

الموضوع : التشريعات الليبية

قرار اللجنة الشعبية العامة رقم 876
لسنة 1992 م بشأن تنظيم امانة اللجنة
الشعبية العامة للمرافق والسياحة
والمواصلات
السنة الحادية والثلاثون
العدد 4
18 / 03 / 1993 م

منتدى نادي الطفل والاسرة

<http://cfc2003.yoo7.com> • 002 1891 3662383 • abdo1953@live.co.uk

جميع القوانين والقرارات واللوائح المدرجة مأخوذة من مصادرها الرئيسية مع تحملنا كافة
المسئولية

عبد الرزاق بشير الوحيشي

مشرف الموقع :

<http://cfc2003.yoo7.com/>

00218913662383

abdo1953@live.co.uk

قرار اللجنة الشعبية العامة

رقم (876) لسنة 1992 م

بشأن تنظيم أمانة اللجنة الشعبية

العامة للمرافق والسياحة والمواصلات

اللجنة الشعبية العامة ، ،

بعد الاطلاع على قانون النظام المالي للدولة ، وتعديلاته .

وعلى قانون الارصاد الجوية رقم (54) لسنة 1957 م .

وعلى قانون الطيران المدني رقم (2) لسنة 1965 م وتعديلاته .

وعلى القانون رقم (36) لسنة 1968 م بشأن الاحوال المدنية وتعديلاته .

وعلى القانون رقم (5) لسنة 1969 م بشأن تخطيط وتنظيم المدن والقرى ،

وتعديلاته .

وعلى القانون رقم (46) لسنة 1970 م بشأن الطرق .

وعلى القانون رقم (44) لسنة 1971 م بشأن تنظيم التطوير العمراني .

وعلى القانون رقم (39) لسنة 1975 م بشأن البلديات .

وعلى القانون رقم (55) لسنة 1976 م بشأن الخدمة المدنية .

وعلى القانون رقم (30) لسنة 1977 م بشأن الحرس البلدى .

وعلى القانون رقم (2) لسنة 1981 م بانشاء مصرف الادخار والاستثمار

العقارى .

وعلى القانون رقم (13) لسنة 1984 م بشأن الأحكام الخاصة بالنظافة

العامة .

وعلى القانون رقم (13) لسنة 1990 م فى شأن اللجان الشعبية .

وعلى القانون رقم (11) لسنة 1992 م بتقرير بعض الأحكام الخاصة بالملكية

العقارية .

وعلى القانون رقم (16) لسنة 1992 م بشأن الهيكلة الادارية .

وعلى القانون رقم (18) لسنة 1992 م بشأن الأمن والتأديب فى السفن .

- وعلى قرار مؤتمر الشعب العام رقم (4) لسنة 1992 م بشأن اعادة تنظيم اللجان الشعبية العامة النوعية المعدل بالقرار رقم (6) لسنة 1992 م .
- وعلى قرار مؤتمر الشعب العام رقم (11) لسنة 1992 م بتقرير بعض الأحكام في شأن تنفيذ قانون الهيكل الادارية .
- وعلى قرار اللجنة الشعبية العامة رقم (421) لسنة 1987 م بانشاء الهيئة العامة للطيران المدني والارصاد الجوية .
- وعلى قرار اللجنة الشعبية العامة رقم (46) لسنة 1989 م بانشاء الهيئة العامة للسياحة .
- وعلى قرار اللجنة الشعبية العامة رقم (286) لسنة 1991 م بشأن اعادة تنظيم أمانة اللجنة الشعبية العامة للمواصلات والنقل المعدل بالقرار رقم (558) لسنة 1991 م .
- وعلى قرار اللجنة الشعبية العامة رقم (674) لسنة 1991 م بشأن بعض الأحكام الخاصة بالتصرف في المباني العامة والأراضي الزراعية المملوكة للدولة .
- وعلى قرار اللجنة الشعبية العامة رقم (777) لسنة 1991 م باصدارلائحة تنظيم اللجان الشعبية بالبلديات .
- وعلى قرار اللجنة الشعبية العامة رقم (401) لسنة 1992 م بشأن اعادة تنظيم أمانة اللجنة الشعبية العامة للمرافق والأشغال العامة .
- وبناء على ما عرضه أمين اللجنة الشعبية العامة للمرافق والسياحة والمواصلات بكتابه رقم (م ع 5 / 3068) المؤرخ في 10 / جمادى الآخر / 1402 و. ر الموافق 5 / 12 / 1992 م .
- وعلى موافقة اللجنة الشعبية العامة خلال اجتماعها العادي الثامن عشر لعام 1992 م .

