

## قانون رقم (2) لسنة 1369 و.ر. بشأن تنظيم العمل السياسي و القنصلي

### مؤتمر الشعب العام،

- تنفيذًا لقرارات المؤتمرات الشعبية الأساسية في دور انعقادها العام السنوي للعام 1368 و.ر.
- وبعد الإطلاع على إعلان قيام سلطة الشعب.
- وعلى الوثيقة الخضراء الكبرى لحقوق الإنسان في عصر الجماهير.
- وعلى القانون رقم (20) لسنة 1991 إفرنجي بشأن تعزيز الحرية.
- وعلى القانون رقم (1) لسنة 1369 و.ر بشأن المؤتمرات الشعبية و اللجان الشعبية.
- وعلى القانون رقم (55) لسنة 1976 إفرنجي بشأن الخدمة المدنية وتعديلاته.
- وعلى القانون رقم (39) لسنة 1977 إفرنجي بشأن تنظيم وزارة الخارجية والسلك السياسي والقنصلي.
- وعلى القانون رقم (13) لسنة 1980 إفرنجي بشأن الضمان الاجتماعي وتعديلاته.
- وعلى القانون رقم (15) لسنة 1981 إفرنجي بشأن نظام المرتبات للعاملين الوطنيين بالجماهيرية العربية الليبية الشعبية الاشتراكية.
- وعلى القانون رقم (3) لسنة 1985 إفرنجي بشأن قواعد تطهير الأجهزة الإدارية.

### صاغ القانون الآتي:

#### مادة (1)

#### تعريف:

- في تطبيق أحكام هذا القانون يقصد بالمصطلحات الآتية المعاني المقابلة لها أيما وردت:-
- 1- القطاع:- الجهة المكلفة بتنفيذ قرارات المؤتمرات الشعبية الأساسية في مجال السياسة الخارجية
  - 2- اللجنة:- اللجنة الشعبية العامة للقطاع.
  - 3- الأمانة:- أمانة اللجنة الشعبية العامة للقطاع.
  - 4- أمين اللجنة:- أمين اللجنة الشعبية العامة للقطاع.
  - 5- المكتب:- مكتب الأخوة أو المكتب الشعبي، أو مكتب العلاقات أو المديرية العامة أو المندوبية المقيمة أو البعثة السياسية.

6- أمين المكتب:- أمين اللجنة الشعبية لمكتب الأخوة، أو للمكتب الشعبي، أو لمكتب العلاقات، أو المندوب العام، أو المندوب المقيم أو رئيس البعثة السياسية

## الفصل الأول

### في مهام اللجنة الشعبية العامة للقطاع

#### مادة (2)

تختص اللجنة الشعبية العامة للقطاع بتنفيذ قرارات المؤتمرات الشعبية الأساسية في مجال السياسة الخارجية، والعلاقات الدولية، والتعاون الدولي كافة وتتولى على وجه الخصوص ما يلي:-

1- التبشير بالنظرية الجماهيرية: والتعريف بسياسات ومواقف الجماهيرية العظمى، تجاه مختلف القضايا الإقليمية والدولية، وإبراز ما حققته من إنجازات حضارية على المستويين الداخلي والخارجي، والتنسيق مع الجهات ذات العلاقة بتنفيذ ومتابعة العمل الخارجي.

2- الدفاع عن حقوق الجماهيرية العظمى ومصالحها: وتقديم الخدمات المختلفة والرعاية والحماية للمواطنين الليبيين في الخارج، ومتابعة الطلبة الليبيين الموفدين للدراسة.

3- العمل على تشجيع المستثمرين الليبيين للاستثمار في الخارج، وتشجيع المستثمرين الأجانب للاستثمار في ليبيا.

4- إجراء الاتصالات: وإعداد الدراسات التي تستهدف تنمية وتطوير العلاقات السياسية والاقتصادية والتجارية والإعلامية، والثقافية والعلمية، والفنية وغيرها مع الدول الأخرى، والإشراف على المراكز الثقافية والمدارس الليبية وجميع المؤسسات والمساهمات الليبية في الخارج.

5- العمل على ربط العلاقات الشعبية مع الجهات الأخرى، وبناء جسور للحوار والتعاون خاصة في المجالات الثقافية والفنية، والاجتماعية.

6- المشاركة في المحادثات التي تجرى على المستوى الثنائي والمتعدد الأطراف، وكذلك في اجتماعات وأنشطة التجمعات، والهيئات والمؤتمرات والمنظمات الإقليمية والدولية، وتوثيق ومتابعة تنفيذ ما يتم التوصل إليه من معاهدات أو اتفاقيات أو محاضر اتفاق وما في حكمها والتنسيق في ذلك مع الجهات ذات العلاقة.

