



دليل المستخدم لخدمات مبادرة تحسين العلاقة التعاقدية

المحتويات

3	مقدمة
4	خدمة التنقل الوظيفي
5	1.1 تعريف الخدمة
5	1.2 ضوابط الاستفادة من الخدمة
6	1.3 متطلبات الاستفادة من الخدمة
6	1.4 إجراءات طلب الخدمة
6	1.5 خطوات تنفيذ الخدمة على منصة قوى
11	1.6 خدمة تقليل مدة الأشعار
12	1.7 الأسئلة الشائعة
13	خدمة الخروج والعودة
14	1.8 تعريف الخدمة
14	1.9 شروط الاستفادة من الخدمة
14	1.10 تعليمات خاصة بالخدمة
15	1.11 رحلة تنفيذ الخدمة
18	1.12 الأسئلة الشائعة
19	خدمة الخروج النهائي
20	1.13 تعريف الخدمة
20	1.14 شروط الاستفادة من الخدمة
20	1.15 تعليمات خاصة بالخدمة
21	1.16 رحلة تنفيذ الخدمة
25	1.17 الأسئلة الشائعة

يهدف هذا الدليل إلى شرح كيفية الاستفادة من خدمات مبادرة تحسين العلاقة التعاقدية، وذلك من خلال تقديم وصف كامل لكل خدمة وآلية تنفيذها عبر المنصات المعنية. كما يعرض قواعد العمل والشاشات المتعلقة بتلك الخدمات، والإجابات عن الأسئلة الشائعة حول المبادرة وخدماتها وشروطها.

ويتناول الدليل تفاصيل الخدمات التالية:

1. خدمة حرية التنقل الوظيفي
2. خدمة الخروج والعودة
3. خدمة الخروج النهائي



خدمة التنقل الوظيفي

1.1 تعريف الخدمة

هي خدمة تنظم عمليات التنقل الوظيفي للوافدين من منشأة إلى أخرى بما يتوافق مع العقود الموثقة بين الطرفين وتتطلب مراعاة الضوابط والشروط أدناه:

1.2 ضوابط الاستفادة من الخدمة

ضوابط خاصة بالمنشأة المستفيدة:

1. سريان رخص العمل في منشآت الرقم الموحد.
2. أن تكون المنشأة ضمن النطاق الأخضر المتوسط وما فوق.
3. الالتزام ببرنامح حماية الأجور بنسبة لا تقل عن 80% لآخر 3 أشهر.
4. توثيق عقود العاملين في المنشأة بنسبة 100%.
5. ألا تقل نسبة الالتزام في برنامح التقييم الذاتي عن 80%.
6. وجود لائحة تنظيم عمل داخلية معتمدة.

ضوابط خاصة بالعامل الوافد:

1. أن يكون العامل أحد العمالة المهنية الخاضعة لنظام العمل.
2. أن يكون العامل قد أكمل 12 شهرًا لدى صاحب العمل الحالي في أول دخول له للمملكة.
3. أن يكون العامل على رأس العمل.
4. عدم وجود طلب آخر لنقل الخدمة لدى العامل.
5. الالتزام بفترة الإشعار في حال سريان عقد العمل الموثق.

ويستثنى من تطبيق ضوابط الاستفادة من الخدمة الحالات التالية:

1. عدم وجود عقد عمل موثق للعامل.
2. عدم دفع أجر العامل لثلاثة أشهر متتالية.
3. عدم إصدار رخصة عمل للعامل خلال 90 يومًا من دخول المملكة.
4. إذا انتهت رخصة العمل أو الإقامة للعامل.
5. موافقة المنشأة الحالية على انتقال العامل.

1.3 متطلبات الاستفادة من الخدمة

1. وجود حساب إلكتروني على منصة "قوى" التابعة لوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية لكلٍ من المنشأة الجديدة والعامل.
2. وجود عرض وظيفي إلكتروني عبر منصة "قوى".

1.4 إجراءات طلب الخدمة

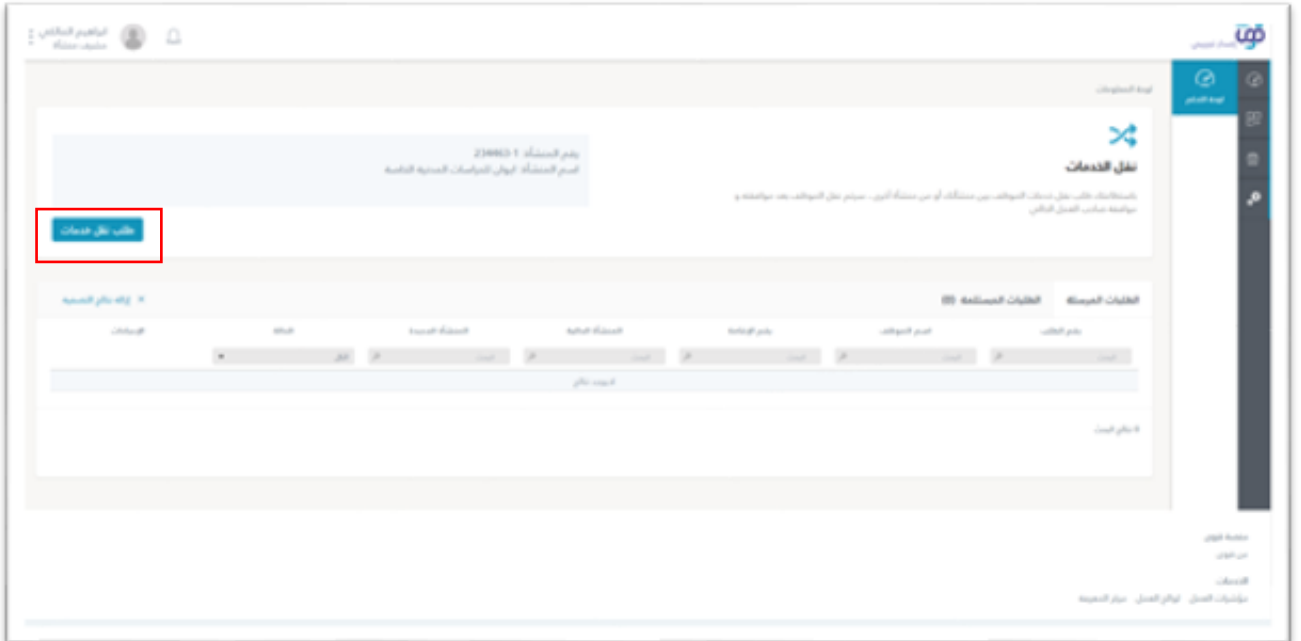
يتم تنفيذ الخدمة على أربع مراحل:

1. قيام المنشأة الجديدة بإنشاء العرض الوظيفي لطلب نقل خدمة العامل عبر منصة "قوى".
2. قيام العامل بالاطلاع على العرض الوظيفي واختيار (القبول/الرفض) عبر منصة "قوى".
3. يتم إشعار المنشأة الحالية بطلب انتقال العامل.
4. بدء احتساب فترة الإشعار.

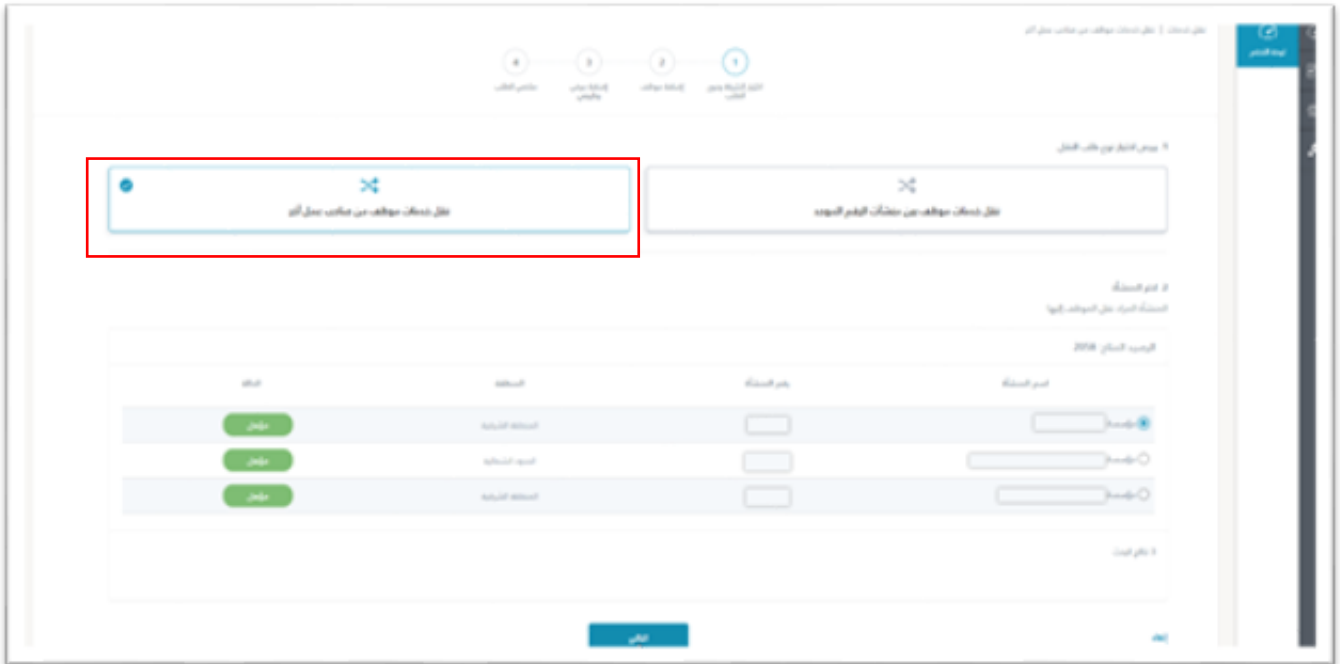
1.5 خطوات تنفيذ الخدمة على منصة قوى

أولاً: خطوات إرسال العرض الوظيفي من المنشأة الجديدة للعامل:

1. تسجيل الدخول لحساب المنشأة.
2. اختيار خدمة نقل موظف من الخدمات الإلكترونية.
3. اختيار "طلب نقل خدمات".



- 4. اختيار "نقل خدمات موظف من صاحب عمل آخر"
- 5. اختيار المنشأة المراد نقل الموظف إليها



6. إدخال رقم إقامة الموظف وتاريخ الانتهاء
7. الضغط على زر "إضافة" لاختيار الموظف/ين المطلوب نقلهم/م.
8. الضغط على زر "التالي" لإكمال طلب النقل.

تسجيل حساب | نقل حساب موظف من حساب آخر

1 - إضافة الموظف
2 - إضافة موظف
3 - إضافة تفاصيل الموظف
4 - إضافة الموظف

البحث عن الموظفين

رقم الإقامة: التاريخ:

إضافة الموظف

رقم الإقامة	اسم الموظف	المسمى الوظيفي
		Computer Programmer

9. إنشاء عرض وظيفي للموظف

تسجيل حساب | نقل حساب موظف من حساب آخر

1 - إضافة الموظف
2 - إضافة موظف
3 - إضافة تفاصيل الموظف
4 - إضافة الموظف

إضافة بيانات الموظفين المتكاملين

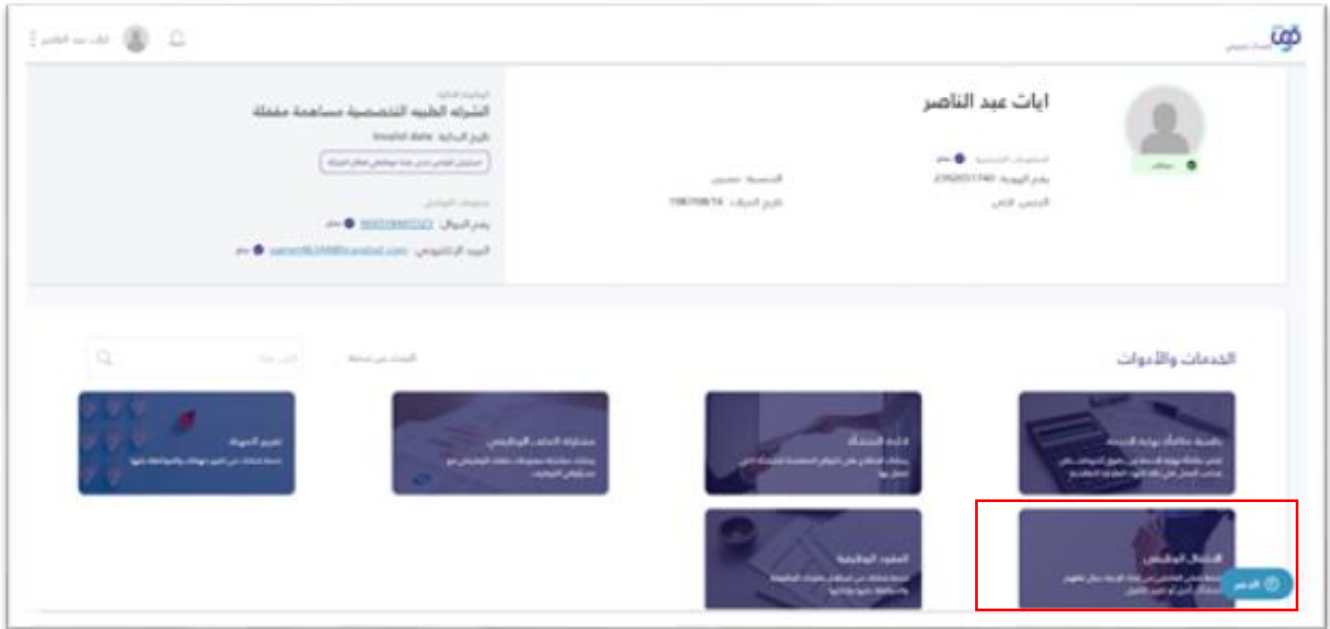
رقم إقامة الموظف: اسم الموظف:

10. اختيار المعلومات الأساسية للعرض الوظيفي: (النوع - اللغة - نوع التقييم الرئيسي).
11. الضغط على زر "التالي" لإظهار تفاصيل العرض الوظيفي.
12. الضغط على زر "التالي" بعد مراجعة الطلب
13. الضغط على "إرسال" بعد مراجعة الطلب والإقرار بالموافقة على شروط وأحكام الخدمة.
- الضغط على زر التالي لاستعراض الطلب قبل إرساله.
14. ستتمكن من استعراض ملخص الطلب لنقل موظف من صاحب عمل آخر.
15. اختر زر "إرسال الطلب" لإتمام طلب النقل.

16. سيقوم النظام بإظهار رسالة تأكيد الطلب عند إرساله بنجاح.

ثانياً: خطوات استكمال الطلب من قبل العامل:

1. عند استلام الرسالة النصية التي تفيد بوجود عرض وظيفي.
2. يقوم العامل الوافد بتسجيل الدخول على منصة "قوى" للأفراد للاطلاع على العرض الوظيفي.
3. اختيار خدمة "الانتقال الوظيفي" من الخدمات الإلكترونية.



4. مراجعة طلبات النقل واختيار طلب النقل المطلوب بالضغط على زر "عرض".
5. استعراض الطلب ومتابعة الإجراء إما بالقبول أو الرفض.



6. عند قبول العامل العرض الوظيفي يتم إشعار المنشأة الحالية بطلب التنقل الوظيفي، والبدء باحتساب فترة الإشعار، وعند انتهاء الفترة يتم استكمال إجراء الانتقال الوظيفي.
7. عند رفض العامل العرض الوظيفي يتم إشعار المنشأة الجديدة، وإغلاق الطلب.

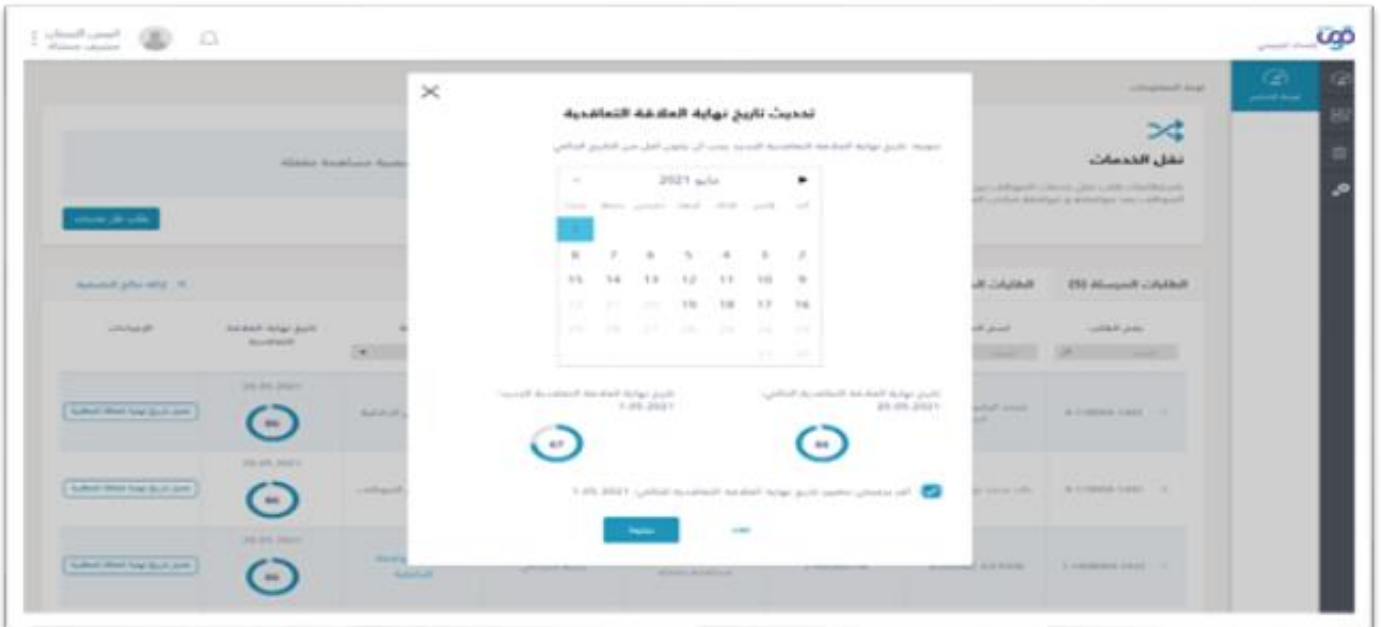
1.6 خدمة تقليل مدة الإشعار

يمكن للمنشأة الحالية تقليل مدة الإشعار وفق ما يلي:

1. تسجيل الدخول لحساب المنشأة (بعد وصول إشعار طلب النقل).
2. اختيار خدمة "نقل موظف" من الخدمات الإلكترونية.
3. اختيار "الطلبات المستلمة".
4. اختيار تعديل تاريخ نهاية العلاقة التعاقدية.

رقم العقد	نوع العقد	رقم العقد	التاريخ	الحالة	نوع العقد	رقم العقد	نوع العقد
00000000000000000000	نقل موظف	00000000000000000000	2021-05-01	مستلمة	نقل موظف	00000000000000000000	مستلمة
00000000000000000000	نقل موظف	00000000000000000000	2021-05-01	مستلمة	نقل موظف	00000000000000000000	مستلمة
00000000000000000000	نقل موظف	00000000000000000000	2021-05-01	مستلمة	نقل موظف	00000000000000000000	مستلمة
00000000000000000000	نقل موظف	00000000000000000000	2021-05-01	مستلمة	نقل موظف	00000000000000000000	مستلمة
00000000000000000000	نقل موظف	00000000000000000000	2021-05-01	مستلمة	نقل موظف	00000000000000000000	مستلمة

5. تحديث تاريخ نهاية العلاقة التعاقدية (التاريخ الجديد يجب أن يكون أقل من التاريخ الحالي).



1.7 الأسئلة الشائعة

1. هل ستؤثر هذه الخدمة على إصدار التأشيرات لأصحاب الأعمال؟
لا.
2. هل سيتم تعويض المنشأة الحالية بتأشيرة فورية عند انتقال العامل منها قبل إكمال فترة العقد؟
نعم، سيتم منح المنشأة تأشيرة فورية وفق الشروط والضوابط.
3. هل يتاح للعامل الوافد الانتقال الوظيفي خلال السنة الأولى له عند أول دخول للمملكة؟
نعم، ويشترط موافقة المنشأة الحالية.
4. هل تشمل خدمة التنقل الوظيفي العمالة المنزلية؟
لا.
5. هل يمكن للعامل الذي عليه بلاغ انقطاع عن العمل الاستفادة من خدمة التنقل الوظيفي؟
لا.
6. كيف يتم احتساب فترة إشعار انتهاء العلاقة التعاقدية؟
تبدأ فترة الإشعار من قبول العامل للعرض الوظيفي وإشعار المنشأة الحالية.
7. ما هو الإجراء في حال كان المتبقي من العقد أقل من فترة الإشعار المتفق عليها؟
تحتسب المدة الأقل.
8. هل يحصل العامل على إقامة ورخصة عمل أو يكتفى بالعقد؟
يجب حصول الوافد على إقامة ورخصة عمل وعقد عمل موثق.
9. هل يترتب على العامل الوافد دفع أي رسوم حكومية عند الموافقة على العرض الوظيفي المقدم من المنشأة الجديدة؟
لا، وتحمل المنشأة الجديدة أي رسوم تتعلق بالخدمة.



خدمة الخروج والعودة

1.8 تعريف الخدمة

تتيح هذه الخدمة للعامل الوافد رفع طلب إصدار تأشيرة الخروج والعودة خلال سريان عقد العمل الموثق عبر حسابه في منصة "أبشر".

1.9 شروط الاستفادة من الخدمة

1. أن يكون العامل ضمن العمالة المهنية الوافدة الخاضعة لنظام العمل.
2. أن يكون لدى العامل عقد عمل سارٍ وموثق.
3. أن يكون لدى العامل إقامة سارية المفعول وتغطي فترة الخروج والعودة.
4. أن يكون جواز السفر صالحًا لمدة لا تقل عن 90 يومًا.
5. أن يكون العامل داخل المملكة عند طلب التأشيرة.
6. ألا يوجد على العامل مخالفات مرورية.

1.10 تعليمات خاصة بالخدمة

1. وجود حساب للعامل على منصة أبشر "أفراد"
2. يتحمل العامل التكاليف المالية المترتبة على طلب تأشيرة الخروج والعودة.
3. تسمح الخدمة للعامل الوافد بطلب تأشيرة الخروج والعودة لمرافقيه.
4. بإمكان العامل إلغاء تأشيرة الخروج والعودة.
5. يترتب على إخلال العامل بالتزاماته وعدم العودة لإكمال عقد العمل الموثق، منعه من العودة للعمل في المملكة بشكل نهائي.

