

اللائحة التنفيذية للقانون رقم(1) لسنة 1369 و.ر  
. متابعة تنفيذ ميزانية ومشروعات التحول بالشعبية 5.

6. إعداد تقارير المتابعة عن تنفيذ برامج ومشروعات خطط التحول الاقتصادية والاجتماعية في الشعبية ، وعرضها على اللجنة الشعبية للشعبية
7. إعداد الدراسات وتحليل البيانات المتعلقة بالتجمعات السكانية وتعمير المناطق ، مع اقتراح السياسات والبرامج الكفيلة بتنمية مصادر القوى العاملة بالشعبية
8. الإعداد لمشروعات خطط التحول وميزانيات التحول الاقتصادية والاجتماعية في ضوء الإمكانيات البشرية والمادية
9. جمع البيانات والإحصاءات المختلفة عن الأنشطة الاقتصادية والاجتماعية القائمة بنطاق الشعبية ، والإشراف على النشرات الإحصائية التي تعد من قبل القطاعات الأخرى
10. ما تكلف به من المؤتمر الشعبي للشعبية
- سابع عشر : اختصاصات قطاع الاقتصاد والتجارة
1. تنفيذ قرارات المؤتمر الشعبي للشعبية في مجال الاقتصاد والتجارة
2. اقتراح خطط وميزانيات مشاريع التحول الخاصة بالقطاع واحتياجاتها التموينية
3. اقتراح خطط التسويق والتخزين والتوزيع بالشعبية
4. الإشراف والرقابة على توزيع السلع ومراقبة تخزينها وتناولها
5. متابعة الوحدات الإنتاجية في الشعبية من حيث الإنتاج والتوزيع
6. تنفيذ القوانين واللوائح الخاصة بالموازين والمكاييل والمقاييس وكل ما يتعلق بالنشاط التجاري
7. تسعير السلع المنتجة والمتداولة في الشعبية
8. متابعة تنفيذ القرارات الصادرة بتجديد الأسعار
9. التنسيق بين لجان التسعير في المؤتمرات الشعبية الأساسية
10. متابعة الجمعيات التعاونية الاستهلاكية ، والإشراف عليها وتقييمها
11. تابعة الموزعين الأفراد بالشعبية ، وإعداد التقارير اللازمة عن أوضاعهم وسلامة إجراءات التراخيص الممنوحة لهم والسلع التي يتعاملون فيها والأسعار وغيرها من متطلبات ممارسة النشاط
12. النظر في الطلبات المحالة من اللجنة الشعبية للمؤتمر الشعبي الأساسي وإنشاء الشركات المساهمة لمزاولة الأنشطة المتعلقة بالقطاع وإحالتها للجنة

. الشعبية للشعبية للبت فيها

13. العمل على تنمية إمكانيات التصدير واقتراح السبل الكفيلة بذلك

14. اقتراح الموازنة السلعية للشعبية ومتابعة تنفيذها

15. تقديم فرص الاستثمار واقتراح الجدي منها وعرضها على الجهات المختصة

16. الإشراف على إقامة المعارض الاقتصادية المختلفة في نطاق الشعبية بالتنسيق مع مصلحة المعارض والجهات ذات العلاقة

17. تحديد احتياجات الشعبية من الأنشطة الاقتصادية والتجارية والخدمية والمهنية وتحديد الأدوات القانونية وتنفيذ هذه الأنشطة

18. ما تكلف به من المؤتمر الشعبي للشعبية

(مادة 12)

يمارس أمين اللجنة الشعبية للقطاع بالمؤتمر الشعبي للشعبية اختصاصات أمين اللجنة الشعبية المنصوص عليها بالمادة الثامنة والأربعين من القانون رقم

-: م (1) لسنة 1369 و.ر المشار إليه ، كما يتولى ممارسة الصلاحيات التالية

1. تنفيذ قرارات اللجنة الشعبية للمؤتمر الشعبي للشعبية

2. تكليف أعضاء اللجنة الشعبية للقطاع بما يراه لازماً في إطار عمل اللجنة الشعبية للقطاع

3. أية صلاحيات أخرى تسند له بموجب التشريعات النافذة وبما لا يتعارض والقانون رقم 1 لسنة 1369 و.ر . المشار إليه أو هذه اللائحة

-: ويمارس أعضاء اللجنة الشعبية للقطاع بالمؤتمر الشعبي للشعبية الصلاحيات التالية

1. تنفيذ قرارات اللجنة الشعبية للقطاع

2. إعداد التقارير المتعلقة بالقطاع ، وتقديمها لأمين اللجنة الشعبية للقطاع

3. أية صلاحيات أخرى تسند لهم بموجب التشريعات النافذة ، وبما لا يتعارض والقانون رقم 1 لسنة 1369 و.ر . المشار إليه أو هذه اللائحة

(مادة 13)

تمارس اللجنة الشعبية للشعبية للاختصاصات الواردة في المادة الثامنة عشر من القانون رقم (1) لسنة 1369 :-: و.ر على أن تراعى الضوابط التالية

1. التقيد بقرارات المؤتمرات الشعبية الأساسية ، والتشريعات النافذة

2. التقيد بما هو مخصص للمؤتمر الشعبي للشعبية من ميزانية التحول والميزانية التسييرية ، ودعم ترتيب أية التزامات جديدة مالم تسو الالتزامات القائمة

. التقيد بقرارات اللجان الشعبية الأعلى 3.

(مادة 14)

لا يجوز للجنة الشعبية للشعبية التعاقد أو الارتباط بمشروع يترتب عليه إنفاق مبالغ مالية في سنة أو سنوات مقبلة إلا في الحدود وبالشروط الواردة ف

. ي الميزانية وطبقاً للقوانين واللوائح النافذة

(مادة 15)

يتولى أمين المؤتمر الشعبي للشعبية إحالة صور من محاضر الاجتماعات والقرارات والمراسلات الصادرة إلى الأمين المساعد لشؤون المؤتمرات الشعبية

. بمؤتمر الشعب العام

ويتولى أمين اللجنة الشعبية للشعبية وأمناء اللجان الشعبية للقطاعات بالشعبية إحالة صور من محاضر الاجتماعات والقرارات والمراسلات الصادرة إلى

الأمين المساعد لشؤون اللجان الشعبية بمؤتمر الشعب العام ، وأمين اللجنة الشعبية العامة أو أمين اللجنة الشعبية العامة للقطاع المختص ، وأمين المؤتمر الشعبي للشعبية ، والأمين المساعد لشؤون اللجان الشعبية بالمؤتمر الشعبي للشعبية ، وأمين اللجنة الشعبية لجهاز الرقابة الشعبية بالشعبية

(مادة 16)

لمؤتمر الشعب العام فرض عقوبات إدارية ومالية على الشعبيات التي يثبت تقصيرها في تنفيذ برامج التحول أو عدم التزامها بالسياسة العامة بما في ذلك ما

يتعلق بالتسيب والفساد الإداري والاقتصادي والاجتماعي أو الإهمال أو عدم استغلالها للخدمات والموارد المحلية أو تقصيرها في الجباية أو في تعبئة الإمكانات الشعبية المحلية من قوى عاملة ، ومؤسسات وخبرات وغيرها ، ويكون فرض هذه العقوبات على المؤتمر الشعبي الذي يقصر في مساءلة ومحاسبة أمانته ولجانه الشعبية والتنفيذية ، ويجوز لأمانة مؤتمر الشعب العام فرض هذه العقوبات إذا ثبت لها ما يوجب ذلك ، وفقاً لنص المادة 17:- من اللائحة ، والعقوبات هي

. الحرمان من حصصها في الإيرادات العامة أو المحلية أو كليهما 1.

. الحرمان من حق النقاش وإبداء الرأي في مؤتمر الشعب العام والأمانة العامة للمؤتمرات الشعبية الأساسية ، 2. وأمانة المؤتمرات الشعبية للشعبيات ، واللجنة الشعبية العامة ، واللجنة الشعبية العامة للشعبيات

. الحرمان من الخدمات العامة أو بعضها 3.

. نقل أمانات المؤتمرات الشعبية أو اللجان الشعبية لهذه المؤتمرات من مؤتمر شعبي إلى آخر 4.

(مادة 17)

:- يكون فرض العقوبات الواردة في المادة السابقة وفقاً للضوابط التالية

أن يثبت بالتفتيش أو المساءلة أو عن طريق المتابعة أو الرقابة أو التحقيق وقوع أي من المخالفات المنصوص 1. عليها بالمادة السابقة .

2. أن يسبق فرض العقوبات تنبيه أمانة المؤتمر الشعبي للشعبية أو اللجان الشعبية التنفيذية بوجود التقصير أو الخلل أو التسبب أو الفساد ، أو عدم استغلال الخامات أو الموارد ، أو عدم إجراء المساءلة الجادة ، وإجراء التحقيقات اللازمة من قبل الأجهزة الرقابية ليتم تحديد الأسباب الحقيقية وراء هذه الظواهر .
3. يحال تقرير مسبب بالوقائع التي تستوجب فرض العقوبة إلى أمانة مؤتمر الشعب العام ، لتتولى فرض العقوبات ، أو عرض التقرير على مؤتمر الشعب العام ليتولى فرض العقوبات التي يراها ، كما له فرض هذه العقوبات إذا تبين له -من خلال تقارير الأجهزة الرقابية- ما يستوجب ذلك .

### الباب الثالث

#### مؤتمر الشعب العام

#### مادة 18

مؤتمر الشعب العام هو الملتقى العام للمؤتمرات الشعبية واللجان الشعبية والاتحادات والنقابات والروابط المهنية ، ويتولى ممارسة الاختصاصات المنصوص عليها في المادة الرابعة والعشرين من القانون رقم 1 لسنة 1369 :-  
و.ر المشار إليه ، ويتكون من

1. أمناء المؤتمرات الشعبية الأساسية .
2. أمناء اللجان الشعبية للمؤتمرات الشعبية الأساسية .
3. أمناء المؤتمرات الشعبية للشعبيات .
4. أمنيات الشؤون الاجتماعية بالمؤتمرات الشعبية للشعبيات .
5. أمناء اللجان الشعبية للشعبيات .
6. الأمناء العامون للاتحادات والنقابات والروابط المهنية .
7. أمانة مؤتمر الشعب العام .
8. أمانة اللجنة الشعبية العامة .
9. أمين مجلس التخطيط العام .
10. أمين اللجنة الشعبية العامة لجهاز الرقابة الشعبية .
11. الأمين المساعد للجنة الشعبية العامة لجهاز الرقابة الشعبية .
12. رئيس المحكمة العليا .
13. رئيس محكمة الشعب .
14. رئيس مكتب الإدعاء الشعبي .
15. النائب العام .

16. محافظ مصرف ليبيا المركزي .

17. نائب محافظ مصرف ليبيا المركزي .

18. الأمناء المساعدون للجان الشعبية العامة للقطاعات .

19. المختارون من مؤتمر الشعب العام .

(مادة 19)

ينعقد مؤتمر الشعب العام في دور انعقاد عام سنوي مرة قبل نهاية كل عام على الأقل ، كما يجوز له أن ينعقد في دورات طارئة أو استثنائية أو متميزة

. للنظر في موضوع أو موضوعات محددة ، ويكون الانعقاد بدعوة من أمانته أو بطلب ثلثي أعضائه

(مادة 20)

-: تتكون أمانة مؤتمر الشعب العام من

1. أمين مؤتمر الشعب العام .

2. الأمين المساعد لشؤون المؤتمرات الشعبية .

3. الأمين المساعد لشؤون اللجان الشعبية .

4. أمين شؤون الاتحادات والنقابات والروابط المهنية .

5. أمين الشؤون الاجتماعية .

6. أمين شؤون الموارد والبيئة والتخطيط العمراني .

7. أمين الشؤون القانونية وحقوق الإنسان .

8. أمين الشؤون الثقافية والتعبئة الجماهيرية .

9. أمين الشؤون الخارجية .

(مادة 21)

تتولى أمانة مؤتمر الشعب العام ممارسة الاختصاصات المنصوص عليها في المادة السادسة والعشرين من القانون رقم 1 لسنة 1369 و.ر المشار إليه ، وتكون الصلاحيات التفصيلية لأمينها وأعضائها على النحو التالي :-

-: أولاً / صلاحيات أمين مؤتمر الشعب العام

1. الدعوة لاجتماعات الأمانة العامة للمؤتمرات الشعبية الأساسية وأمانة المؤتمرات الشعبية للشعبيات ، وأمانة مؤتمر الشعب العام ، وإدارتها ، واعتماد محاضرها ، ومتابعة تنفيذها ، وتوقيع القرارات الصادرة عنها

2. الدعوة للاجتماعات المشتركة والتقابلية ، وإدارتها ، واعتماد محاضرها ، ومتابعة تنفيذها .

3. توقيع اللوائح والقرارات ومحاضر اجتماعات الأمانة العامة للمؤتمرات الشعبية الأساسية وأمانة المؤتمرات الشعبية للشعبيات وأمانة مؤتمر الشعب العام ، بعد اعتمادها منها .
4. الإشراف العام على تسيير أعمال أمانة مؤتمر الشعب العام ، والأجهزة التابعة لها ، والتوجيه والتنسيق مع كل عضو من أعضاء أمانة مؤتمر الشعب العام في حدود اختصاصاته ، وكلما لزم ذلك وعرض ما يقتضي الأمر عرضه على أمانة مؤتمر الشعب العام .
5. الإشراف على أعمال اللجان التي يوكل إليه الإشراف عليها .
6. تولي صلات أمانة مؤتمر الشعب العام أمام القضاء ولدى الغير .
7. تعيين وترقية ونقل وندب وإعارة موظفي أمانة مؤتمر الشعب العام وإدارتها العامة ومكاتبها وإدارتها الفرعية وأقسامها حسب ملاك الأمانة وكذلك تنفيذ ما تقرر الأمانة في الخصوص عند الاقتضاء واعتماد محاضر اجتماعات لجنة شؤون الموظفين .
8. اقتراح تكريم من يستحق التكريم .
9. قبول أوراق اعتماد السفراء الأجانب ورؤساء البعثات السياسية العربية والأجنبية .
10. ما توكله الأمانة العامة للمؤتمرات الشعبية الأساسية وأمانة المؤتمرات الشعبية للشعبيات وأمانة مؤتمر الشعب العام من أعمال

-: ثانياً / صلاحيات الأمين المساعد لشؤون المؤتمرات الشعبية

1. متابعة شؤون المؤتمرات الشعبية ، وإجراءات الإعداد لانعقادها وسير جلساتها ، وتلقي قراراتها ، واتخاذ ما يلزم من إجراءات تحضيرية لتجميعها ، وتعميم القرارات ذات العلاقة بعمل أمانات المؤتمرات الشعبية ، ومتابعتها .
2. اقتراح إنشاء المؤتمرات الشعبية ، ودمجها ، والإشراف على عملية الاختيار الشعبي بالمؤتمرات الشعبية ، ومتابعتها .
3. اقتراح اللوائح ، وإصدار التعليمات والأدلة والسجلات والنماذج والضوابط التي تساعد أمانات المؤتمرات الشعبية في اتخاذ قراراتها .
4. متابعة تنفيذ التوجيهات المتعلقة بالمؤتمرات الشعبية ، ومتابعة ما يتخذ من إجراءات من قبل أمانة مؤتمر الشعب العام بالخصوص .
5. تلقي محاضر اجتماعات أمانات المؤتمرات الشعبية وتلخيصها وتقديم التقارير الدورية عنها ، ومتابعة تنفيذها مع الجهات ذات العلاقة .
6. اقتراح المواعيد المناسبة لاجتماعات المؤتمرات الشعبية الأساسية في أدوار انعقادها المختلفة . 7. تجميع وتصنيف بنود جدول أعمال المؤتمرات الشعبية الأساسية وعرضه على أمانة مؤتمر الشعب العام .
8. اقتراح ضوابط قيام المؤتمرات الشعبية الأساسية .
9. اقتراح ضوابط قيام المؤتمرات القومية والأممية واللوائح المنظمة لعمل كل منها بالتنسيق مع الشؤون الخارجية والجهات المختصة ذات العلاقة .
10. إعداد وحفظ البيانات عن أعضاء أمانات المؤتمرات الشعبية وتحديد سبل الاتصال المباشر بها .