7- متابعة وتحليل التطورات السياسية والاقتصادية والاجتماعية وغيرها، وتقدير انعكاساتها على ليبيا، بشكل خاص، وعلى الأوضاع الإقليمية والدولية بشكل عام.

8- دراسة المتغيرات الجارية على الساحتين الإقليمية والدولية، وتقديم المقترحات التي تساعد على وضع السياسات المناسبة للتعامل مع هذه المتغيرات.

### مادة (3)

تقوم اللجنة الشعبية العامة للقطاع بمزاولة أعمالها من خلال الوحدات الإدارية التالية:-

(أ) أمانة اللجنة الشعبية العامة للقطاع.

(ب) الجهاز الإداري للجنة.

(ج) المكاتب.

(د) القنصليات العامة.

## الفصل الثاني

### في وظائف اللجنة الشعبية العامة للقطاع

### مادة (4)

تعتبر أمانة اللجنة والمكاتب، والبعثات التابعة لها وحدة إدارية واحدة قائمة بذاتها لأغراض الوظيفة والأقدمية والترقية.

### مادة (5)

تتشأ المكاتب وتلغى بقرار من أمانة اللجنة الشعبية العامة - بناء على عرض من أمانة اللجنة الشعبية العامة للقطاع - بالتنسيق مع أمانة مؤتمر الشعب العام. وتكون دائرة اختصاص المكتب هي إقليم الدولة أو الدول المعتمدة لديها أو حسب ما تحدده المعاهدات والاتفاقيات المبرمة في هذا الشأن.

### مادة (6)

تدار المكاتب بلجان شعبية، وتحدد مسميات الوظائف الإدارية للمكاتب ودرجاتها الوظيفية على النحو التالي:-

1- خبير الدرجة الثالثة عشر.

2- مساعد خبير الدرجة الثانية عشر.

3- مستشار الدرجة الحادية عشر.

4- مساعد مستشار الدرجة العاشرة.

5- كاتب الدرجة التاسعة.

6- مساعد كاتب الدرجة الثامنة.

وتحدد اللائحة التنفيذية لهذا القانون، تكوين اللجنة الشعبية للمكتب واختصاصات أمينها وأعضائها، والمعاملة المالية لهم.

### الفصل الثالث الشؤون القصلية

#### مادة (7)

تنشأ القنصليات العامة وتلغى بقرار من أمانة اللجنة الشعبية العامة بناء على عرض من أمانة اللجنة الشعبية العامة للقطاع، وتكون تبعيتها لأمين اللجنة الشعبية للمكتب المعتمد في الدولة أو الدول التي تكون هذه المكاتب داخلة في نطاقها، ويخضع أعضاؤها لإشرافه.

#### مادة (8)

تحدد مسميات الوظائف الإدارية، للقنصليات العامة، ودرجاتها الوظيفية على النحو التالي:-

1- قنصل عام الدرجة الثالثة عشر.

2- خبير الدرجة الثالثة عشر.

3- مساعد خبير الدرجة الثانية عشرة.

4- مستشار الدرجة الحادية عشرة.

5- مساعد مستشار الدرجة العاشرة.

6- كاتب الدرجة التاسعة.

7- مساعد كاتب الدرجة الثامنة.

وتحدد اللائحة التنفيذية لهذا القانون، كيفية شغل وظيفة القنصل العام في حالة غيابه، أو قيام مانع لديه من مباشرة عمله.

#### مادة (9)

يجوز بقرار من أمانة اللجنة الشعبية العامة بناء على عرض من أمانة اللجنة الشعبية العامة للقطاع تعيين قناصل شرفيين من غير الليبيين وفقا للأوضاع والشروط التي تحددها اللائحة التنفيذية لهذا القانون.

## مادة (10)

يجوز بقرار من أمانة اللجنة الشعبية العامة بناء على عرض من أمانة اللجنة الشعبية العامة للقطاع إسناد رعاية مصالح الجماهيرية العظمى، إلى بعثة سياسية أو قنصلية لبلد آخر في دولة أو أكثر.

## مادة (11)

تتولى القنصليات العامة حماية ومساعدة مواطني الجماهيرية العظمى، وتقديم الخدمات والرعاية المدنية والاجتماعية لهم، والمحافظة على مصالح الجماهيرية العظمى كافة.  
وتحدد اللائحة التنفيذية لهذا القانون اختصاصات العمل القنصلي والسجلات التي تخصص لقيد أسماء مواطني الجماهيرية العظمى المقيمين داخل دائرة اختصاصها، وإجراءات القيد المتعلقة بالشؤون القنصلية، والرسوم التي تحصلها مقابل تقديم تلك الخدمات، وحالات الإعفاء منها وغيرها من المسائل القنصلية.

