--------------------------|
| تصنيف الخدمة | إجرائية |
| محدودية الخدمة | الموارد البشرية والمالية |
| رسوم الخدمة | 53 |

| المستندات المطلوبة للخدمة |
|--|
| صورة ملونة من جواز السفر للعامل. 2. صورة شخصية خلفية بيضاء . 3. صورة عن الشهادة الدراسية إذا كانت مطلوبة. 4 . بطاقة التوقيع الإلكتروني. |

| تعريف الخدمة | تصريح عمل لهمة. |
|----------------|--------------------------|
| تصنيف الخدمة | إجرائية |
| محدودية الخدمة | الموارد البشرية والمالية |
| رسوم الخدمة | 153 |

| المستندات المطلوبة للخدمة |
|---|
| صورة ملونة من جواز السفر للعامل + صورة الإقامة. 2. صورة شخصية خلفية بيضاء . 3. صورة عن الشهادة الدراسية إذا كانت مطلوبة. 4. صورة جواز الكفيل + (الإقامة إذا كان الكفيل مقيم) ساريتا المنعول. 5. لا مانع من الكفيل. 6. عرض العمل (لتصريح عمل علي كفالة ذويتهم) موقع أو مبصم من قبل العامل، (المهن من المستوى المهاري الرابع والخامس (أي التي لا تحتاج إلى شهادة دراسية) هي التي تحتاج إلى بصمة الإبهام للعامل). 7. بطاقة التوقيع الإلكتروني. 8. إرفاق كتاب موافقة يصدر من الجهة المختصة إذا كانت تتطلب ذلك (طبيب صيدلي ممرض مدرس). |

| تعريف الخدمة | تصريح عمل علي كفالة ذويتهم. |
|----------------|-----------------------------|
| تصنيف الخدمة | إجرائية |
| محدودية الخدمة | الموارد البشرية والمالية |
| رسوم الخدمة | 253 |

| المستندات المطلوبة للخدمة |
|---|
| <p>صورة ملونة من جواز السفر للعامل + صورة الإقامة (صالحين لأكثر من 6 اشهر). 2. صورة شخصية خلفية بيضاء . 3. صورة عن الشهادة الدراسية إذا كانت مطلوبة. 4. صورة جواز الكفيل + (الإقامة إذا كان الكفيل مقيم) ساريتنا المفعول. 5. لا مانع من الكفيل. 6. بطاقة التوقيع الإلكتروني.</p> |

| تعريف الخدمة | تصرح عمل لحث |
|----------------|--------------------------|
| تصنيف الخدمة | إجرائية |
| محدودية الخدمة | الموارد البشرية والمالية |
| رسوم الخدمة | 153 |

| المستندات المطلوبة للخدمة |
|--|
| <p>1. صورة من الرخصة التجارية للمنشأتين (المنشأة الحالية والمنشأة المقدمة للطلب)، وذلك في حال إذا كان الكفيل شركة ، أما إذا كان الكفيل شخص (صورة الجواز + الإقامة) إذا كان مقيم). 2. صورة شخصية خلفية بيضاء. 3. صورة عن جواز السفر بالإقامة صالحين لأكثر من 6 أشهر. 4. إرفاق كتاب موافقة يصدر من الجهة المختصة إذا كانت تتطلب ذلك (طبيب صيدلي ممرض مدرس). 5. صورة عن الشهادة الدراسية إذا كانت مطلوبة (علي حسب المهنة). 6. رسالة عدم ممانعة من الكفيل السابق. 7. بطاقة التوقيع الإلكتروني.</p> |

| تعريف الخدمة | تصرح عمل مؤقت |
|----------------|--------------------------|
| تصنيف الخدمة | إجرائية |
| محدودية الخدمة | الموارد البشرية والمالية |
| رسوم الخدمة | 153 |

| المستندات المطلوبة للخدمة |
|--|
| <p>1. صورة من الرخصة التجارية للمنشأتين (المنشأة الحالية والمنشأة المقدمة للطلب)، وذلك في حال إذا كان الكفيل شركة ، أما إذا كان الكفيل شخص (صورة الجواز + الإقامة) إذا كان مقيم). 2. صورة شخصية خلفية بيضاء. 3. صورة عن جواز السفر بالإقامة صالحين لأكثر من 6 أشهر. 4. إرفاق كتاب موافقة يصدر من الجهة المختصة إذا كانت تتطلب ذلك (طبيب صيدلي ممرض مدرس). 5. صورة عن الشهادة الدراسية إذا كانت مطلوبة (علي حسب المهنة). 6. رسالة عدم ممانعة من الكفيل السابق. 7. بطاقة التوقيع الإلكتروني.</p> |

| تعريف الخدمة | تصرح عمل لبعض الوقت |
|----------------|--------------------------|
| تصنيف الخدمة | إجرائية |
| محدودية الخدمة | الموارد البشرية والمالية |
| رسوم الخدمة | 153 |

| المستندات المطلوبة للخدمة |
|---|
| <p>أولاً: تسجيل العقود الرئيسية: 1. صورة الرخصة وإعتماد التوقيع للمنشأة. 2. بطاقة التوقيع الإلكتروني. 3. عقد المقاولات الرئيسي بين مالك المشروع والشركة. 4. صورة الرخصة وإعتماد التوقيع للإستشاري. 5. أمر مباشرة من الإستشاري. 6. رخصة البناء للمشروع. 7. خريطة الموقع. ثانياً: تسجيل العقود الفرعية: 1. صورة عن العقد الرئيسي المسجل بعد الموافقة (أورم العقد MIB). 2. صورة الرخصة وإعتماد التوقيع للمقاول الباطن. 3. بطاقة التوقيع الإلكتروني للمقاول الباطن. 4. رسالة من الإستشاري بإعتماد المقاول الباطن. 5. شهادة تأهيل بالأعمال الكهربائية للمقاول الباطن في حال كان نشاطه يتضمن أعمال كهربائية.</p> |

| تعريف الخدمة | تسجيل العقود |
|----------------|--------------------------|
| تصنيف الخدمة | إجرائية |
| محدودية الخدمة | الموارد البشرية والمالية |
| رسوم الخدمة | 40 |

| المستندات المطلوبة للخدمة |
|--|
| <p>صورة واضحة من جواز مقدمي الطلب سارية المفعول.</p> <p>2. صورة شخصية خلفية بيضاء.</p> <p>3. بطاقة التوقيع الإلكتروني لصاحب الترخيص.</p> <p>4. صورة من خلاصة التيد.</p> <p>5. صورة واضحة من الهوية سارية المفعول .</p> <p>6. شهادة حسن سيرة وسلوك .</p> <p>7. صورة من حجز الاسم الاقتصادي للترخيص الجديد .</p> <p>8. رسم توضيحي كروكي لموقع المنشأة.</p> |

| تعريف الخدمة | طلب ترخيص جديد لوكالة توظيف خاصة. |
|----------------|-----------------------------------|
| تصنيف الخدمة | إجرائية |
| محدودية الخدمة | الموارد البشرية والمالية |
| رسوم الخدمة | 53 |

| المستندات المطلوبة للخدمة |
|--|
| <p>1. صورة الرخصة التجارية.</p> <p>2. صورة واضحة من جواز مقدمي الطلب سارية المفعول.</p> <p>3. صورة شخصية خلفية بيضاء.</p> <p>4. بطاقة التوقيع الإلكتروني لصاحب الترخيص.</p> <p>5. صورة من خلاصة التيد.</p> <p>6. صورة واضحة من الهوية سارية المفعول .</p> <p>7. شهادة حسن سيرة وسلوك .</p> <p>8. في حالة عدم التجديد في الموعد المحدد(رسالة توضح عدم أو سبب عدم التجديد في الموعد المحدد).</p> |

