



طلب الانتقال إلى مستخدم آخر  
( اللجنة الدائمة للنظري في طلبات الاستقدام )  
APPLICATION FOR CHANGING THE EMPLOYER  
( PERMANENT COMMITTEE FOR LABOUR - APPROVAL )

الانتقال إلى مستخدم آخر  
Changing the employer

تصريح عمل لدى الغير بعد الدوام الرسمي  
Application for work permit for part time job

الإعارة  
Application for job Secondment

I.D. No. :

Name : .....

First entry date : .....: تاريخ أول دخول Occupation : .....: المهنة Nationality : .....: الجنسية

Date of last changing the employer : .....: تاريخ آخر انتقال إلى مستخدم آخر

Required period :  : المدة المطلوبة Date of Last Secondment : .....: تاريخ آخر إعارة

Date of Birth : .....: تاريخ الميلاد R.P Expiry date : .....: تاريخ انتهاء الإقامة

Marital Status : .....: الحالة الاجتماعية

Signature :  : التوقيع

Details of the present Employer

بيانات المستقدم الحالي

Nationality : .....: الجنسية Name : .....

Tel. No.: .....

Seal الختم

I.D No.:

Computer card No. : .....

Signature العمل لبعض الوقت  
Work permit for part time job

إعارة  
Secondment

الانتقال إلى مستخدم آخر  
Changing the employer

التوقيع

Please sign on one of the boxes above, as requested service

يرجى التوقيع في إحدى الخانات اعلاه، بحسب الخدمة المطلوبة.

Details of the new Employer

بيانات المستقدم الجديد :

Name : .....

Tel. No. : .....: رقم الهاتف Nationality : .....: الجنسية

I.D No.:

Computer card No. :

Seal الختم

Signature

التوقيع

For Official Use

للاستعمال الرسمي :

## Attachments

### Sponsorship Transfer:

1. Copy of the applicant's I.D.
2. Copy of computer card for companies employer .
3. Copy of company registration card or I.D or resident permit or present employer
4. No objection certificate from the present sponsor in case of the change to government bodies

## المرفقات

### الانتقال إلى مستخدم آخر :

- ١ . صورة من رخصة الإقامة للوافد .
- ٢ . صورة من قيد المنشأة للمستقدم الجديد .
- ٣ . صورة من قيد المنشأة أو البطاقة الشخصية أو رخصة الإقامة للمستقدم الحالي .
- ٤ . شهادة حسن السيرة والسلوك مصدقة من الجهات المختصة في حالة الانتقال للجهات الحكومية .

### Secondment: (Permit to work with another employer for a specified period)

1. Copy of I.D of the applicant
2. (2) photographs of the applicant.
3. Copy of the new employer's I.D card or copy of company registration card.

#### For the following occupations:

- Sailor: Copy of ship license.
- Farmer: Copy of the farm blueprint.
- Shepherd: Copy of municipality license for the manor

#### Note:

Residency permit for the expatriate should be valid for more than six months.

### الإعارة:

- ١ .صورة من رخصة إقامة الوافد المعار .
- ٢ .عدد (٢) صور فوتوغرافية للوافد المعار .
- ٣ .صورة من البطاقة الشخصية للمعار إليه أو صورة عن قيد المنشأة .

#### في طلب المهن التالية :

- بحار : صورة من رخصة السفينة.
- مزارع : صورة من مخطط المزرعة.
- راعي : صورة من رخصة البلدية للعزبة .

#### ملاحظة:

يجب أن تكون صلاحية الإقامة للوافد سارية المفعول لأكثر من ستة أشهر.

### Work permit for part time job after official duty:

1. Copy of I.D card.
2. (2) photographs of the applicant.
3. Copy of employer's I.D card (personal employer), Copy of computer card (companies employer..).
4. Copy of company registration card where the employee is permitted to work.
5. Photo copy of the applicant .

### تصريح عمل لدى الغير بعض الوقت بعد الدوام الأصلي :

- ١ . صورة من رخصة الإقامة للوافد .
- ٢ . عدد (٢) صور فوتوغرافية لطالب التصريح .
- ٣ . صورة من قيد المنشأة للمستقدم .
- ٤ . صورة من قيد المنشأة للجهة المصرح بالعمل لديها .
- ٥ . صورة شخصية لطالب التصريح .

في كل الأحوال يشترط موافقة الجهة المختصة بوزارة العمل على الفئات الخاضعة لأحكام قانون العمل

In all cases, an approval form the relevant authorities in the ministry of labour is required for those who are subject to the provisions of the law .