

Hoe lang duurt de behandeling van de aanvraag?

Volgens de wet zal binnen 30 dagen na indiening een besluit worden genomen ten aanzien van het al dan niet goedkeuren van de aanvraag. Indien zich bijzondere omstandigheden voordoen kan de behandeling van de aanvraag met nog een 30 dagen worden verlengd.

Waarop wordt gelet bij de beoordeling van een werkvergunningaanvraag?

Bij de beoordeling van de werkvergunningaanvraag wordt gelet op: De beschikbaarheid van Surinaamse

- arbeidskrachten voor de invulling van de functie/uitoefening van het beroep waarop de werkvergunningaanvraag betrekking heeft;
- De duur van het verblijf/de vestiging van de vreemdeling in Suriname;
- De mate van inburgering van de vreemdeling in Suriname;
- De mate waarin de vreemdeling voldoet aan de vereisten voor de invulling van de functie waarop de werkvergunningaanvraag betrekking heeft.

Wat als de aanvraag voor een werkvergunning niet wordt gehonoreerd? In geval de aanvraag voor een werkvergunning niet wordt gehonoreerd hebben de werkgever en de vreemdeling de mogelijkheid om binnen 30 dagen na in kennis te zijn gesteld van het besluit van de **directeur van Arbeid**, hiertegen in beroep te gaan bij de **Minister van Arbeid, Werkgelegenheid en Jeugdzaken**.

Contactgegevens relevante instanties:

•Afdeling Werkvergunning Vreemdelingen (Ministerie van AW&J)

Adres: Lalla Rookhweg 25
Paramaribo, Suriname
Telefoon: 463543
Email: werkvergarbeid@gmail.com

•Afdeling Begroting en Financiële Zaken (Ministerie van AW&J)

Wagenwegstraat 47A
Telefoon: 471126 / 475241 tst 235
Email: bfz@atm.gov.sr

•Onderdirectoraat Vreemdelingenzaken (Ministerie van Justitie en Politie)

Adres: Verlengde Keizerstraat no 7
Telefoon: 427197 (centrale)

•Centrale Bank van Suriname

Adres: Waterkant 20
Telefoon: 473731 en 474788
Fax: 476444



MINISTERIE VAN ARBEID
WERKGELEGENHEID
& JEUGDZAKEN

Werkvergunning

Onderdirectoraat Arbeidsmarkt

Afdeling Werkvergunning Vreemdelingen

Lalla Rookhweg 25

Telefoonnummers: 463543

E-mail: werkvergarbeid@gmail.com

*Gaarne de folder goed doornemen en
overeenkomstig de aanwijzingen uw documenten
in orde maken.*

*Voor onduidelijkheden of informatie gelieve te bellen op de
telefoonnummers: 463543*

Dank U!

Wie heeft een werkvergunning nodig?

Elke werkgever die een arbeidskracht met een andere nationaliteit dan de Surinaamse (een vreemdeling) in dienst wil nemen dient in het bezit te zijn van een werkvergunning. Een werkvergunning wordt verleend door de directeur van Arbeid.

Wanneer is er geen werkvergunning nodig?

Wanneer een werkgever een vreemdeling die behoort tot een van de volgende categorieën in dienst wil nemen:

- Vreemdeling gehuwd met een Surinamer/Surinaamse;
- Remigrant van Surinaamse origine;
- Vreemdeling met de status van vluchteling;
- Vreemdeling die als landsdienaar te werk gesteld zal worden;
- Vreemdeling met de status van Caricom bekwame burger;
- Vreemdelingen met een **PSA-kaart hebben GEEN** werkvergunning nodig.

Wie doet de aanvraag voor een werkvergunning?

De aanvraag voor de werkvergunning mag ingediend worden door:

- De **werkgever** of
- Een **vertegenwoordiger** van de werkgever met een **machtigingsbrief** (behalve de vreemdeling).

Waar en hoe vraagt de werkgever een werkvergunning aan?

De aanvraag voor een werkvergunning wordt gedaan bij het **Ministerie van Arbeid, Werkgelegenheid en Jeugdzaken (AWJ)**, afdeling Werkvergunning Vreemdelingen.

Welke zijn de in te dienen documenten?

