



الجمهورية العربية الليبية الشعبية الاشتراكية العظمى
اللجنة الشعبية العامة

قرار اللجنة الشعبية العامة
رقم (63) لسنة 1374 و.ر (2006مسيحي)
بتنظيم اللجنة الشعبية العامة لقطاع التعليم العام

اللجنة الشعبية العامة ...

- بعد الاطلاع على القانون رقم (1) لسنة 1369 و.ر بشأن المؤتمرات الشعبية واللجان الشعبية وتعديلاته ولائحته التنفيذية .
- وعلى القانون رقم (134) لسنة 1370 و.ر ، بشأن التربية .
- وعلى القانون رقم (55) لسنة 1976 مسيحي بشأن الخدمة المدنية ولائحته التنفيذية .
- وعلى القانون رقم (5) لسنة 1430 ميلادية بشأن تنظيم الخدمة الوطنية وتعديله ولائحته التنفيذية .
- وعلى القانون رقم (6) لسنة 1430 ميلادية بشأن النظام التشاركي في مجالي التعليم والصحة .
- وعلى قرار مؤتمر الشعب العام رقم (4) سنة 1374 و.ر بشأن تحديد القطاعات التي تدار بلجان شعبية عامة .
- وعلى قرار مؤتمر الشعب العام رقم (10) لسنة 1374 و.ر بشأن اختيار أمانة اللجنة الشعبية العامة .
- وعلى قرار مؤتمر الشعب العام رقم (18) لسنة 1374 و.ر بشأن تكليف أمانة مؤتمر الشعب العام باتخاذ الإجراءات العملية لإعادة بناء الكومونات والمؤتمرات الشعبية الأساسية والمؤتمرات الشعبية للشعبيات .





الجمهورية العربية الليبية الشعبية الاشتراكية العظمى
اللجنة الشعبية العامة

- وعلى قرار أمانة مؤتمر الشعب العام رقم (43) لسنة 1374 و.ر بشأن إعادة بناء المؤتمرات الشعبية للشعبيات .
- وعلى قرار اللجنة الشعبية العامة رقم (152) لسنة 1993 مسيحي بإنشاء المركز الوطني للبحوث التعليمية والتدريبية.
- وعلى قرار اللجنة الشعبية العامة رقم (50) لسنة 1373 و.ر بإعادة تنظيم المركز الوطني لتخطيط التعليم.
- وعلى قرار اللجنة الشعبية العامة رقم (249) لسنة 1373 و.ر باعتماد لائحة التعليم والتدريب الأهلي .
- وبناء على ما عرضه أمين اللجنة الشعبية العامة للقوى العاملة والتدريب والتشغيل بكتابه رقم (154) بتاريخ 1374/3/20 و.ر .
- وعلى ما قرره اللجنة الشعبية العامة في اجتماعها العادي الثاني لسنة 1369 و.ر .
- وعلى ما قرره أمانة اللجنة الشعبية العامة في اجتماعها الاستثنائي الثالث لسنة 1374 و.ر ، وفي اجتماعها العادي التاسع لسنة 1374 و.ر .

قـرـرـت

مادة (1)

تمارس اللجنة الشعبية العامة لقطاع التعليم العام مسؤولية تنفيذ السياسات والخطط ، ووضع البرامج اللازمة لتنفيذ القوانين والقرارات التي تصدرها المؤتمرات الشعبية الأساسية ، في مجال في وفق المنهج العلمي الذي يكفل تحقيق أهداف المجتمع ، ومتابعة تنفيذها وصولاً إلى الغايات والنتائج المطلوبة.





الجمهورية العربية الليبية الشعبية الاشتراكية العظمى
اللجنة الشعبية العامة

مادة (2)

يباشر عضو اللجنة الشعبية لقطاع التعليم العام بالمؤتمر الشعبي الأساسي المهام التالية :-

- 1- متابعة تنفيذ قرارات المؤتمر الشعبي الأساسي في مجال التنظيم العام .
- 2- تنفيذ قرارات اللجنة الشعبية للقطاع بالشعبية وقرارات اللجنة الشعبية العامة للقطاع في مجاله .
- 3- نشر الوعي بالنظرية العالمية الثالثة ، وترسيخ سلطة الشعب في جميع مراحل التعليم بالمؤسسات التعليمية الواقعة داخل نطاق المؤتمر الشعبي الأساسي .
- 4- متابعة إجراءات امتحانات النقل بالمؤسسات التعليمية بالقطاعين العام والأهلي داخل نطاق المؤتمر الشعبي الأساسي .
- 5- متابعة برامج منزلية التعليم، والعمل على تجسيدها وتوفير الامكانيات اللازمة لضمان نجاحها، ودعم وتشجيع مجالس الآباء.
- 6- تلقي طلبات منح الإذن بمزاولة نشاط التعليم الحر، وإحالتها إلى اللجنة الشعبية للتعليم العام بالشعبية، مشفوعة بالرأي .
- 7- الإشراف على المؤسسات التعليمية القائمة على النشاط الفردي أو التشاركي بما يضمن توافر الشروط اللازمة لإنجاح العملية التعليمية بها .
- 8- الإشراف على شؤون الصحة المدرسية بالمؤتمر الشعبي الأساسي ومتابعتها.
- 9- التأكد من حسن استخدام الوسائل التعليمية وفق الطرق العلمية السليمة في المؤسسات التعليمية الواقعة داخل نطاق المؤتمر الشعبي الأساسي.
- 10- التحقق من التطبيق الفعلي لمعدلات الأداء بالمؤسسات التعليمية.
- 11- المحافظة على مباني وتجهيزات المؤسسات التعليمية بالمؤتمر الشعبي الأساسي.
- 12- الإشراف على مشروعات ومرافق القطاع في نطاق المؤتمر الشعبي الأساسي.
- 13- العمل على تنمية علاقات المجتمع المدرسي وتوثيق الروابط بينه وبين البيئة والبيت ومجالس الآباء.
- 14- اقتراح العناصر المراد تكليفها لتولى إدارات مدارس التعليم الأساسي وإحالتها إلى اللجنة الشعبية العامة.





