



دليل المستخدم

لخدمة اصدار رخصة خروج نهائي دون موافقة صاحب العمل

جدول المحتويات

مقدمة	01
خدمة اصدار رخصة خروج نهائي دون موافقة صاحب العمل	02
تعريف الخدمة	1.2
الهدف من الخدمة	2.2
الاجراءات	3.2
خطوات التنفيذ	4.2
الأسئلة الشائعة	5.2

01

مقدمة

مقدمة

يهدف هذا الدليل إلى شرح كيفية الاستفادة من خدمة إصدار رخصة عمل بغرض الخروج النهائي دون موافقة صاحب العمل، وذلك من خلال تقديم وصف كامل للخدمة وآلية تنفيذها عبر المنصات المعنية. كما يعرض قواعد العمل والشاشات المتعلقة بتلك الخدمات، والإجابات عن الأسئلة الشائعة حولها وشروطها.



02

خدمة اصدار رخصة عمل بغرض الخروج النهائي دون موافقة صاحب العمل

1.2 تعريف الخدمة

هي خدمة تمنح الوافد رخصة لإتمام عملية الخروج النهائي في حال عدم وجود قيد يمنعه من المغادرة دون الرجوع لصاحب العمل والشروط أدناه:

2.2 الهدف من الخدمة

انهاء اجراءات الوافدين الذين لم يتم اصدار رخص عمل لهم أو انتهت رخص عملهم ولا يمكنهم إصدار رخص عمل لغرض إتمام عملية الخروج النهائي بالشكل النظامي وبموافقة صاحب العمل بحيث يتم تنظيم الاجراءات المتبعة وتوحيدها بين كافة الجهات المعنية داخل الوزارة وبالشكل الذي يضمن سرعة وسلامة تنفيذ تلك الإجراءات.

3.2 الإجراءات

- تعبئة الوافد نموذج طلب اصدار رخصة عمل لغرض اتمام عملية الخروج النهائي من المملكة دون وجود قيد يمنعه من المغادرة .
- مراجعة المعلومات المتوافرة عن الوافد صاحب الطلب والتأكد من عدم وجود نزاعات أو قضايا عمالية قائمة يكون فيها الوافد هو الطرف المدعى عليه .
- الاطلاع على ملف المنشأة (صاحب العمل) والتأكد من صحة الاسباب والمبررات التي قدمها الوافد في طلبه وأخذ إفادة صاحب العمل أو ارفاق ما يثبت عدم تجاوبه.
- الاطلاع على حالة الوافد في أنظمة العمل في الوزارة والتأكد من أن حالته على رأس العمل.
- التأكد من أن حالة الوافد صاحب الطلب من ضمن الحالات التالية
 - عامل في منشأة متعثرة وفقاً لتصنيف الوزارة .
 - عامل في منشأة متدني نطاقها لا يسمح لها تنفيذ أي اجراءات في أنظمة الوزارة .
 - عامل انتهت علاقته العمالية مع صاحب العمل بانتهاء العقد المبرم بينهم أو ثبت فصله تعسفياً. أو السجن أو الوفاة لصاحب العمل .
 - عامل ثبت كيدية بلاغ التغيب المسجل عليه مع عدم رغبته في نقل خدماته .
 - عامل لديه حالة انسانية، وفي هذه الحالة يتم الرفع من قبل الجهة المعنية إلى سعادة وكيل الوزارة المختص أو من يفوضه .
- في حال تم تنفيذ كافة الإجراءات الواردة من (1) إلى (5) يتم اصدار رخصة عمل لغرض إتمام عملية الخروج النهائي للوافد صاحب الطلب دون موافقة صاحب العمل من قبل الشخص المفوض رسمياً بإصدارها في الوزارة وتحميل الرسوم الواردة في رقم السداد على صاحب العمل .
- إصدار خطاب لإدارة الجوازات بالمنطقة لغرض إتمام عملية الخروج النهائي وإصدار تأشيرة الخروج النهائي للعامل صاحب الطلب على أن يتضمن الخطاب ذكر عبارة (دون موافقة صاحب العمل)

