

نوع الطلب	المستندات المطلوبة
الموافقة المبدئية	<input type="checkbox"/> ملء استمارة طلب إصدار ترخيص مكتب توظيف مع إقرار طالب الترخيص بصحة المعلومات الواردة فيها. <input type="checkbox"/> كشف حساب مصرفي باسم طالب الترخيص أو باسم احدى المنشآت المملوكة له بالكامل بمبلغ الضمان وقدره عشرة آلاف دينار بحريني.
الموافقة النهائية	<input type="checkbox"/> شهادة حسن السيرة والسلوك الصادرة من وزارة الداخلية لطالب الترخيص أو لجميع الشركاء في حال كانت شركة. <input type="checkbox"/> عقد الإيجار أو سند الملكية للمنشأة ولسكن الإناث المؤقت في حال توظيف العمالة المنزلية. <input type="checkbox"/> فاتورة الكهرباء للمنشأة ولسكن الإناث المؤقت في حال توظيف العمالة المنزلية. <input type="checkbox"/> موافقة وزارة الصحة بشأن ملائمة السكن المؤقت للإناث (في حال طلب توظيف العمالة المنزلية فقط).
تجديد الترخيص	<input type="checkbox"/> نسخة من بطاقة الهوية سارية الصلاحية. <input type="checkbox"/> نسخة من شهادة القيد التجاري ساري الصلاحية. <input type="checkbox"/> نسخة من عقد الإيجار ساري الصلاحية أو سند الملكية للمنشأة و لسكن الإناث المؤقت في حال توظيف العمالة المنزلية. <input type="checkbox"/> نسخة من فاتورة كهرباء حديثة للمنشأة و لسكن الإناث المؤقت في حال توظيف العمالة المنزلية. <input type="checkbox"/> موافقة وزارة الصحة بشأن ملائمة السكن المؤقت للإناث في حال تغير عنوان السكن. <input type="checkbox"/> موافقة وزارة العمل والتنمية الاجتماعية في حال توظيف البحرنيين. <input type="checkbox"/> كشف يبين فيه بيانات ومعلومات عقود التوظيف وعدد العمالة التي قام المكتب بالتوسط في توظيفها للعمال الأجانب حسب النموذج المعتمد من الهيئة.
إلغاء الترخيص	<input type="checkbox"/> ملء استمارة طلب إصدار ترخيص مكتب توظيف مع اختيار إلغاء الترخيص في نوع الطلب وإقرار طالب الترخيص بصحة المعلومات الواردة فيها. <input type="checkbox"/> خطاب صادر من البنك يبين فيه اسم صاحب الحساب (المرخص له) ورقم الحساب ورقم التعريف الدولي للحساب المراد إيداع مبلغ الضمان المالي فيه. <input type="checkbox"/> صورة من إعلان إلغاء الترخيص في أحد الصحف المحلية اليومية لدعوة أصحاب العمل بالمطالبة بأي تعويضات مالية أو متعلقات أخرى تجاه المكتب.

اشتراطات الترخيص

- 1 - يخضع الطلب للأحكام والقوانين والأنظمة واللوائح والقرارات الصادرة من الجهات المختصة والنافذة في مملكة البحرين.
- 2 - يجب أن يكون بحريني الجنسية أو شخصاً اعتبارياً مملوكاً بالكامل له.
- 3 - الوفاء بكافة رسوم ومستحقات الهيئة.
- 4 - أن لا يثبت إخلال طالب الترخيص أو المرخص له أو صاحب العمل بأي من الالتزامات الجوهرية التي يفرضها قانون تنظيم سوق العمل والأنظمة واللوائح والقرارات الصادرة تنفيذاً له.
- 5 - أن لا يكون قد سبق أن صدر لطالب الترخيص ترخيص مكتب توظيف وتم إلغاء ذلك الترخيص طبقاً لأحكام القانون.
- 6 - سداد طالب الترخيص للغرامات المقضى بها عليه بموجب أحكام نهائية طبقاً لأحكام قانون تنظيم سوق العمل.
- 7 - أن لا يملك طالب الترخيص أو المرخص له نشاطاً تجارياً يتعارض مع النشاط المطلوب حسب الإشتراطات الإدارية لمنح الترخيص.
- 8 - أن لا يكون طالب الترخيص مسجلاً كموظف في نظام الهيئة العامة للتأمين الاجتماعي.
- 9 - على طالب الترخيص اجتياز المقابلة الشخصية مع المعنيين في الهيئة.
- 10 - إدارة مكتب التوظيف من قبل المرخص له شخصياً، و أن يكون المرخص له المسؤول عن مراجعة الهيئة إن دعت الحاجة.
- 11 - توفير سكن مؤقت وملائم بمرافقة وإشراف أنثى عليه في حال طلب نشاط توظيف العمالة المنزلية، مع إخطار الهيئة فوراً عند تغيير عنوان السكن أو مشرفة السكن.
- 12 - مزاولة النشاط بالمقر المرخص له المبين في الترخيص وبشكل مستقل عن أي نشاط تجاري آخر فيما عدا الأنشطة المتجانسة ذات العلاقة بحسب الإشتراطات الإدارية لمنح الترخيص.
- 13 - إيداع عشرة آلاف دينار كضمان مالي لدى الهيئة.
- 14 - لا يجوز للمرخص له استخدام المقر التجاري لتسكين العمالة المنزلية.
- 15 - وضع شهادة الترخيص في مكان ظاهر بمقر مزاولة النشاط ومقر السكن المؤقت للإناث.
- 16 - إخطار الهيئة فوراً عند تغيير أو تحديث المعلومات الواردة في الطلب أو فور تصفية نشاطه أو إشهار إفلاسه أو شطب القيد في السجل التجاري.
- 17 - تمكين الهيئة ومفتشيها من دخول مقر المنشأة أو السكن المخصص للعمالة المنزلية التابع للمنشأة في أي وقت.
- 18 - الالتزام بإبرام العقود النموذجية التي تعتمدها الهيئة، واستخدام العقد الثلاثي المعتمد.
- 19 - ينتهي الترخيص بانتهاء مدته الأصلية أو المجددة، وعلى المرخص له التقدم بطلب التجديد بذات الإجراءات المتبعة والشروط المنصوص عليها قبل انتهاء صلاحية سريان الترخيص بمدة لا تزيد عن ستين يوماً ولا تقل عن ثلاثين يوماً.
- 20 - يلغى الترخيص في حال حصول المرخص له على الترخيص بناء على وثائق أو معلومات غير صحيحة، أو عند فقد شرط من شروط منح الترخيص أو في حال صدور حكم جنائي ضد المرخص له بعقوبة جنائية أو جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة.
- 21 - يسترجع مبلغ الضمان المالي المودع في حساب الهيئة بعد ثلاثة أشهر من تاريخ إلغاء الترخيص بحسب الإجراءات الإدارية .
- 23 - مدة الموافقة المبدئية 3 أشهر لاستكمال متطلبات الموافقة النهائية، وفي حال انتهاء مدة الموافقة المبدئية يعتبر الطلب ملغى تلقائياً.

للاستعمال الرسمي فقط

مستلم الطلب

التاريخ

التوقيع

الاسم