الجمهورية العربية الليبية الشعبية الاشتراكية العظمى
اللجنة الشعبية العامة

15- إعداد الإحصاءات والبيانات والتقارير ذات العلاقة بالقطاع على مستوى المؤتمر الشعبي الأساسي.

مادة (3)

تتولى اللجنة الشعبية لقطاع التعليم العام بالشعبية المهام التالية :-

- 1- متابعة وتنفيذ قرارات المؤتمرات الشعبية الأساسية في مجال التعليم العام.
- 2- متابعة سير العمل بمؤسسات التعليم العام في نطاق الشعبية.
- 3- اقتراح المشروعات اللازمة في مجال التعليم العام على مستوى الشعبية ، كإنشاء المدارس والفصول الدراسية ، وإحالة المقترحات إلى اللجنة الشعبية العامة للتعليم العام لاتخاذ القرار المناسب حيالها.
- 4- متابعة وتنفيذ مشروعات القطاع المقررة في خطة التحول داخل نطاق الشعبية ، وذلك تحت إشراف ومتابعة أمين اللجنة الشعبية العامة للقطاع .
- 5- تنفيذ خطط الدراسة بالداخل والتنسيق في ذلك مع الجهات المختصة .
- 6- اقتراح خطط التحول ، وميزانياتها السنوية والميزانيات التسييرية وإحالتها إلى اللجنة الشعبية العامة للتعليم العام.
- 7- إعداد الحساب الختامي خلال ثلاثة أشهر من تاريخ انتهاء السنة المالية.
- 8- اتخاذ الإجراءات المتعلقة بالصرف من مخصصات القطاع بالشعبية في مجالي التحول والتسيير ضمن ميزانتي اللجنة الشعبية العامة للقطاع وفق النظم والقواعد المحددة بالتشريعات النافذة .
- 9- متابعة أنشطة القطاع على مستوى الشعبية ، واتخاذ ما يلزم من إجراءات للارتقاء بمستوى التعليم العام بها .
- 10- التحقق من التطبيق الفعلي لمعدلات الأداء بالمؤسسات التعليمية.
- 11- متابعة مستوى مباني وتجهيزات المؤسسات التعليمية وإجراء الصيانات الدورية لها.
- 12- إجراء امتحانات النقل وفق اللوائح النافذة ، ومتابعة إجراءات امتحانات النقل بمؤسسات التعليم الأهلي على مستوى الشعبية .
- 13- البت في طلبات الاستقالة والإحالة على التقاعد وإنهاء الخدمة، وتوقيع العقوبات التأديبية على العاملين بالقطاع والجهات التابعة له بالشعبية طبقاً للتشريعات النافذة .





الجمهورية العربية الليبية الشعبية الاشتراكية العظمى
اللجنة الشعبية العامة

- 14- جمع البيانات الإحصائية الخاصة بالتعليم وتدقيقها وتحليلها، وإصدار نشرة سنوية بذلك خلال الشهرين التاليين لبدء الدراسة .
- 15- رعاية الموهوبين وتشجيعهم، والعناية بالمتخلفين والاهتمام بهم من خلال برامج توعية خاصة بهم، ووضع البرامج الكفيلة بتعليم الكبار .
- 16- الاهتمام برياض الأطفال، وتوفير البيئة التربوية المناسبة لهم .
- 17- إعداد وتنظيم الأنشطة والمواسم والمهرجانات والمسابقات العلمية والثقافية والفنية والرياضية للطلاب والإشراف عليها بما يحقق بناء الجسم والعقل السليم وتوفير الإمكانيات اللازمة لذلك.
- 18- متابعة شؤون الصحة المدرسية بالتنسيق مع قطاع الصحة والبيئة بالشعبية.
- 19- الإشراف الفني على المدارس للتأكد من مدى استخدام الوسائل التعليمية بالصورة العلمية السليمة.
- 20- العمل على توفير احتياجات المؤسسات التعليمية الواقعة في نطاق الشعبية من المعلمين، وإعادة توزيعهم بين المؤسسات التعليمية بالشعبية حسب مقتضيات حاجة هذه المؤسسات .
- 21- اقتراح الضوابط والشروط اللازم توفرها فيمن يكلفون بإدارات مؤسسات التعليم العام.
- 22- تكليف مديري مؤسسات التعليم الأساسي والمتوسط، الواقعة في نطاق الشعبية .
- 23- متابعة برامج التعليم الحر والتشاركي ومنزلية التعليم والعمل على تجسيدها وتوفير الإمكانيات اللازمة لضمان نجاحها.
- 24- تشجيع البحوث والدراسات العلمية وحركة التأليف والنشر والترجمة في المجالات التربوية.
- 25- تنفيذ برامج الخدمة الوطنية، والعمل التشاركي في القطاع ، والإشراف عليها، ودعمها، والعمل على إتاحتها.
- 26- النظر في طلبات منح الإذن بمزاولة نشاط التعليم المحالة من عضو التعليم بالمؤتمر الشعبي الأساسي، واتخاذ الإجراء اللازم بشأنها وفقاً لما تنص عليه التشريعات الصادرة في هذا المجال.
- 27- إصدار المجلات وللصحف العلمية والتربوية التي تخدم العملية التعليمية.
- 28- التنسيق مع الجهات المختصة بشأن الفحص الطبي الدوري لكل من المعلمين والطلبة.
- 29- إعداد البرامج اللازمة لحل المشاكل النفسية والاجتماعية والتربوية التي تواجه الطلبة في مراحل التعليم العام ، وتوفير المتخصصين لذلك.





