



التاريخ : .....  
2016/10/13 الموافق .....

الإشاري : ش.م.4246/23/.....

السادة/

مُدْرَأُ وَالْإِدَارَاتُ وَالْمَكَاتِبُ  
مُدْرَأُ الْمَفْرُوعُ  
مُدْرَأُ الْمَرَازِقُ الْإِدَارِيَّةُ  
مُدْرَأُ الشَّرْكَاتُ الْمُمْلُوَّةُ لِصَنْدُوقِ

بعد التحية ،،،

نجيل اليكم رفقة كتابنا هذا قرار السيد / رئيس مجلس الإدارة والمدير العام لصندوق الضمان الاجتماعي رقم (418) لسنة 2016م والمُؤرخ في (12/10/2016م) بشأن ترفيع مكتب الإعلام والتوعية الضمانية إلى إدارة تحت مسمى إدارة الإعلام والتوعية الضمانية وذلك للتفضل بالاستلام .... واتخاذ الإجراءات اللازمة بالخصوص ،،،  
والسلام عليكم ،،،

غسان عبد الله اديبيش

مدير مكتب شؤون المجلس

بـ صندوق الضمان الاجتماعي



رئيس مجلس الإدارة والمدير العام لصندوق الضمان الاجتماعي .  
مدير مكتب شؤون القائمون على .....  
ـ اـ فـ .....  
ـ كـ غـسانـ نـجـيـةـ



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 بوعطنى - بنغازي - ليبيا  
هاتف : 061 442 4144 هـاتف : 061 442 4135  
بريد مصور : 061 442 4136 بـريـدـصـورـ

صندوق الضمان الاجتماعي



**قرار رئيس مجلس الإدارة والمدير العام لصندوق الضمان الاجتماعي رقم (٤١٨) لسنة ٢٠١٦م بشأن ترفيع مكتب الإعلام والتوعية الضمانية إلى إدارة**

رئيس مجلس الإدارة والمدير العام لصندوق الضمان الاجتماعي:

- ▶ الإعلان الدستوري الصادر في 3 أكتوبر 2011م

▶ القانون رقم 13 لسنة 1980 بشأن الضمان الاجتماعي ولوائحه التنفيذية وتعديلاته.

▶ قانون النظام المالي للدولة ولائحة الميزانية والحسابات والمخازن وتعديلاته.

▶ القانون رقم 12 لسنة 2010 بشأن علاقات العمل ولائحته التنفيذية وتعديلاته.

▶ قرار اللجنة الشعبية العامة رقم 176 لسنة 1988 بشأن إصدار اللائحة المالية لصندوق الضمان الاجتماعي.

▶ قرار اللجنة الشعبية العامة للشؤون الاجتماعية رقم 14 لسنة 2010 بشأن إصدار الهيكل التنظيمي لصندوق التقاعد.

▶ قرار لجنة إدارة صندوق التقاعد رقم 11 لسنة 2010 بشأن إصدار التنظيم الإداري الداخلي لصندوق التقاعد وفروعه ومكاتبها.

▶ قرار مجلس الوزراء رقم 226 لسنة 2012 بشأن إعادة تعيين صندوق الضمان الاجتماعي والمعدل بموجب قرار مجلس الوزراء رقم 348 لسنة 2013.

▶ قرار مجلس الوزراء رقم 453 لسنة 2013 بشأن سحب قرار وتغيير حكم.

▶ قرار مجلس الوزراء رقم 457 لسنة 2013 بتعديل القرار رقم 453 لسنة 2013.

▶ قرار وزير العمل والشؤون الاجتماعية رقم 126 لسنة 2016 بشأن تربيع واستحداث إدارات في القرار رقم 14 لسنة 2010 بشأن إصدار الهيكل التنظيمي لصندوق التقاعد.

وعلى ضوء ماتقدم وفقة ألمتني بيات العمل والمصلحة العامة.



## مادة (١)

يرفع مكتب الإعلام والتوعية الضمانية إلى إدارة تحت مسمى إدارة الإعلام والتوعية الضمانية وتحت إشراف رئيس مجلس إدارة الصندوق.

