

دولة ليبيا - وزارة العدل

الجريدة الرسمية

العدد : (12) السنة : الثانية

09 ذو القعدة 1434 هـ الموافق: 15 / 09 / 2013 ميلادي

محتويات العدد

الصفحة

المفوضية الوطنية العليا للانتخابات

- اللائحة التنفيذية للقانون رقم (4) بشأن انتخاب المؤتمر الوطني العام (بشأن الفصل في الشكاوى والمنازعات الانتخابية . 687
- لائحة تجميع نتائج الاقتراع وجدولتها وإعلانها المرفق بقرار مجلس المفوضية رقم (95) لسنة 2012 م . 691
- قرار رقم (81) لسنة 2012 م بشأن تعديل بعض أحكام لائحة الاقتراع والفرز . 698
- اللائحة التنفيذية للقانون رقم (4) لسنة 2012 م بشأن انتخاب المؤتمر الوطني العام ((لائحة التسجيل والاقتراع لانتخاب المؤتمر الوطني العام خارج ليبيا)) . 700
- قواعد السلوك للمرشحين الأفراد والكيانات السياسية . 707
- تعهد الالتزام بالقوانين وقواعد السلوك للمراقبين ووكلاء المرشحين 710
- إجراءات التسجيل واعتماد مرشحي انتخاب المؤتمر الوطني العام . 711
- دليل إجراءات الدعاية وتمويل الحملات الانتخابية للمرشحين والكيانات السياسية . 727

البقية على ظهر الغلاف ←

نشرت بأمر وزير العدل

- لائحة الاقتراع والفرز المرفقة بقرار مجلس المفوضية رقم (67) لسنة 2012 م .
744
- نموذج التقرير المالي لحملة الدعاية الانتخابية للمرشحين والكيانات السياسية .
748
- دليل إجراءات الدعاية وتمويل الحملات الانتخابية للمرشحين والكيانات السياسية الخاصة بانتخابات المؤتمر الوطني العام .
758
- لائحة الدعاية الانتخابية للمرشحين والكيانات السياسية المرفقة بقرار مجلس المفوضية رقم (59) لسنة 2012 م .
765
- لائحة ممثلي الإعلام المرفقة بقرار رئيس مجلس المفوضية (57) لسنة 2012 م .
774
- تعهد الالتزام بالقوانين وقواعد السلوك لممثلين الإعلام اثناء زيارتهم لمركز تسجيل الناخبين ومركز الاقتراع في يوم الانتخابات .
779
- لائحة المراقبين ووكلاء المرشحين المرفقة بقرار رئيس مجلس المفوضية رقم (51) لسنة 2012 م .
780
- لائحة تسجيل الناخبين بالداخل .
787
- لائحة تسجيل المرشحين المرفقة بقرار رئيس مجلس المفوضية رقم (38) لسنة 2012 م .
794
- اللائحة التنفيذية للقانون رقم (3) لسنة 2012 بشأن إنشاء المفوضية الوطنية العليا للانتخابات .
803

التعديل الدستوري
رقم (4) لسنة 2012 ميلادية
في شأن تعديل التعديل الدستوري رقم (1) لسنة 2012م
بعد الاطلاع:-

- على الإعلان الدستوري المؤقت الصادر في 03/أغسطس/2011م.
- وعلى التعديل الدستوري رقم (1) لسنة 2012م. الصادر في 13مارس2012م.
- وعلى التعديل الدستوري رقم (2) لسنة 2012م. الصادر في 10يونيو2012م.
- وعلى ما خلص إليه المؤتمر الوطني العام في اجتماعه التاسع المنعقد بتاريخ 1 سبتمبر 2012م.

صدر التعديل الدستوري الآتي

المادة الأولى

- تعدل العبارة الأخيرة من الفقرة الخامسة من التعديل رقم (1) لسنة 2012م. الصادر عن المجلس الوطني الانتقالي المؤقت في 13 مارس 2012م. لتكون على النحو التالي:-
- وتصدر التشريعات عن المؤتمر العام بأغلبية مائة وعشرين عضواً على الأقل في المواضيع التالية:-
- 1- إقرار الموازنة العامة والحساب الختامي للدولة.
 - 2- إعلان حالة الطوارئ ورفعها.
 - 3- إعلان الحرب وإنهائها.
 - 4- إقالة رئيس المؤتمر الوطني العام أو أحد نائبيه أو أحد أعضاء المؤتمر الوطني العام.
 - 5- سحب الثقة من الحكومة.

- 6- المصادقة على المعاهدات الدولية.
- 7- التشريعات المنظمة لشؤون الإدارة المحلية والانتخابات العامة.
- 8- التشريعات التي ترتب على الخزنة العامة التزامات مالية غير واردة بالموازنة العامة.
- 9- التشريعات التي تضع شروطاً لتولي المناصب العامة والسيادية.
- 10- كل ما يعرض السلم الأهلي والوحدة الوطنية للخطر.
- ولعضو المؤتمر أن يقترح إخضاع التصويت على مسألة قيد البحث إلى أغلبية المائة وعشرين عضواً ولا يطرح الاقتراح على التصويت إلا بعد حصوله على تأييد خمسة أعضاء ويتخذ قرار إخضاع التصويت إلى هذه الأغلبية بالأغلبية المطلقة للحاضرين.
- وفيما عدا ما سبق تصدر التشريعات بالأغلبية المطلقة للحاضرين.

المادة الثانية

تُعدل المادة الواردة في الفقرة السادسة من التعديل الدستوري رقم (1) لسنة 2012م. المشار إليه "لا تتجاوز خمسين يوماً من أول اجتماع له".

المادة الثالثة

يُنشر هذا التعديل في الجريدة الرسمية وفي وسائل الإعلام المختلفة ويسرى اعتباراً من 8 أغسطس 2012م.

المؤتمر الوطني العام

صدر في طرابلس

بتاريخ: 2012/09/01م.

التعديل الخامس للإعلان الدستوري المؤقت المؤتمر الوطني العام

بعد الإطلاع:-

- على الإعلان الدستوري المؤقت الصادر في 3 أغسطس 2011م. وتعديلاته.
- وعلى النظام الداخلي للمؤتمر الوطني العام.
- وعلى القانون رقم 17 لسنة 2012م. في شأن إرساء قواعد المصالحة والعدالة الانتقالية وتعديلاته.
- وعلى قرار المؤتمر الوطني العام رقم 17 لسنة 2012م. في شأن إقرار مبدأ الإصلاح المؤسسي والعزل السياسي والإداري.
- وعلى قرار المؤتمر الوطني العام رقم 9 لسنة 2013م. في شأن الشروع في انتخاب الهيئة التأسيسية لصياغة الدستور بطريق الاقتراع الحر المباشر.
- وعلى حكم الدائرة الدستورية بالمحكمة العليا الليبية في شأن التعديل الدستوري الثالث لسنة 2012م. الصادر في 5 يوليو 2012م.
- وعلى ما خلص إليه المؤتمر الوطني العام في اجتماعه التاسع والسبعين العادي المنعقد بتاريخ (2013/04/9م).

صدر التعديل الدستوري الآتي

المادة الأولى

تُضاف فقرة جديدة إلى المادة السادسة من الإعلان الدستوري المؤقت الصادر في 3 أغسطس 2011م. يكون نصها على النحو الآتي:-
"ولا يعد إخلالاً بما ورد في أحكام هذا الإعلان عزل بعض الأشخاص ومنعهم من تولي المناصب السيادية والوظائف القيادية في الإدارات العليا للدولة لفترة زمنية مؤقتة وبمقتضى قانون يصدر في هذا الشأن وبما لا يخل بحق المعنيين في التقاضي".

المادة الثانية

يكون التصويت على قوانين العزل السياسي والإداري بأغلبية مائة وواحد عضواً من أعضاء المؤتمر الوطني العام.

المادة الثالثة

يُعدل نص الفقرة السادسة من المادة الأولى التعديل الدستوري الأول لسنة 2012م. على النحو الآتي:-

يقوم المؤتمر الوطني العام في مدة لا تتجاوز تسعين يوماً من أول اجتماع له بالآتي:-

1- تعيين رئيس للوزراء يقوم بدوره باقتراح أسماء حكومته على أن يحظوا جميعاً بثقة المؤتمر الوطني العام قبل مباشرة أعمالهم كحكومة مؤقتة كذلك يقوم المؤتمر بتعيين رؤساء الوظائف السيادية.

2- إعادة تشكيل المفوضية الوطنية العليا لانتخاب هيئة تأسيسية بطريق الاقتراع الحر المباشر من غير أعضائه لصياغة مشروع دستور دائم لبلاد تسمى الهيئة التأسيسية لصياغة الدستور وتتكون من ستين عضواً على غرار لجنة الستين التي شكلت لإعداد دستور استقلال ليبيا عام 1951م.

ويتولى المؤتمر الوطني العام بموجب قانون خاص تحديد معايير وضوابط انتخابها يراعى فيها وجوب تمثيل مكونات المجتمع الليبي ذات الخصوصية اللغوية والثقافية.

وفي جميع الأحوال تصدر قرارات الهيئة التأسيسية لصياغة الدستور بأغلبية ثلثي الأعضاء زائد واحد على أن تنتهي من صياغة مشروع الدستور واعتماده في مدة لا تتجاوز مائة وعشرين يوماً من انعقاد اجتماعها الأول.

المادة الرابعة

يُنشر هذا التعديل في الجريدة الرسمية، ويُلغى كل حكم يخالفه، ويُعمل به من تاريخ صدوره.

المؤتمر الوطني العام – ليبيا

صدر في طرابلس

بتاريخ: 01/جمادى الآخر/1434هـ.

الموافق: 2013/04/11م.

قرار
المؤتمر الوطني العام
رقم (22) لسنة 2013م
في شأن تعيين سفير .

المؤتمر الوطني العام :

بعد الاطلاع :

- على الإعلان الدستوري الصادر في 3/أغسطس/2011م. وتعديلاته.
- وعلى القانون رقم (2) لسنة 2001م. في شأن تنظيم العمل السياسي والقنصلي ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.
- وعلى القانون رقم (12) لسنة 2010م. في شأن إصدار قانون علاقات العمل ولائحته التنفيذية.
- وعلى النظام الداخلي للمؤتمر الوطني العام.
- وعلى اقتراح لجنة الشؤون الخارجية بالمؤتمر الوطني العام.
- وعلى ما خلص إليه المؤتمر الوطني العام في جلسته المنعقدة يوم الثلاثاء بتاريخ السادس عشر من شهر ربيع الثاني/1434هـ. الموافق الواحد من شهر مارس/2013م.

صدر القرار الآتي:

المادة (1)

يُعين السيد / إبراهيم علي البسباس، سفيراً لليبيا في دولة النمسا.

المادة (2)

يُعمل بأحكام هذا القرار من تاريخ صدوره، ويُلغى كل حكم يخالفه، ويُنشر في الجريدة الرسمية.

المؤتمر الوطني العام - ليبيا

صدر في طرابلس

بتاريخ: 25/ربيع الثاني/1434هـ .

الموافق: 2013/03/7م.

قرار
المؤتمر الوطني العام
رقم (24) لسنة 2013م.
في شأن تشكيل لجنة لإعداد مشروع قانون
انتخاب الهيئة التأسيسية لصياغة مشروع الدستور الدائم للبلاد
المؤتمر الوطني العام:

بعد الاطلاع على:

- الإعلان الدستوري المؤقت الصادر في 03/أغسطس/2011م. وتعديلاته.
- وعلى القانون رقم (4) لسنة 2012م. في انتخاب المؤتمر الوطني العام وتعديلاته.
- وعلى القانون رقم (14) لسنة 2012م. في شأن تحديد الدوائر الانتخابية الخاصة بانتخاب المؤتمر الوطني العام وتعديلاته.
- وعلى القانون رقم (3) لسنة 2012م. بشأن المفوضية العليا للانتخابات وتعديلاته.
- وعلى النظام الداخلي للمؤتمر الوطني العام.
- وعلى ما خلص إليه المؤتمر الوطني العام في اجتماعه العادي التاسع والخمسين المنعقد يوم الأحد بتاريخ: 27/01/2013م.