| تعريف الخدمة | طلب تجديد ترخيص لوكالة توظيف خاصة. |
|----------------|------------------------------------|
| تصنيف الخدمة | إجرائية |
| محدودية الخدمة | الموارد البشرية والمالية |
| رسوم الخدمة | 53 |

| المستندات المطلوبة للخدمة |
|---|
| <p>1. شهادة الوفاة</p> <p>2. صورة جواز العامل بالإقامة</p> <p>3. بطاقة التوقيع الإلكتروني</p> |

| تعريف الخدمة | الغاء عامل تصريح عمل الكتروني - عامل متوفي |
|----------------|--|
| تصنيف الخدمة | إجرائية |
| محدودية الخدمة | الموارد البشرية والمالية |
| رسوم الخدمة | 53 |

| المستندات المطلوبة للخدمة |
|--|
| <p>1. صورة جواز العامل بالإقامة.</p> <p>2. بطاقة التوقيع الإلكتروني.</p> |

| تعريف الخدمة | الغاء عامل تصريح عمل الكتروني |
|----------------|-------------------------------|
| تصنيف الخدمة | إجرائية |
| محدودية الخدمة | الموارد البشرية والمالية |
| رسوم الخدمة | 53 |

| المستندات المطلوبة للخدمة |
|--|
| <p>1. صورة جواز العامل.</p> <p>2. صورة التأشيرة للعامل.</p> <p>3. بطاقة التوقيع الإلكتروني</p> |

| تعريف الخدمة | الغاء إسمار الموافقة المبدئية لتصریح عمل مستخدم |
|----------------|---|
| تصنيف الخدمة | إجرائية |
| محدودية الخدمة | الموارد البشرية والمالية |
| رسوم الخدمة | 53 |

| المستندات المطلوبة للخدمة |
|---|
| <p>1. طلب إلغاء التأشيرة الغير مستخدمة.</p> <p>2. صورة جواز العامل.</p> <p>3. بطاقة التوقيع الإلكتروني.</p> |

| تعريف الخدمة | الغاء إسمار الموافقة المبدئية لتصریح عمل غير مستخدم |
|----------------|---|
| تصنيف الخدمة | إجرائية |
| محدودية الخدمة | الموارد البشرية والمالية |
| رسوم الخدمة | 53 |

| المستندات المطلوبة للخدمة |
|---------------------------|
| صورة جواز السفر للعامل |

| تعريف الخدمة | الغاء عامل لمدة قضية عالية |
|----------------|----------------------------|
| تصنيف الخدمة | إجرائية |
| محدودية الخدمة | الموارد البشرية والمالية |
| رسوم الخدمة | 53 |

| المستندات المطلوبة للخدمة |
|---|
| 1. شهادة من هيئة الصحة تفيد بأن العامل غير لإتق طبيياً. 2. صورة جواز العامل 3. صورة عن التأشيرة إذا كان العامل جديد، وصورة الإقامة للعامل في حالة التجديد. 4. بطاقة التوقيع الإلكتروني . |

| تعريف الخدمة | الغاء عامل - أمراض معدية |
|----------------|--------------------------|
| تصنيف الخدمة | إجرائية |
| محدودية الخدمة | الموارد البشرية والمالية |
| رسوم الخدمة | 53 |

| المستندات المطلوبة للخدمة |
|---|
| 1. الغاء الإقامة أولاً. 2. إعادة من الجوازات تفيد بإلغاء الإقامة وبأن العامل خارج الدولة، وعليها تاريخ الخروج. 3. بطاقة التوقيع الإلكتروني. |

| تعريف الخدمة | طلب إلغاء عامل خارج النولة. |
|----------------|-----------------------------|
| تصنيف الخدمة | إجرائية |
| محدودية الخدمة | الموارد البشرية والمالية |
| رسوم الخدمة | 53 |

| المستندات المطلوبة للخدمة |
|--|
| 1. رسالة من الشرطة تفيد بترحيل العامل مسجل عليها تاريخ الخروج 2. صورة جواز العامل بالإقامة. 3. بطاقة التوقيع الإلكتروني. |

| تعريف الخدمة | طلب خصم عامل غادر النولة لإبعاد إداري |
|----------------|---------------------------------------|
| تصنيف الخدمة | إجرائية |
| محدودية الخدمة | الموارد البشرية والمالية |
| رسوم الخدمة | 53 |

| المستندات المطلوبة للخدمة |
|---|
| 1. صورة جواز العامل بالإقامة. 2. بطاقة التوقيع الإلكتروني. |

| تعريف الخدمة | طلب الغاء تصريح عمل -وقت/بعض الوقت/الحدث |
|----------------|--|
| تصنيف الخدمة | إجرائية |
| محدودية الخدمة | الموارد البشرية والمالية |
| رسوم الخدمة | 53 |

| المستندات المطلوبة للخدمة |
|--|
| 1. إعادة من الإدارة العامة للإقامة وشؤون الأجانب تثبت بأن العامل مازال داخل النولة(شهادة الهجرة)، وأن لا تتجاوز مدتها الشهر. 2. بطاقة التوقيع الإلكتروني. |

| تعريف الخدمة | البلاغ الإلكتروني. |
|----------------|--------------------------|
| تصنيف الخدمة | إجرائية |
| محدودية الخدمة | الموارد البشرية والمالية |
| رسوم الخدمة | 53 |

| المستندات المطلوبة للخدمة |
|--|
| 1. صورة التأشيرة عليها تاريخ الدخول، او ختم تعديل الوضع. 2. بطاقة التوقيع الإلكتروني. |

| تعريف الخدمة | بطاقة عمل جديدة |
|----------------|--------------------------|
| تصنيف الخدمة | إجرائية |
| محدودية الخدمة | الموارد البشرية والمالية |
| رسوم الخدمة | 53 |

| المستندات المطلوبة للخدمة |
|--|
| 1. صورة جواز العامل بالإقامة. 2. تفاصيل العقد الجديد. 3. بطاقة التوقيع الإلكتروني. |

| | |
|----------------|--------------------------|
| تعريف الخدمة | تجديد بطاقة العمل. |
| تصنيف الخدمة | إجرائية |
| محدودية الخدمة | الموارد البشرية والمالية |
| رسوم الخدمة | 53 |

| المستندات المطلوبة للخدمة |
|---|
| 1. صورة الجواز بالإقامة. 2. صورة العقد القديم. 3. صورة عن الشهادة إذا كانت مطلوبة . 4. بطاقة التوقيع الإلكتروني. |

| | |
|----------------|--------------------------|
| تعريف الخدمة | تعديل عقد العمل |
| تصنيف الخدمة | إجرائية |
| محدودية الخدمة | الموارد البشرية والمالية |
| رسوم الخدمة | 253 |

| المستندات المطلوبة للخدمة |
|---|
| 1. صورة جواز العامل بالصفحة الأخير المذكور عليها الرقم الموحد. 2. بطاقة الهوية الأصلية. 3. خلاصة القيد. 4. صورة عن الشهادة التعليمية إذا كان مطلوبة. (علي حسب المهنة). 5. صورة شخصية خلفية بيضاء. |

| | |
|----------------|--------------------------|
| تعريف الخدمة | إصدار بطاقة عمل مواطن |
| تصنيف الخدمة | إجرائية |
| محدودية الخدمة | الموارد البشرية والمالية |
| رسوم الخدمة | 53 |

