



نظام العمالة المساعدة - دبي

نظام يختص بطباعة وارسال ومعالجة المعاملات الخاصة بالعمالة المساعدة إلكترونياً وفق المهن التي تندرج تحت « العمالة المساعدة » كالخدم , والسائقين , والمزارعين , والرعاة , وغيرها من الفئات او المهن التي تخضع لهذه الفئة

خدمات نظام العمالة المساعدة

فتح ملف صاحب عمل

خدمة اصدار اذن دخول جديد لعامل مساعد (خارج / داخل الدولة)

خدمة الغاء اذن دخول (داخل / خارج الدولة)

خدمة تعديل وضع لعامل مساعد

خدمة طباعه عقد عمل لعامل مساعد (جديد / تجديد)

خدمة اصدار تصريح اقامة جديدة لعامل مساعد

خدمة تجديد تصريح اقامة عامل مساعد

خدمة الغاء تصريح اقامة عامل مساعد (خارج / داخل الدولة)



نظام العمالة المساعدة - دبي

انواع ملفات اصحاب العمل :-

نوع ملف صاحب العمل
صاحب عمل مواطن
صاحب عمل مقيم
صاحب عمل شيخ
صاحب عمل خليجي
صاحب عمل مستثمر
صاحب عمل دبلوماسي
صاحب عمل من مواطني دولة الإمارات العربية المتحدة بدون خلاصة قيد



المستندات المطلوبة

تصريح إقامة جديدة / تجديد

صورة من جواز صاحب العمل + " تشمل صفحة الرقم الموحد " ساري المفعول

صورة شخصية ملونة لصاحب العمل المواطن " في حالة فتح ملف جديد "

هوية صاحب العمل الاصلية "للمقيم" (صورة الهوية للمواطن في حال عدم توفير الاصلية)

صورة اقامة صاحب العمل المقيم سارية المفعول

صورة من جواز العامل ساري المفعول + التأشيرة

صورة شخصية ملونة للعامل المساعد

الفحص الطبي الأصلي للعامل المساعد

استمارة تسجيل الهوية للعامل المساعد

عقد الخدمة الخاص بالعامل موقع من الطرفان

التأمين الصحي

تأشيرة دخول جديدة

صورة جواز صاحب العمل " تشمل صفحة الرقم الموحد "

صورة شخصية ملونة لصاحب العمل "في حال فتح ملف جديد"

اثبات الحالة الزوجية لصاحب العمل المقيم "عقد الزواج"

اثبات السكن لصاحب العمل المقيم "عقد الايجار"

شهادة راتب من البنك لفترة ثلاث شهور لصاحب العمل المقيم/ المستثمر

صورة جواز سفر العامل المساعد

صورة شخصية ملونة للعامل المساعد

هوية صاحب العمل الاصلية "للمقيم" (صورة الهوية للمواطن في حال عدم توفير الاصلية)

الفحص الطبي للجنسيات (اندونيسيا – سيريلانكا – كينيا – اثيوبيا – بنغلادش) مصدق من السفارة
ومن خارجية دولة الامارات



المستندات المطلوبة

الفحص الطبي

صورة جواز سفر صاحب العمل

صورة جواز سفر العامل

صورة التأشيرة

صورة شخصية العدد (2)

الهوية

جواز السفر الأصلي

التأشيرة الأصلية

(استلام الهوية عبر البريد)

الغاء عامل مساعد

صورة جواز صاحب العمل المواطن " تشمل صفحة الرقم الموحد " ساري المفعول

صورة شخصية ملونة صاحب العمل المواطن " في حالة فتح ملف جديد "

هوية صاحب العمل الأصلية "للمقيم" (صورة الهوية للمواطن في حال عدم توفير الأصلية)

صورة جواز سفر العامل (مع الإقامة او التأشيرة، في حال عدم توفر الإقامة يرجى طلب تفاصيل الإقامة من الجوازات)

صورة الهوية للعامل

تعديل وضع

صورة من جواز صاحب العمل المواطن " تشمل صفحة الرقم الموحد " ساري المفعول

هوية صاحب العمل الأصلية "للمقيم" (صورة الهوية للمواطن في حال عدم توفير الأصلية)

صورة جواز سفر العامل المساعد

صورة شخصية ملونة للعامل المساعد

تأشيرة العمل (تأشيرة الزيارة - السياحة) أو (طلب الغاء اقامة سابقة)



المستندات المطلوبة

فتح ملف صاحب عمل مقيم

صورة شخصية ملونة

رقم الهاتف المتحرك

عقد الزواج

عقد الايجار

شهادة الراتب

فاتورة الكهرباء

الهوية الاصلية

صورة جواز السفر

فتح ملف صاحب عمل مواطن

صورة شخصية ملونة

صورة الجواز " تشمل صفحة الرقم الموحد "

الهوية الاصلية



حساب نقودي

✓ يجب ان يتم ربط حساب الموظف بنظام نقودى لاتمام عملية الدفع



ارشادات عامة

تحديث البيانات

يرجى الدخول على الحساب الاداري **(السوبر يوزر)** والضغط على تحديث بيانات العمال، ومن ثم ادخال الرقم الموحد للكفيل، تتيح هذه الخاصية تحديث قائمة العمال لدى الكفيل وتحديث الاجراءات على حالة العامل

اذن الدخول

اذا كان داخل الدولة نضع **ورقة الالغاء أو تأشيرة الزيارة أو السياحة** في خانة مرفقات الفحص الطبي.
(سيريلانكا، اثيوبيا، اندونيسيا، كينيا) اذا كان العامل داخل الدولة نضع في خانة مرفقات الفحص الطبي **صورة الإقامة السابقة**