صدر القرار الآتي:

مادة (1)

- تشكل لجنة خاصة برئاسة السيد/ سليمان عوض فرج زوبي، عضو المؤتمر الوطني العام وعضوية السادة المذكورين أدناه وهم:-
- السيد/ عطية عبد الرحمن عبد الرازق.
 - السيد/ عبد الرحمن السنوسي ميكائيل.
 - السيد/ سعد أحمدية فرج.
 - السيد/ أبو بكر علي معرف.
 - السيد/ محمد عبد الله التومي.

- السيد/ محمد عبد الله لاغا.
 السيد/ شعبان علي عيسى أبو ستة.
 السيد/ امحمد عقيل البربار.
 السيد/ رمضان إبراهيم أبو غالية.
 السيد/ سالم محمد كشـلاف.
 السيد/ الصادق أبو عائشة سعد كثير.
 السيد/ عبد الرحمن حسن المختار سالم.
 السيد/ مصطفى عيسى لندي.
 السيد/ محمد أحمد الخير امبارك.
 السيدة/ نعيمة جبريل.
 السيدة/ أمينة علي الغويل.
 السيدة/ خديجة عبد الكريم بركة.

مادة (2)

تتولى اللجنة المشار إليها في المادة الأولى من هذا القرار إعداد مشروع قانون انتخاب الهيئة التأسيسية لصياغة الدستور الدائم للبلاد المنصوص عليها في الإعلان الدستوري المؤقت وتعديلاته، وعلى اللجنة أن تقدم هذا المشروع إلى المؤتمر الوطني العام في أجل أقصاه خمسة وأربعون يوماً من تاريخه.

مادة (3)

للجنة الحق في الاستعانة بمن ترى ضرورة الاستعانة به من الخبراء والمستشارين والفنيين وغيرهم.

مادة (4)

يُعمل بأحكام هذا القرار من تاريخ صدوره، وعلى كل فيما يخصه تنفيذه.

المؤتمر الوطني العام – ليبيا

صدر في طرابلس

بتاريخ: 25/ربيع الثاني/1434هـ.

الموافق: 2013/03/7م.

قرار
المؤتمر الوطني العام
رقم (29) لسنة 2013م.
بسحب قرار المؤتمر الوطني العام
رقم (24) لسنة 2013م. في شأن تشكيل لجنة لإعداد
مشروع قانون انتخاب الهيئة التأسيسية لصياغة
مشروع الدستور الدائم للبلاد

المؤتمر الوطني العام:

بعد الاطلاع:

- على الإعلان الدستوري الصادر في 3/أغسطس/2011م. وتعديلاته.
- وعلى القانون رقم (8) لسنة 2013م. في شأن إنشاء المفوضية الوطنية العليا للانتخابات.
- وعلى النظام الداخلي للمؤتمر الوطني العام.
- وعلى قرار المؤتمر الوطني العام رقم (24) لسنة 2013م. في شأن تشكيل لجنة لإعداد مشروع قانون انتخاب الهيئة التأسيسية لصياغة مشروع الدستور الدائم للبلاد.
- وعلى حكم الدائرة الدستورية بالمحكمة العليا الصادر في 26/02/2013م.
- وعلى ما خلص إليه المؤتمر الوطني العام في اجتماعه العادي التاسع والسبعين المنعقد بتاريخ 09/04/2013م.

صدر القرار الآتي:

المادة الأولى

- يُسحب قرار المؤتمر الوطني العام رقم (24) لسنة 2013م. المشار إليه ويعتبر كأن لم يكن.

المادة الثانية

يُعمل بأحكام هذا القرار من تاريخ صدوره، وعلى كل فيما يخصه تنفيذه، ويُنشر في الجريدة الرسمية.

المؤتمر الوطني العام – ليبيا

صدر في طرابلس

بتاريخ: 01/جمادى الآخر/1434هـ.

الموافق: 11/ابريل/2013م.

قرار
المؤتمر الوطني العام
رقم (30) لسنة 2013م.
في شأن تشكيل لجنة لإعداد مشروع قانون
انتخاب الهيئة التأسيسية لصياغة
مشروع الدستور الدائم للبلاد

المؤتمر الوطني العام

بعد الاطلاع على :-

- الإعلان الدستوري المؤقت الصادر في 03/أغسطس/2011م. وتعديلاته.
- وعلى القانون رقم (4) لسنة 2012م. في شأن تحديد الدوائر الانتخابية الخاصة بانتخاب المؤتمر الوطني العام وتعديلاته.
- وعلى القانون رقم (3) لسنة 2012م. بشأن المفوضية العليا للانتخابات وتعديلاته.
- وعلى النظام الداخلي للمؤتمر الوطني العام.
- وعلى ما خلص إليه المؤتمر الوطني العام في اجتماعه العادي التاسع والسبعين المنعقد بتاريخ 09/04/2013م.

صدر القرار الآتي

مادة (1)

تُشكل لجنة خاصة برئاسة السيد/ سليمان عوض فرج زوبي عضو المؤتمر الوطني العام وعضوية السادة المذكورين أدناه وهم:-

السيد/ شعبان علي عيسى أبو ستة	عضو المؤتمر الوطني العام
السيد/محمد عبدالله التومي	عضو المؤتمر الوطني العام

السيد/ عطية عبدالرحمن عبدالرازق
السيد/عبدالرحمن السنوسي ميكائيل
السيد/ سعد أحميدة فرج
السيد/ابوبكر على معرف
السيد/محمد عبدالله لاغا
السيد/شعبان علي عيسى أيوستة
السيد/امحمد عقيل البربار
السيد/رمضان إبراهيم أبوغالية
السيد/رمضان إبراهيم أبوغالية
السيد/سالم محمد كشلاف
السيد/الصادق أبو عائشة سعد كثير
السيد/عبد الرحمن حسن المختار سالم
السيد/ مصطفى عيسى لندي
السيدة/ نعيمة جبريل
السيدة/ أمينة علي الغويل
السيدة/خديجة عبد الكريم بركة

مادة (2)

تتولى اللجنة المشار إليها في المادة الأولى من هذا القرار إعداد مشروع قانون انتخاب الهيئة التأسيسية لصياغة الدستور الدائم للبلاد المنصوص عليها في الإعلان الدستوري المؤقت وتعديلاته، وعلى اللجنة أن تقدم هذا المشروع إلى المؤتمر الوطني العام في أجل أقصاه خمسة وأربعون يوماً من تاريخه.

مادة (3)

للجنة الحق في الاستعانة بمن ترى ضرورة الاستعانة به من الخبراء والمستشارين والفنيين وغيرهم

مادة (4)

يُعمل بأحكام هذا القرار من تاريخ صدوره، وعلى كلٍّ فيما يخصه تنفيذه.

المؤتمر الوطني العام-ليبيا

صدر في طرابلس

بتاريخ: 1/جمادى الآخرة/1434هجري.

الموافق: 2013/4/11م.

قرار
المؤتمر الوطني العام
رقم (31) لسنة 2013م.
في شأن اعتماد فتوى اللجنة
التشريعية والدستورية بالمؤتمر

المؤتمر الوطني العام:

بعد الاطلاع:

- على الإعلان الدستوري المؤقت الصادر في 3/أغسطس/2011م. وتعديلاته.
- وعلى القانون رقم (4) لسنة 2012م. في شأن انتخاب المؤتمر الوطني العام وتعديلاته.
- وعلى النظام الداخلي للمؤتمر الوطني العام.
- وعلى ما خلص إليه المؤتمر الوطني العام في اجتماعه العادي الخامس والسبعين المنعقد بتاريخ 26/03/2013م.

أصدر القرار الآتي:

المادة (1)

تعتمد فتوى اللجنة التشريعية والدستورية بالمؤتمر فيما انتهت إليه من عدم أحقية الأحزاب والكيانات السياسية في استبدال أي عضو من أعضاء المؤتمر الوطني العام الذين يشغلون المقاعد المخصصة لتلك الأحزاب والكيانات إلا في حالات إسقاط العضوية المنصوص عليها في الإعلان الدستوري المؤقت أو النظام الداخلي بالمؤتمر الوطني العام.

المادة (2)

يُعمل بأحكام هذا القرار من تاريخ صدوره، وعلى كل فيما يخصه تنفيذه.

المؤتمر الوطني العام – ليبيا

صدر في طرابلس

بتاريخ: 05/جمادى الآخر/1434هـ.

الموافق: 2013/04/15م.

قرار
المؤتمر الوطني العام
رقم (32) لسنة 2013م
في شأن تعيين سفير .

المؤتمر الوطني العام :

بعد الإطلاع :

- على الإعلان الدستوري الصادر في 3/أغسطس/2011م. وتعديلاته.
- وعلى القانون رقم (2) لسنة 2001م. في شأن تنظيم العمل السياسي والقنصلي ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما .
- وعلى القانون رقم (12) لسنة 2010م في شأن إصدار قانون علاقات العمل ولائحته التنفيذية .
- وعلى النظام الداخلي للمؤتمر الوطني العام.
- وعلى اقتراح لجنة الشؤون الخارجية بالمؤتمر الوطني العام.
- وعلى ما خلص إليه المؤتمر الوطني العام في جلسته المنعقدة يوم الأحد بتاريخ الحادي عشر من شهر جمادى الآخر/1434هـ. الموافق للحادي والعشرين من شهر إبريل/2013م.

صدر القرار الآتي:

المادة (1)

يُعين السيد/ **محمد فائز جبريل**، سفيراً لليبيا في جمهورية مصر العربية.

المادة (2)

يُعمل بأحكام هذا القرار من تاريخ صدوره، ويُلغى كل حكم يخالفه،
ويُنشر في الجريدة الرسمية.

المؤتمر الوطني العام - ليبيا

صدر في طرابلس

بتاريخ 12/جمادى الآخر/1434هـ.

الموافق 2013/04/22م.

قرار
المؤتمر الوطني العام
رقم (33) لسنة 2013م
في شأن تعيين سفير .

المؤتمر الوطني العام :

بعد الاطلاع :

- على الإعلان الدستوري الصادر في 3/أغسطس/2011م. وتعديلاته.
- وعلى القانون رقم (2) لسنة 2001م. في شأن تنظيم العمل السياسي والقنصلي ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.
- وعلى القانون رقم (12) لسنة 2010م. في شأن إصدار قانون علاقات العمل ولائحته التنفيذية.
- وعلى النظام الداخلي للمؤتمر الوطني العام.
- وعلى اقتراح لجنة الشؤون الخارجية بالمؤتمر الوطني العام.
- وعلى ما خلص إليه المؤتمر الوطني العام في جلسته المنعقدة يوم الأحد بتاريخ الحادي عشر من شهر جمادى الآخر/1434هـ. الموافق للحادي والعشرين من شهر إبريل/2013م.

صدر القرار الآتي :

المادة (1)

يُعين السيد/ **فتحي محمد البعجة**، سفيراً لليبيا في دولة كندا.

المادة (2)

يُعمل بأحكام هذا القرار من تاريخ صدوره، ويُلغى كل حكم يخالفه،
ويُنشر في الجريدة الرسمية.

المؤتمر الوطني العام - ليبيا

صدر في طرابلس

بتاريخ 12/جمادى الآخر /1434هـ.

الموافق 22/04/2013م.

قرار
المؤتمر الوطني العام
رقم (34) لسنة 2013م
في شأن تعيين سفير .

