

الموضوع : التشريعات الليبية

قرار اللجنة الشعبية العامة رقم 121
لسنة 1375 و ر 2007 مسيحي بتنظيم
الجهاز الادارى للجنة الشعبية العامة
للكهرباء والمياه والغاز

المصدر : الجريدة الرسمية
السنة : السادسة العدد رقم 8

منتدى نادي الطفل والاسرة

<http://cfc2003.yoo7.com> • 00218913662383 • 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 (121) لسنة 1375 و.ر (2007 مسيحي) بتنظيم الجهاز الإداري للجنة الشعبية العامة للكهرباء والمياه والغاز

اللجنة الشعبية العامة ،،،،،

- بعد الإطلاع على القانون رقم (1) لسنة 1375 و.ر بشأن نظام عمل المؤتمرات الشعبية واللجان الشعبية .
- وعلى قانون النظام المالي للدولة ، ولائحة الميزانية والحسابات والمخازن .
- وعلى القانون رقم (55) لسنة 1976 مسيحي بشأن الخدمة المدنية وتعديلاته ولائحته التنفيذية .
- وعلى القانون رقم (15) لسنة 1981 مسيحي بشأن نظام المرتبات للعاملين الوطنيين بالجمهورية العربية الليبية الشعبية الاشتراكية .
- وعلى القانون رقم (3) لسنة 1982 مسيحي ، بشأن تنظيم استغلال مصادر المياه ولائحته التنفيذية .
- وعلى القانون رقم (17) لسنة 1984 مسيحي ، بإنشاء الشركة العامة للكهرباء .
- وعلى القانون رقم (16) لسنة 1991 مسيحي ، بشأن إسناد بعض الاختصاصات للجنة الشعبية العامة .
- وعلى القانون رقم (3) لسنة 1430 ميلادية ، بشأن التخطيط وتعديله ، ولائحته التنفيذية .
- وعلى قرار مؤتمر الشعب العام رقم (3) لسنة 1375 و.ر بشأن تحديد القطاعات التي تدار بلجان شعبية عامة .
- وعلى قرار مؤتمر الشعب العام رقم (7) لسنة 1375 و.ر بشأن اختيار اللجنة الشعبية العامة .
- وبناءً على ما عرضه أمين اللجنة الشعبية العامة للقوى العاملة والتدريب والتشغيل بكتابه رقم (73) المؤرخ في 1375/2/18 و.ر .
- وعلى ما قرره اللجنة الشعبية العامة في اجتماعها العادي الثاني لسنة 1375 و.ر .

قررت

مـ (1) مادة

تتولى اللجنة الشعبية العامة للكهرباء والمياه والغاز تنفيذ السياسات والخطط ووضع البرامج اللازمة لتنفيذ القوانين والقرارات التي تصدرها المؤتمرات الشعبية الأساسية في مجالات الكهرباء والمياه والغاز ، ووفق المنهج العلمي الذي يكفل تحقيق أهداف المجتمع ، ومتابعة تنفيذها وصولاً إلى الغايات والنتائج المطلوبة.

مـ (2) مادة

تختص اللجنة الشعبية العامة للكهرباء والمياه والغاز بما يلي :

- 1- إعداد مشروعات الخطط التنفيذية لقرارات المؤتمرات الشعبية الأساسية المتعلقة بنشاط القطاع .
- 2- تنفيذ التشريعات الصادرة للقطاع واقتراح تطويرها بما يكفل اتساقها مع السياسات والغايات التي تقورها المؤتمرات الشعبية الأساسية وتنظيم نشاط القطاع.
- 3- إعداد الدراسات والبحوث المتعلقة بنشاط القطاع ، ووضع البرامج الكفيلة بزيادة القدرات والطاقات الإنتاجية بما يكفل تلبية الطلب على هذه الخدمات .
- 4- وضع الحلول للمعوقات والصعوبات التي تعترض تنفيذ المشروعات ، وأداء الخدمات بالقطاع .
- 5- وضع الخطط والبرامج اللازمة لتحقيق الأمن والسلامة بالتعاون مع الجهات المختصة للمرافق والعاملين بالقطاع .
- 6- تنفيذ اتفاقيات التعاون الفني في مجالات الكهرباء والمياه والغاز التي تبرم بين الجماهيرية العظمى وغيرها من الدول والمنظمات الدولية والإقليمية ذات العلاقة وتمثيل الجماهيرية العظمى فيها والمشاركة في أعمالها بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة .
- 7- اقتراح الخطط المتعلقة بتطوير برامج تنمية موارد الطاقة الكهربائية والمياه والغاز والمحافظة عليها وترشيدها .
- 8- متابعة أنشطة المؤسسات والأجهزة والشركات والمنشآت التابعة للقطاع أو الخاضعة لإشرافه وتقييم أدائها وتقديم المساعدة الفنية لها لتحقيق الأغراض التي أنشئت من أجلها .

