



1437*4 ربیع الثانی
التاریخ :
2016/01/14
الموافق :

الإشاری : 0506-1-6/B

السادة / مدراء الإدارات والمكاتب

السادة / مدراء مكاتب الخدمات الضمانية (المرج - الكفرة - ازويرة - الاصحاح)

تحية طيبة وبعد ،،

نحييكم قرار السيد/ رئيس مجلس الإدارة والمدير العام

لصندوق الضمان الاجتماعي رقم (12) لسنة 2016 وال الصادر
(2016/01/07) بشان إعادة هيكلية مكتب العلاقات الدولية بالإدارة
العامة ..

تنضلو بالاستلام وإجراءاتكم بالخصوص

والسلام عليكم ..

ناج الدين فرج بوسويق

مدير إدارة الشؤون الإدارية والخدمات

Benghazi Libya Abuateni

Tel : 061 442 4144 Tel : 061 442 4135
Telfax : 061 442 4149 Telfax : 061 442 4136



٢٠١٦ مدير مكتب العلاقات الدولية
٢٠١٣ المدير العام
٢٠١٣ الخلفي

طريق النهر امام الصيدلية المركزية بوعظني، بنغازي، ليبيا
هاتف: 061 442 4135 هاتف: 061 442 4144
بريد مصور: 061 442 4136 بريد مصور: 061 442 4149

صندوق الضمان الاجتماعي



قرار رئيس مجلس الإدارة والمدير العام لصندوق الضمان الاجتماعي
رقم (١٢) ٢٠١٦ م
بشأن إعادة هيكلة مكتب العلاقات الدولية بالإدارة العامة

رئيس مجلس الإدارة والمدير العام لصندوق الضمان الاجتماعي :

- ▶ بعد الإطلاع على الإعلان الدستوري الصادر عن المجلس الوطني الانتقالي بتاريخ 2011/08/03م.
- ▶ وعلى القانون رقم (13) لسنة 1980م، بشأن الضمان الاجتماعي وتعديلاته وللواحة المنفذة له.
- ▶ وعلى القانون رقم (12) لسنة 2010م، بشأن علاقات العمل ولائحة التغيبة.
- ▶ وعلى قرار اللجنة الشعبية العامة رقم (176) لسنة 1988م، بشأن إصدار اللائحة المالية لصندوق الضمان الاجتماعي.
- ▶ وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (217) لسنة (2012)، بشأن لائحة الموظفين بعقود.
- ▶ وعلى قرار اللجنة الشعبية العامة للشؤون الإجتماعية رقم (14) لسنة (2010) بشأن إصدار الهيكل التنظيمي لصندوق التقاعد.
- ▶ وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (226) لسنة 2012م ، بشأن إعادة تنظيم صندوق الضمان الاجتماعي والمعدل بموجب قرار مجلس الوزراء رقم (348) لسنة 2013م.
- ▶ وعلى قرار مجلس الوزراء (453) لسنة 2013م بشأن سحب قرار وتقرير حكم .
- ▶ وعلى قرار مجلس الوزراء (457) لسنة 2013م بتعديل قراره رقم (453) لسنة (2013).
- ▶ وعلى قرار لجنة إدارة صندوق التقاعد رقم (11 لسنة 2010)م بشأن إصدار التنظيم الإداري الداخلي لصندوق التقاعد - وفروعه ومكاتبها.

▶ وعلى كتاب السيد / مدير مكتب العلاقات الدولية رقم اشاري (B-16-4-1175) المؤرخ في 12/07/2015م ، بشأن اقتراح دمج وحدة الاتفاقيات الدولية ووحدة التعاون الدولي بمكتب العلاقات الدولية بوحدة واحدة تحت مسمى وحدة الاتفاقيات والتعاون الدولي .

