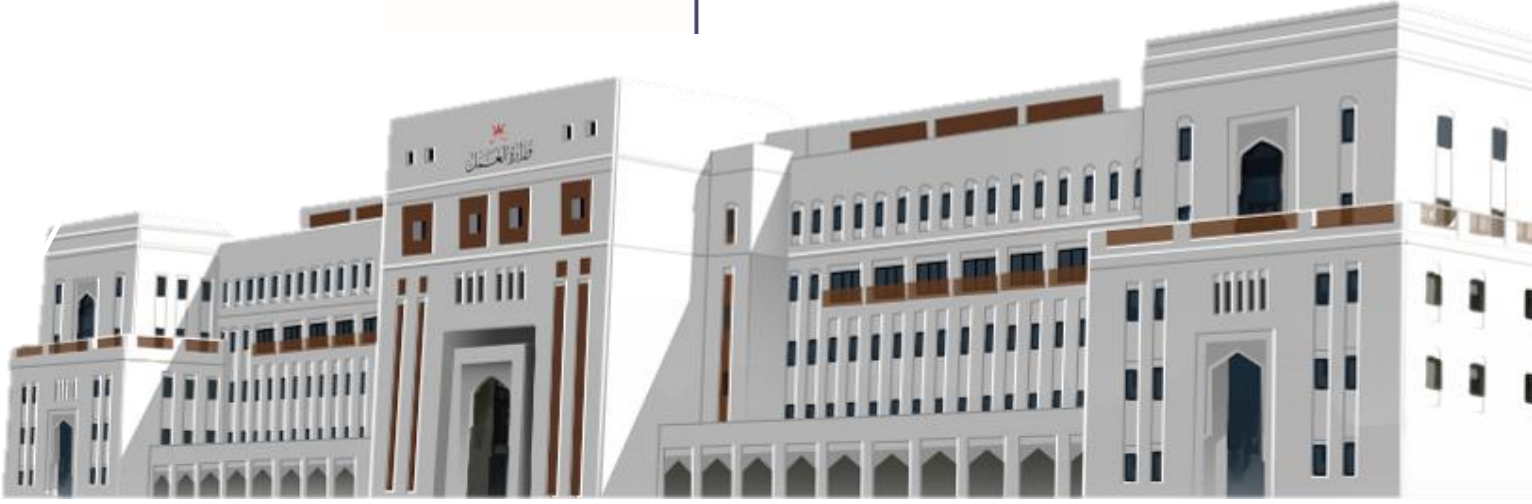




الدليل الاسترشادي لمبادرة دعم الأجور

إعداد المديرية العامة للعمل بمحافظة مسقط

www.mol.gov.om

labour_OMAN



بند تمهيدي

تنفيذاً للتوجيهات السامية لمولانا حضرة صاحب الجلالة السلطان هيثم بن طارق المعظم - حفظه الله ورعاه - بسرعة تنفيذ المبادرات التشغيلية، وهي دعم أجور العمانيين المنضمين الجدد لسوق العمل في القطاع الخاص بما مقداره (٢٠٠) مائتا ريال عماني على أن يتحمل صاحب العمل فرق الأجر المتفق عليه، وذلك لمدة سنتين.

البند الأول: التعاريف

المبادرة	مساهمة لتحسين نوعية الأداء.
المنشأة	كل مشروع يباشر فيه صاحب العمل نشاطه.
صاحب العمل	كل شخص طبيعي أو اعتباري يعمل لديه عامل فأكثر لقاء أجر.
العامل	كل شخص طبيعي يعمل لقاء أجر لدى صاحب عمل، وتحت إدارته وإشرافه.
عقد العمل	كل اتفاق يلتزم بمقتضاه العامل بأن يعمل لمصلحة صاحب العمل، وتحت إدارته وإشرافه لقاء أجر.
الشروط والأحكام	القوانين أو اللوائح التي تنطبق على جميع العقود.

الفئات المستهدفة:

- ١- الباحثون عن عمل الذين لم يسبق لهم العمل.
- ٢- جميع المنشآت .
- ٣- جميع المؤهلات التعليمية: (حملة ما دون دبلوم التعليم العام ، حملة دبلوم التعليم العام ، حملة الشهادات الجامعية).
- ٤- المسرحون عن عمل أو المستفيدون من منفعة الأمان الوظيفي.
- ٥- أية فئات أخرى تستثنى من قبل الوزارة حسب تقديراتها المطلقة.