| المستندات المطلوبة للخدمة |
|--|
| 1. صورة جواز العامل بالصفحة الأخير المذكور عليها الرقم الموحد. 2. صورة بطاقة الهوية الصادرة من دولته. 3. صورة عن الشهادة التعليمية إذا كان مطلوبة. (علي حسب المهنة). 4. صورة شخصية خلفية بيضاء. |

| | |
|----------------|---|
| تعريف الخدمة | إصدار بطاقة عمل لمواطني دول مجلس التعاون. |
| تصنيف الخدمة | إجرائية |
| محدودية الخدمة | الموارد البشرية والمالية |
| رسوم الخدمة | 53 |

| المستندات المطلوبة للخدمة |
|---|
| 1. صورة الجواز المندوب (الإقامة للوافد). 2. صور الرخصة التجارية (صورة الرخص إذا أكثر من شركة). 3. صورة شخصية خلفية بيضاء. 4. صورة عن بطاقة إعتاد التوقيع (بطاقات إعتاد التوقيع إذا أكثر من شركة). 5. حسن سير وسلوك. 6. بطاقة التوقيع الإلكتروني. |

| | |
|----------------|--------------------------|
| تعريف الخدمة | إصدار بطاقة مندوب |
| تصنيف الخدمة | إجرائية |
| محدودية الخدمة | الموارد البشرية والمالية |
| رسوم الخدمة | 2053 |

| المستندات المطلوبة للخدمة |
|--|
| 1. بطاقة المندوب الحالية المراد التعديل عليها. 2. صورة الجواز المندوب (الإقامة للوافد). 3. صور الرخصة التجارية (صورة الرخص إذا أكثر من شركة). 4. صورة شخصية خلفية بيضاء. 5. صورة عن بطاقة إعتاد التوقيع (بطاقات إعتاد التوقيع إذا أكثر من شركة). 6. بطاقة التوقيع الإلكتروني. |

| | |
|----------------|------------------------------|
| تعريف الخدمة | إضافة أو إزالة منشأة لمندوب. |
| تصنيف الخدمة | إجرائية |
| محدودية الخدمة | الموارد البشرية والمالية |
| رسوم الخدمة | 53 |

| المستندات المطلوبة للخدمة |
|---|
| <p>قل من 15 سنة - الجواز الاصلي - الرقم الموحد - صورة شخصية خلفية بيضاء - شهادة الميلاد او بطاقة الهوية الاصلية للاب او الجواز الاصلي للاب - ملحق الاثبات</p> <p>أكبر من 15 سنة - الجواز الاصلي - الرقم الموحد - ملحق الاثبات</p> |

| | |
|--|----------------|
| إصدار الهوية للمتجدين | تعريف الخدمة |
| إجرائية | تصنيف الخدمة |
| الموارد البشرية والمالية | محدودية الخدمة |
| سنة 170 سنتين 270 ثلاث سنوات 370 | رسوم الخدمة |

| المستندات المطلوبة للخدمة |
|---|
| <p>اقل من 15 سنة - الجواز الاصلي + صورة شخصية خلفية بيضاء - شهادة الميلاد او بطاقة الهوية الاصلية للاب او الجواز الاب الاصلي - خلاصة القيد الاصلية - بطاقة الهوية الاصلية او رسالة بيانات الهوية</p> <p>أكبر من 15 سنة - الجواز الاصلي - خلاصة القيد الاصلية - بطاقة الهوية الاصلية</p> |

| | |
|--------------------------------|----------------|
| إصدار بطاقة الهوية للمواطنين | تعريف الخدمة |
| إجرائية | تصنيف الخدمة |
| الموارد البشرية والمالية | محدودية الخدمة |
| خمس سنوات 170 عشر سنوات 270 | رسوم الخدمة |

| المستندات المطلوبة للخدمة |
|--|
| <p>اقل من 15 سنة - الجواز الاصلي - الرقم الموحد - صورة شخصية خلفية بيضاء - شهادة الميلاد او بطاقة الهوية الاصلية للاب او الجواز الاصلي للاب - ملحق الاثبات</p> <p>أكبر من 15 سنة - الجواز الاصلي - الرقم الموحد - ملحق الاثبات</p> |

| | |
|--------------------------|----------------|
| مواطنو دول مجلس التعاون | تعريف الخدمة |
| إجرائية | تصنيف الخدمة |
| الموارد البشرية والمالية | محدودية الخدمة |
| خمسة سنوات 170 | رسوم الخدمة |

| المستندات المطلوبة للخدمة |
|--|
| <p>اقل من 15 سنة - الجواز الاصلي + صورة شخصية خلفية بيضاء - شهادة الميلاد او الجواز الاب الاصلي او بطاقة الهوية الاصلية للاب - رسالة بيانات الهوية - خلاصة القيد للمواطن - الرقم الموحد + ملحق الاثبات لدول مجلس التعاون</p> <p>أكبر من 15 سنة - الجواز الاصلي - رسالة بيانات الهوية - خلاصة القيد للمواطن - الرقم الموحد + ملحق الاثبات لدول مجلس التعاون</p> |

| | |
|--------------------------|----------------|
| استبدال الهوية | تعريف الخدمة |
| إجرائية | تصنيف الخدمة |
| الموارد البشرية والمالية | محدودية الخدمة |
| 370 | رسوم الخدمة |

| المستندات المطلوبة للخدمة |
|--|
| 1. الطلب موقع ومختوم. 2. صورة الجواز ملونة 3. صورة شمسية خلفية بيضاء 4. موافقة تصريح عمل لمهمة صادرة من وزارة العمل 5. صورة عن كرت المنشأة بالجوازات |

| | |
|----------------|------------------------------------|
| تعريف الخدمة | إذن دخول زيارة طويلة عمل(صحة عمل) |
| تصنيف الخدمة | إجرائية |
| محدودية الخدمة | الموارد البشرية والمالية |
| رسوم الخدمة | 665 |

| المستندات المطلوبة للخدمة |
|--|
| 1. الطلب موقع. 2. صورة جواز الكفيل بالإقامة. 3. شهادة راتب من جهة العمل. 4. صورة عن عقد الإيجار الموثق. 5. صورة عن عقد الزواج المصدق (للزوجة) 6. صورة عن شهادة الميلاد(للأولاد). 7. صورة جواز المكفول. 8. صورة شمسية خلفية بيضاء. |

| | |
|----------------|---|
| تعريف الخدمة | إذن دخول لأسرة مقيم يعمل في الجهات الحكومية |
| تصنيف الخدمة | إجرائية |
| محدودية الخدمة | الموارد البشرية والمالية |
| رسوم الخدمة | 265 |

| المستندات المطلوبة للخدمة |
|--|
| 1. الطلب موقع. 2. صورة الجواز + (صورة عن الإقامة المفعلة او صورة عن تأشيرة الزيارة). 3. صورة شمسية خلفية بيضاء. 4. صورة عن الرخصة التجارية. 5. صورة عن عقد التأسيس في حال إذا كانت شركة. 6. صورة عن كرت المنشأة بالجوازات |

| | |
|----------------|--------------------------|
| تعريف الخدمة | إذن دخول مستثمر أو شريك |
| تصنيف الخدمة | إجرائية |
| محدودية الخدمة | الموارد البشرية والمالية |
| رسوم الخدمة | 415 |

| المستندات المطلوبة للخدمة |
|--|
| 1. الطلب موقع . 2. صورة الجواز الكفيل بالإقامة. 3. صورة عن عقد العمل معتمد من مركز تسهيل. 4. شهادة راتب من جهة العمل. 5. عقد الزواج مصدق (للزوجة). 6. عقد الإيجار موثق . 7. صورة عن شهادة الميلاد(للأولاد). 8. صورة الجواز للمكفولين. 9. صورة شمسية خلفية بيضاء. |