## الفصل الرابع التعيين في القطاع

## مادة (12)

بالإضافة إلى شروط التعيين في الوظيفة العامة، يشترط في من يعين موظفاً بالقطاع ما يلي:-

- 1- أن يكون حاصلاً على مؤهل جامعي.
  - 2- أن يكون ملماً بالنظرية الجماهيرية، وملتزمًا بها، ومتابعًا لقضايا العالم.
  - 3- أن يجيد إحدى اللغات الأجنبية.
  - 4- ألا يكون متزوجاً من أجنبية.
  - 5- أن تثبت لياقته الصحية.
  - 6- أن يخضع لامتحان قبول للتأكد من توافر الشروط السابقة.
- وتحدد اللائحة التنفيذية لهذا القانون الضوابط والإجراءات اللازمة لتحقيق ذلك.

## الفصل الخامس لجنة شؤون الإفاد

### مادة (13)

تتشأ بأمانة اللجنة الشعبية العامة للقطاع لجنة لشؤون إيفاد الموظفين بالقطاع للعمل بالخارج، وتحدد اللائحة التنفيذية لهذا القانون كيفية تكوينها، وعضويتها واختصاصاتها، والإجراءات المنظمة لعملها.

### مادة (14)

يتم الإيفاد للعمل بالخارج - لموظفي جميع الجهات - بقرار من أمانة اللجنة الشعبية العامة بناء على عرض من أمانة اللجنة الشعبية العامة للقطاع، ويكون الإيفاد للعمل بالخارج - بحد أقصى - لمدة أربع سنوات، ولا يجوز إعادة إيفاد من سبق إيفاده للعمل بالخارج قبل أن يقضي في الداخل نفس المدة التي قضاهما في العمل بالخارج.

وتحدد اللائحة التنفيذية لهذا القانون، الإجراءات المتعلقة بندب وإعارة العاملين بالقطاع للعمل بالجهات العامة بالدولة والمنظمات أو الهيئات والوكالات الدولية، والأحكام المتعلقة بإجازاتهم وإيفادهم في بعثات تدريبية.

### مادة (15)

يتم التكليف للعمل بالمكاتب في الخارج من بين المختارين شعبياً، وموظفي أمانة اللجنة الشعبية العامة للقطاع وفقاً للقواعد والضوابط التي تحددها اللائحة التنفيذية لهذا القانون. ويجوز شغل هذه الوظائف عن طريق النذب أو الإعارة من بين الموظفين بالجهات العامة الأخرى وفقاً للشروط والأوضاع التي تحددها اللائحة التنفيذية لهذا القانون، ويكون هؤلاء تابعين أثناء تأدية أعمالهم بالمكاتب في الخارج للجنة الشعبية العامة للقطاع، وتسري عليهم ذات الأنظمة والقواعد الإدارية والمالية والمزايا المطبقة بالنسبة لمن يعادلونهم من موظفي اللجنة الشعبية العامة للقطاع بمراعاة درجات ووظائفهم الأصلية.

### مادة (16)

1- تتولى أمانة مؤتمر الشعب العام بناء على عرض من أمانة اللجنة الشعبية العامة وباقتراح من أمانة اللجنة الشعبية العامة للقطاع تشكيل اللجان الشعبية للمكاتب من بين المختارين شعبياً، كما تتولى اختيار أمنائها من بين أعضاء هذه اللجان أو غيرهم ممن تتوفر فيهم الشروط المنصوص عليها في هذا القانون.  
2- يتولى أمين مؤتمر الشعب العام توقيع أوراق اعتماد أمناء اللجان الشعبية للمكاتب لدى الدول والمنظمات الإقليمية والدولية.

3- يصدر بإيفاد وسحب وإنهاء مدة عمل أمناء وأعضاء اللجان الشعبية للمكاتب قرار من أمانة مؤتمر الشعب العام، بناء على عرض من أمانة اللجنة الشعبية العامة. ويجوز بقرار من أمانة مؤتمر الشعب العام تمديد مدة عمل أمناء اللجان الشعبية للمكاتب. وتحدد اللائحة التنفيذية لهذا القانون الإجراءات التفصيلية لتنفيذ أحكام هذه المادة.