المؤتمر الوطني العام :

بعد الاطلاع :

- على الإعلان الدستوري الصادر في 3/أغسطس/2011 م. وتعديلاته.
- وعلى القانون رقم (2) لسنة 2001م. في شأن تنظيم العمل السياسي والقنصلي ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.
- وعلى القانون رقم (12) لسنة 2010م. في شأن إصدار قانون علاقات العمل ولائحته التنفيذية.
- وعلى النظام الداخلي للمؤتمر الوطني العام.
- وعلى اقتراح لجنة الشؤون الخارجية بالمؤتمر الوطني العام.
- وعلى ما خلص إليه المؤتمر الوطني العام في جلسته المنعقدة يوم الأحد بتاريخ الحادي عشر من شهر جمادى الآخر/1434هـ. الموافق للحادي والعشرين من شهر إبريل/2013م.

صدر القرار الآتي :

المادة (1)

يُعين السيد/ **محفوظ رجب ارحيم**، سفيراً لليبيا في جمهورية أثيوبيا.

المادة (2)

يُعمل بأحكام هذا القرار من تاريخ صدوره، ويُلغى كل حكم يخالفه، ويُنشر في الجريدة الرسمية.

المؤتمر الوطني العام - ليبيا

صدر في طرابلس

بتاريخ: 12/جمادى الآخر/1434هـ.

الموافق: 2013/04/22م.

قرار
المؤتمر الوطني العام
رقم (35) لسنة 2013م
في شأن تعيين سفير .

المؤتمر الوطني العام :

بعد الاطلاع :

- على الإعلان الدستوري الصادر في 3/أغسطس/2011م. وتعديلاته.
- وعلى القانون رقم (2) لسنة 2001م. في شأن تنظيم العمل السياسي والقنصلي ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.
- وعلى القانون رقم (12) لسنة 2010م. في شأن إصدار قانون علاقات العمل ولائحته التنفيذية.
- وعلى النظام الداخلي للمؤتمر الوطني العام.
- وعلى اقتراح لجنة الشؤون الخارجية بالمؤتمر الوطني العام.
- وعلى ما خلص إليه المؤتمر الوطني العام في جلسته المنعقدة يوم الأحد بتاريخ الحادي عشر من شهر جمادى الآخر/1434هـ. الموافق للحادي والعشرين من شهر إبريل/2013م.

صدر القرار الآتي :

المادة (1)

يُعين السيد/ **أحمد يعقوب يوسف**، سفيراً لل ليبيا في دولة اليونان.

المادة (2)

يُعمل بأحكام هذا القرار من تاريخ صدوره، ويُلغى كل حكم يخالفه،
ويُنشر في الجريدة الرسمية.

المؤتمر الوطني العام - ليبيا

صدر في طرابلس

بتاريخ 12/جمادى الآخر/1434هـ.

الموافق 22/04/2013م.

قرار
المؤتمر الوطني العام
رقم (36) لسنة 2013م
في شأن تعيين سفير .

المؤتمر الوطني العام :

بعد الاطلاع :

- على الإعلان الدستوري الصادر في 3/أغسطس/2011م. وتعديلاته.
- وعلى القانون رقم (2) لسنة 2001م. في شأن تنظيم العمل السياسي والقنصلي ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.
- وعلى القانون رقم (12) لسنة 2010م. في شأن إصدار قانون علاقات العمل ولائحته التنفيذية
- وعلى النظام الداخلي للمؤتمر الوطني العام .
- وعلى اقتراح لجنة الشؤون الخارجية بالمؤتمر الوطني العام.
- وعلى ما خلص إليه المؤتمر الوطني العام في جلسته المنعقدة يوم الأحد بتاريخ الحادي عشر من شهر جمادى الآخر/1434هـ. الموافق للحادي والعشرين من شهر إبريل/2013م.

صدر القرار الآتي :

المادة (1)

يُعين السيد/ **حسن علي الصغير**، سفيراً لليبيا في جمهورية السنغال.

المادة (2)

يُعمل بأحكام هذا القرار من تاريخ صدوره، ويُلغى كل حكم يخالفه،
ويُنشر في الجريدة الرسمية.

المؤتمر الوطني العام - ليبيا

صدر في طرابلس

بتاريخ 12/جمادى الآخر /1434هـ .

الموافق 22/04/2013م.

قرار
المؤتمر الوطني العام
رقم (37) لسنة 2013م
في شأن تعيين سفير .

المؤتمر الوطني العام :

بعد الاطلاع :

- على الإعلان الدستوري الصادر في 3/أغسطس/2011 م. وتعديلاته.
- وعلى القانون رقم (2) لسنة 2001م. في شأن تنظيم العمل السياسي القنصلي ولائحته التنفيذية و تعديلاتهما.
- وعلى القانون رقم (12) لسنة 2010م. في شأن إصدار قانون علاقات العمل ولائحته التنفيذية.
- وعلى النظام الداخلي للمؤتمر الوطني العام.
- وعلى اقتراح لجنة الشؤون الخارجية بالمؤتمر الوطني العام.
- وعلى ما خلص إليه المؤتمر الوطني العام في جلسته المنعقدة يوم الأحد بتاريخ الحادي عشر من شهر جمادى الآخر/1434هـ .الموافق للحادي والعشرين من شهر إبريل/2013م.

صدر القرار الآتي :

المادة (1)

يُعين السيد /إبريك عبد القادر سويسي، سفيراً لليبيا في دولة هولندا.

المادة (2)

يُعمل بأحكام هذا القرار من تاريخ صدوره، ويُلغى كل حكم يخالفه،
ويُنشر في الجريدة الرسمية.

المؤتمر الوطني العام - ليبيا

صدر في طرابلس

بتاريخ 12/جمادى الآخر/1434هـ.

الموافق 22/04/2013م.

مجلس الوزراء
رقم (41) لسنة 2013 ميلادي
بشأن اعتماد الهيكل التنظيمي وتنظيم وزارة الإسكان والمرافق

مجلس الوزراء

- بعد الاطلاع على الإعلان الدستوري وتعديلاته.
- وعلى قانون النظام المالي للدولة ولائحة الميزانية والحسابات والمخازن وتعديلاتهما.
- وعلى القانون رقم (116) لسنة 1972 ميلادي، بتنظيم التطوير العمراني وتعديلاته.
- وعلى القانون رقم (19) لسنة 1998 بتنظيم خدمات الوحدات الإدارية لمنتسبيها.
- وعلى القانون رقم (3) لسنة 2001 ميلادي بشأن التخطيط العمراني ولائحته التنفيذية.
- وعلى القانون رقم (12) لسنة 2010 ميلادي بإصدار قانون علاقات العمل، ولائحته التنفيذية.
- وعلى القانون رقم (23) لسنة 2010 ميلادي بشأن النشاط التجاري.
- وعلى قرار المؤتمر الوطني العام رقم (10) لسنة 2012 ميلادي في شأن منح الثقة للحكومة المؤقتة.
- وعلى قرار اللجنة الشعبية العامة "سابقاً" رقم (922) لسنة 2007 ميلادي بإنشاء الشركة العامة لنقل وتوزيع الغاز.
- وعلى قرار اللجنة الشعبية العامة سابقاً رقم (923) لسنة 2007 ميلادي بإنشاء الشركة العامة للمياه والصرف الصحي.
- وعلى قرار اللجنة الشعبية العامة سابقاً رقم (613) لسنة 2009 ميلادي بإنشاء هيئة المشروعات العامة.
- وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (1) لسنة 2012 ميلادي بتحديد اختصاصات وكلاء الوزارات ومساعدتهم.
- وعلى كتاب وزير الإسكان والمرافق رقم (195) بتاريخ 2013/1/9 ميلادي.

- وعلى كتاب أمين شؤون مجلس الوزراء رقم (900) بتاريخ 2013/1/29 ميلادي.
- وعلى ما قرره مجلس وزراء الحكومة المؤقتة في اجتماعه العادي الثالث لسنة 2013 ميلادي.

قرر

مادة (1)

يعتمد الهيكل التنظيمي ويتم تنظيم الجهاز الإداري لوزارة الإسكان والمرافق على النحو المبين بهذا القرار.

مادة (2)

- تختص وزارة الإسكان والمرافق بالتخطيط والإشراف والمتابعة ووضع السياسات والبرامج اللازمة لتنفيذ السياسات العامة في مجالات الإسكان والمرافق وفق الأساليب والمعايير المتعارف عليها، والإشراف والتوجيه على الجهات التابعة لها، ولها على وجه الخصوص ما يلي:
- 1- اقتراح السياسات والخطط التنموية المتعلقة بعمل الوزارة ومتابعة وتقييم تنفيذها بعد اعتمادها.
 - 2- مراجعة التشريعات المنظمة لعملها أو المؤثرة فيه، واقتراح ما يلزم بشأنها بما يحقق المستهدفات العامة للدولة .
 - 3- إصدار القرارات والمنشورات والتعليمات الخاصة بعمل الوزارة والجهات التابعة لها.
 - 4- القيام بأعمال الدعم المعلوماتي والأرشفة والتوثيق الإلكتروني وتطوير قواعد البيانات وأنظمة المعلومات المتعلقة بنشاط الوزارة وإنشاء منظومات ربط شبكي لتسهيل تدفق المعلومات في كل الأنشطة المتعلقة بالوزارة والجهات التابعة لها.
 - 5- تنفيذ المعاهدات والاتفاقات ومذكرات التفاهم التي تكون لبيبا طرفاً فيها والمشاركة في المؤتمرات والمنظمات الدولية والإقليمية ذات العلاقة بعمل الوزارة وتنفيذ ما يترتب عليها.

- 6- الإشراف الكامل على الجهات التابعة للوزارة ومتابعتها واقتراح ما يلزم بشأنها.
- 7- إعداد مشروع الهيكل التنظيمي والتنظيم الداخلي واقتراح وتسمية مسؤولي الوظائف القيادية بالوزارة والجهات التابعة لها وفق التشريعات النافذة.
- 8- تحديد الاحتياجات التدريبية ووضع مشروعات خططها وميزانياتها التنفيذية وفقاً للمعايير والتشريعات النافذة.
- 9- إعداد مشروع الميزانية الخاصة بالوزارة والجهات التابعة لها وفق الأسس المتبعة في هذا الشأن وإقفال الحسابات الختامية لها.
- 10- مراجعة اللوائح المنظمة للتعاقدات وتقديم المقترحات اللازمة بشأنها.
- 11- التنسيق لإجراء البحوث والدراسات اللازمة لتنمية البيئة الإسكانية والبيئة المكانية بما يواكب النمو السكاني.
- 12- تجميع وبرمجة احتياجات الوزارة والجهات والوحدات الإدارية العامة من المشروعات ووضع المخطط الشامل للإسكان والبنى التحتية والمباني الإدارية والمرافق الخدمية العامة وتحديد الجهة المكلفة بالتنفيذ بالتنسيق مع الجهات المختصة مع ضمان الاستفادة من المشروعات المنفذة والجاري تنفيذها لكامل المشروعات المنفذة في إطار برامج التنمية.
- 13- وضع المخطط العام لمشروعات الإسكان والبنى التحتية والمباني الإدارية والمرافق الخدمية العامة واقتراح ميزانيات تنفيذها وتدفقاتها النقدية ومواعيد الانتهاء منها واقتراح أولويات تنفيذ المشروعات الجارية والمستهدفة بمراعاة الأهداف الكلية والقطاعية بالتنسيق مع الجهات المختصة.
- 14- الإشراف على التخطيط والتصميم والتعاقد لتنفيذ المشروعات الواقعة في نطاق اختصاص الوزارة لتحقيق أعلى جودة وفي أقصر مدة وبأقل تكلفة ممكنة.
- 15- إعداد الأسس والمعايير الخاصة بالتصميمات الهندسية والتعاقدات على المشروعات الداخلة في اختصاص الوزارة.
- 16- إجراء الدراسات المتعلقة بتكاليف التنفيذ الواقعة في اختصاص الوزارة وتحديد الأسعار الاسترشادية لتنفيذها واقتراح كل ما من شأنه ترشيد تكاليف الإنشاء.