الأهداف:

تسعى مبادرة دعم الأجور إلى تحقيق الأهداف التالية:

أولاً: المنشأة

- ❖ دعم أجر العاملين لديها.
- ❖ تمكين المؤسسات الصغيرة والمتوسطة وتعزيز استدامتها في سوق العمل.
- ❖ رفد القطاع الخاص بالممكّنات التي تعينه على النهوض وإسهامه بجانب الحكومة في التنمية الاقتصادية.
- ❖ تحفيز القطاع الخاص على التعمين والإحلال.

ثانياً: العامل

- ❖ إدخال الكوادر الوطنية إلى سوق العمل.
- ❖ استقطاب الباحثين عن عمل وتطوير مهاراتهم وإكسابهم الخبرات العملية، وتمكينهم في سوق العمل.
- ❖ تعزيز بقاء واستدامة العمال العمانيين في المهن.

البند الثاني: حدود الدعم

- ١- تكون مدة الدعم المقررة للمبادرة لمدة لا تتجاوز السنتين، تقوم من خلالها الوزارة بدفع مبلغ وقدره مائتا ريال عماني (٢٠٠ ر.ع) لكل عامل تم تسجيله في المبادرة ممن تنطبق عليهم الشروط.
- ٢- على صاحب العمل دفع فارق الأجر المتفق عليه مع العامل في عقد العمل، شريطة ألا يقل ذلك الفارق الذي يدفعه صاحب العمل للعامل عن مبلغ الدعم.

البند الثالث: الحقوق والالتزامات

أولاً: حقوق الوزارة

١. إصدار اللوائح والقرارات والأنظمة والتعاميم التي تمكنها من تحقيق أغراضها والقيام بأدوارها ومهامها المقررة من إنشائها وتعديل وإطلاق برامج جديدة وإلغاء هذا البرنامج وتعديل أحكامها وشروطها، وذلك لما تقتضيه المصلحة العامة، ولا يجوز للمنشأة الاعتراض على ذلك، مع مراعاة ألا تمس هذه الممارسات اللوائح التي تم التعاقد عليها قبل ممارسة حقوقها المنصوص عليها في هذا البند.
٢. الحق في الإشراف والرقابة والتأكد من تحقيق أهداف الدعم، وتنفيذ الأطراف لالتزاماتهم، وذلك بكافة الوسائل التي تراها مناسبة إلى جانب الوسائل المنصوص عليها في العقد، ولها في ذلك اتخاذ كافة الإجراءات اللازمة لهذا الغرض.
٣. القيام بزيارات ميدانية لمقر المنشأة والاتصال والاجتماع بهم وبالعاملين التي تحصل المنشأة على الدعم بمناسبةهم في أي وقت تراه مناسب أو طلب أية معلومات أو بيانات مما يتصل بتطبيق أحكام الدعم، ولها طلب أية معلومات متعلقة بذلك كالتقارير المالية أو الكشف البنكية أو تقارير العمانيين وتقارير تطور العاملين.
٤. الترويج للبرنامج عبر أجهزة الإعلام، وعرض أسماء المنشآت المدعومة.
٥. إيقاع الجزاءات المنصوص عليها في اللائحة التنظيمية للمخالفات وفقاً لقانون العمل العماني.
٦. التحقق من أنه قد تم الاستفادة من الدعم بصورة سليمة، وترك أثر إيجابي على مستوى أداء العاملين، وذلك بأي من الوسائل التي تراها، أو تقررهما في لوائحها وقراراتها وتعميماتها.
٧. الامتناع عن سداد الدعم المقرر للمنشأة، بحسب الأحوال، إذا توصلت إلى استنتاج بأن هناك ثمة إخلال من المنشأة بالالتزامات المترتبة عليها.
٨. المطالبة باستعادة أية مدفوعات دفعت للمنشأة إذا توصلت إلى استنتاج، بأن المنشأة قد قدمت مطالبات بطريقة احتيالية أو قامت باستخدام المبالغ المدفوعة إليها لأغراض غير تلك المنصوص عليها في العقد/ أو الاعتمادات النهائية.
٩. هذا الدليل الاسترشادي جزء لا يتجزأ من عقد العمل.