اذا كان العامل لدية فيزا الزيارة أو السياحة نضعها في خانة مرفقات الفحص الطبي

بعد الموافقة على إذن دخول داخل الدولة ، يجب **طباعة طلب تعديل وضع** ، و عند الموافقة على الطلب ، يتم إستكمال إجراءات الفحص الطبي و إصدار بطاقة الهوية للعامل المساعد



ارشادات عامة

عند الانتهاء من الفحص الطبي

يتوجب على صاحب العمل أخذ (صورة جواز العامل + صورة جواز صاحب العمل + صورة اقامة العامل) او (صورة التأشيرة في حالة التجديد + صورة شخصية للعامل) والذهاب الى مركز الوقاية لإجراء فحص للعامل، وعند الانتهاء بإمكانه طباعة الإقامة



ارشادات عامة

عند الانتهاء من الهوية

- **في حالة التجديد :** الجواز الاصلي للمكفول + الاقامة السابقة + صورة الهوية السابقة.
(مكان تاريخ انتهاء الاقامة يجب وضع تاريخ اليوم الذي تمت فيه الطباعة)
- **في حالة الجديد :** الجواز الأصلي للمكفول + التأشيرة.
(في حال تم التجديد ولديه اقامة قديمة يجب وضع رقم الهوية السابقة)



ارشادات عامة

يرجى مراعاة التالي عند تقديم الكفيل على كل من :

- **مزارع :** يتطلب ارفاق مخطط المزرعة.
- **الراعي:** ارفاق ورقة الحلال من البلدية / أو ملكية عزبة / أو تقرير من الجهات المختصة عن عدد الحلال + ائصال الضمان البنكي من الجوازات.
- **السائق: في حال الجديد:** ملكية العدد (2) لسيارة صاحب العمل وتكون فعالة (اذا كان صاحب العمل لديه أكثر من سائق يرجى ارفاق كشف مركبات)
في حال التجديد : رخصة سيطرة للعامل
- **حارس خاص :** ارفاق مخطط البناية أو اذا كان المنزل كبيراً (ارفاق مخطط المنزل يوضح سكن الحارس)



الإمارات العربية المتحدة
وزارة الموارد البشرية
والتوظيف



نظام العمالة المساعدة



الدخول على النظام

يتم الدخول عن طريق نظام تسهيل من خلال الرابط التالي ومن ثم الضغط على خدمات العماله المساعدة في دبي
<https://eservices.mol.gov.ae/smarttasheel/home/index?lang=en-gbWelcome#>
او من خلال الرابط التالي «الجديد»:
<https://mobilebeta.mol.gov.ae/Mohre.Domestic.UI/home/index?lang=en-gb>

الإمارات العربية المتحدة
وزارة الموارد البشرية
والتوظيف

تسجيل الدخول

اسم المستخدم

كلمة المرور

تذكرني ☐

الدخول

تسجيل الدخول البيومتري

تسجيل الدخول الذكي

- ✓ الضغط على تسجيل الدخول
- ✓ اختيار (تسجيل الدخول البيومتري) كما هو موضح في الصورة



بعد الدخول على النظام، تظهر اللوحة التنفيذية والتي تحتوي على التالي:

- ✓ بيانات صاحب الحساب
- ✓ قائمة الخدمات (تحتوي على نوع ملف صاحب العمل)
- ✓ دفعات معلقة (تحتوي على المعاملات التي لم يتم دفع الرسوم الخاصة بها، ويمكن للموظف ان يدفعها بالضغط على  / أو حذفها بالضغط على )
- ✓ آخر عشر معاملات (تمكن الموظف من اعادة طباعه المعاملات التي تم تنفيذها، بالضغط على " طباعه " لاستخراج المستند الخاص بالمعاملة)

رقم الهاتف المتحرك 0506317000 البريد الإلكتروني SH.SALEM@MOHRE.GOV.AE	رقم المنشأة 711724 إسم المنشأة Dubai/MOL Service centers department	Abdulrahman almualla TrainingUser1 الجنسية الحالة مقال	
--	--	--	---

خدمات أخرى	خدمات
إزالة الطلب 	صاحب عمل مواطن 
الإستعلام عن عامل 	صاحب عمل مقيم 
	صاحب عمل مستثمر 
	صاحب عمل شيخ 
	كفيل خليجي 
	صاحب عمل دبلوماسي 
	كفيل من مواطني دولة الإمارات العربية المتحدة بدون خلاصة قيد 



يتم اختيار نوع ملف صاحب العمل من (خدمات) كما هو موضح أدناه

رقم الهاتف المتحرك 0506317000 البريد الإلكتروني SH.SALEM@MOHRE.GOV.AE	رقم المنشأة 711724 إسم المنشأة Dubai/MOL Service centers department	Abdulrahman almualla TrainingUser1 الحالة شغال الجنسية	
--	--	--	--

خدمات أخرى	خدمات
إزالة الطلب	☆ صاحب عمل مواطن
الإستعلام عن عامل	☆ صاحب عمل مقيم
	☆ صاحب عمل مستثمر
	☆ صاحب عمل شيخ
	☆ كفيل خليجي
	☆ صاحب عمل دبلوماسي
	☆ كفيل من مواطني دولة الإمارات العربية المتحدة بدون خلاصة قيد



تم اضافة خدمة الاستعلام عن عامل مساعد, وهى خدمة يمكن استخدامها لمعرفة الرقم الموحد لصاحب العمل والملف الخاص به فى نظام الجوازات بالداخلية