1. Een volledig ingevuld en door de werkgever en vreemdeling ondertekend werkvergunning aanvraagformulier. Het aanvraagformulier is te verkrijgen bij de afdeling Werkvergunning Vreemdelingen via het email adres "werkvergarbeid@gmail.com " en via de link: <https://gov.sr/wp-content/uploads/2024/01/WV-folder-Nederlandse-versie-2023.pdf>;
 - Machtiging overleggen:
 - Degene die de werkvergunning aanvraag **ondertekent** met uitzondering van directeur/eigenaar;
 - Degene die de aanvraag indient met uitzondering van de directeur/eigenaar.
 - Overleggen fotokopie identiteitsbewijs:
 - Degene die de aanvraag ondertekent;
 - Degene die de aanvraag indient;
2. Een recente pasfoto van de vreemdeling;
3. Een bewijs van storting van de heffing voor de aanvraag van een werkvergunning welke:
 - **USD 500,-** (of de tegenwaarde in Surinaamse dollars) per aanvraag bedraagt, ingeval het betreft de tewerkstelling van een vreemdeling in de goudsector, de olie sector of de houtsector.
 - **USD 100,-** (de tegenwaarde in Surinaamse Dollar) per aanvraag bedraagt ten behoeve van de overige sectoren.

De heffing van **USD 500,-** in eerder genoemde sectoren dient te worden gestort bij de Centrale Bank van Suriname op de volgende rekeningen:

SRD Rek. no: 0313100 - 001 - 002 - 968

USD Rek. no: 0313100 - 001 - 008 - 840

Op het stortingsbewijs dient vermeld te staan de omschrijving

"WERKVERGUNNING VREEMDELINGEN GOUDSECTOR, OLIESECTOR OF HOUTSECTOR en de **juiste naam van de werkgever/bedrijf en de naam van de vreemdeling.**

De heffing van **USD 100,-** (de tegenwaarde in Surinaamse Dollars) dient te worden gestort op de volgende rekeningen:

DSB Bank rek. no. : 184 – 4784 / 901 - 0904

VCB Bank rek. no. : 1225 – 60090

Hakrinbank rek. no. : 920 - 2536

Op het stortingsbewijs dient vermeld te staan de omschrijving **"WERKVERGUNNING VREEMDELINGEN"** en de **juiste naam van de werkgever/bedrijf en de naam van de vreemdeling.**

*N.B.: van bovengenoemde heffingen is er geen **restitutie** mogelijk. Zorgt u er daarom altijd voor dat u de documenten eerst laat controleren door de afdeling Werkvergunning Vreemdelingen alvorens u bovengenoemde heffingen stort.*

4. Een **geldige verblijfsvergunning** van de vreemdeling welke een **minimale geldigheidsduur van 2 maanden** moet hebben of het bewijs van de aanvraag van een verblijfsvergunning (**het VZ-strookje**) afgegeven door het **Ministerie van Justitie en Politie (afdeling Vreemdelingenzaken)**;
 5. Een fotokopie van het **paspoort** van de vreemdeling met een **minimale geldigheidsduur van 4 maanden**.
- Van de documenten genoemd onder punt 4 en 5 dienen ook de originelen ter inzage worden overgelegd. Deze worden na inzage meteen terug gegeven.
6. Een verklaring van de werkgever waarin wordt aangegeven:
 - welke de openingstijden van het bedrijf zijn;
 - welke de werktijden van de vreemdeling zijn en datum in dienst treding;
 - welke (deel)taken de vreemdeling zal verrichten;
 - waarom de werkzaamheden waarop de aanvraag betrekking heeft, juist door een vreemdeling (en geen Surinamer) zullen worden verricht en
 - wat de functievereisten zijn.
 7. Documenten waaruit nagezien kan worden dat het bedrijf legaal opereert (o.a. bedrijfsvergunning en uittreksel KKF, statuten etc.).

8. Documenten waaruit blijkt dat de vreemdeling voldoet aan de vereisten voor de functie/het beroep (b.v. behaalde diploma's, certificaten van de vreemdeling en curriculum vitae). Deze dienen in de Nederlandse of Engelse taal te zijn. Naar het Nederlands of Engels vertaalde diploma's en certificaten dienen gelegaliseerd te zijn.

Op verzoek van de ambtenaar belast met het onderzoek kunnen ook andere documenten dan die hierboven genoemd, maar die van belang zijn voor de beoordeling van de aanvraag, worden gevraagd.