

قرار رقم 57 لسنة 2006 م بتنظيم اللجنة الشعبية العامة للقطاع الصحة والبيئة

نشر في 28 مارس 2006

اللجنة الشعبية العامة

بعد الإطلاع

- على القانون رقم 1 لسنة 1369 و.ر بشأن المؤتمرات الشعبية واللجان الشعبية ولائحته التنفيذية.
- وعلى القانون رقم 106 لسنة 1973 مسيحي، بإصدار القانون الصحي.
- وعلى القانون رقم 55 لسنة 1976 مسيحي بشأن الخدمة المدنية وتعديلاته ولائحته التنفيذية.
- وعلى القانون رقم 17 لسنة 1986 مسيحي، بشأن المسؤولية الطبية.
- وعلى القانون رقم 19 لسنة 1428 ميلادية بشأن تنظيم خدمات الوحدات الإدارية لمنتسبيها ولائحته التنفيذية.
- وعلى القانون رقم 5 لسنة 1430 ميلادية بشأن الخدمة الوطنية و تعديله ولائحته التنفيذية.
- وعلى القانون رقم 6 لسنة 1430 ميلادية بشأن النظام التشاركي في مجالي التعليم والصحة.
- وعلى القانون رقم 15 لسنة 1371 و.ر بشأن حماية وتحسين البيئة.
- وعلى قرار اللجنة الشعبية العامة رقم 9 لسنة 1372 و.ر 2004 مسيحي، بشأن تنظيم المستشفيات، وتقرير بعض الأحكام الأخرى في شأنها.
- وعلى قرار مؤتمر الشعب العام رقم 4 لسنة 1374 و بر 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 و المؤتمرات الشعبية الأساسية و المؤتمرات الشعبية الشعبيات.
- وعلى قرار أمانة مؤتمر الشعب العام رقم 43 لسنة 1374 و.ر بشأن إعادة بناء المؤتمرات الشعبية للشعبيات.- وعلى قرار اللجنة الشعبية العامة رقم 263 لسنة 1429 ميلادية بإنشاء الهيئة العامة للبيئة.
- وعلى قرار اللجنة الشعبية العامة رقم 66 لسنة 372 او در بإنشاء هيئة تخطيط الرعاية الصحية.
- وعلى ما عره أمين اللجنة الشعبية العامة للقوى العاملة والتدريب والتشغيل بكتابه رقم 154 المؤرخ في 20/3/1374 و
- وعلى ما قررته اللجنة الشعبية العامة في اجتماعها العادي الثاني لسنة 1369.
- وعلى ما قررته أمانة اللجنة الشعبية العامة في اجتماعها الاستثنائي الثالث لسنة 1374 و.ر.
- وعلى ما قررته أمانة اللجنة الشعبية العامة في اجتماعها العادي التاسع لسنة 1374 و در.

قررت

مادة 1

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

مادة 2

يتولى عضو اللجنة الشعبية لقطاع الصحة و البيئة بالمؤتمر الشعبي الأساسي مباشرة المهام التالية:

1. متابعة تنفيذ قرارات المؤتمر الشعبي الأساسي في مجال الصحة و البيئة.
2. تنفيذ قرارات اللجنة الشعبية للقطاع بالشعبية وقرارات اللجنة الشعبية العامة للقطاع في مجاله.
3. تلقي طلبات الإذن بمزاولة النشاط الأهلي في مجال الخدمات الصحية، وإحالتها إلى اللجنة الشعبية للصحة و البيئة بالشعبية، مشفوعة بالرأي.
4. الإشراف على المرافق الصحية القائمة على النشاط الفردي أو التشاركي بما يضمن توافر الشروط اللازمة لإقامتها.
5. تنفيذ برنامج الصحة المدرسية وإصحاح البيئة و الصحة المهنية بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.
6. متابعة تنفيذ برنامج التطعيم الدوري، ورعاية الأمومة و الطفولة.
7. الإشراف على المرافق الصحية الأولية في نطاق المؤتمر الشعبي الأساسي.
8. الإشراف على مشروعات ومرافق القطاع في نطاق المؤتمر الشعبي الأساسي.
9. التحقق من التطبيق الفعلي لمعدلات الأداء بالمؤسسات الصحية.
10. المحافظة على مباني و تجهيزات المرافق الصحية في نطاق المؤتمر الشعبي الأساسي.
11. اقتراح العناصر المراد تكليفها لتولي إدارات وحدات الرعاية الصحية الأولية و إحالتها إلى اللجنة الشعبية للقطاع لاتخاذ الإجراء المناسب حيالها.
12. إعداد الإحصاءات و البيانات و التقارير ذات العلاقة بالقطاع على مستوى المؤتمر الشعبي الأساسي

مادة 3

تختص اللجنة الشعبية لقطاع الصحة و البيئة بالشعبية بالصلاحيات التالية:

1. متابعة و تنفيذ قرارات المؤتمرات الشعبية الأساسية في مجال الصحة و البيئة.
2. المتابعة و الإشراف على سير العمل بالمستشفيات و وحدات الرعاية الصحية الأولية في نطاق المؤتمر الشعبي للشعبية، وتقديم الخدمات بها.
3. اقتراح المشروعات اللازمة في مجال الصحة و البيئة على مستوى الشعبوية، كإنشاء المستشفيات و وحدات الرعاية الصحية الأولية، وإحالة المقترحات إلى اللجنة الشعبية العامة للصحة و البيئة لاتخاذ القرار المناسب حيالها.
4. إعداد الحساب الختامي خلال ثلاثة أشهر من تاريخ انتهاء السنة المالية.
5. اقتراح خطط التحول، و ميزانيتها السنوية و الميزانيات التسييرية و إحالتها إلى اللجنة الشعبية العامة للصحة و البيئة.

6. اتخاذ الإجراءات المتعلقة بالصحة بالصرف من مخصصات القطاع الشعبية في مجالي التحول و التسيير ضمن ميزانيتي اللجنة الشعبية العامة للقطاع وفق النظم والقواعد المحددة بالتشريعات النافذة.
7. متابعة تنفيذ مشروعات القطاع داخل نطاق الشعبية المقررة في خطة التحول و اعداد التقارير اللازمة عنها.
8. متابعة أنشطة القطاع على مستوى الشعبية، واتخاذ ما يلزم من إجراءات للارتقاء بمستوى الخدمات الصحية بها.
9. تنفيذ وإجراء التطعيمات و التحصينات ضد الأمراض المعدية في الوحدات الصحية المختلفة وإعطاء الشهادات الصحية وشهادات السفر الدولية.
10. مراقبة مراكز الأمومة والطفولة الموجودة في نطاق الشعبية.
11. متابعة إجراءات مكافحة الأمراض المتوطنة بالوحدات الصحية وتنفيذ الإجراءات الوقائية بالنسبة لهذه البرامج
12. تنفيذ برامج التوعية والتثقيف الصحي.
13. اقتراح إنشاء المرافق الصحية.
14. متابعة تطبيق معدلات الأداء بالمرافق الصحية في نطاق الشعبية.
15. التحقق من التطبيق الفعلي لمعدلات الأداء بالمرافق الصحية.
16. متابعة مستوى مباني و تجهيزات المرافق الصحية وإجراء الصيانات الدورية لها.
17. البت في طلبات الاستقالة والإحالة على التقاعد وإنهاء الخدمة، وتوقيع العقوبات التأديبية على العاملين بالقطاع و الجهات التابعة له في الشعبية وذلك طبقاً للتشريعات النافذة.
18. الإذن بالتحقيق مع أي من أعضاء القطاع بالمؤتمرات الشعبية الأساسية الواقعة في نطاق الشعبية، واتخاذ الإجراءات القانونية في هذا الشأن وفقاً للنظم والتشريعات.
19. جمع البيانات الإحصائية الخاصة بالصحة والبيئة وتدقيقها وتحليلها.
20. العمل على توفير احتياجات المرافق الصحية الواقعة في نطاق الشعبية من العناصر الطبية والطبية المساعدة، وإعادة توزيعهم من وحدة صحية إلى أخرى حسب مقتضيات حاجة هذه المرافق بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.
21. تكليف مديري وحدات الرعاية الصحية الأولية، الواقعة في نطاق الشعبية.
22. تنفيذ برامج الخدمة الوطنية، والعمل التشاركي في القطاع، والإشراف عليها، ودعمها، والعمل على إنجازها.
23. النظر في طلبات منح الإذن بمزاولة النشاط الخاص في مجال الخدمات الصحية. المحالة من عضو الصحة والبيئة بالمؤتمر الشعبي الأساسي، واتخاذ الإجراءات اللازم بشأنها وفقاً لما تنص عليه التشريعات الصادرة في هذا المجال.
24. إصدار المجلات والصحف العلمية في مجال الصحة والبيئة.
25. اقتراح البرامج الكفيلة بتدريب العاملين بالقطاع ورفع كفاءتهم ومستوى أدائهم، والعمل على تنفيذها بعد اعتمادها من جهات الاختصاص.

مادة 4

تختص اللجنة الشعبية العامة لقطاع الصحة و البيئة بما يلي:

1. متابعة وتنفيذ قرارات المؤتمرات الشعبية الأساسية في مجال الصحة والبيئة.