11. تجميع قرارات المؤتمرات الشعبية الأساسية في أدوار انعقادها المختلفة ، وإعداد مشروع صياغة لها تمهيداً .  
لعرضها على أمانة مؤتمر الشعب العام
12. متابعة ما يرد من أمانات المؤتمرات الشعبية من تقارير وملاحظات إلى الجهات ذات العلاقة ومتابعة ما يتخذ من إجراءات حيالها
13. متابعة سير جلسات المؤتمرات الشعبية في أدوار انعقادها العادية والطارئة وإعداد التقارير عنها ، واتخاذ الإجراءات اللازمة حيالها
14. ممارسة أختصاصات الأخرى التي تسند إلى شؤون المؤتمرات الشعبية ، وفق التشريعات النافذة
15. الإشراف على متطلبات أعمال الإدارة الخاصة بشؤون المؤتمرات الشعبية
16. التنسيق مع القيادات الشعبية الاجتماعية وفرق العمل الثوري بالمناطق بما يرسخ السلطة الشعبية ويدعم الإجراءات الصحيحة وفق القوانين واللوائح والنظم السارية
17. إصدار القرارات المتعلقة بتعيين ، وترقية ، ونقل ، وندب ، وإعارة موظفي شؤون المؤتمرات الشعبية بأمانة مؤتمر الشعب العام بكل مستوياتهم ، وحسب الوظائف المحددة لشؤون المؤتمرات الشعبية بملاك الأمانة ومباشرة الاختصاصات الموكلة للأمين المختص المتعلقة بشؤون الوظيفة العامة المنصوص عليها بالقانون رقم 55 لسنة 1976 إفريقيالشار إليه ، والعرض على أمانة مؤتمر الشعب العام عند الاقتضاء
18. اتخاذ الإجراءات المناسبة للتصرف بتقارير الرأي العام والبلاغات الواردة من أمانات المؤتمرات الشعبية .  
وعرضها على أمانة مؤتمر الشعب العام
19. اعتماد برامج التثقيف السياسي والثقافي لأمانات المؤتمرات الشعبية الأساسية
20. حصر احتياجات أمانات المؤتمرات الشعبية ومتابعة توفيرها
21. اقتراح الملاكات الوظيفية لأمانات المؤتمرات الشعبية ، بما يتماشى والكثافة السكانية ، وتطوير الهيكلية الإدارية للجماهيرية العظمى ، وعرضها على أمانة مؤتمر الشعب العام
22. اقتراح تكريم من يستحق التكريم
23. ما تكلفه به أمانة مؤتمر الشعب العام

-: ثالثاً / صلاحيات الأمين المساعد لشؤون اللجان الشعبية

1. متابعة تنفيذ القوانين وقرارات المؤتمرات الشعبية الأساسية المصاغة في مؤتمر الشعب العام ، وكذلك التوجيهات المتعلقة بأعمال اللجان الشعبية ، واللجان الشعبية للهيئات والمؤسسات والأجهزة والشركات العامة ، وما تتخذه هذه اللجان من إجراءات تنفيذية بشأنها ، وعرض نتائج المتابعة على أمانة مؤتمر الشعب العام
2. متابعة تنفيذ التوجيهات ، وإعداد التقارير اللازمة عنها ، وعرض النتائج على أمانة مؤتمر الشعب العام
3. إعداد التقارير اللازمة عن تنفيذ قرارات المؤتمرات الشعبية الأساسية
4. الإشراف على عملية الاختيار الشعبي للجان الشعبية ، ومتابعتها
5. تنبيه اللجان الشعبية بكل مستوياتها عن أوجه القصور والتقصير في تنفيذ قرارات المؤتمرات الشعبية

. الأساسية

6. التنسيق مع اللجنة الشعبية العامة ، واللجان الشعبية العامة للشعبيات ، واللجان الشعبية للجهات التي تدار . بلجان شعبية
  7. التحضير للاجتماعات المشتركة والتقابلية مع اللجان الشعبية العامة واللجان الشعبية للهيئات ، والمؤسسات . والشركات العامة
  8. معالجة الموضوعات التي ترد إلى شؤون اللجان الشعبية مباشرة أو بأي طريقة أخرى مما يدخل في . اختصاص اللجان الشعبية
  9. اقتراح الضوابط التي تساعد في اللجان الشعبية على الرفع من مستوى أدائها
  10. متابعة مستوى أداء أمناء اللجان الشعبية في تسييرهم للعمل بصورة جماعية ومدى ترسيخهم لمفهوم اللجان . الشعبية ، وعرض نتائج المتابعة على أمانة مؤتمر الشعب العام
  11. متابعة اللجان الشعبية بكل مستوياتها ، وتقييم مدى التزامها بتنفيذ قرارات المؤتمرات الشعبية الأساسية ، . وإعداد التقارير الدورية عنها ، وعرضها
  - على أمانة مؤتمر الشعب العام
  12. دعوة أي من المختارين باللجان الشعبية للاجتماع بهم لمتابعة تنفيذ قرارات المؤتمرات الشعبية الأساسية ، . وعرض النتائج التي يتم التوصل إليها على
  - أمانة مؤتمر الشعب العام – إذا اقتضت الضرورة ذلك – لاتخاذ ما تراه مناسباً حيالها
  13. إصدار القرارات المتعلقة بتعيين ، ونقل ، وندب ، وإعارة وترقية موظفي شؤون اللجان الشعبية بأمانة . مؤتمر الشعب العام بكل مستوياتهم ، حسب
  - الوظائف المحددة لشؤون اللجان الشعبية بملاك الأمانة ومباشرة اختصاصات الأمين المتعلقة بشؤون الوظيفة المنصوص عليها بالقانون رقم 55 لسنة 1976 إفرنجي المشار إليه ، والعرض على أمانة مؤتمر الشعب العام عند الاقتضاء
  14. اقتراح تكريم من يستحق التكريم
  15. ما تكلفه به أمانة مؤتمر الشعب العام من أعمال
- : رابعاً / صلاحيات أمين شؤون الاتحادات والنقابات والروابط المهنية
1. متابعة تنفيذ القرارات المتعلقة بالاتحادات والنقابات والروابط المهنية ومتابعة شؤون اجتماعاتها ونشاطاتها . المهنية
  2. أخطار الاتحادات والنقابات والروابط المهنية بالقوانين والقرارات التي تصدر عن المؤتمرات الشعبية . الأساسية والمصاغة في مؤتمر الشعب العام
  3. تنظيم الاجتماعات واللقاءات المشتركة بين أمانات الاتحادات والنقابات والروابط المهنية والجهات العامة . الأخرى ذات العلاقة
  4. اقتراح أساليب عمل التنظيمات التقابلية ، ووضع نظام لمتابعة قرارات المؤتمرات الشعبية الأساسية المصاغة . في مؤتمر الشعب العام في مجال تنظيم الاتحادات والنقابات والروابط المهنية ، واقتراح اعتماد اللوائح التنظيمية



للاتحادات والنقابات والروابط المهنية

5. المشاركة في اللقاءات التقابلية العربية والأفريقية والدولية ذات العلاقة .
  6. متابعة أعمال الاتحادات والنقابات والروابط المهنية على مختلف مستوياتها ووضع الضوابط الكفيلة بأداء عملها على أكمل وجه .
  7. متابعة الجهات ذات العلاقة بشؤون النقابات للوقوف على مدى تنفيذها للقرارات الصادرة عن المؤتمرات الشعبية الأساسية وتقديم الملاحظات بالخصوص .
  8. وضع المقترحات المتعلقة بتطوير العمل النقابي .
  9. متابعة الاتحادات والنقابات والروابط العربية والأفريقية والدولية .
  10. الإشراف على عملية الاختيار الشعبي في الاتحادات والنقابات والروابط المهنية .
  11. إصدار القرارات المتعلقة بتعيين وترقية ونقل وندب وإعارة موظفي شؤون الاتحادات والنقابات والروابط المهنية بأمانة مؤتمر الشعب العام بكل مستوياتهم ، حسب الوظائف المحددة بملاك الأمانة ومباشرة اختصاصات الأمين المتعلقة بالشؤون الوظيفية المنصوص عليها بالقانون رقم 55 لسنة 1976 إفرنجي المشار إليه ، والعرض على أمانة مؤتمر الشعب العام عند الاقتضاء .
  12. اقتراح تكريم من يستحق التكريم .
  13. ما تكلفه به أمانة مؤتمر الشعب العام من أعمال .
- : خامساً / صلاحيات أمين الشؤون الاجتماعية
1. متابعة تنفيذ القرارات المتعلقة بالتضامن الاجتماعي ، وشؤون الطفل ، والمرأة ، والأسرة ، والاهتمام بالجمعيات الخيرية ، والمؤسسات الأهلية ، وف
- قاً للقانون
2. حث المرأة على المشاركة الفاعلة في أعمال المؤتمرات الشعبية الأساسية ، وتمكيناً لها من ممارسة دورها .
  3. متابعة تنفيذ القرارات المتعلقة بالمرأة وتذليل الصعوبات التي تعترضها .
  4. إبداء الرأي بشأن المذكرات ومشروعات القوانين واللوائح ذات العلاقة بالطفل والمرأة والأسرة ، وفق توجيهات المجتمع الجماهيري .
  5. دراسة الشكاوى المتعلقة بالمرأة ، والتنسيق مع الجهات ذات العلاقة في إيجاد الحلول المناسبة لها .
  6. المتابعة والإشراف على أعمال أمينات الشؤون الاجتماعية بالمؤتمرات الشعبية .
  7. التشجيع على إنشاء الجمعيات والمؤسسات الأهلية التي تعنى بقضايا الطفل والمرأة والأسرة .
  8. الإعداد للندوات والملتقيات والمؤتمرات التي تعنى بشؤون الطفولة والمرأة والأسرة داخل الجماهيرية العظمى ، والمشاركة في تلك التي تعقد بالخارج ، واقتراح الوفود لمشاركة فيها بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة .
  9. العمل على تعزيز الروابط والعلاقات مع المنظمات والهيئات الاجتماعية ، والهيئات التي تعنى بقضايا الطفولة ، والهيئات النسائية ، على المستوى الإفريقي والإسلامي والدولي ، بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة .

10. المتابعة والإشراف على النشاطات النسائية ، والنشاطات المتعلقة بالطفولة والنشاطات التي تتعلق بالأسرة . في مختلف القطاعات

11. الإشراف على المؤسسات التضامنية العامة .

إصدار القرارات المتعلقة بتعيين ، وترقية ، ونقل ، وندب ، وإعارة وترقية موظفي الشؤون الاجتماعية . 12. بأمانة مؤتمر الشعب العام بكل مستوياتهم ، حسب الوظائف المحددة بملاك الأمانة ومباشرة اختصاصات الأمين المتعلقة بالشؤون الوظيفية المنصوص عليها بالقانون رقم 55 لسنة 1976 إفرنجي المشار إليه ، والعرض على أمانة مؤتمر الشعب العام عند الاقتضاء

13. الاستعانة باللجان الفنية المتخصصة ، واللجان القانونية عند الاقتضاء .

14. اقتراح تكريم من يستحق التكريم .

15. ما نكله به أمانة مؤتمر الشعب العام من أعمال .

-: سادساً / صلاحيات أمين شؤون الموارد والبيئة والتخطيط العمراني

1. متابعة تنفيذ قرارات المؤتمرات الشعبية الأساسية المتعلقة بقطاعات التعليم والتدريب والصحة والشباب . والرياضة والعمل والإنتاج ، والتوزيع ، والتبادل التجاري

2. متابعة المؤسسات المالية والاقتصادية والمشروعات في قطاعات المرافق والإسكان ، والصناعة ، والطاقة . والمواصلات ، والزراعة ، وحماية البيئة

. من التلوث والتصحر والانجراف وحماية الغابات ، والمراعي والأراضي الزراعية ، وشواطئ البحر

3. متابعة تنفيذ السياسات العامة لتنظيم تخطيط المدن والقرى ، من حيث تطوير المخططات الخاصة بالمدن . وتحديد المكونات التخطيطية والعمرانية لها ،

. ومستهدفاتها بشكل مستحدث وأساليب معالجة أوضاعها القائمة

4. متابعة تنفيذ القوانين والتشريعات المتعلقة بالنظام التشاكي في مجالي التعليم والصحة ، للتأكد من مدى تنفيذها . والتقيد بها ، وعدم حدوث مخالفات أو

. تجاوزات لها

5. اقتراح الحلول المناسبة للإشكاليات التي تعرقل تطوير مكونات البيئة الأساسية ، ووضع المقترحات المتعلقة . بتحسين مستوى أداء القطاعات والأجهزة

. والمؤسسات والهيئات ذات العلاقة ، بالتنسيق مع الجهات المعنية

6. متابعة تنفيذ التوجيهات ذات العلاقة .

7. إصدار القرارات المتعلقة بتعيين ، وترقية ، ونقل ، وندب ، وإعارة موظفي شؤون الموارد والبيئة والتخطيط العمراني بأمانة مؤتمر الشعب العام بكل مستوياتهم ، حسب الوظائف المحددة بملاك الأمانة ومباشرة اختصاصات الأمين المتعلقة بالشؤون الوظيفية المنصوص عليها بالقانون رقم 55 لسنة 1976 إفرنجي المشار إليه ، والعرض على أمانة مؤتمر الشعب العام عند الاقتضاء

8. الاستعانة باللجان الفنية المتخصصة ، واللجان القانونية عند الاقتضاء .

9. اقتراح تكريم من يستحق التكريم .

10. ما تكلفه به أمانة مؤتمر الشعب العام .

-: سابعاً / صلاحيات أمين الشؤون القانونية وحقوق الإنسان

1. دراسة ومراجعة القوانين النافذة واللوائح والقرارات الصادرة بمقتضاها ، للتأكد من كفايتها للأغراض التي . شرعت من أجلها ، واقتراح التعديلات لتلافي أوجه النقص فيها

2. متابعة تنفيذ القوانين والقرارات الصادرة عن المؤتمرات الشعبية الأساسية بما يضمن المساواة في الحقوق . والعدالة في الواجبات

3. إعداد مشروعات القوانين واللوائح التي تقترحها أمانة مؤتمر الشعب العام ومراجعة مشروعات القوانين . المراد عرضها على المؤتمرات الشعبية الأساسية

4. اقتراح ختم ونشر القوانين والقرارات المصاغة في مؤتمر الشعب العام .

5. مراجعة وتفسير القوانين واللوائح والقرارات الصادرة بمقتضاها ، وكذلك المعاهدات والاتفاقيات الدولية ، وإبداء الرأي بشأنها

6. الإشراف على إصدار مدونة التشريعات .

7. إعداد المذكرات ، وإبداء الاستشارات ، وصياغة العقود الخاصة بأمانة مؤتمر الشعب العام .

8. متابعة تنفيذ التوجيهات في مجال الشؤون القانونية وحقوق الإنسان .

9. تلقي شكاوى وتظلمات الأفراد والهيئات من الإجراءات الماسة بحقوقهم وحياتهم الأساسية ، والتنسيق مع . الجهات ذات العلاقة لوضع الحلول المناسبة لها ، ومتابعتها

10. متابعة الردود على ما تثيره وسائل الإعلام الأجنبية وشبكة المعلومات وتقارير المنظمات الدولية من . تساؤلات واستفسارات حول حقوق الإنسان في الجماهيرية

11. الإشراف على إعداد التقارير الدولية المتعلقة بحقوق الإنسان في الجماهيرية العظمى لعرضها على اللجان . المعنية لدى المنظمات الدولية والإقليمية

12. الإعداد للندوات والملتقيات والمؤتمرات التي تعنى بالشؤون القانونية وحقوق الإنسان داخل الجماهيرية . العظمى ، والمشاركة في تلك التي تعقد في

لخارج بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة

13. العمل على تعزيز الروابط والعلاقات مع المنظمات والهيئات الدولية التي تعنى بحقوق الإنسان .