الإستعلام عن عامل

الرقم الموحد للعامل *

900049104

تاريخ الميلاد للعامل *

05/08/1961

الأستفسار



بعد الضغط على الاستفسار تظهر البيانات التالية لصاحب العمل , ومنها يتم التأكد ان صاحب العمل له اكثر من رقم موحد ام لا
اذا كان صاحب العمل له اكثر من رقم موحد , يجب عليه التوجه الى ادارة الجنسية لدمج الارقام الموحدة له هناك



الإستعلام عن عامل

تأريخ الميلاد للعامل *

05/08/1961

الرقم الموحد للعامل *

900049104

الاستفسار

بيانات الكفيل

: اسحاق موسى غلوم عباس خميس الفارسي
ISHAQ MOOSA GHULOOM ABBAS KHAMIS :
900049104 :
20100009332 :

الاسم (عربي)
الاسم (إنجليزي)
الرقم الموحد
رقم ملف الهجرة

بيانات العامل

الاسم (عربي)
الاسم (إنجليزي)
الرقم الموحد
تاريخ الميلاد
الوظيفة (عربي)
الوظيفة (إنجليزي)
الجنسية (عربي)
الجنسية (إنجليزي)
: موهسيندم تاريقدم
MohsinDM TariqDM :
900049104 :
05/08/1961 :
رجل اعمال
BUSINESS PERSON :
: سيرلانكا
SRI LANKA :



يتم تعبئة الخانات أدناه :

- ✓ في حال كان صاحب العمل مواطن/ خليجي/ شيخ/دبلوماسي (يمكن استخدام الهوية الأصلية للكفيل أو هوية المندوب أو من ينوب عنه، ويمكن كتابة رقم هوية صاحب العمل يدوياً)
 - ✓ في حال كان صاحب العمل مقيم (يتم استخدام الهوية الأصلية للكفيل)
 - ✓ يتم ادخال الرقم الموحد صاحب العمل، رقم الهوية، تاريخ الميلاد فى حال اختيار القسم * " دبی "
- ومن ثم الضغط على « قراءة معلومات بطاقة الهوية الاماراتية الخاصة بالكفيل »

صاحب عمل مواطن تحقيق

الرقم الموحد *

315607

رقم الهوية الاماراتية *

784195843972597

الجنسية *

الإمارات العربية المتحدة

القسم *

دبي

تاريخ الميلاد *

قراءة معلومات بطاقة الهوية الإماراتية الخاصة بالكفيل



كفيل من مواطني دولة الإمارات العربية المتحدة بدون خلاصة قيد تحقيق

* الامارة

دبي

رقم ملف الهجرة

الرقم الموحد

* الرقم الموحد

* الجنسية

الإمارات العربية المتحدة

* تاريخ الميلاد

Submitter Information

* الاسم (أنجليزي)

* الاسم (عربي)

* رقم الهاتف المتحرك

التالي

- ✓ في حالة كان صاحب العمل من اصحاب المراسيم يتم اختيار نوع ملف صاحب العمل (كفيل من مواطني دولة الإمارات العربية المتحدة بدون خلاصة قيد)
- ✓ يتم اختيار طريقة الدخول على الملف , اما بادخال الرقم الموحد الخاص بالمرسوم , او بادخال رقم ملف الهجرة الخاص بصاحب العمل
- ✓ يتم ادخال رقم الملف، ورقم الهوية، تاريخ الميلاد في حالة اختيار القسم " دبی "

بعد الدخول على ملف صاحب العمل، تظهر اللوحة التنفيذية والتي تحتوي على التالي:

✓ بيانات ملف صاحب العمل

✓ قائمة العمالة المساعدة المكفولين

✓ قائمة المعاملات التي تمت طباعتها على ملف صاحب العمل

لوحة تحكم المستخدم

الاسم: عبداللطيف السيد محمد اسلام شرف
الجنسية: الإمارات العربية المتحدة
تاريخ انتهاء التأشيرة: 315607
مقال: sharaf@eim.ae
الحالة: الرقم الموحد: البريد الإلكتروني: 0506525235
عنوان التوصيل: المكتب البريدي: الامارة: رقم الهاتف: المتحرك: 134 دبي
رقم البناء / فيلا : 16
رقم الشقة : 337
فيلا رقم 16

العمالة المساعدة

إضافة عامل جديد

تحديث تفاصيل العمال

العمالة الفعالة

العمالة الملغية

الاسم بالعربية: روزيت كاروبيو قوبروز
المهنة: خادمه
الجنسية: جمهورية الفلبين
رقم جواز السفر: EC1484785
إذن دخول: تأشيرة الإقامة (دبي)
تاريخ انتهاء جواز السفر: 25/06/2019
تاريخ انتهاء التأشيرة: 22/10/2019
17400540

الاسم بالعربية: سعد زينب تيسفاو
المهنة: خادم
الجنسية: جمهورية إثيوبيا الديمقراطية الشعبية
رقم جواز السفر: EP2583551
إذن دخول: تأشيرة الإقامة (دبي)
تاريخ انتهاء جواز السفر: 30/01/2018
تاريخ انتهاء التأشيرة: 14/01/2019
52362962

آخر عشر معاملات

رقم المعاملة	اسم الخدمة	الرقم الموحد	اسم الكفيل	تاريخ المعاملة
DW182596185AE	سوسيما دولسي ايمادو واجاما	152346447	سوسيما دولسي ايمادو واجاما	1:39PM 07/06/2018



فتح ملف جديد للكفيل / استكمال بيانات ملف الكفيل |



✓ يمكن اضافة ملف جديد لصاحب العمل الاماراتي الجنسية في أي إمارة اخرى.