- 9- متابعة الإجراءات اللازمة لتنفيذ المشروعات المتعلقة بالقطاع والمعتمدة بخط وميزانيات التحول .
- 10- تجميع البيانات والمعلومات في مجال عمل القطاع ودراستها وتحليلها واستنباط المؤشرات بشأنها ، والتركيز على ميكنة العمل بالقطاع وتطويره ، ووضع الآلية المناسبة لضمان انسياب المعلومات والبيانات بشكل دوري .
- 11- إجراء الدراسات وتنفيذ المشروعات المتعلقة بالطاقات البديلة والمتجددة بالكامل مع الجهات ذات العلاقة .
- 12- المساهمة في حماية البيئة والمحافظة عليها فيما يتعلق بمشروعات ومرافق القطاع وفقاً للتشريعات واللوائح المنظمة لذلك بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة .
- 13- العمل على ضمان استمرار إنتاج الطاقة الكهربائية ، وسير العمل بمحطات التحويل وخطوط النقل والتوزيع وشبكات المياه والغاز ومحطات تحلية المياه ومتابعة الأنشطة المتعلقة بها وفقاً للنظم والتقنيات العالمية المعمول بها في هذه المجالات .
- 14- اقتراح أسعار بيع وتوزيع واستهلاك الطاقة الكهربائية والمياه والغاز واعتمادها من الجهات المختصة .
- 15- إعداد الخطط والبرامج اللازمة لتوعية جماهير المؤتمرات الشعبية الأساسية بأساليب وأسس ترشيد استهلاك الطاقة الكهربائية والمياه والغاز ، والتنسيق مع الجهات المختصة لتعميمها على كافة الجهات للتقيد بها .
- 16- اقتراح الخطط والبرامج الخاصة بالتدريب وتنمية الموارد البشرية بالقطاع والجهات التابعة له أو الخاضعة لإشرافه ، والعمل على رصد المبالغ اللازمة لتنفيذها .
- 17- اعتماد خطط وبرامج تصنيع المعدات والمواد الخاصة بالقطاع ، بما يحقق الأهداف التي وضعت من أجلها بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة .
- 18- اعتماد التعاقدات الخاصة بتنفيذ المشروعات في مجالات الكهرباء والمياه والغاز وفقاً للوائح المنظمة للتعاقد ودون الإخلال باختصاصات أي جهات أخرى ، بما في ذلك الجهات التابعة للقطاع .
- 19- اعتماد الميزانيات السنوية والحساب الختامي للشركات والمؤسسات والمنشآت والأجهزة التابعة للقطاع أو الخاضعة لإشرافه .

مـ (3) مادة

تعتبر اللجنة الشعبية العامة للقطاع وحدة إدارية واحدة لأغراض الشؤون الوظيفية والتعاقد وتنفيذ الميزانيات .

مـ (4) مادة

يكون للجنة الشعبية العامة للكهرباء والمياه والغاز جهاز إداري يرأسه كاتب عام يمارس المهام المقررة للكاتب العام بموجب التشريعات النافذة ، ويعمل تحت الإشراف المباشر لأمين اللجنة الشعبية العامة للكهرباء والمياه والغاز .