- 17- اقتراح كل ما من شأنه تطوير إجراءات التعاقد وسدا المستحقات للمنفذين على أساس تحقيق الكفاءة والشفافية في الإجراءات.
- 18- إعداد التقارير الدورية عن سير تنفيذ المشروعات وعرضها على الجهات المختصة.
- 19- استخدام منهجية إدارة البرامج وإدارة المشروعات وتطبيقها في نواحي التخطيط وإدارة التعاقدات ومتابعة الأداء للمشروعات بالإضافة إلى وضع الأسس والمعايير الهندسية لهذه المشاريع والاستفادة من الخبرات الدولية والمحلية المتاحة.
- 20- الإشراف على تنفيذ أعمال توقيع وفتح المخططات العمرانية اللازمة لتنفيذ المشروعات.
- 21- دراسة وتقييم الوضع الحالي للعشوائيات التي تسببت في تشويه المخطط العمراني العام للدولة ووضع آليات لتصحيح أوضاعها أو إزالتها.
- 22- توجيه حركة البناء العمراني التعاوني والإشراف عليه في إطار السياسة العامة للإسكان وخططها التنفيذية.
- 23- رفع كفاءة العناصر الوطنية في مختلف أنشطة الوزارة.
- 24- تقديم التقارير الدورية والشهرية على مستوى الأداء.
- 25- ممارسة الاختصاصات المسندة للوزارة المقررة بالتشريعات النافذة.

مادة (3)

يكون للوزارة وكيل أو أكثر ووكيل مساعد أو أكثر يمارسون مهامهم المقررة بموجب التشريعات النافذة.

مادة (4)

يتكون الهيكل التنظيمي لديوان الوزارة من الإدارات والمكاتب التالية:

- 1- الإدارة العامة للتخطيط و المتابعة.
- 2- الإدارة العامة للشؤون الإدارية والمالية.
- 3- مكتب الوزير.
- 4- مكتب المراجعة الداخلية.
- 5- مكتب الشؤون القانونية.

- 6- مكاتب الوكلاء.
- 7- مكتب التعاون الفني والإعلام.
- 8- مكتب شؤون مسؤولي الإسكان والمرافق.
- 9- مكتب الإسكان التعاوني.
- 10- مكتب المستشارين.
- 11- مكتب التدريب والتنمية البشرية.

وتتبع للوزارة الجهات التالية:

- 1- هيئة المشروعات العامة التابع لها: -
 - جهاز تنفيذ مشروعات الإسكان والمرافق.
 - جهاز تنمية وتطوير المدن.
 - جهاز تنمية وتطوير المراكز الإدارية.
 - جهاز تنمية وتطوير مدينة غدامس.
 - المكتب الاستشاري الهندسي للمرافق.
 - مكتب العمارة للاستشارات الهندسية.
- 2- مصلحة التخطيط العمراني.
- 3- الشركة العامة للمياه والصرف الصحي.
- 4- الشركة العامة لنقل وتوزيع الغاز.
- 5- مركز المعلومات والتوثيق.

مادة (5)

تختص الإدارة العامة التخطيط والمتابعة بما يلي:

- 1- اقتراح الخطط العامة للمشاريع التنموية في قطاع الإسكان والبنى التحتية والمباني الإدارية ومرافق الخدمات العامة التابعة لنطاق عمل الوزارة.
- 2- اقتراح الميزانيات التقديرية لتنفيذ المشروعات.
- 3- مراجعة أولويات تنفيذ المشروعات الجارية والمستهدفة بما يتوافق مع أهداف القطاع والأهداف الاستراتيجية الموضوعة بالتنسيق مع الجهات والمؤسسات المختصة.

- 4- اقتراح تصور لاستخدام منهجية إدارة البرامج وإدارة المشروعات فيما يتعلق بالتخطيط وإدارة التعاقدات ووضع الأسس والمعايير الهندسية فيما يتعلق بضبط الجودة ومتابعة أداء المشروعات.
- 5- التنسيق مع المؤسسات والإدارات في القطاعات الأخرى المعنية بأمور المخططات العامة واقتراح الاستراتيجيات والخطط التنفيذية بما في ذلك المتعلقة بنواحي التنمية الاقتصادية والاجتماعية والبشرية والبيئية .
- 6- التنسيق مع المختصين بالوزارة لتكوين فرق لإدارة المشروعات على مستوى المناطق الرئيسية ودمجها فنياً ضمن منظومة إدارة البرامج للمشروعات.
- 7- الإشراف على تطوير منظومة المعلومات الجغرافية (GLS) بشكل متكامل لتغطية المخططات الحضرية ومخططات البنى التحتية المستهدفة والتطبيقات الفعلية عن طريق تنسيق ودمج المنظومات المستهدفة من مختلف الجهات التنفيذية في إطار منظومة متكاملة .
- 8- المشاركة في تقييم عقود وأعمال المشروعات التنموية المتعاقد عليها وفق منهجية إدارة برامج وتنفيذ المشروعات المستحدثة من حيث ملائمة نطاق العمل ونواحي التكلفة والشروط التعاقدية والفنية والمواصفات وفق معايير تعاقدية وفنية قياسية حديثة بعد تحديد طبيعة وخلفية المشاكل وأوجه القصور والمعوقات الفعلية واقتراح آليات وإجراءات للتحسينات والتعديلات الضرورية على هذه العقود بناء على أولوية الاحتياجات.
- 9- تقييم قدرة الشركات المنفذة والمكاتب الاستشارية المشرفة على المشاريع بالتنسيق مع جهات الاختصاص وفقاً للمعايير المهنية القياسية.
- 10- تقديم تصور لتطوير النواحي المنظمة للتعاقدات بما في ذلك إجراءات تأهيل الشركات وتنميط الاشتراطات الفنية والتعاقدية وفق الخطوات الإجرائية العلمية التي تستند على مبادئ المنهجية والشفافية لاستحداث معايير قياسية للتعاقدات الجديدة بما يتوافق مع الجدوى الفنية والاقتصادية ويضمن الحقوق التعاقدية للدولة الليبية وبما يتلائم مع نطاق الأعمال ومعايير التكلفة والجودة وحسن الأداء المستهدف بالتنسيق مع مكتب المستشارين.

- 11- الإشراف على إعداد العقود ومذكرات التفاهم التي تبرمها الوزارة مع الجهات المنفذة أو المكاتب الاستشارية والمنظمات والمراكز الدولية من الناحية الفنية وإحالتها إلى الإدارات أو المؤسسات المعنية بالتنفيذ ومتابعتها لاحقاً من الناحية التعاقدية ومن ناحية الأداء.
- 12- الإشراف على تجميع وتوثيق المعلومات والبيانات والإحصائيات الخاصة بمشروعات ونشاطات القطاع وتصنيفها ومتابعة تجميع الأرشيف الفني للمعلومات وإعادة تنظيمه بما يخدم خطط وأهداف الوزارة.
- 13- متابعة إعداد المنظومات الحاسوبية اللازمة لتسهيل وتسيير عمل الوزارة وربطها بكافة التقسيمات الإدارية التابعة للوزارة لتسهيل عملية إدخال واستخراج المعلومات.
- 14- متابعة التقنيات والتطورات الحديثة المتعلقة بنشاط الوزارة وتقديم المساعدة الفنية والتقنية فيما يتعلق بالموقع الإلكتروني للوزارة بالشبكة الدولية للمعلومات.
- 15- الإشراف على إعداد الاحتياجات والمواصفات لأجهزة الحواسيب وملحقاتها وبرامج ونماذج الحاسوب التطبيقية وشبكة الاتصالات الخاصة بالوزارة، وتقديم المقترحات اللازمة لتطويرها وتنفيذها.
- 16- إعداد التقرير الإحصائي الدوري الذي يوضح نشاطات الوزارة والتقسيمات الإدارية التابعة لها.
- 17- أية اختصاصات أخرى تسند إليها.

مادة (6)

تختص الإدارة العامة للشؤون الإدارية والمالية بما يلي:

- 1- المتابعة والتوجيه والإرشاد لكافة الشؤون الوظيفية للعاملين بالوزارة.
- 2- المشاركة في تطوير وتعديل النظم الإدارية واللوائح التنظيمية للوزارة واقتراح تطوير الهيكل التنظيمي والملاك الوظيفي بالتعاون مع التقسيمات الإدارية الأخرى.

- 3- تقدير الاحتياجات الفعلية من القوى العاملة بالتنسيق مع التقسيمات الإدارية الأخرى.
- 4- العمل على إعادة توزيع الموظفين حسب التخصصات والاحتياجات الفعلية واقتراح آلية توزيع العمالة التي لا توجد لها وظائف بالملاكات المعتمدة وفقاً للتشريعات النافذة.
- 5- المساهمة في إعداد الميزانية التقديرية والحسابات الختامية للوزارة بالتعاون مع الجهات ذات العلاقة.
- 6- الإشراف على الحسابات المالية الخاصة بالوزارة والقيام بالتسويات اللازمة مع المصارف.
- 7- متابعة إجراءات وعمليات الصرف لمكونات الوزارة بالمناطق وفقاً لما يتم تقريره بالخصوص.
- 8- إعداد التقارير الدورية عن الأوضاع المالية للوزارة والجهات التابعة لها.
- 9- اعتماد كشوفات المرتبات الشهرية للموظفين والمتعاونين بالوزارة.
- 10- مراجعة واعتماد الخدمات المتعلقة بالشؤون الشخصية للموظفين بالوزارة.
- 11- اقتراح البرامج الكفيلة بتوفير رعاية الموظفين صحياً وثقافياً واجتماعياً.
- 12- اعتماد الخدمات الإدارية المتعلقة بالتأمين الصحي والعلاج والسكن والخدمات الأخرى الخاصة بالموظفين المنصوص عليها في التشريعات النافذة.
- 13- متابعة توفير وسائل النقل وكافة تجهيزات الوزارة.
- 14- اتخاذ الإجراءات والترتيبات اللازمة لتقديم الخدمات والعلاقات العامة لموظفي الوزارة وزوارها.
- 15- اقتراح اللوائح المنظمة لأعمال الخدمات والشؤون الإدارية والمالية وبما لا يتعارض مع التشريعات النافذة بالتنسيق مع مكتب المستشارين.
- 16- أية اختصاصات أخرى تنسد إليها.

مادة (7)

يختص مكتب الوزير بما يلي:

- 1- عرض البريد المستلم على الوزير وتوزيعه ونقل تعليماته بعد العرض.
- 2- إعداد المراسلات ومحاضر الاجتماعات وتعميمها وفقاً لمتطلبات العمل.

- 3- مرافقة الوزير كلما دعت الضرورة لذلك في مهماته وزياراته الميدانية واجتماعاته.
- 4- العمل بنظام الفهرسة والأرشيف الإلكتروني لتوثيق كافة المكاتبات والقرارات الصادرة والواردة للوزير وتعميمها على الجهات المختصة.
- 5- التحضير لاجتماعات الوزير وإعداد جداول أعمالها وتدوين محاضرها ومتابعة تنفيذها.
- 6- تنظيم مقابلات الوزير واتصالاته.
- 7- تسجيل القرارات والمنشورات الصادرة عن الوزير وتعميمها على الإدارات والمكاتب والجهات ذات العلاقة.
- 8- أية اختصاصات أخرى تسند إليه.

مادة (8)

يختص مكتب المراجعة الداخلية بما يلي:

- 1- القيام بأعمال المراجعة المالية والمستندية لأذونات وقوائم الصرف وكافة الأمور المستندية ومراجعة استثمارات المرتبات والمكافآت وغيرها من المعاملات المالية.
- 2- دراسة ومراجعة الحسابات الختامية والقوائم المالية وإعداد التقارير بشأنها.
- 3- مراجعة القيود اليومية وإثباتها في دفاتر اليومية العامة وإشعارات الإضافة والخصم.
- 4- العمل على تطبيق قواعد الامتثال المتعارف عليها.
- 5- إعداد التقارير الدورية عن نشاط المكتب.
- 6- أية اختصاصات أخرى تسند إليه.

مادة (9)

يختص مكتب الشؤون القانونية بما يلي:

- 1- إعداد وصياغة القرارات التي تصدر عن الوزارة.