✓ عند فتح ملف جديد لصاحب العمل يتم استكمال البيانات الخاصة به و ارفاق المستندات التالية :
(صورة شخصية ملونة + صورة الجواز" تشمل صفحة الرقم الموحد" + صورة الهوية)

ملف الكفيل

ملف الراعي

معلومات شخصية

الاسم الاول (إنجليزي) *	الاسم الاوسط (إنجليزي)	الاسم الثالث (إنجليزي)	الاسم الاخير (إنجليزي) *
ABDULLATIF	SAYED	MOHD	ISLAM SHARAF
إسم الشخص (إنجليزي) *			
ABDULLATIF SAYED MOHD ISLAM SHARAF			
الاسم الاول (عربي) *	الاسم الاوسط (عربي)	الاسم الثالث (عربي)	الاسم الاخير (عربي) *
عبد اللطيف	السيد	محمد	اسلام شرف
إسم الشخص (عربي) *			
عبد اللطيف السيد محمد اسلام شرف			
إدارة الكفيل *	المسمى الوظيفي *		
دبي	ادارة الاعمال الخاصه		
الجنسية *	الجنس *		
الإمارات العربية المتحدة	ذكر		
تاريخ الميلاد *	الديانة *		
27/11/1958	الإسلام		

عنوان التواصل

الامارة *	المدينة *
دبي	مدينة دبي
المنطقة *	الشارع *
البدع	شارع 79
رقم البناء / فيلا *	رقم صندوق البريد *
فيلا رقم 16	134
امارة صندوق البريد *	رقم هاتف المنزل *
دبي	043441411
رقم هاتف المكتب *	رقم الهاتف المتحرك *
043441411	0506525235
رقم مكاني	البريد الالكتروني *
	SHARAF@EIM.AE

☐ استخدم هذا العنوان كعنوان التواصل

السابقة < التالي >



يرجى ارفاق المستندات المطلوبة لفتح ملف جديد لصاحب العمل كما هو موضح في الصورة وفق نوع صاحب العمل

ملف الكفيل

ملف الراعي

المرفقات

Sr.No	الوصف	العدد الأدنى للصفحات	الحد الأقصى لعدد الصفحات	مطلوب	Status	مسح
1	صورة شخصية ملونة	1	1	*		
2	صورة جواز المواطن أو صورة بطاقة الهوية للمواطن أو مواطن مجلس تعاون	1	3	*		
3	إثبات السكن	1	4			
4	إثبات الحالة الزوجية	1	3			
5	خطاب سبب الحاجة إلى عامل إضافي	1	3			
6	عقد إيجار أو ملكية سكن	1	3			
7	كشف بنكي لا يقل عن 3 أشهر	1	3			
8	سنة من شهادة الميلاد أو جواز السفر للأبناء	1	3			

1

2

3

4

5

6

<

التالي >

< السابقة



- ✓ في حال عدم ظهور العامل في قائمة العمال المكفولين،
- ✓ يتم أولاً الاستفسار عن الرقم الموحد للعامل ، للتأكد ان صاحب العمل ليس لديه أكثر من رقم موحد ، من خلال خدمة الاستعلام في الصفحة الرئيسية
- ✓ اذا كان لصاحب العمل رقم موحد وحيد ، يتم الضغط على " تحديث تفاصيل العمال " كما هو موضح في الصورة أدناه، أو يفضل الدخول على حساب المستخدم الإداري (السوبر يوزر) والضغط على تحديث بيانات العمال، ومن ثم ادخال الرقم الموحد لصاحب العمل، حيث تتيح هذه الخاصية تحديث قائمة العمال لدى صاحب العمل طلب تحديث للبيانات
- ✓ اذا لم يظهر اسم العامل بعد التحديث، على المتعامل مراجعة الإدارة العامة لدمج الأرقام الموحدة الخاصة به

Change Password

لوحة تحكم المستخدم

		عنوان التوصيل المكتب البريدي الامارة: رقم الهاتف المتحرك :	134 دبي 0506525235	رقم البناء / فيلا : رقم الشقة :	فيلا رقم 16 337	عبد اللطيف السيد محمد اسلام شرف	الجنسية تاريخ انتهاء التأشيرة	الإمارات العربية المتحدة	الحالة الرقم الموحد البريد الالكتروني	مقال 315607 sharaf@eim.ae
--	--	--	--------------------------	------------------------------------	--------------------	---------------------------------	-------------------------------------	--------------------------	---	---------------------------------



Search

العمالة المساعدة



العمالة الفعالة

العمالة الملغية

تحديث تفاصيل العمال

إضافة عامل جديد



الإمارات العربية المتحدة
وزارة الموارد البشرية
والتوظيف



اصدار اذن دخول جديد



اصدار اذن دخول

✓ تستخدم لاصدار اذن دخول جديد لعمل الاشخاص على كفالة المواطنين الاماراتيين والمقيمين بدولة الامارات وليس على كفالة الشركات

✓ يجب اختيار نوع الكفيل - ادخال الرقم الموحد - تحديد نوع مقدم الطلب واسترجاع بيانات مقدم الطلب عن طريق ادخال بطاقة الهوية الاماراتية الاصلية بجهاز القارئ



اصدار اذن دخول

✓ الضغط على " اضافة عامل جديد " لإنشاء معاملة اذن الدخول جديد لعامل مساعد

✓ اذا كان العامل داخل الدولة: يتم اختيار ادارة الكفيل، نوع الملف، وادخال الرقم الموحد للعامل المساعد مع وضع علامة ✓ على السؤال الموجود أدناه في الصورة

✓ اذا كان العامل داخل الدولة: يتم اختيار ادارة الكفيل، نوع الملف ومن ثم الضغط على " التالي "

إذن دخول جديد

إذن دخول جديد

إدخال

ادارة الكفيل

دبي

الرقم الموحد

321323423432

اختيار نوع صاحب العمل " الكفيل "