ثانياً: التزامات الوزارة

١. نشر طلبات دعم الأجور على موقع الوزارة الإلكتروني، وفتح باب الترشح للمواطنين العمانيين للمنافسة على الوظائف المطروحة.
٢. سداد نسبة الدعم، وفقاً لأحكام العقد والشروط والأنظمة المتبعة، وذلك بعد نشر الفرصة على موقع الوزارة الإلكتروني والتعيين عليها.
٣. لا تتحمل الوزارة أية التزامات مالية أو أدبية أو غيرها أو أية تعويضات عن أية خسائر مباشرة أو غير مباشرة قد تنتج عن الاستفادة من الدعم أو تكون مستحقة لأي طرف في هذا العقد عدا ما هو وارد في بنود العقد.
٤. يحق للوزارة مطالبة المنشأة بإرجاع كافة مبالغ مبادرة دعم الأجور في الحالات التالية:
 - أ. إنهاء خدمة العامل تعسفياً.
 - ب. وقف نشاط أو مشاريع المنشأة أو انتقال مشروعها للغير بأي طريقة كانت ترتب عليها إنهاء عقود العمال المشمولين بالدعم.
 - ج. إنهاء عقد العامل أثناء فترة الاختبار، وذلك إذا لم تثبت المنشأة أن قرار الفصل قد اتخذ بسبب ارتكاب العامل لمخالفة تستوجب فصله من الخدمة وفقاً لأحكام قانون العمل العماني أو لائحة الجزاءات الخاصة بالمنشأة المعتمدة من قبل الوزارة.

ثالثاً: التزامات المنشأة

١. الالتزام باللوائح والشروط والأحكام المذكورة في عقد العمل.
٢. تكون المنشأة مسؤولة عن اختيار المترشح المناسب لشغل الوظيفة، وتلتزم بتسجيل عقد العمل قبل مرور (٤٥ يوماً) من تاريخ نشر الفرصة، على أن يكون مصدر العقد "مبادرة دعم الأجور".
٣. لا يجوز للمنشأة اختيار العامل من خارج قائمة المترشحين على الفرصة، ولا يعتد بأية تعيينات قبل تاريخ نشر الفرص الخاصة بها.
٤. القيام بسداد أجر العامل المتفق عليه بموجب عقد العمل بصفة شهرية.
٥. سداد كافة الالتزامات للعامل في حال انتهاء عقد العمل.
٦. الإفصاح عن أي تغيير يطرأ على الوضع القانوني للمنشأة، من حيث تعثرها أو إغلاقها أو تصفيتها أو بيعها أو أي أمر آخر يطرأ عليها، ويجب أن تخطر الوزارة بذلك في غضون فترة لا تتجاوز خمس وأربعين يوماً من تاريخ حصول ذلك التغيير. تلتزم المنشأة بالإفصاح من دون أية تأخير عن أية وضعية فعلية أو محتملة يمكن أن تفسر بصورة معقولة بوجود أو احتمال وجود تضارب في المصالح عند تنفيذ مقتضيات العقد؛ ويحق للوزارة الامتناع عن سداد مبلغ الدعم في حال تبين لها عدم التزام المنشأة بالإفصاح أو وجود تضارب أو شبهة بالفساد.
٧. توفير جميع المستندات التي تثبت قيامها بدفع أجور العاملين وفي حالة عدم توفير هذه المستندات يحق للوزارة رفع الدعم عنها.
٨. عدم إخطار الوزارة خلال ٣٠ يوم عمل من تاريخ إنهاء خدمة العامل أو تركه للعمل أو استقالته أو انتهاء عمله تلتزم المنشأة بسداد مبالغ الدعم المدفوعة بعد تاريخ إنهاء الخدمة.
٩. لا يعتد بأية بنود خارج عقد العمل المبرم من قبل الوزارة.