| | |
|----------------|--|
| تعريف الخدمة | إذن دخول لأسرة مقيم يعمل بالتطاع الخاص أو مطقة حرة |
| تصنيف الخدمة | إجرائية |
| محدودية الخدمة | الموارد البشرية والمالية |
| رسوم الخدمة | 265 |

| المستندات المطلوبة للخدمة |
|--|
| 1. الطلب موقع. 2. صورة جواز الكفيل +(الإقامة للوادم، وخلاصة التبذ للمواطن مع صفحة الرقم الموحد). 3. صورة عقد العمل معتمد من تسهيل للعاملين بالتطاع الخاص. 4. شهادة راتب من جهة العمل. 5. عقد الإيجار موثق. 6. صورة جواز زوجة الكفيل المقيم. 7. صورة عقد الزواج في حالة اذا كانت الزوجة ليست علي كفالة الزوج. 8. صورة الرخصة التجارية للمستثمرين. 9. صورة جواز الخادمة+ صورة شخصية خلفية بيضاء. |

| | |
|----------------|--------------------------------|
| تعريف الخدمة | إذن دخول عمال الخدمة المساعدة. |
| تصنيف الخدمة | إجرائية |
| محدودية الخدمة | الموارد البشرية والمالية |
| رسوم الخدمة | 265 |

| المستندات المطلوبة للخدمة |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. الطلب موقع. 2. صورة جواز الكفيل بالإقامة. 3. عقد العمل معتمد من تسهيل للعاملين بالتطاع الخاص. 4. شهادة راتب من جهة العمل. 5. خلاصة القيد للمواطنين. 6. عقد الايجار موثق. 7. عقد الزواج مصدق إذا كانت الزيارة للزوجة. 8. إثبات الصلة لغير الزوجة والأولاد (كـ الأم وأم زوجه). 9. صورة الرخصة التجارية للمستثمرين. 10. وصل الضمان البنكي بقيمة 1000 درهم. 11. شهادة الضمان الصحي (40 درهم للتصيرة، و 90 درهم للطويلة). 12. صورة جواز المكفول+صورة شخصية خلفية بيضاء |

| | |
|----------------|----------------------------------|
| تعريف الخدمة | إذن دخول زيارة طويلة/قصير ترفية. |
| تصنيف الخدمة | إجرائية |
| محدودية الخدمة | الموارد البشرية والمالية |
| رسوم الخدمة | صويته 305 قصيرة 265 |

| المستندات المطلوبة للخدمة |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. طلب التعديل موقع ومختوم إذا كانت شركة. 2. التأشيرة الأصلية الصادرة من الإدارة العامة للإقامة وشؤون الأجانب. 3. صورة الجواز |

| | |
|----------------|--------------------------|
| تعريف الخدمة | تعديل إذن الدخول |
| تصنيف الخدمة | إجرائية |
| محدودية الخدمة | الموارد البشرية والمالية |
| رسوم الخدمة | 150 |

| المستندات المطلوبة للخدمة |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. طلب الإلغاء موقع + (ومختوم إذا كانت شركة). 2. التأشيرة الأصلية الصادرة من الإدارة العامة للإقامة وشؤون الأجانب. 3. الجواز الأصلي في حالة دخول المكفول الدولة، وصورة الجواز إذا لم يدخل الدولة. |

| | |
|----------------|--------------------------|
| تعريف الخدمة | الغاء إذن الدخول |
| تصنيف الخدمة | إجرائية |
| محدودية الخدمة | الموارد البشرية والمالية |
| رسوم الخدمة | 150 |

| المستندات المطلوبة للخدمة |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. فورم طلب الإقامة موقع. 2. صورة شخصية خلفية بيضاء. 3. التأشيرة الأصلية في حالة إقامة جديدة. 4. الجواز الأصلي. 5. الفحص الطبي. 6. بطاقة الضمان الصحي. 7. فورم طلب الهوية الإماراتية. 8. صورة جواز الكفيل بالإقامة (للوافد)، وصفحة الرقم الموحد للمواطن. |

| | |
|----------------|---|
| تعريف الخدمة | إصدار إقامة-عمل لفتة عمال الخدمة المساعدة |
| تصنيف الخدمة | إجرائية |
| محدودية الخدمة | الموارد البشرية والمالية |
| رسوم الخدمة | خدم لكفيل معقم 5500 خدم لكفيل مواطن جديد 415 تجديد 465 |

| المستندات المطلوبة للخدمة |
|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. فورم طلب الإقامة موقع. 2. صورة شخصية خلفية بيضاء. 3. التأشيرة الأصلية في حالة إقامة جديدة. 4. الجواز الأصلي 5. الفحص الطبي لمن هم 18 عام أو أكثر. 6. بطاقة الضمان الصحي. 7. فورم طلب الهوية الإماراتية. 8. صورة جواز الكفيل بالإقامة + شهادة راتب + عقد العمل + وعقد الإيجار موثق. |

| | |
|----------------|---|
| تعريف الخدمة | إصدار إقامة-أفراد أسرة كفيل يعمل بالتطاع الخاص أو متعلقة حرة. |
| تصنيف الخدمة | إجرائية |
| محدودية الخدمة | الموارد البشرية والمالية |
| رسوم الخدمة | سنتين 365 |

| المستندات المطلوبة للخدمة |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. فورم طلب الإقامة موقع ومختوم. 2. التأشيرة الأصلية، في حالة إقامة جديدة. 3. صورة عن بطاقة العمل. 4. الجواز الأصلي، + صورة شخصية خلفية بيضاء. 5. الفحص الطبي. 6. بطاقة الضمان الصحي. 7. فورم طلب الهوية الإماراتية. 8. صورة عن الرخصة وكرت المنشأة بالجوازات. |

| | |
|----------------|--------------------------|
| تعريف الخدمة | إصدار إقامة عمل قطاع خاص |
| تصنيف الخدمة | إجرائية |
| محدودية الخدمة | الموارد البشرية والمالية |
| رسوم الخدمة | سنتين 365 |

| المستندات المطلوبة للخدمة |
|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. فورم طلب الإقامة موقع ومختوم. 2. صورة شخصية خلفية بيضاء. 3. التأشيرة الأصلية، في حالة إقامة جديدة. 4. الجواز الأصلي. 5. الفحص الطبي. 6. بطاقة الضمان الصحي. 7. فورم طلب الهوية الإماراتية. 8. صورة الرخصة التجارية وكرت المنشأة بالجوازات. |

| | |
|----------------|--------------------------|
| تعريف الخدمة | اصدار إقامة مستقر/شرك |
| تصنيف الخدمة | إجرائية |
| محدودية الخدمة | الموارد البشرية والمالية |
| رسوم الخدمة | ثلاث سنوات 715 |

| المستندات المطلوبة للخدمة |
|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. فورم طلب الإقامة موقع. 2. صورة شخصية خلفية بيضاء. 3. شهادة الميلاد الصادرة من دولة الإمارات العربية المتحدة. 4. الجواز الأصلي. 5. بطاقة الضمان الصحي. 6. فورم طلب الهوية الإماراتية. 7. صورة جواز الكفيل بالأقامة. 8. شهادة راتب من جهة العمل. 9. عقد العمل معتمد من تسهيل للعاملين بالقطاع الخاص. 10. عقد الإيجار موثق. |

