

قرار اللجنة الشعبية العامة  
رقم ( ١٣٥٦ ) لسنة ١٩٨١ م  
بتنظيم المكتب الشعبي للاتصال الخارجي

اللجنة الشعبية العامة ،

بعد الاطلاع على القانون رقم ( ٣٩ ) لسنة ١٩٧٧ م باصدار قانون تنظيم وزارة الخارجية والسلك السياسي والقنصلي ،  
وعلى قرار الأمانة العامة لمؤتمر الشعب العام رقم ( ٢ ) لسنة ١٩٧٩ م بشأن إعادة تنظيم الأمانات ،  
وعلى قرار الأمانة العامة لمؤتمر الشعب العام بتشكيل اللجنة الشعبية العامة المتضمن تعيين أمين اللجنة الشعبية للمكتب الشعبي للاتصال الخارجي ،  
وبناء على ما عرضه أمين اللجنة الشعبية للمكتب الشعبي للاتصال الخارجي .

قررت

مادة ( ١ )

اللجنة الشعبية للمكتب الشعبي للاتصال الخارجي هي الاداة الادارية الشعبية لتنفيذ قرارات وتوصيات المؤتمرات الشعبية الأساسية في مجال السياسة الخارجية ، وهي في نفس الوقت أداة الاتصال بشعوب العالم عبر مكاتب الأخوة والمكاتب الشعبية في الخارج .  
و يمارس المكتب الشعبي للاتصال الخارجي جميع الاختصاصات المتعلقة بعلاقات الجماهيرية العربية الليبية الشعبية الاشتراكية بالدول العربية والأجنبية والمنظمات والهيئات الدولية والاقليمية لتحقيق أهداف ثورة الفاتح من سبتمبر العظيمة ورعاية وحماية مصالح الجماهيرية ومواطنيها في الخارج .

وله في سبيل القيام بمهامه أن يباشر بوجه خاص :

١ - متابعة تنفيذ سياسة الجماهيرية في علاقاتها الخارجية مع الدول العربية والأجنبية واقتراح الوسائل الكفيلة بتوثيقها .

- ٢ - الاشراف على النشاط السياسي للمكتب الشعبي للاتصال الخارجى ومكاتب الأخوة والمكاتب الشعبية فى الخارج .
- ٣ - المساهمة فى تصعيد أعضاء مكاتب الأخوة والمكاتب الشعبية فى الخارج .
- ٤ - الاهتمام بشئون البعثات السياسية الأجنبية المعتمدة لدى الجماهيرية وتنظيم عملية التمثيل السياسى لتلك البعثات .
- ٥ - اعداد الخطط وتوجيه التعليمات السياسية والقنصلية لمكاتب الأخوة والمكاتب الشعبية فى الخارج بما يكفل التعريف بأهداف ومبادئ ثورة الفاتح من سبتمبر العظيمة وقضايا الأمة العربية وبما يضمن تنفيذ سياستها تجاه القضايا الدوائية والاسلامية والانسانية .
- ٦ - متابعة شئون الدعوة الاسلامية وحركات التبشير الدينى والاهتمام بدراسة أحوال المسلمين واقتراح الوسائل الكفيلة بدعمهم وحمايتهم .
- ٧ - اعداد الدراسات والأبحاث السياسية والاقتصادية والاستراتيجية حول القضايا التى تمم الجماهيرية .
- ٨ - المحافظة على مصالح الجماهيرية ورعاية مصالح المواطنين فى الخارج واتخاذ الاجراءات اللازمة لحمايتها .
- ٩ - القيام بكافة الأعمال والاجراءات المتعلقة بالضيافة والمراسم والاشراف على المزايا والحصانات السياسية والقنصلية واصدار الجوازات السياسية والخاصة وكافة الأعمال المرتبطة بهما .
- ١٠ - متابعة نشاطات التنظيمات الشعبية والسياسية والأحزاب وحركات التحرير وتقديم كافة أنواع الدعم والمساعدة لها .
- ١١ - متابعة شئون المبعوثين الليبيين فى الخارج والعمل على حل مشاكلهم وربطهم بأرض الوطن .

