

الهيئة العامة للاتصالات والمعلوماتية

الإدارة العامة لشؤون التنظيم

إدارة الشؤون الفنية

طلب تخصيص الأرقام المجانية 0800

* يجب تعبئة نموذج لكل رقم على حده .

1- نوع الطلب	
<input type="radio"/> تخصيص	<input type="radio"/> تمديد تخصيص
2- معلومات عن المتقدم بالطلب	
الشركات	
اسم الشركة: <input type="text"/>	
الشكل القانوني: <input type="text"/>	
تاريخ التسجيل: <input type="text"/>	رقم التسجيل: <input type="text"/>
الأشخاص الطبيعيين	
الاسم: <input type="text"/>	اللقب: <input type="text"/>
الأخت <input type="radio"/> الأخ <input type="radio"/>	
تاريخ الميلاد: <input type="text"/>	
الممثل القانوني	
الاسم: <input type="text"/>	اللقب: <input type="text"/>
الأخت <input type="radio"/> الأخ <input type="radio"/>	
المنصب: <input type="text"/>	
عنوان الشارع: <input type="text"/>	
الرمز البريدي: <input type="text"/>	المدينة: <input type="text"/>
الدولة: <input type="text"/>	صندوق البريد: <input type="text"/>
البريد المصور: <input type="text"/>	الهاتف: <input type="text"/>
البريد الإلكتروني: <input type="text"/>	
معلومات أخرى	
نوع الترخيص: <input type="text"/>	
رقم الترخيص: <input type="text"/>	
تاريخ إنتهاء صلاحية الترخيص: <input type="text"/>	تاريخ الترخيص: <input type="text"/>
الرقم المرجعي للمتقدم بالطلب: <input type="text"/>	

3- عنوان المتقدم بالطلب**عنوان المتقدم**

عنوان الشارع: <input type="text"/>	
الرمز البريدي: <input type="text"/>	المدينة: <input type="text"/>
الدولة: <input type="text"/>	صندوق البريد: <input type="text"/>
البريد المصور: <input type="text"/>	الهاتف: <input type="text"/>
البريد الإلكتروني: <input type="text"/>	
الموقع الإلكتروني: <input type="text"/>	

ضابط الاتصال و عنوانه (إذا كان مختلفا عن أعلاه)

الاسم: <input type="text"/>	اللقب: <input type="text"/>
عنوان الشارع: <input type="text"/>	
الرمز البريدي: <input type="text"/>	المدينة: <input type="text"/>
الدولة: <input type="text"/>	صندوق البريد: <input type="text"/>
البريد المصور: <input type="text"/>	الهاتف: <input type="text"/>
البريد الإلكتروني: <input type="text"/>	

عنوان الفوترة

الاسم (الشركة - الفرد) : <input type="text"/>	
عنوان الشارع : <input type="text"/>	
الرمز البريدي : <input type="text"/>	المدينة : <input type="text"/>
الدولة : <input type="text"/>	صندوق البريد : <input type="text"/>

4- الرقم المطلوب (أرقام فقط)

رمز الخدمة	الرمز الرقمي للطلب	الاختيار	التصنيف
0800	<input type="text"/>	الاختيار الأول	الأرقام المجانية
0800	<input type="text"/>	الاختيار الثاني	
0800	<input type="text"/>	الاختيار الثالث	
ليبiana للهاتف المحمول ☉		المدار الجديد ☉	الهاتف الثابت ☉
تشغيل الرقم مع			

5- معلومات فنية

وصف للخدمة المزمع تقديمها

اسم الخدمة ووصفها :

التواريخ

التاريخ الفعلي (التاريخ الذي طلب فيه التخصيص أو الحجز) :

تاريخ الانتهاء (في حالة الحجز أو التخصيص لمدة زمنية محدودة) :

تاريخ التفعيل (التاريخ المخطط له لتشغيل الخدمة) :

6- ملاحظات :

ملاحظات :

7- الإقرار والتوقيع :

أقر أن المعلومات الواردة في الطلب حقيقية وصحيحة. وأقر بأني على علم بالقوانين واللوائح ذات العلاقة وألتزم باتباعها .

أؤكد أن الرقم المطلوب ينتمي لأرقام الخدمات التي أنوي تقديمها .
أنا على علم بأنه غير مسموح باستعمال الرقم في خدمات غير الواردة في الطلب .
كما ألتزم بالاتي :

- بأن يكون محتوى الخدمات التي أقدمها لا يتنافى مع ديننا الإسلامي وأخلاقيات المجتمع الليبي .
- تسديد الرسوم التي تحددها الإدارة، نظير تخصيصها للرقم.
- أتحمل كامل المسؤولية (جنائيا و مدنيا) عن أية أضرار مادية أو معنوية قد تلحق بأي طرف من وراء الخدمة التي أقدمها محليا ودوليا .
- عدم التنازل عن أى رقم من الأرقام المخصصة لي لصالح طرف ثالث بأي شكل من الأشكال .

ختم الشركة

توقيع مقدم الطلب

التاريخ :

اسم الموقع :

المنصب :

8- تعبئ من قبل الإدارة.