قررت

مادة (1)

تتولى اللجنة الشعبية العامة للمرافق والسياحة والمواصلات اقتراح السياسات العامة في مجال المرافق والسياحة والمواصلات وذلك في اطار قرارات المؤتمرات الشعبية الاساسية والعمل على تنفيذها ، ومتابعتها ، وتتبع نتائجها وتقومها .

مادة (2)

تختص أمانة اللجنة الشعبية العامة للمرافق والسياحة والمواصلات ، بوضع الخطط والبرامج اللازمة لتنفيذ السياسة العامة للقطاع وذلك في اطار قرارات المؤتمرات الشعبية الاساسية ، ولها على الأخص ما يلي :-

- 1 . القيام بالدراسات والتصميمات والمواصفات الفنية وجداول الكميات الخاصة بمشروعات خطط التحول المتعلقة بعمل القطاع واقتراح السياسات والخطط التنفيذية لها ، ومتابعة تنفيذها ، والاشراف عليها وذلك من خلال المكاتب الاستشارية والوسائل التنفيذية المختلفة .
- 2 . اجراء البحوث والدراسات المتعلقة بشئون التخطيط والتطوير العمراني والتراث الحضري وتطبيق أساليب التخطيط المكاني .
- 3 . تطوير وتنمية الانشاءات والمقاولات العامة لقطاع المرافق والسياحة والمواصلات ، واقتراح التشريعات الخاصة بتصنيف وسائل التنفيذ الوطنية والاجنبية ، واقتراح الأسس والضوابط الخاصة بتنفيذ الخطط التنموية في مجال عمل القطاع بالاعتماد على المساهمات الذاتية والاستثمار في المجالات المتاحة .
- 4 . متابعة تنفيذ البرامج المقررة لحماية البيئة والوقاية من التلوث ، ودراسة واقتراح وسائل توفير مياه الشرب ووضع البرامج لترشيد استهلاك المياه بالتعاون مع الجهات المختصة .
- 5 . اجراء الدراسات ووضع البرامج اللازمة لتنمية وتطوير السياحة واتخاذ الاجراءات الكفيلة بتنفيذها ، والاشراف على شئون السياحة والآثار والعمل على تنشيط وتنمية الحركة السياحية وتسهيل اجراءاتها .
- 6 . اقتراح مشاريع القوانين التي تراها لازمة لتنظيم أو تطوير الأنشطة التي تدخل في مجال اختصاصها .
- 7 . دراسة وتنفيذ الاتفاقيات المبرمة مع الدول الاخرى والاشترك في المؤتمرات والمنظمات والاتحادات العربية والدولية وذلك بالتنسيق مع الجهات المختصة .

- 8 . توجيه حركة البناء التعاوني والاشراف على الجمعيات التعاونية الاسكانية وتقديم المشورة للجهات العقارية والاستثمارية التي يدخل نشاطها في مجال عمل الأمانة .
- 9 . الاشراف والرقابة على كافة شئون الموانئ والمناثر واحواض بناء السفن والطيران المدني والمطارات والأرصاء الجوية والسكك الحديدية والبريد والاتصالات السلكية واللاسلكية والنقل البري والبحري والجوى .
- 10 . وضع القواعد المنظمة للخدمات التي تدخل في مجال عمل الأمانة طبقا للتشريعات النافذة .
- 11 . الاشراف على سجلات الأحوال المدنية بالداخل والخارج وتنظيمها واعداد وطبع كتيبات العائلة وتدليل الصعوبات التي تواجه تطبيق تشريعات الاحوال المدنية .
- 12 . وضع القواعد التنظيمية لشئون الحج والعمرة واتخاذ الترتيبات اللازمة لتسهيل ادائها بالتنسيق مع الجهات المختصة .
- 13 . تنفيذ ومتابعة التشريعات المنظمة لعمل القطاع ، واقتراح تطويرها بما يتمشى ومستهدفات القطاع .
- 14 . دراسة طرق رفع الكفاية الانتاجية للعاملين واعداد الخطط التدريبية لسد احتياجات القطاع من العناصر البشرية في مختلف المجالات ، وذلك بالتنسيق مع الجهات المختصة .
- 15 . الاشراف على شئون الجهات التابعة للأمانة وابداء الرأي في القرارات التي تصدرها واصدار التعليمات اليها بما يكفل مطابقتها لقراراتها للتشريعات النافذة .