1.11 رحلة تنفيذ الخدمة

1. تتم خطوات هذه الخدمة بالكامل عبر حساب الوافد في منصة "أبشر"
2. يمكن الوصول إلى خدمة إصدار التأشيرة وفق التسلسل التالي: الخدمات الإلكترونية / الجوازات / خدمة إصدار التأشيرة.
3. بعد الاطلاع على الخطوات والشروط والتعليمات للخدمة في صفحتها الرئيسية، يمكن القيام بالخطوات التالية:

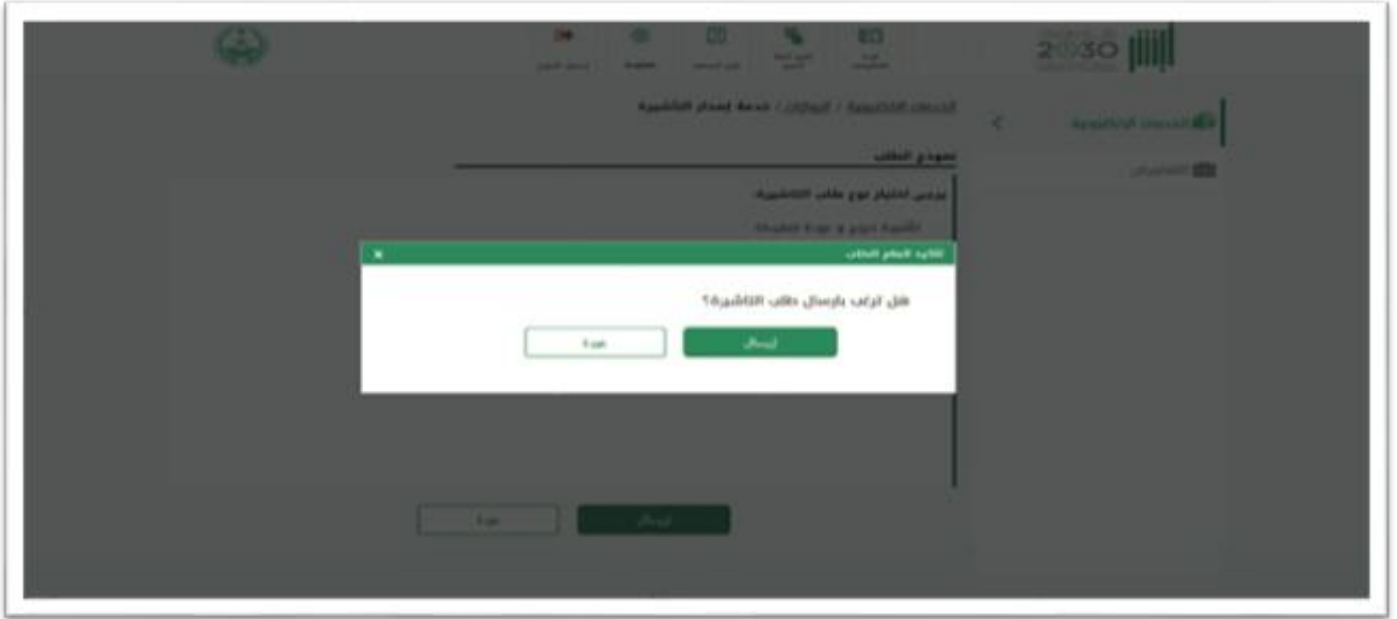
1. اختيار طلب جديد



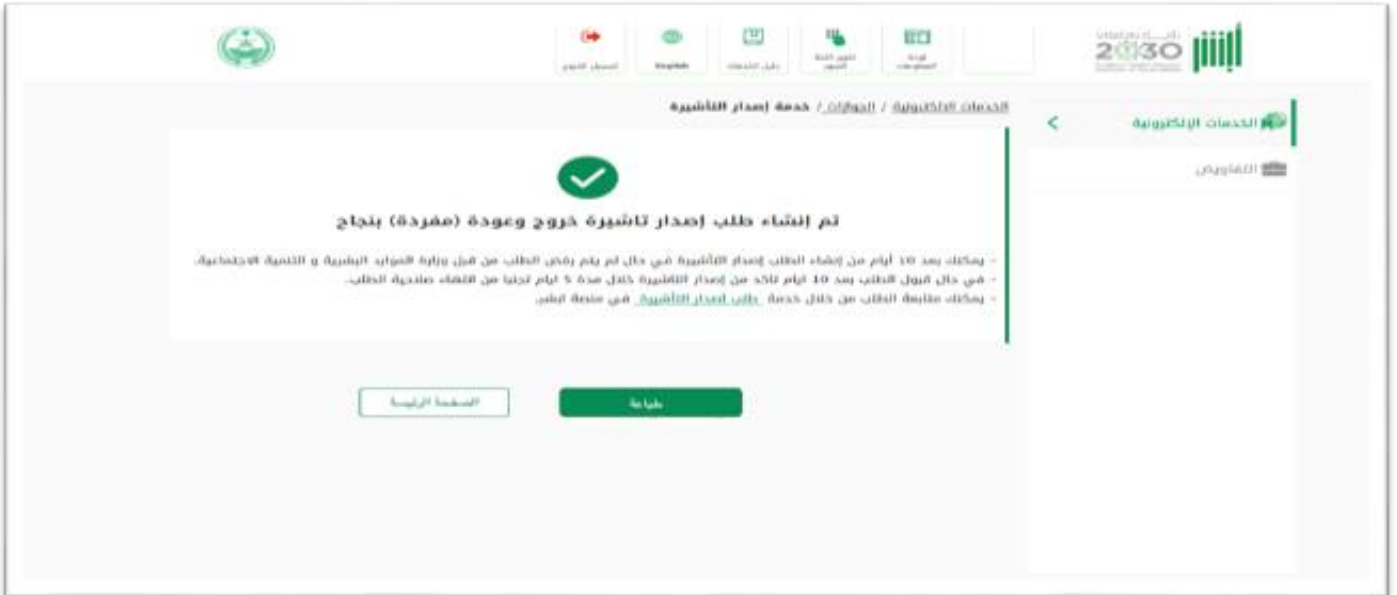
2. اختيار تأشيرة خروج وعودة



3. اضغط إرسال لتأكيد طلب التأشيرة



4. يمكنك طباعة الطلب عند تأكيد إنشائه بنجاح



5. يتم إرسال رسالة نصية إلى صاحب العمل عند تقديم العامل بطلب التأشيرة.