رابعاً: التزامات العاملين

١. أن يؤدي العمل بنفسه تبعاً لتوجيه وإشراف صاحب العمل وطبقاً لما هو محدد بالعقد ووفقاً لأحكام القانون وأنظمة العمل.
٢. أن ياتمر بأوامر صاحب العمل الخاصة بتنفيذ العمل المتفق عليه إذا لم يكن في هذه الأوامر ما يخالف العقد أو القانون أو الآداب ولم يكن في إطاعتها ما يعرضه للخطر.
٣. أن يحرص على وسائل الإنتاج وأدوات العمل الموضوعة تحت تصرفه وأن يحافظ عليها بحرص وعناية الشخص العادي وأن يقوم بجميع الإجراءات الضرورية لحفظها وسلامتها.
٤. أن يحتفظ بأسرار العمل.
٥. أن يعمل باستمرار على تنمية مهاراته وخبرته مهنيًا وثقافياً وفقاً للنظم والإجراءات والنظم التي يضعها صاحب العمل.
٦. ألا يستخدم أدوات العمل خارج مكان العمل إلا بترخيص من صاحب العمل وأن يحفظ هذه الأدوات في الأماكن المخصصة لذلك.
٧. أن يلتزم بتنفيذ تعليمات السلامة والصحة المهنية المقررة بالمنشأة سواءً بمقتضى القانون أو اللوائح والقرارات أو لوائح العمل وتعليماته.

البند الرابع: التعديلات على طلب الدعم

١. تمتلك الوزارة الحق في تعديل العقد والموافقة النهائية بما في ذلك تغيير مجال الدعم على أن تقوم بالتنبيه عن هذا التغيير أو التعديل على موقعها الإلكتروني، ويكون هذا التغيير أو التعديل ملزماً على الأطراف من تاريخ تحديثه على الموقع الإلكتروني أو البوابة الإلكترونية.
٢. يحق للمنشأة طلب تعديل على الاعتماد النهائي كتابياً عبر الموقع، ويكون طلبها خاضعاً لسلطة الوزارة في الموافقة من عدمه بحسب ما تراه مناسباً. وترسل الوزارة موافقتها أو إشعار رفضها للمنشأة عبر البريد الإلكتروني.
٣. لن تكون الوزارة مسؤولة عن تعويض المنشأة عن أية تعديلات أو إضافات تمت من غير موافقة منها.

البند الخامس: إجراءات تنفيذ الاعتماد النهائي

- أ. يستلزم لاستحقاق الدعم حصول المنشأة على موافقة واعتماد الوزارة بالإضافة إلى تنفيذ الشروط الخاصة بالدعم -إن وجدت- ولا يعتبر مبلغ الدعم المنصوص عليه في الاعتماد ملزماً للوزارة إلا بسداد نسبة الدعم من الراتب الفعلي.
- ب. يحق للوزارة قبول /أو رفض طلب الدعم، وفقاً للشروط والأحكام، وذلك عن طريق الموقع الإلكتروني.

خطوات تنفيذ مبادرة دعم الأجور:

- ١- تقدم المنشأة طلب دعم مبادرة دعم الأجور عبر خدمات موقع الوزارة الإلكتروني.
- ٢- دراسة الطلب من قبل المختصين بالوزارة.
- ٣- اعتماد الطلب في حال لا يوجد أية ملاحظات من قبل المختصين بالوزارة.
- ٤- نشر الفرص الوظيفية عبر موقع الوزارة الإلكتروني، وفتح باب الترشح للمواطنين العمانيين على الفرص المتاحة، وذلك خلال أسبوعين من تاريخ النشر.
- ٥- تعيين من يقع عليه الاختيار من قبل المنشأة.
- ٦- صرف الوزارة مبلغ الدعم على رقم المستفيد الخاص بالمنشأة.

جدول توضيحي لحالات طلب مبادرة دعم الأجور:

مسودة	الحالة التي يكون بها الطلب بانتظار التقديم، وتعني أن المستخدم ما زال في طور إنشاء الطلب ولم يقر بإرساله بعد.
بانتظار القرار لدى مكتب العمل	الحالة التي يكون بها الطلب قيد الدراسة من قبل المختصين بالوزارة "إداري مكتب العمل".
بانتظار تعديل صاحب العمل	الحالة التي يكون بها الطلب لدى صاحب العمل للتعديل وفقاً لملاحظات "إداري مكتب العمل".
معتمد	الحالة التي يكون بها الطلب معتمداً من قبل المختصين بالوزارة "إداري مكتب العمل".
مرفوض	تمثل حالة الطلب الذي يرد عليه العامل الوزارة بالرفض.
ملغي	تمثل الطلبات التي تلغى بواسطة مقدم الطلب، وأيضاً تتضمن الحالات التي تلغى بشكل تلقائي إذا تعدى رد صاحب العمل المدة المحددة في النظام.