- 2- المشاركة في إعداد العقود الخاصة بالجانب الخدمي والإداري والمساهمة في إعداد العقود ومذكرات التفاهم التي تبرمها الوزارة مع الجهات المنفذة أو المكاتب الاستشارية والمنظمات والمراكز الدولية من الناحية الفنية وإحالتها إلى الإدارات أو المؤسسات المعنية بالتنفيذ ومتابعتها لاحقاً من الناحية التعاقدية ومن ناحية الأداء.
- 3- المساهمة في إعداد ومراجعة مشروعات القوانين التي تخص الوزارة.
- 4- المساهمة في أعمال اللجان القانونية المشكلة لإعداد أو لصياغة مشروعات القوانين.
- 5- مسك السجلات الخاصة بتسجيل القرارات الصادرة عن الوزارة وترقيمها وإعداد رسائل التعميم إلى الجهات ذات العلاقة وحفظ القرارات.
- 6- العمل بنظام فهرسة القرارات الصادرة عن رئاسة مجلس الوزراء بما يكفل سهولة الرجوع إليها عند الحاجة.
- 7- استلام وتنظيم وحفظ الجريدة الرسمية والموسوعات القانونية والصحف والمجلات ذات العلاقة وغيرها من الدراسات والبحوث والتشريعات المتعلقة بأعمال الوزارة وتنظيم حفظها.
- 8- إبداء الرأي وتقديم المشورة القانونية في المسائل والموضوعات المختلفة التي تعرض عليه.
- 9- صياغة وإعداد المذكرات التي يقوم الوزير والوكلاء بعرضها على مجلس الوزراء وغيرها من الجهات ذات العلاقة.
- 10- الإشراف على المكتبة القانونية وتنظيم شؤونها بما في ذلك القيام بعمليات التزويد والإعارة وتوفير مقتنياتها من الكتب والمراجع.
- 11- متابعة القضايا التي تكون الوزارة طرفاً فيها في الداخل أو الخارج.
- 12- تجميع وتحضير كل ما يتعلق بالدعوى التي ترفع من وعلى الوزارة وإعداد المذكرات اللازمة بشأنها، وتدعيمها بالمستندات المؤيدة واتخاذ إجراءات رفعها بالتنسيق مع الإدارات والمكاتب ذات العلاقة بالوزارة ومتابعة ما يصدر بشأنها من أحكام.
- 13- إعداد وصياغة مشروعات القرارات التنفيذية للوائح بالوزارة.
- 14- أية اختصاصات أخرى تسند إليه.

مادة (10)

تختص مكاتب الوكلاء والوكلاء المساعدون كل فيما يخصه بما يلي:

- 1- عرض البريد الوارد وتوزيعه ونقل التعليمات بعد العرض.
- 2- إعداد المراسلات ومحاضر الاجتماعات وتعميمها.
- 3- مرافقة الوكيل أو الوكيل المساعد كلما دعت الضرورة لذلك في مهماته وزياراته الميدانية واجتماعاته.
- 4- العمل بنظام الفهرسة والإرشيف الإلكتروني لتوثيق كافة المكاتبات والقرارات الصادرة والواردة وتعميمها على الجهات المختصة.
- 5- التحضير للاجتماعات التي يرأسها الوكيل أو الوكيل المساعد وإعداد جداول أعمالها وتدوين محاضرها ومتابعة تنفيذها.
- 6- تنظيم مقابلات الوكيل أو الوكيل المساعد واتصالاتهما.
- 7- تسجيل القرارات والمنشورات الصادرة عن الوكيل أو الوكيل المساعد وتعميمها على الجهات ذات العلاقة.
- 8- أية اختصاصات أخرى تسند إليه.

مادة (11)

يختص مكتب شؤون مسؤولي مكونات الإسكان والمرافق بما يلي:

- 1- إعداد وتجميع وتصنيف وتسجيل البيانات والمعلومات الخاصة بمسؤولي الإسكان والمرافق.
- 2- ضمان التواصل بين مسؤولي الإسكان والمرافق بالمناطق والمدن والإدارات والمكاتب المختصة بديوان الوزارة.
- 3- المساهمة في إعداد مقترح الميزانية المالية السنوية المتعلقة بمكونات الإسكان والمرافق بالمدن والمناطق.
- 4- تقديم المقترحات لحل المختلفات والعراقيل والمشاكل التي تواجه سير الأعمال بالمدن والمناطق.
- 5- معاونة الإدارات بديوان الوزارة في مباشرة اختصاصاتها بالمدن عن طريق إجراء الاتصالات وإعداد البيانات وترتيب الاجتماعات واللقاءات.

- 6- متابعة شؤون مسؤولي الإسكان والمرافق ورفع تقارير متابعة دورية بشأنهم.
- 7- متابعة أداء مسؤولي الإسكان والمرافق.
- 8- أية اختصاصات أخرى تسند إليه.
- مادة (12)

يختص مكتب التعاون الفني والإعلام بما يلي:

- 1- التغطية الإعلامية لأنشطة الوزارة التي تستوجب أهميتها ذلك.
- 2- المتابعة اليومية لما يتم نشره في وسائل الإعلام والنشر المختلفة فيما يتعلق بعمل الوزارة وتجميعها وعرضها على الوزير أو الوكلاء بحسب الأحوال.
- 3- إعداد المطبوعات المطويات والملصقات الإعلانية الخاصة بالنشاطات والفعاليات التي تقوم بها الوزارة.
- 4- إعداد البرامج الإذاعية التي تظهر نشاطات الوزارة، وذلك بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.
- 5- إجراء الاتصالات اللازمة مع المنظمات العربية والإقليمية والدولية فيما يتعلق بمجال عمل القطاع بالتنسيق مع الجهات المختصة.
- 6- دراسة الاتفاقيات الدولية التي تخص القطاع وإبداء الرأي في شأنها واقتراح الإجراءات اللازمة لتنفيذها.
- 7- تنظيم الاشتراك في المعارض والمؤتمرات والندوات المحلية والدولية ذات العلاقة بعمل القطاع ودراسة وتوثيق الاتفاقيات الصادرة عن المنظمات العربية والإقليمية والدولية ودراسة وتوثيق الاتفاقيات الصادرة عن المنظمات العربية والإقليمية والدولية ودراسة مدى إمكانية توظيفها في برامج القطاع والاستفادة منها.
- 8- إعداد التقارير التمهيدية السابقة للاجتماعات مع الجهات الدولية.
- 9- إعداد الترتيبات اللازمة لاستقبال واستضافة ضيوف القطاع.
- 10- رفع تقارير متابعة دورية عن سير العمل.
- 11- أية اختصاصات أخرى تسند إليه.

مادة (13)

يختص مكتب الإسكان التعاوني بما يلي:

- 1- متابعة وتنظيم توزيع حصص الجمعيات التعاونية الإسكانية المخصصة لها من الدولة من قروض مالية وفرص إسكانية جاهزة وقطع أراضي فضاء ومواد البناء.
- 2- التأكد من تطبيق الجمعيات الإسكانية للتشريعات النافذة.
- 3- المساهمة في وضع البرامج والخطط الإسكانية للدولة.
- 4- فحص مستندات إشهار الجمعيات الجديدة والتأكد من صحتها وقبولها وفق اشتراطات التشريعات المنظمة.
- 5- متابعة الإجراءات المالية المتعلقة بالجمعيات التعاونية للإسكان.
- 6- رفع تقارير متابعة دورية بشأن أوضاع الجمعيات التعاونية الإسكانية ونسب إنجازاتها في توفير المسكن اللائق للمواطن.
- 7- وضع سجل ومنظومة لقيود الجمعيات التعاونية للإسكان المعتمدة والعمل على تصحيح أوضاع الجمعيات غير المعتمدة وفقاً للتشريعات النافذة.
- 8- أية اختصاصات أخرى تسند إليه.

مادة (14)

يختص مكتب التدريب والتنمية البشرية بما يلي:

- 1- تطوير سياسات التدريب والتحسين المستمر في قطاع الإسكان والمرافق باستخدام كل الطرق والأساليب التدريبية كالتدريب النظري والتطبيقي والتأهيلي والتنويري والتدريب أثناء العمل.
- 2- تحديد أسبقيات التدريب وأنواعه وأساليبه وأماكنه ومؤسساته بناءً على التقييم الموضوعي الذي يُجرى على جهات التدريب سواء داخل ليبيا أو خارجها.
- 3- التنسيق مع المكونات التنظيمية بقطاع الإسكان والمرافق في إعداد البرامج والخطط اللازمة للتنمية الوظيفية والبشرية وتحديد الاحتياجات التدريبية قصيرة وطويلة الأمد وتبويبها وتصنيفها تبعاً للنوعيات والتخصصات المطلوبة، وإعداد خطة التدريب والميزانية السنوية لمواجهتها.

- 4- إعداد منظومة حاسوبية للتدريب والتنمية البشرية، وإعداد الدليل اللازم بها للاستفادة منها في تطبيقات الجودة في مجالات التنمية الوظيفية للموارد البشرية.
- 5- الإشراف على برامج التدريب الداخلي والخارجي ومتابعة وتقييم المتدربين واتخاذ الإجراءات اللازمة لتصحيح مسارات التدريب.
- 6- الاستفادة من النصوص التدريبية في العقود والاتفاقيات التي تبرمها الوزارة مع الجهات المحلية والدولية في تدريب العاملين بالوزارة والجهات والمجالس التابعة لها.
- 7- الاتصال المباشر ببيوت الخبرة المحلية والدولية لتحديد مؤسسات التدريب والمناهج والمدرسين وطرق العمل اللازمة لإنجاح الخطة التدريبية.
- 8- اقتراح المكافآت والحوافز المالية وطرق صرفها على المتدربين والمدرسين أثناء العمل من موظفي الوزارة.
- 9- الاستفادة من العناصر الوطنية الجيدة والكفاءات الفنية والعلمية العالية في إعداد برامج ومحاضرات وحلقات تدريبية داخل القطاع.
- 10- إعداد تقارير المتابعة الدورية والسنوية عن برامج وخطط التنمية الوظيفية والفنية مدعمة بالاقترحات الرامية إلى تلافى السلبيات وتطوير تلك البرامج والخطط بما يواكب المستجدات الفنية ذات العلاقة بنشاط القطاع.
- 11- أية اختصاصات أخرى تسند إليه.

مادة (15)

يختص مكتب المستشارين بما يلي:

- 1- تنظيم وإدارة استعانة الوزارة باستشاريين من خلال قناة اتصال موحدة تمنح لها كافة الصلاحيات التي تعينها على أداء أعمالها وبالتنسيق مع الجهات الطالبة للاستشارات بالوزارة.
- 2- تقديم المشورة اللازمة في الموضوعات المحالة من الوزير والوكلاء وإعداد المذكرات ذات العلاقة باختصاص الموضوع المحال.