14. متابعة تنفيذ القرارات المتعلقة بالهيئات القضائية .

15. متابعة وتقييم مؤسسات الإصلاح والتأهيل .

16. متابعة الإجراءات القضائية بما يضمن سلامة تطبيق التشريعات وعدم مخالفتها .

17. متابعة تنفيذ الأحكام القضائية .

متابعة ورصد تجاوزات ومخالفات رجال الأمن وإيقافها ومحاسبة المسؤولين عنها. 18.

إصدار القرارات المتعلقة بتعيين ، ونقل ، وندب ، وإعارة ، وترقية موظفي الشؤون القانونية وحقوق 19. الإنسان بأمانة مؤتمر الشعب العام بكل مستوياتهم ، حسب الوظائف المحددة بملاك الأمانة ومباشرة اختصاصات الأمين المتعلقة بالوظائف العامة المنصوص عليها بالقانون رقم 55 لسنة 1976 إفرنجي المشار إليه والعرض . على أمانة مؤتمر الشعب العام عند الاقتضاء

. الاستعانة باللجان الفنية المتخصصة ، والإشراف على اللجان القانونية. 20.

. اقتراح تكريم من يستحق التكريم. 21.

. ما تكلفه به أمانة مؤتمر الشعب العام. 22.

-: ثامناً / صلاحيات أمين الشؤون الثقافية والتعبئة الجماهيرية

1. متابعة تنفيذ القرارات المتعلقة بقطاع الإعلام والثقافة ، والسياحة بما يضمن الاهتمام بالفنون والآداب ، ، والتعبئة الجماهيرية والتثقيف والطباعة والنشر .
2. إخطار الجهات ذات العلاقة بالقوانين والقرارات والتوصيات والملاحظات التي تصدرها المؤتمرات الشعبية . الأساسية والمصاغة في مؤتمر الشعب العام
3. تنظيم الاجتماعات المشتركة بالجهات ذات العلاقة ، كلما اقتضت الحاجة إلى متابعة البرامج والإجراءات المتخذة لتنفيذ قرارات المؤتمرات الشعبية الأساسية .
4. متابعة أعمال وبرامج اللجان الشعبية والجهات ذات العلاقة بالقطاع ومراجعة محاضرها .
5. وضع المقترحات المتعلقة بتطوير أنشطة القطاعات ذات العلاقة وحسن تنفيذ برامجها بالتنسيق مع الجهات المعنية .
6. الاستعانة بلجان أو فرق عمل متخصصة في مجال النشاط الثقافي والإعلامي والفكري ، والأدبي ، والفني . لضمان حسن التنفيذ وحسن الأداء
7. اقتراح برامج التثقيف السياسي والثقافي لأمانات المؤتمرات الشعبية بالتنسيق مع شؤون المؤتمرات الشعبية . بأمانة مؤتمر الشعب العام
8. متابعة تنفيذ التوجهات ذات العلاقة بالقطاع ، وإعداد التقارير اللازمة عنها .
9. المشاركة في المؤتمرات والندوات والحوارات واللقاءات العربية والإفريقية والدولية ذات العلاقة بالقطاع .
10. إصدار القرارات المتعلقة بتعيين ، ونقل ، وندب ، وإعارة وترقية موظفي الشؤون الثقافية والتعبئة الجماهيرية بأمانة مؤتمر الشعب العام بكل مستوياتهم ، حسب الوظائف المحددة بملاك الأمانة ومباشرة اختصاصات الأمين المتعلقة بالشؤون المنصوص عليها بالقانون رقم 55 لسنة 1976 إفرنجي المشار إليه ، والعرض على أمانة مؤتمر الشعب العام

. اقتراح تكريم من يستحق التكريم. 11.

. ما تكلفه به أمانة مؤتمر الشعب العام. 12.

-: تاسعاً / صلاحيات أمين الشؤون الخارجية

1. متابعة تنفيذ قرارات المؤتمرات الشعبية الأساسية المتعلقة بالسياحة الخارجية ، وشؤون المنظمات ، والتنظيمات الشعبية والأهلية ، وشؤون التعاون الدولي ، وكذلك الإعلام الخارجي وتقديم التقارير عن نتائج متابعتها
2. متابعة تنفيذ التوجيهات العامة للمجتمع ، خاصة فيما يتعلق بالوحدة العربية الإفريقية ، وقضايا السياسة الخارجية للجماهيرية العظمى
3. متابعة أعمال اللجان الشعبية العامة المكلفة بتنفيذ السياسة الخارجية والتعاون الدولي ، والإعلام الخارجي ، وتقديم التقارير عن نتائج المتابعة لأمانة مؤتمر الشعب العام
4. عقد الاجتماعات واللقاءات مع أمناء اللجان الشعبية العامة المتخصصة والجهات ذات العلاقة بتنفيذ السياسة الخارجية بشكل دوري ، أو كلما دعت الحاجة إلى ذلك
5. دراسة تقارير ومحاضر اجتماعات أمانة اللجنة الشعبية العامة للاتصال الخارجي والتعاون الدولي ، وأمانة اللجنة الشعبية العامة للوحدة الإفريقية وإبداء الرأي بشأنها لأمانة مؤتمر الشعب العام
6. اقتراح السياسات والبرامج بشأن العلاقات والنشاطات المحلية والعربية والإفريقية والدولية مع المجالس النيابية ، والتنظيمات السياسية والمنظمات الشعبية والأهلية ، والهيئات والمنظمات الإقليمية والدولية ، بما فيها المنظمات التي تتخذ من الجماهيرية العظمى مقراً لها أو لفروعها ، وجمعيات الأخوة والصداقة ولجان التضامن مع الجماهيرية العظمى
7. التنسيق مع الجهات المختصة في وضع خطط وبرامج التحرك مع العرب والأفارقة والأجانب المقيمين بالجماهيرية العظمى وتسهيلها بما يخدم أهداف السياسة الخارجية للجماهيرية العظمى
8. متابعة تنفيذ برامج الاستثمار الشعبي بالوطن العربي ، والقارة الإفريقية ، بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة
9. اقتراح تكريم من يستحق التكريم من الشخصيات العربية والإفريقية والعالمية في مجالات السياسة والبرلمانية وغيرها
10. إصدار القرارات المتعلقة بتعيين ، وترقية ، ونقل ، وندب ، وإعارة وترقية موظفي الشؤون الخارجية بأمانة مؤتمر الشعب العام بكل مستوياتهم ، حسب الوظائف المحددة بملاك الأمانة ومباشرة اختصاصات الأمين المتعلقة بالشؤون الوظيفية المنصوص عليها بالقانون رقم 55 لسنة 1976 إفرنجي المشار إليه ، والعرض على أمانة مؤتمر الشعب العام عند الاقتضاء
11. ممارسة الاختصاصات المقررة للشؤون الخارجية بموجب التشريعات النافذة
12. ما تكلفه به أمانة مؤتمر الشعب العام

(مادة 22)

تعقد أمانة المؤتمرات الشعبية للشعبيات اجتماعها العادي أربع مرات خلال السنة على الأقل ، وتجوز دعوتها لاجتماعات أخرى إذا دعت الحاجة إلى ذلك

(مادة 23)

تعقد الأمانة العامة للمؤتمرات الشعبية الأساسية اجتماعها العادي مرتين خلال السنة على الأقل ، على أن تكون

الجلسة الأولى قبل بدء أعمال الانعقاد العام السنوي لمؤتمر الشعب العام ، والثانية بعده ، ويجوز دعوة الأمانة العامة للمؤتمرات الشعبية الأساسية لاجتماعات أخرى إذا دعت الحاجة إلى ذلك .

(مادة 24)

يمارس أمين اللجنة الشعبية العامة الاختصاصات المنصوص عليها في المادة الثامنة والأربعين من القانون رقم 1 :-لسنة 1396 و.ر المشار إليه كما يتولى ممارسة الاختصاصات التفصيلية التالية

1. الإشراف على تنفيذ قرارات المؤتمرات الشعبية الأساسية ، والتوجيهات الصادرة .
2. اعتماد محاضر اجتماعات اللجنة الشعبية العامة وأماناتها ، واللجنة الشعبية العامة للشعبيات ، وتوقيع . قراراتها ، والعقود التي تبرم من قبلها
3. متابعة أداء اللجان الشعبية ، واتخاذ الإجراءات المناسبة حيالها ، واقتراح العقوبات المناسبة على المقصرين .
4. اقتراح نقل اللجان الشعبية من مؤتمر شعبي إلى آخر ، وفقا للمادة السادسة والأربعين من القانون رقم 1 لسنة 1369 . و.ر المشار إليه
5. اعتماد محاضر لجنة شؤون الموظفين ، وقرارات مجلس التأديب ، والإشراف والضبط الإداري على العاملين . باللجنة الشعبية العامة ، والجهات التابع لها
6. إصدار التعليمات والمنشورات اللازمة لحسن سير العمل باللجان الشعبية على جميع مستوياتهم .
7. إصدار التكاليف اللازمة لتنفيذ قرارات اللجنة الشعبية العامة أو أمانتها ، أو اللجنة الشعبية العامة للشعبيات ، ذلك لأي عضو من أعضائها
8. أية مهام أخرى يكلف بها .

ويتولى الأمانة المساعدون للجنة الشعبية العامة مساعدة أمين اللجنة الشعبية العامة في تنفيذ قرارات المؤتمرات الشعبية الأساسية واللجنة الشعبية العامة ، واللجنة الشعبية العامة للشعبيات ، ولهم صلاحيات الأمين المختص في المجالات المكلفين بها ، وفقاً لما تقرره أمانة اللجنة الشعبية العامة

(مادة 25)

يتولى أمانة اللجنة الشعبية بجميع مستوياتهم ممارسة اختصاصاتهم المنصوص عليها في المادة الثامنة والأربعين :- من القانون رقم 1 لسنة 1369 و.ر المشار إليه كل في نطاقه ، ووفقاً للضوابط التالية

1. التقيد بقرارات المؤتمرات الشعبية الأساسية ، والتشريعات النافذة .
2. التقيد بقرارات اللجان الشعبية الأعلى .
3. الالتزام بالجماعية في إصدار القرار ، وعدم إصدار قرارات بصفة فردية .

وفي حالة وجود أمانة مساعدون للجان الشعبية ، يتولون مساعدة أمانة اللجان الشعبية في تنفيذ قرارات المؤتمرات الشعبية الأساسية واللجان الشعبية الأعلى ، وممارسة صلاحيات الأمين المختص في المجالات المكلفين بها ، ويحل الأمين المساعد للجنة الشعبية محل أمين اللجنة الشعبية عند غيابه ، أو قيام مانع لديه من ممارسة عمله .

(مادة 26)

يتولى الأمناء المساعدون للجنة الشعبية العامة للاتصال الخارجي والتعاون الدولي ، واللجنة الشعبية العامة للوحدة الإفريقية مساعدة أمين اللجنة الشعبية العامة في تنفيذ قرارات المؤتمرات الشعبية الأساسية ، واللجنة الشعبية العامة وأمانتها ، واللجنة الشعبية العامة للقطاع وأمانتها ، ويتولون ممارسة صلاحيات الأمين المختص في مجالاتهم المكلفين بها ، وفقاً لما تقرره أمانة اللجنة الشعبية العامة للقطاع

(مادة 27)

يتولى أمين اللجنة الشعبية العامة ، والأمناء المساعدون للجنة الشعبية العامة وأمناء اللجان الشعبية العامة للقطاعات ، وإحالة صور من المحاضر والقرارات والمراسلات إلى كل من الأمين المساعد لشؤون اللجان الشعبية بمؤتمر الشعب العام ، وأمين اللجنة الشعبية العامة لجهاز الرقابة الشعبية

الباب الرابع

المؤتمرات الإنتاجية والخدمية

(مادة 28)

يكون بكل شركة عامة أو وحدة إنتاجية أو وحدة خدمية مؤتمر إنتاجي أو خدمي حسب الأحوال – من كل العاملين :- بها ويختص بما يلي

1. اختيار الأعضاء عن العاملين بالجمعيات العمومية واللجنة الشعبية للشركة .
2. وضع وإقرار المشروعات والبرامج الداخلية للشركة في إطار السياسات العامة التي تضعها المؤتمرات الشعبية الأساسية ، وقرارات اللجنة الشعبية العامة
3. مراقبة سير العمل والإنتاج واتخاذ التدابير اللازمة في هذا الشأن .
4. مساعدة اللجنة الشعبية للشركة عن تنفيذ قرارات المؤتمر الإنتاجي أو الخدمي ، وتحقيق معدلات الأداء . المطلوبة ، ورفع الكفاءة الإنتاجية

(مادة 29)

:- يختار المؤتمر الإنتاجي أو الخدمي أمانة له تتكون من أمين وأمين مساعد وثلاثة أعضاء ، وتختص بما يلي

1. الدعوة لاجتماعات المؤتمر الإنتاجي أو الخدمي .
2. تعميم ومتابعة قرارات المؤتمر الإنتاجي أو الخدمي
3. أي اختصاصات أخرى يكلفها بها المؤتمر الإنتاجي أو الخدمي .

(مادة 30)

تتكون اللجنة الشعبية للهيئة أو المؤسسة العامة من أمناء اللجان الشعبية للشركات أو الأجهزة التي تتبعها ، ومن أمين تختاره أمانة اللجنة الشعبية العامة بالتنسيق مع أمانة مؤتمر الشعب العام ، وتعامل الهيئات والمؤسسات التي لا تتبعها شركات أو أجهزة عامة معاملة الشركات العامة . وتتحدد بقرار من أمانة مؤتمر الشعب العام بالتنسيق مع أمانة اللجنة الشعبية العامة آلية اختيار اللجان الشعبية للهيئات والمؤسسات العامة ذات الطبيعة الخاصة

(مادة 31)

بالإضافة إلى الشروط المطلوب توافرها للتعيين لشغل الوظائف العامة ، والمحددة بالقانون رقم 55 لسنة 1976

ف المشار إليه ، وكذلك الشروط

المنصوص عليها في المادة 112 من هذه اللائحة ، يشترط في من يختار أميناً أو عضواً باللجنة الشعبية للهيئة أو :- المؤسسة أو المصلحة أو الجهاز أو الشركة العامة ما يلي

أن يحمل مؤهلاً جامعياً أو ما يعادله في أحد المجالات ذات العلاقة بنشاط الهيئة أو المؤسسة أو الشركة العامة .1

. ألا تقل خبرته العلمية – بعد حصوله على المؤهل – عن خمس سنوات .2

(مادة 32)

تكون مدة عضوية اللجنة الشعبية للهيئة أو المؤسسة أو المصلحة أو الجهاز أو الشركة العامة أربع سنوات قابلة للتجديد لمرة واحدة ، ويشترط لاستمرار

. العضوية استمرار توافر الشروط المنصوص عليها في المادة السابقة

(مادة 33)

تتكون اللجنة الشعبية للجامعة من أمناء اللجان الشعبية للكليات والمعاهد العليا التي تتبعها ، وعضوين عن الطلاب وعضو عن العاملين بالجامعة ، يتم اختيارهم من بين المختارين بالكليات والمعاهد العليا التي تتبعها ، وتتكون اللجنة الشعبية للكلية أو المعهد العالي ، أو المركز البحثي المتخصص ، من أمناء الأقسام التخصصية بالكلية أو المعهد أو المركز ، وعضوين عن الطلاب وعضو عن العاملين ، يتم اختيارهم بطريق الاختيار المباشر من قبل المؤتمر الشعبي المختص

ويتم اختيار أمين اللجنة الشعبية والأمين المساعد للجامعة ، وكذلك أمين اللجنة الشعبية للكليات أو المعهد أو المركز البحثي بقرار من أمانة اللجنة الشعبية العامة بالتنسيق مع أمانة مؤتمر الشعب العام

(مادة 34)

تتكون الجمعية العمومية للشركات العامة من أمين وستة أعضاء ، يتم اختيار ثلاثة أعضاء منهم من المؤتمر الإنتاجي أو الخدمي – بحسب الأحوال – ويتم اختيار الأمين وباقي الأعضاء من اللجنة الشعبية العامة بالتنسيق مع أمانة مؤتمر الشعب العام ، أو أمانة اللجنة الشعبية للشعبية بالتنسيق مع أمانة المؤتمر الشعبي للشعبية بحسب الأحوال . وتحدد بقرار من أمانة مؤتمر الشعب العام بالتنسيق مع أمانة اللجنة الشعبية العامة آلية تكوين الجمعيات العمومية للشركات العامة ذات الطبيعة الخاصة

:- ويشترط لصحة اجتماعات الجمعية العمومية للشركة حضور الجهات التالية بمنسوب عنها

1. اللجنة الشعبية العامة لجهاز الرقابة الشعبية .