البند السادس: شروط استحقاق الدعم وإجراءات السداد

- ١- توفر رقم مستفيد لدى المنشأة، حتى يتم سداد مبلغ الدعم عن طريقه.
- ٢- لا تلتزم الوزارة بسداد الدعم في حالة عدم حصول المنشأة على الاعتماد ونشر الفرصة عبر الموقع الإلكتروني، وكذلك لا تلتزم في حالة عدم تنفيذ الالتزامات التي تقررها من بعد النشر.
- ٣- تلتزم الوزارة بسداد الدعم بعد قيام المنشأة بالتعيين، ويحتسب المبلغ المستحق من تاريخ بدء العامل بالعمل.

البند السابع: أحكام سداد الدعم للمنشأة

١. تلتزم المنشأة بسداد أية نفقات غير مشمولة بالدعم، وفقاً للشروط والأحكام، وذلك على نفقتها الخاصة.
٢. لا يجوز للمنشأة تقديم أي إيصالات سداد غير حقيقية، وتحمل المسؤولية القانونية عن تقديم هذه الإيصالات لإجراءات سداد الدعم.
٣. تلتزم المنشأة بتزويد الوزارة بنسخ عن نتائج الحضور والأداء المهني وإيصالات السداد للعامل المدعوم عند طلب الوزارة.
٤. في حال تخلف المنشأة عن سداد المبالغ المستحقة للعامل المدعوم، سيتم تنفيذ العقوبات وفقاً للقوانين والأنظمة المعمول بها.

البند الثامن: إجراءات المتابعة والرقابة

السنة الأولى:

- أ. يتم خلال النصف الأول من السنة تحليل الوضع الكلي للمنشأة قبل منح الدعم.
- ب. يتم خلال النصف الثاني من السنة متابعة سير العمليات والإجراءات.

السنة الثانية:

- خلال فترتين على أن يكون آخر متابعة في الربع السنوي الأخير من انتهاء الدعم الحكومي. يُراعى في إجراءات المتابعة والرقابة الفقرة (أولاً) ٢ - من البند الثالث من هذا الدليل.

البند التاسع: عقد العمل

علاوة على الحالات الخاصة بالإنهاء أو الفسخ أو إلغاء العقد الواردة في هذا الدليل أو الشروط والأحكام تطبق الأحكام والشروط التالية في عقد العمل المرتبط بالمبادرة.

أولاً: مدة العقد وانتهاءه

تبدأ من تاريخ تعيين العامل بالمبادرة، وينتهي بانتهاء مدته أو في حالة إنهاء الخدمة أو الاستقالة، أو قيام الأطراف بتنفيذ التزاماتهم.

ثانياً: فسخ العقد

أ. حالات الفسخ:

دون الإخلال بحق الوزارة باتخاذ الإجراءات القانونية اللازمة والمطالبة بالتعويض إذا كان لذلك مقتضى ، يجوز للوزارة فسخ العقد بإرادتها المنفردة في الحالات التالية:

١. إذا زال أي من الشروط ومتطلبات الاستفادة من البرنامج التي تقررها الوزارة خلال فترة سريان العقد.
٢. إذا تبين للوزارة أنه قد اتبع مسلكاً احتيالياً من قبل المنشأة / أو العامل ، للحصول على الدعم ، وذلك مع عدم الإخلال بالمسؤولية الجزائية.
٣. إذا لم تفي أو أهملت المنشأة بالتزاماتها أو أخلت بأي من بنود العقد.

ب. طريقة الفسخ:

يتم الفسخ فوراً بموجب إشعار عن طريق الأرقام المسجلة في العقد المبرم ، ترسله الوزارة لصاحب العلاقة مشفوعاً بالأسباب المتعلقة بذلك.

كما يحق للوزارة بمنح المنشأة مهلة لإصلاح الخلل بالعقد خلال ٣٠ يوماً ، وذلك بحسب تقديرها المنفرد وبالصورة التي تراها مناسبة.