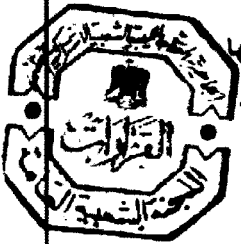
الجمهورية العربية الليبية الشعبية الاشتراكية العظمى
اللجنة الشعبية العامة

- 30- اقتراح البرامج الكفيلة بتدريب العاملين بالقطاع ورفع كفاءتهم ومستوى أدائهم، والعمل على تنفيذها بعد اعتمادها من جهات الاختصاص.
- 31- الإذن بالتحقيق مع أي من أعضاء القطاع بالمؤتمرات الشعبية الأساسية الواقعة في نطاق المؤتمر الشعبي للشعبية، واتخاذ الإجراءات القانونية في هذا الشأن وفقاً للنظم والتشريعات النافذة .

مادة (4)

تختص اللجنة الشعبية العامة لقطاع التعليم العام بما يلي :-

- 1) متابعة وتنفيذ قرارات المؤتمرات الشعبية الأساسية في مجال التعليم العام .
- 2) اقتراح السياسة العامة للتعليم العام بالجمهورية العظمى بما يتفق والأهداف التي تحددها المؤتمرات الشعبية الأساسية بالخصوص
- 3) وضع البرامج اللازمة لنشر التعليم العام بما يكفل استيعاب الأطفال الليبيين البالغين لسن الدراسة، وتوسيع الخدمات التعليمية بما يكفل حرية التعليم وتكافؤ الفرص لجميع التلاميذ وبما يلبي احتياجاتهم.
- 4) وضع البرامج اللازمة لتنفيذ العملية التعليمية، وتحديد أهداف وأولويات هذه البرامج في ضوء السياسات التي تقررها المؤتمرات الشعبية الأساسية والأهداف العامة للمجتمع الجماهيري.
- 5) اقتراح الخطط والبرامج والإجراءات التنفيذية لقرارات المؤتمرات الشعبية الأساسية في مجال التعليم العام وإجراء البحوث والدراسات المتعلقة بأنشطة القطاع.
- 6) إعداد مشروعات خطة التحول المتعلقة بالقطاع واقتراح مبرراتها والميزانية التسييرية للقطاع، والعمل على تنفيذها حسب التشريعات النافذة.
- 7) وضع واعتماد المناهج الدراسية بمنظومة المؤسسات التعليمية بالقطاعين العام والأهلي وإعداد الكتب المدرسية بطريقة متوازنة بين المواد التعليمية المختلفة، بما يمكن الطلبة من اكتساب المعرفة والخبرة التي تتفق وقدراتهم، وامكاناتهم بكل مرحلة تعليمية.
- 8) توفير الوسائل والمستلزمات اللازمة لتنفيذ العملية التعليمية.
- 9) إجراء البحوث والدراسات والتجارب ذات العلاقة بتطوير العملية التعليمية والعمل على تشجيعها
- 10) تنظيم التعليم الحر وتشجيع وتطوير برامجه والإشراف على مؤسساته وفقاً لتوجهات المجتمع.





الجمهورية العربية الليبية الشعبية الاشتراكية العظمى
اللجنة الشعبية العامة

- 11) الإشراف على المنارات والمعاهد الدينية ومراكز تحفيظ القرآن الكريم ورعايتها، ووضع المناهج اللازمة لها.
- 12) اقتراح مشروعات القوانين واللوائح المتعلقة بنشاط القطاع وتقديم المقترحات اللازمة لتعديلها وإحالتها إلى اللجنة الشعبية العامة لدراستها، واتخاذ الإجراء المناسب حيالها.
- 13) إصدار قرارات التعيين والترقية والنقل والندب والإعارة وذلك وفقاً لميزانية القطاع وملاكه المعتمد بعد أخذ موافقة اللجنة الشعبية العامة للقوى العاملة والتدريب والتشغيل.
- 14) إصدار القرارات والمنشورات المنظمة لنشاط القطاع وإدارة مرافقه.
- 15) إعداد التقارير السنوية عن أنشطة القطاع وإحالتها إلى اللجنة الشعبية العامة لدراستها واتخاذ ما تراه مناسباً بشأنها.
- 16) متابعة أعمال اللجان الشعبية للقطاع على مستوى الشعبية وعلى مستوى المؤتمر الشعبي الأساسي واللجان الشعبية للهيئات والمؤسسات والأجهزة والمصالح التي تتبعها، والإشراف عليها لضمان سير عملها وفقاً لقرارات المؤتمرات الشعبية الأساسية.
- 17) الإذن بالتحقيق مع أي من أمناء وأعضاء القطاع واتخاذ الإجراءات القانونية في هذا الشأن وفقاً للنظم والتشريعات النافذة .
- 18) إعداد المعلمين ، ورفع كفاءتهم، والعمل على تدريبهم وتحديد معدلات أدائهم، وتوفير الأعداد اللازمة منهم بالتنسيق مع الجهات ذات الاختصاص.
- 19) تحديد المواصفات الفنية والصحية والتربوية للمبنى المدرسي بما يتلاءم والظروف البيئية لكل منطقة، وظروف كل مرحلة من مراحل التعليم العام.
- 20) إعداد الإحصائيات التعليمية ذات العلاقة بالمعلمين والطلبة والمباني المدرسية والمستلزمات التعليمية، وتوثيقها وتحليلها علمياً، وتعميم نتائج ذلك على الجهات ذات العلاقة.
- 21) تحديد بداية ونهاية العام الدراسي ووضع طرق وأساليب ومواعيد التقويم والقياس، وإجراء واعتماد نتائج امتحانات الشهادات العامة بالقطاعين العام والتشاركي.
- 22) العمل على دعم الوحدة الفكرية والثقافية والتربوية داخل الوطن العربي ومع البلدان الإسلامية، والاستفادة من نشاط المنظمات العربية والإسلامية والدولية التي تعنى بمجالات التربية والعلوم والثقافة.





