

क़तर में नौकरी बदलने की क्या प्रक्रिया है?



क़तर में सभी कामगार अनापति प्रमाणपत्र (एनओसी) के बिना नियोक्ता बदल सकते हैं।

निम्नलिखित चरण 2004 के श्रम कानून संख्या 14 के अंतर्गत आने वाले निजी क्षेत्र के कामगारों, घरेलू कामगारों, कृषि और चराई कामगारों और मछुआरों पर लागू होते हैं। नियोक्ताओं को बदलने के लिए निम्नलिखित चरणों का पालन करें:

1 कामगार को **श्रम मंत्रालय (MoL) की इलेक्ट्रॉनिक प्रणाली** के माध्यम से नौकरी बदलने के लिए आवेदन करना होगा:

- कामगार को "चेंज एप्लॉयर" फॉर्म प्रिंट करके, और उसे भरकर हस्ताक्षर करना होगा। नए नियोक्ता को भी फॉर्म में कंपनी की आधिकारिक मुहर लगाकर हस्ताक्षर करने होंगे। यदि कामगार निजी घर में काम करने के लिए नौकरी बदल रहा हो, तो नए नियोक्ता के हस्ताक्षर पर्याप्त होंगे।
- कामगार को अपनी कतरी आईडी (QID) और मोबाइल फोन नंबर के साथ **MoL की इलेक्ट्रॉनिक प्रणाली** में लॉग-इन कर हस्ताक्षर किए गए फॉर्म की प्रति अपलोड करनी होगी। मोबाइल नंबर कामगार के QID से लिंक होना चाहिए।

2 आवेदन जमा होने पर, स्क्रीन पर EC (एप्लॉयर चेंज) नंबर दिखाई देगा। इस संख्या पुष्टि करती है कि आवेदन सफलतापूर्वक जमा हो गया है।

- कामगार को EC नंबर का रिकॉर्ड रखना होगा।
- कामगार किसी भी समय अपने QID और EC नंबर के उपयोग से **मंत्रालय की वेबसाइट** पर लॉग-इन करके अपने आवेदन की स्थिति देख सकते हैं।
- MoL की इलेक्ट्रॉनिक प्रणाली** के माध्यम से अनुरोध स्वीकृत होने से पहले कामगार किसी भी समय अपना आवेदन रद्द कर सकते हैं।
- कामगार MoL को लिखित अनुरोध करके, अनुमोदन मिलने के बाद अपना आवेदन रद्द भी कर सकते हैं, जब तक कि नया रोजगार अनुबंध प्रमाणित न हो गया हो। उन्हें अरबी में हस्ताक्षर कर एक पत्र श्रम संबंध विभाग के प्रमुख को संबोधित करना होगा। इस पत्र में, उन्हें संक्षिप्त स्पष्टीकरण देना होगा कि वे अपना आवेदन रद्द करने का अनुरोध क्यों कर रहे हैं। साथ ही उन्हें आवेदन प्रस्तुत करने के समय दिए गए EC नंबर, उनके QID और मोबाइल फोन नंबर की प्रति भी देनी होगी।

3 नौकरी बदलने का आवेदन मंत्रालय द्वारा अस्वीकार किया जा सकता है, अगर, उदाहरण के लिए, कामगार ने फॉर्म सही ढंग से न भरा हो या नए नियोक्ता को नए कर्मचारियों को काम पर रखने से रोका गया हो।

4 आवेदन के प्रोसेस हो जाने पर, कामगार को मंत्रालय से एसएमएस मिलेगा जिसमें रोजगार परिवर्तन और नोटिस अवधि की पुष्टि की जाएगी।

इस समय वर्तमान और नए, दोनों नियोक्ता सूचित किया जाएगा।

- यदि कामगार ने वर्तमान नियोक्ता के लिए 2 वर्ष या उससे कम समय तक काम किया है, तो नोटिस अवधि 1 माह होगी।
- यदि कामगार ने 2 वर्ष से अधिक समय तक कार्य किया है तो नोटिस अवधि 2 माह होगी।
- नोटिस अवधि का समापन मंत्रालय की ओर से एसएमएस में दर्शाया जाएगा।
- नोटिस अवधि में कामगार को वर्तमान नियोक्ता के साथ तब तक काम करते रहना चाहिए जब तक कि कामगार और वर्तमान नियोक्ता नोटिस अवधि को कम करने के लिए परस्पर सहमत न हों।

5 नोटिस अवधि पूरी होने पर, नया नियोक्ता **बहुभाषी रोजगार अनुबंध के लिए MoL की डिजिटल प्रमाणीकरण प्रणाली** के माध्यम से रोजगार अनुबंध तैयार करेगा।

इसे कामगार की नोटिस अवधि समाप्त होने के तीन माह में भरा जाना चाहिए। समस्त जानकारी भरने पर, नया नियोक्ता रोजगार अनुबंध प्रिंट करेगा जिस पर वह खुद और कामगार हस्ताक्षर करेंगे। अनुबंध के प्रावधानों से कामगार के सहमत होने पर, वह उस पर हस्ताक्षर कर सकता/सकती है।

- हस्ताक्षर किए गए अनुबंध को नया नियोक्ता प्रमाणीकरण के लिए मंत्रालय की वेबसाइट पर अपलोड करेगा।
- अंतिम निर्णय होने पर, नया नियोक्ता प्रमाणित रोजगार अनुबंध की प्रति कामगार को देगा।

6 रोजगार अनुबंध प्रमाणित होने पर, नया नियोक्ता आंतरिक मंत्रालय को कामगार को नया QID जारी करने का अनुरोध करेगा।

7 कामगार अब अपना नया काम शुरू कर सकता/सकती है।

क. नए नियोक्ता से कामगार को नया QID (निःशुल्क) मिलेगा।

टिप्पणी

कामगार और नियोक्ता, दोनों ही **MoL पोर्टल** के माध्यम से रोजगार अनुबंध की प्रति कभी भी डाउनलोड कर सकते हैं।

उपयोगी लिंक

[नौकरी बदलने के लिए अपना आवेदन प्रस्तुत करें](#)

[अपने नियोक्ता परिवर्तन आवेदन की स्थिति देखें](#)

[MoL को श्रम संबंधी शिकायत भेजें](#)

अधिक जानकारी मुझे कहां से मिल सकती है?

अधिक जानकारी के लिए, कृपया श्रम मंत्रालय से हॉटलाइन 40288101, ईमेल info@mol.gov.qa, वेबसाइट www.mol.gov.qa पर संपर्क करें या हमारे कार्यालय में आएं।