2. اقتراح السياسة العامة للصحة والبيئة بالجماهيرية العظمى بما يتفق والأهداف التي تحددها المؤتمرات الشعبية الأساسية بالخصوص.
3. إعداد الدراسات والبحوث المتعلقة بنشاط القطاع ووضع الخطط والبرامج اللازمة لتنفيذها.
4. إعداد مشروعات خطط التحول في مجال نشاط القطاع، وميزانياتها التقديرية، وحساباتها الختامية.
5. إعداد الحساب الختامي خلال ثلاثة أشهر من تاريخ انتهاء السنة المالية.
6. التعاقد على تنفيذ المشروعات المدرجة بخطط التحول وفقا للضوابط التي تحددها التشريعات النافذة.
7. وضع وتنفيذ الخطط والبرامج المتعلقة بإنشاء وتطوير وصيانة وتجهيز المرافق الصحية.
8. متابعة أعمال المرافق الصحية التابعة للقطاع وترشيدها من أجل تحقيق الأغراض التي أنشئت من أجلها.
9. الإشراف على تقديم خدمات الرعاية الصحية الأولية والخدمات العلاجية، للتأكد من حسن تقديمها في نطاق المؤتمرات الشعبية الأساسية و على مستوى الشعبيات.
10. وضع الخطط والبرامج و الضوابط لتقديم خدمات الإسعاف والإنقاذ وتقديم المساعدات الطبية في حالات الطوارئ والكوارث الطبيعية.
11. اقتراح وإعداد مشاريع القوانين والقرارات اللازمة لتنظيم وتطوير الأنشطة التي تدخل ضمن اختصاص القطاع.
12. توفير احتياجات القطاع من آلات ومعدات ومواد خام ومستلزمات لتنفيذ المشروعات الصحية.
13. الإشراف على نشاطات الحجر الصحي والاستعداد المستمر لمكافحة أية أمراض وبائية تنسرب للبلاد.
14. متابعة تطبيق قانون المسؤولية الطبية و متابعة إجراءات إحالة القضايا إلى المحاكم المهنية وفقا للتشريعات النافذة
15. بحث ودراسة طرق رفع كفاءة العاملين و إعداد الخطط التدريبية لسد احتياجات القطاع من العناصر البشرية في مختلف المجالات في إطار تليبب القطاع بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.
16. تجميع البيانات وإعداد الإحصائيات فيما يتعلق بنشاط القطاع و التحقق من تطابق البيانات مع الواقع بما يكفل تطوير وتحسين الأداء
17. المشاركة في إعداد مشاريع الاتفاقيات الثنائية والدولية ذات العلاقة بمجال اختصاصها وتوثيقها ومتابعة تنفيذها وكذلك اقتراح المشاركة في المؤتمرات العربية والإقليمية والدولية.
18. الإشراف على إصاح البيئة والاهتمام بها بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.
19. متابعة وتقييم الخطط و البرامج الخاصة بالبيئة والإشراف على تنفيذها.
20. مواكبة التطور العلمي والتقني في إصاح حماية البيئة وتدريب وتأهيل الأطر الفنية في هذا المجال بالتنسيق في ذلك مع الجهات ذات العلاقة.
21. التنسيق والتعاون مع الجهات الوطنية والدولية ذات العلاقة ومتابعة الاتفاقيات والمعاهدات و المستجدات الدولية فيما يتعلق بشؤون حماية البيئة من التلوث وإجراء الدراسات والأبحاث واقتراح تحديث التشريعات الخاصة بذلك.
22. القيام بحملات التوعية و إعداد النشرات والدوريات التعريف بالبيئة و أسس حمايتها من التلوث وإزالة أسبابه بالتعاون والتنسيق مع المؤسسات العامة و الجمعيات الأهلية.
23. إعداد خطة وطنية لمواجهة الحالات الطارئة والكوارث البيئية بالتعاون مع الجهات ذات
24. الإذن بالتحقيق مع أي من أمناء وأعضاء القطاع و اتخاذ الإجراءات القانونية في هذا الشأن وفقا للنظم والتشريعات.
25. إصدار قرارات التعيين والترقية والنقل والندب والإعارة وذلك وفقا لميزانية القطاع وملاكه المعتمد بعد أخذ موافقة اللجنة الشعبية العامة للقوى العاملة والتدريب والتشغيل.

26. متابعة أعمال اللجان الشعبية للقطاع بالمؤتمرات الشعبية، واللجان الشعبية للهيئات و المؤسسات والشركات العامة، والأجهزة التي يتبعها، و الإشراف عليها لضمان سير عملها وفقا لقرارات المؤتمرات الشعبية الأساسية، والتشريعات النافذة.

مادة 5

تعد اللجنة الشعبية العامة لقطاع الصحة والبيئة وحدة إدارية واحدة لأغراض الشؤون الوظيفية و التعاقد و تنفيذ الميزانيات.

مادة 6

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

مادة 7

تخضع لإشراف اللجنة الشعبية العامة للصحة والبيئة الجهات التالية:

1. مجلس التخصصات الطبية
2. الهيئة العامة للبيئة.
3. الشركة الوطنية للأدوية و المستلزمات الطبية.
4. الشركة الوطنية لصيانة المعدات الطبية و الكهروميكانيكية.
5. الشركة العامة لصناعة الأدوية و المستلزمات الطبية.