| | |
|----------------|--|
| تعريف الخدمة | مولود جديد/كفيل يعمل بالقطاع الخاص أو المنطقة الحرة -القطاع الحكومي |
| تصنيف الخدمة | إجرائية |
| محدودية الخدمة | الموارد البشرية والمالية |
| رسوم الخدمة | لكفيل قطاع خاص سنتين 365 وكفيل يعمل بالقطاع الحكومي والمنطقة الحرة 3 سنوات 465 |

| المستندات المطلوبة للخدمة |
|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. فورم طلب الإقامة موقع. 2. صورة شخصية خلفية بيضاء. 3. التأشيرة الأصلية. 4. الجواز الأصلي. 5. الفحص الطبي لمن هم 18 عام أو أكثر. 6. بطاقة الضمان الصحي. 7. فورم طلب الهوية الإماراتية. 8. صورة جواز الكفيل بالأقامة. 9. عقد الإيجار موثق. |

| | |
|----------------|-----------------------------------|
| تعريف الخدمة | إصدار إقامة لأفراد أسرة مستقر/شرك |
| تصنيف الخدمة | إجرائية |
| محدودية الخدمة | الموارد البشرية والمالية |
| رسوم الخدمة | ثلاث سنوات 515 |

| المستندات المطلوبة للخدمة |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. فورم طلب الإقامة موقع. 2. صورة شخصية خلفية بيضاء. 3. التأشيرة الأصلية. 4. الجواز الأصلي. 5. الفحص الطبي لمن هم 18 عام أو أكثر. 6. بطاقة الضمان الصحي. 7. فورم طلب الهوية الإماراتية. 8. صورة جواز الكفيل + خلاصة التقيّد للمواطنين. |

| | |
|----------------|---|
| تعريف الخدمة | إصدار إقامة لأسرة كفيل مواطن/دول مجلس التعاون |
| تصنيف الخدمة | إجرائية |
| محدودية الخدمة | الموارد البشرية والمالية |
| رسوم الخدمة | ثلاث سنوات 515 |

| المستندات المطلوبة للخدمة |
|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. فورم التعديل موقع ومختوم. 2. الجواز الأصلي. 3. بيانات عامل من وزارة العمل بالبيانات المعدلة. 4. صورة عن كرت المنشأة بالجوازات. |

| | |
|----------------|-----------------------------------|
| تعريف الخدمة | الحاجة لتعديل الإقامة على الشركات |
| تصنيف الخدمة | إجرائية |
| محدودية الخدمة | الموارد البشرية والمالية |
| رسوم الخدمة | 165 |

| المستندات المطلوبة للخدمة |
|--|
| 1. فورم التعديل موقع. 2. الجواز الأصلي. 3. صورة جواز الكفيل. |

| | |
|----------------|---|
| تعريف الخدمة | الحاجة لتعديل بيانات الإقامة لأفراد الأسر |
| تصنيف الخدمة | إجرائية |
| محدودية الخدمة | الموارد البشرية والمالية |
| رسوم الخدمة | 165 |

| المستندات المطلوبة للخدمة |
|--|
| 1. الفورم موقع. 2. صورة الجواز بالإقامة. 3. رسالة من الجامعة أو المدرسة للطلاب تنفيد بأنه مقيد خلال فترة مكوثه خارج الدولة. 4. رسالة أو تقرير مستشفى أو ما يثبت المنع من الحضور خلال فترة 6 أشهر. |

| | |
|----------------|--|
| تعريف الخدمة | طلب تصريح للمالكين خارج الدولة لأكثر من 6 أشهر أفراد |
| تصنيف الخدمة | إجرائية |
| محدودية الخدمة | الموارد البشرية والمالية |
| رسوم الخدمة | 165 |

| المستندات المطلوبة للخدمة |
|---|
| 1. الفورم موقع ومحتوم. 2. صورة الجواز بالإقامة. 3. إحضار ما يثبت بقاء العامل خلال هذه الفترة (أكثر من 6 أشهر) بقاءه خارج الدولة. <u>ملحوظة</u> - في الوقت الحالي لا يتم العمل به بالجوازات بالنسبة للشركات. |

| | |
|----------------|--|
| تعريف الخدمة | طلب تصريح للمالكين خارج الدولة لأكثر من 6 أشهر شركات |
| تصنيف الخدمة | إجرائية |
| محدودية الخدمة | الموارد البشرية والمالية |
| رسوم الخدمة | 165 |

| المستندات المطلوبة للخدمة |
|---|
| 1. طلب موقع (ومحتوم إذا كانت شركة). 2. التأشيرة الأصلية، أو صورة عن التأشيرة الألكترونية. 3. الجواز الأصلي. |

| | |
|----------------|------------------------------------|
| تعريف الخدمة | تعديل وضع في حالة الإغاء أو الزيار |
| تصنيف الخدمة | إجرائية |
| محدودية الخدمة | الموارد البشرية والمالية |
| رسوم الخدمة | 565 |

| المستندات المطلوبة للخدمة |
|--|
| 1. الفورم موقع (ومحتوم إذا كانت شركة). 2. الجواز الأصلي القديم والجديد 3. صورة عن كرت المنشأة بالجوازات (للشركات) أو صورة جواز الكفيل للإفراد. |

| | |
|----------------|--------------------------------|
| تعريف الخدمة | نقل الإقامة بسبب جواز سفر جديد |
| تصنيف الخدمة | إجرائية |
| محدودية الخدمة | الموارد البشرية والمالية |
| رسوم الخدمة | 150 |

| المستندات المطلوبة للخدمة |
|--|
| 1. الفورم موقع (ومحتوم إذا كانت شركة). 2. الجواز الأصلي الجديد. 3. رسالة من الشرطة تنفيد بفقدها جواز السفر. 4. صورة عن كرت المنشأة بالجوازات (للشركات) أو صورة جواز الكفيل للإفراد. |

| | |
|----------------|----------------------------------|
| تعريف الخدمة | نقل الإقامة بسبب الفقدان / التلف |
| تصنيف الخدمة | إجرائية |
| محدودية الخدمة | الموارد البشرية والمالية |
| رسوم الخدمة | 150 |

| المستندات المطلوبة للخدمة |
|--|
| 1. فورم الغاء موقع (ومحتوم إذا كانت شركة). 2. الجواز الأصلي إذا كان المكفول داخل الدولة. 3. الغاء بطاقة العمل للتقطاع الخاص. 4. الهوية الأصلية. |

| تعريف الخدمة | الغاء الأقامة |
|----------------|--------------------------|
| تصنيف الخدمة | إجرائية |
| محدودية الخدمة | الموارد البشرية والمالية |
| رسوم الخدمة | 115 |

| المستندات المطلوبة للخدمة |
|---|
| 1. الطلب موقع من الكفيل الحالي والكفيل الجديد. 2. صورة جواز الكفيل + صفحة الرقم الموحد. 3. خلاصة التقييد للمواطن. 4. عقد الزواج مصدق (للزوجة). 5. إثبات صلة في حال إصدار إقامة لغير الزوجة والإولاد (كا إم الزوجة مثلاً). 6. صورة جواز المكفول الأقامة. 7. صورة شمسية خلفية بيضاء. 8. صورة جواز الكفيل الحالي. |

| تعريف الخدمة | طلب نقل كفالة لأسرة كفيل مواطن /مدول مجلس التعاون |
|----------------|---|
| تصنيف الخدمة | إجرائية |
| محدودية الخدمة | الموارد البشرية والمالية |
| رسوم الخدمة | 165 |