ج. آثار الفسخ:

- أ. تبرأ ذمة الوزارة من التزاماتها بتقديم نسبة الدعم المبيّنة في هذا العقد في مواجهة جميع الأطراف والغير.
- ب. إذا كان الفسخ في مواجهة المنشأة يكون للوزارة الحق في التنفيذ على الضمانات الواردة في الشروط والأحكام المنشورة في صفحتها على الموقع الإلكتروني والموافق عليها من المنشأة.
- ج. احتفاظ الوزارة بحقوقها في المطالبة برد قيمة الدعم الذي منحتة للمنشأة.

البند العاشر: الانسحاب أو إنهاء خدمة العامل

١. لا يجوز للمنشأة الانسحاب من منفعة دعم الأجور لأي سبب (عدا حالات الاستثناء).
٢. لا يجوز للمنشأة إنهاء خدمة العاملين قبل انتهاء المدة المقررة كحد أدنى، إلا في حالات الاستقالة الطوعية من العامل أو الفصل التأديبي أو في حالة عدم كفاءة الأداء، وبعد إخطار الوزارة بذلك معززا بالأدلة الثبوتية.
٣. في حالة إنهاء خدمة العاملين من قبل المنشأة أثناء فترة التدريب لسبب يعود إلى الفصل التأديبي أو في حالة عدم كفاءة الأداء، وبعد تقديم المنشأة الأدلة الثبوتية على ذلك، تلتزم الوزارة بسداد المنفعة حتى تاريخ إنهاء خدمة العامل فقط.
٤. لا يجوز للعامل الانسحاب من منفعة دعم الأجور، إلا في حالة حصوله على فرصة عمل أفضل، على أن يقدم للوزارة ما يثبت ذلك.

البند الحادي عشر: التنازل والإحالة

١. لا يجوز للمنشأة التنازل عن كل أو بعض من حقوقها ولا أن تحيل التزاماتها بموجب هذا العقد إلى أي طرف آخر بأي وجه كان إلا بعد الحصول على الموافقة من الوزارة.

البند الثاني عشر: أحكام عامة

أولاً: القانون واجب التطبيق والاختصاص القضائي

يخضع عقد مبادرة دعم الأجور، ويتم تفسيره وفقاً للقوانين السارية بسلطنة عمان، ويكون الاختصاص القضائي حصرياً للمحاكم المختصة في سلطنة عمان.

ثانياً: السرية

يلتزم أطراف هذا العقد بالتالي:

- 1- استخدام المعلومات السرية التي تم الإفصاح عنها من قبل أحد الأطراف فقط لأغراض هذا العقد فقط وفي حدود الصلاحيات الممنوحة للأطراف بحسب هذا العقد، وتكون محصورة بين أطرافه ولا يسمح بتسليمها للغير.
- 2- عدم التصريح حول أي موضوع أو معلومات لها علاقة بهذا العقد إلا بموافقة كتابية مسبقة من الطرف الآخر، إلا في حالة التصريح المطلوب حسب ما تقتضيه الأنظمة والقوانين لأية جهة قانونية مخولة طبقاً للقانون، مع الأخذ في الاعتبار بأن أي من الأطراف المعنية سيقوم بالمساعي المقبولة لأخذ الموافقة المسبقة من الطرف الآخر على محتوى التصريح عدا ما نص عليه في هذا العقد.

ثالثاً: المخالفات والتظلمات

تخضع مخالفات المنشآت والعاملين وكذلك التحقيق فيها والجزاءات الصادرة فيها والتظلمات للقوانين واللوائح والأنظمة المعمول بها في هذا الشأن.

رابعاً: أحكام عامة

1. أية إشعارات ومراسلات يتم تقديمها أو إرسالها عن طريق البريد الإلكتروني: DOC@MOL.GOV.OM.
2. يجب على كل طرف إشعار الطرف الآخر بصورة فورية بأي تغيير يطرأ على العناوين المشار إليها في النظام.
3. إذا أصبحت أي من نصوص العقد لاغية أو غير قانونية أو غير قابلة للتنفيذ بموجب القوانين أو اللوائح المنظمة له، فإن سريان وقابلية تنفيذ النصوص الأخرى في العقد لن تتأثر بذلك التغيير.