مادة (3)

أولاً- يتكون الهيكل التنظيمي لأمانة اللجنة الشعبية العامة للمرافق والسياحة والمواصلات من الادارات والمكاتب التالية :-

1 . الادارة العامة للتخطيط والمتابعة .

2 . الادارة العامة للتشغيل والصيانة .

- 3 . الادارة العامة لحماية البيئة .
- 4 . الادارة العامة للشركات ووسائل التنفيذ .
- 5 . الادارة العامة لشئون الحرس البلدى .
- 6 . الادارة العامة للشئون البحرية .
- 7 . الادارة العامة للنقل البرى .
- 8 . الادارة العامة للشئون الادارية والمالية .
- 9 . مكتب شئون اللجنة .
- 10 . مكتب الشئون القانونية .
- 11 . مكتب العلاقات والتعاون الفنى .
- 12 . مكتب شئون الحج والعمرة .
- 13 . مكتب شئون الاحوال المدنية .

تتبع / الأمانة الجهات التالية :-

- 1 . الهيئة العامة للسياحة والآثار .
- 2 . الهيئة العامة للطيران المدنى والارصاد الجوية .
- 3 . الهيئة العامة للسكك الحديدية .
- 4 . مصلحة التخطيط العمرانى .
- 5 . مصلحة المشروعات .
- 6 . مصلحة الاملاك العامة .
- 7 . مركز المعلومات والتوثيق القطاعى .
- 8 . المركز الفنى لحماية البيئة .
- 9 . مركز بحوث مواد البناء والتشييد .
- 10 . مصرف الادخار والاستثمار العقارى .
- 11 . مشروع زراعة السحب والأمطار الصناعية .
- 12 . غرفة الملاحة البحرية .

13 .

14 . المعهد العالى للطيران المدنى .

15 . نادى الطيران .

وتباشر كل من هذه الجهات اختصاصاتها وفقاً للتشريعات المنظمة لها .

مادة (4)

تتولى أمانة اللجنة الشعبية العامة للمرافق والسياحة والمواصلات ، الاشراف على الشركات والمكاتب الاستشارية ذات العلاقة بحمل القطاع التى كانت تشرف عليها كل من اللجنة الشعبية العامة للمواصلات والنقل ، واللجنة الشعبية العامة للمرافق والاشغال العامة ، واللجان الشعبية للبلديات .

ويصدر بتشكيل الجمعيات العمومية للشركات والمكاتب المملوكة بالكامل للمجتمع قرار من أمين اللجنة الشعبية العامة للمرافق والسياحة والمواصلات ، على ألا يقل عدد أعضاء الجمعية العمومية لكل شركة عن خمسة بمن فيهم رئيسها ، وأن تضم في عضويتها مندوباً عن أمانة اللجنة الشعبية العامة للتخطيط والتجارة والمالية يكون من المختصين فى النواحي المالية ، ويشترط فيمن يسمى عضواً فى الجمعية العمومية أن يكون من ذوى الخبرة والكفاءة وألا تقل درجته عن الحادية عشرة .

مادة (5)

يكون للأمانة كاتب عام يعاونه كاتب عام مساعد للشئون الفنية يباشر الاختصاصات المقررة للكاتب العام بموجب التشريعات النافذة ، ويعاون الأمين فى اختصاصاته وفى حدود ما يسند اليه .

ويتولى الكاتب العام الاشراف على سير العامل بالأمانة وذلك تحت الاشراف المباشر للأمين .

مادة (6)

تختص الادارة العامة للتخطيط والمتابعة بما يلى :-

1 . اقتراح خطط التحول فى مجال عمل القطاع واعداد الدراسات والتقارير المتعلقة

- 2 . اعداد وتجميع وتبويب وتحليل البيانات والاحصائيات والمعلومات المتعلقة بمجال عمل القطاع بالتعاون مع الجهات المختصة .
- 3 . اقتراح الأسس والضوابط اللازمة لتنفيذ الخطط التنموية في مجال المرافق والسياحة والمواصلات .
- 4 . متابعة تنفيذ قرارات المؤتمرات الشعبية الاساسية ذات العلاقة بعمل القطاع واعداد التقارير اللازمة في الخصوص .
- 5 . اعداد تقارير المتابعة الدورية عن سير المشروعات التابعة للقطاع وتقييمها واعداد ما يلزم بشأنها .
- 6 . دراسة اقتصاديات الانشاءات وتوحيد أسعار المواد ومتابعة تطورها سنويا ، والوقوف على العوامل المؤثرة في ارتفاعها ، واقتراح الحلول المناسبة للحد منها بالتنسيق مع الجهات المختصة .
- 7 . المشاركة في وضع المعايير والمواصفات الخاصة بالانشاءات .
- 8 . اجراء البحوث والدراسات اللازمة لتطوير التصميمات وفق أحدث الطرق العلمية بما يتمشى والبيئة المحلية بالتعاون مع الجهات المختصة .
- 9 . اقتراح الوسائل الكفيلة بتسهيل حركة البناء والتشييد وتمكين المواطن من المشاركة في انشاء مسكنه بأقل تكلفة .