الجمهورية العربية الليبية الشعبية الاشتراكية العظمى
اللجنة الشعبية العامة

(23) إقامة المؤتمرات التعليمية والتربوية بالداخل، والاشتراك فيما يقام منها بالخارج.

مادة (5)

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

مادة (6)

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

مادة (7)

تتبع اللجنة الشعبية العامة للتعليم العام الجهات التالية :-

- 1) المركز الوطني لتدريب المعلمين.
- 2) اللجنة الوطنية للتربية والثقافة والعلوم.
- 3) مركز المعلومات والتوثيق القطاعي.

مادة (8)

يتكون الجهاز الإداري للجنة الشعبية العامة لقطاع التعليم العام من التقسيمات الرئيسية التالية :-

- 1) إدارة شؤون التعليم الأساسي.
- 2) إدارة شؤون التعليم المتوسط.
- 3) إدارة المناهج.
- 4) إدارة التخطيط والبحوث التربوية.
- 5) إدارة التفتيش التربوي.
- 6) إدارة التثقيف والنشاط المدرسي.
- 7) إدارة الامتحانات.
- 8) إدارة الخدمة الوطنية والتعليم التشاركي.





الجمهورية العربية الليبية الشعبية الاشتراكية العظمى
اللجنة الشعبية العامة

- (9) إدارة الشؤون الإدارية والمالية.
- (10) مكتب شؤون اللجنة.
- (11) مكتب الشؤون القانونية.
- (12) مكتب المراجعة الداخلية.
- (13) مكتب التعاون الفني.
- (14) مكتب المتابعة.

مادة (9)

تختص إدارة شؤون التعليم الأساسي بما يلي :-

- 1- اقتراح الخطط والبرامج اللازمة لتنفيذ قرارات المؤتمرات الشعبية الأساسية المتعلقة بالتعليم الأساسي.
- 2- وضع البرامج الكفيلة بنشر التعليم الأساسي وتطويره كما وكيفا للرفع من مستواه.
- 3- تحديد احتياجات مؤسسات التعليم الأساسي من المعلمين.
- 4- اقتراح وضبط ومراقبة معدلات أداء معلمي مرحلة التعليم الأساسي، والإشراف على برامج إعادة توزيعهم وتنقلاتهم بالتنسيق مع الإدارات المختصة بالقطاع .
- 5- إعداد وتجميع الإحصائيات الخاصة بالتعليم الأساسي.
- 6- تحديد الكميات المستهدفة طباعتها من الكتب والمذكرات المنهجية لطلاب مرحلة التعليم الأساسي.
- 7- توفير الأعداد اللازمة من المعلمين للعمل بالمؤسسات التعليمية، وتوزيعهم على مناطق الاحتياج بالتنسيق مع الإدارات المختصة بالقطاع، واقتراح سبل الاستفادة من المؤهلين للقيام بالتدريس بالإضافة إلى أعمالهم الأصلية، وكذلك اقتراح معاملتهم مالياً.
- 8- تلقي ودراسة تقارير التوجيه التربوي بشأن المعلمين والاستفادة منها في وضع برامج التدريب أثناء العمل لتحسين ورفع مستوى أدائهم بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.
- 9- التعاون مع إدارة المناهج في إعداد الدراسات والبرامج المتعلقة بتطوير وتنفيذ المناهج والمقررات الدراسية لطلاب مرحلة التعليم الأساسي.





الجمهورية العربية الليبية الشعبية الاشتراكية العظمى
اللجنة الشعبية العامة

- 10- توثيق ما يصدر عن المنظمات والهيئات الدولية المهمة فيما يتعلق بتطوير التعليم الأساسي والاستفادة منها.
- 11- المشاركة في الدراسات والبحوث المتعلقة بالتخطيط للعملية التعليمية.
- 12- العمل على محو الأمية، ونشر الثقافة واستعمال كافة الوسائل المتاحة لتحقيق ذلك .

مادة (10)