مـ (5) مادة

أ- تتولى اللجنة الشعبية العامة للكهرباء والمياه والغاز مهام الإشراف والمتابعة على المؤسسات والأجهزة والشركات الواقعة في نطاق اختصاص القطاع المملوكة كلياً أو جزئياً للدولة ، وذلك كله مع مراعاة حقوق الملكية والإدارة .
ب- يتبع اللجنة الشعبية العامة للكهرباء والمياه والغاز الجهات التالية :

1- الشركة العامة للكهرباء .

2- مركز المعلومات والتوثيق القطاعي .

مـ (6) مادة

تتولى اللجنة الشعبية العامة للكهرباء والمياه والغاز إعادة تأهيل وتنظيم أوضاع المؤسسات والأجهزة والشركات التابعة لها ، والمساهمة في ترتيب شؤون الشركات الخاضعة لإشرافها بما يمكن من تهيئتها لطرح أسهمها في سوق الأوراق المالية من قبل المستثمرين الوطنيين وغيرهم ، وفق المعايير الاقتصادية السليمة وعلى ضوء ما تقرره الجهات المختصة بهذا الشأن .

مـ (7) مادة

يتكون الهيكل التنظيمي للجهاز الإداري للجنة الشعبية العامة لقطاع الكهرباء والمياه والغاز من التقسيمات التالية :

1- إدارة ضبط الجودة .

2- إدارة التخطيط .

- 3- إدارة المشروعات .
- 4- إدارة البحث والتطوير .
- 5- إدارة التدريب والموارد البشرية .
- 6- إدارة المتابعة .
- 7- إدارة الشؤون الإدارية والمالية .
- 8- مكتب العلاقات والخدمات .
- 9- مكتب شؤون اللجنة الشعبية .
- 10- مكتب الشؤون القانونية .
- 11- مكتب التعاون الفني .

مـ (8) مادة

تختص إدارة ضبط الجودة بما يلي :

- 1- التحقق من تنفيذ التشريعات الخاصة بنشاط الكهرباء والمياه والغاز ، والعمل على اتخاذ إجراءات اعتمادها ومتابعة تنفيذها .
- 2- إصدار إذن مزاولة الأنشطة الاقتصادية الخاصة بنشاط الكهرباء والمياه والغاز .
- 3- إعداد التشريعات التي تحفظ حقوق مستهلكي الكهرباء والمياه والغاز ، ومتابعة إصدارها .
- 4- وضع مؤشرات الأداء لكافة التقسيمات التابعة للقطاع ومراقبتها والتأكد من الالتزام بها .
- 5- متابعة المؤشرات القياسية لجودة الكهرباء والمياه والغاز .
- 6- تطوير المعايير والترميز لنشاط الكهرباء والمياه والغاز والتأكد من الالتزام بها .
- 7- وضع الخطط والبرامج الكفيلة للوصول إلى قطاع تنافسي .
- 8- مراجعة التعرفة بشكل دوري وإعداد التقارير لمقارنتها بالتكلفة الفعلية .
- 9- التحقيق في شكاوى المستهلكين والعمل على معالجتها بالتنسيق مع التقسيمات التنظيمية الأخرى .

مـ (9) مادة

تختص إدارة التخطيط بما يلي :

- 1- إعداد مشروعات الخطط التنفيذية لقرارات المؤتمرات الشعبية الأساسية المتعلقة بالقطاع .
- 2- إعداد مشروع الخطط التنموية لقطاع الكهرباء والمياه والغاز في إطار ما تقرره اللجنة الشعبية العامة للقطاع .
- 3- إعداد وتحديث ومراجعة المخططات لقطاع الكهرباء والمياه والغاز ، بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة .
- 4- مراجعة واعتماد المخططات للشركات التابعة للجنة الشعبية العامة للكهرباء والمياه والغاز ومتابعة تنفيذها .
- 5- دراسة الصعوبات والمعوقات التي تعترض تنفيذ الخطط والبرامج واقتراح السبل الكفيلة لمعالجتها .
- 6- القيام بدراسة توقعات الطلب على الكهرباء والمياه والغاز بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة .
- 7- اقتراح تطوير التشريعات لتحفيز القطاع الأهلي للمشاركة في الاستثمار في البنية التحتية والخدمات .
- 8- تحديد أولويات المشاريع بناءً على الأهداف الاستراتيجية للقطاع والميزانيات المتاحة .
- 9- إعداد مشروعات ميزانية التحول للقطاع بالتنسيق مع التقسيمات التنظيمية الأخرى .
- 10- إعداد المخططات طويلة المدى للمنظومات الكهربائية (إنتاج - نقل - توزيع) ومنظومات نقل وتوزيع المياه ومنظومات نقل وتوزيع الغاز بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة .
- 11- إعداد المخططات طويلة المدى لمشروعات محطات تحلية المياه ، بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة .
- 12- المشاركة في إعداد ميزانيات مشروعات التنمية ومتابعة تنفيذها ، والعمل على حل كافة المشاكل الأولية التي تسبق ذلك .

