



جدول المناوبة الأسبوعية للفترة
Weekend Duty Schedule for
2017/10/21-20 م + عطلة عيد التحرير

التاريخ: 72 محرم 1439 هـ الموافق 2017/10/17 م

To: General Managers/ Managers/ Superintendents/ Communications Center

إلى: المديرين العامين/ مديري الإدارات/ المراقبين/ قسم الاتصالات

Operations Duty Manager :

مدير العمليات المناوب: عيسى خلفية ميلاد

Office No. 22200 هاتف العمل
Home No. 20051 هاتف المنزل
Mobile No. 0913828600 هاتف النقال
0954560030

هاتف النقال Mobile No.	هاتف المنزل Home No.	هاتف العمل Office No.	مناوب الإدارة Department's Duty	الإدارة Department
0913764264	0922908591	22366	علي حامد الكيلاني	الإنتاج Production
0914200839	27637	27522	فتحي معاطى الفارسي	صيانة الحقول Fields Maintenance Dept.
0913497884	0927490702	31224	عبدالناصر عبدالرحيم الفضيل	الحفر والهندسة النفطية Drilling & Pet. Eng.
0913532662	0928162338	20522 21621	عمر سعد الاوجلي	نقل وتزويدات الغاز GT & S. Dept.
0913826392	0923822147	20088 20701	فضيل المبروك عبدالمولى	التصنيع Manufacturing
0924679697	31298	20120	مفتاح سعيد الحسوني	الصيانة Maintenance
0913852508	0925071560	20195 20022	عبدالسلام محمد صويد	المرافق والشحن Utilities & Shipping
0927124589	31137	20310	عقيلة محمود مفتاح	الاستكشاف Exploration
0913768949	0923788801	31800	مصطفى موسى موسى	السلامة وحماية البيئة S. E. Dept.
0944131719	24357	20453	مفتاح المهدي محمد	مراقبة الأمن الصناعي Industrial Security Div.
0928891708	20453	20506	فتح الله علي العكاري	الفنية Technical
0916157120	0925665029	31512	الطاهر سالم الخبولي	الاتصالات وتقنية المعلومات Comms It& Dept.
0925487663	33097	24220	بوبكر رايح المقريف	المخازن والإمداد Storage& Supply
0913840007	0926413110	31073	عبدالحميد عوض سعيد	النقل Transportation
0913822033	0944419887	31643	مفتاح سعيد نجم	الخدمات Services
0924342297	31934	20334	فتحي مختار اكرديغ	الصحة المهنية Occupational Health Dept.
0925216171	0214444014	30511	المبروك محمد الذويب	مكتب طرابلس Tripoli Office
0922534966	30511	30511	فرج يونس الاوجلي	مكتب بنغازي Benghazi Office

- يعقد اجتماع قصير لمناوبي منطقة البريقة في مركز الطوارئ يوم الخميس عند الساعة 15 مساءً .
- على مناوب كل إدارة أن يكون على اتصال دائم مع جميع الأقسام والوحدات التابعة لإدارته .
- على المدير المناوب الاتصال بمدير الإدارة المختصة في حالة الطوارئ للمساهمة في تذليل الصعاب .
- على جميع المناوبين التواجد بمواقع اعمالهم طوال ساعات الدوام الرسمية .