تختص إدارة شؤون التعليم المتوسط بما يلي :-

- 1- اقتراح الخطط والبرامج اللازمة لتنفيذ قرارات المؤتمرات الشعبية الأساسية في مجال التعليم المتوسط.
- 2- وضع البرامج الكفيلة بنشر التعليم المتوسط وتطويره كما وكيفا للرفع من مستواه.
- 3- إعداد وتجميع الإحصائيات الخاصة بالتعليم المتوسط.
- 4- تحديد احتياجات مؤسسات التعليم المتوسط من المعلمين.
- 5- اقتراح وضبط ومراقبة معدلات أداء معلمي مرحلة التعليم المتوسط، والإشراف على برامج إعادة توزيعهم وتنقلاتهم بالتنسيق مع الإدارات المختصة بالقطاع
- 6- تحديد الكميات المستهدفة طباعتها من الكتب والمذكرات المنهجية لطلاب مرحلة التعليم المتوسط.
- 7- توفير الأعداد اللازمة من المعلمين للعمل بالمؤسسات التعليمية، وتوزيعهم على مناطق الاحتياج بالتنسيق مع الإدارات المختصة بالقطاع، واقتراح سبل الاستفادة من المؤهلين للقيام بالتدريس بالإضافة إلى أعمالهم الأصلية، وكذلك اقتراح معاملتهم مالياً.
- 8- تلقي ودراسة تقارير التوجيه التربوي بشأن المعلمين والاستفادة منها في وضع برامج التدريب أثناء العمل لتحسين ورفع مستوى أدائهم بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.
- 9- التعاون مع إدارة المناهج في إعداد الدراسات والبرامج المتعلقة بتطوير وتنفيذ المناهج والمقررات الدراسية لطلاب مرحلة التعليم المتوسط.
- 10- توثيق ما يصدر عن المنظمات والهيئات الدولية فيما يتعلق بتطوير التعليم المتوسط والاستفادة منها.
- 11- المشاركة في الدراسات والبحوث المتعلقة بالتخطيط للعملية التعليمية.





الجمهورية العربية الليبية الشعبية الاشتراكية العظمى
اللجنة الشعبية العامة

- 12- اقتراح ومتابعة تنفيذ أسس وضوابط تنسيب الطلاب للدراسة بمرحلة التعليم المتوسط.
- 13- المشاركة في الدراسات المنطقية بتحديد وتطوير مخرجات مؤسسات التعليم العالي بما يتماشى وحاجة المؤسسات التعليمية من المعلمين.
- 14- توفير المعلمين بالمدارس العربية الليبية بالخارج حسب التخصصات المطلوبة بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.

مادة (11)

تختص إدارة المناهج بما يلي :-

- 1- الإشراف على وضع وتطوير وتنفيذ المناهج والمقررات الدراسية لمرحلتى التعليم الأساسي والمتوسط في ضوء الفلسفة العامة للتعليم العام بالجمهورية العظمى.
- 2- إعداد البرامج الدراسية لمرحلتى التعليم الأساسي والمتوسط.
- 3- التنسيق مع الإدارات ذات العلاقة فيما يتعلق بتحديد الوعاء الزمني للدروس النظرية والعملية لمرحلتى التعليم الأساسي والمتوسط.
- 4- التعاون مع إدارة التفنيس التربوي في شأن تعديل وتطوير المناهج وفقاً للملاحظات التي ترد بالخصوص.
- 5- الإشراف على وضع المناهج والمقررات الدراسية للمواد الدراسية المستحدثة وإعداد الكتب المنفذة لها.
- 6- متابعة شؤون الوسائل والمستلزمات التعليمية في تنفيذ طباعة الكتاب المدرسي واعتماد توزيعه على المؤسسات التعليمية.
- 7- إقامة ورش العمل الخاصة بتقييم المناهج الدراسية وتطويرها بما يتماشى مع التقدم العلمي والاجتماعي والاقتصادي.
- 8- التعاون مع المنظمات الإقليمية والدولية فيما يتعلق بتطوير المناهج الدراسية وإقامة الندوات وحضور المؤتمرات المحلية والإقليمية والدولية ذات العلاقة.





الجمهورية العربية الليبية الشعبية الاشتراكية العظمى
اللجنة الشعبية العامة

مادة (12)

تختص إدارة التخطيط والبحوث التربوية بما يلي :-

- 1- اقتراح الخطط والبرامج واللوائح التربوية الكفيلة بنشر التعليم وتطويره كما وكيفا للرفع من مستواه، وتحديد أولويات التأليف والتعريب والترجمة لمرحلتى التعليم الأساسى والمتوسط بالتعاون مع الجهات ذات العلاقة.
- 2- إجراء البحوث التربوية التي تساهم في تطوير العملية التعليمية.
- 3- المشاركة في إجراء الدراسات الخاصة بالمناهج الدراسية بما يواكب المستجدات التربوية المحلية والعالمية.
- 4- إعداد المقترحات الكفيلة بتوحيد نظم الدراسة والامتحانات بمؤسسات التعليم العام والعمل على تطويرها.
- 5- إجراء الدراسات والبحوث المتعلقة بالتخطيط للعملية التعليمية وتطويرها، ودراسة أوجه الضعف والقصور والخلل بها.
- 6- إعداد التقارير الفنية حول الواقع التعليمى ومشكلاته وسبل تطويره.
- 7- إصدار المجلات والدراسات والنشرات الخاصة بالعملية التعليمية والتربوية.
- 8- متابعة التطورات العلمية والتقنية، والتعاون مع المنظمات الإقليمية والدولية فيما يتعلق بإجراء الدراسات والبحوث التعليمية والتربوية التي تساهم في تحسين وتطوير التعليم العام بالجمهورية العظمى.

مادة (13)

تختص إدارة التفتيش التربوي، بما يلي :-

1. القيام بأعمال التفتيش التربوي وتقييم أداء المعلمين بالمؤسسات التعليمية التابعة للقطاع.
2. متابعة أعمال المفتشين والموجهين، وإعداد التقارير عنهم من خلال مكاتب التفتيش والتوجيه التربوي التابعة للإدارة.
3. متابعة تطبيق معدلات أداء المعلمين، واقتراح إعادة توزيعهم على المؤسسات التعليمية بما يسد العجز ويحقق معدلات الأداء المقررة.





