



قرار مجلس وزراء حكومة الوحدة الوطنية

رقم (434) لسنة 2021 ميلادية

بإنشاء مركز خدمة المواطن

مجلس الوزراء:

- بعد الاطلاع على الإعلان الدستوري الصادر بتاريخ 3 أغسطس 2011 م ، وتعديلاتها
- وعلى الاتفاق السياسي الليبي الموقع بتاريخ 17 ديسمبر 2015 م.
- وعلى مخرجات ملتقى الحوار الليبي المنعقد بتاريخ 9 نوفمبر 2020 م.
- وعلى قانون النظام المالي للدولة ولائحة الميزانية والحسابات والمخازن وتعديلاتهما.
- وعلى القانون رقم (12) لسنة 2010 م ، بشأن علاقات العمل ولائحته التنفيذية.
- وعلى ما قرره مجلس النواب في جلسته المنعقدة بتاريخ 10 مارس في مدينة سرت بشأن منح الثقة لحكومة الوحدة الوطنية.
- وعلى ما قرره مجلس الوزراء في اجتماعه العادي السابع لسنة 2021 م.
- وعلى كتاب السيد /أمين شؤون مجلس الوزراء رقم (1544) المؤرخ في 28/9/2021 م.

قـرـر

مادة (1)

ينشأ مركز يسمى مركز خدمة المواطن، يمنح الشخصية الاعتبارية والذمة المالية المستقلة، ويتبع ديوان مجلس الوزراء.

مادة (2)

يدار المركز بمدير عام ونائبا له، يصدر بتسميتهما قرار من رئيس مجلس الوزراء.

مادة (3)

يتولى المركز النظر في تظلمات واستفسارات المواطنين ذات العلاقة بعمل الحكومة والوزارات والجهات التابعة لها، وله على وجه الخصوص ما يلي:

- 1- تجهيز المركز بالمعدات اللازمة لأداء مهامه بالقدر الذي يسهل على المواطن تقديم تظلمه.
- 2- دراسة التظلمات وتصنيفها حسب الاختصاص والتنسيق مع الجهات المعنية لسرعة الرد.
- 3- العمل على تطوير الوسائل والطرق لاستقبال تظلمات واستفسارات المواطنين.
- 4- العمل على إحالة التظلمات التي تستوجب اتخاذ اجراءات عملية بشأنها إلى الجهات المختصة.
- 5- فرز وتبويب التظلمات وتوثيقها حسب مضمونها، وعلاقتها بالجهات المعنية.
- 6- عقد الاتفاقيات والتعاون مع الجهات والشركات الوطنية للقيام بمهامه، وتنفيذ رؤية الحكومة ورئيسها للتواصل مع المواطنين.
- 7- تحديد الآلية المناسبة لاستقبال التظلمات واستفسارات المواطنين، وتعديلها وفقا لمقتضيات المصلحة العامة.
- 8- أي اختصاصات أخرى تسند إليه من مجلس الوزراء أو رئيسه.

مادة (4)

يتولى مدير عام المركز تصريف شؤونه وتسيير العمل اليومي به، وله على وجه الخصوص ما يلي:

- 1- وضع القواعد والنظم الفنية اللازمة لعمل المركز.
- 2- إعداد مشروع الميزانية السنوية والحساب الختامي للمركز، وإحالتها للاعتماد.
- 3- اقتراح الهيكل التنظيمي والملاك الوظيفي للمركز وعرضه للاعتماد.



4. الإشراف اليومي على العاملين بالمركز ومتابعة وتوجيه أعمالهم ومباشرة كافة الأعمال المتعلقة بشؤونهم الوظيفية.

5. اقتراح تنفيذ ميزانية المركز، وفقا للتشريعات النافذة.

مادة (5)

يصدر بالهيكل التنظيمي للمركز قرار من مجلس الوزراء، ويصدر بالتنظيم الداخلي له قرار من رئيس مجلس الوزراء، بناء على عرض من مدير عام المركز.

مادة (6)

لا يحق للمركز الرد على التظلمات الآتية:

1. التظلمات المنظورة أمام القضاء.

2. التظلمات التي سبق وأن صدر في موضوعها حكم قضائي قطعي.

3. التظلمات المتعلقة بالنزاعات بين الأشخاص الطبيعيين فيما بينهم، أو فيما بين الأشخاص المعنوية العامة.

4. التظلمات التي اتخذ فيها قرار أو إجراء أو سبق رفضها من قبل المركز.

5. التظلمات التي تتعلق بإجراءات أو قرارات مضي على صدورها أكثر من سنة.

6. التظلمات المعروضة على إدارة الشؤون القانونية والشكاوى بديوان مجلس الوزراء.

7. التظلمات ذات الطابع الجنائي.

8. التظلمات مجهولة المصدر.

مادة (7)

يكون للمركز مندوب بجميع الوزارات والجهات ذات العلاقة، ويصدر بتسميته قرار من مدير عام المركز ويختص بالآتي:

1. استقبال التظلمات، والتي تدخل ضمن اختصاصه ومتابعتها.

2. اقتراح التعديلات اللازمة على النماذج الناضجة لعمل التظلم أو المسببة له.

3. البحث في التظلم المتعلق بالجهة المندوب فيها، ورفع التوصيات لأي منها إلى الوزير المختص، في حال تعثر حلها.

مادة (8)

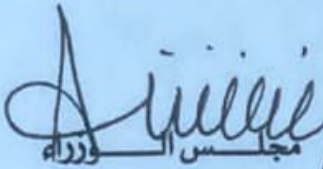
يرفع مدير المركز التقارير والتظلمات التي تعثر الرد عليها واتخاذ إجراءات بشأنها إلى السيد/ رئيس مجلس الوزراء.

مادة (9)

تتكون الموارد المالية للجهاز مما يخصص له في الميزانية العامة للدولة.

مادة (10)

يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره، ويلغى كل حكم يخالفه، وعلى الجهات المختصة تنفيذه.


مجلس الوزراء