- 3- تقديم المشورة في تقديم الخطط وميزانيتها السنوية لضمان الموازنة بين الأهداف الاستراتيجية طويلة المدى والأولويات قصيرة المدى وكذلك لضمان تحقيق أقصى استفادة من الموارد المالية المتاحة في الوصول إلى أفضل النتائج المرجوة.
- 4- تقديم المشورة والرأي المناسب حول إعداد وصياغة الرؤية والرسالة وتحديد القيم المؤسسية والأهداف والسياسات، وما يتبعها من المساهمة في إعداد ميزانيات وخطط وبرامج أعمال التنفيذ، وتقييم تلك الأعمال وتقويم الانحرافات والتوجيه نحو الهدف من واقع توجهات الوزارة ومسارها المحدد لتحقيق الأهداف.
- 5- تقديم المشورة في وضع الخطط والبرامج التوعوية والتثقيفية اللازمة لترسيخ ثقافة مؤسسية متطورة تضمن تحقيق الأهداف.
- 6- تقديم المشورة في التخطيط والتنفيذ لبرامج التدريب والتنمية البشرية.
- 7- المساهمة في مراجعة مستويات الأداء والمهارات القيادية وتقديم الاستشارات اللازمة لتطويرها ورفع كفاءتها لتواكب مسار عمل الوزارة.
- 8- المشاركة في المؤتمرات والندوات العلمية وحلقات النقاش التي تفيده الوزارة في الداخل والخارج وإعداد التقارير عنها.
- 9- المساهمة في دراسة خطط التعاون العلمي في كافة مجالات عمل الوزارة مع الجهات البحثية الوطنية والعربية والدولية.
- 10- إجراء البحوث والدراسات حول المشاكل والعراقيل والعقبات التي قد تواجه سير عمل الوزارة في أي مرفق من مرفقها الحيوية والسعي الجاد لإيجاد الحلول المناسبة أو تقديم الرأي والمشورة للجهات الطالبة.
- 11- المساهمة في اقتراح تشكيل وإدارة فرق عمل أو لجان تخصصية لأداء أعمال تنفيذية أو بحثية بالوزارة.
- 12- تقديم الاقتراحات المناسبة لتحسين بيئة العمل داخل الوزارة وتطوير المبادرات لآليات تنفيذ مناسبة وتقديم الاستشارات والتوصيات في كل ما من شأنه رفع مستوى الأداء في الوزارة.
- 13- المشاركة في إعداد النظم واللوائح والتشريعات للوزارة.

- 14- المشاركة في اجتماعات العمل بحسب طلب الوزير أو الوكلاء.
- 15- إعداد التقارير الدورية.
- 16- أية اختصاصات أخرى تسند إليه.

مادة (16)

يصدر بالتنظيم الداخلي للوزارة قرار من وزير الإسكان والمرافق.

مادة (17)

يُعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره، ويُغى كل حكم يخالفه، وعلى الجهات المختصة تنفيذه، ويُشر في الجريدة الرسمية.

مجلس الوزراء

صدر في: 18/ربيع الأول/1434 هجري.
الموافق: 2013/1/30 ميلادي.

رقم الصفحة 787

العدد (12)

قرار
مجلس الوزراء
رقم (116) لسنة 2013 ميلادي
بشأن تشكيل مجلس إدارة معهد التخطيط

مجلس الوزراء :

- بعد الاطلاع على الإعلان الدستوري وتعديلاته.
- وعلى قانون النظام المالي للدولة ولائحة الميزانية والحسابات والمخازن وتعديلاتهما.
- وعلى القانون رقم (13) لسنة 2000 ميلادي، بشأن التخطيط ولائحته التنفيذية.
- وعلى القانون رقم (12) لسنة 2010 ميلادي، بشأن إصدار قانون علاقات العمل ولائحته التنفيذية.
- وعلى قرار المؤتمر الوطني العام رقم (10) لسنة 2012 ميلادي، في شأن منح الثقة للحكومة المؤقتة.
- وعلى قرار اللجنة الشعبية العامة "سابقاً" رقم (134) لسنة 1988 ميلادي، بشأن إنشاء معهد التخطيط.
- وعلى قرار اللجنة الشعبية العامة للتخطيط والمالية "سابقاً" رقم (2) لسنة 2011 ميلادي، بشأن إعادة تنظيم معهد التخطيط.
- وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (137) لسنة 2012 ميلادي، بشأن اعتماد الهيكل التنظيمي واختصاصات وزارة التخطيط و تنظيم جهازها الإداري.
- وعلى كتاب وزير التخطيط رقم (1168) بتاريخ 10/03/2013 ميلادي.
- وعلى ما قرره مجلس الوزراء في اجتماعه الاستثنائي الرابع لسنة 2013 ميلادي.

قرار**مادة (1)****يشكل مجلس إدارة معهد التخطيط على النحو التالي:**

- 1- د. عمر محمد أبو صبيح.....رئيساً ومديراً عاماً
- 2- د. عبد الرحمن جابر السكلاني.....نائباً
- 3- د. عبد الله محمد شامية.....عضواً
- 4- د. علي المهدي قريرة.....عضواً
- 5- د. فتحي صالح غريبي.....عضواً
- 6- د. مصطفى عبد الله اليوسيفي.....عضواً
- 7- مدير الإدارة العامة للتخطيط الاقتصادي والاجتماعي
بوزارة التخطيط.....عضواً

مادة (2)

يُعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره، وعلى الجهات المعنية تنفيذه،
ويُنشر في الجريدة الرسمية.

مجلس الوزراء

صدر في: 6/جمادى الأولى/1434هـجري.
الموافق: 2013/03/18 ميلادي.

قرار
مجلس الوزراء
رقم (129) لسنة 2013 ميلادي
باعتتماد الهيكل التنظيمي واختصاصات
وزارة الاتصالات وتنظيم جهازها الإداري

مجلس الوزراء:

- بعد الاطلاع على الإعلان الدستوري وتعديلاته.
- وعلى قانون النظام المالي للدولة ولائحة الميزانية والحسابات والمخازن وتعديلاتهما.
- وعلى القانون رقم (12) لسنة 2010 ميلادي، بشأن إصدار قانون علاقات العمل ولائحته التنفيذية.
- وعلى القانون رقم (22) لسنة 2010 ميلادي، بشأن الاتصالات.
- وعلى قرار المؤتمر الوطني العام رقم (10) لسنة 2012 ميلادي في شأن منح الثقة للحكومة المؤقتة.
- وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (31) لسنة 2012 ميلادي باعتماد الهيكل التنظيمي واختصاصات وزارة الاتصالات والمعلوماتية وتنظيم جهازها الإداري.
- وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (28) لسنة 2013 ميلادي بإنشاء الهيئة الوطنية لأمن وسلامة المعلومات.
- وعلى قرار اللجنة الشعبية العامة "سابقاً" رقم (63) لسنة 2005 ميلادي بإنشاء الشركة الليبية للاتصالات وتقنية المعلومات القابضة.
- وعلى كتاب مدير مكتب وزير الاتصالات رقم (181) 2013/2/6 ميلادي.
- وعلى كتاب أمين شؤون مجلس الوزراء رقم (338) بتاريخ 2013/3/5 ميلادي وكتابه رقم (708) بتاريخ 2013/3/20 ميلادي.
- وعلى ما قرره مجلس الوزراء باجتماعه الاستثنائي الرابع والعادي العاشر لسنة 2013 ميلادي.

قرر

مادة (1)

يعتمد الهيكل التنظيمي لوزارة الاتصالات ويتم تنظيم جهازها الإداري وتحدد اختصاصاتها وفقاً لأحكام هذا القرار.

مادة (2)

تتولى وزارة الاتصالات وضع القواعد والأصول التي تؤسس لتطوير وتنمية قطاع المعلوماتية والاتصالات والتكنولوجيا، وتحديد الحوافز والضوابط لدفع هذا القطاع نحو المزيد من النمو ضمن دائرة المنافسة والمساواة واحترام القوانين النافذة وتقديم المشورة إلى الحكومة في المسائل المتعلقة بالمعلوماتية والاتصالات والتكنولوجيا، وتتولى على وجه الخصوص ما يلي:-

- 1- تخطيط المعلوماتية والاتصالات والتكنولوجيا وسياستها واستراتيجيتها وإدارة تنظيمها وتطوير قطاع المعلوماتية والاتصالات والتكنولوجيا واستراتيجية التمكين الإلكتروني والأنشطة ذات الصلة في ليبيا.
- 2- وضع القواعد العامة لتنظيم خدمات المعلوماتية والاتصالات والتكنولوجيا في ليبيا، واقتراح التشريعات حول قطاع المعلوماتية والاتصالات والتكنولوجيا على مجلس الوزراء.
- 3- وضع ومراقبة السياسات اللازمة لتحريك قطاع المعلوماتية والاتصالات والتكنولوجيا.
- 4- ضمان تحقيق المنافسة وخلق الفرص المتساوية لجميع مزودي الخدمات في قطاع المعلوماتية والاتصالات والتكنولوجيا.
- 5- وضع الاستراتيجية اللازمة لتنظيم قطاع المعلوماتية والاتصالات والتكنولوجيا، بما ينسجم مع الاستراتيجية العامة لهذا القطاع وخطط تحريره والمصادقة على استراتيجية التنظيم.
- 6- مراجعة التشريعات المقدمة من الجهات التابعة للوزارة والجهات المختصة بتنظيم الاتصالات تمهيداً لإقرارها حسب الأصول الدستورية، بما يتوافق مع

- خارطة الطريق الموضوعية لتنظيم قطاع المعلوماتية والاتصالات والتكنولوجيا.
- 7- مراقبة الأسعار في قطاع المعلوماتية والاتصالات والتكنولوجيا والتدخل لمنع الإجراءات المانعة للمنافسة.
- 8- مراقبة الالتزام بمستوى جودة الخدمة في قطاع المعلوماتية والاتصالات والتكنولوجيا، وفرض الغرامات على المخالفين.
- 9- ضمان إدارة الطيف واستخدامه ومراقبته بشكل فعال لكافة خدمات المعلوماتية والاتصالات والتكنولوجيا.
- 10- العمل على تطوير خدمات (شبكات الجيل المقبل) البنية التحتية بقطاع المعلوماتية والاتصالات والتكنولوجيا.
- 11- ضبط عمليات تراخيص البث ومراقبة مضمون الإعلام الإلكتروني.
- 12- تخطيط وإدارة الأنشطة المؤدية لعملية الانتقال الرقمي، والتقارب بين قطاعي الإعلام والمعلوماتية والاتصالات والتكنولوجيا.
- 13- ضمان الحماية الرقمية الفاعلة وأمن المعلومات على المستوى الوطني.
- 14- قيادة عملية جذب العناصر البشرية للمعلوماتية والاتصالات والتكنولوجيا، وتنميتها.
- 15- رعاية الإبداع والريادة في قطاع المعلوماتية والاتصالات والتكنولوجيا.
- 16- تمثيل ليبيا في المنظمات الإقليمية والدولية التي تعنى بالمعلوماتية والاتصالات والتكنولوجيا.
- 17- الإشراف على الكيانات التجارية وشركات مزودي الخدمات المملوكة للدولة، وضمان تقديمها للتقارير المطلوبة والتزامها بالتشريعات.
- 18- قيادة أنشطة الحكومة الإلكترونية على المستوى الوطني، وضمان توفر الخدمات الحكومية الإلكترونية بشكل واسع، وتنمية التفاعل الإلكتروني بين المواطنين والشركات الخاصة والجهات الحكومية.
- 19- قيادة جهود التحول الإلكتروني، وزيادة المعرفة الرقمية لكافة الفئات العمرية في جميع المناطق بليبيا بالتعاون الوثيق مع كافة الجهات الحكومية والوزارات المعنية.

20- تقرير نموذج التشغيل وخطة القوى العاملة لوزارة الاتصالات والمصادقة عليهما وتطبيقهما.

21- أية اختصاصات أخرى تسند لها بالتشريعات النافذة.

مادة (3)

يكون بالوزارة وكيل يساعده في أداء مهامه وكيل أو أكثر يعملون تحت إشرافه ويمارسون مهامهم وفقاً لما يقرره الوزير والتشريعات النافذة.

مادة (4)

يتكون الهيكل التنظيمي لوزارة الاتصالات من التقسيمات التنظيمية التالية:

أولاً: التقسيمات التابعة مباشرة للوزير:

أ- مكتب الوزير.

ب- مكتب المراجعة.

ج- مكتب المستشارين.

د- مكتب متابعة الاستثمارات بالقطاع.

ثانياً: الإدارات التابعة لوكيل الوزارة:

أ- إدارة الإعلام والعلاقات العامة.

ب- الإدارة العامة للخدمات الإلكترونية.

ج- الإدارة العامة لتطوير القطاع.

د- الإدارة العامة للشؤون الإدارية والمالية والخدمات.

هـ- الإدارة العامة لشؤون التنظيم.

و- إدارة المناطق.

ز- إدارة الاستراتيجية والتخطيط.

ح- إدارة المشروعات.

ط- إدارة الشؤون القانونية.