كفيل مواطن

هل العامل داخل الدولة؟ ✓

التالي <

1

2

3

4

5



يتم تعبئة بيانات العامل المساعد والضغط على التالي

الحقول * الزامية

إذن دخول جديد

إذن دخول جديد

معلومات شخصية

الاسم الاول (إنجليزي) *	الاسم الاوسط (إنجليزي)	الاسم الاخير (إنجليزي) *
إسم الشخص (إنجليزي) *		
الاسم الاول (عربي) *	الاسم الاوسط (عربي)	الاسم الاخير (عربي) *
إسم الشخص (عربي) *		
الجنسية *	الجنسية السابقة *	
الجنس *	تاريخ الميلاد *	
مكان الميلاد (بالانجليزي) *	مكان الميلاد (بالعربي) *	
بلد الميلاد *	الحالة الزوجية *	
الديانة *	المذهب *	



استكمال تعبئة بيانات العامل المساعد والضغط على التالي

الحقول * الزامية

إذن دخول جديد

إذن دخول جديد

معلومات شخصية

الاسم الاول (إنجليزي) *	الاسم الاوسط (إنجليزي)	الاسم الاخير (إنجليزي) *
إسم الشخص (إنجليزي) *		
الاسم الاول (عربي) *	الاسم الاوسط (عربي)	الاسم الاخير (عربي) *
إسم الشخص (عربي) *		
الجنسية *	الجنسية السابقة *	
الجنس *	تاريخ الميلاد *	
مكان الميلاد (بالانجليزي) *	مكان الميلاد (بالعربي) *	
بلد الميلاد *	الحالة الزوجية *	
الديانة *	المذهب *	



استكمال تعبئة بيانات العامل المساعد والضغط على التالي

إذن دخول جديد

إذن دخول جديد

العنوان خارج الدولة

رقم الهاتف المتحرك الدائم *



البلد الدائم *

العنوان خارج الدولة *

الإمارة *

التالي <

> السابقة

1

2

3

4

5

6

إذن دخول جديد

إذن دخول جديد

معلومات جواز السفر

نوع الجواز *



جواز سفر عادي

جهة الاصدار (بالعربي) *

جهة الاصدار الرسمية *

تاريخ انتهاء جواز السفر *

رقم جواز السفر *

جهة الاصدار (بالانجليزي) *

بلد الاصدار *

تاريخ اصدار جواز السفر *

التالي <

> السابقة

1

2

3

4

5

6

7



ارفاق المستندات المطلوبة ومن ثم الضغط على التالي

Sr.No	الوصف	العدد الأدنى للصفحات	الحد الأقصى لعدد الصفحات	مطلوب
1	صورة شخصية ملونة	1	1	*
2	صورة الإقامة للكفيل	1	1	
3	صورة جواز الكفيل	1	5	*
4	صورة من جواز السفر	1	5	*
5	التأمين الصحي	1	2	*
6	إثبات السكن	1	2	
7	كشف حساب لمدة لا تقل عن ثلاثة اشهر	1	3	
8	عقد العمل	1	2	
9	إثبات الحالة الزوجية	1	1	
10	خطاب سبب الحاجة إلى عامل إضافي	1	1	
11	عقد إيجار أو ملكية سكن	1	3	
12	طلب عامل إضافي	1	1	
13	الفحص الطبي للقادمين من الدول المشمولة	1	2	
14	إثبات السكن ، أن يكون الكفيل مقيم مع أسرته في الدولة	1	3	

التالي <

> السابقة



✓ إذا كان العامل المساعد لديه غرامة (تأشيرة أو إقامة) يتم اضافة مبلغ الغرامة على المعاملة التي يتم طباعتها للعامل

بعد الانتهاء من دفع رسوم المعاملة

- ✓ يتم ارسال المعاملة الى نظام **back office** ليتم معالجتها
- في حالة الموافقة على المعاملة من نظام **office back** ، يتم تغيير حالة المعاملة وارسالها الى **نظام الجوازات بالداخلية** ليتم معالجتها، حيث يتم انشاء رقم طلب خاص بنظام الجوازات بالداخلية لهذه المعاملة
 - في حال عدم استيفاء جميع المستندات المطلوبة , يتم ارجاع المعاملة الى " **استكمال النواقص** "



الإمارات العربية المتحدة
وزارة الموارد البشرية
والتوظيف



استكمال المعلومات الناقصة



استكمال المعلومات الناقصة

✓ تستخدم لاستكمال المعلومات / المستندات النواقص المطلوبة من قبل وزارة الموارد البشرية او من قبل نظام الجوازات بالداخلية

بعد الدخول على ملف الكفيل
تظهر اسماء العمال المكفولين ويتم اختيار اجراء " استكمال المعلومات الناقصة "، من ثم ارفاق جميع المستندات المطلوبة، والضغط على حفظ

✓ رسوم الخدمة : مجانية



الإمارات العربية المتحدة
وزارة الموارد البشرية
والتوظيف



الغاء اذن دخول لعامل مساعد



الغاء اذن دخول

✓ تستخدم لإلغاء معاملة اذن الدخول للعامل

❖ توجد نوعين للمعاملة:

✓ الغاء اذن الدخول لعامل خارج الدولة

✓ الغاء اذن الدخول لعامل داخل الدولة

يتم اختيار نوع المعاملة حسب وضعية العامل



بعد الدخول على ملف صاحب العمل، يتم الضغط على الاجراءات بجانب اسم العامل , ومن ثم اختيار " الغاء اذن الدخول " اذا كان العامل داخل الدولة.