قام العامل لديكم صاحب الإقامة رقم ##### بالتقدم بطلب لإصدار تأشيرة خروج وعودة، سيتم تمكين العامل من إصدار التأشيرة المطلوبة بعد 10 أيام. في حال لديكم استفسار يمكنكم التوجه لوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية

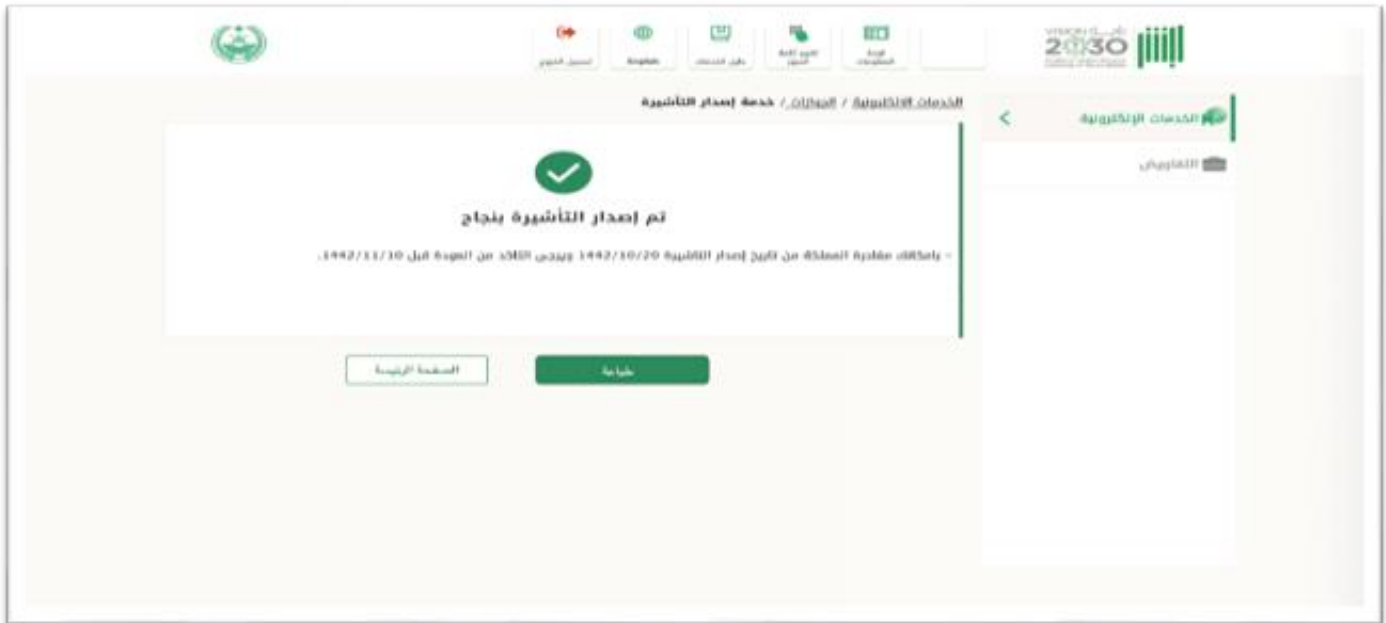


6. تستغرق معالجة الطلب مدة ١٠ أيام من تاريخ إنشائه للتأكد من عدم ورود أي رفض أو اعتراض من قبل الوزارة.

7. يمكن للعامل إلغاء طلب التأشيرة في منصة "أبشر" خلال ١٠ أيام.



8. في حال قبول الطلب يجب إكمال إجراءات إصدار التأشيرة خلال ٥ أيام تجنباً لانتهاج صلاحية الطلب.



9. يمكن للعامل متابعة طلب التأشيرة عند صدورهما من خلال خدمة طلب إصدار التأشيرة في منصة "أبشر"، مع إمكانية إلغاؤها خلال سريانها إن رغب.

1.12 الأسئلة الشائعة

1. هل ستلغي هذه الخدمة إمكانية إصدار تأشيرة الخروج والعودة للعاملين الوافدين عن طريق صاحب العمل؟
لا، تُعد هذه خدمة إضافية أتيحت للعامل الوافد من خلال منصة أبشر.
2. هل يترتب على صاحب العمل أي تكاليف مالية عند طلب الوافد تأشيرة الخروج والعودة؟
لا.
3. هل يحق لصاحب العمل إلغاء تأشيرة الخروج والعودة الصادرة من قبل العامل الوافد؟
لا.
4. هل يمكن إصدار تأشيرة الخروج والعودة في حال انتهاء عقد العمل الموثق؟
لا.
5. هل يمكن للعامل الوافد طلب تأشيرة الخروج والعودة لمرافقيه؟
نعم.
6. ما هو الإجراء المتبع في حال خروج العامل الوافد وعدم العودة لإكمال عقد العمل؟
يتم منعه من العمل في السعودية بشكل نهائي.
7. كم مدة تأشيرة الخروج والعودة؟
ثلاثون يوماً تحتسب من تاريخ إصدار التأشيرة.
8. هل يحق للعامل الوافد إصدار تأشيرة خروج وعودة متعددة؟
لا.
9. هل يحق للعامل الوافد تمديد تأشيرة الخروج والعودة؟
لا.
10. هل يمكن لصاحب العمل تمديد تأشيرة الخروج والعودة المصدرة من قبل العامل الوافد؟
نعم.



خدمة الخروج النهائي

1.13 تعريف الخدمة

تتيح هذه الخدمة للعامل الوافد رفع طلب إصدار تأشيرة الخروج النهائي للمغادرة بعد انتهاء عقد العمل الموثق أو خلال سريانه وذلك عبر حسابه في منصة أبشر.

1.14 شروط الاستفادة من الخدمة

1. أن يكون العامل ضمن العمالة المهنية الوافدة الخاضعة لنظام العمل.
2. أن يكون لدى العامل عقد عمل موثق.
3. أن يكون لدى العامل إقامة سارية المفعول.
4. أن يكون جواز السفر صالحًا لمدة 60 يومًا على الأقل.
5. أن يكون العامل داخل المملكة عند تقديم الطلب.
6. ألا يكون على العامل ملكية مركبة.
7. عدم وجود مخالفات مرورية غير مسددة على العامل.