ثالثاً: ويتبع الوزارة ويخضع لإشرافها كل من:

1- الهيئة الوطنية لأمن وسلامة المعلومات.

2- الشركة الليبية للبريد والاتصالات وتقنية المعلومات القابضة.

مادة (5)

يختص مكتب الوزير بما يلي:

- 1- إدارة مواعيد الوزير وجدول اجتماعاته وأمنه وتجهيزاته.
- 2- توثيق اجتماعات الوزير ومتابعة المهام الناتجة عنها.
- 3- تنسيق البريد الوارد والصادر والعمل بتوجيهات الوزير.
- 4- ختم وتسجيل القرارات الصادرة عن الوزير وتعميمها على الجهة المعنية والإدارات والمكاتب بالوزارة ومتابعة تنفيذها.
- 5- مساندة الوزير في تحضير الكلمات والمحاضرات والمذكرات والإعلانات العامة والمشاركة في الأنشطة والمناسبات المتعلقة بالمعلوماتية والاتصالات والتكنولوجيا وإعداد ما يلزم تمهيداً لما يريد الوزير الإعلان عنه وبشكل عام.
- 6- القيام بكل ما يلزم لكي يتوفر للوزير الوسائل اللازمة أو المفيدة للقيام بمسؤولياته وله في ذلك الاستعانة بمن يراه.

مادة (6)

يختص مكتب المراجعة بما يلي:

- 1- وضع وتنفيذ خطة سنوية للمراجعة والتدقيق.
- 2- التدقيق في عمليات الوزارة لتقييم فعالية الضوابط الإدارية والمالية الداخلية، وضمان الالتزام بالسياسات الإدارية.
- 3- تقييم متانة ومصداقية وانتشار المعلومات المالية والتشغيلية، وفعالية وكفاءة العمليات، وصيانة الأصول، والالتزام بالتشريعات والتنظيمات والعقود.
- 4- التقييم المستمر لمدى وضع الوزارة لمعايير كافية للتحقق من إنجاز الأهداف.
- 5- إصدار التقارير الدورية للإدارة العليا بنتائج أنشطة التدقيق.
- 6- تقييم مدى تأسيس الأهداف التشغيلية وأهداف البرامج والالتزام بأهداف الوزارة (بالتعاون مع إدارة الاستراتيجية والتخطيط).

- 7- تقييم إمكانية دمج أو توحيد الوحدات، وإضافة أو تعديل الخدمات والعمليات والإجراءات والضوابط عبر تطويرها وتطبيقها أو توسيعها أو هما معاً.
- 8- مراقبة التطورات العالمية والتوجهات الجديدة في التدقيق الداخلي، وتطبيقها في الوزارة إذا كان ذلك ممكناً ومفيداً.

مادة (7)

يختص مكتب المستشارين بما يلي:

- 1- إبداء الرأي والمشاركة في إعداد النظم واللوائح التي تقوم الوزارة على إعدادها وفقاً للاختصاصات الممنوحة لها والتشريعات الصادرة بالخصوص.
- 2- اقتراح سبل تشجيع الاستثمار في القطاع.
- 3- المشاركة في إعداد الخطط الوطنية للقطاع.
- 4- المشاركة في إعداد مختلف الدراسات بالوزارة.
- 5- المساهمة في النهوض بمجال تقديم الخدمة.
- 6- أية اختصاصات أخرى يكلف بها وفقاً للتشريعات النافذة.

مادة (8)

يختص مكتب متابعة الاستثمارات بالقطاع بما يلي:

- 1- متابعة الإجراءات التي تضمن مساهمة القطاع الخاص لتنفيذ السياسة المعتمدة للوزارة.
- 2- القيام بالدور التنسيقي للتواصل مع شركات القطاع المملوكة للدولة.
- 3- مراقبة أداء الشركات التجارية العاملة في مجال الاتصالات.
- 4- متابعة تطبيق أنظمة الوزارة على مستوى شركات القطاع المملوكة للدولة والشركات الأخرى في القطاع.
- 5- إجراء المحادثات والتفاوض والمشاركة فيها بحسب الأحوال مع المستثمرين الوطنيين والأجانب في القطاع.
- 6- مراقبة تطور ونمو القطاع، ومدى التزام الشركات بما يصدر عن الوزارة من تعليمات.
- 7- جمع وتحليل البيانات الخاصة بأداء القطاع.

- 8- دراسة فرص الاستثمار في الأنشطة العالمية في مجال المعلوماتية والاتصالات والتكنولوجيا بالتنسيق مع الجهات المختصة بما يخدم استراتيجية الوزارة.
- 9- مراقبة فعالية الإنفاق وفقاً للخطط الموضوعة.
- 10- مراجعة كافة طلبات المساعدة الفنية الخارجية المقدمة من الشركات المملوكة للدولة، وضمان الالتزام بالميزانية العامة.

مادة (9)

تختص إدارة الإعلام والعلاقات العامة بما يلي:

- 1- تطوير استراتيجية اتصالات الوزارة وسياستها وإرشاداتها.
- 2- إدارة وتطوير وتنفيذ حملات التواصل بالوزارة.
- 3- إدارة العلاقات مع وكالات الإعلام، بما في ذلك اختيار الوكالات وتجميع متطلبات الإعلام والمفاوضة على التعرف، ومراقبة الإنفاق على الإعلام.
- 4- تنسيق حملات التواصل لبرامج الوزارة.
- 5- إنتاج منشورات وتقارير صحفية حول الأحداث المرتبطة بالوزارة أو خدماتها.
- 6- جمع المعلومات من كافة الوحدات التنظيمية وإصدار تقارير سنوية بأنشطة الاتصالات.
- 7- نشر المعلومات حول الوزارة وخدماتها والعاملين فيها، ضمن الوزارة.
- 8- إنتاج وتحديث المضمون لموقع الوزارة في شبكة المعلومات.
- 9- متابعة وسائل الإعلام بما يذكر عن الوزارة أو عملها، والرد حين يقتضي الأمر.

مادة (10)

تختص الإدارة العامة للخدمات الإلكترونية بما يلي:

- 1- دراسة وتصميم شبكات وأنظمة المعلومات لتقديم الخدمات الإلكترونية لمختلف القطاعات.
- 2- مراقبة ودعم تصميم وتطوير وتنفيذ الخدمات الإلكترونية في الوزارات وفقاً لمتطلبات الخدمة.

- 3- تطوير وصيانة ومراقبة وتحديث منهجية الخدمات الإلكترونية، وضمان أداء الخدمات الإلكترونية وانتشارها.
- 4- تصميم وتطوير ومراقبة توفير خدمات البنية التحتية والتكنولوجيا كأداة للخدمات الإلكترونية.
- 5- تصميم وصيانة ومراقبة خطط ومنهجيات التكامل، مع تصميم وتطوير قناة التكامل، مع التوجهات العامة والمقاييس، ووضع معايير وتصاميم مرجعية لتكنولوجيا المعلومات لحكومة ليبيا الإلكترونية.
- 6- تطوير وإدارة وتحديث البوابة الوطنية للتعاملات الإلكترونية الحكومية لتكون المدخل الإلكتروني الموحد للخدمات والمعلومات الحكومية.
- 7- التنسيق مع شبكة ليبيا للتجارة الإلكترونية لوضع احتياجاتها وقواعد وأصول التوقيع الإلكتروني وإدارة ترخيص الأنشطة التجارية ذات الصلة.
- 8- تزويد الجهة المختصة بالخدمات الإلكترونية بالتقارير عن سير العمل ببرنامج الحكومة الإلكترونية وإنجاز مهمته واستراتيجيته.

مادة (11)

تختص الإدارة العامة لتطوير القطاع بما يلي:

- 1- تنفيذ استراتيجية الوزارة لضمان بيئة مشجعة للأعمال عبر قطاع المعلوماتية والاتصالات والتكنولوجيا لاجتذاب المهارات العالية والاستثمارات وتحقيق الاستثمارات ذات الجدوى.
- 2- وضع خطة عمل لرعاية الإبداع والريادة في مجال المعلوماتية والاتصالات والتكنولوجيا بمنح الحوافز للشركات الأجنبية وتأسيس المناطق الخاصة بالقطاع والشركات الحاضنة للمشاريع والمبدعين وغيرها.
- 3- القيام بالإجراءات التي تضمن تحقيق الاستثمارات الرائدة.
- 4- اقتراح التوصيات اللازمة لمكتب متابعة استثمارات القطاع بشأن زيادة الاستثمارات في قطاع المعلوماتية والاتصالات والتكنولوجيا.
- 5- اقتراح التشريعات اللازمة لخلق الحوافز للاستثمار في قطاع المعلوماتية والاتصالات والتكنولوجيا.

- 6- بناء وإدارة العلاقات اللازمة مع الشركاء الاستراتيجيين بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة بالوزارة.
- 7- تقييم المقترحات المقدمة من الجهات المختصة بشأن الفرص المتاحة للشركات والتعاون في الداخل والخارج.
- 8- إجراء تقييم سنوي لقطاع المعلوماتية والاتصالات والتكنولوجيا لتحقيق الأهداف الاستراتيجية للوزارة.

مادة (12)

تختص الإدارة العامة للشؤون الإدارية والمالية والخدمات بما يلي:

- 1- تقديم الخدمات اللازمة وعند الطلب في مجالات الموارد البشرية والشؤون الوظيفية والإدارية والمحفوظات والمحاسبة والمالية وإدارة المباني والمنشآت والخدمات وخدمات تقنية المعلومات.
- 2- تقييم طلبات تقديم الخدمات وتحسين مجالات التعاون وتقديم الدعم الإداري.
- 3- استغلال الموارد لبناء قدرات جديدة وإدخال العمل بالمقاييس في الوحدات التنظيمية المختلفة وممارسة الاختصاصات المقررة بالتشريعات النافذة.

مادة (13)

تختص الإدارة العامة لشؤون التنظيم بما يلي:

- 1- العمل على تنظيم قطاع الاتصالات والمعلوماتية والبريد في ليبيا.
- 2- المساهمة في خلق الإطار التشريعي المؤدي إلى تحرير سوق الاتصالات.
- 3- تشجيع الوصول الشامل لخدمات الاتصالات.
- 4- مراعاة الإجراءات التي تضمن تنافسية السوق لرفع جودة الخدمة وتقديم خدمات متقدمة وأسعار منافسة.
- 5- العمل على اتخاذ الإجراءات التي تحقق زيادة ثقة الجمهور بسوق الاتصالات عبر الشفافية في التنظيم والترخيص.
- 6- تطبيق التشريعات النافذة لحماية حقوق المتعاملين والمزودين.

- 7- تشجيع زيادة نسبة وصول الخدمة لكل المستخدمين عبر الترتيبات الفعالة للربط بين الشبكات وآليات حساب التعرفة.
- 8- تحسين فعالية استخدام الموارد المحدودة مثل الطيف والأرقام وأسماء النطاق.
- 9- تسوية المنازعات بطريقة منهجية وشفافة وسريعة.
- 10- التنسيق مع الجهات المختصة للمشاركة في الاستشارات العامة ذات العلاقة بنشاط القطاع.

مادة (14)

تختص إدارة المناطق بما يلي:

- 1- إجراء المسح الميداني لمشاريع الاتصالات السلكية واللاسلكية في المناطق.
- 2- إجراء المسح الميداني لقياس استخدام الطيف ومستويات الإشعاع وحالات التداخل.
- 3- القيام بإجراءات "التسويق السري" لتحديد الممارسات المانعة للمنافسة.
- 4- التنسيق بين مزودي الخدمات في المناطق.
- 5- مراقبة التزام مزودي الخدمات بالأسعار ومقاييس جودة الخدمة، ومتطلبات استخدام الطيف.
- 6- استلام شكاوى المستخدمين من الخدمة ورفع التقارير بها.
- 7- توفير النصح القانوني لمكاتب المناطق حول صياغة العقود لحسابها بالتنسيق مع الإدارة القانونية.
- 8- تقديم الدعم والخبرات استراتيجياً وداخلياً لكافة الوحدات التنظيمية.
- 9- التنسيق مع الإدارة القانونية بالوزارة لضمان حقوق ومصالح الوزارة والعاملين فيها وذلك فيما يتعلق بإطار العمل في الوزارة وكذلك في القضايا المرفوعة من أو على الوزارة في المناطق.
- 10- التواصل مع الإدارة العامة للشؤون الإدارية والمالية والخدمات لتقديم المساعدة والدعم اللازم.