- ١٢ - متابعة نشاطات جمعيات الأخوة والصدقة والعمل على توثيق التعاون معها .
- ١٣ - متابعة شؤون الليبيين المقيمين في الخارج والعناية بشؤونهم .
- ١٤ - متابعة نشاط المغتربين العرب في الخارج وتنظيم حركتهم وربطهم بالوطن العربي وقضاياهم وتشجيعهم على المساهمة في تنفيذ خطط التنمية بالجمهورية .
- ١٥ - الاشراف على تنظيم أوجه التعاون بين الجمهورية والدول العربية والأجنبية ومتابعة الاتفاقيات المعقودة معها .
- ١٦ - دراسة وبحث كافة المعاهدات والاتفاقيات الدولية في كافة المجالات والاشراف على تنفيذها وتفسيرها وتعديلها .
- ١٧ - متابعة شئون العلاقات الاقتصادية بين الجمهورية والدول العربية والأجنبية واعداد الدراسات والبحوث الاقتصادية حول القضايا التي تهم الجمهورية .
- ١٨ - الاشراف على تنظيم المؤتمرات الدولية التي تعقد بالجمهورية .
- ١٩ - ابداء الرأي في الاشتراك بالمنظمات والهيئات والمؤتمرات الدولية وتشكيل الوفود اليها .
- ٢٠ - أية اختصاصات أخرى يعهد بها اليه بموجب التشريعات النافذة .

### مادة ( ٢ )

تتكون اللجنة الشعبية للمكتب الشعبي للاتصال الخارجى من :

- ١ - أمناء مكاتب الاتصال الشعبية للمؤتمرات المهنية .
- ٢ - أمين اللجنة الشعبية للمكتب الشعبي للاتصال الخارجى .

### مادة ( ٣ )

يتكون المكتب الشعبي للاتصال الخارجى من :

- ١ - اللجنة الشعبية للمكتب الشعبي للاتصال الخارجى .
- ٢ - مكاتب الاتصال المهنية .

- ٣ - مكاتب الأخوة والمكاتب الشعبية والبعثات العربية الليبية المقيمة لدى الدول والمنظمات والهيئات الدولية والاقليمية .
- ٤ - الادارات أو المكاتب أو الأقسام الخاصة بالتعاون الدولي والتابعة :  
لأمانات اللجان الشعبية العامة النوعية .
- ٥ - الادارات التالية :
- أ ( ادارة الاتصال بالوطن العربي .
  - ب ( ادارة الشؤون الاسلامية .
  - ج ( ادارة الاتصال بأفريقيا .
  - د ( ادارة الاتصال بآسيا وأستراليا .
  - هـ ( ادارة الاتصال بأوروبا .
  - و ( ادارة الاتصال بالأمريكتين .
  - ز ( ادارة الاتصال بالمنظمات الشعبية والمغربين .
  - ح ( ادارة الشؤون الاقتصادية والتعاون الفنى .
  - ط ( ادارة الأمم المتحدة والمنظمات الدولية .
  - ى ( ادارة المعاهدات والشؤون القانونية .
  - ك ( ادارة الشؤون المدنية .
  - ل ( ادارة الشؤون المالية والادارية .
  - م ( ادارة المراسم والضيافة .

#### مادة ( ٤ )

يتبع أمين اللجنة الشعبية للمكتب الشعبى للاتصال الخارجى ما يلى :

- أ ( مكتب التنسيق والمتابعة .
- ب ( مكتب الشؤون السرية .
- ج ( مكتب الشؤون العسكرية .
- د ( مكتب جمعيات الأخوة والصداقة .
- هـ ( مكتب حركات التحرير .

- ( و ) مكتب الاعلام والبحوث .
- ( ز ) معهد العلاقات الدولية .
- ( ح ) معهد الترجمة .

#### مادة ( ٥ )

تتولى اللجنة الشعبية للمكتب الشعبي للاتصال الخارجي وضع الخطط التنفيذية لاختصاصات المكتب الشعبي للاتصال الخارجي وأسلوب العمل به والاشراف على تنفيذها .