| المستندات المطلوبة للخدمة |
|---|
| 1. الطلب موقع من الكفيل الحالي والكفيل الجديد. 2. صورة جواز الكفيل + (الإقامة للوافد، وخلاصة التقييد للمواطن مع صفحة الرقم الموحد). 3. صورة عقد العمل معتمد من تسهيل للعاملين بالتقطاع الخاص. 4. شهادة راتب من جهة العمل. 5. عقد الإيجار موثق. 6. صورة جواز زوجة الكفيل المقيم. 7. صورة عقد الزواج في حالة اذا كانت الزوجة ليست على كفالة الزوج. 8. صورة الرخصة التجارية للمستثمرين. 9. صورة جواز الخادمة + صورة شخصية خلفية بيضاء. 10. صورة جواز الكفيل الحالي. |

| تعريف الخدمة | نقل كفالة - عمل الخدمة المساعدة |
|----------------|---------------------------------|
| تصنيف الخدمة | إجرائية |
| محدودية الخدمة | الموارد البشرية والمالية |
| رسوم الخدمة | 165 |

| المستندات المطلوبة للخدمة |
|--|
| 1. الطلب موقع ومحتوم من الشركتين القديمة والجديدة. 2. صورة الجواز + صورة الإقامة. 3. صورة شمسية خلفية بيضاء. 4. صورة عن الرخصة التجارية للشركة الجديدة. 5. صورة عن عقد التأسيس في حال إذا كانت شركة. 6. صورة عن كرت المنشأة بالجوازات للشركة الجديدة. |

| تعريف الخدمة | نقل كالة - عمل مستقر /شرك |
|----------------|---------------------------|
| تصنيف الخدمة | إجرائية |
| محدودية الخدمة | الموارد البشرية والمالية |
| رسوم الخدمة | 165 |

| المستندات المطلوبة للخدمة |
|--|
| 1. الطلب موقع ومحتوم من الشركتين القديمة والجديدة. 2. صورة الجواز بالإقامة. 3. صورة شمسية خلفية بيضاء. 4. صورة عن كرت المنشأة بالجوازات |

| تعريف الخدمة | نقل كالة - عمل قطاع حكومي |
|----------------|---------------------------|
| تصنيف الخدمة | إجرائية |
| محدودية الخدمة | الموارد البشرية والمالية |
| رسوم الخدمة | 165 |

| المستندات المطلوبة للخدمة |
|---|
| 1. الطلب موقع من الكفيل الحالي والكفيل الجديد . 2. صورة الجواز الكفيل بالإقامة. 3. صورة عن عقد العمل معتمد من مركز تسهيل. 4. شهادة راتب من جهة العمل. 5. عقد الزواج مصدق (للزوجة). 6. عقد الإيجار موثق . 7. صورة عن شهادة الميلاد (للأولاد). 8. صورة الجواز للمكفولين + الإقامة. 9. صورة شمسية خلفية بيضاء. |

| تعريف الخدمة | نقل كالة - أسرة كفيل يعمل في قطاع خاص أو منطقة حرة |
|----------------|--|
| تصنيف الخدمة | إجرائية |
| محدودية الخدمة | الموارد البشرية والمالية |
| رسوم الخدمة | 165 |

| المستندات المطلوبة للخدمة |
|--|
| <p>1. الطلب موقع من الكفيل الحالي والكفيل الجديد.</p> <p>2. صورة جواز الكفيل بالإقامة.</p> <p>3. صورة عن عقد الإيجار الموثق.</p> <p>4. صورة الرخصة التجارية.</p> <p>5. وصل إيداع الضمان البنكي (3000) لكل مكفول في حال إذا لم يكن هناك عمالة كافية على منشأته.</p> <p>6. يطلب حساب بنكي في بعض الاحيان.</p> <p>7. صورة عن عقد الزواج مصدق (للزوجة).</p> <p>8. صورة جواز المفكول + الإقامة.</p> |

| | |
|----------------|--|
| تعريف الخدمة | نقل كالة - لأفراد اسرة كفيل مستقر / شريك |
| تصنيف الخدمة | إجرائية |
| محدودية الخدمة | الموارد البشرية والمالية |
| رسوم الخدمة | 165 |

| المستندات المطلوبة للخدمة |
|---|
| <p>1. فورم تثبيت الإقامة نتيجة نقل كفالة موقع.</p> <p>2. طلب نقل الكفالة موافق عليه من الإدارة العامة للإقامة وشؤون الاجانب.</p> <p>3. صورة شخصية خلفية بيضاء.</p> <p>4. الجواز الأصلي.</p> <p>5. الفحص الطبي.</p> <p>6. بطاقة الضمان الصحي.</p> <p>7. فورم طلب الهوية الاماراتية.</p> <p>8. صورة جواز الكفيل بالإقامة (للوافد)، وصفحة الرقم الموحد للمواطن.</p> <p>9. شهادة راتب من جهة العمل للمقيمين.</p> <p>10. صورة عن عقد العمل معتمد من تسهيل (للعاملين بالتقطاع الخاص).</p> <p>11. عقد الإيجار موثق.</p> <p>12. صورة الرخصة التجارية (للمستقرين).</p> |

| | |
|----------------|--|
| تعريف الخدمة | تثبيت إقامة نتيجة نقل كفالة - عمال الخدمة المساعدة |
| تصنيف الخدمة | إجرائية |
| محدودية الخدمة | الموارد البشرية والمالية |
| رسوم الخدمة | الكفيل معتم تكون الإقامة سنة 5500 الكفيل مواطن تكون سفان 465 |

| المستندات المطلوبة للخدمة |
|--|
| <p>1. فورم تثبيت الإقامة نتيجة نقل كفالة موقع.</p> <p>2. طلب نقل الكفالة موافق عليه من الإدارة العامة للإقامة وشؤون الاجانب.</p> <p>3. صورة شخصية خلفية بيضاء.</p> <p>4. الجواز الأصلي.</p> <p>5. الفحص الطبي لمن هم 18 عام أو أكثر.</p> <p>6. بطاقة الضمان الصحي.</p> <p>7. فورم طلب الهوية الاماراتية.</p> <p>8. صورة جواز الكفيل + خلاصة التقييد للمواطنين.</p> |

| | |
|----------------|--|
| تعريف الخدمة | تثبيت إقامة نتيجة نقل كفالة - لأسرة كفيل مواطن لدول مجلس التعاون |
| تصنيف الخدمة | إجرائية |
| محدودية الخدمة | الموارد البشرية والمالية |
| رسوم الخدمة | 465 |

| المستندات المطلوبة للخدمة |
|---|
| <p>1. فورم تثبيت الإقامة نتيجة نقل كفالة موقع ومختوم.</p> <p>2. فورم طلب نقل الكفالة الموافق عليه من الجوازات.</p> <p>3. صورة شخصية خلفية بيضاء.</p> <p>4. التأشيرة الأصلية.</p> <p>5. صورة عن بطاقة العمل.</p> <p>6. الجواز الأصلي.</p> <p>7. الفحص الطبي.</p> <p>8. بطاقة الضمان الصحي.</p> <p>9. فورم طلب الهوية الاماراتية.</p> <p>10. صورة عن الرخصة وكرت المنشأة بالجوازات.</p> |

| | |
|----------------|--|
| تعريف الخدمة | تثبيت إقامة نتيجة نقل كفالة - عمل مستقر / شريك |
| تصنيف الخدمة | إجرائية |
| محدودية الخدمة | الموارد البشرية والمالية |
| رسوم الخدمة | 715 |