مادة (7)

تختص الادارة العامة للتشغيل والصيانة بما يلي :-

- 1 . الاشراف الفنى والادارى على شئون التشغيل والصيانة ووضع البرامج والأساليب المناسبة التى تكفل قيام الأجهزة القائمة على تسيير هذه الأعمال باداء دورها على النحو المطلوب .
- 2 . وضع الخطط والبرامج اللازمة لصيانة المشروعات التى تدخل فى اختصاص الأمانة واقتراح التقديرات المالية اللازمة لتنفيذ هذه الأعمال وفقاً للأولويات التى تحددها .

مادة (8)

تختص الادارة العامة لحماية البيئة بما يلي :-

- 1 . مراقبة البيئة واتباع أحدث الطرق العلمية المتبكرة في هذا المجال بالتنسيق مع المركز الفنى لحماية البيئة .
- 2 . الوقاية من التلوث ودراسة وتنفيذ الاتفاقيات والمعاهدات المنظمة لذلك .
- 3 . وضع برنامج دورى لمكافحة الحشرات الضارة والحيوانات الضالة والقوارض .
- 4 . اجراء الدراسات اللازمة لحماية البيئة .
- 5 . الاشراف على شركات النظافة العامة .

مادة (9)

تختص الادارة العامة للشركات ووسائل التنفيذ بما يلي :-

- 1 . متابعة وسائل التنفيذ الوطنية والاجنبية العاملة في الجهايرية العظمى والوقوف على استمرار كفاءتها في تنفيذ الأعمال المسندة لها .
- 2 . تجميع التقارير والمعلومات المتعلقة بنشاط الشركات والمكاتب الاستشارية التابعة للأمانة وبيان مدى التزامها بتنفيذ الخطط المرسومة لها وتحقيقها لأهدافها واقتراح هياكلها وتنظيمها .
- 3 . اقتراح اللوائح والنظم الخاصة بقيد وتصنيف الشركات ووسائل التنفيذ الوطنية والاجنبية المعتمدة في مجال الاشغال العامة ، ومباشرة اجراءات التصنيف والتسجيل والتأكد من قدراتها الفنية والادارية والمالية .
- 4 . الاشراف على الجمعيات التعاونية الاسكانية واستكمال اجراءات اشهارها ، ومتابعة أعمالها .
- 5 . الاعداد لاجتماعات الجمعيات العمومية للشركات التى تتبع القطاع وتجميع

البيانات والمعلومات والتقارير المتعلقة بما

مادة (10)

تختص الادارة العامة لشئون الحرس البلدى بما يلى :-

- 1 . القيام بأعمال التدريب اللازمة لرجال الحرس البلدى والاشراف على معاهد ومراكز التدريب الخاصة بذلك ومتابعة برامجها .
- 2 . اعداد البحوث والدراسات والاحصائيات المتعلقة بتطوير نظم عمل الحرس البلدى لجعله قادرا على القيام بواجباته .
- 3 . الاشراف على مراكز ونقاط الحرس البلدى .
- 4 . تنفيذ كافة الاختصاصات الواردة بقانون الحرس البلدى ، ومتابعة تنفيذ التشريعات الاخرى ذات العلاقة بمهام الحرس البلدى .

