صـــــورة
فوتوغرافيـة

الإدارة العـــــــــامة للجـــوازات
General Directorate of Passports

استمـــارة اعتمـــاد منـــدوب

البيانات الشخصية للمندوب :

الاسم بالكامل : ..... الرقـم الشخصـي:

الجنسيـــــة : .....

تاريخ انتهاء جواز السفر : ..... تاريخ انتهاء رخصة الإقامة : .....

عنوان المندوب : ..... هاتـف : ..... ص . ب : .....

الجهات المطلوب اعتماد المراجعة لها :

اسم الجهة «المنشـــــأة» : رقم المنشأة / الرقم الشخصي

١ - : ..... رقـم المنشـــأة

٢ - : ..... رقـم المنشـــأة

٣ - : ..... رقـم المنشـــأة

٤ - : ..... رقـم المنشـــأة

لطفاً أنظر التعليمات خلف الطلب

تعهـــد المنـــدوب

١ - يسمح للمندوب بتخليص معاملات جهة عمله فقط .

٢ - أن يكون المندوب ملماً باللغة العربية قراءة و كتابة ويفضل أن يكون من الجنسية العربية.

٣ - يصدر التصريح بعد اعتماد المندوب وتنتهي الصلاحية بانتهاء التصريح.

٤ - يجب على المندوب التقيد بجميع الأنظمة واللوائح الخاصة بإدارات الإدارة العامة للجوازات.

٥ - يجب على المندوب حمل التصريح عند دخوله مبنى الإدارة العامة في أوقات العمل الرسمي ويكون مثبتاً في مكان ظاهر (بـارز).

٦ - يحق للإدارة العامة للجوازات دون إبداء الأسباب إلغاء التصريح عن المندوب أو سحبه.

٧ - يحدد تصريح المندوب بناء على طلب مستقدمه شريطة أن تكون إقامته سارية المفعول وقيد المنشأة صالح بالنسبة للشركات أو المؤسسات.

٨ - يكون المندوب المخول مسؤولاً مسئولية كاملة عن التصريح ومحتوياته ويجب المحافظة عليه ولا يسلمه للغير.

٩ - تخطر الإدارة العامة فوراً عند فقدان التصريح.

١٠ - يجب إحضار شهادة حسن سيرة وسلوك.

١١ - كتاب من المستقدم موضح به عدد المناديب لديه مع ذكر أسمائهم وصورة من بطاقاتهم.

أقـر بأننـي قـرأت التعهـد وعليـه أوقـع

الاســم : .....

الجنسية : .....

توقيع المندوب : .....

التوقيع من قبل المستقدم والختم بالتأكيد على التزام المندوب بالتعليمات المبينة أعلاه

التوقيـع : .....

الختــم : .....

للاستعمـــال الرسمـــي

.....

.....

.....

.....