



استمارة طلب خدمة هاتفية متنقلة محدودة الاتصال للوظائف ذات العمل الميداني

تعديل طلب طلب جديد

الاسم (بالعربية) :	الأول	الأب	الجد	العائلة
السجل المدني:	تاريخه :	مصدره :		
الجنسية:	جهة العمل:	المنطقة :		
الإدارة:	القسم :			
مسمى الوظيفة :	الوظيفة التي يمارسها:			
المرتبة :	الرقم الوظيفي:			
هاتف المكتب:	نسبة العمل الميداني:			

مبررات طلب الخدمة الهاتفية

مهام الوظيفة

1/-----	1/-----
2/-----	2/-----
3/-----	3/-----
4/-----	4/-----
5/-----	5/-----

إقرار وتعهد: جميع البيانات الواردة باستمارة الطلب صحيحة ، وأقر بمسئوليتي التامة عن محتوياتها.

اسم مقدم الطلب: _____ التوقيع: _____ التاريخ: _____

تصديق الرئيس المباشر: جميع البيانات الواردة باستمارة الطلب صحيحة.

اسم مقدم الطلب: _____ التوقيع: _____ التاريخ: _____

تصديق الطلب:

مدير الشؤون الإدارية والمالية بالجهة	رئيس الجهة
الاسم: _____	الاسم: _____
التوقيع: _____	التوقيع: _____
التاريخ: _____	التاريخ: _____

لا يتفق مع الضوابط اعتماد اللجنة الفرعية بالأمانة: يتفق مع الضوابط

اسم العضو:	التوقيع:	اسم العضو:	التوقيع:
اسم العضو:	التوقيع:	اسم العضو:	التوقيع:
رئيس اللجنة:			



استمارة طلب خدمة هاتفية متنقلة محدودة الاتصال للوظائف ذات العمل الميداني

((ضوابط طلب خدمة هاتفية متنقلة محدودة الاتصال للوظائف ذات العمل الميداني))

- 1- يحظر تأمين الخدمة الهاتفية المتنقلة الرسمية إلا بعد الحصول على الموافقة من اللجنة المشكلة لذلك بوزارة الشؤون البلدية والقروية وموافقة صاحب الصلاحية.
- 2- يشترط الحصول على الخدمة لمن تتطلب طبيعة عمله الميداني ضرورة الاتصال الداخلي بأرقام هواتف رسمية محددة بصورة عاجلة ومستمرة.
- 3- يشترط أن يكون العمل الميداني شرط أساسي ضمن مبررات طلب الخدمة الهاتفية.
- 4- تؤمن خدمة هاتفية متنقلة محدودة الاتصال - مثل الهاتف العائلي أو خدمة الاتصال (الفردي - الجماعي (أضغظ وتحديث)) بخاصية الاتصال الداخلي بأرقام هواتف رسمية محددة وفي أضيق الحدود وبحسب حاجة العمل الفعلية.
- 5- تلتزم الجهة بكافة اللوائح والقواعد المنظمة للخدمة المقدمة لها كما تتحمل الجهة المستحقات المالية المترتبة على تأمين الخدمة الهاتفية المتنقلة الرسمية.
- 6- التأكيد على جميع من يصرف لهم الخدمة الحرص الشديد على ترشيد المكالمات و الاستخدام.
- 7- المستخدم مسئول مسئولية تامة عن الخدمة الهاتفية وما يصدر منه من مكالمات .
- 8- يمنع منعاً باتاً استخدام الخدمة من قبل الأشخاص غير المختصين.
- 9- في حالة التقاعد أو الاستقالة أو نقل الموظف يلزم التقدم بإلغاء الطلب أو تعديله.

لا يتفق مع الضوابط

يتفق مع الضوابط

اعتماد اللجنة المركزية بالوزارة:

التوقيع:

التوقيع:

اسم العضو:

اسم العضو:

التوقيع:

التوقيع:

التوقيع:

رئيس اللجنة:

وزارة الشؤون البلدية والقروية

لجنة الضوابط الهاتفية

ص . ب 955 الرياض 11136

الفاكس : 4506811

الرابط الخاص بالإستمارة: <http://www.momra.gov.sa/MinistryPrograms/Studies.aspx>