مادة (11)

تختص الادارة العامة للشئون البحرية بما يلى :-

- 1 . الاشراف على ادارة الموانئ والمناثر التجارية واحواض بناء وصيانة السفن وغرفة الملاحة البحرية ومتابعة نشاطها .
- 2 . اعتماد مؤسسات الصيانة للوحدات العائمة لضمان استمرار شهادة صلاحيتها وفقاً لما تطلبه جهات التسجيل الدولية .
- 3 . المشاركة فى اعداد الدراسات المتعلقة بالسياسة العامة فى مجال الموانئ والمناثر والنقل البحرى .
- 4 . وضع القواعد المتعلقة بالتفتيش البحرى ومتابعة تنفيذها .
- 5 . تحديد شروط اصدار تراخيص الوحدات العائمة وتسجيل السفن واصدار الدليل والنشرات والاعلانات وتحديد المهن البحرية لغرض الحصول على الجوازات البحرية طبقاً للتشريعات النافذة .
- 6 . وضع القواعد المتعلقة بارشاد السفن عند دخولها وخروجها من الموانئ وتحركها

7 . اقتراح المناطق البحرية التابعة للموانئ التجارية والمناطق الساحلية المحاذية لها طبقاً للتشريعات النافذة.

8 . التحقيق في الحوادث البحرية واقتراح الأسس اللازمة لتحديد الممرات البحرية.

مادة (12)

تختص الادارة العامة للنقل البرى بما يلى :-

1 . المشاركة فى اقتراح الخطط واعداد الدراسات المتعلقة بوسائل النقل البرى المختلفة والآليات والورش .

2 . اقتراح المعايير الفنية لوسائل النقل البرى من حيث الحمولة والتجهيزات والسلامة وبحيث تناسب مع طبيعة ونوع الأغراض المستخدمة فيها .

3 . الاشراف على وسائل النقل الشعبى العام للركاب والبضائع وتشاركيات النقل واقتراح التشريعات المنظمة لها وكذلك اقتراح أسس تعريفه النقل بالتنسيق مع الجهات المعنية .

4 . المشاركة فى اعداد الدراسات المتعلقة بتسهيل السير والسلامة على الطرقات العامة .

5 . وضع الخطط المتعلقة بتحديد احتياجات النقل وتحديد حجم الاستثمار اللازم لذلك بالتعاون مع الجهات المختصة .

6 . تقديم الاقتراحات التى تكفل حسن اداء وسائل النقل للخدمات المطلوبة بالتعاون مع الجهات المختصة .

7 . تقييم وسائل النقل القائمة والتحقق من مدى تأمينها لاحتياجات المجتمع من حيث التكاليف والقدرة ومستوى الخدمة واحتياجات الطاقة والتأثير على البيئة .

8 . اقتراح الطريقة المثلى لتوفير احتياجات النقل وذلك بتأمين مستوى أفضل للخدمة وبتكلفة مناسبة .

مادة (13)

تختص الادارة العامة للشئون الادارية والمالية بما يلى :-

1 . تنفيذ الشئون الادارية المتعلقة بالادارة العامة للشئون الادارية والمالية

- 2 . اعداد الميزانية الخاصة بالقطاع بالتنسيق مع الادارات المختصة ومتابعة المتغيرات التي تطرأ عليها .
- 3 . وضع الخطط لتدريب العاملين بالقطاع واعداد الخطط التدريبية لسد احتياجات القطاع من العناصر البشرية في مختلف المجالات بما يكفل رفع الكفاءة اللازمة لهم بالتنسيق مع الجهات المختصة ، والاشراف على ضبط برامج الاستخدام في الجهات التابعة للأمانة طبقاً للنظم المقررة لذلك .
- 4 . القيام بأعمال الخدمات والعلاقات العامة وحفظ وتصنيف المراسلات والملفات ومتابعة المتغيرات التي تطرأ عليها .
- 5 . تنظيم الأنشطة الاجتماعية والثقافية والرياضية والفكرية للعاملين بالأمانة ، واعداد البرامج اللازمة لذلك .

مادة (14)

يختص مكتب شئون اللجنة بما يلي :-

- 1 . تتلقى التقارير والمكاتبات التي تُعرض على اللجنة أو أمينها واستيفاء البيانات والمعلومات عنها ، وعرضها .
- 2 . اعداد مشروع جدول أعمال اللجنة وتحرير محاضر اجتماعاتها وتدوين قراراتها وتبليغها ومتابعة تنفيذها .
- 3 . تنظيم مقابلات الأمين واتصالاته ، وتلقي البريد الخاص به وحفظه وتصنيفه وتوفير البيانات والمعلومات التي يطلبها .
- 4 . المشاركة في أعمال اللجان التي يكلف بها .

مادة (15)

يختص مكتب الشئون القانونية بما يلي :-

- 1 . ابداء الرأي وتقديم المشورة القانونية في المسائل التي تُعرض عليه .
- 2 . المساهمة في اعداد التشريعات ذات العلاقة بعمل القطاع .