١. وضع الخطط والسياسات الإعلامية الضمانية والعمل على تنفيذها .
٢. الإشراف على تصميم وتنفيذ البرامج الإعلامية الازمة والمتعلقة بأنشطة وموضوعات الصندوق .
٣. إصدار عدد من الصحف والمجلات والمطبوعات الإعلامية والتوعوية وإنتاج المواد التلفزيونية والإذاعية وبيث الرسائل التوعوية عبرها .
٤. المشاركة والإشراف على المعارض السنوية والمهجانات والندوات والمحاضرات والاحتفالات الوطنية والدينية .
٥. الإشراف على إدارة الموقع الإلكتروني للصندوق وتزويده بشكل دوري بالمعلومات والأخبار الخاصة بالصندوق بما يفي احتياجات المستفيدين منه .
٦. الإعداد والتنسيق للمحاضرات والمؤتمرات والندوات الإعلامية للتعریف بجهود الصندوق وترجمتها الهدفية لخدمة المضمونين .
٧. توفير ومتابعة الصحف والمجلات المحلية وإعداد الردود على الاستفسارات والشكوى والملاحظات المتعلقة بالصندوق والواردة عبر وسائل الإعلام وذلك بالتنسيق مع الإدارات والمكاتب والفروع ذات العلاقة .
٨. الإشراف على تجهيز مكتبة الصندوق وتزويدها بالمراجع والكتب ذات العلاقة وكل ما هو جديد ويندرج في مصلحة العمل الضمانى .
٩. الإشراف على إعداد التقارير الصحفية وأريبورتاجات وإجراء مقابلات الإعلامية الخاصة بعمل الصندوق وإرسالها لوسائل الإعلام لنشرها .
١٠. العمل على توثيق كافة أنشطة وفعاليات الصندوق وإبرازها عبر وسائل الإعلام المختلفة .
١١. المشاركة في الحملات النشطة وقوافل التوعية الضمانية .
١٢. الحفاظ والإشراف على متابعة التدقيق اللغوي والفقهي للنحو الإعلامية .
١٣. الإشراف على نسخ وحفظ الصورة الثابتة والمرئية وأرشيفها إلكترونياً .
١٤. الإشراف على إعداد شرطة وثائقية عن نشاطات صندوق الضمان الاجتماعي .
١٥. أي مهام أخرى ضمن الصلاحيات المعقدة للإدارة .



♦ مساعد مدير إدارة شؤون الأداء للاك

تتلخص مهامه في :-

1. يحل محل مدير الإدارة عند غيابه لأي سبب.
2. يتولى تنفيذ ما يسند إليه من اختصاصات ومهام من قبل كلي من رئيس مجلس الإدارة والمدير العام أو مدير الإدارة.

♦ تضم إدارة الإعلام والتوعية الضمانية الأقسام التالية :-

1. قسم البرامج الإعلامية

2. قسم الإعلام التوعوي

3. وحدة التقارير والتوثيق والتابعة

1. قسم البرامج الإعلامية :-

يختص بالمهام التالية :-

1. تصوير وتوثيق كافة مناشط وفعاليات صندوق الضمان الاجتماعي.
2. تصميم وتنفيذ البرامج الإعلامية وبثها عبر وسائل الإعلام.
3. منتج وتنفيذ الأعمال التي تم تصويرها لعرضها بصورة فنية ملائمة.
4. إنجاز التقارير الصحفية والريبورتاجات وإجراء المقابلات الإعلامية المتعلقة بعمل الصندوق وإرسالها لوسائل الإعلام ليثتها.
5. نسخ وحفظ الصورة الثابتة والمرئية وأرشفتها إلكترونياً.
6. إعداد أشرطة وثائقية عن نشاطات صندوق الضمان الاجتماعي.
7. أي مهام أخرى ضمن الصالحيات المعقودة للقسم والإدارة.

♦ يضم القسم الوحدات التالية :-

أ. وحدة التحرير والتدقيق اللغوي والفنى

تحتكر تصميم وتنفيذ البرامج الإعلامية من مواد تلفزيه وإذاعية ومقابلات وريبورتاجات وذلك وفق الخطط والسياسات الإعلامية التي تلزم لقيام الصندوق بتحقيق أهدافه مع الالتزام بالتدقيق اللغوي والفنى للمادة الإعلامية قبل إخراجها.

ب. وحدة التصوير والتوثيق

تحتكر تصوير وتوثيق كافة أنشطة وبرامج الصندوق ومنتج وتنفيذ الأعمال التي تم تصويرها لعرضها بصورة فنية ملائمة والتنسيق مع كافة الإدارات والمكاتب في تصوير وتوثيق أعمالها مع نسخ وحفظ الصورة الثابتة والمرئية وأرشفتها إلكترونياً وإعداد أشرطة وثائقية عن نشاطات موضوعات وفعاليات صندوق الضمان الاجتماعي.