▶ وعلى كتاب السيد / مدير مكتب العلاقات الدولية رقم اشاري (B-19-2-1177)

المؤرخ في 12/07/2015م، بشأن اقتراح إنشاء وحدة تحت مسمى وحدة الاتصالات الإلكترونية والمتابعة بالإدارة العامة الخاصة بمكتب العلاقات الدولية .

▶ ور دواعي ومقتضى لجنة المص يات المص



ر - ق

مادة (1)

يتم دمج وحدة الاتفاقيات الدولية ووحدة التعاون الدولي بوحدة واحدة تحت مسمى "وحدة الاتفاقيات والتعاون الدولي" وتحتخص هذه الوحدة بالآتي :-

1. تنسيق الاتصالات بين الصندوق والمنظمات الإقليمية والدولية ذات العلاقة وتطوير العمل الضماني من خلال التعاون مع هذه المنظمات .
2. الإعداد للمشاركة في المؤتمرات والندوات والمجتمعات والحلقات الضمانية العربية والإفريقية والدولية والقيام بكلفة الإجراءات المتعلقة بذلك .
3. الإشتراك في المنظمات الإقليمية والدولية ومتابعة ما يصدر منها .
4. إعداد التقارير الدورية عن نشاط الصندوق في المجال الدولي .
5. تبادل المعلومات والوثائق والكتب والنشرات بين الصندوق والجهات العربية والأفريقية والدولية التي لها علاقة بعمل الصندوق .
6. متابعة من يتم إيفادهم من الصندوق للمشاركة بالمؤتمرات والندوات ومتابعة تقارير المشاركة والحضور وإحالتها إلى إدارة الدراسات والتخطيط للاستفادة منها .
7. إعداد ومتابعة مشاريع الاتفاقيات الضمانية الثانية والإقليمية .
8. تعميم الاتفاقيات الضمانية والإجراءات الإدارية وتعليمات العمل الخاصة بها على الإدارات والمكاتب والفروع ذات العلاقة .
9. حفظ الاتفاقيات الضمانية المبرمة مع الدول الشقيقة والصديقة ومتابعة تنفيذها مع الإدارات والفروع .

مادة (2)

تستخدم وحدة جديدة تحت مسمى (وحدة الأرشيف الإلكتروني والمتابعة) تابعة لمكتب

العلاقات الدولية بالإدارة العامة .

وتحتخص هذه الوحدة بالآتي :-



1. متابعة إجراءات المضمونين الأجانب مع وحدات العلاقات الدولية بالفروع .
2. متابعة استلام التقارير من وحدات العلاقات الدولية بالفروع .
3. إعداد التقارير الدورية عن نشاطات وحدات العلاقات الدولية بالفروع .
4. مراجعة التقارير الواردة من الإدارات ومتابعة محتوياتها .
5. متابعة تنفيذ تعليمات العمل الصادرة والإشراف عليها .
6. إعداد وتنظيم وفهرسة كافة المراسلات والتقارير الصادرة والواردة للمكتب .
7. التنسيق مع الإدارات المختصة بشأن المضمونين الأجانب .

8. التنسيق مع المكتب القانوني بشأن القوانين وتعليمات العمل الخاصة بمعاملات الأجانب .
9. إدراج كافة بيانات المضمونين الأجانب بالمنظومة الخاصة بالعلاقات الدولية وتكون أرشيف الكتروني خاص بمعاملات الأجانب .
10. المشاركة في متابعة سير العمل بالاتفاقيات الدولية .
11. تقديم أي مقتراحات من شأنها تسهيل وتحسين سير العمل بالمكتب ووحدات العلاقات الدولية بالفروع .
12. متابعة أي موضوع يتم التكليف به من قبل المدير المباشر .

مادة (3)

يعمل بهذا القرار اعتباراً من تاريخ صدوره ، وعلى كل فيما يخصه وضعه موضع التنفيذ.