13- إجراء القيود المحاسبية اللازمة للمصروفات وإدراجها بالسجلات المنصوص عليها باللوائح ، وإعداد السجلات والبيانات التحليلية لضمان متابعة الصرف والرقابة عليها .

14- المشاركة مع الجهات ذات العلاقة في إعداد التكاليف التقديرية للمشروعات .

15- اقتراح أسعار بيع وتوزيع واستهلاك الطاقة الكهربائية والمياه والغاز بالتنسيق مع التقسيمات ذات العلاقة ومتابعة اعتمادها من الجهات المختصة .

مـ (10) مادة

تختص إدارة المشروعات بما يلي :

1- إعداد وتقييم ومراجعة المواصفات الفنية والرسومات والتصاميم الخاصة بمشروعات الكهرباء والمياه والغاز ، بالتنسيق مع الجهات ذات الاختصاص .

2- اعتماد دراسات العطاءات لمشاريع الكهرباء والمياه والغاز ذات الطابع الاستراتيجي بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة .

3- المشاركة في إعداد الدراسات الفنية والاقتصادية لمشروعات الكهرباء والمياه والغاز .

4- إبداء الرأي وتقييم العروض الخاصة بمشاريع الكهرباء والمياه والغاز .

5- متابعة تنفيذ مشروعات محطات إنتاج الطاقة الكهربائية ومنظومات نقل وتوزيع الكهرباء ومشروعات محطات تحلية المياه ومنظومات نقل وتوزيع المياه ومشروعات منظومات نقل وتوزيع الغاز بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة .

6- المشاركة في إعداد التكاليف والميزانيات التقديرية للمشروعات .

7- إعداد التقارير الدورية عن سير تنفيذ مشروعات الكهرباء والمياه والغاز .

8- متابعة مشروعات الربط الكهربائي مع الدول المجاورة والمشاركة في إعداد اتفاقيات الربط .

9- المشاركة في الدراسات المتعلقة بالمواصفات التي تجرى حول مشروعات التنمية في مجال الكهرباء والمياه والغاز .

10- إعداد المذكرات المتعلقة بطلبات الإذن بالتعاقد على مشروعات التنمية لقطاع الكهرباء والمياه والغاز ، بالتعاون مع الجهات المختصة بالقطاع .

11- إعداد التقارير المالية الدورية عن تنفيذ المشروعات .

مـ (11) مادة

تختص إدارة البحث والتطوير بما يلي :

