



صندوق الحماية الاجتماعية
SOCIAL PROTECTION FUND

دليل المستخدم للخدمات الإلكترونية لجهات العمل مستدقات (تعويضات) فرع تأمين إجازات الأمومة



الفهرس

إضافة وإلغاء
المخولين
(المفوضين)
في جهة العمل
04
7

الصفحة الرئيسية
للخدمات
الإلكترونية
03
6

الدخول
للخدمات
الإلكترونية
02
5

المقدمة
01
3

ملاحظات عامة
07
20

تقديم طلب
بدل إجازة الأبوة
06
19

تقديم طلب بدل
إجازة الأمومة
05
10



1- المقدمة

تماشياً مع سياسات الحكومة الرشيدة للتوجه للحكومة الإلكترونية، وانطلاقاً من رؤية صندوق الحماية الاجتماعية نحو تقديم خدمات مميزة تتسم بالشفافية، قام الصندوق بتدشين خدماته الإلكترونية لتسهيل تقديم الخدمات لجهات العمل عبر البوابة الإلكترونية للصندوق www.spf.gov.om

يتضمن هذا الدليل وصف الخدمات الإلكترونية المقدمة من الصندوق، وآلية دخول جهة العمل للاستفادة منها، وخطوات تقديم طلب التعويض عن مستحقات فرع تأمين إجازات الأمومة والتي تشمل الطلبات الآتية:



1.إجازة الامومة (للأم الطبيعية والمحتضنة)، يكون التعويض فيها عن الأجر والاشتراكات.

2.إجازة الأبوة (للأب الطبيعي والمحتضن) يكون التعويض فيها عن الأجر والاشتراكات، ويتبع فيها ذات آلية التقديم لإجازة الأمومة.

*ملاحظة: في حالة استحقاق الأب الحصول على إجازة أمومة، يكون تقديم طلب الحصول على هذه الإجازة من خلال طلب إجازة الأبوة

3.إجازة رعاية الطفل: يكون التعويض فيها عن الاشتراكات فقط (ستفعل لاحقا).

4.إجازة أمومة للمنهاية خدماتها المستحقة لبدل للأمان الوظيفي: يكون الصرف من خلال نظام الأمان الوظيفي (لن يتم التطرق إلى هذه الإجازة والتعويض عنها ضمن هذا الدليل).



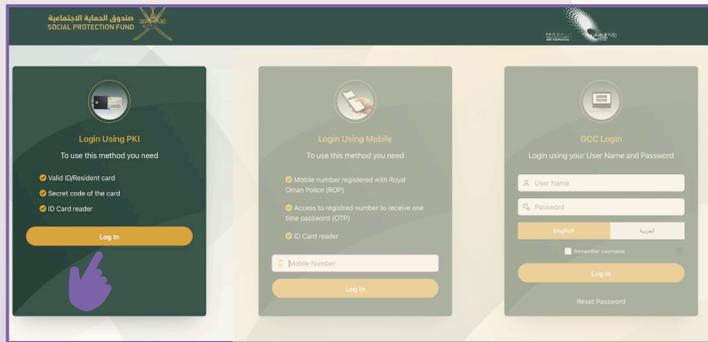


2-الدخول للخدمات الإلكترونية

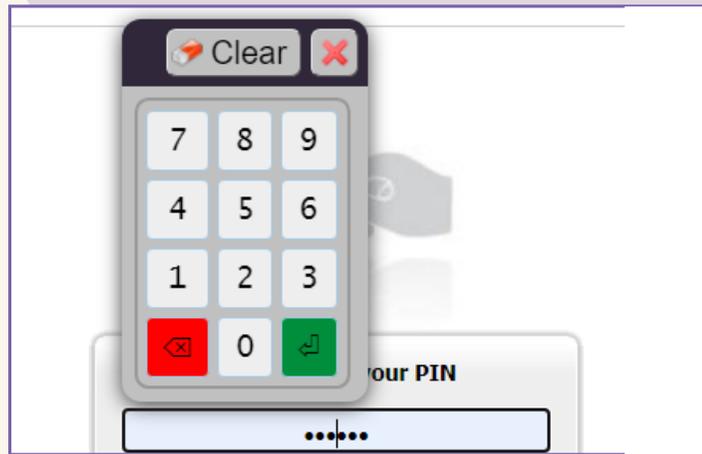
1. تسجيل الدخول عبر البوابة الإلكترونية للصندوق
www.spf.gov.om
 واختيار الخدمات الإلكترونية