1.15 تعليمات خاصة بالخدمة

1. وجود حساب للعامل على منصة أبشر "أفراد".
2. تسمح الخدمة للعامل الوافد طلب تأشيرة الخروج النهائي لمرافقيه.
3. بإمكان العامل إلغاء تأشيرة الخروج النهائي.
4. يترتب على إخلال العامل بالتزاماته وخروجه نهائياً من المملكة أثناء سريان عقد العمل الموثق، منعه من العودة للعمل في المملكة بشكل نهائي.

1.16 رحلة تنفيذ الخدمة

1. تتم خطوات هذه الخدمة بالكامل عبر حساب الوافد في منصة "أبشر"
2. يمكن الوصول إلى خدمة إصدار التأشيرة وفق التسلسل التالي: الخدمات الإلكترونية / الجوازات / خدمة إصدار التأشيرة.
3. بعد الاطلاع على الخطوات والشروط والتعليمات للخدمة في صفحتها الرئيسية، يمكن القيام بالخطوات التالية:

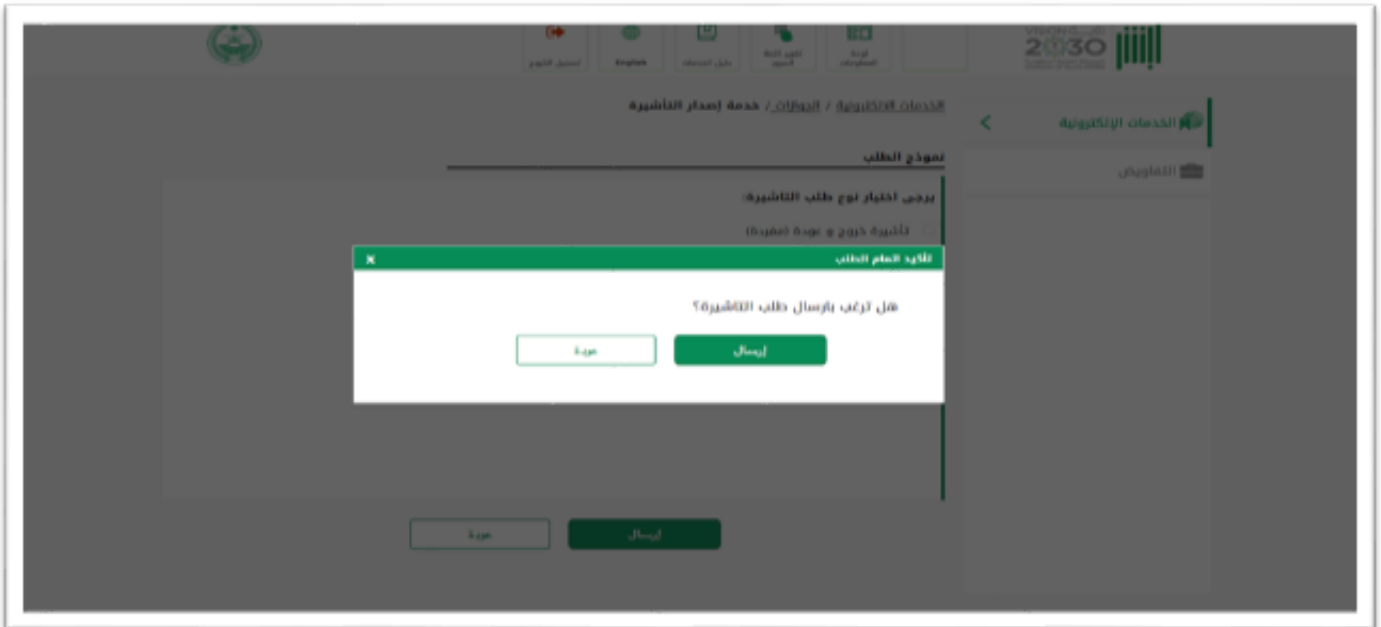
1. اختيار طلب جديد



2. اختيار تأشيرة بغرض الخروج النهائي



3. اضغط إرسال لتأكيد طلب التأشيرة



4. يمكنك طباعة الطلب عند تأكيد إنشائه بنجاح



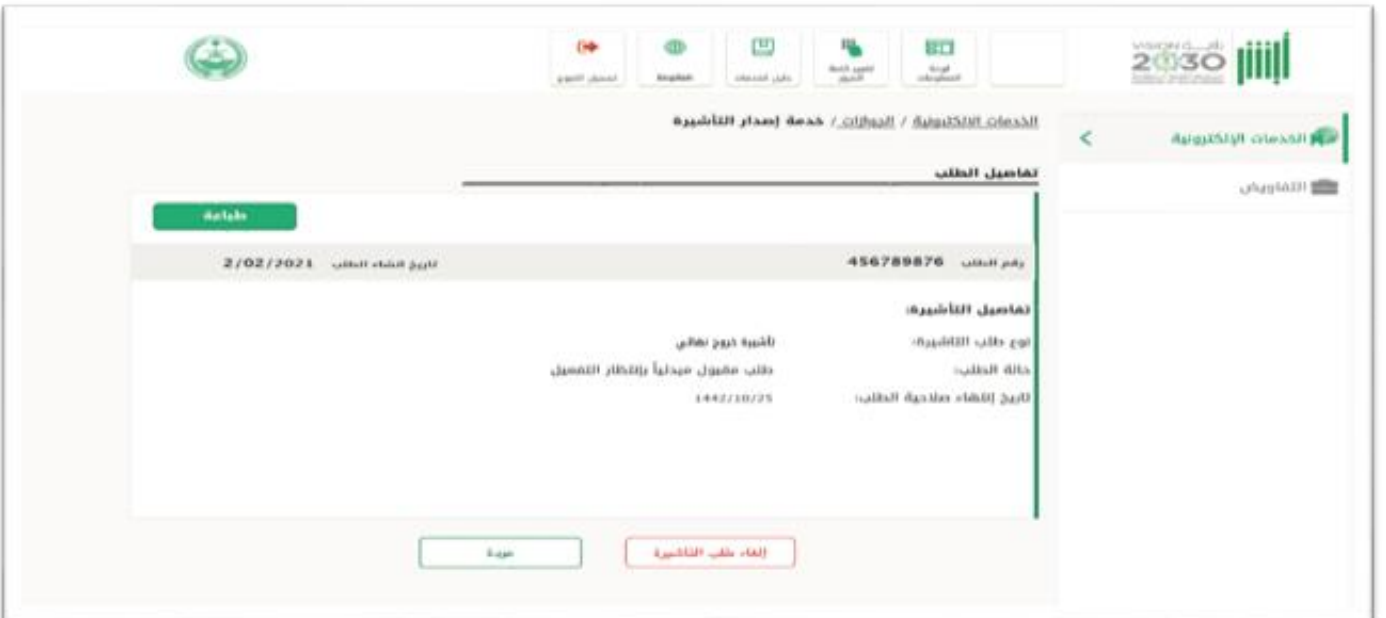
5. يتم إرسال رسالة نصية إلى صاحب العمل عند تقدم العامل بطلب التأشيرة.

