

# ما هي الإجراءات الواجب اتباعها لتغيير جهة العمل في قطر؟

يستطيع جميع العمال في دولة قطر تغيير جهة عملهم من دون الحاجة إلى شهادة عدم ممانعة.

تطبق الخطوات التالية على العاملين في القطاع الخاص الخاضعين لأحكام قانون العمل رقم 14 للعام 2004 وعمال الزراعة والرعي والمستخدمين في المنازل والصيادين. لتغيير جهة العمل، يجب اتباع الخطوات التالية:

## 1 يقدم العامل طلب تغيير جهة العمل عبر النظام الإلكتروني لوزارة العمل

- على العامل أن يطبع نموذج "طلب تغيير جهة العمل" ويملاه ويوقعه. وعلى صاحب العمل الجديد أن يوقعه ويضع الختم الرسمي للشركة عليه. وإذا أراد العامل الانتقال للعمل في منزل خاص، يكفي توقيع صاحب العمل الجديد.
- وعلى العامل الدخول إلى النظام الإلكتروني لوزارة العمل باستخدام البطاقة الشخصية القطرية ورقم الهاتف الجوال ويحمل نسخة من النموذج الموقع. ويجب أن يكون رقم الهاتف الجوال مريبوطاً بالبطاقة الشخصية الخاصة بالعمال.

## 2 بمجرد تقديم الطلب، سيظهر رقم طلب تغيير جهة العمل EC على الشاشة. ويؤكد هذا الرقم أن الطلب قد قُدم بنجاح.

- على العامل الاحتفاظ بهذا الرقم.
- بإمكان العامل الاطلاع على حالة الطلب في أي وقت كان عبر الدخول إلى موقع الوزارة باستخدام البطاقة الشخصية ورقم ال EC.
- بإمكان العامل إلغاء الطلب في أي مرحلة قبل الموافقة على الطلب من خلال النظام الإلكتروني لوزارة العمل.
- ويستطيع العامل إلغاء الطلب بعد الحصول على الموافقة من خلال تقديم طلب خطي لوزارة العمل طالما لم يُصادق بعد على عقد العمل الجديد. ويجب أن يُقدم العامل كتاباً موقفاً ومكتوباً باللغة العربية موجهاً إلى مدير إدارة علاقات العمل يذكر فيه أسباب الإلغاء ورقم ال EC الذي حصل عليه عند تقديم الطلب وصورة عن البطاقة الشخصية ورقم الهاتف الجوال.

## 3 قد ترفض الوزارة طلب تغيير جهة العمل إذا لم يكن العامل قد ملأ النموذج على النحو الواجب أو إذا كان صاحب العمل الجديد ممنوعاً من توظيف عمال جدد.

## 4 بمجرد معالجة الطلب، ترسل الوزارة رسالة قصيرة SMS إلى العامل تؤكد فيها تغيير جهة العمل وتحدد فترة الإخطار.

في هذه المرحلة، يتم إعلام صاحب العمل الحالي والجديد بالطلب.

- إذا كان العامل قد عمل لدى صاحب العمل الحالي لمدة لا تتخطى السنتين، تكون فترة الإخطار شهرًا واحدًا.
- إذا كان العامل قد عمل لدى صاحب العمل الحالي لأكثر من سنتين، تكون فترة الإخطار شهرين.
- يُشار إلى انتهاء فترة الإخطار في الرسالة النصية القصيرة التي ترسلها الوزارة.
- على العامل أن يواصل العمل لدى صاحب العمل الحالي طوال فترة الإخطار إلا في حال اتفق كلاهما على تقليص المدة.

## 5 بمجرد انتهاء فترة الإخطار، يعّد صاحب العمل الجديد عقد العمل عبر نظام التصديق الرقمي لعقد العمل المتعدد اللغات الخاص بوزارة العمل.

ويجب أن يستكمل ذلك في غضون ثلاثة أشهر من انتهاء فترة الإخطار. وبعد ملء كل المعلومات المطلوبة، يطبع صاحب العمل عقد العمل الذي يجب أن يوقعه كل من العامل وصاحب العمل الجديد. وللعمال أن يوقع العقد الجديد إذا وافق على الأحكام المذكورة فيه.

- يحقّ لصاحب العمل الجديد عقد العمل الموقع على موقع الوزارة للتصديق.
- عند إتمام التصديق، يمنح صاحب العمل الجديد العامل نسخة من عقد العمل المصدّق.

## 6 بعد التصديق على عقد العمل، يتقدّم صاحب العمل الجديد بطلب لدى وزارة الداخلية للاستحصال على بطاقة شخصية جديدة للعامل.

## 7 يستطيع العامل الآن مباشرة عمله الجديد.

يحصل العامل على بطاقة شخصية جديدة من صاحب العمل الجديد (من دون أي كلفة).

### ملاحظة

بإمكان العامل وصاحب العمل تنزيل نسخة من عقد العمل في أي وقت من بوابة طباعة عقد العمل على موقع وزارة العمل.

### روابط مفيدة

[تقديم طلب تغيير جهة العمل](#)

[الاستعلام عن حالة طلب تغيير جهة العمل](#)

[تقديم شكوى عمالية لدى وزارة العمل](#)

### للمزيد من المعلومات

للمزيد من المعلومات، يرجى التواصل مع وزارة العمل عبر البريد الإلكتروني [info@mol.gov.qa](mailto:info@mol.gov.qa)، أو الموقع الإلكتروني [www.mol.gov.qa](http://www.mol.gov.qa) أو زيارة مكاتبنا.