#### مادة ( ٦ )

يكون بالمكتب الشعبي للاتصال الخارجي كاتب عام لشئون الاتصالات وكاتب عام للشئون الفنية ، ويتولى كل منهما معاونة أمين اللجنة الشعبية للمكتب الشعبي للاتصال الخارجي في أداء واجباته ، وتحدد اختصاصاتهما طبقاً لما هو وارد في هذا القرار .

#### مادة ( ٧ )

يختص الكاتب العام للاتصالات بالاشراف على سير العمل وتنفيذه ومتابعته بالادارات الآتية :

- ( أ ) ادارة الاتصال بالوطن العربي .
- ( ب ) ادارة الشؤون الاسلامية .
- ( ج ) ادارة الاتصال بأفريقيا .
- ( د ) ادارة الاتصال بآسيا وأستراليا .
- ( هـ ) ادارة الاتصال بأوروبا .
- ( و ) ادارة الاتصال بالأمريكتين .
- ( ز ) ادارة الاتصال بالمنظمات الشعبية والمفتريين .

ويناط به توجيه وتنظيم أعمال هذه الادارات والتنسيق فيما بينها من



ناحية ، وبينها وبين بقية الادارات بالمكتب من ناحية أخرى ويكون مسئولاً أمام اللجنة الشعبية للمكتب الشعبي للاتصال الخارجى عن كل هذه الأعمال .

#### مادة ( ٨ )

تختص ادارة الاتصال بالوطن العربى فى حدود نطاق عملها (دول المنطقة العربية وجزر البحر المتوسط ) بما يلى :

أ ( متابعة تنفيذ سياسة الجماهيرية العربية اليبية الشعبية الاشتراكية فى علاقاتها الخارجية ، واقتراح الوسائل الكفيلة بتوثيقها بالتعاون مع الجهات المختصة .

ب ( الاشراف على النشاط السياسى لمكاتب الأخوة والشعبية فى الخارج وشئون البعثات السياسية المعتمدة لدى الجماهيرية .

ج ( متابعة قضية فلسطين والحركة الصهيونية وكذلك متابعة شئون حركة المقاومة الفلسطينية وبمحث وسائل عملها فى كافة المجالات .

د ( المساهمة فى تصعيد أعضاء مكاتب الأخوة فى الخارج .

#### مادة ( ٩ )

تختص ادارة الشؤون الاسلامية بمتابعة شئون الدعوة الاسلامية ودراسة حركات التبشير الدينى وتتبع أحوال المسلمين ورصد ومتابعة حركات التنصير التى يتعرضون لها واقتراح الوسائل الكفيلة بحمايتهم ودعمهم .

وتختص بمتابعة شئون الحج والمؤتمرات والتجمعات الاسلامية ودراسة وتجميع واحياء التراث الاسلامى ، وكذلك دراسة ومتابعة المشروعات الاسلامية التى تقوم الجماهيرية بانشائها أو المساهمة فيها .

كما تختص بكل ما يتعلق بشئون العلاقات الخارجية مع تركيا وايران .

#### مادة ( ١٠ )

تختص ادارة الاتصال بأفريقيا فى حدود نطاق عملها ( كافة الدول الأفريقية باستثناء الدول العربية ) بما يلى :

- أ ( متابعة تنفيذ سياسة الجماهيرية العربية الليبية الشعبية الاشتراكية في علاقاتها الخارجية واقتراح الوسائل الكفيلة بتوثيقها بالتعاون مع الجهات المختصة .
- ب ( الاشراف على النشاط السياسي للمكاتب الشعبية في الخارج والاهتمام بشئون البعثات السياسية المعتمدة لدى الجماهيرية .
- ج ( المساهمة في تصعيد أعضاء المكاتب الشعبية في الخارج .