4.2 خطوات تنفيذ الخدمة

- الخطوة الاولى هي
- يجب الدخول لقنوات الخدمة لرفع الطلبات المخصصة للأفراد وهذه القنوات هي
- صفحة المستخدم
- تطبيق الوزارة

الوزارة ▾ خدمات الوزارة ▾ نهتم بكم ▾ مركز المعرفة ▾ المركز الإعلامي ▾ اتصل بنا ▾

الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية

مرحباً بك بنذر الدوسري

اختيار المستخدم

ما نوع المستخدم الذي يتعلق به حسابك؟

أفراد

جميع المواطنين والمقيمين في المملكة العربية السعودية

اختر

السابق

المصادقة ✓

المصادقة المركزية

2 تصنيف المستخدم

اختر نوع المستخدم من القائمة

3 تعيين الجهة

إختر الكيان للمهمة

4 قبول الشروط والأحكام

أكمل عملية المصادقة

• الخطوة الثانية هي

اختيار قائمة الطلبات من صفحة الخدمات

الخدمات

استفسارات

تمكين المستخدمين من تقديم استفسارات مُصنّفة حول البرامج والخدمات والإجراءات الحكومية، مع الحصول على ردود موفقة

اختر

الطلبات

لتمكين المستخدمين من تقديم مجموعة متنوعة من الطلبات المتعلقة بالخدمات والمزايا الحكومية (مثل إصدار الشهادات، الرخص، ...)، لتتم معالجتها من قبل الجهات المختصة

اختر

الشكاوى

تمكين المستخدمين من تقديم شكاوى رسمية تتعلق بالخدمات والإجراءات الحكومية، أو الجهات والأفراد المرتبطين بها، ليتم دراستها ومعالجتها من قبل الجهات المختصة

اختر

التصعيد على المنصات

تصعيد الشكاوى التي لم تحل في المنصات الأخرى، لمتابعتها على مستوى أعلى وإيجاد الحلول الملائمة

اختر

• الخطوة الثالثة هي

اختيار إضافة طلب جديد

الرئيسية > الطلبات

الطلبات

+ إضافة طلب

اختر التاريخ

حالة الطلب

رقم الطلب

لا توجد طلبات

الخطوة الرابعة هي اختيار نوع القطاع وهو قطاع العمل

الرئيسية > الطلبات > تقديم الطلب

تقديم الطلب

ما هو القطاع الذي تتعلق به طلباتك؟

يتم اختيار القطاع المناسب

1 القطاع

2 التصنيفات الرئيسية
اختر الموضوع العام الذي يصف طلباتك بشكل أفضل

3 التصنيف الفرعي
يتم اختيار تفصيل إضافي للتصنيف الرئيسي الذي تم اختياره

4 تقديم الطلب
مزيد من التفاصيل حول الطلبات

يبحث

قطاع التنمية
الفئات الرئيسية:
• طلبات حقوق أصحاب البيانات الشخصية - قطاع التنمية الاجتماعية
• وحدة التخصصات الاجتماعية
20 ..items more

اختر

العمل
الفئات الرئيسية:
• اعفاء المدين من مخالفات نظام العمل ولائحته التنفيذية
• طلبات حقوق أصحاب البيانات الشخصية - قطاع العمل
3 ..items more

اختر

الخطوة الخامسة هي اختيار رخص العمل من قائمة الفئات الرئيسية

الرئيسية > الطلبات > تقديم الطلب

تقديم الطلب

ما هي الفئة الرئيسية التي تتعلق بها طلباتك؟

يتم اختيار القطاع المناسب

1 القطاع ✓

2 التصنيفات الرئيسية
اختر الموضوع العام الذي يصف طلباتك بشكل أفضل

3 التصنيف الفرعي
يتم اختيار تفصيل إضافي للتصنيف الرئيسي الذي تم اختياره

4 تقديم الطلب
مزيد من التفاصيل حول الطلبات

يبحث

اعفاء وتقسيم الدين عن رخص العمل والمقابل المالي
الفئات الفرعية:
• الاعفاء من الدين حسب نظام إيرادات الدولة - في حالة وفاة المدين
• تقسيم الدين حسب نظام إيرادات الدولة - منشأة - في حال وفاة المدين
7 ..items more

