

قرار الأمانة العامة للمؤتمرات الشعبية الأساسية

رقم (2) لسنة 1369 و.ر.

بشأن تنظيم الأجهزة الإدارية لأمانات المؤتمرات الشعبية الأساسية

الأمانة العامة للمؤتمرات الشعبية الأساسية

- بعد الاطلاع على القانون رقم (1) لسنة 1369 و.ر، بشأن المؤتمرات الشعبية واللجان الشعبية، ولائحته التنفيذية.
- وعلى القانون رقم (55) لسنة 1976 إفرنجي بشأن الخدمة المدنية ولائحته التنفيذية.
- وعلى القانون رقم (19) لسنة 1428 ميلادية بتنظيم خدمات الوحدات الإدارية لمنتسبيها.
- وعلى محضر اجتماع الأمانة العامة للمؤتمرات الشعبية الأساسية رقم (1) لسنة 1369 و.ر.

قررت

مادة (1)

يتكون الجهاز الإداري لأمانات المؤتمرات الشعبية الأساسية من المكاتب التالية: -

1- مكتب شؤون الأمانة. 2- مكتب الشؤون الإدارية والمالية.

3- مكتب الخدمات العامة. 4- مكتب متابعة اللجان الشعبية.

5- مكتب الشؤون الثقافية والتعبئة الجماهيرية. 6- مكتب الشؤون الاجتماعية.

مادة (2)

- مكتب شؤون الأمانة ويعمل تحت الإشراف المباشر لأمانة المؤتمر الشعبي الأساسي ويختص بما يلي: -
- أ. تلقي المكاتبات والتقارير التي تعرض على الأمانة والأمين، واستيفاء البيانات والمعلومات عنها وعرضها.
- ب. تعميم قرارات الأمانة إلى الجهات الأخرى.
- ج. تنظيم مقابلات الأمين، واتصالاته، وإعداد المراسلات وحفظها، وتوفير البيانات التي تطلب منه.
- د. الإعداد لاجتماعات الأمانة وصياغة محاضرها، واتخاذ الإجراءات اللازمة بشأنها.
- هـ. أية أعمال أخرى يكلف بها من قبل أمانة المؤتمر الشعبي الأساسي أو أمينه.

مادة (3)

- مكتب الشؤون الإدارية والمالية ويعمل تحت الإشراف المباشر للأمين المساعد للمؤتمر الشعبي الأساسي ويختص بما يلي: -
- أ. إعداد الإجراءات المتعلقة بشؤون العاملين طبقاً للتشريعات النافذة.
- ب. القيام بتوفير احتياجات أمانة المؤتمر الشعبي الأساسي في حدود الميزانية المعتمدة.
- ج. الإشراف على تنفيذ الميزانية ومسك السجلات والدفاتر اللازمة واتخاذ جميع الإجراءات المحاسبية لعمليات الصرف المختلفة في حدود الميزانية المعتمدة.
- د. اتخاذ الإجراءات الكفيلة بتنظيم سير العمل بالمحفوظات بما يكفل تسجيل البريد الصادر والوارد وعرضه وحسن تداول الملفات والوثائق والمحافظة عليها.
- هـ. إعداد التقارير المالية والدورية بالمصروفات والارتباطات وفقاً للقواعد المحددة، وكذلك إعداد الحساب الختامي السنوي لأمانة المؤتمر الشعبي الأساسي.

و. أية أعمال أخرى يكلف بها من قبل أمانة المؤتمر الشعبي الأساسي.

مادة (4)

مكتب الخدمات العامة ويعمل تحت الإشراف المباشر للأمين المساعد ويختص بما يلي:-

أ. إنجاز المعاملات الإدارية للعاملين بأمانة المؤتمر الشعبي الأساسي، وإجراء الاتصالات لدى الجهات ذات العلاقة بشؤونهم الشخصية بما من شأنه الحفاظ على تواجد العاملين وعدم مغادرتهم لمقار عملهم لإنجاز الأعمال المتعلقة بهم وتقديم أي خدمات يحتاجونها في شتى المجالات.

ب. وضع البرامج اللازمة لأعمال المناوبة والحراسة اليومية لأمانة المؤتمر الشعبي الأساسي ومتابعة تنفيذها.

ج. الإشراف على وسائل النقل الخاصة بأمانة المؤتمر الشعبي الأساسي.

د. اتخاذ ما يلزم من ترتيبات خلال فترة انعقاد الاجتماعات داخل أو خارج أمانة المؤتمر الشعبي الأساسي والإشراف على ذلك.

هـ. الإشراف على النظافة وتأثيث المكاتب وتولي الصيانة العامة لأعمال الكهرباء والسباكة والصرف الصحي وصيانة المصاعد والهواتف وأجهزة النداء الآلي والاتصالات الأخرى وأعمال الصيانة العامة.

و. أية أعمال أخرى يكلف بها من قبل أمانة المؤتمر الشعبي الأساسي.

مادة (5)

مكتب متابعة اللجان الشعبية ويعمل تحت الإشراف المباشر لأمين شؤون اللجان الشعبية ويختص بما يلي:

أ. تلقي المحاضر وتقارير اللجان الشعبية للقطاعات وأماناتها وعرضها على أمين شؤون اللجان الشعبية.

ب. إعداد التقارير المتعلقة بمتابعة تنفيذ قرارات المؤتمر الشعبي الأساسي وعرضها على أمين شؤون اللجان الشعبية.

ج. إعداد البيانات والمعلومات عن جميع القطاعات.

د. أية أعمال أخرى يكلف بها من قبل أمين شؤون اللجان الشعبية.

مادة (6)

مكتب الشؤون الثقافية والتعبئة الجماهيرية ويعمل تحت الإشراف المباشر لأمين الشؤون الثقافية والتعبئة الجماهيرية ويختص بما يلي: -

أ. إعداد التقارير المتعلقة بمتابعة تنفيذ قرارات المؤتمر الشعبي الأساسي في مجال الإعلام والثقافة والتعبئة الجماهيرية وعرضها.

ب. الإعداد لإقامة الندوات والمعارض والمهرجانات داخل نطاق المؤتمر الشعبي الأساسي.

ج. إعداد التقارير عن نتيجة متابعة المناشط الثقافية والإعلامية، وبرامج الوعي السياسي والتعبئة الجماهيرية وعرضها على الأمين.

د. أية أعمال أخرى يكلف بها من قبل أمين الشؤون الثقافية والتعبئة الجماهيرية.

مادة (7)

مكتب الشؤون الاجتماعية ويعمل تحت الإشراف المباشر لأمين الشؤون الاجتماعية ويختص بما يلي:-

أ. إعداد التقارير المتعلقة بمتابعة تنفيذ قرارات المؤتمر الشعبي الأساسي في مجال الشؤون الاجتماعية وعرضها.

ب. دراسة الشكاوى المتعلقة بالشؤون الاجتماعية، وعرضها على الأمين مشفوعة بالرأي.

ج. إعداد التقارير اللازمة عن النشاطات النسائية وتلك المتعلقة بالطفولة والأسرة في مختلف القطاعات.

د. اقتراح الخطط اللازمة لحشد وتعبئة جماهير النساء لحضور جلسات المؤتمر الشعبي الأساسي بما يضمن مساواة المرأة مع أخيها الرجل.

هـ. ما يكلف به من أعمال أخرى من قبل أمين الشؤون الاجتماعية.

مادة (8)

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

الأمانة العامة للمؤتمرات الشعبية

صدر: في سرت

بتاريخ: 18 / ناصر / 1369 و.ر.