2. اللجنة الشعبية العامة للمالية .

3. اللجنة الشعبية للهيئة العامة للتمليك .

وتجتمع الجمعيات العمومية للشركات اجتماعاً عادياً سنوياً مرة واحدة على الأقل

(مادة 35)

يكون تشكيل الجمعية العمومية للشركة العامة التي يساهم الأشخاص الطبيعيون أو الأشخاص الاعتبارية الخاصة في رأسمالها ، طبقاً لما ورد بالمادة



السابقة ، مضافاً إلى ذلك عدداً من الأعضاء من حاملي الأسهم من الأشخاص ، طبقاً لما يحدده النظام الأساسي للشركة .

ويصدر بشكل الجمعية العمومية للشركة العامة المملوكة للدولة كلياً أو جزئياً ، واختيار أمينها ، وتحديد مدة عملها ، قرار من أمانة اللجنة الشعبية العامة أو

. اللجنة الشعبية للشعبية بحسب الأحوال

(مادة 36)

مع عدم الإخلال بأحكام الاتفاقيات المبرمة بموجب القانون رقم 25 لسنة 1955 إفرنجي بشأن النفط وغيره من التشريعات النافذة بشأن إنشاء شركات

مشتركة مع دول أو جهات أجنبية ، وتختار أمانة اللجنة الشعبية العامة بالتنسيق مع أمانة مؤتمر الشعب العام من . يمثل الدولة في عضوية الجمعيات العمومية للشركات المشتركة ، وفقاً لما تحدده أنظمتها الأساسية

(مادة 37)

بالإضافة إلى الشروط المطلوب توافرها للتعيين لشغل الوظائف العامة ، والمحددة بالقانون رقم 55 لسنة 1976 ف المشار إليه وكذلك الشروط المنصوص عليها في المادة 112 من هذه اللائحة ، يشترط في من يختار لعضوية :- الجمعيات العمومية للشركات المملوكة كلياً أو جزئياً للدولة ما يلي

1. ألا تقل خبرته العلمية – بعد حصوله على المؤهل – عن عشر سنوات ، ويفضل من له مؤهل أعلى في مجال تخصصه .

2. ألا يكون عضواً في اللجنة الشعبية للشركة ، ولا يجوز الجمع بين عضوية الجمعية العمومية وأية وظيفة . إدارية قيادية في الشركة

(مادة 38)

تتكون اللجان الشعبية للمصالح والأجهزة والشركات المملوكة للمجتمع من أمين وأربعة أعضاء ، ويختار المؤتمر الإنتاجي أو الخدمي اثنين منهما من بين العاملين ، ثم تتولى أمانة اللجنة الشعبية العامة للشعبية اختيار العضوين الآخرين ، واختيار الأمين من بين هؤلاء الأعضاء أو من خارجهم بالتنسيق مع أمانة مؤتمر الشعب العام أو أمانة المؤتمر الشعبي للشعبية بحسب الأحوال ، فإذا اختير الأمين من بين الأعضاء ، يتم اختيار عضو . بديل له من قبل أمانة اللجنة الشعبية العامة ، أو اللجنة الشعبية للشعبية بحسب الأحوال

(مادة 39)

لايجوز الجمع بين عضوية أكثر من جمعية عمومية أو لجنة شعبية في الشركات العامة أو المشتركة في الداخل ، ولايجوز الجمع بين رئاسة أو عضوية أكثر من مجلس إدارة إحدى الشركات أو المؤسسات في الخارج

(مادة 40)

تتكون اللجان الشعبية بالمصارف من أمين ومساعد وثلاثة أعضاء ، يختار المؤتمر الخدمي عضوين من بين العاملين ، ويتم اختيار العضوين الآخرين من قبل أمانة اللجنة الشعبية العامة ، ويتم اختيار أمين اللجنة الشعبية للمصرف من بين أعضاء هذه اللجان أو من خارجهم من قبل أمانة اللجنة الشعبية العامة بالتنسيق مع أمانة مؤتمر الشعب العام ، على أن يراعى في حالة اختيار الأمين من خارج العاملين بالمصرف أن يكون اختيار . الأمين المساعد من بينهم

(مادة 41)

تشكل بقرار من أمانة مؤتمر الشعب العام لجان للإشراف على اختيار أعضاء اللجان الشعبية للهيئات والمؤسسات والجامعات والكليات والمعاهد العليا والمراكز البحثية والمصارف والشركات ، وكذلك للإشراف على اختيار الجمعيات العمومية .

(مادة 42)

- تباشر اللجان - المنصوص عليها في المادة السابقة - عملها وفقاً للإجراءات التالية

1. تنشر اللجنة إعلاناً لجميع العاملين للتقدم ، حسب رغبة كل منهم ، للمشاركة في الجمعية العمومية أو اللجنة الشعبية حسب الأحوال على أن يحدد مدة مناسبة للعلم به ، بالتنسيق مع أمانة المؤتمر الإنتاجي أو الخدمي .
2. عقب نشر الإعلان تقوم اللجنة بتوزيع نماذج الاستبيان على العاملين لملاء البيانات المدرجة به .
3. في نهاية المدة المحددة تقوم اللجنة بتوزيع نماذج الاستبيان ومراجعتها وفقاً للشروط والضوابط الواردة بهذه اللائحة ، وتحدد عدد العاملين الذين تتوافر فيهم الشروط المطلوبة من واقع ملفاتهم الشخصية .
4. تقوم اللجنة بطرح أسماء المتقدمين - الذين تتوافر فيهم الشروط - على العاملين في جلسة للمؤتمر الإنتاجي أو الخدمي يحدد موعدها من قبل أمنائه وبالكيفية المناسبة لوضع العاملين ، وظروف العمل ، لاختيار العدد المحدد للمشاركة في الجمعية العمومية أو اللجنة الشعبية ، على أن تحرر محضراً بذلك تحدد فيه الأسماء المطروحة ونتيجة الاختيار .

(مادة 43)

إذا فقد أحد أمناء أو أعضاء اللجان الشعبية للهيئات والمؤسسات العامة والأجهزة والمصالح والشركات المملوكة للدولة كلياً أو جزئياً أي شرط من الشروط

اللازمة لاختياره أو استمراره في العضوية ، تولت الجهة المختصة باختياره إيقافه عن العمل فوراً واختيار بديل له ، وعلى أمين اللجنة الشعبية العامة أو أمين اللجنة الشعبية للشعبية التي تتبعها الهيئة أو المؤسسة أو الشركة - بحسب الأحوال - اتخاذ الإجراءات الفورية بالإيقاف والتكليف المؤقت إلى أن تتخذ الجهة المختصة قرارها لحكم هذه المادة .

(مادة 44)

تحيل أمانة اللجنة الشعبية العامة إلى أمانة مؤتمر الشعب العام مقترحاتها بشأن تسمية أمناء وأعضاء اللجان الشعبية للهيئات والمؤسسات والأجهزة والمصانع والشركات العامة ، والجمعيات العمومية للشركات العامة ، على أن تكون هذه المقترحات معززة بالمعلومات الكافية عن المقترحين ، لتتولى أمانة مؤتمر الشعب العام مناقشتها في اجتماعها العادي ، والتنسيق بشأنها مع الجهات ذات العلاقة ، وموافاة أمانة اللجنة الشعبية العامة بما تراه لاتخاذ القرار المناسب .

(مادة 45)

تتولى الجمعيات العمومية للشركات العامة ، واللجان الشعبية للهيئات والمؤسسات والأجهزة والمصانع والشركات العامة والجامعات إحالة صور من محاضر اجتماعاتها وقراراتها والرسائل التي تصدر عنها ، إلى كل من الأمين المساعد لشؤون اللجان الشعبية بمؤتمر الشعب العام ، وأمين اللجنة الشعبية العامة ، وأمين اللجنة الشعبية العامة لجهاز الرقابة الشعبية . وتتولى اللجان الشعبية للشركات والكليات والأجهزة العامة والمراكز البحثية إحالة صور من محاضرها وقراراتها والرسائل التي تصدر عنها إلى كل من الأمين المساعد لشؤون اللجان الشعبية العامة لجهاز الرقابة الشعبية ، وأمين اللجنة الشعبية للهيئة أو المؤسسة التي تتبعها الشركة أو الجهاز أو المركز . على أن تكون اجتماعات اللجان الشعبية للهيئات والمؤسسات والجامعات بمعدل مرة واحدة

كل شهر على الأقل ، ومرة كل خمسة عشر يوماً على الأقل بالنسبة للجان الشعبية للشركات والكليات والمراكز . والمصارف .

#### الباب الخامس

#### تنظيم اجتماعات المؤتمرات الشعبية

#### (مادة 46)

يحدد مكان وزمان انعقاد المؤتمر الشعبي بقرار من أمانته ، ويتم إعلانه قبل الموعد المحدد بثلاثة أيام على الأقل ، ولا يكون الانعقاد صحيحاً إلا بحضور أكثر من نصف الأعضاء ، ولا يجوز التخلف عن الحضور إلا بعذر . كتابي تقبله الأمانة .

#### (مادة 47)

تطلع أمانة المؤتمر الشعبي قبل افتتاح الجلسة على قوائم الحضور والغياب ، فإذا تبين لها اكتمال النصاب تفتتح الجلسة ، وإذا لم يكتمل النصاب وجب عليها الإعلان عن موعد جديد يبلغ به أعضاء المؤتمر الشعبي .

#### (مادة 48)

يفتتح أمين المؤتمر الشعبي أو من يحل محله قانوناً عند غيابه ، أعمال المؤتمر ، ويتولى إدارة جلساته ويعلم . انتهاءها ، ويحدد مواعيد الجلسات التالية لها ، ويساعده في ذلك أعضاء أمانة المؤتمر الشعبي .

#### (مادة 49)

يقوم أمين المؤتمر الشعبي بافتتاح الجلسة وإدارتها وإعلان انتهاءها ويساعده أعضاء أمانة المؤتمر الشعبي في ذلك ، ويراعى في إدارة الجلسة ما يلي

1. عرض بنود جدول الأعمال وتوضيحه .

2. إعطاء الكلمة لمن يرغب حسب تسلسل الطلبات .

3. تنبيه المتكلم إلى الالتزام بالحديث في الموضوع المطروح للمناقشة والأمر بإخراج من يخل بنظام الجلسة بعد . لفت نظره مرتين أو طبقاً لما يراه المؤتمر الشعبي الأساسي في هذا الشأن .

#### (مادة 50)

لعضو المؤتمر حرية التعبير ، وإبداء ما يراه حول الموضوع المطروح فلا تجوز مؤاخذته عما يبديه من آراء . ومقترحات وأفكار تتعلق بقرارات المؤتمر ، وبما يؤكد سلطة الشعب ، ويرسخ قيم المجتمع الجماهيري .

#### (مادة 51)

يختار المؤتمر الشعبي - بناء على اقتراح أمانته - لجنتين ، إحداهما لضبط الجلسات والثانية للصياغة ، وتتولى اللجنتان تنفيذ ما يقره المؤتمر الشعبي في شأن تنظيم سير جلساته ، وصياغة قراراته ، وعلى وجه الخصوص ما يلي :-

- أولاً : لجنة ضبط الجلسات ، وتختص بما يلي

1. المحافظة على نظام سير العمل بقاعة الاجتماعات ، وتنظيم جلوس الأعضاء بما يضمن سهولة المشاركة ، . بالتعاون والتنسيق مع لجنة الإعداد وتسجيل الحضور

تلقي وتسجيل طلبات المناقشة والتنسيق بينها ، ومساعدة أمانة المؤتمر الشعبي في إعطاء الكلمات حسب 2 .  
تسلسلها ، وبما يضمن المشاركة الديمقراطية في الحوار

-: ثانياً : لجنة الصياغة وتختص بما يلي

1. متابعة سير الجلسة وتلخيص وتسجيل ما يدور من نقاش .

2. اقتراح صياغة القرارات وعرضها على أمانة المؤتمر الشعبي في كل جلسة .

3. تلاوة القرارات والتوصيات على المؤتمر الشعبي قبل رفع الجلسة .

(مادة 52)

يجوز لأمانة المؤتمر الشعبي دعوة من ترى ضرورة لحضورهم جلسة المؤتمر الشعبي من غير أعضائه دون أن يكون لهم حق المشاركة في إصدار القرار ، وتحدد أماكن جلوسهم ، والإشارات التي تميزهم عن أعضاء المؤتمر الشعبي ، ولا يجوز لأي من الحاضرين أن يغادر الجلسة إلا بإذن من أمين المؤتمر الشعبي أو من يحل محله في تسيرها .

(مادة 53)

يجوز للمؤتمر الشعبي أن يكلف لجاناً من بين أعضائه ، أو من غيرهم تعمل تحت إشراف أمانته ، لدراسة موضوعات محددة ، وتعرض نتائج أعمالها على

. المؤتمر للنظر فيها .

ولأمانة المؤتمر الشعبي أن تطلب أثناء الانعقاد ، وفي أي وقت ، من الجهات المختصة أي معلومات أو إيضاحات تتعلق بالموضوعات المطروحة على المؤتمر الشعبي ، ولها استدعاء ذوي الشأن للإدلاء بما لديهم من معلومات أو بيانات لازمة .

(مادة 54)

يتولى أمين المؤتمر الشعبي ، ويساعده في ذلك أعضاء الأمانة ، تسير جلسات المؤتمر وإعطاء الكلمة لطلبها من أعضائه ، وتعطى الكلمة حسب ترتيب الأسبقية في طلبها ، ويمكن إعطاؤها بدون النظر في أسبقية طلبها في :-  
لحالات التالية

1. توجيه النظر إلى ضرورة مراعاة أحكام هذه اللائحة .

2. التعقيب لتوضيح أمر ما يتعلق بالموضوع المطروح .

3. التنبيه عن الخروج عن الموضوع المطروح .

4. طلب إرجاء النظر في الموضوع المطروح إلى ما بعد الفصل في موضوع آخر يستوجب البت فيه أولاً .

(مادة 55)

على من تعطى له الكلمة أن يبين صفة قبل البدء في الحديث ، وألا يخرج عن الموضوع أو يكرر أقوال غيره ، فإذا خالف العضو المتحدث ، لفت نظره إلى ذلك ، فإن عاد جاز لأمين المؤتمر الشعبي أو من يحل محله في إدارة الجلسة أن يعطى الكلمة لغيره .

مادة (56)

أي عضو من أعضاء المؤتمر الشعبي ، تقرر منعه من الكلام ولم يمتثل ، جاز لأمين المؤتمر الشعبي أو من يحل محله في إدارة الجلسة أن يأمر بإخراجه من الجلسة وأن يتخذ ما يراه من إجراء لتنفيذ هذا الأمر ، وله أن يقف الجلسة أو يرفعها إذا اقتضى الأمر ذلك .

ويجوز لأمانة المؤتمر الشعبي إحالة العضو فوراً إلى المحكمة الشعبية ، أو اتخاذ أي إجراء آخر مناسب وفقاً للقانون .

مادة (57)

يجوز لأي عضو بعد نقاش واف لأحد الموضوعات المطروحة على المؤتمر الشعبي أن يطلب ممن يدير الجلسة وقف المناقشة فيه ، وفي هذه الحالة على من يدير الجلسة أخذ رأي المؤتمر الشعبي المطروحة على المؤتمر الشعبي أن يطلب ممن يدير الجلسة وقف المناقشة فيه ، وفي هذه الحالة على من يدير الجلسة أخذ رأي المؤتمر الشعبي حول إقفال باب المناقشة أو الاستمرار فيها .

