

## إجراءات طلب نقل الخدمات

١. تعبئة النموذج .. ومن ثم ختمه وتوقيعه من قبل صاحب العمل الجديد وإصاق صورة للوافد المراد نقل خدماته.
٢. صدور موافقة مكتب العمل للشركات والمؤسسات
٣. خطاب طلب من صاحب العمل الجديد.
٤. صورة من السجل التجاري أو رخصة البلدية سارية المفعول مع بطاقة العائلة لصاحب العمل الجديد إذا كان فرداً.
٥. تعبئة نموذج التعهد من قبل صاحب العمل الجديد بعدم تشغيله عمالته لدى الغير.
٦. إحضار أصل جواز السفر ساري المفعول وأيضاً رخصة الإقامة سارية المفعول للوافد المطلوب نقل خدمته.. مع إرفاق صورة للجواز والإقامة
٧. يجب أن تتلاءم مهنة العامل المطلوب نقل خدمته مع نشاط طالب نقل الخدمة.
٨. عدم تسديد رسم نقل الخدمة إلا بعد تقديم الطلب للموظف المختص والتأكد من صحة اكتمال المعاملة وقبولها نظامياً وتحديد الرسوم على ضوء ذلك. وبالنسبة للعمالة الفردية يجب إحضار خطاب تنازل من صاحب العمل الحالي مصدق من إدارة الجوازات بالمنطقة. رسوم نقل الخدمات كالتالي: ( ٢٠٠٠ ) ريال للمرة الأولى .. و( ٤٠٠٠ ) ريال للمرة الثانية .. و( ٦٠٠٠ ) ريال للمرة الثالثة.
٩. إذا كان الوافد المراد نقل خدمته ، سبق وأن نقل خدمته ، ودون ذلك في جوازات سابقة ،، فيجب إحضار جميع الجوازات السابقة.
١٠. يشترط تسجيل البصمة .. للإستعلام عن تسجيل البصمة ( [إضغط هنا](#) )