- 1- تنفيذ خطط وبرامج اللجنة الشعبية العامة للكهرباء والمياه والغاز ، فيما يخص البحوث التطويرية .
- 2- تحديد المشاريع المتعلقة بالتطوير الإداري والموارد البشرية والدراسات الفنية والاقتصادية المطلوبة .
- 3- اعتماد خطط وبرامج تصنيع المعدات والمواد الخاصة بالقطاع وبما يحقق الأهداف التي وضعت من أجلها بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة .
- 4- المشاركة في إعداد ميزانيات القطاع .
- 5- إجراء دراسات الجدوى الاقتصادية للمشاريع الاستثمارية .
- 6- إجراء الدراسات الفنية والاقتصادية المتعلقة بالطاقات المتجددة وحماية البيئة ومتابعة الأعمال الجارية في هذه المجالات .
- 7- مراجعة الخطط التدريبية للشركات التابعة للقطاع والعمل على تطويرها ومتابعة تنفيذها .
- 8- العمل على تطوير نظام محاسبي موحد لكافة الشركات العاملة في مجال القطاع .
- 9- مواكبة التطورات العالمية في مختلف التقنيات الحديثة ذات العلاقة بالنظم المالية والإدارية والمعلوماتية ، واختيار ما يتلاءم منها واحتياجات القطاع لغرض تطوير وتحديث أساليب العمل ورفع كفاءة الأداء .
- 10- اقتراح مشاركة القطاع في عضوية المنظمات والجمعيات الإقليمية والعالمية والدولية ذات العلاقة بنشاطاته واتخاذ كافة الإجراءات اللازمة للمساهمة في برامجها وأنظمتها .
- 11- التخطيط والتنظيم والإشراف الفني لمشاريع تقنية المعلومات .
- 12- رفع توصيات الدراسات والأبحاث إلى أمين اللجنة ومتابعة تنفيذ القرارات المترتبة على هذه التوصيات .

مـ (12) مادة

تختص إدارة التدريب والموارد البشرية بما يلي :

- 1- إعداد مشروعات الخطط التدريبية والتطويرية للعاملين بالقطاع والشركات والمنشآت والأجهزة التابعة لها .

- 2- إعداد اللوائح المنظمة للتدريب والاحتياجات التدريبية للقطاع والجهات التابعة له .
- 3- دراسة الصعوبات والمعوقات التي قد تعترض تنفيذ الخطط والبرامج التدريبية والتطويرية واقتراح السبل الكفيلة بمعالجتها .
- 4- وضع المعايير التي يتم على أساسها ترشيح العاملين المطلوب تدريبهم أو تطويرهم وفقاً لاختصاصات وظائفهم ووصفها الوظيفي .
- 5- دراسة احتياجات القطاع والجهات التابعة له من القوى العاملة اللازمة لشغل الوظائف الشاغرة وتطوير من يمكن الاستفادة من خدماته .
- 6- متابعة تنفيذ البرامج والخطط التدريبية للقطاع والجهات التابعة له وإعداد التقارير الفنية بالخصوص .
- 7- متابعة تنفيذ العقود والاتفاقيات مع الشركات المنفذة من حيث تضمينها برامج تدريبية وتطويرية للعاملين بالقطاع والجهات التابعة له .
- 8- متابعة التزام الشركات المنفذة للمشاريع الممولة من ميزانية القطاع فيما يتعلق بتوفر النسبة المقررة لعدد العاملين الوطنيين بالشركات المنفذة وفقاً للتشريعات النافذة.

مادة (13) -

تختص إدارة المتابعة بما يلي :

- 1- متابعة سير العمل بالشركات التابعة للقطاع .
- 2- تقييم أداء الشركات التابعة للقطاع والمساهمة في تحسينه .
- 3- تجميع قرارات المؤتمرات الشعبية فيما يخص قطاع الكهرباء والمياه والغاز ومتابعة تنفيذها من قبل التقسيمات التابعة للقطاع .
- 4- اقتراح اللوائح المنظمة لشؤون الشركات التابعة للقطاع وتعديلها ، بما يواكب تطوير خدمات الكهرباء والمياه والغاز .
- 5- متابعة وضمان انسياب المعلومات والبيانات بشكل دوري بين الشركات التابعة للقطاع وبينها وبين القطاع .
- 6- إعداد تقارير المتابعة الدورية والسنوية عن نشاطات الشركات التابعة للقطاع أو الخاضعة لإشرافه .
- 7- اعتماد الميزانيات السنوية والحسابات الختامية للشركات والمنشآت والأجهزة التابعة للقطاع أو الخاضعة لإشرافه .

- 8- اقتراح الخطط والبرامج التطويرية والتدريبية للعاملين بالشركات التابعة للقطاع أو الخاضعة لإشرافه .
- 9- القيام بالحملات الترشيدية بهدف ترشيد استهلاك الكهرباء والمياه والغاز .
- 10- تجميع الشكاوى الواردة من المؤتمرات الشعبية غير الأساسية ، والتنسيق مع الجهات ذات العلاقة لمعالجتها .
- 11- معالجة الصعوبات والمشاكل التي قد تواجه الشركات التابعة للقطاع أو الخاضعة لإشرافه والتنسيق في ذلك مع الجهات المعنية .