د. إدريس حفيظة المبروك
رئيس مجلس الإدارة والمدير العام
لصندوق الضمان الاجتماعي



الموافق: ٢٠١٦/٥/٢٧
القانونية
د. سعد العجمان : المدير
سعد العجمان

٢٩٧

الادارة العامة
GENERAL ADMINISTRATION



صندوق الضمان الاجتماعي
Social Security Fund

التاريخ :
2015/7/13 الموافق :

الإشاري : ش.م. 1969/10/

السيد / مدير مكتب الشؤون القانونية

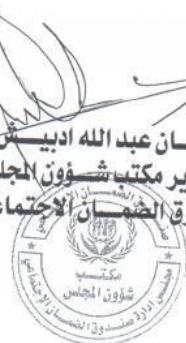
بعد التحية ...

بالإشارة إلى كتاب السيد / مدير مكتب العلاقات الدولية
رقم (B) - 16/4 - 4 - 1175 (12/07/2015) والمزدوج في (12/07/2015) بخصوص مقترن دمج وحدة الاتفاقيات الدولية
وحدة التعاون الدولي بمكتب العلاقات الدولية تحت مسمى ((وحدة الاتفاقيات والتعاون الدولي))
حيث تقوم الوحدتان بنفس العمل حسب الكتاب المرفق.

عليه تحييل إليكم تأشيرة السيد / رئيس مجلس الإدارة والمدير العام لصندوق الضمان الاجتماعي
والتي فحرواها ((يعتمد)).

تقضلا بالاستلام وإجراءاتكم بالخصوص ...
والسلام عليكم ...

غسان عبد الله اديبيش
مدير مكتب الشؤون مجلس
بصندوق الضمان الاجتماعي




، رئيس مجلس الإدارة والمدير العام لصندوق الضمان الاجتماعي،
مساند شفاف دون المعاشر،
كما : غسان نرجس



www.ssf.ly
archiv@ssf.ly

Benghazi Libya Abuteni
Tel : 061 442 4144 Tel : 061 442 4135
Telfax : 061 442 4149 Telfax : 061 442 4136

طريق النهر أمام الصيدلية المركزية بوعطنى ، بنغازي ، ليبيا
هاتف: 061 442 4135 هـاتف: 061 442 4144
بريد مصور: 061 442 4149 بريد مصور: 061 442 4136



التاريخ: 25 ابريل 2015

الإشاري: 1175-4-16\B

الموافق: 2015/07/12

السيد المحترم / رئيس مجلس الادارة والمدير العام لصندوق الضمان الاجتماعي

بعد التحية...

من خلال اطلاعنا على مهام وحدة الاتفاقيات الدولية ووحدة التعاون الدولي بمكتب العلاقات الدولية ، وجدنا أن الوحدتان تقومانا بنفس العمل.

لذلك نرى دمج هاتين الوحدتين في وحدة واحدة تحت مسمى "وحدة الاتفاقيات والتعاون الدولي" ، ومن مهام هذه الوحدة:-

- تنسيق الاتصالات بين الصندوق والمنظمات الإقليمية والدولية ذات العلاقة وتطوير العمل الضماني من خلال التعاون مع هذه المنظمات.
- الإعداد للمشاركة في المؤتمرات والندوات والاجتماعات والحلقات الضمانية العربية والأفريقية والدولية والقيام بكلفة الإجراءات المتعلقة بذلك.
- الاشتراك في المنظمات الإقليمية والدولية ومتابعة ما يصدر منها.
- إعداد التقارير الدورية عن نشاط الصندوق في المجال الدولي.
- تبادل المعلومات والوثائق والكتب والنشرات بين الصندوق والجهات العربية والأفريقية والدولية التي لها علاقة بعمل الصندوق.