مادة (58)

يجب على أعضاء المؤتمر الشعبي المحافظة على النظام أثناء جلسة المؤتمر الشعبي للشعبية ، وعدم مقاطعة المتحدث ، أو الخوض في المسائل الشخصية

لأي من أعضاء المؤتمر الشعبي ، أو الإتيان بأي فعل من شأنه المساس بهيبة المؤتمر الشعبي أو بكرامة أمانته . أو أي من أعضائه ، أو الإتيان بأفعال أو أقوال من شأنها أن تخل بالنظام داخل المؤتمر الشعبي

مادة (59)

كل من ارتكب إحدى المخالفات المنصوص عليها بالمادة السابقة ، يجوز لأمانة المؤتمر الشعبي ، أن تتخذ بشأنه :-  
الإجراءات التالية

1. تنبيهه إلى عدم إتيان الفعل المخل بسير الجلسة .

2. عدم إعطائه الكلمة .

3. إحالته إلى المحكمة الشعبية .

مادة (60)

حضور المؤتمر الشعبي إلزامي على أعضائه ، ولا يجوز لهم التخلف عن الحضور إلا بعذر كتابي تقبله الأمانة ، وفي هذه الحالة يجوز للعضو الغائب إذا كان عضواً في المؤتمر الشعبي للشعبية أو النقابية أو الاتحاد ، أو الرابطة ، التي يتبعها على أن يخطر أمانة مؤتمر الشعب العام أو أمانة المؤتمر الشعبي للشعبية بذلك قبل انعقاد المؤتمر . بوقت كاف .

مادة (61)

تطلع أمانة المؤتمر الشعبي قبل افتتاح الجلسة على قوائم الحضور والغياب فإذا تبين لها عدم اكتمال النصاب ، وجب عليها الإعلان عن موعد جديد يبلغ به أعضاء المؤتمر

وعلى أمانة المؤتمر الشعبي - في كل الأحوال - أن تتخذ ما تراه من إجراءات مناسبة لانعقاد المؤتمر الشعبي بصورة صحيحة .

(مادة 62)

تفتتح أعمال المؤتمر الشعبي بنشيد الله اكبر وآيات من القرآن الكريم ويفتتح أمين المؤتمر الشعبي أو من يحل محله قانوناً عند غيابه جلسات المؤتمر الشعبي ويتولى إدارتها ويعلن انتهاءها ، ويحدد مواعيد الجلسات التالية لها . ويساعده في ذلك أعضاء أمانة المؤتمر الشعبي .

(مادة 63)

على أمانة مؤتمر الشعب العام قبل انعقاد مؤتمر الشعب العام بوقت كاف تشكيل لجنة تسمى لجنة الإعداد والنظام : وتختص بما يلي :

1. تجهيز القاعات اللازمة للانعقاد .

2. إعداد بطاقات خاصة بحضور الجلسات .

3. إعداد قوائم الحضور والغياب ونماذج طلبات الخروج من القاعة وقت الجلسة .

4. تسجيل طلبات الاعتذار عن حضور الجلسات .

5. إثبات عدد حالات التخلف عن حضور الجلسات في سجلات خاصة بذلك .

(مادة 64)

تتولى أمانة مؤتمر الشعب العام ضبط النظام في مؤتمر الشعب العام واتخاذ الإجراءات المحققة لهذا الغرض ، ولا يجوز لأي عضو أن يغادر الجلسة إلا بإذن من أمين مؤتمر الشعب العام أو من يحل محله .

(مادة 65)

يجوز لمؤتمر الشعب العام – عند تعذر الصياغة – لتباين قرارات المؤتمرات الشعبية الأساسية حول موضوع أو أكثر ، أو تعذر تنفيذها أو عند عدم البت فيها من بعض المؤتمرات الشعبية الأساسية ، أو عند تشكيل لجان فنية لم تتمكن من استيفاء الموضوع خلال الدورة أن يعيد عرض الموضوع على المؤتمرات الشعبية الأساسية ، مدعماً بالأسباب التي دعت إلى إعادة عرضه مجدداً ، وله أن يكلف الجهات المعنية بوضع المعلومات والبيانات أمام المؤتمرات الشعبية الأساسية .

(مادة 66)

لأمانة مؤتمر الشعب العام عرض عدد من مشروعات صياغة قرارات المؤتمرات الشعبية الأساسية على مؤتمر الشعب العام ، ولأعضاء المؤتمر حق إبداء الرأي في المشروعات المعروضة ، وتصدر صياغة قرارات المؤتمرات الشعبية الأساسية بشكل نهائي بعد أخذ الشورى علنياً .

(مادة 67)

تتلى قرارات المؤتمر الشعبي في نهاية الدورة في جلسة عامة علنية ، ويرفع أمين المؤتمر الشعبي جلسات المؤتمر ، ويعلن انتهاء الدورة بعد تلاوة القرارات المصاغة ، وتختتم أعمال المؤتمر الشعبي بعزف نشيد الله أكبر .

الباب السادس

تنظيم اجتماعات أمانات المؤتمرات الشعبية واللجان الشعبية

أولاً : اجتماعات أمانات المؤتمرات الشعبية

(مادة 68)

تتعدّد الاجتماعات العادية لأمانات المؤتمرات الشعبية مرة كل أسبوعين في مقر أمانة المؤتمر الشعبي ما لم يحدّد لها مكان آخر .

(مادة 69)

تدعى أمانة المؤتمر الشعبي للاجتماعات غير العادية من قبل أمين المؤتمر الشعبي أو أغلبية أعضائها ، وتتضمن الدعوة الزمان والمكان ومشروع جدول الأعمال .

(مادة 70)

يكون اجتماع أمانة المؤتمر الشعبي صحيحاً بحضور أكثر من نصف الأعضاء ، ولا يجوز التخلف عن حضور اجتماعات أمانة المؤتمر الشعبي إلا لعذر مقبول ، ويجب على العضو الذي يتعذر عليه الحضور إبلاغ أمين المؤتمر الشعبي أو من يحل محله بذلك وإلا اعتبر بغير عذر .

(مادة 71)

بعد مشروع جدول الأعمال مما يقدمه أمين المؤتمر الشعبي وأعضاء أمانة المؤتمر الشعبي من مذكرات أو أعمال لعرضه على أمانة المؤتمر الشعبي لمناقشة واتخاذ ما يلزم بشأنه ، ويراعى في إعداد ومناقشة جدول الأعمال :-

1. اعتماد جدول الأعمال .

2. مراجعة محضر الاجتماع السابق ومتابعة تنفيذه .

3. المسائل المستعجلة .

4. المسائل المؤجلة من الاجتماعات السابقة بترتيب تاريخ تأجيلها .

5. الموضوعات المعروضة بجدول الأعمال .

6. ما يستجد من أعمال .

وتدرج الموضوعات بجدول أعمال الاجتماع بناء على مذكرات مكتوبة ، بما في ذلك الموضوعات التي يتقرر إدراجها ضمن بند ما يستجد من أعمال ، ويجوز – بالنسبة لهذه الموضوعات – أن يكفي بعرض شفهي من قبل من طلب طرح الموضوع في حالات الاستعجال إذا وافق أغلب أعضاء أمانة المؤتمر الشعبي على ذلك .

(مادة 72)

يفتتح أمين المؤتمر الشعبي الاجتماع في الموعد المحدد في الدعوة عند اكتمال النصاب القانوني ، وتتخذ القرارات بالأغلبية ، وعند التساوي يرجع الجانب الذي منه أمين المؤتمر الشعبي ، وتسجل وجهات النظر المخالفة عند الطلب .

(مادة 73)

يحرر محضر لكل اجتماع ، وينص فيه على أسماء الحضور والغياب ، وزمان ومكان الانعقاد ، وكذلك الإجراءات التي اتخذتها أمانة المؤتمر الشعبي مع توضيح جميع الخطوات التنفيذية له ، ويعرض محضر

الاجتماع المتفق عليه من قبل أمانة المؤتمر الشعبي في الجلسة التالية وللأعضاء أن يبدوا ملاحظاتهم عليه ويوقع المحضر من قبل من قام بإدارة الاجتماع ومحضر المحضر

(مادة 74)

في حالة عدم وجود أمين المؤتمر الشعبي ، والأمين المساعد ، في ذات الوقت ، لأمانة المؤتمر الشعبي أن تجتمع إذا توافر النصاب القانوني لاتخاذ القرار بشأن الموضوعات العاجلة التي لا تحتل التأجيل ، وتختار من بين أعضائها من يدير الاجتماع

(مادة 75)

لأمانة المؤتمر الشعبي أن تعقد جلسات مغلقة ، وتختار من يتولى تحرير ما يتعلق بموضوعات هذه الجلسة من بين أعضائها

(مادة 76)

لأمانة المؤتمر الشعبي دعوة من ترى الاستعانة برأيه في مسألة واردة في جدول أعمالها ، ويدخل المدعو القاعة عند الشروع في تناول المسألة المطروحة ويغادرها حال انتهاء الاستماع إلى رأيه حيالها

(مادة 77)

تنظر أمانة المؤتمر الشعبي في اجتماعها المسائل المدرجة بجدول أعمالها بحسب الترتيب الذي تقره ، ولها أن تنتظر في المسائل الطارئة

(مادة 78)

يجوز لعضو أمانة المؤتمر الشعبي الذي قدم موضوعاً أو اقتراحاً أن يسحبه بعد إدراجه في جدول الأعمال أو أثناء انعقاد الجلسة إذا وافقت الأمانة في اجتماعها على ذلك

(مادة 79)

لأمانة المؤتمر الشعبي بعد البدء في المناقشة في مسألة من المسائل المدرجة بينود جدول الأعمال أن تؤجل البيت فيها إلى جلسة أخرى ، ولها أن تحيلها إلى لجنة من بين أعضائها أو لجنة من مختصين آخرين للدراسة أو لاستيفاء المعلومات والبيانات أو أن تكلف أحد أعضائها بموافاتها بما يلزم من بيانات

(مادة 80)

يتولى عضو أمانة المؤتمر الشعبي الذي تم إدراج مسألة بجدول الأعمال بناء على طلبه بعرضها في الاجتماع قبل البدء في مناقشتها وبعد العرض يبدأ النقاش بإعطاء الكلمات بترتيب طالبيها ، ويعرض مشروع القرار . وتؤخذ الآراء حوله

(مادة 81)

تعد القرارات التي تتخذها أمانة المؤتمر الشعبي في صيغتها النهائية وتتم إحالتها إلى الجهات المختصة

ثانياً : اجتماعات اللجان الشعبية

(مادة 82)

تعقد اللجان الشعبية العامة اجتماعها العادي مرتين خلال السنة على الأقل ، على أن تكون الجلسة الأولى عقب



انتهاء أعمال الدورة العادية لمؤتمر الشعب العام ، والثانية قبلها ، وتجوز دعوة أي من اللجان الشعبية العامة . لاجتماعات أخرى إذا دعت الحاجة إلى ذلك .

. وتعد اجتماعات اللجنة الشعبية بمقرها الاعتيادي مالم يحدد لها مكان آخر لذلك

(مادة 83)

تعد أمانة اللجنة الشعبية العامة اجتماعها العادي مرتين في الشهر على الأقل في مقرها الاعتيادي ما لم يحدد مقر . آخر لذلك ، وتعد أمانات اللجان الشعبية العامة للقطاعات اجتماعاتها مرة كل شهر على الأقل

(مادة 84)

يجب أن تكون المذكرات المقدمة من اللجان الشعبية للعرض على اللجنة الشعبية العامة أو أمانتها منبثقة عن اجتماعات هذه اللجان بحسب الاختصاص ، مع وجوب الاتفاق بشأنها مع الجهات ذات العلاقة ، وبيان وجهة نظر هذه الجهات وذلك قبل إحالتها إلى اللجنة الشعبية أو أمانتها ، وأن تكون تلك المذكرات موقعة من قبل الأمين المختص .

(مادة 85)

يتولى الجهاز الإداري لأمانة اللجنة الشعبية العامة تعميم القرارات الصادرة عن اللجنة الشعبية العامة ، والقرارات الصادرة عن اللجنة الشعبية العامة للشعبيات والقرارات الصادرة عن أمانة اللجنة الشعبية العامة ، وفقاً لمحاضر اجتماعات كل منها ، وذلك على الجهات المعنية ، كما يتولى عرض هذه القرارات على أمانة اللجنة الشعبية العامة في أول اجتماع لها لمتابعة تنفيذها .

(مادة 86)

تعد اللجنة الشعبية للشعبية اجتماعاً عادياً مرة كل شهر على الأقل بدعوة من أمينها ، وتعد أمانة اللجنة الشعبية للشعبية واللجنة الشعبية للقطاع بالشعبية واللجنة الشعبية للمؤتمر الشعبي الأساسي واللجان الشعبية للقطاعات . بالمؤتمر الشعبي الأساسي اجتماعاً مرة كل أسبوع

(مادة 87)

لأمين اللجنة الشعبية دعوتها لاجتماع غير عادي إذا رأى ضرورة لذلك ، وعليه أن يدعوها للاجتماع إذا طلب ذلك كتابةً ثلثاً أعضاء اللجنة ، على أن يحددوا بطلبهم المسائل التي يرون دعوة اللجنة الشعبية من أجلها

. ولا يجوز للجنة الشعبية أن تتداول في الاجتماع ير العادي إلا الموضوعات التي دعت من أجلها

(مادة 88)

لا يجوز التخلف عن حضور اجتماعات اللجنة الشعبية إلا بعذر مقبول ، ويجب على العضو الذي يتعذر عليه حضور الاجتماع أن يبلغ أمين اللجنة الشعبية أو من يحل محله مسبقاً بذلك و إلا اعتبر تخلفه بغير عذر

(مادة 89)

يجب أن تصل الدعوة لحضور اجتماعات اللجان الشعبية إلى الأعضاء قبل المعد المحدد للاجتماع بثلاثة أيام على الأقل ، وأن يرفق معها جدول الأعمال والمذكرات والمستندات المتعلقة ببنوده

(مادة 90)

يجب أن تكون المذكرات – المقدمة للعرض على اللجان الشعبية – مستوفية للبيانات والمعلومات ذات العلاقة

بالموضوع ، ومتضمنة شرحاً للموضوعات التي تطرحها ، وكذلك الإجراءات التي سبق اتخاذها بشأنها ، مع وجوب الاتفاق بشأنها مع الجهات ذات العلاقة ، وبيان وجهة نظر هذه الجهات وأن تكون موقعة من قبل أمين اللجنة .

(مادة 91)

يجب أن يتم في بداية كل اجتماع استعراض أسماء الأعضاء المتغيبين عن حضوره وتقصي أسباب التغيب ، وما إذا كان بعذر أم بدونه مع إثبات ذلك ف

. ي محضر الاجتماع

-ويراعى في إعداد ومناقشة جداول أعمال الاجتماعات العادية للجان الشعبية الترتيب التالي

1. اعتماد جدول الأعمال .

2. مراجعة محضر الاجتماع السابق ومتابعة تنفيذه .

3. المسائل المستعجلة .

4. المسائل المؤجلة من الاجتماعات السابقة بترتيب تاريخ تأجيلها .

5. الموضوعات المعروضة بجدول الأعمال .

6. ما يستجد من أعمال .