م - (14) مادة

تختص إدارة الشؤون الإدارية والمالية بما يلي :

- 1- إعداد الملاكات الوظيفية للقطاع والجهات التابعة له ومراجعة القائم منها بما يتوافق والتشريعات النافذة .
- 2- إعداد الهياكل التنظيمية والوصف والتوصيف الوظيفي للملاك المعتمد للقطاع والجهات التابعة له .
- 3- إتمام الإجراءات الخاصة باعتماد الهياكل التنظيمية والملاكات الوظيفية مع الجهات المختصة بالاعتماد .
- 4- القيام بكافة الإجراءات التنظيمية المتعلقة بشؤون العاملين بالقطاع وحفظ ملفاتهم وإعداد ومتابعة الإجراءات الخاصة بإجازاتهم وعلاواتهم وترقياتهم إلى غير ذلك من الإجراءات الإدارية المتعلقة بالعاملين .
- 5- توفير كافة احتياجات القطاع من الأدوات والمعدات المكتبية .
- 6- حفظ وتبويب وتنظيم كافة المراسلات والمستندات والملفات الخاصة بعمل القطاع وبشكل يسهل الرجوع إليها عند الطلب .
- 7- وضع الخطط والبرامج اللازمة لتحقيق الأمن والسلامة بالتعاون مع الجهات المختصة للمرافق والعاملين بالقطاع .
- 8- إعداد ملفات لكافة المراسلات الصادرة والواردة إلى القطاع ومتابعة التعليمات الخاصة بها ، وتوثيقها وإعداد تقارير مفصلة تشمل كافة الإجراءات المتخذة حيالها .
- 9- جمع وحفظ البيانات والمعلومات وتحليلها وفق الأسس الحديثة .

- 10- التنسيق مع الجهات ذات العلاقة فيما يخص الإجراءات الخاصة بالموافقات المتعلقة بالقوى العاملة التابعة للشركات الأجنبية المكلفة بتنفيذ مشروعات الكهرباء والمياه والغاز .
- 11- المشاركة في اللجان ذات العلاقة بالقوى العاملة الوطنية التي يتم تشغيلها بالشركات المتعاقد معها على تنفيذ مشروعات القطاع ، وإعداد محاضر اجتماعاتها ومتابعة القرارات الصادرة عنها .
- 12- فتح ملفات بالقوى العاملة الأجنبية الخاصة بتلك الشركات وتصنيفها وتبويبها وتوثيق كافة المراسلات الخاصة بها .
- 13- مسك العهد المالية الخاصة بالقطاع وحفظ مستنداتها واستكمال الإجراءات الخاصة بها .
- 14- إعداد الإجراءات الشهرية لمرتبات العاملين بالقطاع وفقاً لكشوفات الحضور والإنصراف وإحالتها للجهات المختصة في المواعيد المحددة لذلك .
- 15- إتمام إجراءات تسليم واستلام البريد السريع بالتنسيق مع الجهات المتخصصة بالخدمات البريدية .
- 16- إتمام الإجراءات الخاصة بالعاملين الذين تتم إحالتهم للضمان الاجتماعي والعمل على وضع البرامج الكفيلة بإقامة الحفلات اللازمة لتكريمهم .
- 17- إعداد مشروع الميزانية التشغيلية للقطاع متضمنة أوجه الصرف والبنود المخصصة لذلك .
- 18- إعداد الحسابات الختامية للميزانية التشغيلية للقطاع وفقاً للتشريعات النافذة .

مادة (15) م

يختص مكتب العلاقات والخدمات بما يلي :

- 1- القيام بكافة الإجراءات اللازمة لاستقبال وإقامة ضيوف القطاع .
- 2- إعداد المطبوعات الإعلامية والبرامج الإذاعية الإرشادية التي تبرز أعمال القطاع وتكفل تحقيق أهدافه .
- 3- إحاطة جماهير المؤتمرات الشعبية الأساسية بنشاطات القطاع والتقسيمات التابعة له وما يقدمه من خدمات .
- 4- القيام بالإجراءات الخاصة بالحصول على تأشيرات الدخول والإقامة للأجانب وتأشيرات الخروج والعودة لموظفي القطاع .