Benghazi Libya Abuateni

Tel: 061 442 4144 Tel: 061 442 4135
Telfax : 061 442 4149 Telfax : 061 442 4136

www.ssf.ly
archiv@ssf.ly
archiv@ssfely

طريق النهر أمام الصيدلية المركزية بوعظني، بنغازي، ليبيا
هاتف: 061 442 4135 هاتف: 061 442 4144
بريد مصور: 061 442 4136 بريد مصور: 061 442 4149



التاريخ: 25 ابريل 2015

الإشاري: 1175-4-16\B

الموافق: 2015/07/12

- متابعة من يتم إيفادهم من الصندوق للمشاركة بالمؤتمرات والندوات ومتابعة تقارير المشاركة والحضور وإحالتها إلى إدارة الدراسات والتخطيط للاستفادة منها.
- إعداد ومتابعة مشاريع الاتفاقيات الضمانية الثنائية والإقليمية.
- تعميم الاتفاقيات الضمانية والإجراءات الإدارية وتعليمات العمل الخاصة بها على الإدارات والمكاتب والفروع ذات العلاقة.
- حفظ الاتفاقيات الضمانية المبرمة مع الدول الشقيقة والصديقة ومتابعة تنفيذها في الإدارات والفروع.

ولكم الأمر فيما ترون مناسبًا

أحمد متibuud التسيبي
مدير مكتب العلاقات الدولية

صورة / مدير مكتب شؤون مجلس
صورة للخطف + الدوري العام.
كفر المطبي ... / المعذبي



التاريخ :
2015/7/14 الموافق :

الإشارة : ش.م. 2014/10/

السيد / مدير مكتب الشؤون القانونية

بعد التحية ،
بالإشارة إلى كتاب السيد / مدير مكتب العلاقات الدولية رقم (B) 19 - 2 - 1177 () والمذكور في (2015/07/12) بخصوص طلب إنشاء ((وحدة خاصة بالعلاقات الدولية)) بالفروع تكون تبعيتها مباشرة إلى مدير الفرع ومكتب العلاقات الدولية وأيضاً إنشاء وحدة تحت مسمى ((الأرشيف الإلكتروني والمتابعة)) كما في المرفق.
عليه تحيل إليك تأشيرة السيد / رئيس مجلس الإدارة والمدير العام لصندوق الضمان الاجتماعي والتي فحرواها ((تعداد هيئة مكتب العلاقات بحيث يحتوي وحدتين فقط لا غير وهو :
1) وحدة الاتفاقيات والتعاون الدولي .
2) وحدة الأرشيف الإلكتروني والمتابعة . وتكون مهام الوحدتين كما ورد في الاقتراحين المتمدين من قبلنا)) .

تفضلاً بالاستلام وإجراءاتكم بالخصوص
والمسلام عليكم ،

غسان عبد الله اديبيش
مدير مكتب الشؤون القانونية
بصندوق الضمان الاجتماعي



د. رئيس مجلس الإدارة والمدير العام لصندوق الضمان الاجتماعي .
مساعد رئيس مجلس إدارة وشؤون مجلس
بـ غسان اديبيش

Benghazi Libya Abuateni
Tel : 061 442 4144 Tel : 061 442 4135
Telfax : 061 442 4149 Telfax : 061 442 4136

www.ssf.ly
archiv@ssf.ly
archiv@ssfe.ly

طريق النهر أمام الصيدلية المركزية بوعطني ، بنغازي ، ليبيا
هاتف: 061 442 4135 هاتف: 061 442 4144
بريد مصور: 061 442 4136 بريد مصور: 061 442 4149

الادارة العامة
GENERAL ADMINISTRATION



صندوق الضمان الاجتماعي
Social Security Fund

تم العرض على مجلس إدارة صندوق الضمان الاجتماعي في 25/03/2015 رقم 1436
الإشاري: ① مكتب كشوف وحسابات وفلاحة تاريخ 1177-2-19B
الإشاري: ② مكتب الأرشيف والمتابعة والآراء ملحوظة موافق 2015/07/12
والملفوظ عليه ملحوظة موافق السيد المحترم / رئيس مجلس الإدارة والمدير العام لصندوق الضمان الاجتماعي

بعد التحية ...