3 . اعداد النكاحات ، ومشموعات ، القارات ، التي يطلبها اعدادها

4. متابعة القضايا المرفوعة من أعلى الامانة .
5. المشاركة في اعداد العقود التي تبرمها الامانة .
6. المشاركة في اللجان التي تكلف باجراء التحقيقات ، وبحث الشكاوى التي يكلف بها .

مادة (16)

يختص مكتب العلاقات والتعاون الفني بما يلي :-

1. اجراء الاتصالات اللازمة مع المنظمات العربية والاقليمية والدولية فيما يتعلق بمجال عمل الامانة بالتنسيق مع الجهات المختصة .
2. تنظيم الاشتراك في المؤتمرات المحلية والدولية ذات العلاقة بعمل القطاع ودراسة وتوثيق الاتفاقيات الصادرة عن المنظمات العربية والاقليمية والدولية ودراسة مدى امكانية توظيفها في برامج الامانة وكيفية الاستفادة منها .
3. اعداد الترتيبات اللازمة لاستقبال الوفود واستضافة الخبراء المختصين من الذين تم استضافتهم من خلال برامج التعاون المختلفة للامانة .

مادة (17)

يختص مكتب شئون الحج والعمرة بما يلي :-

1. اعداد الترتيبات اللازمة لنقل الحجاج لاداء مناسك الحج والعمرة .
2. اتخاذ الاجراءات اللازمة التي من شأنها تسهيل اداء هذه المناسك ، وذلك بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة داخل الجماهيرية العظمى وخارجها .

مادة (18)

يختص مكتب شئون الأحوال المدنية بما يلي :-

1. الاشراف على سجلات الأحوال المدنية بالداخل والخارج .
2. الاشراف على مكاتب السجل المدني والتنسيق فيما بينها .
3. اعداد وطبع كتبات العائلة والاشراف على توزيعها .

مادة (19)

يجوز بقرار من اللجنة الشعبية العامة- وبصفة انتقالية ومؤقتة- انشاء مكاتب خدمات ببعض المناطق تتبع أمانة اللجنة الشعبية العامة للمرافق والسياحة والمواصلات ، وتتولى تقديم الخدمات في مجال اختصاص الأمانة .

مادة (20)

تؤول لأمانة اللجنة الشعبية العامة للمرافق والسياحة والمواصلات كافة المشروعات والعقود المبرمة في مجال القطاع من قبل اللجان الشعبية للبلديات (سابقاً) في اطار لائحة العقود الادارية ، بما في ذلك المستندات والسجلات والملفات المتعلقة بها ، وتتولى الامانة الاشراف على تنفيذها أو استكمالها ومتابعتها ، على أن يكون ذلك بصورة انتقالية ومؤقتة والى حين تنظيم صلاحيات اللجان الشعبية للمؤتمرات الشعبية الأساسية .

مادة (21)

تؤول الى اللجنة الشعبية العامة للمرافق والسياحة والمواصلات أوأمينها- بحسب الأحوال- كافة الاختصاصات التي كانت مسندة بموجب التشريعات النافذة لكل من اللجنة الشعبية العامة للمرافق والاشغال العامة ، واللجنة الشعبية العامة للمواصلات والنقل ، أوأمينها .

كما تُنقلُ الى الأمانة كافة الاعتمادات المخصصة للأمانات (السابقة) بالميزانية العامة .

وتُحَلُّ الأمانة محل الأمانتين المشار اليها فيما لها من حقوق وما عليها من التزامات .

مادة (22)

ينقل العاملون بأمانتي اللجنة الشعبية العامة للمرافق والاشغال العامة واللجنة الشعبية العامة للمواصلات والنقل (سابقاً) الى أمانة اللجنة الشعبية العامة للمرافق والسياحة والمواصلات ، وذلك بذات أوضاعهم الوظيفية الاصلية ، ويتم تنسيبهم الى الأمانة والجهات التابعة لها بقرارات من أمين اللجنة الشعبية العامة للمرافق والسياحة

مادة (23)

يصدر بالتنظيم الداخلي للأمانة قرار من أمين اللجنة الشعبية العامة للمرافق والسياحة والمواصلات وذلك بما لا يخالف أحكام هذا القرار.

مادة (24)

يُلغى كل حكم يخالف أحكام هذا القرار.

مادة (25)

يُعَمَلُ بهذا القرار من تاريخ صدوره ، وينشر في الجريدة الرسمية .

اللجنة الشعبية العامة

صدر في : 2 / رجب / 1402 و . ر

الموافق : 26 / الكانون / 1992 م