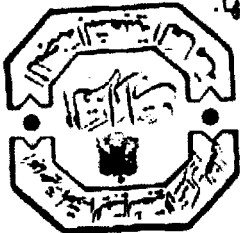
الجمهورية العربية الليبية الشعبية الاشتراكية العظمى
اللجنة الشعبية العامة

4. القيام بالجولات التفتيشية الدورية والمفاجئة على المؤسسات التعليمية التابعة للقطاع، ومؤسسات التعليم التشاركي وضبط المخالفات بها، ومعالجة أوجه الضعف والقصور، والمشاركة في دراستها وتحليلها بالتنسيق مع باقي الإدارات ذات العلاقة.

مادة (14)

تختص إدارة التثقيف والنشاط المدرسي بما يلي :-

- 1- الإشراف على النشاط الطلابي، والعمل على إنجاحه بالتعاون مع مكاتب النشاط بالشعبيات.
- 2- إقامة الدورات التنشيطية لمعلمي النشاط والوعي السياسي بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة لرفع كفاءتهم، والمشاركة في إعداد الدراسات والبرامج التربوية للطلاب والاهتمام بهم فكرياً وعقائدياً.
- 3- التنسيق مع الجهات المختصة بشأن إقامة الملتقيات الفكرية للطلاب الجدد، وتنفيذ برنامج الأسبوع الثقافي المفتوح، والتركيز على العناصر المتميزة فكرياً وعلمياً بالمؤسسات التعليمية.
- 4- تشجيع الطلاب على المشاركة في المهرجانات والمسابقات الرياضية والموسيقية والمسرحية والثقافية بالتعاون مع الجهات ذات العلاقة .
- 5- تدبير احتياجات مؤسسات التعليم العام من مستلزمات الأنشطة المختلفة بالتعاون مع الجهات ذات العلاقة.
- 6- العمل على تعميم الرياضة المدرسية، وتشجيع الألعاب والمسابقات الفردية والجماعية، والاهتمام بتنمية المهارات الرياضية، وإعداد العناصر الفنية المتخصصة لإنتاج جماهيرية الرياضة.
- 7- متابعة تنفيذ التشريعات النافذة في شأن الصحة المدرسية، واقتراح النظم المتعلقة بالصحة العامة في المؤسسات التعليمية.
- 8- وضع برامج مكثفة للتوعية السياسية ومحاربة الظواهر الهدامة.
- 9- اقتراح النظم المتعلقة بالصحة العامة في المؤسسات التعليمية، والتنسيق مع الجهات ذات العلاقة لإجراء الكشف الطبي الدوري على الطلاب بجميع مراحل التعليم العام وتقديم تقارير بشأنها.
- 10- إصدار النشرات الدورية التي تعنى بالرياضة المدرسية ومناشطها المختلفة.
- 11- إعداد البرامج المتعلقة بتطوير عمل الأخصائيين الاجتماعيين في المجال المدرسي.





الجمهورية العربية الليبية الشعبية الاشتراكية العظمى
اللجنة الشعبية العامة

- 12- جمع ودراسة المشكلات النفسية والاجتماعية والتربوية التي تواجه الطلبة، وتحليلها والتعرف على أسبابها، وإيجاد المعالجات اللازمة لذلك.
- 13- الإشراف على المهرجانات واللقاءات الرياضية والموسيقية والاجتماعية الخاصة بالطلاب والمعلمين التي تقام على مستوى الجماهيرية العظمى.
- 14- تنظيم المشاركة في اللقاءات الرياضية المدرسية العربية والإقليمية والدولية، وتبادل الزيارات مع الدول الشقيقة والصديقة.

مادة (15)

تختص إدارة الامتحانات بما يلي :-

- 1- القيام بأعمال امتحانات إتمام الشهادات العامة (متوسط - أساسي)، واقتراح مواعيدها والإشراف عليها، وإعلان نتائجها بعد اعتمادها.
- 2- متابعة أقسام الامتحانات التابعة للجان الشعبية للتعليم العام في الشعبيات.
- 3- إصدار التعليمات والمنشورات والتعميمات التي تكفل حسن سير الامتحانات .
- 4- إصدار الشهادات الدراسية، وإعداد ومراجعة وتوزيع استمارات الشهادات العامة.
- 5- دراسة نتائج الامتحانات وتحليلها واستخلاص المؤشرات العلمية، والاستفادة من ذلك بالتعاون مع المكاتب والإدارات المختصة.
- 6- اقتراح مواعيد بداية ونهاية العام الدراسي، وتحديد مواعيد إجراء الامتحانات لكافة مراحل التعليم العام.
- 7- متابعة التطورات العلمية التي تحدث في أساليب التقويم، ومراجعتها والاستفادة منها في تقويم الامتحانات.
- 8- إعداد نماذج المطبوعات المتعلقة بامتحانات النقل والشهادات لمختلف المراحل والمطبوعات المتعلقة ببطاقات تقدير الدرجات.
- 9- اقتراح لجان الامتحانات، وتوفير متطلبات أعمالها بالتعاون مع الجهات المعنية.
- 10- مسك سجلات نتائج امتحانات الشهادات العامة بمراحل التعليم العام، وتنظيمها وتصنيفها وحفظها بطريقة تيسر الرجوع إليها.





الجمهورية العربية الليبية الشعبية الاشتراكية العظمى
اللجنة الشعبية العامة

11- مراجعة ما يرد إليها من وثائق وصحائف وكشوف درجات من أقسام الامتحانات باللجان الشعبية للتعليم العام بالشعبيات أو ما يحال إليها من الجهات الأخرى ومطابقة هذه الوثائق والصحائف مع السجلات والنتائج المحفوظة لديها.