2. الدخول بالتصديق الإلكتروني للPKI للمخول

*ملاحظة: المخول هو الشخص الذي لديه صلاحية الدخول سواء كان صاحب العمل أو المفوضين بالتوقيع في السجل التجاري لدى وزارة التجارة والصناعة وترويج الاستثمار أو المخول من جهة العمل في بوابة الصندوق

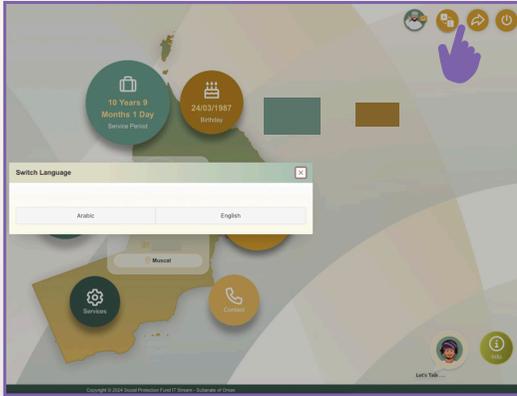


3. إدخال الرقم السري للبطاقة الشخصية للمخول



3-الصفحة الرئيسية للخدمات الإلكترونية

1. اختر اللغة



2. اختر الملف التعريفي
الخاص بك (جهة العمل)



3. بعد اختيار الملف التعريفي يرجى
التأكد من انعكاس اسم جهة
العمل، بعدها يمكنك الولوج
لجميع الخدمات الإلكترونية
المتاحة



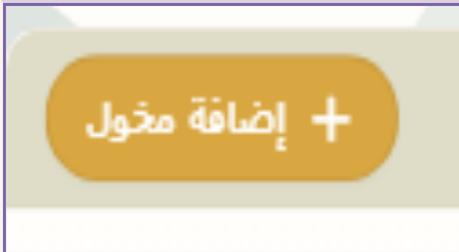


إضافة مخول جديد:

1. اختر (الخدمات)، ثم اختر (عرض المزيد)



2. اختر (إدارة جهة العمل)، ثم اختر (تعديل المخول)



3. اضغط (+إضافة مخول)

4-إضافة وإلغاء
المخوليين
(المفوضين) في
جهة العمل

وصف الخدمة

منح وإلغاء صلاحيات استخدام الخدمات الالكترونية بالموقع الالكتروني لصندوق الحماية الاجتماعية لغير المفوضين بالسجل التجاري



4-تابع. إضافة وإلغاء
المخولين (المفوضين)
في جهة العمل -
إضافة مخول جديد

إدارة المفوضين

عماني \ مقيم

الرقم المدني

تاريخ انتهاء البطاقة الشخصية

الاسم

تحقق ✓

نوع التفويض
DELEGATE

النوع الفرعي للتفويض

تاريخ البدء

تاريخ الانتهاء

حفظ

إلغاء

4. إضافة بيانات المخول (إدارة
المفوضين)

أ. إدخال الرقم المدني أو المقيم،
ثم تاريخ انتهاء البطاقة، ثم
اضغط تحقق

ب. اختيار نوع التفويض مطلق
لمنح جميع الصلاحيات لإدارة
البيانات والفواتير بما فيها
التقديم على طلب تعويض
مستحقات فرع تأمين إجازات
الأمومة

ج. إضافة تاريخ بدء التفويض،
دون إدخال تاريخ الانتهاء

د. بعد التأكد من البيانات اضغط
حفظ



4-تابع. إضافة وإلغاء المخولين (المفوضين) بجهة العمل- تعديل وإلغاء نوع صلاحيات المخول

للتعديل وإلغاء نوع
صلاحيات المخول الرجوع إلى
نفس شاشة تعديل المخول:

Active	تاريخ الانتهاء	تاريخ البدء	نوع التفويض	الاسم بالكامل	الرقم المدني	
✓		24/06/2024	مطلق			



1. الضغط على زر المشار اليه للمخول المطلوب تعديله

لتعديل نوع الصلاحية اضغط
على نوع التفويض الفرعي

لإلغاء التفويض قم بإدخال تاريخ
الانتهاء

بعد الانتهاء من الاجراء
المطلوب اضغط "حفظ"

الاسم بالكامل	الرقم المدني
Partner Subtype مطلق	Partner Type DELEGATE
تاريخ الانتهاء	تاريخ البدء 24/06/2024
 حفظ	 إلغاء



5-تقديم طلب بدل إجازة الأمومة (الطبيعية- المحدثنة)

اختر الخدمات:

1. اختر الملف التعريفي الخاص
بك (جهة العمل)



وصف الخدمة

التعويض لصالح جهة العمل
عن بدل إجازة الأمومة
والإشتراكات

2. اختر خانة (الخدمات) ، ثم
اختر (عرض المزيد)



5-تابع. تقديم طلب بدل إجازة الأمومة



3. اختر (إدارة الطلبات).