نظراً لكثرة الشكاوى المقدمة من السفارات والقنصليات للدول الصديقة والشقيقة
والتي تربطنا بها اتفاقيات ضمانية بشأن تأخير تسوية أو ضماع مواطنها.

ومن خلال زيارتنا الميدانية لفروع صندوق الضمان الاجتماعي لوحظ عدم الاهتمام
بمستندات المضمونين الأجانب وضياع العديد منها وذلك لعدم وجود متابعة مباشرة بالفرع.

عليه فقد وجدنا أنه من الضروري إنشاء "وحدة خاصة بالعلاقات الدولية" بالفروع تكون
تبعيتها مباشرة إلى مدير الفرع ومكتب العلاقات الدولية، وأيضاً إنشاء وحدة تحت مسمى
"الأرشيف الإلكتروني والمتابعة" بالإدارة العامة الخاصة بمكتب العلاقات الدولية حتى
تكون حلقة الوصل بين الإدارات العامة وفروع الصندوق وتكون من ضمن مهامها متابعة
إجراءات المضمونين الأجانب مع وحدات العلاقات الدولية بالفروع.

هذا ولكم الأمر فيما ترون مناسبًا
لكل احترامنا وتقديرنا
والسلام عليكم

أحمد مسعود المقطري
مدير مكتب العلاقات الدولية

صورة / مدير مكتب شؤون المجلس.
صورة / للفحص + الدوري العام.
جع / المشطى ... / المعذلي.

Benghazi Libya Abuateni
Tel: 061 44 24 144 Tel : 061 44 24 135
Telfax: 061 44 24 136 Telfax: 061 44 24 149



WWW.ssf.ly
archiv@ssf.ly
archiv@ssf.ly

طريق النهراماس المسيدية المركزية بوعطلي، بنغازي، ليبيا
هاتف: 061 44 24 135 هاتف: 061 44 24 144
بريد مصور: 061 44 24 136 بريد مصور: 061 44 24 149

أولاً: مهام وحدة الأرشيف الإلكتروني والمتابعة:

- متابعة إجراءات المضمونين الأجانب مع وحدات العلاقات الدولية بالفروع.
- متابعة استلام التقارير من وحدات العلاقات الدولية بالفروع.
- إعداد التقارير الدورية عن نشاطات وحدات العلاقات الدولية بالفروع.
- مراجعة التقارير الواردة من الإدارات ومتابعة محتوياتها.
- متابعة تنفيذ تعليمات العمل الصادرة والإشراف عليها.
- إعداد وتنظيم وفهرسة كافة المراسلات والتقارير الصادرة والواردة للمكتب.
- التنسيق مع الإدارات المختصة بشأن المضمونين الأجانب.
- التنسيق مع المكتب القانوني بشأن القوانين وتعليمات العمل الخاصة بمعاملات الأجانب.
- إدراج كافة بيانات المضمونين الأجانب بالمنظومة الخاصة بالعلاقات الدولية وتكون أرشيف الكتروني خاص بمعاملات الأجانب.
- المشاركة في متابعة سير العمل بالاتفاقيات الدولية.
- تقديم أي مقترنات من شأنها تسهيل وتحسين سير العمل بالمكتب ووحدات العلاقات الدولية بالفروع.
- متابعة أي موضوع يتم التكليف به من قبل المدير المباشر.

ثانياً: مهام وحدة العلاقات الدولية بالفرع:

- متابعة الإجراءات الإدارية الخاصة بالموظفين المؤذنين لحضور المؤتمرات والندوات الدولية من الفروع.
- متابعة إجراءات المضمونين الأجانب مع الأقسام المختصة بالفرع.
- إعداد تقارير عن سير إجراءات المضمونين الأجانب.
- استلام وإتمام إجراءات المضمونين الأجانب.
- إحالة إجراءات الخاصة بالأجانب إلى الأقسام المختلفة.