- 5- القيام بإجراءات حجز تذاكر السفر وتحديد مواعيد إبلاغ الجهات ذات العلاقة بذلك .
- 6- تنظيم الزيارات لضيوف القطاع لمرافق القطاع وغيرها ، والإشراف على حفلات الاستقبال التي يجري إعدادها على شرفهم .
- 7- تنظيم علاقات القطاع مع الجهات والقطاعات العامة وغيرها داخل الجماهيرية العظمى .
- 8- القيام بأعمال التنسيق والتنظيم لضمان مشاركة القطاع في كافة الاجتماعات والمؤتمرات والندوات التي تنظم داخل الجماهيرية العظمى من أجل متابعة ما يصدر من قرارات وتوصيات تكون لها صلة بنشاط القطاع .
- 9- تقديم كافة الخدمات للعاملين بالقطاع .
- 10- إعداد البرامج الرياضية والترفيهية والثقافية للعاملين بالقطاع وتوفير الوسائل والإمكانيات اللازمة لذلك .
- 11- تقديم يد العون والمساعدة للعاملين بالقطاع وتوفير الرعاية الاجتماعية لهم وذلك من خلال التعرف على مشاكلهم والإسهام في حلها وتحقيق الاستقرار النفسي لهم ولها في سبيل ذلك إجراء البحوث الاجتماعية اللازمة .

مـ (16) مادة

يختص مكتب شؤون اللجنة الشعبية بما يلي :

- 1- وضع مشروع جدول أعمال اجتماعات اللجنة الشعبية العامة للقطاع تحت إشراف الأمين .
- 2- التحضير لاجتماعات اللجنة الشعبية العادية والطارئة وتصنيف الموضوعات المطلوب عرضها .
- 3- الإعداد للاجتماعات الموسعة الأخرى وتجهيز واستيفاء البيانات والوثائق والمستندات المتعلقة بها ، بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة .
- 4- توزيع جدول أعمال اجتماعات اللجنة الشعبية أو أمينها ، وإبلاغ الأعضاء بمواعيد وأماكن الاجتماعات واستدعاء من يُطلب حضورهم .
- 5- الإشراف على كتابة محاضر اجتماعات اللجنة الشعبية وضبط قراراتها ومتابعة إصدارها وحفظ ما يجب حفظه منها .

- 6- استلام التقارير والمذكرات المتعلقة بالمواضيع المطروحة في اجتماعات اللجنة الشعبية وحفظ الملفات والسجلات الخاصة بتلك الاجتماعات .
- 7- متابعة تنفيذ قرارات المؤتمرات الشعبية الأساسية المتعلقة بالقطاع ، والوقوف على المشاكل والصعوبات التي تعترض التنفيذ ، وإعداد الردود اللازمة على ملاحظات المؤتمرات الشعبية الأساسية بالتنسيق مع التقسيمات التنظيمية بالقطاع .
- 8- متابعة تنفيذ قرارات اللجنة الشعبية العامة واللجنة الشعبية العامة للقطاع .
- 9- متابعة تنفيذ خطط القطاع بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة وإعداد تقارير دورية عنها .
- 10- تنظيم مقابلات الأمين واتصالاته واستقبال ضيوفه .
- 11- استلام البريد الوارد لأمين اللجنة وتسجيله في سجلات خاصة بعد عرضه عليه واتخاذ ما يلزم من إجراء حياله وإحالاته إلى جهات الاختصاص وفقاً للتأشيرات المدونة عليه .
- 12- إبلاغ تعليمات الأمين ومتابعة تنفيذها وإعداد الرد على مكاتبات الأمين بالتنسيق مع التقسيمات التنظيمية المختصة في الحالات التي تتطلب ذلك ، وحفظ أختام مكتب الأمين والملفات الموضوعية التي يرى حفظها .