مادة 8

تتبع للجنة الشعبية العامة للصحة والبيئة تبعية مباشرة الجهات التالية:

1. مركز طرابلس الطبي.
2. مركز بنغازي الطبي
3. المركز الوطني للقلب بتاجوراء.
4. مستشفى على عمر عسكر / اسبيعة.
5. مركز الأورام بصبراته.
6. المجلس الوطني لتحديد المسؤولية الطبية.
7. المركز الوطني للوقاية من الأمراض السارية والمتوطنة ومكافحتها.
8. البرنامج الوطني لزراعة الأعضاء.
9. مركز المعلومات والتوثيق القطاعي.

مادة 9

تخضع للإشراف المباشر للجنة الشعبية لقطاع الصحة والبيئة بالشعبية المستشفيات المركزية و التخصصية والعامه و الفروية، وتكون مسئولة عن حسن قيامها بتقديم خدماتها، تحت إشراف ومتابعة اللجنة الشعبية العامة لقطاع.

مادة 10

يتكون الهيكل التنظيمي للجهاز الإداري للجنة الشعبية العامة لقطاع الصحة والبيئة من التقسيمات الإدارية التالية:

1. إدارة التخطيط.
2. إدارة الخدمات الطبية.
3. إدارة الصيدلة والمستلزمات الطبية.
4. إدارة الرعاية الصحية الأولية.
5. إدارة الخدمة الوطنية في مجال الصحة.
6. إدارة المشروعات.
7. إدارة خدمات الإسعاف و الطوارئ
8. إدارة التوعية والتثقيف.
9. إدارة الشؤون الإدارية والمالية.
10. مكتب شؤون اللجنة.
11. مكتب الشؤون القانونية.
12. مكتب التعاون الفني.
13. مكتب المراجعة الداخلية.
14. مكتب تنمية القوى العاملة الطبية.
15. مكتب المتابعة.

مادة 11

تختص إدارة التخطيط بما يلي:

1. إعداد الخطط الصحية وخطط الرعاية الأولية.
2. إعداد خطط تطوير الخدمات الطبية.
3. اقتراح الخطط والبرامج العامة و الدورية ومتابعة تنفيذها بالتعاون مع الهيئات والمنظمات المتخصصة المحلية والعربية والدولية.
4. جمع البيانات والإحصائيات ومعالجتها وتحليلها، واستخراج المعلومات وتوفير المؤشرات اللازمة لعملية التخطيط الصحي.
5. إجراء الدراسات والبحوث حول المشاكل الصحية السائدة و تقييم نتائج البرامج الصحية المنفذة.

مادة 12

تختص إدارة الخدمات الطبية بما يلي:

1. المشاركة في إعداد الخطط الصحية و اقتراح إنشاء المرافق الصحية بالتنسيق مع الإدارات المختصة.
2. المساهمة في تنفيذ السياسة الصحية الدوائية بالجمهورية العظمى بالتنسيق مع الجهات ذات
3. إعداد وتعميم التعليمات الفنية الخاصة بالعمل بالمرافق الصحية بما يكفل الرفع من مستوى الأداء.
4. اقتراح الهياكل التنظيمية ومعدلات الأداء اللازمة لتسيير العمل بالمستشفيات والعيادات المجمعمة والوحدات والمراكز الصحية الأولية و إعداد الملاكات الوظيفية.
5. الإشراف على المستشفيات و المراكز المتخصصة التابعة مباشرة للجنة الشعبية العامة للقطاع وإعداد خطط الطوارئ للمستشفيات وتولى التنسيق فيما بينها بغرض تكامل الخدمات ومتابعة أداء المستشفيات والمراكز و وحدات الرعاية الصحية الأخرى في الشعبيات.
6. مراجعة محاضر لجان الوفيات والمضاعفات في المستشفيات واتخاذ ما يلزم من إجراءات بشأنها.
7. إعداد برامج مكافحة الأمراض غير المعدية وعلاجها.
8. المشاركة مع إدارة الصيدلة والمستلزمات الطبية في تحديد احتياجات المرافق الصحية المختلفة ومعدات طبية.
9. الإشراف على النشاطات المتعلقة بالخدمات الطبية بالمرافق الاجتماعية.
10. اقتراح الأسس والضوابط المنظمة الدعوة الأساتذة الزوار من مختلف التخصصات الطبية النادرة.
11. تطوير وسائل التشخيص بالمرافق الصحية و الخدمات المتعلقة بالمختبرات الطبية بما يحقق الرفع من مستوى الأداء باستخدام كافة الإمكانيات المتاحة.
12. متابعة أعمال المختبرات الطبية من حيث مراقبة دقة التحاليل ونوعية المفاعلات و الطرق المستخدمة لغرض تقييم النتائج التشخيصية العملية لجميع أنواعها.
13. وضع المواصفات الخاصة لاحتياجات المختبرات الطبية من أجهزة ومعدات ومستلزمات ومواد تشغيل و المشاركة في العطاءات الخاصة بهذه الاحتياجات مع الجهات المختصة بالاستيراد.
14. تقديم التقارير والإحصائيات الدورية عن نشاط الإدارة.
15. تنظيم شؤون العلاج بالداخل والخارج وفقا للتشريعات المنظمة لذلك.