4. اختر (طلب إجازة الأمومة
والأبوة)



5-تابع. تقديم طلب بدل إجازة الأمومة

5. اختر (إجازة الأمومة).



6. ادخل الرقم المدني للمؤمن
عليها وتاريخ انتهاء بطاقتها
الشخصية واضغط على
(تحميل البيانات)، علماً بأن
البطاقة يجب أن تكون سارية
المفعول (غير منتهية)



* ملاحظة: في حالة وفاة الأم أثناء الوضع أو خلال إجازة الأمومة واستحقاق الأب لإجازة الأمومة يتم التقديم لتلك الإجازة من خلال إجازة الأبوة، ويجب إرفاق شهادة الوفاة و فترة الإجازة التي قامت الأم بأخذها سابقاً



5-تابع. تقديم طلب بدل إجازة الأمومة

بعد تحميل البيانات:

ستظهر تفاصيل بيانات
المؤمن عليه (العامل)

ستظهر معلومات المولود
الجديد في حالة أن الولادة
حدثت وتم تسجيلها في
الأحوال المدنية

7. الضغط على أيقونة (إضافة
بيانات الإجازة)

الطلب
إجازة الأمومة (بدل والإشتراكات) (إجازة الأبوة (بدل) والإشتراكات) (إجازة الرعاية (الإشتراكات) سيقبل لاحقاً)

الرقم المدني: [] تاريخ إنهاء البطاقة التأمينية: []

بيانات التوظيف

الاسم: [] الرقم المدني: [] تاريخ إتمام الدراسة: []
التاريخ المولد: [] الجنس: [] الحالة الاجتماعية: []
الجنسية: [] رقم الهاتف: [] نوع التغطية: []
التاريخ بدء العقد: [] اسم ربك مدفوع بالنسبة: []

معلومات عن المولود الجديد

Age	Gender	Birth Date	Name	Civil No
18 أيام				

بيانات الإجازة

+ إضافة بيانات الإجازة

الرجاء إرفاق تفاصيل الإجازة

التالي <

X الغاء



5-تابع. تقديم طلب بدل إجازة الأمومة

8. اختر نوع الطلب: قبل الوضع
أو بعد الوضع

أ. قبل الوضع:

- تحديد أسبوع الحمل وتحميل المرفق اللازم لإثبات تجاوز الحمل الأسبوع (25)
- إدخال تاريخ بدء الإجازة وتاريخ انتهاء الإجازة، على ألا تتجاوز المدة 14 يوم، ويمكن أن تكون المدة متصلة أو منفصلة للفترة ما قبل الوضع.

* ملاحظة: يمكن ادخال فترات منفصلة أكثر من مرة شريطة عدم تجاوز إجمالي 14 يوم وذلك من خلال إعادة الخطوة 7.الضغط على أيقونة (إضافة بيانات الإجازة)

إدراج المرفقات: تحميل المرفق اللازم لإثبات تجاوز الحمل الأسبوع (25)، وفي الحالات الاستثنائية (وفاة المولود بعد الأسبوع 25 يجب ارفاق ما يؤكد ذلك)

* ملاحظة: إذا كان المرفق من جهة خارجية يجب أن يتم تصديقه من سفارة سلطنة عمان في الدولة أو من وزارة الخارجية

الضغط على أيقونة (حفظ).

بعد الوضع قبل الوضع

أسبوع الحمل * 25 الأسبوع

27/04/2024

تاريخ إنتهاء الاجازة * 27/04/2024

تاريخ بدء الاجازة *

عدد الأيام المحددة (الحد الأقصى 14 يوم)

الملاحظات *

حفظ المرفقات إلغاء X



5-تابع. تقديم طلب بدل إجازة الأمومة

ب. بعد الوضع:

* ملاحظة: الاستحقاق يكون في حال حدوث الوضع بعد الأسبوع (25) من الحمل سواء كان الطفل المولود حيًا أو ميتًا، ويجب ان تكون مدة الإجازة متصلة.