#### مادة ( ١١ )

تختص ادارة الاتصال بآسيا واوراليا في حدود نطاق عملها ( دول آسيا واوراليا ) بما يلي :

- أ ( متابعة تنفيذ سياسة الجماهيرية العربية الليبية الشعبية الاشتراكية في علاقاتها الخارجية واقتراح الوسائل الكفيلة بتوثيقها بالتعاون مع الجهات المختصة .
- ب ( الاشراف على النشاط السياسي للمكاتب الشعبية في الخارج والاهتمام بشئون البعثات السياسية المعتمدة لدى الجماهيرية .
- ج ( المساهمة في تصعيد أعضاء المكاتب الشعبية في الخارج .

#### مادة ( ١٢ )

تختص ادارة الاتصال بأوروبا في حدود نطاق عملها ( دول أوروبا ) بما يلي :

- أ ( متابعة تنفيذ سياسة الجماهيرية العربية الليبية الشعبية الاشتراكية في علاقاتها الخارجية واقتراح الوسائل الكفيلة بتوثيقها بالتعاون مع الجهات المختصة .
- ب ( الاشراف على النشاط السياسي للمكاتب الشعبية في الخارج والاهتمام بشئون البعثات السياسية المعتمدة لدى الجماهيرية .
- ج ( المساهمة في تصعيد أعضاء المكاتب الشعبية في الخارج .

## مادة (١٣)

تختص إدارة الاتصال بالأمريكيين في حدود نطاق عملها ( دول أمريكا الشمالية والجنوبية والوسطى ومنطقة البحر الكاريبي ) بما يلي :

أ ) متابعة تنفيذ سياسة الجماهيرية العربية الليبية الشعبية الاشتراكية في علاقاتها الخارجية واقتراح الوسائل الكفيلة بتوثيقها بالتعاون مع الجهات المختصة .

ب ) الاشراف على النشاط السياسي للمكاتب الشعبية في الخارج والاهتمام بشئون البعثات السياسية المعتمدة لدى الجماهيرية .

ج ) المشاهدة في تصعيد أعضاء المكاتب الشعبية في الخارج .

## مادة (١٤)

تختص إدارة الاتصال بالمنظمات الشعبية والمغربين بمتابعة نشاطات المنظمات الشعبية الدولية وجمع المعلومات عنها والاشراف على المؤتمرات والندوات الشعبية ومتابعة تنفيذ قراراتها وتشكيل الوفود الشعبية للمشاركة في هذه المؤتمرات والندوات ، والعمل على ربط العلاقات وتنسيق الاتصال بين المنظمات الشعبية ومؤتمر الشعب العام بالجماهيرية العربية الليبية الشعبية الاشتراكية .

كما تختص بمتابعة نشاط المغربين العرب ومساعدتهم وتنظيم حركتهم وتمكينهم من المحافظة على لغتهم وثقافتهم وربطهم بالوطن العربي .

## مادة (١٥)

يختص الكاتب العام للشئون الفنية والادارية بالاشراف على سير العمل وتنفيذه ومتابعته بالادارات الآتية :

أ ) ادارة الشئون الاقتصادية والتعاون الفني .

ب ) ادارة الأمم المتحدة والمنظمات الدولية .

ج ) ادارة المعاهدات والشئون القانونية .



(د) ادارة الشؤون المدنية .  
(هـ) ادارة الشؤون المالية والادارية .  
(و) ادارة الضيافة والمراسم .  
ويناط به توجيه وتنظيم أعمال هذه الادارات والتنسيق فيما بينها من ناحية ، وبينها وبين بقية الادارات بالمكتب من ناحية أخرى ويكون مسئولاً أمام اللجنة الشعبية للمكتب الشعبي للاتصال الخارجى عن كل هذه الأعمال .

#### مادة (١٦)

تختص ادارة الشؤون الاقتصادية والتعاون الفنى بمتابعة شئون العلاقات الاقتصادية بين الجماهيرية العربية الليبية الشعبية الاشتراكية وكافة الدول ، وتنظيم أوجه التعاون ومتابعة تنفيذ الاتفاقيات المعقودة معها واعداد التقارير الدورية عن مراحل تنفيذها بالتنسيق مع الأمانات المختصة واقتراح حجم مساهمة الجماهيرية فى المشروعات المشتركة .  
وتختص بمتابعة السياسة النقدية فى المجال الدولى والسياسة النفطية للدول المنتجة والمستهلكة للنفط واعداد التقارير بشأنها .