وتدرج الموضوعات بجدول أعمال الاجتماع بناء على مذكرات مكتوبة على النموذج الذي يحدده أمين اللجنة الشعبية المختص ، بما في ذلك الموضوعات التي يتقرر إدراجها ضمن بند ما يستجد من أعمال ، ويجوز – بالنسبة لهذه الموضوعات – أن يكتفي بعرض شفهي من قبل من طلب طرح الموضوع في حالات الاستعجال إذا وافق اغلب أعضاء اللجنة على ذلك

(مادة 92)

يتولى أمين اللجنة الشعبية إدارة اجتماعاتها وتنظيم مناقشتها، ولا يجوز لأحد من الأعضاء الكلام أثناء الاجتماع إلا إذا أذن له بذلك، كما لا يجوز له مغادرة مكان الاجتماع إلا بإذن من الأمين

(مادة 93)

يحدد أمين اللجنة الشعبية الوقت الذي تبدأ فيه اجتماعاتها ، وتعتبر اللجنة الشعبية مدعوة للاجتماع في المكان والزمان المحددين بالدعوة الموجهة لحضور الاجتماع

ولأمين اللجنة الشعبية ، إذا دعت الحاجة إلى ذلك ، أن يحدد مكاناً وزماناً آخرين لاجتماعها وفي هذه الحالة . يتولى إخطار الأعضاء بذلك قبل موعد الاجتماع بوقت كاف

(مادة 94)

يفتح أمين اللجنة الشعبية الجلسة في الموعد المحدد في الدعوة عند تكامل النصاب القانوني ، ولا تكون اجتماعات اللجنة الشعبية أو أمانتها صحيحة إلا بحضور نصف عدد الأعضاء بمن فيهم الأمين أو من يحل محله أثناء غيابيه أو قيام مانع لديه ، وتصدر القرارات بإجماع عدد الأعضاء الحاضرين في الاجتماع المصاغ فيه القرار ، فإذا لم يتحقق الإجماع أعيد عرض الموضوع في اجتماع قادم ، وفي هذه الحالة يتم إصدار القرار . بترجيح رأي الأغلبية عند عدم الإجماع على إصداره ، وعند التساوي يرجح الجانب الذي منه الأمين

مادة (95)

تتظر اللجنة الشعبية في اجتماعها المسائل الواردة في جدول أعمالها ولا يجوز لها بحث المسائل التي لم ترد بالجدول .

وتجرى المناقشة في المسائل والموضوعات المدرجة بجدول الأعمال بحسب ترتيب ورودها ، ويجوز للأمين التغيير في الترتيب .

مادة (96)

بإذن من أمين اللجنة الشعبي ، للأعضاء التحدث حسب ترتيب طلباتهم ، ويجب على العضو المتكلم عدم تكرار أقوال غيره من الأعضاء الذين سبقوه ، وعدم الخروج عن الموضوع المطروح للنقاش .

مادة (97)

يجوز لأي عضو أن يطلب التعقيب أو التنبيه إذا رأى أن العضو المتحدث قد خرج عن الموضوع ، أو يراع القواعد الواجب إتباعها ، ولأمين اللجنة الشعبية أن يعطيه الكلمة .

مادة (98)

إذا أدخل المتكلم بنظام الجلسة بالقول أو الفعل ، جاز لأمين اللجنة الشعبية وقفه عن ذلك وإثبات ما قام به في محضر الاجتماع ، فإذا تمادى في الإخلال جاز للأمين إخراجة من الجلسة .

مادة (99)

يجوز للجنة الشعبية بعد البدء في المناقشة في مسألة معينة أن توجه البت فيها إلى جلسة أخرى ، ولها أن تحيلها إلى لجنة فرعية من بين أعضائها أو لجنة من مختصين آخرين لدراسة أو لاستيفاء البيانات والمعلومات ، ويجوز للجنة الشعبية في المسائل المستعجلة أن تكلف أعضائها بموافقتها بما يلزم من بيانات .

مادة (100)

يتولى العضو المختص - اثناء الاجتماع - عرض المسائل الخاصة باللجنة الشعبية قبل مناقشتها ، وله قبل تداولها بالمناقشة أن يطلب سحبها أو تأجيل النظر فيها .

مادة (101)

بعد عرض الموضوع ، من قبل العضو المختص ، يتم تسجيل الراغبين في تناوله أو توضيحه أو إبداء - دون غيرهم - الملاحظات بشأنه ثم تعطى لهم

. فرصة النقاش فيه .

وتعطى الكلمات لمن يريدون التعقيب على ما أبدي من ملاحظات وآراء حول البند المطروح ، ومن ثم يعرض مشروع القرار وتؤخذ الآراء حوله .

مادة (102)

للجنة الشعبية أو أمينها تشكيل لجنة أو أكثر من بين أعضائها أو من غيرهم لدراسة مسألة معينة ينص عليها في قرار التشكيل ، وتقدم اللجنة تقريراً بنتائج

. دراستها في الموعد المحدد .

(مادة 103)

. يجوز للجنة الشعبية بعد مناقشة الموضوع المطروح أن تكلف أمينها بالبت فيه بالتنسيق مع العضو المختص

(مادة 104)

للجنة الاستعانة بمن ترى الاستعانة بهم في المسائل المعروضة عليها ، ويتولى الجهاز الإداري إخطار من يتقرر . استدعاؤه للحضور في الموعد المحدد

(مادة 105)

يعلن أمين اللجنة الشعبية قفل باب المناقشة في الموضوع على اللجنة بعد انتهاء مناقشته ، ويجوز للأمين بعد موافقة اللجنة الشعبية قفل باب المناقشة قبل

ذلك إذا ما رأى أن الموضوع قد استوفى بحثه ، فإذا تقرر قفل باب المناقشة في أي موضوع فلا تجوز العودة إليه .

(مادة 106)

يتولى الجهاز الإداري للجنة الشعبية تسجيل وقائع الجلسات على أشرطة تسجيل وتحفظ في مكان أمين ، ويحرر :- محضر لكل اجتماع من اجتماعات اللجنة الشعبية يتضمن ما يلي

1. أسماء الذين حضروا الاجتماع والمتخلفين عنه وأسباب تخلفهم ، وما إذا كان ذلك بعذر أم بدونه .

2. المسائل التي عرضت على اللجنة الشعبية في ذلك الاجتماع بحسب ترتيب عرضها .

3. النقاط الرئيسية التي دارت بشأنها .

4. ما يطلب الأعضاء إثباته في المحضر من آراء وملاحظات .

5. نص القرار الذي انتهت إليه اللجنة الشعبية .

(مادة 107)

يتولى الجهاز الإداري للجنة الشعبية إعداد ملخص بأهم ما ورد في محضر الاجتماع للتصديق عليه من قبلها ، ولأعضاء أن يبدوا ملاحظاتهم عليه ولا

يجوز إبداء الملاحظات بعد التصديق على المحضر ، ويوقع ملخص المحضر من قبل من قام بإدارة الاجتماع . ومن تولى تحريره ، ويوقع محضر اجتماع أمانة اللجنة الشعبية العامة من قبل أمينها والأعضاء الحاضرين

(مادة 108)

. يقوم الجهاز الإداري للجنة الشعبية بإعداد القرارات التي تتخذها ، ويتولى إحالتها إلى الجهات المختصة بالتنفيذ

(مادة 109)

لكل عضو ، أبدى تحفظاً على قرار اتخذ ، الحق في أن يطلب إثبات الأسباب التي استند إليها في رأيه في محضر الاجتماع .

(مادة 110)

لا يجوز لأمين اللجنة الشعبية أو أي من أعضائها ، أن يحضر جلسة من جلسات اللجنة الشعبية أو جلسات اللجان المتفرعة عنها إذا كانت له أو لأحد أقارب

ه أو أصهاره حتى الدرجة الرابعة مصلحة شخصية في الموضوع المطروح عليها أو كانت له فيه مصلحة بصفته . وصياً أو قياً أو وكياً ، وإلا كان قرار اللجنة الشعبية في الموضوع باطلاً

(مادة 111)

لا يجوز إقضاء المناقشات أو المداولات التي تجرى في اجتماعات اللجنة الشعبية ، كما لا يجوز نشر قراراتها أو توزيع محاضر جلساتها أو الإدلاء ببيانات عنها ، إلا بالطرق المتبعة في هذا الشأن

الباب السابع

أحكام عامة

(مادة 112)

-: يراعى في من يتم اختياره شعبياً توافر الشروط الآتية

1. أن يكون متمتعاً بجنسية الجماهيرية العربية الليبية الشعبية الاشتراكية العظمى وغير متزوج بأجنبية .
2. أن يكون ملتزماً بحضور جلسات المؤتمرات الشعبية الأساسية .
3. ألا يكون قد حكم عليه في جناية أو جنحة مخلة بالشرف ، أو حرم من العمل الشعبي بحكم محكمة .
4. أن يحمل مؤهلاً جامعياً مع خبرة عملية لا تقل عن خمس سنوات ، أو مؤهلاً متوسطاً مع خبرة لا تقل عن عشر سنوات .
5. ألا يكون ممن مارسوا السمسرة أو المضاربة ، أو ممن كانوا تجاراً أو مقاولين ، أو ممن هم تحت التحقيق من قبل اللجنة الشعبية العامة لجهاز الرقابة الشعبية أو لجان التطهير أو مكتب الادعاء الشعبي أو أية جهة أخرى لها ذات الصلاحيات .
6. أن يكون محمود السيرة ، وحسن السمعة ، ومؤمناً بفكر ثورة الفاتح العظيم وأهدافها .
7. أن يكون قد أنهى التدريب العسكري ، وملتزماً بتأدية الخدمة الوطنية وفقاً للقانون واللوائح المنفذة له .
8. ألا يكون قد وصل إلى سن التقاعد .
9. ألا يكون من بين العسكريين النظاميين ، أو من بين أعضاء الأمن العام النظاميين .

وتسري هذه الشروط على أمناء وأعضاء أمانات المؤتمرات الشعبية واللجان الشعبية كافة ، وفي جميع الأحوال تحدد أمانة مؤتمر الشعب العام الضوابط والأسس المتعلقة بالشروط المطلوب بتوافرها لمن يقترح اختيارهم . والتعريف بهم. وتكون مدة الاختيار الشعبي لأماناتها ولجانها أربع سنوات قابلة للتجديد لمرة واحدة

(مادة 113)

تعقد المؤتمرات الشعبية جلسات خاصة بالاختيار الشعبي لأماناتها ولجانها الشعبية التنفيذية والرقابية ، ورئيس

. وأعضاء المحكمة الشعبية ، وباقي المختارين منها .

وتشكل بقرار من أمانة مؤتمر الشعب العام لجان للإشراف على عملية الاختيار الشعبي يراعى في أعضائها الكفاءة والحيدة والموضوعية ، وألا يكون من بينهم أحد من أعضاء المؤتمر الشعبي الذي تشرف على الاختيار فيه .

(مادة 114)

تتولى أمانة مؤتمر الشعب العام إعداد النماذج اللازمة لتوثيق البيانات المطلوبة عن الذين يراد اختيارهم شعبياً ، وكذلك نماذج التعهدات المطلوبة منهم أو من الذين يدفعون بهم لصحة تلك البيانات .

(مادة 115)

لأمانة مؤتمر الشعب العام عند تعثر عليه عملية اختيار أمانة المؤتمر الشعبي أن تسند اختصاصاته لأمانة أي مؤتمر شعبي آخر ، ولها عند تعثر عملية الاختيار بالنسبة للجنة الشعبية أن تسند اختصاصاتها ، بعد التنسيق مع أمانة اللجنة الشعبية العامة ، لأية لجنة شعبية أخرى .

(مادة 116)

تنسق أمانات المؤتمرات الشعبية الأساسية مع أمانات المؤتمرات الشعبية للشعبيات ، فيما يتعلق بتنظيم إجراءات دعوة المؤتمرات الشعبية الأساسية للانعقاد في الدورات المحلية العادية وغير العادية ، وكذلك تجميع بنود جدول الأعمال .

(مادة 117)

تعقد الاجتماعات المشتركة بين أمانة المؤتمر الشعبي ، واللجنة الشعبية مرة كل شهر على الأقل ، وذلك لمناقشة :- الأمور التالية

1. متابعة الإجراءات التنفيذية لقرارات المؤتمرات الشعبية الأساسية .

2. مناقشة الموضوعات المطروحة للعرض على المؤتمرات الشعبية الأساسية في دوراتها المختلفة .

3. متابعة سير تنفيذ المشروعات المدرجة في خطة التحول في جميع القطاعات .

4. متابعة تنفيذ الميزانية التسييرية وميزانية التحول .

(مادة 118)

تعقد الاجتماعات التقابلية بين أمانة المؤتمر الشعبي واللجنة الشعبية بواقع مرة كل شهر أو إذا دعت الحاجة لذلك :- ، لمناقشة الأمور التالية

1. نقاط المساءلة .

2. ملاحظات أمانة المؤتمر الشعبي .

3. تقارير جهاز الرقابة الشعبية .

(مادة 119)

يتولى أمين المؤتمر الشعبي إدارة الاجتماعات المشتركة والتقابلية واعتماد وتعميم محاضرها ، التي يدون فيه

تاريخ وقت افتتاح الاجتماع ، وأسماء الحاضرين والغائبين ، وبنود جدول الأعمال ، وملخص للمناقشات التي دارت بشأنه ، وتتولى أمانة المؤتمر الشعبي متابعة تنفيذها

(مادة 120)

يتم إيقاف المحال على التحقيق من قبل أمانة المؤتمر الشعبي المختص أو أمانة اللجنة الشعبية وفقاً للإجراءات التالية :-

1. مناقشة موضوع المخالفة في اجتماع أمانة المؤتمر الشعبي أو في اجتماع تقابلي تقابلي ذا دعت الضرورة ذلك . ، أو في اجتماع أمانة اللجنة الشعبية
2. تكليف من يحل محله من أعضاء أمانة المؤتمر الشعبي التي يكون المحال على التحقيق أميناً أو عضواً بها ، . أو من أعضاء أمانة اللجنة الشعبية إذا كان المحال على التحقيق من أمناء أو أعضاء اللجان الشعبية
3. يكون الإيقاف بسبب التحقيق إلى حين انتهاء المحاكمة والحكم بإدانة أو البراءة ، وإلى حين انتهاء التحقيقات إذا أسفرت عن عدم ثبوت ارتكاب المخالفات ، وفي كل الأحوال يكون استلام الموقوف عن العمل لمهامه . محددًا بقرار من الجهة التي أصدرت قرار الإيقاف والتكليف

(مادة 121)

بعذر أو بدون – إذا تغيب عضو اللجنة الشعبية للمؤتمر الشعبي الأساسي أمين اللجنة الشعبية للقطاع عن عمله عذر – تولى أمين اللجنة الشعبية للمؤتمر الشعبي الأساسي تكليف من يحل محله من بين أعضاء اللجنة الشعبية للمؤتمر الشعبي إلى حين عودته على أن يتم إبلاغ كل من : أمين المؤتمر الشعبي الأساسي ، وأمين اللجنة الشعبية للقطاع بالشعبية ، وأمين اللجنة الشعبية لجهاز الرقابة الشعبية بالمؤتمر الشعبي الأساسي بالتكليف

(مادة 122)

إذا تغيب عضو اللجنة الشعبية عن عمله بعذر أو بدون عذر تولى أمين اللجنة الشعبية للمؤتمر الشعبي للشعبية تكليف من يحل محله من بين أعضاء اللجنة الشعبية للمؤتمر الشعبي الأساسي ، إذا كان المتغيب عن عمله أميناً للجنة شعبية لمؤتمر شعبي أساسي ، أو من بين أمناء اللجان الشعبية للقطاعات بالمؤتمر الشعبي للشعبية ، ويتم إبلاغ كل من أمين المؤتمر الشعبي الأساسي ، وأمين المؤتمر الشعبي للشعبية ، وأمين اللجنة الشعبية لجهاز الرقابة الشعبية بالمؤتمر الشعبي الأساسي ، أو أمين اللجنة الشعبية لجهاز الرقابة الشعبية بالمؤتمر الشعبي للشعبية حسب الأحوال

(مادة 123)

إذا تغيب عضو اللجنة الشعبية العامة للشعبيات عن عمله بعذر أو بدونه تولى أمين اللجنة الشعبية العامة تكليف من يتولى مهامه من بين أمناء اللجان الشعبية للقطاعات بالمؤتمر الشعبي للشعبية إذا كان المتغيب عن عمله أحد أمناء اللجان الشعبية للشعبيات ، أو من بين أعضاء أمانة اللجنة الشعبية العامة إذا كان المتغيب عن عمله أحد أمناء اللجان الشعبية العامة للقطاعات ، ويتم إبلاغ كل من أمين المؤتمر الشعبي للشعبية والأمين المساعد لشؤون اللجان الشعبية بمؤتمر الشعب العام وأمين اللجنة الشعبية لجهاز الرقابة الشعبية بالمؤتمر الشعبي للشعبية في الحالة الأولى ، كما يتم إبلاغ أمين مؤتمر الشعب العام ، والأمين المساعد لشؤون اللجان الشعبية بمؤتمر الشعب العام ، وأمين اللجنة الشعبية العامة لجهاز الرقابة الشعبية في الحالة الثانية