| المستندات المطلوبة للخدمة |
|---|
| <p>1. فورم تثبيت الإقامة نتيجة نقل كفالة موقع ومختوم.</p> <p>2. فورم طلب نقل الكفالة الموافق عليه من الجوازات.</p> <p>3. صورة شخصية خلفية بيضاء.</p> <p>4. الجواز الأصلي.</p> <p>5. الفحص الطبي.</p> <p>6. بطاقة الضمان الصحي.</p> <p>7. فورم طلب الهوية الاماراتية.</p> <p>8. بطاقة المنشأة بالجوازات.</p> |

| | |
|----------------|---|
| تعريف الخدمة | تثبيت إقامة نتيجة نقل كفالة - عمل قطاع حكومي. |
| تصنيف الخدمة | إجرائية |
| محدودية الخدمة | الموارد البشرية والمالية |
| رسوم الخدمة | 465 |

| المستندات المطلوبة للخدمة |
|--|
| <p>1. فورم تثبيت الإقامة نتيجة نقل كفالة موقع ومختوم.</p> <p>2. فورم طلب نقل الكفالة الموافق عليه من الجوازات.</p> <p>3. صورة شخصية خلفية بيضاء.</p> <p>4. الجواز الأصلي. +صورة جواز الكفيل.</p> <p>5. الفحص الطبي لمن هم 18 عام أو أكثر.</p> <p>6. بطاقة الضمان الصحي.</p> <p>7. فورم طلب الهوية الإماراتية.</p> <p>8. عقد العمل وشهادة الراتب وعقد الإيجار الموثق.</p> |

| | |
|----------------|---|
| تعريف الخدمة | تثبيت إقامة نتيجة نقل كفال - لأسرة كفيل يعمل في قطاع خاص أو منطقة حرة.. |
| تصنيف الخدمة | إجرائية |
| محدودية الخدمة | الموارد البشرية والمالية |
| رسوم الخدمة | 365 |

| المستندات المطلوبة للخدمة |
|---|
| <p>1. فورم تثبيت الإقامة نتيجة نقل كفالة موقع ومختوم.</p> <p>2. فورم طلب نقل الكفالة الموافق عليه من الجوازات.</p> <p>3. صورة شخصية خلفية بيضاء.</p> <p>4. الجواز الأصلي.</p> <p>5. الفحص الطبي لمن هم 18 عام أو أكثر.</p> <p>6. بطاقة الضمان الصحي.</p> <p>7. فورم طلب الهوية الإماراتية.</p> <p>8. صورة عن جواز الكفيل.</p> |

| | |
|----------------|---|
| تعريف الخدمة | تثبيت إقامة نتيجة نقل كفال - لأفراد أسرة كفيل مستقر/شريك |
| تصنيف الخدمة | إجرائية |
| محدودية الخدمة | الموارد البشرية والمالية |
| رسوم الخدمة | 515 |

| المستندات المطلوبة للخدمة |
|--|
| <p>1. فورم الأصدار موقع من المخولين ومختوم.</p> <p>2. صورة الرخصة التجارية.</p> <p>3. في حال التقديم علي طلب التجديد يتم إرفاق بطاقة المنشأة القديمة مع الطلب.</p> <p>4. صورة عقد الأيجار.</p> <p>5. صورة عقد التأسيس في حال كانت شركة.</p> <p>6. صورة عن الوكالة في حال إضافة شخص غير موجود بالرخصة علي التوقيع.</p> <p>ملاحظة: لا يمكن إضافة شخص مقيم للتوقيع علي بطاقة المنشأة إلا في حالة إذا كان علي كفالة المنشأة أو شركة من شركات الكفيل.</p> <p>7. صورة عقد وكيل الخدمات في حالة المؤسسة الفردية المملوكة للمقيمين.</p> <p>8. صورة عن إعتاد التوقيع الشخصي للمخولين.(يمكن الاستغناء عنه بالنسبة ل أصحاب الوكالة إذا كانت وكالة خاصة وإعتاد توقيع.</p> <p>9. صور جوازات المخولين بالتوقيع + الاقامة للمقيمين + وخلاصة القيد بصفة الرقم الموحد للمواطنين.</p> <p>10. صور الهويات للمخولين.</p> |

| | |
|----------------|---------------------------|
| تعريف الخدمة | الحاجة لإصدار بطاقة منشأة |
| تصنيف الخدمة | إجرائية |
| محدودية الخدمة | الموارد البشرية والمالية |
| رسوم الخدمة | 865 |

| المستندات المطلوبة للخدمة |
|--|
| 1. النورم موقع ومختوم. 2. صورة الرخصة التجارية. 3. صورة عقد الأيجار. 4. صورة عقد التأسيس في حال كانت شركة. 5. صورة عن الوكالة في حال إضافة شخص غير موجود بالرخصة على التوقيع. ملاحظة: لا يمكن إضافة شخص مقم للتوقيع على بطاقة المنشأة إلا في حالة إذا كان على كفالة المنشأة أو شركة من شركات الكفيل. 6. صورة عقد وكيل الخدمات في حالة المؤسسة الفردية المملوكة للمقتمين. 7. صورة عن إعتاد التوقيع الشخصي للمخولين.(يمكن الاستغناء عنه بالنسبة ل أصحاب الوكالة إذا كانت وكالة خاصة وإعتاد توقيع. 8. صور جوازات المخولين بالتوقيع + الإقامة للمقتمين + وخلاصة القيد بصفة الرقم الموحد للمواطنين. 9. صور الهويات للمخولين. |

| | |
|------------------------------------|----------------|
| إصدار بدل فاقد/تالف لبطاقة المنشأة | تعريف الخدمة |
| إجرائية | تصنيف الخدمة |
| الموارد البشرية والمالية | محدودية الخدمة |
| 265 | رسوم الخدمة |

| المستندات المطلوبة للخدمة |
|--|
| 1. فورم التعديل موقع من المخولين ومختوم. 2. صورة الرخصة التجارية. 3. جواب من البلدية بالتعديل في حالة وجود تعديل بالرخصة. 4. صورة عقد الأيجار. 5. صورة عقد التأسيس في حال كانت شركة، أو ملحق عقد التأسيس أو محضر الاجتماع إذا تم أي تعديل بخصوصية. 6. صورة عن الوكالة في حال إضافة شخص غير موجود بالرخصة على التوقيع. ملاحظة: لا يمكن إضافة شخص مقم للتوقيع على بطاقة المنشأة إلا في حالة إذا كان على كفالة المنشأة أو شركة من شركات الكفيل. 7. صورة عقد وكيل الخدمات في حالة المؤسسة الفردية المملوكة للمقتمين. 8. صورة عن إعتاد التوقيع الشخصي للمخولين.(يمكن الاستغناء عنه بالنسبة ل أصحاب الوكالة إذا كانت وكالة خاصة وإعتاد توقيع. 9. صور جوازات المخولين بالتوقيع + الإقامة للمقتمين + وخلاصة القيد بصفة الرقم الموحد للمواطنين. 10. صور الهويات للمخولين. |

| | |
|-------------------------------------|----------------|
| الحاجة لتعديل بيانات بطاقة المنشأة. | تعريف الخدمة |
| إجرائية | تصنيف الخدمة |
| الموارد البشرية والمالية | محدودية الخدمة |
| 265 | رسوم الخدمة |

| المستندات المطلوبة للخدمة |
|---|
| 1. فورم الإلغاء موقع ومختوم. 2. كرت المنشأة الأصلي. 3. صورة الرخصة التجارية. 4. صورة جواز الخول بالتوقيع. ملاحظة: لا يمكن إلغاء بطاقة منشأة إلا بعد التأكد بأنه لا توجد أي عمالة على المنشأة. |

| | |
|---------------------------|----------------|
| الحاجة لإلغاء بطاقة منشأة | تعريف الخدمة |
| إجرائية | تصنيف الخدمة |
| الموارد البشرية والمالية | محدودية الخدمة |
| 165 | رسوم الخدمة |