#### مادة (١٧)

تختص ادارة الأمم المتحدة والمنظمات الدولية بمتابعة المؤتمرات والهيئات الدولية ومعالجة المساهمات والتبرعات المالية لها، ورصد ومتابعة مواقف الدول بالنسبة للقضايا التى تهتم الجماهيرية .  
وتختص بمتابعة شئون حركة عدم الانحياز والاعداد للمؤتمرات والتقاءات الخاصة بها ووضع التقارير والتوصيات ومتابعة تنفيذ قراراتها وتوصياتها بالتعاون مع الجهات المختصة وكذلك اقتراح تشكيل الوفود والترشيحات للمناصب الدائمة للمنظمات الدولية بالتنسيق مع الجهات المختصة .

#### مادة (١٨)

تختص ادارة المعاهدات والشئون القانونية بدراسة واعداد مشاريع

المعاهدات والاتفاقيات الدولية التي تكون الجماهيرية طرفاً فيها وتولى اجراءات التصديق عليها والاشراف على تنفيذها وتفسيرها وتعديلها .  
كما تختص بمراجعة صياغة التشريعات واللوائح الخاصة بأعمال المكتب الشعبي للاتصال الخارجي واتخاذ الاجراءات القانونية اللازمة لمعالجة قضايا الحدود البرية والبحرية للجماهيرية .

#### مادة ( ١٩ )

تختص ادارة الشؤون المدنية بالاشراف على الجاليات العربية الليبية في الخارج ومتابعة شئون الليبيين في المهجر والعناية بهم والعمل على ربطهم بأرض الوطن ومتابعة انجاز معاملات الأحوال المدنية للمواطنين الموجودين في الخارج لدى الجهات المختصة بالجماهيرية .  
كما تختص بشئون التصديقات وحصر مواطني الجماهيرية في الخارج وكذلك العرب والأجانب المقيمين بالجماهيرية وحصر ممتلكاتهم .

#### مادة ( ٢٠ )

تختص ادارة الشؤون المالية والادارية بتنفيذ النظم والقواعد المتعلقة بشئون انعاميين وفقاً للقوانين واللوائح والقرارات المعمول بها ومباشرة أعمال المحفوظات والبريد والحقائب والابراق وحركة السيارات والطباعة والخدمات الداخلية والعلاقات العامة وكل ما يتعلق بالشئون المالية والادارية .

#### مادة ( ٢١ )

تختص ادارة الضيافة والمراسم بكافة الأعمال المتعلقة بالضيافة والمراسم والاشراف على المزايا والحصانات السياسية والقنصلية لأعضاء البعثات السياسية العربية والأجنبية بالجماهيرية وأعضاء المكاتب الشعبية ومكاتب الأخوة بالخارج .  
كما تختص باعداد واصدار جوازات السفر السياسية والخاصة وتجديدها والغائها وطب الطلب التأشيرات لها والاشراف على كل ما

يتعلق بالجوازات السياسية والخاصة الصادرة عن الدول الأخرى .

**مادة ( ٢٢ )**

يصدر قرار من أمين اللجنة الشعبية للمكتب الشعبي للاتصال الخارجى بتحديد اختصاصات المكاتب التابعة له .

**مادة ( ٢٣ )**

يصدر بالتنظيم الداخلى للمكتب الشعبي للاتصال الخارجى قرار من اللجنة الشعبية للمكتب الشعبي للاتصال الخارجى .

**مادة ( ٢٤ )**

يلغى كل حكم يخالف أحكام هذا القرار .

**مادة ( ٢٥ )**

يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره ، وينشر فى الجريدة الرسمية .

**اللجنة الشعبية العامة**

صدر فى ١٢ محرم ١٣٩١ من وفاة الرسول

الموافق ٩ نوفمبر ١٩٨١ ميلادى