مادة 13

تختص إدارة الصيدلة و المستلزمات الطبية بما يلي:

1. التنسيق مع الجهات ذات العلاقة في وضع الأسس اللازمة لقيام صناعة دوائية بالجمهورية العظمى والمشاركة في وضع المواصفات الفنية الخاصة بصناعة المعدات و المستلزمات الطبية ووضع البرامج الكفيلة بمعايرة الأجهزة الطبية.
2. وضع المعايير اللازمة لتوزيع ميزانيات بنود الإمداد الطبي واقتراح أساليب ترشيد استهلاك الأدوية وتحسين استعمالها في المرافق الصحية العامة ونظم تخزينها وتوزيعها ومتابعة صرفها وتوفير مخزون استراتيجي منها.
3. اعتماد الشهادات التي تصدرها مصانع الأدوية الوطنية فيما يتعلق بمنتجاتها المعدة للتصدير
4. مراقبة الجودة وضبط النوعية للأدوية و المستلزمات الطبية المستوردة والمصنعة محليا.
5. التنسيق مع كليات الصيدلة في وضع النظم اللازمة لتدريب الطلبة المنتسبين لها على المزاولة العملية لمهنة الصيدلة بالمستشفيات ومصانع الأدوية والمشاركة في وضع برامج التدريب والتعليم الصيدلي المستمر للخريجين، بالتنسيق مع جهات الاختصاص.

6. إصدار واعتماد التراخيص اللازمة لتوريد المواد المخدرة والمؤثرات العقلية ومتابعة التقارير المتعلقة بها.
7. المشاركة في أعمال اللجان المكلفة بتحديد تسعيرة الأدوية والمستلزمات الطبية المعدة للبيع عن طريق القطاع الأهلي.
8. متابعة الجودة العدوانية والمشاركة في أعمال تسجيل الأدوية والشركات المنتجة لها وإصدار دليل الأدوية المسجلة بالجمهورية العظمى.
9. الإشراف على تنفيذ التشريعات المنظمة لمزاولة مهنة الصيدلة واقتراح تطويرها.
10. الإشراف على تنفيذ الخطط والبرامج الخاصة بعمل المختبرات و مصاريف الدم.
11. المتابعة والإشراف على اللجان الخاصة بتوزيع أرصدة بنود الإمداد الطبي و اقتراح إعداد دليل للأدوية والمعدات والمستلزمات الطبية و المواد التحليلية المعملية بما يتوافق مع السياسة الصحية بالجمهورية العظمى
12. دراسة البيانات و الإحصائيات المتعلقة بأنشطة الصيدلة والتجهيزات الطبية والاستفادة منها.

مادة 14

تختص إدارة الرعاية الصحية الأولية بما يلي :-

1. متابعة تنفيذ برامج التطعيمات والتحصين ضد الأمراض والقيام بالحملات و المسوحات في هذا الشأن.
2. إعداد ومتابعة وتقييم برامج الرعاية الصحية الأولية وفق النظم والإجراءات النافذة.
3. الإشراف الفني ومتابعة مراكز و وحدات الرعاية الصحية الأولية والمراكز الفنية المتخصصة التي تهتم بما يلي:
 - برنامج الأمراض السارية والمستوطنة.
 - برنامج رعاية الأمومة و الطفولة.
 - برنامج الصحة المدرسية
 - برنامج الصحة المهنية.
4. متابعة تنفيذ التشريعات الصحية النافذة في مجال الرعاية الصحية الأولية.
5. التعاون والتنسيق مع القطاعات الأخرى ذات العلاقة بالرعاية الصحية الأولية.
6. متابعة أعمال وتوصيات اللجان الوطنية ذات العلاقة.
7. الإشراف والمتابعة لعمل القوافل الطبية و تطبيق الملف الصحي، ونظام الإحالة بين مراحل الرعاية الصحية.
8. تجميع وتحليل وتبويب الإحصائيات والبيانات وتقديم تقارير متابعة دورية عن أنشطة الرعاية الصحية الأولية الواردة من المراكز الفنية المتخصصة و وحدات الرعاية الصحية الأولية.
9. التنسيق وتبادل المعلومات مع الهيئات والمنظمات الدولية والإقليمية ذات الاهتمام بمجال الرعاية الصحية والمشاركة بالاجتماعات والملتقيات التي تنظمها بالداخل والخارج بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة
10. القيام بالبحوث والدراسات المتعلقة بأمراض سوء التغذية والأمراض المصاحبة الأخرى
11. الإشراف على برامج الرعاية المتعلقة بصحة الأم و الطفل.