اذا كان العامل خارج الدولة يتم اختيار الاجراء " الغاء اذن دخول خارج الدولة "

العمالة المساعدة

Search

إضافة عامل جديد

تحديث تفاصيل العمال

العمالة المملوكة

الاسم بالعربية

المهنة

الجنسية

رقم جواز السفر

إذن دخول

سعد زينب تيسفاو

خادم

جمهورية الهند

EP2583551

تأشيرة الإقامة (دبي)

152346447

تعديل وضع

تاريخ انتهاء

تاريخ

إلغاء اذن الدخول

إلغاء تصريح الإقامة خارج الدولة

إلغاء اذن الدخول خارج الدولة

طباعة عقد عمل جديد لعامل مساعد

الاسم بالعربية

المهنة

الجنسية

رقم جواز السفر

إذن دخول

سوسيم دولسي ايمادو

خادمه

جمهورية الهند

N4621916

إذن دخول (دبي)

تعبئة بيانات العامل المساعد ومن ثم الضغط على التالي

إلغاء إذن الدخول

معلومات شخصية

1

الاسم الاول (إنجليزي) *

SUSEEMA

الاسم الاوسط (إنجليزي)

DULCY

الاسم الاخير (إنجليزي) *

IMADUWAGAMA

إسم الشخص (إنجليزي) *

SUSEEMA DULCY IMADUWAGAMA

الاسم الاول (عربي) *

سوسيما

الاسم الاوسط (عربي)

دولسى

الاسم الاخير (عربي) *

ايمادوواجاما

إسم الشخص (عربي) *

سوسيما دولسى ايمادوواجاما

الجنسية *

⊞

الجنس *

انثى

⊞

المسمى الوظيفي *

خادمه

⊞

التالى <



ارفاق المستندات المطلوبة

إلغاء إذن الدخول

إلغاء إذن الدخول

المرفقات

Sr.No	الوصف	العدد الأدنى للصفحات	الحد الأقصى لعدد الصفحات	مطلوب	Status	مسح
1	صورة شخصية ملونة	1	1	*		
2	صورة الإقامة للكفيل	1	1			
3	صورة جواز الكفيل	1	5	*		
4	صورة من جواز السفر	1	5	*		
5	شهادة عدم اللياقة الطبية	1	1			
6	شهادة عدم اللياقة الطبية	1	1			
7	الوفاء شهادة	1	5			

التالي <

> السابقة



الإمارات العربية المتحدة
وزارة الموارد البشرية
والتوظيف



تعديل وضع



تعديل وضع

✓ تستخدم لتعديل وضع العامل بعد اصدار تاشيرة الدخول له على الكفيل الجديد , وكذلك في حالة وجود العامل داخل الدولة

❖ المستندات المطلوبة :

✓ صورة من اذن الدخول على الكفيل الجديد

✓ صورة من جواز السفر الخاص بالعامل



بعد الدخول على ملف صاحب العمل، يتم الضغط على الاجراءات بجانب العامل، واختيار " تعديل وضع "

لوحة تحكم المستخدم

رقم البناء	134	عنوان التوصيل	عبد اللطيف السيد محمد اسلام شرف	الجنسية	الإمارات العربية المتحدة
رقم الش	دبي	المكتب البريدي	الحالة	تاريخ انتهاء التأشيرة	
0506525235		الامارة:	الرقم الموحد		
		رقم الهاتف المتحرك :	البريد الالكتروني		
			شقال		
			315607		
			sharaf@eim.ae		

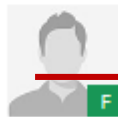
العمالة المساعدة

العمالة

تحديث تفاصيل العمال

إضافة عامل جديد

الاسم بالعربية
المهنة
الجنسية
رقم جواز السفر
إذن دخول



F

152346447

تعديل وضع

تاريخ انتهاء تصريح إقامة جديد

تاريخ

إلغاء إذن الدخول

إلغاء تصريح الإقامة خارج الدولة

الاسم بالعربية
المهنة
الجنسية
رقم جواز السفر
إذن دخول



F

إذن دخول (دبي)



تعبئة بيانات العامل المساعد والضغط على التالي

تعديل وضع

تغيير الحالة

كود الإمارة التي تم اصدار التأشيرة منها
أو
الإقامة السابقة للعامل

رقم التأشيرة / الإقامة السابق

سنة اصدار التأشيرة / أو الإقامة السابقة

السنة

الرقم التسلسلي *

القسم *

النوع *

رقم الملف المدخل إقامة سابقة ☐

الرقم التسلسلي على التأشيرة
أو الإقامة السابقة

نوع الملف الخاص بالعامل، ويكون 7 في حالة التأشيرة
و 07 في الإقامة

التالي >

1

2

3

4

5



الإمارات العربية المتحدة
وزارة الموارد البشرية
والتوظيف



طباعة عقد عمل جديد لعامل مساعد



بعد الدخول على ملف صاحب العمل، يتم الضغط على الاجراءات على العامل , واختيار " طباعه عقد عمل جديد لعامل مساعد "

العمالة المساعدة

تحديث تفاصيل العمال

إضافة عامل جديد



F

152346447

الاسم بالعربية: سوسيمادولسى ايمادوواد

المهنة: خادمه

الجنسية: جمهورية الهند

رقم جواز السفر: N4621916

إذن دخول: إذن دخول (دبی)



F

تعديل وضع

تاريخ انتهاء تصريح إقامة جديد

إلغاء إذن الدخول

إلغاء تصريح الإقامة خارج الدولة

إلغاء إذن الدخول خارج الدولة

طباعة عقد عمل جديد لعامل مساعد



الإمارات العربية المتحدة وزارة الموارد البشرية والتوظيف



تعبئة بيانات العامل المساعد وادخال **الراتب الخاص بالعامل** ومن ثم الضغط على التالي