مادة (16)

تختص إدارة الخدمة الوطنية و التعليم التشاركي بما يلي :-

1. الإشراف المباشر على مؤسسات التعليم التشاركي والحر ومتابعتها ، وتقييم أدائها وفق القوانين واللوائح المنظمة لنشاطها.
2. دراسة المشكلات التي تواجه مؤسسات التعليم التشاركي، واقتراح المعالجات المناسبة لذلك.
3. دراسة ما يعرض عليها من مخالفات أو شكاوى بخصوص مؤسسات التعليم التشاركي وإيجاد التدابير الكفيلة بمعالجتها.
4. تقديم المقترحات التي يمكن أن تسهم في تطوير مؤسسات التعليم التشاركي وتحسين أدائها.
5. التنسيق مع إدارة الامتحانات في إجراء امتحانات إتمام الشهادات العامة (أساسي - متوسط) بمؤسسات التعليم التشاركي.
6. إعداد تقارير دورية عن سير نشاط التعليم الأهلي، ودراستها وتقييمها بالتنسيق مع الجهات المختصة.
7. اتخاذ إجراءات منح الإذن بمزاولة نشاط التعليم الأهلي.
8. اقتراح تحديد الحد الأعلى والأدنى لتكاليف ورسوم الدراسة بكل مرحلة دراسية بمؤسسات التعليم التشاركي.
9. إعداد ومتابعة المقترحات وخطوات العمل المتعلقة بتطبيق برامج الخدمة الوطنية في قطاع التعليم العام.
10. وضع نماذج وإفادات أداء الخدمة الوطنية في مجال التعليم العام بالتنسيق مع الجهات المختصة.





الجمهورية العربية الليبية الشعبية الاشتراكية العظمى
اللجنة الشعبية العامة

مادة (17)

تختص إدارة الشؤون الإدارية والمالية بما يلي :-

- 1- اتخاذ ما يلزم من إجراءات نحو تنفيذ النظم والقواعد المتعلقة بشؤون العاملين ومباشرة كافة شؤونهم الوظيفية من تعيين وترقية ونقل وندب وإعارة وإجازات وتأديب وغيرها من الأمور الإدارية وفقاً للقوانين واللوائح المعمول بها في الخصوص.
- 2- القيام بالأعمال المتعلقة بشؤون المحفوظات وتنظيمها بما يضمن قيد وتداول الملفات والوثائق والمكاتب وحفظها وسهولة الرجوع إليها والإشراف على أعمال للطباعة والنسخ والتصوير وإخال الميكنة في هذه المجالات.
- 3- إعداد مشروع الميزانية التسييرية للقطاع وضبط الرقابة على أوجه صرفها ومباشرة الإجراءات المالية لتنفيذها وفقاً للتشريعات النافذة .
- 4- تنفيذ التشريعات والنظم المتعلقة بتقديم الخدمات للعاملين بالوحدات الإدارية التابعة للجهاز الإداري أو الخاضعة لإشرافه.
- 5- تميم التشريعات والتعليمات والمناشير ذات العلاقة على جميع التقسيمات التنظيمية بالجهاز الإداري وغيرها من الجهات التابعة للجنة الشعبية العامة للتعليم العام .
- 6- المحافظة على أصول الجهاز الإداري الثابتة والمنقولة وصيانتها وتوفير الأجهزة والمعدات وإجراء الصيانة الدورية اللازمة لها.
- 7- تحصيل إيرادات ودبون الجهاز الإداري لدى الغير وإعداد مرتبات واستحقاقات العاملين به والقيام بأعمال التخليص الجمركي للمعدات والآلات والأدوات التي يستوردها لأداء أعماله.
- 8- القيام بأعمال الترجمة وأعمال العلاقات العامة الخاصة بالجهاز الإداري بما يساعده على تنفيذ مهامه.
- 9- القيام بعمليات الجرد السنوي .

مادة (18)

يختص مكتب شؤون اللجنة بما يلي :-

1. تلقي المكاتبات والتقارير الواردة باسم اللجنة أو أمينها وتسجيلها واستيفاء البيانات اللازمة عنها .





الجمهورية العربية الليبية الشعبية الاشتراكية العظمى
اللجنة الشعبية العامة

2. إعداد مشروعات جداول أعمال اجتماعات اللجنة وأمانتها وتحرير محاضرها وتدوين قراراتها وتبليغها .
3. الإعداد للاجتماعات التي تعقدها اللجنة الشعبية العامة للتعليم العام أو أمنها.
4. تنظيم مقابلات الأمين واتصالاته.

مادة (19)

يختص مكتب الشؤون القانونية بما يلي :-

1. المشاركة في إعداد ومراجعة مشروعات القوانين ذات العلاقة بالقطاع .
2. مراجعة مشروعات العقود التي يختص القطاع بإبرامها 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، وإحالتها إلى الجهات المختصة .
5. إجراء التحقيقات وبحث الشكايات ذات العلاقة بالقطاع .
6. صياغة المذكرات التي يرى أمين اللجنة عرضها على اللجنة الشعبية العامة.
7. إبداء الرأي وتقديم المشورة القانونية في المواضيع التي تعرض عليه .

مادة (20)

يختص مكتب المراجعة الداخلية، بما يلي :-

1. تلقي استمارات المرتبات والأجور والمكافآت وما في حكمها لفحصها والتأكد من مطابقتها للقوانين واللوائح. ومراجعة قيدها ببطاقات المرتبات.
2. فحص كشوف الخاصة بجملة المصروفات.
3. دراسة العقود المبرمة بين القطاع والموردين وفحص شروطها المالية للتأكد من مطابقتها للقوانين والنظم واللوائح المالية المعمول بها.
4. استكمال ومراجعة إجراءات الحصول على خطابات الضمان المقدمة من المتعاقدين مع القطاع.
5. فتح ملف خاص لكل عقد، وعمل ملخص لأهم الشروط المالية الواردة به مع حفظ العقود في خزانة خاصة.