## 2. قسم الاعلام التوعوي

**يختص بالمهام التالية :-**

1. إصدار المطويات والملصقات والصحف والمجلات الإعلامية والتوعوية والإرشادية .
2. الإعداد والإشراف على المحاضرات والندوات والمؤتمرات والمسابقات التوعوية .
3. إقامة اللقاءات الإرشادية في الميدان العام مع ضرورة مراعاة التشريعات النافذة .
4. المتابعة والإشراف على البرامج الضمانية المبنية والمسموحة .
5. المتابعة الدورية لمكتبة الصندوق وتزويدها بالمراجع والكتب الحديثة التي تسهم في انجاز العمل الضماني .
6. المشاركة في المعارض المحلية والدولية وكذلك المهرجانات والاحتفالات وغيرها .
7. الإعداد والإشراف على حملات التوعية الضمانية .
8. الإشراف على إدارة الموقع الإلكتروني بالصندوق وتحديثه بشكل دوري.
9. الإعداد والإشراف على المكتبة الإلكترونية وتزويدها بكل ما هو جديد ومفيد .
10. أي مهام أخرى ضمن الصالحيات المعقودة للقسم والإدارة .

**♦ يضم القسم الوحدات التالية :-**

### **أ. وحدة التوعية والتنمية الضمانية**

وتختص بإصدار المطويات والملصقات والكتيبات الإرشادية والنشرات الدورية والتوعوية وإقامة اللقاءات الإرشادية والإعداد والإشراف على الحملات التوعية الضمانية والنشرات الدورية والمشاركة في المعارض والمهرجانات المحلية والمسابقات التقافية بغية تمكين عموم المواطنين والمقيمين من الإلمام برؤية وأهداف صندوق الضمان الاجتماعي فضلاً عن الترويج للبرامج والمشاريع الاستشارية للصندوق في أوساط المعنيين بالإضافة إلى التعاطي الإيجابي مع ما يرد في وسائل الإعلام ووسائل التواصل الاجتماعي المختلفة من تساولات أو مغالطات للإجابة عليها وتصويبها بشكل علمي وموضوعي وعلى نحو مهني فعال ومؤثر .

### **ب. وحدة الاعلام الالكتروني**

وتختص بالإدارة والإشراف على الموقع الإلكتروني للصندوق والصفحات الأخرى التابعة للصندوق

على موقع التواصل الاجتماعي بشبكة المعلومات الدولية والإعداد والإشراف على تجهيز المكتبة الإلكترونية مع تحديث وتخزين كافة المواد الإعلامية المتوفرة لدى أرشيف الإدارة العامة والإشراف على تداول البيانات والمعلومات الإلكترونية ، بالإضافة إلى متابعة ما يرد في الموقع والصفحات المختلفة على وسائل التواصل الاجتماعي وذلك لتقديم المساعدة بالتنسيق مع وحدة التقارير والتوثيق والمتابعة .

### 3. وحدة التقارير والتوثيق والمتابعة

ويتولى تنفيذها المهام التالية :-

1. تسلیط الضوء من خلال تقاريرها على المشاريع الاستثمارية لصندوق الضمان الاجتماعي فيما يخص متابعة مشاريعه العقارية والسياحية .
2. عرض الرؤية الاستثمارية للصندوق من خلال تقارير والإيضاح بأنها أحد ركائز الاقتصاد الوطني وشركات الاستثمار وسوق المال الليبي من حيث كونه شريك استراتيجي ومساهم كبير بالمصارف الليبية .
3. طرح الدور التنموي للصندوق والإستراتيجية المتبعة في إدارة أموال المنفعين واستثمارها الاستثمار الأمثل ليحقق أعلى العوائد وأكثرها أمان في المساهمة برفع الاقتصاد الليبي من خلال تقارير تعد بالخصوص .
4. متابعة ما يرد عن الصندوق في وسائل الإعلام المختلفة ووسائل التواصل الاجتماعي ورصد توجهاتها وإحالة تقارير عنها إذا لزم الأمر إلى مدير الإدارة ، والذي بدوره يحيط المعينين في الصندوق علمًا بمضمون هذه المواد الإعلامية كي يتسرى التعاطي معها ومعالجة أوجه القصور والتقصير إن وجدت وإعداد الردود المناسبة في كل الأحوال إذا دعت الحاجة إلى ذلك والعمل على الرد على التساؤلات الواردة وتصويب المغالطات على نحو مهني وموضوعي فعال مؤثر .