اختر

برنامج التوطين
الفئات الفرعية:
• طلب إضافة موظفين إلى القائمة البيضاء
• طلب انضمام منشأة إلى برنامج توطين

اختر

رخص العمل
الفئات الفرعية:
• رخصة عمل بعرض الخروج النهائي

اختر

اعفاء المدين من مخالفات نظام العمل ولائحته التنفيذية
الفئات الفرعية:
• اعفاء الغرامات عن المتوفين حسب القرار الوزاري رقم 28

اختر

طلبات حقوق أصحاب البيانات الشخصية - قطاع العمل
الفئات الفرعية:
• طلب تصحيح أو إكمال أو تحديث البيانات الشخصية - قطاع العمل
• طلب إتلاف البيانات الشخصية - قطاع العمل

اختر

• الخطوة السادسة هي

- تعبئة النموذج المطلوب ورفاقه لرفع طلب تقديم الخدمة مع مراعاة التالي
- تصديق التعهد من سفارة الدولة
- أن تكون حالة الوافد في نظام وزارة الموارد البشرية على رأس العمل
- أن تكون حالة الوافد من ضمن الحالات التالية
- عامل في منشأة متعثرة
- عدم وجود نزاعات أو قضايا
- أن يكون نطاق المنشأة متدني ولا يسمح لها بتنفيذ الخدمات
- انتهاء العلاقة التعاقدية أو اثبات الفصل التعسفي أو السجن أو الوفاة لصاحب العمل
- اثبات كيدية بلاغ التغيب مع عدم الرغبة في نقل الخدمة
- حالة انسانية

الرئيسية > الطلبات > تقديم الطلب

تقديم الطلب

يرجى ملء النموذج بالتفاصيل

ملفات مضافة

Microsoft Word مستند جديد.docx
Name: مستند Microsoft Word جديد.docx
Description: تعميم خروج نهائي
KB 431.91

إضافة ملفات المرفقات

اسحب الملفات وأفلتها هنا للتحميل
صيغة الملفات PDF, JPG, PNG, DOCX, XLSX
الحد الأقصى لحجم الملف 3MB

تصفح الملفات

الخطوات

1. يتم اختيار القطاع المناسب
2. التصفيات الرئيسية
اختر الموضوع العام الذي يصف طلباتك بشكل أفضل
3. التصنيف الفرعي
يتم اختيار تحميل إضافي للتصنيف الرئيسي الذي تم اختياره
4. تقديم الطلب
مزيد من التفاصيل حول الخطوات

معلومات الموقع

* المنطقة
اختر المنطقة

* المدينة
اختر المدينة

معلومات التواصل

* بريد التواصل
مثال: name@mail.com

* جوال التواصل
مثال: 0512345678

5.2 الأسئلة الشائعة

01	<p>هل ستلغي هذه الخدمة إمكانية إصدار تأشيرة الخروج النهائي للعاملين الوافدين عن طريق صاحب العمل؟ لا، هي خدمة إضافية أتاحت للعامل الوافد من خلال صفحة المستفيد وتطبيق الوزارة.</p>
02	<p>في حال طلب العامل الوافد تأشيرة الخروج النهائي هل سيتم إشعار صاحب العمل؟ نعم، سيتم إشعار صاحب العمل.</p>
03	<p>كم مدة تأشيرة الخروج النهائي؟ خمسة عشر يومًا تحتسب من تاريخ إصدار التأشيرة.</p>
04	<p>ما هو الإجراء المتبع في حال لم يخرج الوافد من البلد بعد انتهاء مدة تأشيرة الخروج النهائي؟ يعد مخالفًا لنظام العمل والإقامة، وتطبق عليه العقوبات المنصوص عليها نظامًا</p>
05	<p>هل يمكن للعامل الوافد طلب تأشيرة الخروج النهائي لمرافقيه؟ نعم.</p>
06	<p>ما هو الإجراء المتبع بشأن رسوم رخصة العمل للوافد؟ يتم تحميل الرسوم على صاحب العمل</p>