▪ إدخال تاريخ بدء الإجازة وتاريخ انتهاء الإجازة، ويجب ألا تتجاوز الإجازة 98 يوم بما فيها المدة السابقة التي أدخلت للإجازة قبل الوضع

▪ اختر (المرفقات)

إضافة بيانات الإجازة

بعد الوضع قبل الوضع

عدد الأيام المحددة (الحد الأقصى 98 يوم) 21 تاريخ إنتهاء الإجازة 30/07/2024 تاريخ بدء الإجازة 10/07/2024

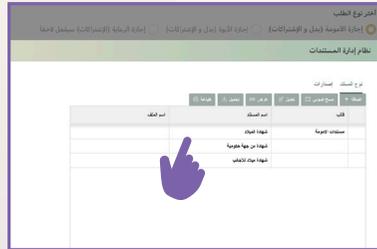
الملاحظات

حفظ المرفقات إلغاء



5-تابع. تقديم طلب بدل إجازة الأمومة

بعد اختيار (المرفقات) ستظهر
شاشة لإرفاق المستندات

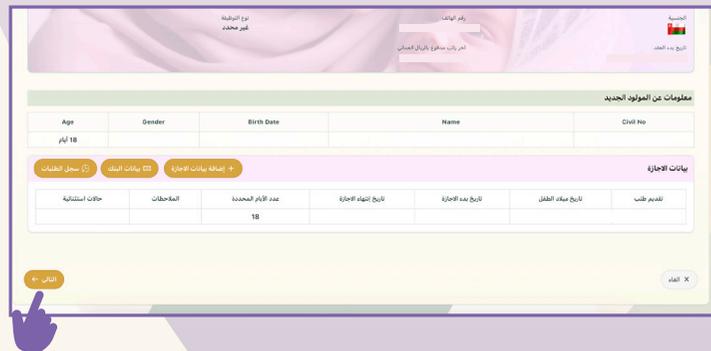


9. أضف المرفق المطلوب.

10. أغلق النافذة للعودة للشاشة
السابقة

11. اختر (حفظ) من الشاشة في
الخطوة السابقة، ثم ستظهر
الشاشة المقابلة

12. اختر (التالي).



6-تقديم طلب بدل إجازة الأبوة (الطبيعي- المحتضن)

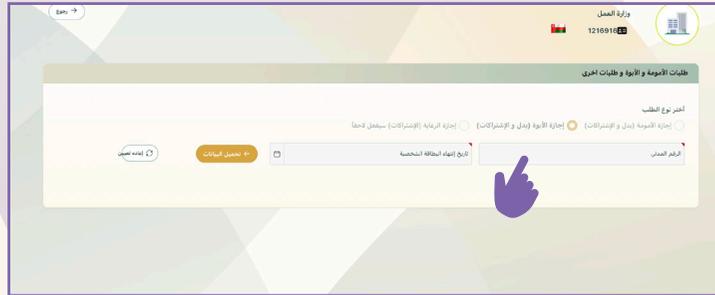
1. اختر (إجازة الأبوة)

* ملاحظة:

تكون الخدمة بنفس الآلية
الموضحة في تقديم طلب
بدل إجازة أمومة

يتم إدخال الرقم المدني
للمؤمن عليه وتاريخ انتهاء
البطاقة الشخصية، والضغط
على (تحميل البيانات)، مع
التأكد من سريان البطاقة
الشخصية.

واتبع نفس الخطوات السابقة.



وصف الخدمة

التعويض لصالح جهة
العمل عن بدل إجازة
الأبوة والإشتراكات



7-ملاحظات عامّة

1. لمزيد من المعلومات عن استحقاقات وشروط فرع تأمين إجازات الأمومة يمكن الاستعانة بدليل فرع تأمين إجازات الأمومة



دليل فرع تأمين
إجازات الأمومة

2. النظام متاح ابتداء من 1 أغسطس على أن يتم صرف أول تعويض في نهاية أغسطس 2024 م عن شهر أغسطس ويوليو 2024 م

3. سيتم تعويض جهة العمل بنهاية كل شهر عدا طلبات التعويض المتعلقة بأشهر سابقة فسيتم التعويض قبل ذلك





80077600

سند الفرد والكل

X @ YouTube SPF_Oman