معلومات شخصية

الاسم الاول (إنجليزي) *	الاسم الاوسط (إنجليزي)	الاسم الاخير (إنجليزي) *
SUSEEMA	DULCY	IMADUWAGAMA
إسم الشخص (إنجليزي) *		
SUSEEMA DULCY IMADUWAGAMA		
الاسم الاول (عربي) *	الاسم الاوسط (عربي)	الاسم الاخير (عربي) *
سوسيمّا	دولسى	ايمادوواجاما
إسم الشخص (عربي) *		
سوسيمّا دولسى ايمادوواجاما		
الجنسية *	الجنسية السابقة *	
	جمهورية سري لانكا الاشتراكية الديمقراطية	
الجنس *	تاريخ الميلاد *	
أنثى	25/11/1963	
مكان الميلاد (بالإنجليزي) *	مكان الميلاد (بالعربي) *	
COLOMBO	كولومبو	
بلد الميلاد *	الحالة الزوجية *	
جمهورية سري لانكا الاشتراكية الديمقراطية	اعزب	
الديانة *	المذهب *	
الهندوسية	آخر	
المسمى الوظيفي *	التعليم *	
خادمه	تعليم أساسي	
اسم الام (بالإنجليزي) *	اسم الام (بالعربي) *	
MRS	السيدة	
اللقبة الام *	اللقبة الثانية	
اللقبة الثالثة	البريد الالكتروني	
الراتب الشهري لمقدم الطلب *	الراتب اساسي *	

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6





استكمال تعبئة بيانات العامل المساعد ومن ثم الضغط على التالي ودفع رسوم المعاملة

طباعة عقد عمل جديد لعامل مساعد

طباعة عقد عمل جديد لعامل مساعد

معلومات جواز السفر

نوع الجواز *	رقم جواز السفر *
جواز سفر عادي	N4621916
جهة الاصدار (بالعربي) *	جهة الاصدار (بالانجليزي) *
سري لانكا	SRI LANKA
جهة الاصدار الرسمية *	بلد الاصدار *
جمهورية سري لانكا الاشتراكية الديمقراطية	جمهورية سري لانكا الاشتراكية الديمقراطية
تاريخ انتهاء جواز السفر *	تاريخ اصدار جواز السفر *
04/09/2022	04/09/2012

التالي <

> السابقة

1

2

3

4

5

6

<



الإمارات العربية المتحدة
وزارة الموارد البشرية
والتوظيف



اصدار تصريح اقامة جديد لعامل مساعد



اصدار تصريح اقامة جديد لعامل مساعد

✓ تستخدم لاصدار تصريح اقامة جديد لعامل مساعد، وذلك بعد ان تم الانتهاء من الموافقة على تعديل وضعه (في حالة العامل داخل الدولة) , أو بعد الموافقة على اذن الدخول الخاص به (في حالة العامل خارج الدولة) , وأيضاً بعد اصدار استمارة الهوية والفحص الطبي، وعقد عمل العامل

✓ في حالة الكفيل المواطن / الشيخ تكون فترة الإقامة سنتان

✓ في حالة الكفيل المقيم / المستثمر / الدبلوماسي تكون فترة الإقامة سنة واحدة فقط



بعد الدخول على ملف صاحب العمل، يتم الضغط على الاجراءات على العامل , واختيار " تصريح إقامة جديد"

العمالة المساعدة

تحديث تفاصيل العمال ⓘ

إضافة عامل جديد +



152346447

الاسم بالعربية سوسيم دولسي ايمادووا

المهنة خادمه

الجنسية جمهورية الهند

رقم جواز السفر N4621916

إذن دخول إذن دخول (دبي)

تصريح إقامة جديد

إلغاء إذن الدخول

إلغاء تصريح الإقامة خارج الدولة

إلغاء إذن الدخول خارج الدولة



الإمارات العربية المتحدة وزارة الموارد البشرية والتوظيف



تعبئة بيانات العامل المساعد ومن ثم الضغط على التالي

تصريح إقامة جديد

تصريح إقامة جديد

معلومات شخصية

1

2

3

4

5

6

7

<

الاسم الاول(إنجليزي) *

SUSEEMA

الاسم الاوسط (إنجليزي)

DULCY

الاسم الاخير (إنجليزي) *

IMADUWAGAMA

إسم الشخص (إنجليزي) *

SUSEEMA DULCY IMADUWAGAMA

الاسم الاول (عربي) *

سوسيمما

الاسم الاوسط (عربي)

دولسى

الاسم الاخير (عربي) *

ايمادوواجاما

إسم الشخص (عربي) *

سوسيمما دولسى ايمادوواجاما

الجنسية *

جمهورية أفغانستان الإسلامية

الجنسية السابقة *

جمهورية سري لانكا الاشتراكية الديمقراطية

الجنس *

انثى

تاريخ الميلاد *

25/11/1963

مكان الميلاد (بالإنجليزي) *

COLOMBO

مكان الميلاد (بالعربي) *

كولومبو

بلد الميلاد *

جمهورية سري لانكا الاشتراكية الديمقراطية

الحالة الزوجية *

اعزب

الديانة *

الهندوسية

المذهب *

آخر

المسمى الوظيفي *

خادمه

التعليم *

تعليم أساسي



ارفاق المستندات المطلوبة ومن ثم الضغط على التالي

تصريح إقامة جديد

تصريح إقامة جديد

المرفقات

Sr.No	الوصف	العدد الادنى للصفحات	الحد الأقصى لعدد الصفحات	مطلوب	Status	مسح
1	صورة شخصية ملونة	1	1	*		
2	صورة الإقامة للكفيل	1	1			
3	صورة جواز الكفيل	1	5	*		
4	عقد الخدم موقع من الطرفين.	2	6	*		
5	صورة من جواز السفر	1	5	*		
6	التأمين الصحي	1	2	*		
7	الفحص الطبي	1	2	*		
8	طلب بطاقة هوية الامارات	1	1	*		