مادة 15

تختص إدارة الخدمة الوطنية في مجال الصحة، بما يلي:

1. إعداد البرامج الخاصة بتطبيق الخدمة الوطنية في مجال الصحة ومتابعة تنفيذها بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.
2. متابعة نشاط الخاص المرافق الصحية واتخاذ الإجراءات القانونية بهدف تفعيل دورها في تدعيم الرعاية الصحية العامة
3. حصر وقيد المؤسسات العلاجية الأهلية و الصيدليات.
4. دراسة الطلبات المقدمة لممارسة نشاط الخدمات الصحية الخاصة وإصدار الموافقات الفنية اللازمة لإصدار تراخيص مزاولتها وبعد التأكد من توفر كافة الاشتراطات القانونية بشأنها.
5. التنسيق مع الإدارات المختصة بالجهاز الإداري فيما يتعلق بمتابعة أداء المؤسسات العلاجية الأهلية والعاملين بها واتخاذ الإجراءات القانونية حيال المخالفات.
6. تطبيق التشريعات والنظم الصادرة بشأن مزاولة المهن الطبية والطبية المساعدة بالصيدليات والمؤسسات العلاجية والعيادات الخاصة.
7. إبداء الرأي في النظم اللازمة لتنفيذ التشريعات الصحية المنظمة لمزاولة المهن الطبية والطبية المساعدة و مهن الصيدلة وإجراءات منح تراخيص مزاولتها وتراخيص فتح وإنشاء مصانع الأدوية والمختبرات الطبية.

مادة 16

تختص إدارة المشروعات بما يلي:

1. إعداد مشروع الخطة الإنمائية للقطاع وإعداد المواصفات للمشروعات الصحية و البيئية و تقييم المرافق الصحية و البيئية و العمل على صيانتها وتطويرها وتوفير الدعم الفني لها.
2. متابعة تنفيذ عقود الصيانة العامة للمرافق الصحية.
3. الإشراف على تنفيذ المشروعات التي تخص القطاع.
4. إعداد الدراسات والمواصفات المتعلقة بالتعديلات والتوسعات المراد إدخالها لتطوير بعض المرافق بالقطاع.
5. حفظ العقود التي يتم إبرامها و الرسومات الخاصة بالمشاريع وتبويبها وترتيبها لسهولة الرجوع إليها
6. إعداد تقارير فنية ومالية دورية وسنوية عن المشروعات والمصروفات الفعلية عليها.

مادة 17

تختص إدارة خدمات الإسعاف والطوارئ، بما يلي:

1. المشاركة في أعمال الإسعاف والإنقاذ في المناطق البعيدة عن المرافق الصحية.
2. إعداد البرامج الكفيلة بسرعة نقل المرضى والمصابين داخل وخارج الجماهيرية العظمى
3. المساهمة في تقديم الخدمات الطبية العلاجية أثناء حالات الطوارئ.

4. العمل على توفير مخزون استراتيجي من الأدوية و المستلزمات الطبية و الأغطية و الخيام و المستشفيات الميدانية وسيارات الإسعاف و غيرها مما يتطلبه العمل من معدات الإنقاذ و الإغاثة بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.
5. المشاركة في وضع خطط الوقاية من آثار الكوارث و إعداد البرامج اللازمة لمواجهةها و الاستعداد الدائم لها.
6. الإشراف على خدمات الإسعاف الطائر و البري والبحري.
7. المشاركة في إعداد البرامج اللازمة لتوفير العناصر الطبية والطبية المساعدة المتخصصة في خدمات الإسعاف ومعالجة الحالات الطارئة.
8. تحديد مستوى التجهيزات الطبية والدوائية الملائمة لطبيعة عمل لخدمات الإسعاف و استعمال التقنية الحديثة.
9. العمل على توفير العناصر الطبية والطبية المساعدة المتخصصة في خدمات الإسعاف ومعالجة الحالات الطارئة.
10. تجميع وتحليل وتبويب البيانات والإحصائيات وتقديم تقارير متابعة دورية عن نشاط المكتب.

مادة 18

تختص إدارة التوعية والتثقيف بما يلي:

1. وضع الخطط والبرامج اللازمة للتوعية والتثقيف الصحي للوقاية من الأمراض ونشر السلوك الصحي القويم والعمل على تنفيذها بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة
2. إعداد برامج التوعية والتثقيف الصحي ونشرها بوسائل الإعلام المختلفة.
3. المشاركة في إجراء الدراسات والأبحاث حول الظواهر الصحية غير السوية ووضع البرامج التثقيفية لمعالجتها.
4. إعداد المطبوعات والأشرطة الإرشادية المتعلقة بالتوعية والتثقيف الصحي، والتعريف بالبيئة و قواعد و أسس حمايتها من التلوث وإزالة أسبابه في حالة وجوده بالتعاون مع الجهات ذات العلاقة.
5. الإعداد للمؤتمرات والندوات والدورات والملقنيات والمعارض ذات العلاقة بنشاط القطاع والمشاركة فيها واقتراح القيام بدورات تدريبية للعاملين بمجال التوعية والتثقيف الصحي.
6. التعريف بأهمية التطعيمات والتحصينات والنظافة الشخصية والعامة وإصحاح البيئة، و أسس التغذية الصحية والسلوك الصحي القويم.