الجمهورية العربية الليبية الشعبية الاشتراكية العظمى
اللجنة الشعبية العامة

6. فحص الدفعات المقرر صرفها من أصل كل عقد، والموافقة على صرفها، واستئصال مبالغها من قيمة العقد بعد استكمال الخطوات المطلوبة قانوناً بخصوص المراقبة المسبقة قبل الصرف.
7. التحقق من عدم وجود تنازلات للمصارف أو مواعيق قانونية أخرى قبل صرف مستحقات للمتعهدين والمقاولين.
8. التأكد من إعداد استمارات أنون الدفع المصرفي، وأن القيد لحساب المستفيد قد تم إدراجه في حسابه بالمصرف.
9. الإشراف على مسك سجلات مفصلة عن مخصصات الميزانية الإدارية ومشروعات التحول.
10. التأكد من قيد كل ما يصرف على مشروعات التحول أولاً بأول من واقع بيانات الحسابات والتعديلات التي قد تطرأ على المخصصات المعتمدة لكل مشروع.
11. التحقق من أن الاتفاق من ميزانية التحول يتمشى مع النظم والقواعد القانونية والأحكام الخاصة بإدارة حساب التحول، ومتابعة ما قد يقع من مخالفة مالية أو خروج على تلك النظم والقواعد.
12. إجراء التفتيش المفاجئ على الخزائن والمخازن والمشاركة في عمليات الجرد.

مادة (21)

يختص مكتب التعاون الفني بما يلي :-

- 1- متابعة اتفاقيات التعاون في مجال الشؤون الاجتماعية مع الدول الشقيقة والصديقة والمؤسسات الدولية بالتنسيق مع الإدارات المختصة بقطاع الاتصال الخارجي والتعاون الدولي .
- 2- الإعداد لاجتماعات اللجان المشتركة ومتابعة تنفيذ المحاضرات والاتفاقيات والبروتوكولات الصادرة عنها .
- 3- تنظيم الاتصالات مع الجهات والمنظمات العربية والإقليمية والدولية ذات العلاقة بالقطاع بالتنسيق مع الجهات المختصة .
- 4- تنظيم المساهمة والمشاركة في المؤتمرات والمنظمات العربية والإقليمية والدولية .
- 5- إعداد التقارير عن اللجان العليا وتنسيق مواعيد اجتماعاتها .
- 6- اتخاذ الإجراءات اللازمة للضيوف من استقبال وإقامة وتنقل وتنظيم مقابلاتهم .





الجمهورية العربية الليبية الشعبية الاشتراكية العظمى
اللجنة الشعبية العامة

مادة (22)

يختص مكتب المتابعة، بما يلي :-

1. متابعة تنفيذ قرارات المؤتمرات الشعبية الأساسية المتعلقة بالقطاع، والوقوف على المشاكل والصعوبات التي تعترض تنفيذها، وإعداد الردود اللازمة على ملاحظات المؤتمرات الشعبية الأساسية .
2. متابعة وتقييم أداء الإدارات والمؤسسات التابعة للقطاع والعاملين بها للمهام والواجبات المناطة بهم وإعداد التقارير اللازمة بشأنها .
3. القيام بالجولات التفتيشية الدورية والمفاجئة على جميع الإدارات والمؤسسات التابعة للقطاع وضبط المخالفات التي تتم بها.
4. إعداد التقارير الدورية عن برامج وأنشطة القطاع بالتنسيق مع الإدارات والجهات ذات العلاقة .

مادة (23)

تنقل للجنة الشعبية العامة لقطاع التعليم العام كافة الحقوق والالتزامات والعقود المبرمة في مجال اختصاصها من قبل اللجان الشعبية للشعبيات سواء كانت تحت التنفيذ أو لم يبدأ في تنفيذها وقت صدور هذا القرار.

وللجنة الشعبية العامة للقطاع اتخاذ ما يلزم من إجراءات التنفيذ لما نقل إليها وفقاً للفقرة السابقة بالتنسيق في ذلك مع اللجنة الشعبية العامة للتخطيط واللجنة الشعبية العامة للمالية.

مادة (24)

يلغى قرار اللجنة الشعبية العامة رقم (152) لسنة 1993م مسيحي بإنشاء المركز الوطني للبحوث التعليمية والتدريبية ، وقرار اللجنة الشعبية العامة رقم (50) لسنة 1373 و.ر بإعادة تنظيم المركز الوطني لتخطيط التعليم المشار إليهما ، وتوزع اختصاصاتهما على المركز الوطني لتدريب المعتمدين والجهاز الإداري للقطاع ، على النحو الذي تصدر به قرارات من أمين اللجنة الشعبية العامة للتعليم والبحث العلمي . بما لا يخالف أحكام هذا القرار .





الجمهورية العربية الليبية الشعبية الاشتراكية العظمى
اللجنة الشعبية العامة

مادة (25)

يصدر بالتنظيم الداخلي للجهاز الإداري قرار من أمين اللجنة الشعبية العامة للتعليم العام وذلك بما لا يخالف أحكام هذا القرار .

مادة (26)

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



صدر في : 4 ربيع الأول

الموافق : 4 / 2 / 1374 هـ و (2006 م)

بالتوقيع : (أم 11 ** 1/ هـ / م.)

3/3