#### مادة (17)

تتولى اللجان الشعبية للمكاتب متابعة العلاقات بين ليبيا والدول والمنظمات المعتمدة لديها، وكذلك متابعة نشاطات الوفود الليبية التي تقوم بمهام أيا كان نوعها، والإشراف على جميع الجهات الليبية التي تعمل في دائرة اختصاص هذه المكاتب.

#### مادة (18)

يمنح الموظفون للعمل أثناء عملهم في الخارج علاوة اغتراب، وبدل سكن وبدل سفر، كما تمنح لهم ولأفراد أسرهم مصروفات تعليم ونفقات علاج ومصروفات انتقال، وذلك في الحدود والشروط التي تحددها اللائحة التنفيذية لهذا القانون.

### الفصل السادس

#### واجبات موظفي اللجنة الشعبية العامة للقطاع

#### مادة (19)

على أمناء وأعضاء اللجان الشعبية للمكاتب أن يؤديوا قبل مباشرتهم لمهامهم المختارين لها اليمين القانونية أمام أمانة مؤتمر الشعب العام وفق الصيغة التالية:-  
(أقسم بالله العظيم أن ألتزم بمبادئ وأهداف ثورة الفاتح العظيمة، وأن أحافظ مخلصا على سلطة الشعب وأن أراعي مصالح الوطن، وأن أحترم القانون، وأن أؤدي عملي بالذمة والصدق والإتقان).  
كما يؤدي الموظفون بالقطاع قبل مباشرتهم لمهام وظائفهم اليمين القانونية المنصوص عليها بقانون الخدمة المدنية الصادر بالقانون رقم (55) لسنة 1976 إفرنجي المشار إليه.

#### مادة (20)

على جميع المكلفين للعمل بالقطاع في الداخل والخارج تأدية أعمالهم بأمانة وإخلاص وإتقان، وأن يحافظوا على كرامة ووظائفهم وشرفها، وأن يظهروا بالمظهر اللائق بها، وألا يفضوا بمعلومات أو

إيضاحات عن المسائل التي ينبغي أن تظل سرية بطبيعتها أو بمقتضى إجراءات خاصة، ويظل الالتزام بالكتمان قائماً بعد تركهم لوظائفهم.  
وتحدد اللائحة التنفيذية لهذا القانون الأحكام المتعلقة بواجبات موظفي القطاع والمحظورات عليهم، والنظام التأديبي بشأنهم.

## الفصل السابع

### انتهاء الخدمة

#### مادة (21)

تنتهي خدمة موظفي القطاع لأحد الأسباب الآتية:-

- 1- الوفاة.
- 2- بلوغ سن التقاعد.
- 3- الاستقالة.
- 4- ثبوت عدم اللياقة الصحية.
- 5- عدم الكفاءة لشغل الوظيفة وفقاً للقانون.
- 6- العزل بقرار تأديبي.
- 7- فقدان الجنسية العربية الليبية.
- 8- العمل لدى حكومة أو مؤسسة أو هيئة أو وكالة أجنبية بغير إذن.
- 9- الزواج من أجنبية.
- 10- الحكم عليه في جريمة، أو جنحة مخلة بالشرف أو الأمانة.

## الفصل الثامن

### جوازات السفر

#### مادة (22)

تمنح جوازات سفر سياسية للأشخاص الذين يشغلون الوظائف التالية:-

- 1- المنسق العام للقيادة الشعبية الاجتماعية الليبية.
- 2- أمانة مؤتمر الشعب العام.
- 3- أمين مجلس التخطيط العام



- 4- أمانة اللجنة الشعبية العامة.
  - 5- رئيس المحكمة العليا.
  - 6- رئيس محكمة الشعب.
  - 7- النائب العام.
  - 8- رئيس مكتب الإدعاء الشعبي.
  - 9- أمين اللجنة الشعبية العامة لجهاز الرقابة الشعبية.
  - 10- محافظ مصرف ليبيا المركزي.
  - 11- أمين جهاز الأمن الداخلي.
  - 12- أمين جهاز الأمن الخارجي.
- وتحدد اللائحة التنفيذية لهذا القانون مدة صلاحية هذه الجوازات، والضوابط اللازمة لذلك وتمنح الأزواج الأشخاص المذكورين في هذه المادة جوازات سفر سياسية.