أما إذا كان المتغيب عن عمله هو أمين اللجنة الشعبية العامة للاتصال الخارجي والتعاون الدولي ، أو أمين اللجنة الشعبية العامة للوحدة الإفريقية ، تولى مهامه أقدم الأمناء المساعدين للجنة الشعبية العامة للقطاع

(مادة 124)

إذا تغيب أمين اللجنة الشعبية العامة بعذر أو بدون عذر تولى مهامه أقدم الأمناء المساعدين للجنة الشعبية العامة

، وفي حالة غيابهم تولى مهامه أقدم أمناء اللجان الشعبية العامة للقطاعات بحسب الترتيب ، على أن يتم إخطار . أمانة مؤتمر الشعب العام بذلك

(مادة 125)

إذا تولى عضو اللجنة الشعبية مهام أمينها أو عضو آخر بها ، وفق هذه اللائحة ، كانت له كامل صلاحيات العضو أو الأمين المتغيب ، بما في ذلك حضور الاجتماعات وتوقيع القرارات التي كان المتغيب مختصاً بها ، كما يكون حضوره بتلك الصفة محل اعتبار في تحديد النصاب اللازم لانعقاد اللجنة الشعبية واتخاذ قراراتها ، ويبقى التكليف سارياً إلى أن يصدر ما يعدله أو يلغيه أو يتم اختيار البديل من قبل المؤتمر الشعبي

(مادة 126)

تحال القرارات التنفيذية الصادرة عن اللجان الشعبية العامة للقطاعات إلى أمناء اللجان الشعبية للشعبيات ذات العلاقة بموضوع القرار

(مادة 127)

تخال قائمة بأسماء المتغيبين عن حضور اجتماع اللجنة الشعبية للمؤتمر الشعبي الأساسي والقطاعات بها إلى أمانة المؤتمر الشعبي الأساسي عقب الاجتماع مباشرة كما تحال صورة منها إلى كل من أمين اللجنة الشعبية للشعبية ، وأمين اللجنة الشعبية العامة للقطاع المختص

كما تحال قائمة بأسماء المتغيبين عن حضور اجتماع اللجنة الشعبية للشعبية إلى كل من أمانة المؤتمر الشعبي للشعبية ، وأمين اللجنة الشعبية العامة ، وأمين اللجنة الشعبية العامة للقطاع المختص

وتتولى الأجهزة الإدارية جميع قرارات لجانها الشعبية كل حسب اختصاصها سنوياً في كتيبات تطرح للتداول بمقابل عن طريق الجهة العامة المكلفة بتوزيع المطبوعات

(مادة 128)

تحال القرارات الصادرة عن اللجنة الشعبية العامة وأمانتها إلى اللجان الشعبية المعنية بتنفيذها والجهات ذات العلاقة

(مادة 129)

لا تغني إحالة محاضر الاجتماعات وفق أحكام هذه اللائحة عن ضرورة إحالة مذكرات مفصلة بالنسبة للموضوعات المراد البت فيها إلى اللجان الشعبية التي أحيلت إليها المحاضر

(مادة 130)

تكون المحاكمة التأديبية لموظفي أمانة المؤتمر الشعبي للشعبية ، وأمانات المؤتمرات الشعبية الأساسية ، واللجنة الشعبية واللجان الشعبية للمؤتمرات الشعبية الأساسية ، والقطاعات التابعة لها بالشعبية وتشكل مجالس التأديب ، وإجراءات الإحالة عليها ، وفقاً للقانون رقم 55 لسنة 1976 ف المشار إليه

(مادة 131)

تكون لأمانة المؤتمر الشعبي للشعبية ، ولأمانات المؤتمرات الشعبية الأساسية ، واللجنة الشعبية للشعبية واللجان الشعبية للقطاعات بالشعبية ، واللجان الشعبية للمؤتمرات الشعبية الأساسية المكونة للشعبية لجنة واحدة لشؤون العاملين ، تمارس اختصاصاتها طبقاً للقانون رقم 55 لسنة 1976 إفرنجي المشار إليه

(مادة 132)



تكون لأمانة اللجنة الشعبية العامة وأمانات اللجان الشعبية العامة للقطاعات وأمانات اللجان الشعبية للشعبيات أجهزة إدارية يصدر بتنظيمها قرار من اللجنة الشعبية العامة أو اللجنة الشعبية للشعبيات بحسب الأحوال

(مادة 133)

-: تمارس المهام التالية على سبيل التفرغ

-: أولاً : المؤتمر الشعبي الأساسي

1. أمين وأعضاء أمانة المؤتمر الشعبي الأساسي .

2. أمين وأعضاء اللجنة الشعبية للمؤتمر الشعبي الأساسي .

3. أمين اللجنة الشعبية لجهاز الرقابة الشعبية .

-: ثانياً : المؤتمر الشعبي للشعبية

1. أمين وأعضاء أمانة المؤتمر الشعبي للشعبية .

2. أمين وأعضاء اللجنة الشعبية للشعبية .

3. أمين مجلس التخطيط بالشعبية .

4. أمين اللجنة الشعبية لجهاز الرقابة الشعبية بالشعبية .

ثالثاً : الأمناء العامون للاتحادات والنقابات والروابط المهنية

رابعاً : أمناء النقابات والروابط المهنية على مستوى الشعبيات

خامساً : المختارون من مؤتمر الشعب العام

سادساً : أمناء اللجان الشعبية للهيئات والمؤسسات والأجهزة والمصالح والشركات العامة ، وأمنائها المساعدون

. وتكون ممارسة هذه المهام على سبيل التفرغ من أية مهام أخرى باستثناء أداء الخدمة الوطنية

ويصدر بتحديد المعاملة المالية للمتفرعين في أمانات المؤتمرات الشعبية ، وأمناء مجالس التخطيط بالشعبيات قرار من أمانة مؤتمر الشعب العام ، كما يصدر بالمعاملة المالية للمتفرعين في اللجان الشعبية قرار من أمانة اللجنة الشعبية العامة بناء على عرض من أمانة اللجنة الشعبية العامة للمالية ، وتحدد الأنظمة الأساسية للاتحادات والنقابات والروابط المهنية المعاملة المالية للمتفرعين منها

(مادة 134)

تكون القرارات والمنشورات الصادرة عن اللجنة الشعبية العامة وأمانتها ملزمة للجان الشعبية وأماناتها كافة ، ولأمانة اللجنة الشعبية العامة صلاحية الإشراف والمتابعة والضبط الإداري على تلك اللجان وأماناتها والجهات التابعة لها وتكون مسؤولة أمامها ، ولا يشمل الإشراف والمتابعة ، التدخل في تسيير العمل اليومي لتلك اللجان ، أو التدخل في الأمور الداخلية لها إلا في حدود التشريعات النافذة

(مادة 135)

تعرض توصيات ومقترحات الاتحادات والنقابات والروابط المهنية على المؤتمرات الشعبية الأساسية لإدراجها :- ضمن بنود جدول أعمالها ، وذلك وفقاً للضوابط التالية

1. إحالة التوصيات والمقترحات بعد صياغتها في الاتحاد العام أو النقابة العامة ، أو الروابط العامة إلى أمانة مؤتمر الشعب العام .

2. تتولى أمانة مؤتمر الشعب العام تجميع المقترحات والتوصيات المحالة إليها ، ودراستها ، وعرض ما يستوجب العرض على المؤتمرات الشعبية

. الأساسية

يكون ما تقرره المؤتمرات الشعبية الأساسية في شأن المقترحات والتوصيات المعروضة عليها من أمانة مؤتمر الشعب العام نهائياً ، وتتولى أمانة مؤتمر

. الشعب العام تعميمه على الاتحادات والنقابات والروابط المهنية

(مادة 136)

و.ر المشار إليه 1369 يصدر بتحديد مدة التناوب المنصوص عليها بالمادة الأربعين من القانون رقم 1 لسنة 1976 . قرار من أمانة مؤتمر الشعب العام

(مادة 137)

يصدر بكيفية إدارة وتسيير المناطق الإدارية وتحديد اختصاصاتها وكيفية تمويلها وتدبير مواردها المالية قرار من أمانة اللجنة الشعبية العامة بالتنسيق مع أمانة مؤتمر الشعب العام

(مادة 138)

تسري على المختارين شعبياً أحكام القانون رقم 55 لسنة 1976 إفرنجي والقانون رقم 15 لسنة 1981 إفرنجي ، المشار إليهما فيما يتعلق بشؤونهم المالية والوظيفية

(مادة 139)

-: تشكل بكل لجنة لتخصيص العقارات تتكون من

1. أمين اللجنة الشعبية للإسكان والمرافق .منسقاً

2. أمين اللجنة الشعبية للصحة .عضواً

3. أمين اللجنة الشعبية للزراعة .عضواً

4. أمين اللجنة الشعبية للعدل والأمن العام .عضواً

5. مدير مكتب الأملاك العامة بالشعبية .عضواً

6. باحث اجتماعي .عضواً

ويجوز للجنة الشعبية للشعبية -بحسب الحاجة - أن تضم إلى اللجنة عضواً أو أكثر من أعضاء اللجنة الشعبية للشعبية ، ولا تكون قرارات لجنة تخصيص العقارات ومحاضرها نافذة إلا بعد اعتمادها من اللجنة الشعبية ،

. ويصدر بتنظيمها وتحديد أسلوب عملها قرار من اللجنة الشعبية العامة

(مادة 140)

يجوز الطعن في قرارات لجان تخصيص العقارات الواردة بالمادة السابقة ، خلال الخمسة عشر يوماً التالية لانقضاء مدة العرض ، وذلك أمام لجنة تشكيل -في دائرة المحكمة الابتدائية التي تقع الشعبية في نطاق - : برئاسة قاض لا تقل درجته عن رئيس محكمة ابتدائية ، وعضوية كل من -اختصاصها المكاني

1. مندوب عن اللجنة الشعبية العامة لجهاز الرقابة الشعبية .

2. مدير مكتب التسجيل العقاري الاشتراكي والتوثيق الذي يقع في نطاق الاختصاص المكاني للمحكمة .

3. مدير فرع مصلحة التخطيط العمراني بالشعبية .

ولا يكون اجتماع اللجنة صحيحاً إلا بحضور رئيساً ، وجميع أعضائها ، وتصدر قراراتها بأغلبية الآراء بما فيها رأي الرئيس ، وعند التساوي يرجح الجانب الذي منه الرئيس

. تكون قرارات اللجنة الصادرة بالفصل في الطعون نهائية

(مادة 141)

لمؤتمر الشعب العام اتخاذ ما يلزم من قرارات تنظيمية في الأمور والموضوعات التي لم يرد بتنظيمها نص في القانون رقم (1) لسنة 1369 و.ر المشار إليه ، أو هذه اللائحة

الأمانة العامة للمؤتمرات الشعبية الأساسية

قرار الأمانة العامة للمؤتمرات الشعبية الأساسية رقم (3) لسنة 1372 و.ر

بشأن تعديل بعض أحكام قرار الأمانة العامة للمؤتمرات الشعبية الأساسية

رقم (1) لسنة 1369 و.ر بشأن إصدار اللائحة التنفيذية للقانون رقم (1) لسنة 1369 و.ر

بشأن المؤتمرات الشعبية واللجان الشعبية

الأمانة العامة للمؤتمرات الشعبية الأساسية

بعد الإطلاع على القانون رقم (1) لسنة 1369 و.ر بشأن المؤتمرات الشعبية واللجان الشعبية -

. وعلى القانون رقم (55) لسنة 1976 ف . بشأن إصدار قانون الخدمة المدنية -

وعلى القانون رقم (15) لسنة 1981 ف . بشأن نظام المرتبات للعاملين الوطنيين بالجمهورية العربية الليبية -  
الشعبية الاشتراكية .

. وعلى القانون رقم (11) لسنة 1425 ميلادية بشأن إعادة تنظيم الرقابة الشعبية -

. وعلى القانون رقم (4) لسنة 1430 ميلادية بشأن المحاكم الشعبية -

. وعلى القانون رقم (5) لسنة 1430 ميلادية بشأن الخدمة الوطنية -

. وعلى القانون رقم (6) لسنة 1430 ميلادية بشأن النظام التشاركي في مجال التعليم والصحة -

- . وعلى قرار مؤتمر الشعب العام رقم (2) لسنة 1371 و.ر . بشأن إعادة تنظيم أمانة مؤتمر الشعب العام -
- وعلى قرار الأمانة العامة للمؤتمرات الشعبية الأساسية رقم (1) لسنة 1369 و.ر بشأن إصدار اللائحة التنفيذية -  
للقانون رقم (1) لسنة 1369 و.ر بشأن المؤتمرات الشعبية واللجان الشعبية
- . وعلى محضر اجتماع الأمانة العامة للمؤتمرات الشعبية الأساسية رقم (1) لسنة 1372 و.ر -

#### المادة الأولى

لسنة 1369 و.ر المشار إليه (تعديل المادة (21) من قرار الأمانة العامة للمؤتمرات الشعبية الأساسية رقم (1) :- بحيث يكون نصها وفقاً للآتي

#### مادة (21)

تتولى أمانة مؤتمر الشعب العام ممارسة الاختصاصات المنصوص عليها في المادة السادسة والعشرين من القانون رقم (1) لسنة 1369 و.ر المشار إليه ، وتكون الصلاحيات التفصيلية لأمينها وأعضائها على النحو التالي :-

-: أولاً / صلاحيات أمين مؤتمر الشعب العام

1. الدعوة لاجتماعات الأمانة العامة للمؤتمرات الشعبية الأساسية وأمانة المؤتمرات الشعبية للشعبيات ، وأمانة مؤتمر الشعب العام ، وإدارتها ، واعتماد محاضرها ، ومتابعة تنفيذها ، وتوقيع القرارات الصادرة عنها
2. الدعوة للاجتماعات المشتركة والتقابلية ، وإدارتها ، واعتماد محاضرها ، ومتابعة تنفيذها .
3. توقيع اللوائح والقرارات ومحاضر اجتماعات الأمانة العامة للمؤتمرات الشعبية الأساسية وأمانة المؤتمرات الشعبية للشعبيات وأمانة مؤتمر الشعب العام ، بعد اعتمادها منها
4. الإشراف العام على تسيير أعمال أمانة مؤتمر الشعب العام ، والأجهزة التابعة لها ، والتوجيه والتنسيق مع كل عضو من أعضاء أمانة مؤتمر الشعب العام في حدود اختصاصاته ، وكلما لزم ذلك وعرض ما يقتضي الأمر عرضه على أمانة مؤتمر الشعب العام
5. الإشراف على أعمال اللجان التي يوكل إليه الإشراف عليها .
6. تولى صلات أمانة مؤتمر الشعب العام أمام القضاء ولدى الغير .
7. تعيين وترقية ونقل وندب وإعارة موظفي أمانة مؤتمر الشعب العام وإدارتها العامة ومكاتبها وإداراتها الفرعية وأقسامها حسب ملاك الأمانة وكذلك تنفيذ ما تقررره الأمانة في الخصوص عند الاقتضاء واعتماد محاضر اجتماعات لجنة شؤون الموظفين
8. اقتراح تكريم من يستحق التكريم .
9. قبول أوراق اعتماد السفراء الأجانب ورؤساء البعثات السياسية العربية والأجنبية .
10. ما توكله له الأمانة العامة للمؤتمرات الشعبية الأساسية وأمانة المؤتمرات الشعبية للشعبيات وأمانة مؤتمر الشعب العام من أعمال

-: ثانياً / صلاحيات الأمين المساعد لمؤتمر الشعب العام

1. تولي مهام أمين مؤتمر الشعب العام عند غيابه أو قيام مانع لديه .

2. مساعدة أمين مؤتمر الشعب العام في ممارسته لمهامه .