التالي <

> السابقة

1

2

3

4

5

6

7



الغاء تصريح اقامة عامل مساعد



الغاء تصريح إقامة عامل مساعد

✓ تستخدم لالغاء تصريح إقامة لعامل مساعد , بعد ان تم الانتهاء من الموافقة على تصريح إقامة العامل



بعد الدخول على ملف صاحب العمل، يتم الضغط على الاجراءات على العامل , واختيار " **الغاء تصريح اقامة** " في حالة اذا كان العامل داخل الدولة
✓ في حال اذا كان العامل خارج الدولة يتم اختيار " **الغاء تصريح الاقامة خارج الدولة** "

العمالة المساعدة

Search

العمالة المفعلةالعمالة المفعلة

تحديث تفاصيل العمال

إضافة عامل جديد

52362962

الاسم بالعربية **سعد زينب تيسفاو**
المهنة **خادم**
الجنسية **جمهورية الهند**
رقم جواز السفر **EP2583551**
إذن دخول **تأشيرة الإقامة (دبی)**

تجديد تصريح الإقامة

طباعة تجديد عقد عمل لعامل مساعد

إلغاء تصريح الإقامة

إلغاء تصريح الإقامة خارج الدولة

152346447

الاسم بالعربية **سوسیما دولسی ایمادو و اجاما**
المهنة **خادمه**
الجنسية **جمهورية الهند**
رقم جواز السفر **N4621916**
إذن دخول **إذن دخول (دبی)**

تاريخ انتهاء جواز السفر **04/09/2022**

تاريخ انتهاء التأشيرة **05/08/2018**



تعبئة بيانات العامل المساعد ومن ثم الضغط على التالي

إلغاء تصريح الإقامة

إلغاء تصريح الإقامة

معلومات شخصية

1

2

3

4

<

الاسم الأخير (إنجليزي) *

TESFAW

الاسم الأوسط (إنجليزي)

ZINABU

الاسم الأول (إنجليزي) *

SEADA

إسم الشخص (إنجليزي) *

SEADA ZINABU TESFAW

الاسم الأخير (عربي) *

تيسفاو

الاسم الأوسط (عربي)

زينب

الاسم الأول (عربي) *

سعدده

إسم الشخص (عربي) *

سعدده زينب تيسفاو

الجنس *

انثى

الجنسية *

المسمى الوظيفي *

خادم

التالي >



الإمارات العربية المتحدة
وزارة الموارد البشرية
والتوظيف



تجديد تصريح إقامة عامل مساعد



تجديد تصريح إقامة عامل مساعد

✓ تستخدم لتجديد تصريح إقامة لعامل مساعد

❖ المستندات المطلوبة :

- ✓ صورة من جواز السفر للعامل
- ✓ وصورة من تجديد عقد العمل الموقع بين العامل وصاحب العمل
- ✓ استمارة تجديد الهوية الخاصة بالعامل
- ✓ استمارة الفحص الطبي الخاص بالعامل



بعد الدخول على ملف صاحب العمل، يتم الضغط على الاجراءات على العامل , واختيار " تجديد تصريح اقامة "

العمالة المساعدة

Search

العمالة المفعلةالعمالة الملغية

تحديث تفاصيل العمالإضافة عامل جديد

52362962

تجديد تصريح الإقامة

طباعة تجديد عقد عمل لعامل مساعد

إلغاء تصريح الإقامة

إلغاء تصريح الإقامة خارج الدولة

الاسم بالعربية

المهنة

الجنسية

رقم جواز السفر

إذن دخول

سعد زينب تيسفاو

خادم

جمهورية الهند

EP2583551

تأشيرة الإقامة (دبي)

152346447

الاسم بالعربية

المهنة

الجنسية

رقم جواز السفر

إذن دخول

سوسيم دولسي ايمادو واجاما

خادمه

جمهورية الهند

N4621916

إذن دخول (دبي)



الإمارات العربية المتحدة
وزارة الموارد البشرية
والتوظيف



تعبئة بيانات العامل المساعد وارفاف المستندات المطلوبة ومن ثم الضغط على التالي

معلومات شخصية

الاسم الاول(إنجليزي) *	الاسم الاوسط (إنجليزي)	الاسم الاخير (إنجليزي) *
SUSEEMA	DULCY	IMADUWAGAMA
إسم الشخص (إنجليزي) *		
SUSEEMA DULCY IMADUWAGAMA		
الاسم الاول (عربي) *	الاسم الاوسط (عربي)	الاسم الاخير (عربي) *
سوسيماء	دولسى	ايمادوواجاما
إسم الشخص (عربي) *		
سوسيماء دولسى ايمادوواجاما		
الجنسية *	الجنسية السابقة *	
جمهورية أفغانستان الإسلامية	جمهورية سري لانكا الاشتراكية الديمقراطية	
الجنس *	تاريخ الميلاد *	
انثى	25/11/1963	
مكان الميلاد (بالإنجليزي) *	مكان الميلاد (بالعربي) *	
COLOMBO	كولومبو	
بلد الميلاد *	الحالة الزوجية *	
جمهورية سري لانكا الاشتراكية الديمقراطية	اعزب	
الديانة *	المذهب *	
الهندوسية	آخر	
المسمى الوظيفي *	التعليم *	
خادمه	تعليم أساسي	