مادة 19

تختص إدارة الشؤون الإدارية و المالية 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 و تأديب و غيرها من الأمور الوظيفية وفقا للقوانين واللوائح المعمول بها في الخصوص
2. القيام بالأعمال المتعلقة بشؤون المحفوظات وتنظيمها بما يضمن قيد وتداول الملفات و الوثائق والمكاتبات و حفظها وسهولة الرجوع إليها و الإشراف على أعمال الطباعة والنسخ والتصوير وإدخال الميكنة في هذه المجالات.

3. إعداد مشروع الميزانية التسييرية للجهاز الإداري وضبط الرقابة على أوجه صرفها ومباشرة كافة الإجراءات المالية لتنفيذها وفقا للتشريعات النافذة وتوفير احتياجات الجهاز الإداري و تزويد المخازن بالأصناف اللازمة في حدود الاعتمادات المقررة.
4. تنفيذ التشريعات والنظم المتعلقة بتقديم الخدمات لمنتسبي الوحدات الإدارية التابعة للجهاز الإداري أو الخاضعة لإشرافه.
5. تعميم التشريعات والتعليمات والمناشير ذات العلاقة على جميع التقسيمات التنظيمية بالجهاز الإداري و غيرها من الجهات التابعة للجنة الشعبية العامة للصحة والبيئة والمحافظة على أصول الجهاز الإداري الثابتة و المنقولة وصيانتها وتوفير الأجهزة و المعدات و إجراء الصيانة الدورية اللازمة لها.
6. تحصيل إيرادات وديون الجهاز الإداري لدى الغير وإعداد مرتبات واستحقاقات العاملين به والقيام بأعمال التخليص الجمركي للمعدات والآلات والأدوات التي يستوردها لأداء أعماله.
7. القيام بأعمال الترجمة، و أعمال العلاقات العامة الخاصة بالجهاز الإداري بما يساعده على تنفيذ مهامه.
8. القيام بعمليات الجرد السنوي وفقا للنظم والتشريعات و- القيام بمهام التنسيق العسكري للعاملين بالجهاز الإداري للجنة الشعبية العامة للقطاع.

مادة 20

يختص مكتب شؤون اللجنة بما يلي:

1. القيام بمهام أمانة سر اللجنة.
2. تلقى المكاتبات و التقارير الواردة باسم اللجنة أو أمينها وتسجيلها واستيفاء البيانات اللازمة عنها.
3. إعداد مشروعات جداول أعمال اجتماعات اللجنة وأمانتها وتحرير محاضرها وتدوين قراراتها وتبليغها.
4. الإعداد للاجتماعات التي تعقدها اللجنة الشعبية العامة للصحة والبيئة وأمانتها.
5. تنظيم مقابلات الأمين واتصالاته.

مادة 21

يختص مكتب الشؤون القانونية بما يلي:

1. المشاركة في إعداد ومراجعة مشروعات القوانين ذات العلاقة بعمل القطاع.
2. مراجعة مشروعات العقود التي يختص القطاع بإبرامها، و الاتفاقيات التي يكون طرفا فيها.
3. متابعة القضايا التي ترفع من قبل القطاع أو عليه بالتنسيق مع إدارة القضايا والجهات ذات
4. إعداد وصياغة القرارات وتسجيلها وإحالتها إلى الجهات المختصة.
5. إجراء التحقيقات وبحث الشكاوى ذات العلاقة بالقطاع.
6. صياغة المذكرات التي يرى الأمين عرضها على اللجنة الشعبية العامة.
7. إبداء الرأي وتقديم المشورة القانونية في المواضيع التي تعرض عليه.

مادة 22

يختص مكتب المراجعة الداخلية، بما يلي :