3. تعيين وترقية ونقل وندب وإعارة موظفي الإدارات والمكاتب التابعة له .

-: ثالثاً / صلاحيات أمين شؤون المؤتمرات الشعبية

1. متابعة شؤون المؤتمرات الشعبية ، وإجراءات الإعداد لانعقادها وسير جلساتها ، وتلقي قراراتها ، واتخاذ ما يلزم من إجراءات تحضيرية لتجميعها ، وتعميم القرارات ذات العلاقة بعمل أمانات المؤتمرات الشعبية ، ومتابعتها .
2. اقتراح إنشاء المؤتمرات الشعبية ، ودمجها والإشراف على عملية الاختيار الشعبي بالمؤتمرات الشعبية ، ومتابعتها .
3. اقتراح اللوائح ، وإصدار التعميمات والأدلة والسجلات والنماذج والضوابط التي تساعد أمانات المؤتمرات الشعبية في اتخاذ قراراتها .
4. متابعة تنفيذ التوجيهات المتعلقة بالمؤتمرات الشعبية ، ومتابعة ما يتخذ من إجراءات من قبل أمانة مؤتمر الشعب العام بالخصوص .
5. تلقي محاضر اجتماعات أمانات المؤتمرات الشعبية وتلخيصها وتقديم التقارير الدورية عنها ، ومتابعة تنفيذها مع الجهات ذات العلاقة .
6. اقتراح المواعيد المناسبة لاجتماعات المؤتمرات الشعبية الأساسية في أدوار انعقادها المختلفة .
7. تجميع وتصنيف بنود جدول أعمال المؤتمرات الشعبية الأساسية وعرضه على أمانة مؤتمر الشعب العام .
8. اقتراح ضوابط قيام المؤتمرات الشعبية الأساسية .
9. إعداد وحفظ البيانات عن أعضاء أمانات المؤتمرات الشعبية وتحديد سبل الاتصال المباشر بها .
10. تجميع قرارات المؤتمرات الشعبية الأساسية في أدوار انعقادها المختلفة ، وإعداد مشروع صياغة لها تمهيداً .
11. متابعة ما يرد من أمانات المؤتمرات الشعبية من تقارير وملاحظات إلى الجهات ذات العلاقة ومتابعة ما يتخذ من إجراءات حيالها .
12. متابعة سير جلسات المؤتمرات الشعبية في أدوار انعقادها العادية والطارئة وإعداد التقارير عنها ، واتخاذ الإجراءات اللازمة حيالها .
13. ممارسة الاختصاصات الأخرى التي تسند إلى شؤون المؤتمرات الشعبية ، وفق التشريعات النافذة .
14. الإشراف على متطلبات أعمال الإدارة الخاصة بشؤون المؤتمرات الشعبية .
15. التنسيق مع القيادات الشعبية الاجتماعية وفرق العمل الثوري بالمناطق بما يرسخ السلطة الشعبية ويدعم الإجراءات الصحيحة وفق القوانين واللوائح والنظم السارية .
16. إصدار القرارات المتعلقة بتعيين ، وترقية ، ونقل ، وندب ، وإعارة موظفي شؤون المؤتمرات الشعبية بأمانة مؤتمر الشعب العام بكل مستوياتهم ، حسب الوظائف المحددة لشؤون المؤتمرات الشعبية بملك الأمانة ومباشرة .

الاختصاصات الموكلة للأمين المختص المتعلقة بشؤون الوظيفة العامة المنصوص عليها بالقانون رقم (55) لسنة 1976 إفرنجي المشار إليه والعرض على أمانة مؤتمر الشعب العام عند الاقتضاء

17. اتخاذ الإجراءات المناسبة للتصرف بتقارير الرأي العام والبلغات الواردة من أمانات المؤتمرات الشعبية .وعرضها على أمانة مؤتمر الشعب العام

18. اعتماد برامج التثقيف السياسي والثقافي لأمانات المؤتمرات الشعبية الأساسية.

19. حصر احتياجات أمانات المؤتمرات الشعبية ومتابعة توفيرها .

20. اقتراح الملاكات الوظيفية لأمانات المؤتمرات الشعبية ، بما يتمشى والكثافة السكانية ، وتطور الهيكلية .الإدارية للجماهيرية العظمى وعرضها على أمانة مؤتمر الشعب العام

21. اقتراح تكريم من يستحق التكريم .

22. ما تكلفه به أمانة مؤتمر الشعب العام .

-: رابعاً / صلاحيات أمين شؤون اللجان الشعبية

1. متابعة تنفيذ القوانين وقرارات المؤتمرات الشعبية الأساسية المصاغة في مؤتمر الشعب العام ، وكذلك . التوجيهات المتعلقة بأعمال اللجان الشعبية ، واللجان الشعبية للهيئات والمؤسسات والأجهزة والشركات العامة ، وما تتخذه هذه اللجان من إجراءات تنفيذية بشأنها ، وعرض نتائج المتابعة على أمانة مؤتمر الشعب العام

2. متابعة تنفيذ التوجيهات ، وإعداد التقارير اللازمة عنها ، وعرض النتائج على أمانة مؤتمر الشعب العام .

3. إعداد التقارير اللازمة عن تنفيذ قرارات المؤتمرات الشعبية الأساسية .

4. الإشراف على عملية الاختيار الشعبي للجان الشعبية ، ومتابعتها .

5. تنبيه اللجان الشعبية بكل مستوياتها عن أوجه القصور والتقصير في تنفيذ قرارات المؤتمرات الشعبية الأساسية .

6. التنسيق مع اللجنة الشعبية العامة ، واللجان الشعبية العامة للشعبيات ، واللجان الشعبية العامة للقطاعات فيما يتعلق باختيار أمناء اللجان الشعبية من الجهات التي تدار بلجان شعبية

7. التحضير للاجتماعات المشتركة والتقابلية مع اللجان الشعبية العامة واللجان الشعبية للهيئات والمؤسسات والشركات العامة

8. معالجة الموضوعات التي ترد على شؤون اللجان الشعبية مباشرة أو بأي طريقة أخرى مما يدخل في اختصاص اللجان الشعبية

9. اقتراح الضوابط التي تساعد اللجان الشعبية على الرفع من مستوى أدائها .

10. متابعة مستوى أداء أمناء اللجان الشعبية في تسييرهم للعمل بصورة جماعية ومدى ترسيخهم لمفهوم اللجان الشعبية وعرض نتائج المتابعة على أمانة مؤتمر الشعب العام

11. متابعة اللجان الشعبية بكل مستوياتها ، وتقييم مدى التزامها بتنفيذ قرارات المؤتمرات الشعبية الأساسية ، وإعداد التقارير الدورية عنها وعرضها على أمانة مؤتمر الشعب العام

12. دعوة أي من المختارين باللجان الشعبية للاجتماع بهم لمتابعة تنفيذ قرارات المؤتمرات الشعبية الأساسية ،

وعرض النتائج التي يتم التوصل إليها على أمانة مؤتمر الشعب العام - إذا اقتضت الضرورة ذلك - لاتخاذ ما تراه مناسباً حيالها

إصدار القرارات المتعلقة بتعيين ، ونقل ، وندب ، وإعارة وترقية موظفي شؤون اللجان الشعبية بأمانة 13. مؤتمر الشعب العام بكل مستوياتهم ، حسب الوظائف المحددة لشؤون اللجان الشعبية بملاك الأمانة ومباشرة اختصاصات الأمين المتعلقة بشؤون الوظيفة المنصوص عليها بالقانون رقم (55) لسنة

إفرنجي المشار إليه ، والعرض على أمانة مؤتمر الشعب العام عند الاقتضاء 1976

14. اقتراح تكريم من يستحق التكريم .

15. ما تكلفه به أمانة مؤتمر الشعب العام من أعمال .

-: خامساً / صلاحيات أمين شؤون الاتحادات والنقابات والروابط المهنية

1. متابعة تنفيذ القرارات المتعلقة بالاتحادات والنقابات والروابط المهنية ومتابعة شؤون اجتماعاتها ونشاطاتها المهنية .
2. إخطار الاتحادات والنقابات والروابط المهنية بالقوانين والقرارات التي تصدر عن المؤتمرات الشعبية الأساسية . والمصاغة في مؤتمر الشعب العام
3. تنظيم الاجتماعات واللقاءات المشتركة بالنقابات والروابط المهنية ، واللقاءات بين أمانات الاتحادات والنقابات . والروابط المهنية والجهات العامة الأخرى ذات العلاقة
4. اقتراح أساليب عمل التنظيمات النقابية ، ووضع نظام لمتابعة قرارات المؤتمرات الشعبية الأساسية المصاغة في مؤتمر الشعب العام في مجال تنظيم الاتحادات والنقابات والروابط المهنية ، واقتراح اعتماد اللوائح التنظيمية للاتحادات والنقابات والروابط المهنية
5. المشاركة في اللقاءات النقابية العربية والأفريقية والدولية ذات العلاقة .
6. متابعة أعمال الاتحادات والنقابات والروابط المهنية على مختلف مستوياتها ووضع الضوابط الكفيلة بأداء عملها على أكمل وجه
7. متابعة الجهات ذات العلاقة بشؤون النقابات للوقوف على مدى تنفيذها للقرارات الصادرة عن المؤتمرات الشعبية الأساسية وتقديم الملاحظات بالخصوص
8. وضع المقترحات المتعلقة بتطوير العمل النقابي .
9. متابعة الاتحادات والنقابات والروابط العربية والأفريقية والدولية .
10. الإشراف على عملية الاختيار الشعبي في الاتحادات والنقابات والروابط المهنية .
11. إصدار القرارات المتعلقة بتعيين وترقية ونقل وندب وإعارة موظفي شؤون الاتحادات والنقابات والروابط المهنية بأمانة مؤتمر الشعب العام بكل مستوياتهم ، حسب الوظائف المحددة بملاك الأمانة ومباشرة اختصاصات الأمين المتعلقة بالشؤون الوظيفية المنصوص عليها بالقانون رقم ( 55 ) لسنة 1976 إفرنجي المشار إليه ، والعرض على أمانة مؤتمر الشعب العام عند الاقتضاء

12. اقتراح تكريم من يستحق التكريم .

13. ما تكلفه به أمانة مؤتمر الشعب العام من أعمال .

-: سادساً / صلاحيات أمين الشؤون الاجتماعية

1. متابعة تنفيذ القرارات المتعلقة بالتضامن الاجتماعي ، وشؤون المرأة والأسرة ، والاهتمام بالجمعيات الخيرية ، والمؤسسات الأهلية وفقاً للقانون
2. حث المرأة على المشاركة الفاعلة في أعمال المؤتمرات الشعبية الأساسية ، تمكيناً لها من ممارسة دورها
3. متابعة تنفيذ القرارات المتعلقة بالمرأة وتذليل الصعوبات التي تعترضها
4. إبداء الرأي بشأن المذكرات ومشروعات القوانين واللوائح ذات العلاقة بالطفل والمرأة والأسرة ، وفق توجهات المجتمع الجماهيري
5. دراسة الشكاوي المتعلقة بالمرأة ، والتنسيق مع الجهات ذات العلاقة في إيجاد الحلول المناسبة لها
6. المتابعة والإشراف على أعمال أمينات الشؤون الاجتماعية بالمؤتمرات الشعبية
7. التشجيع على إنشاء الجمعيات والمؤسسات الأهلية التي تعنى بقضايا الطفل والمرأة والأسرة
8. الإعداد للندوات والملتقيات والمؤتمرات التي تعنى بشؤون الطفولة والمرأة والأسرة داخل الجماهيرية العظمى ، والمشاركة في تلك التي تعقد بالخارج ، واقتراح الوفود للمشاركة فيها بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة
9. العمل على تعزيز الروابط والعلاقات مع المنظمات والهيئات الاجتماعية ، والهيئات التي تعنى بقضايا الطفولة ، والهيئات النسائية على المستوى الأفريقي والإسلامي والدولي ، بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة
10. المتابعة والإشراف على النشاطات النسائية ، والنشاطات المتعلقة بالطفولة والنشاطات التي تتعلق بالأسرة في مختلف القطاعات
11. إصدار القرارات المتعلقة بتعيين ، وترقية ، ونقل ، وندب وإعارة وترقية موظفي الشؤون الاجتماعية بأمانة مؤتمر الشعب العام بكل مستوياتهم ، حسب الوظائف المحددة بملاك الأمانة ومباشرة اختصاصات الأمين المتعلقة بالشؤون الوظيفية المنصوص عليها بالقانون رقم ( 55 ) لسنة 1976 إفرنجي المشار إليه ، والعرض على أمانة مؤتمر الشعب العام عن الاقتضاء

12. الاستعانة باللجان الفنية المتخصصة ، واللجان القانونية عند الاقتضاء

13. اقتراح تكريم من يستحق التكريم

14. ما تكلفه به أمانة مؤتمر الشعب العام من أعمال

-: سابعاً / صلاحيات أمين الشؤون الخارجية

1. متابعة تنفيذ قرارات المؤتمرات الشعبية الأساسية المتعلقة بالسياسة الخارجية ، وشؤون المنظمات ، والتنظيمات الشعبية والأهلية ، وشؤون التعاون الدولي ، وكذلك الإعلام الخارجي وتقديم التقارير عن نتائج متابعتها
2. متابعة تنفيذ التوجهات العامة للمجتمع ، خاصة فيما يتعلق بالوحدة العربية الأفريقية ، وقضايا السياسة الخارجية للجماهيرية العظمى
3. متابعة أعمال اللجان الشعبية العامة المكلفة بتنفيذ السياسة الخارجية والتعاون الدولي ، والإعلام الخارجي ، وتقديم التقارير عن نتائج المتابعة لأمانة مؤتمر الشعب العام



4. عقد الاجتماعات واللقاءات مع أمناء اللجان الشعبية العامة المختصة والجهات ذات العلاقة بتنفيذ السياسة الخارجية بشكل دوري أو كلما دعت الحاجة إلى

ذلك.

5. دراسة تقارير ومحاضر اجتماعات أمانة اللجنة الشعبية العامة للاتصال الخارجي والتعاون الدولي ، وإبداء الرأي بشأنها لأمانة مؤتمر الشعب العام

6. اقتراح السياسات والبرامج بشأن العلاقات والنشاطات المحلية والعربية والأفريقية والدولية مع المجالس النيابية ، و التنظيمات السياسية الشعبية والأهلية ، والهيئات والمنظمات الإقليمية والدولية ، بما فيها المنظمات التي تتخذ من الجماهيرية العظمى مقراً لها أو لفروعها ، وجمعيات الأخوة والصداقة ولجان التضامن مع الجماهيرية العظمى

7. التنسيق مع الجهات المختصة في وضع خطط وبرامج التحرك مع العرب والأفارقة والأجانب المقيمين بالجماهيرية العظمى وتسهيلها بما يخدم أهداف السياسة الخارجية للجماهيرية العظمى

8. متابعة تنفيذ برامج الاستثمار الشعبي بالوطن العربي ، والقارة الإفريقية ، بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.

9. اقتراح تكريم من يستحق التكريم من الشخصيات العربية والإفريقية والعالمية في المجالات السياسية والبرلمانية وغيرها

10. إصدار القرارات المتعلقة بتعيين ، وترقية ، ونقل ، وندب ، وإعارة وترقية موظفي الشؤون الخارجية بأمانة مؤتمر الشعب العام بكل مستوياتهم ، حسب الوظائف المحددة بملاك الأمانة ومباشرة اختصاصات الأمين المتعلقة بالشؤون الوظيفية المنصوص عليها بالقانون رقم ( 55 ) لسنة 1976 إفرنجي المشار إليه ، والعرض على أمانة مؤتمر الشعب العام عن الاقتضاء

11. ممارسة الاختصاصات المقررة للشؤون الخارجية بموجب التشريعات النافذة.

12. ما تكلفه به أمانة مؤتمر الشعب العام من أعمال.

المادة الثانية

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

الأمانة العامة للمؤتمرات الشعبية

. صدر في سرت

بتاريخ : 15/ربيع الأول

الموافق : الماء / 1372 و.ر