| المستندات المطلوبة للخدمة |
|--|
| 1. النورم موقع ومختوم. 2. صورة الجواز + الإقامة للمقتمين أو صفحة الرقم الموحد للمواطنين، ودول مجلس التعاون. 3. صورة شخصية خلفية بيضاء. 4. رسالة لا مانع من الشركة بإصدار بطاقة مندوب من الشركة، يمكن استبدالها إذا كان هناك وكالة لإستخراج بطاقة مندوب (لا تعهد الوكالة الخاصة بالتوقيع في هذه الحالة). 5. صورة الرخصة التجارية.(يضاف صور الرخص التجارية إذا كانت أكثر من شركة). 6. صورة عن بطاقة المنشأة(أو بطاقات المنشأة إذا كانت أكثر من شركة). |

| | |
|--------------------------|----------------|
| إصدار بطاقة مندوب جديدة | تعريف الخدمة |
| إجرائية | تصنيف الخدمة |
| الموارد البشرية والمالية | محدودية الخدمة |
| 965 | رسوم الخدمة |

| المستندات المطلوبة للخدمة |
|--|
| 1. النورم موقع ومختوم. 2. صورة الجواز + الإقامة للمقتمين أو صفحة الرقم الموحد للمواطنين، ودول مجلس التعاون. 3. صورة شخصية خلفية بيضاء. 4. رسالة لا مانع من الشركة بإصدار بدل فاقد لبطاقة مندوب من الشركة، صورة الرخصة التجارية.(يضاف صور الرخص التجارية إذا كانت أكثر من شركة). 5. صورة عن بطاقة المنشأة(أو بطاقات المنشأة إذا كانت أكثر من شركة). |

| | |
|------------------------------------|----------------|
| إصدار بدل فاقد/تالف لبطاقة المندوب | تعريف الخدمة |
| إجرائية | تصنيف الخدمة |
| الموارد البشرية والمالية | محدودية الخدمة |
| 265 | رسوم الخدمة |

| المستندات المطلوبة للخدمة |
|--|
| 1. النورم موقع ومختوم. 2. صورة الجواز + الإقامة للمقتمين أو صفحة الرقم الموحد للمواطنين، ودول مجلس التعاون. 3. صورة شخصية خلفية بيضاء. 4. رسالة لا مانع من الشركة بتعديل بطاقة مندوب من الشركة، يمكن استبدالها إذا كان هناك وكالة لإستخراج بطاقة مندوب (لا تعهد الوكالة الخاصة بالتوقيع في هذه الحالة). 5. صورة الرخصة التجارية.(يضاف صور الرخص التجارية إذا كانت أكثر من شركة). 6. صورة عن بطاقة المنشأة(أو بطاقات المنشأة إذا كانت أكثر من شركة). |

| | |
|--------------------------|----------------|
| تعديل بطاقة مندوب | تعريف الخدمة |
| إجرائية | تصنيف الخدمة |
| الموارد البشرية والمالية | محدودية الخدمة |
| 265 | رسوم الخدمة |

| المستندات المطلوبة للخدمة |
|--|
| 1. النورم موقع ومختوم. 2. صورة الجواز + الإقامة للمقتمين أو صفحة الرقم الموحد للمواطنين، ودول مجلس التعاون. 3. صورة شخصية خلفية بيضاء. 4. رسالة من الشركة بالغاء بطاقة مندوب. 5. صورة الرخصة التجارية.(يضاف صور الرخص التجارية إذا كانت أكثر من شركة). 6. صورة عن بطاقة المنشأة(أو بطاقات المنشأة إذا كانت أكثر من شركة). |

| | |
|--------------------------|----------------|
| الغاء بطاقة مندوب | تعريف الخدمة |
| إجرائية | تصنيف الخدمة |
| الموارد البشرية والمالية | محدودية الخدمة |
| 165 | رسوم الخدمة |

باقات الخدمة

باقة إستقدام عامل على مؤسسة أو شركة (داخل أو خارج الدولة)

قنوات تقديم الخدمة

مكان تقديم الخدمة

الخدمات المرتبطة

| رسم الخدمة | الخدمات المرتبطة | مكان تقديم الخدمة | قنوات تقديم الخدمة |
|-----------------------|---------------------------------------|--|--|
| 253 | فتح الحصة الإلكترونية | مكاتب الخدمة تسهيل | الحضور الشخصي أو الإرسال بالبريد الإلكتروني أو التواصل مع المنسوب. |
| 53 | بطاقة رسالة عرض عمل | مكاتب الخدمة تسهيل | الحضور الشخصي أو الإرسال بالبريد الإلكتروني أو التواصل مع المنسوب. |
| 53 | طباعة تصريح عمل | مكاتب الخدمة تسهيل | الحضور الشخصي أو الإرسال بالبريد الإلكتروني أو التواصل مع المنسوب. |
| على حسب الفئة | دفع رسوم تصريح العمل | مكاتب الخدمة تسهيل | الحضور الشخصي أو الإرسال بالبريد الإلكتروني أو التواصل مع المنسوب. |
| 350 | إصدار تأشيرة العمل | تسهيل أو التقديم أون لاين | الحضور الشخصي أو الإرسال بالبريد الإلكتروني أو التواصل مع المنسوب. |
| 550 | تعديل رهن معادرة - من ثم داخا الذمارة | تسهيل ومن ثم الجوازات | الحضور الشخصي أو الإرسال بالبريد الإلكتروني أو التواصل مع المنسوب. |
| 250 | الفحص الطبي | الطب الوقائي | الحضور الشخصي |
| 93 | إصدار بطاقة + عقد عمل | مكاتب الخدمة تسهيل | الحضور الشخصي أو الإرسال بالبريد الإلكتروني أو التواصل مع المنسوب. |
| 270 | طباعة الهوية الإماراتية | مكاتب الخدمة تسهيل | الحضور الشخصي للتصميم فقط |
| على حسب العمر والراتب | إصدار بطاقة الضمان الصحي | تسهيل - او شركات التأمين | الحضور الشخصي أو الإرسال بالبريد الإلكتروني أو التواصل مع المنسوب. |
| 400 | إصدار الإقامة | تسهيل - أو التقديم أون لاين- ومن ثم الذهاب إلى البريد أو التقديم يدوياً للجوازات | الحضور الشخصي أو الإرسال بالبريد الإلكتروني أو التواصل مع المنسوب. |

رسوم الباقة + 2272 بالإضافة إلى رسوم تصريح العمل على حسب الفئة (أ - 600 و ب - 1500 - ج 2000 قيمة الضمان البنكي 3000

| | |
|--|----------------------------|
| عنوان المركز الوطني متعلقة الخالدبة - شارع الشيخ زايد الأول - مقابل شيراتو الخالدبة- 02666654 | للحضور الشخصي |
| الإرسال على البريد yathreb@muamalatuae.com - يثرب عودة 02666654-122 - أو الإرسال على البريد: asmae@muamalatuae.com - اسماه معشو 02666665-138 | الإرسال بالبريد الإلكتروني |
| الرجاء على الإتصال: 02666654-122 أو 02666654-138 والتستيق مع موظفي قسم العلاقات العامة :- يثرب عودة أو اسماه معشو. | عن طريق التواصل مع المنسوب |



+971 2 66666 54, +971 2 66666 14
129978, Abu Dhabi, UAE
www.muamalatuae.com



Services Beyond Expectations

+971 2 66666 54, +971 2 66666 14

129978, Abu Dhabi, UAE

www.muamalatuae.com