مـ (17) مادة

يختص مكتب الشؤون القانونية بما يلي :

- 1- إبداء الرأي وتقديم المشورة القانونية في المسائل المعروضة عليه ، وإعداد ومراجعة مشروعات القوانين واللوائح والقرارات المتعلقة بعمل القطاع من الناحية القانونية .
- 2- مراجعة مشروعات التعاقدات التي يبرمها القطاع والاتفاقيات التي يكون طرفاً فيها .
- 3- متابعة القضايا التي ترفع من قبل القطاع أو عليه ، بالتنسيق مع إدارة القضايا والجهات ذات العلاقة .
- 4- إعداد وصياغة القرارات وتسجيلها قبل إحالتها إلى الجهات المعنية .
- 5- إجراء التحقيقات اللازمة وبحث الشكاوى ذات العلاقة بالقطاع .
- 6- المشاركة في صياغة المذكرات التي يرى الأمين عرضها على اللجنة الشعبية العامة .

مادة (18)

يختص مكتب التعاون الفني بما يلي :

- 1- متابعة تنفيذ اتفاقيات ومحاضر التعاون الثنائي بين الجماهيرية العظمى والدول العربية والإفريقية والأوروبية والأمريكية والآسيوية في مجال الكهرباء والمياه والغاز ، والتي يكون القطاع طرفاً فيها ، أو التي تحال إليه من الجهات المختصة واقتراح أفضل الوسائل لمتابعة تنفيذها .
- 2- التنسيق مع الجهات المختصة بشأن اجتماعات اللجان المشتركة التي تعقد داخل وخارج الجماهيرية العظمى ، وكذلك الاجتماعات التحضيرية المتعلقة بها .
- 3- حصر المنظمات الدولية والإقليمية ذات العلاقة بأنشطة القطاع وتجميع المعلومات والبيانات والإحصائيات عنها ، وتوثيقها بشكل يُمكن من الاستفادة منها عند الضرورة .
- 4- القيام بترجمة الوثائق والمستندات الخاصة بالاتفاقيات والمعاهدات الدولية والإقليمية ذات العلاقة بعمل القطاع .
- 5- تأمين الترجمة للوفود الأجنبية المشاركة في الاجتماعات واللقاءات والندوات والمؤتمرات التي تعقد داخل الجماهيرية العظمى ، ومرافقة الوفود أثناء قيامهم بالزيارات الميدانية التي ينظمها القطاع .
- 6- متابعة الاتفاقيات والمعاهدات ذات العلاقة بنشاط القطاع .
- 7- إعداد التقارير الفنية عن الموقف التنفيذي للقرارات والتوصيات ذات العلاقة بنشاط الكهرباء والمياه والغاز ، بمحاضر اجتماعات اللجان المشتركة وتحديثها بشكل دائم والتنسيق في ذلك مع التقسيمات التنظيمية المختصة بالقطاع .
- 8- التنسيق مع الجهات المختصة بشأن مشاركة القطاع في اجتماعات الهيئات والمؤسسات والمنظمات الدولية والإقليمية المعنية بمجالات نشاط قطاع الكهرباء والمياه والغاز واللجان الفنية المنبثقة عنها ، سواء تلك التي تعقد داخل الجماهيرية العظمى أو خارجها .
- 9- إتباع الأساليب الحديثة والمتطورة في توثيق وحفظ كافة محاضر الاجتماعات وقرارات وتوصيات المنظمات الدولية والإقليمية المعنية ، بشكل يسهل الرجوع إليها عند الحاجة .

مـ (19) مادة

يصدر بالتنظيم الداخلي للجهاز الإداري ، قرار من أمين اللجنة الشعبية العامة للكهرباء والمياه والغاز بالتنسيق مع أمين اللجنة الشعبية العامة للقوى العاملة والتدريب والتشغيل وذلك بما لا يخالف أحكام هذا القرار .

مـ (20) مادة

يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره ، ويلغى كل حكم يخالف أحكامه وينشر في مدونة الإجراءات .

اللجنة الشعبية العامة

صدر في : 19 صفر .

الموافق : 08 / 03 / 1375 و.ر. (2007 مسيحي) .