

طلب

تصريح بالتشغيل وقت إضافي

اسم المنشأة:

نوع النشاط

اسم صاحب المنشأة أو المدير المسئول

عنوان المنشأة

الكيان القانوني للمنشأة

اسم مقدم الطلب

الرقم القومي:

تاريخ التشغيل الإضافي من / / الى / / (على الا تزيد عن ساعتين يوميا)

مبررات التشغيل الإضافي (الحالة الطارئة)

نوع التصريح المطلوب خلال العام (جديد / تجديد)

نوع التشغيل (جزئي / كلي)

بيان بعدد العاملين المطلوب تشغيلهم ومهنتهم وأسمائهم وعدد ساعات العمل الإضافية المطلوبة بالنسبة لكل منهم :-

ملاحظات	مواعيد العمل		عدد ساعات العمل الإضافية المطلوبة	المهنة	اسم العامل	م
	من	إلى				
						١
						٢
						٣
						٤
						٥
						٦
						٧

* في حالة زيادة العدد يرجى ارفاق كشف بأسماء العاملين

تحريرا في : / / اسم مقدم الطلب

صفته

التوقيع

مديرية القوى العاملة والهجرة بمحافظة
منطقة مكتب

إيصال

استلمت أنا / الطلب المقدم من السيد /
بشأن طلب تصريح بالتشغيل وقت إضافي مسـتوفيا كافة متطلبات الحصول على الخدمة
وقيد الطلب برقم بتاريخ / /
التاريخ المحدد لإنجاز الخدمة / /

توقيع الموظف المختص
(.....)

القواعد الحاكمة لإجراءات الحصول على الخدمة

وفقا لقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٤٢٤٨ لسنة ١٩٩٨ فى شأن تيسير إجراءات الحصول على الخدمات الجماهيرية ومنها خدمة طلب تصريح بالتشغيل وقت إضافى بوزارة القوى العاملة والهجرة .
تلتزم الجهات الإدارية المعنية بتقديم الخدمة وفقا للوارد بهذا النموذج الصادر بتاريخ ٢٠٠٨/٣/٢٧ (كثرمة للتعاون بين الجهاز المركزى للتنظيم والادارة ، ووزارة القوى العاملة والهجرة والمحافظات) من تحديد للمستندات والأوراق والمبالغ المطلوبة للحصول على الخدمة والتوقيتات الزمنية المحددة لإنجازها ، أو الإعلان عن رأيها فى الطلب المقدم للحصول عليها - وأى مخالفة لذلك ترتب المسؤولية - وذلك على النحو التالى :-

أولا : المستندات والأوراق المطلوبة :

- صورة رخصة المنشأة (الأصل للاطلاع) .
- ما يثبت صفة مقدم الطلب (للاطلاع) .
- العقود المبرمة بين صاحب العمل والعمال الوارد أسمائهم بالنموذج (أن وجدت للاطلاع) .
- استمارة التأمينات المدرج بها أسماء العاملين المراد تشغيلهم (للاطلاع) .

ثانيا : المبالغ المقررة للحصول على الخدمة :

قرش

- ٩٠ ضريبة نوعية على كل تصريح (مادة ٨٩ من قانون الدمغة رقم ١١١ لسنة ١٩٨٠)
- ١٠ رسم تنمية موارد (قانون ١٤٧ لسنة ١٩٨٤ وتعديلاته)

ملحوظة : فى حالة تعدد نسخ او صور التصريح التى تحتفظ بها المديرية لدواعى العمل بها فلا يتحمل المتعامل معها سوى الضريبة المستحقة على نسخه او صورة واحدة من تلك النسخ او الصور .

ثالثا: التوقيتات المحددة لإنجاز الخدمة :-

يتم البت فى الطلب خلال :

§ يومين فى حالة التشغيل الإضافى بحد أقصى شهر .

§ أسبوع فى حالة التشغيل الإضافى اكثر من شهر .

فى حالة عدم الحصول على هذه الخدمة فى التوقيت المحدد أو طلب مستندات أو مبالغ اضافية تحت أى مسمى يمكنك الاتصال باحدى الجهات الآتية :

المحافظة ت :

هيئة الرقابة الإدارية : المركز الرئيسى بالقاهرة ت : ٠٢ / ٢٩٠٢٧٢٨

مكتب الرقابة الإدارية بالمحافظة ت :