الطلب مرفوض :

ملاحظات :

الطلب مقبول :

الرقم المخصص / المحجوز :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

تاريخ الإنهاء :

التاريخ الفعلي:

ملاحظات:

التوقيع:

التوقيع :

ختم الإدارة:

التاريخ :

إسم الموقع:

المنصب :

ملاحظات عن كيفية تعبئة طلب تخصيص أو حجز أرقام لخدمة الرسائل القصيرة

معلومات عامة :

- 1- إذا لم يتسنى لطالب الخدمة طباعة الطلب عن طريق الطابعة . يجب أن يكتب الطلب بالحبر الأسود وبخط واضح .
- 2- بإمكان المتقدمين للحصول على الخدمة استعمال النماذج المعدة لذلك والموجودة على موقع الشركة على شبكة الإنترنت أو استلامها يدويا من الإدارة.
- 3- الطلبات الغير مكتملة أو الغير موقعة أو المقدمة من أشخاص من خارج ليبيا والتي لا تحتوي على أسم شخص مخول يحمل عنوان في ليبيا فإنها لا تؤخذ في الاعتبار .
- 4- إذا تم إرسال أكثر من طلب عن طريق الفاكس يجب أن يراعى إرسال كل طلب على حدة مرفق بالمستندات المطلوبة . وكذلك إذا تم إرسال الطلب عن طريق البريد الإلكتروني يمكن إرسال المستندات عن طريق الفاكس أو البريد الإلكتروني أو تسليمها باليد على أن يراعى إرسال كل طلب على حدة مرفقا بالمستندات المطلوبة .

كيفية تعبئة النموذج :

فقرة 1: نوع الطلب

ضع علامة صح في المربع أمام نوع الطلب .

فقرة 2: معلومات عن المتقدم بالطلب

الشركة :

إذا لم تكن شخصا طبيعيا و كنت ممثلا لشركة . عليك كتابة أسم الشركة ورقم التسجيل والتاريخ بالنموذج كما هو وارد بالسجل التجاري للشركة . يجب دائما إبداء الشكل القانوني للشركة .
إذا كنت تنوي تقديم طلب لجهة قانونية أو تشاركية أو إذا كان هذا هو الطلب الأول لك يجب أن تدعم الطلب بوثائق تظهر الاسم والهوية والمقر الرئيسي .

الشخص الطبيعي :

لو كنت شخصا طبيعيا قم بإدخال تاريخ الميلاد والاسم واللقب . يجب إحضار الوثائق الشخصية لدعم هذه البيانات مثل شهادة الميلاد أو جواز السفر .

الممثل القانوني :

في حالة الشركات يجب إدراج أسماء الممثلين القانونيين . وفي حالة التشاركيات يجب تسجيل جميع الشركاء . يمكن إدراج إلى حد ثلاثة ممثلين قانونيين مخولين لطلب أرقام .

الفقرات الفرعية المتعلقة بالممثلين القانونيين يتم ملؤها في الحالات التالية :

- الطلب الأول باستعمال رقم نموذج الطلب أو غيره .
- أي طلب لاحق باستعمال هذا النموذج أو غيره لو تم تغيير بعض البيانات من النموذج الأخير .

معلومات أخرى:

حدد الرقم المرجعي لو كان هذا الرقم تم تحديده في السابق من قبل الإدارة .
قم بإدراج جميع البيانات المتعلقة بالترخيص : نوع الترخيص ورقمه وتاريخ بداية ونهاية الصلاحية .

فقرة 3: عنوان المتقدم بالطلب .

عنوان المتقدم بالطلب:

يجب إدراج أسم الشارع و أسم المدينة ورقم المنزل ورقم صندوق البريد. الأشخاص الطبيعيين غير مسموح لهم بإدراج أرقام صناديق البريد. الرجاء إدراج رقم الهاتف ورقم الفاكس وعنوان البريد الإلكتروني والموقع على شبكة الإنترنت لو كان ذلك متاحا .

ضابط الاتصال وعنوانه :

الرجاء إدراج أسم ولقب ضابط الاتصال . قم بإدراج أسم الشارع ورقم صندوق البريد والمدينة إذا كان يختلف عن عنوان المتقدم بالطلب. الرجاء إدراج رقم الهاتف ورقم الفاكس وعنوان البريد الإلكتروني.

عنوان الفوترة :

الرجاء إدراج البيانات الكاملة الخاصة بعنوان الفوترة والتي تشمل أسم الشركة والإدارة المختصة داخل الشركة أو أسم الشخص المخول باستلام الفواتير وأسم الشارع و أسم المدينة ورقم المنزل ورقم صندوق البريد. الأشخاص الطبيعيين غير مسموح لهم بإدراج أرقام صناديق البريد. الرجاء إدراج رقم الهاتف ورقم الفاكس وعنوان البريد الإلكتروني.

فقرة 4: معلومات فنية .

وصف للخدمة المزمع تقديمها:

حدد أسم الخدمة المطلوبة ونبذة بسيطة عن هذه الخدمة .

التواريخ :

التاريخ الفعلي : إذا لم يحدد التاريخ فإن تاريخ تفعيل الخدمة يكون في أقرب فرصة . في حالة التمديد أو الحجز فإن التاريخ الفعلي يبدأ بمجرد نهاية التاريخ السابق .
تاريخ إنهاء الخدمة : إذا لم يتم تحديد موعد إنهاء الخدمة فإن نهاية الخدمة تعتبر مفتوحة .
تاريخ التفعيل : حدد التاريخ الذي من المخطط أن تبدأ فيه الخدمة .

فقرة 5: ملاحظات .

تعتبر هذه الملاحظات اختيارية . المتقدم يمكن أن يدون أي ملاحظات يرى أنها ذات علاقة بطلب التقديم .

فقرة 6: الإقرار والتوقيع

هذه الفقرة يجب أن تعبأ بالكامل من قبل المتقدم .

يعتبر هذا الطلب نافذ لو تم توقيعه من قبل شخص مخول متفق عليه مسبقاً. الشخص الموقع يجب أن يكون أحد الممثلين القانونيين أو الشخص الطبيعي كما هو محدد في الفقرة 2 .

فقرة 7: محجوزة للإدارة

هذه الفقرة لا يمكن تعبئتها من قبل المتقدم .

فقرة 8:

أي كشط أو تغيير في هذا النموذج يلغيه.