### **مادة (2)**

**ثـرـفـعـ وـحدـاتـ الإـلـاعـمـ بـالـفـرـوعـ إـلـىـ أـقـسـامـ تـكـوـنـ تـبـعـيـتـهاـ الفـنـيـةـ لـادـارـةـ الإـلـاعـمـ وـالـتـوـعـيـةـ الضـمـانـيـةـ بـالـإـدـارـةـ**  
الـعـامـةـ لـلـصـنـدـوقـ وـيـسـمـىـ كـلـ مـنـهـ (ـقـسـمـ الإـلـاعـمـ وـالـتـوـعـيـةـ الضـمـانـيـةـ)ـ بـالـفـرـوعـ .

ويتولى تنفيذها المهام التالية :-

1. تصوير وتوثيق كافة أنشطة وفعاليات الفرع وإبرازها عبر وسائل الإعلام المختلفة .
2. إصدار عدد من الصحف والمطبوعات والمطويات الإعلامية والتوعوية وإنتاج المواد التلفازية والإذاعية وبث الرسائل التوعوية عبرها .
3. المشاركة في المعارض والمهرجانات والندوات والمحاضرات والاحتفالات الوطنية والدينية .
4. الإدارة والإشراف على الموقع الإلكتروني للفرع وتزويده بشكل دائم بالأخبار والمعلومات الخاصة بالفرع .
5. الإشراف على مونتاج وتنفيذ الأعمال التي تم تصويرها لها بعرضها بصورة فنية ملائمة .
6. إنجاز التقارير الصحفية والريبورتاجات وإجراء مقابلات الإعلامية المتعلقة بنشاط الفرع وإرسالها لوسائل الإعلام لديها .
7. إقامة اللاقات الإرشادية في الشوارع والميادين العامة مع مراعاة التشريعات النافذة .
8. الإشراف على البرامج الصوتية المرئية والمسموعة ومتابعتها .
9. التنسيق مع الإدارة العامة للإعلام والتوعية الضمانية بغية توحيد الجهد والتوجهات بما يضمن الالتزام بالأهداف الإستراتيجية والتكتيكية للصندوق وعدم الانحراف عن المسار المنفق عليه .
10. أي مهام أخرى ضمن الصلاحيات المعقودة للقسم والإدارة .



♦ يضم القسم الوحدات التالية :-

١. وحدة البرامج والتوثيق والمتابعة

وتحتتم بتصوير وتوثيق كافة مناشط وفعاليات الفرع مع نسخ وحفظ الصورة الثابتة والمرئية وأرشفتها إلكترونياً وكذلك تصميم وتنفيذ البرامج الإعلامية وإعداد أشرطة وثائقية عن نشاطات وموضوعات الفرع والقيام بالتقارير الصحفية والريبورتاجات وال مقابلات الإعلامية الخاصة بالفرع وإرسالها لوسائل الإعلام المختلفة ليثها بعد إنتهاء التدقيق اللغوي بشأنها إضافة إلى متابعة تنفيذ البرامج والإجراءات ذات العلاقة بالقسم من حيث تفعيلها في مواعيدها ومستوى جودتها وإعداد تقارير بذلك.

٤. وحدة التوعية والتشريف

تحتتم بإصدار الصحف والمطويات والملصقات والكتيبات الإرشادية الإعلامية والتوعوية وبثها عبر وسائل الإعلام والإشراف على الموقع الإلكتروني للفرع وكافة الصفحات على موقع التواصل الاجتماعي والإعداد والتنسيق للمحاضرات والندوات الإعلامية للتعریف برؤسالة ورؤیة وأهداف وبرامج ومشاريع الصندوق وترجمتها الهدف لخدمة المضمونين والمتقاعدین وإقامة اللاقات الإرشادية في الشوارع والميادين العامة بجانب الإعداد والإشراف على حملات التوعية الضمانية بالفرع مع المشاركة في المعارض والمهرجانات والمسابقات التوعوية.

**سادة (3)**

يعمل بهذه القرارات من تاريخ صدوره وعلى كل فيما يخصه التنفيذ.

1/1/

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



المواافق: ٢٠١٦/١٢/٣٠  
القانوونية  
كم مساح شيفي رسم الشاي