1. تلقى استثمارات المرتبات والأجور و المكافآت وما في حكمها لفحصها والتأكد من مطابقتها المرتبات.
2. فحص الكشوف الخاصة بجملة المصروفات.
3. دراسة العقود المبرمة بين اللجنة الشعبية العامة للقطاع و الموردين وفحص شروطها المالية للتأكد من مطابقتها للقوانين والنظم واللوائح المالية المعمول بها.
4. استكمال ومراجعة إجراءات الحصول على خطابات الضمان المقدمة من المتعاقدين مع الجهاز الإداري للجنة.
5. فتح ملف خاص لكل عقد، وعمل ملخص لأهم الشروط المالية الواردة به مع حفظ العقود في خزائن خاصة.
6. فحص الدفعات المقرر صرفها من أصل كل عقد، و الموافقة على صرفها، و استئزال مبالغها من قيمة العقد بعد استكمال الخطوات المتطلبية قانونا بخصوص المراقبة المسبقة قبل الصرف.
7. التحقق من عدم وجود تنازلات للمصارف أو موانع قانونية أخرى قبل صرف المستحقات المالية للمتعهدين والمقاولين.
8. التأكد من إعداد استثمارات أذون الدفع المصرفي، و أن 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 الإنفاق من ميزانية التحول يتمشى مع النظم والقواعد القانونية والأحكام الخاصة بإدارة حساب التحول، ومتابعة ما قد يقع من مخالفات مالية أو خروج على تلك النظم والقواعد.
12. إجراء التفتيش المفاجئ على الخزائن والمخازن والمشاركة في الجرد السنوي.

مادة 23

يختص مكتب التعاون الفني بما يلي:

1. متابعة اتفاقيات التعاون في مجال الصحة والبيئة مع الدول الشقيقة والصديقة والمؤسسات الدولية بالتنسيق مع الإدارات المختصة بقطاع الاتصال الخارجي والتعاون الدولي.
2. الإعداد لاجتماعات اللجان المشتركة ومتابعة تنفيذ المحاضر و الاتفاقيات و البروتوكولات الصادرة عنها، بالتنسيق مع الجهات المختصة.
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 و تنسيق مواعيد اجتماعاتها.
6. اتخاذ الإجراءات الخاصة بضيوف القطاع فيما يتعلق باستقبالهم و إقامتهم وتنقلاتهم وتنظيم مقابلاتهم، وتوثيق ما يترتب على لقاءاتهم بالتنسيق مع الإدارات و المكاتب المختصة.

مادة 24

مكتب تنمية القوى العاملة الطبية بما يلي :-

1. اقتراح الخطط والبرامج التأهيل وتدريب العاملين في مجال الصحة و البيئة بالتنسيق والتعاون مع الإدارات المختصة والإشراف على تنفيذها بعد اعتمادها من جهة الاختصاص.
2. المشاركة في الندوات والمؤتمرات ذات العلاقة بنشاط القطاع.
3. تحديد الاحتياجات الفعلية لبرامج الإعداد والتكوين العناصر الطبية والطبية المساعدة.
4. العمل على توفير العناصر الطبية والطبية المساعدة وتقييم أدائها.
5. الإعداد للدورات التدريبية والحلقات الدراسية في مجال الرعاية الصحية الأولية.
6. المشاركة في إعداد الدراسات المتعلقة بمخرجات التعليم والتدريب الصحي وتجميع البيانات و الإحصائيات وتحليلها وتبويبها للاستفادة منها في تحديد حاجة المرافق الصحية.
7. متابعة تنفيذ خطة تلييب المهن الطبية والطبية المساعدة العاملة بالقطاع.
8. دراسة ومراجعة الهياكل الوظيفية بالمرافق و الوحدات والمراكز الصحية التابعة للقطاع.

مادة 25

يختص مكتب المتابعة بما يلي:

1. متابعة وإعداد التقارير الدورية حول الإجراءات التنفيذية لقرارات المؤتمرات الشعبية الأساسية المتعلقة بالقطاع.
2. التفتيش على المؤسسات العلاجية العامة والأهلية والصيدليات ومصانع الأدوية والمعدات والمستلزمات الطبية و التأكد من مطابقتها أعمالها للتشريعات والنظم المتعلقة بمزاولة المهنة.
3. إعداد تقارير المتابعة الدورية و السنوية من واقع البيانات والمعلومات والإحصائيات المتعلقة بأنشطة القطاع.
4. متابعة وتقييم مستوى الأداء الإداري و الفني للوحدات الإدارية والمرافق الصحية التابعة للقطاع.
5. تجميع الإحصائيات والبيانات والمعلومات المتعلقة بالقطاع وتبويبها وتحليلها للاستفادة منها في وضع البرامج والخطط.

مادة 26

تنقل للجنة الشعبية العامة لقطاع الصحة والبيئة كافة الحقوق و الالتزامات والعقود المبرمة في مجال اختصاصها من قبل اللجان الشعبية للشعبيات و ذلك 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 وفقا للفقرة السابقة بالتنسيق في ذلك مع اللجنة الشعبية العامة للتخطيط و اللجنة الشعبية العامة للمالية.

مادة 27

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

مادة 28

يلغي قرار اللجنة الشعبية العامة رقم 66 لسنة 372 او در بإنشاء هيئة تخطيط الرعاية الصحية وتزول كافة أصول وموجودات الهيئة للجنة الشعبية العامة للصحة والبيئة، و يعاد تنسيب العاملين بالهيئة الملغاة إلى اللجنة الشعبية العامة للصحة والبيئة وتحل الأخيرة محل الهيئة الملغاة فيما لها من حقوق وما عليها من التزامات.

مادة 29

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