### مادة (23)

تمنح جوازات سفر سياسية بصفة مؤقتة للأشخاص الذين يشغلون الوظائف التالية:-

- 1- الأمناء المساعدون للجنة الشعبية العامة للقطاع.
  - 2- الأمين المساعد للجنة الشعبية العامة لجهاز الرقابة الشعبية.
  - 3- نائب محافظ مصرف ليبيا المركزي.
  - 4- أمناء اللجان الشعبية للمكاتب, ومساعدوهم, والقناصل العامون.
  - 5- مندوبو ليبيا, لدى المنظمات الإقليمية والدولية.
  - 6- الخبراء ومساعدوهم, والمستشارون ومساعدوهم, والكتاب ومساعدوهم المكلفون بالعمل بالخارج.
  - 7- الموظفون الليبيون المعارون أو المنتدبون للعمل بالمنظمات الإقليمية والدولية.
  - 8- حاملو الحقائق السياسية.
  - 9- المبعوثون والمكلفون بمهام خاصة.
- وتحدد اللائحة التنفيذية لهذا القانون المبعوثين والمكلفين بمهام خاصة.
- كما يمنح أزواج الأشخاص المذكورين أعلاه جوازات سفر سياسية بصفة مؤقتة وتنتهي صلاحية جوازات السفر السياسية الممنوحة بصفة مؤقتة بانتهاء المهمة أو شغل الوظيفة المعطى من أجلها الجواز.

## مادة (24)

تمنح جوازات سفر خاصة للأشخاص الذين يشغلون الوظائف التالية:-

- 1- مستشارو المحكمة العليا، ورؤساء محاكم الاستئناف.
  - 2- المنسقون العامون للقيادات الشعبية الاجتماعية بالشعبيات أو المناطق.
  - 3- أمناء المؤتمرات الشعبية للشعبيات، وأمناء اللجان الشعبية للشعبيات.
  - 4- أمناء الاتحادات والنقابات والروابط المهنية العامة.
  - 5- أمناء اللجان الشعبية للجامعات.
- وتنتهي صلاحية جوازات السفر الخاصة بانتهاء المهمة أو شغل الوظيفة المعطى من أجلها الجواز.

## مادة (25)

يكون منح جواز السفر السياسي أو الخاص، بدون رسوم، وتحدد اللائحة التنفيذية لهذا القانون مواصفات الجواز، والبيانات التي يجب أن يتضمنها والجهة المختصة بمنحه، وتجديده، وشروط منحه لغير الليبيين، ومدة صلاحيته، وطريقة سحبه.

## الفصل التاسع

### أحكام عامة

## مادة (26)

يتم قبول أوراق اعتماد السفراء، ورؤساء البعثات السياسية الأجنبية بليبيا، من أمين مؤتمر الشعب العام. وتحدد اللائحة التنفيذية لهذا القانون الإجراءات والترتيبات المراسمية المنظمة لذلك.

## مادة (27)

- 1- يكون اتصال جميع الوحدات الإدارية والهيئات والمؤسسات والشركات العامة، والمنظمات الشعبية والأهلية بحكومات الدول الأجنبية أو سفاراتها أو بعثاتها السياسية والمنظمات الإقليمية والدولية عن طريق أمانة اللجنة الشعبية العامة للقطاع.
- 2- يكون اتصال حكومات الدول الأجنبية أو سفاراتها أو بعثاتها السياسية أو المنظمات الإقليمية والدولية بالجهات المذكورة في الفقرة السابقة عن طريق أمانة اللجنة الشعبية العامة للقطاع.

## مادة (28)

لأمين اللجنة الشعبية العامة للقطاع حق منح التأشيرة السياسية والخاصة.

## مادة (29)

تسوى أوضاع الموظفين الحاليين العاملين بالقطاع، وفقا لأحكام هذا القانون، وذلك خلال أجل لا يتجاوز سنة من تاريخ صدوره.

## مادة (30)

تسري أحكام القانون رقم (55) لسنة 1976 ف المشار إليه وتعديلاته واللوائح الصادرة بمقتضاه على موظفي اللجنة في ما لم يرد به نص في هذا القانون أو لائحته التنفيذية.

## مادة (31)

تلغى صلاحية جميع جوازات السفر السياسية والخاصة التي منحت للفئات غير المنصوص عليها في هذا القانون.

## مادة (32)

تصدر اللائحة التنفيذية لهذا القانون، بقرار من أمانة مؤتمر الشعب العام.

## مادة (33)

يلغى القانون رقم (39) لسنة 1977 ف بشأن تنظيم وزارة الخارجية والسلوك السياسي والتقنلي، كما تلغى التشريعات المنظمة لجوازات السفر السياسية والخاصة وكل حكم يخالف أحكام هذا القانون.

## مادة (34)

يعمل بهذا القانون من تاريخ صدوره، وينشر في مدونة التشريعات.

مؤتمر الشعب العام

بتاريخ: 22/الربيع/1369 و.ر