قام العامل لديكم صاحب الإقامة رقم ##### بالتقدم بطلب لإصدار تأشيرة خروج نهائي، سيتم تمكين العامل من إصدار التأشيرة المطلوبة بعد 10 أيام. في حال لديكم استفسار يمكنكم التوجه لوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية

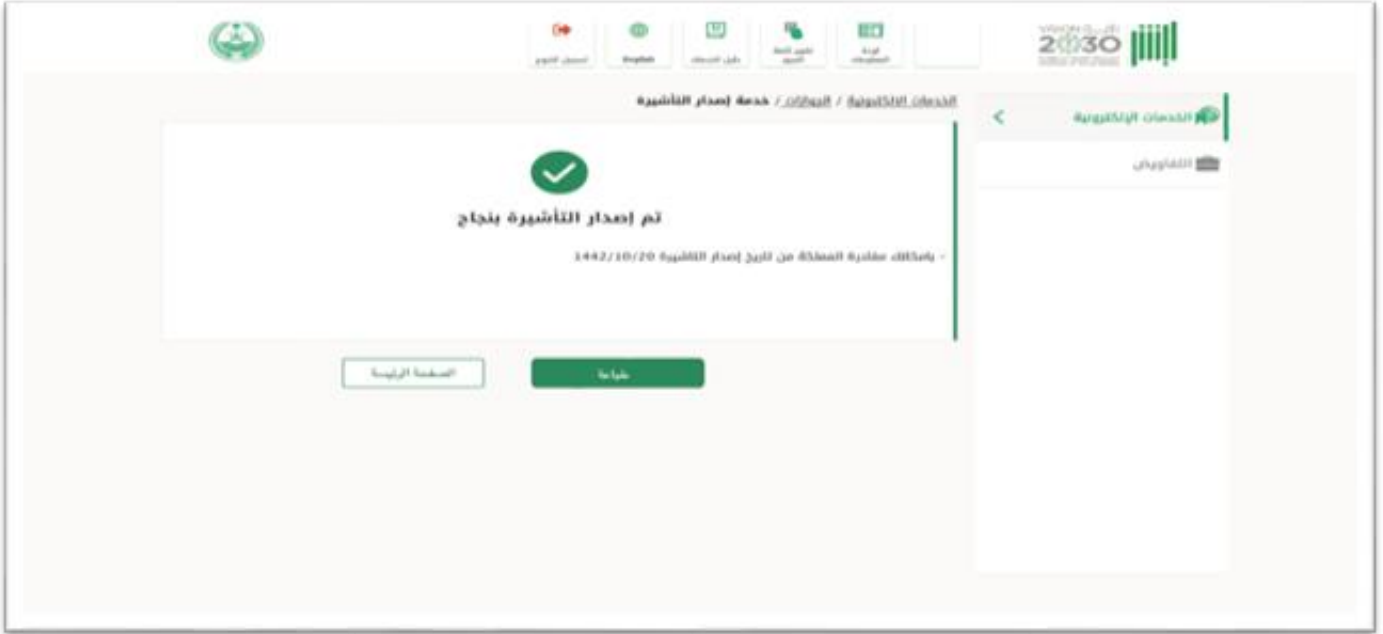


6. تستغرق معالجة الطلب مدة 10 أيام من تاريخ إنشائه للتأكد من عدم ورود أي رفض أو اعتراض من قبل الوزارة.

7. يمكن للعامل إلغاء طلب التأشيرة في منصة "أبشر" خلال 10 أيام.



8. في حال قبول الطلب يجب إكمال إجراءات إصدار التأشيرة خلال ٥ أيام تجنبًا لانتهاج صلاحية الطلب.



9. يمكن للعامل متابعة طلب التأشيرة عند صدورها من خلال خدمة طلب إصدار التأشيرة في منصة "أبشر"، مع إمكانية إلغائها خلال سريانها إن رغب.

1.17 الأسئلة الشائعة

1. هل ستلغي هذه الخدمة إمكانية إصدار تأشيرة الخروج النهائي للعاملين الوافدين عن طريق صاحب العمل؟
لا، هي خدمة إضافية أتاحت للعامل الوافد من خلال منصة أبشر.
2. في حال طلب العامل الوافد تأشيرة الخروج النهائي هل سيتم إشعار صاحب العمل؟
نعم، سيتم إرسال إشعار لصاحب العمل قبل عشر أيام من استكمال الوافد إجراءات طلب تأشيرة الخروج النهائي.
3. كم مدة تأشيرة الخروج النهائي؟
خمسة عشر يومًا تحتسب من تاريخ إصدار التأشيرة.
4. 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
5. هل يمكن للعامل الوافد طلب تأشيرة الخروج النهائي لمرافقيه؟
نعم.
6. هل يمكن للعامل الوافد إلغاء طلب تأشيرة الخروج النهائي له ولمرافقيه خلال فترة سريانها؟
نعم.
7. ما هو الإجراء المتبع في حال خروج العامل الوافد بشكل نهائي أثناء سريان عقد العمل؟
يمنع من العودة للعمل في المملكة بشكل نهائي.



لمزيد من المعلومات، الرجاء التواصل مع

www.hrsd.gov.sa