- 11- مساندة الجهة المختصة بالمسح الميداني في مراقبة الطيف.
- 12- القيام بمهام إدارة التراخيص بشؤون التنظيم.
- 13- مراقبة تطبيق التنظيمات السارية في المناطق.

مادة (15)

تختص إدارة الاستراتيجية والتخطيط بما يلي:

- 1- إدارة تطوير استراتيجية وطنية للمعلوماتية والاتصالات والتكنولوجيا، بالتنسيق مع إدارات الوزارة وأقسامها ووحداتها، والدوائر الخارجية المعنية.
- 2- نشر الرؤية والأهداف الاستراتيجية والأنشطة المتعلقة بها في كافة الوحدات التنظيمية للوزارة.
- 3- وضع بطاقات قياس الأداء (مؤشرات الأداء) ونشرها في كافة الوحدات التنظيمية للوزارة.
- 4- مراقبة التنفيذ الفعال للاستراتيجية وإعداد تقارير لتقييم الأداء.
- 5- المبادرة إلى تحديد مشاكل تنفيذ الاستراتيجية، ورفع هذه الأمور إلى الإدارة العليا من خلال الوزير.

مادة (16)

تختص إدارة المشروعات بما يلي:

- 1- متابعة تنفيذ كافة البرامج والمشاريع من قبل الوحدات التنظيمية بالوزارة.
- 2- جمع طلبات المشاريع من الإدارات والوحدات ومقارنتها مع معطيات إدارة الاستراتيجية والتخطيط وإعداد برنامج سنوي لتنفيذ المشاريع.
- 3- التواصل مع وحدات المالية والمشتريات والإدارة لضمان توفر وسائل تنفيذ المشاريع.
- 4- إدارة المشاريع الاستراتيجية للوزارة.

- 5- مراقبة إنجاز مشاريع الوزارة، وتقديم خبرات إدارة المشاريع لوحداتها حيث تقتضي الحاجة.
- 6- رفع تقارير عن إنجاز المشاريع إلى وكيل الوزارة وإدارة الاستراتيجية والتخطيط.

مادة (17)

تختص إدارة الشؤون القانونية بما يلي:

- 1- إعداد المذكرات القانونية وتقديم الرأي والمشورة فيما يحال إليها من موضوعات.
- 2- مراجعة وصياغة مشروعات القوانين واللوائح والتنظيمات اللازمة لعمل الوزارة.
- 3- دراسة مشروعات العقود والاتفاقيات التي تعتمده الوزارة إبرامها.
- 4- دراسة ومراجعة الشروط القانونية للعطاءات والعقود المتعلقة بها بمراعاة اختصاصات لجنة العطاءات المختصة.
- 5- إعداد المراسلات والتقارير ومشاريع القرارات التي تصدر بها توجيهات من الوزير.
- 6- متابعة القضايا المرفوعة من الوزارة أو عليها.
- 7- اتخاذ الإجراءات اللازمة لحماية حقوق والتزامات الوزارة القانونية.
- 8- العمل على توفير المراجع القانونية والقوانين واللوائح والمنشورات والدوريات النافذة.
- 9- المشاركة في عضوية لجان التحقيق بالوزارة واللجان التي تتطلبها طبيعة هذه اللجان.

مادة (18)

يخضع العاملون في كافة شؤونهم للوائح المعمول بها حالياً بالوزارة بما لا يخالف أحكام هذا القرار وللوزارة عرض ما يتطلب على مجلس الوزراء لإجراء التعديلات أو المقترحات اللازمة لذلك.

مادة (19)

للوزير أن يكلف مباشرة أي موظف من الموظفين التابعين والعاملين بالوزارة للقيام بأي عمل يراه ضرورياً وموافاته بأية معلومات ومستندات يطلبها ويراعى أن ينسق المكلف ورئيسه المباشر في الحالات التي تتطلب ذلك.

مادة (20)

للوزارة الاستعانة بالخبراء والمستشارين وذوي الاختصاص من خارج الوزارة على أن تحدد قرارات وعقود الاستعانة ومهامهم ومكافآتهم بمراعاة التشريعات النافذة.

مادة (21)

يصدر بالتنظيم الداخلي للوزارة قرار من وزير الاتصالات.

مادة (22)

يُعمل بهذا القرار ن تاريخ صدوره، وعلى الجهات المعنية تنفيذه، ويُغى كل حكم يخالفه، ويُنشر في الجريدة الرسمية.

مجلس الوزراء

صدر في: 20/جمادى الآخر/1434هـجري.

الموافق: 2013/4/1 ميلادي.

قرار
مجلس الوزراء
رقم (135) لسنة 2013 ميلادي
بتعيين أمين للجنة إدارة الاتحاد العام
لغرف التجارة والصناعة والزراعة

مجلس الوزراء:

- بعد الاطلاع على الإعلان الدستوري، وتعديلاته.
- وعلى قانون النظام المالي للدولة ولائحة الميزانية والحسابات والمخازن وتعديلاتهما.
- وعلى القانون رقم (23) لسنة 2010 ميلادي، بشأن النشاط التجاري.
- وعلى قرار المؤتمر الوطني العام رقم (10) لسنة 2012 ميلادي، في شأن منح الثقة للحكومة المؤقتة.
- وعلى كتاب وزير الاقتصاد رقم (1208/1/5) المؤرخ في 26/03/2013 ميلادي.
- وعلى كتاب أمين شؤون التنظيم رقم (874) المؤرخ في 30/03/2013 ميلادي.
- وعلى ما قرره مجلس الوزراء في اجتماعه العادي العاشر لسنة 2013 ميلادي.

قرار

مادة (1)

يُعين السيد/ **إدريس عمران عبد الهادي**، أميناً للجنة إدارة الاتحاد العام لغرف التجارة والصناعة والزراعة.

مادة (2)

يُعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره، ويُلغى كل حكم يخالفه، وعلى الجهات المعنية تنفيذه، ويُنشر في الجريدة الرسمية.

مجلس الوزراء

صدر في: 21/جمادى الأولى/1434هـجري.
الموافق: 2/4/2013 ميلادي.

قرار
مجلس الوزراء
رقم (137) لسنة 2013 ميلادي
بتعديل حكم بالقرار رقم (273) لسنة 2010 ميلادي
مجلس الوزراء

- بعد الاطلاع على الإعلان الدستوري وتعديلاته.
- وعلى القانون رقم (46) لسنة 1970 ميلادي، بشأن الطرق العامة
- وعلى قرار المؤتمر الوطني العام رقم (9) لسنة 2012 ميلادي، في شأن تعيين رئيس الوزراء وتكليفه بتشكيل الحكومة المؤقتة.
- وعلى قرار المؤتمر الوطني العام رقم (10) لسنة 2012 ميلادي، في شأن منح الثقة للحكومة المؤقتة.
- وعلى قرار اللجنة الشعبية العامة "سابقاً" رقم (273) لسنة 2010 ميلادي، بتعديل بعض الأحكام في قرارها رقم (143) لسنة 2005 ميلادي.
- وبناءً على ما عرضه وزير المواصلات بكتابته رقم (2219/8) المؤرخ في 2013/03/22 ميلادي.
- وعلى ما قرره مجلس الوزراء في اجتماعه العادي الحادي عشر لسنة 2013 ميلادي.

قرار

مادة (1)

تُعدل المادة (1) من القرار رقم (273) لسنة 2010 ميلادي المشار إليه، بحيث يجري نصها على النحو الآتي:-

((تنشأ بموجب أحكام هذا القرار مصلحة عامة تسمى "مصلحة الطرق والجسور والنقل البري" تكون لها الشخصية الاعتبارية العامة والذمة المالية المستقلة، وتتبع وزارة المواصلات)).

مادة (2)

يتولى وزير المواصلات اتخاذ الإجراءات اللازمة لنقل كافة الالتزامات والحقوق المترتبة على التعديل المشار إليه بالقرار.

مادة (3)

يُعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره، وعلى الجهات المختصة تنفيذه، ويُنشر في الجريدة الرسمية.

مجلس الوزراء

صدر في 26/جمادى الأولى/1434هـ جري.
الموافق: 2013/4/7 ميلادي.

قرار
مجلس الوزراء
رقم (138) لسنة 2013 ميلادي
بإضافة حكم إلى قراره رقم (82) لسنة 2013 ميلادي

مجلس الوزراء

- بعد الاطلاع على الإعلان الدستوري وتعديلاته.
- وعلى القانون رقم (11) لسنة 1984 ميلادي بشأن المرور على الطرق العامة وتعديلاته.
- وعلى قرار المؤتمر الوطني العام رقم (9) لسنة 2012 ميلادي، في شأن تعيين رئيس الوزراء وتكليفه بتشكيل الحكومة المؤقتة.
- وعلى قرار المؤتمر الوطني العام رقم (10) لسنة 2012 ميلادي، في شأن اعتماد الحكومة المؤقتة.
- وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (37) لسنة 2012 ميلادي باعتماد الهيكل التنظيمي واختصاصات وزارة المواصلات والنقل.
- وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (145) لسنة 2012 ميلادي باعتماد الهيكل التنظيمي واختصاصات وزارة الداخلية وتنظيم جهازها الإداري.
- وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (82) لسنة 2013 ميلادي بإسناد اختصاصي إجراء الفحص الفني للمركبات الآلية وإصدار تراخيص قيادتها إلى وزارة المواصلات.
- وعلى كتاب أمين شؤون مجلس الوزراء رقم (969) المؤرخ في 2013/4/3 ميلادي.
- وعلى ما قرره مجلس الوزراء في اجتماعه العادي الثاني عشر لسنة 2013 ميلادي.

قرار

مادة (1)

يضاف إلى اختصاصي وزارة المواصلات المسندين إليها بالقرار رقم (82) لسنة 2013 ميلادي المشار إليه اختصاص تسجيل المركبات الآلية وإصدار التراخيص اللازمة لذلك.

مادة (2)

تتولى وزارتا الداخلية والمواصلات بالتنسيق فيما بينهما اتخاذ الإجراءات اللازمة لوضع القرار موضع التنفيذ.

مادة (3)

يُعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره، ويُلغى كل حكم يخالفه، ويُنشر في الجريدة الرسمية.

مجلس الوزراء

صدر بتاريخ 26/جمادى الأول/1434هجري.
الموافق: 2013/4/7 ميلادي.

قرار
مجلس الوزراء
رقم (141) لسنة 2013 ميلادي
بسحب القرار رقم (136) لسنة 2012 ميلادي المعدل
بالقرار رقم (170) لسنة 2012 ميلادي سحبا جزئياً وتقرير حكم

مجلس الوزراء

- بعد الاطلاع على الإعلان الدستوري، وتعديلاته.
- وعلى قانون النظام المالي للدولة ولائحة الميزانية والحسابات والمخازن وتعديلاتهما.
- وعلى القانون رقم (12) لسنة 2010 ميلادي، بشأن إصدار قانون علاقات العمل ولائحته التنفيذية.
- وعلى قرار المؤتمر الوطني العام رقم (9) لسنة 2012 ميلادي، في شأن تعيين رئيس الوزراء وتكليفه بتشكيل الحكومة المؤقتة.
- وعلى قرار المؤتمر الوطني العام رقم (10) لسنة 2012 ميلادي، في شأن منح الثقة للحكومة المؤقتة.
- وعلى قرار اللجنة الشعبية العامة "سابقاً" رقم (507) لسنة 2009 ميلادي، بإنشاء مركز الإعلام الجماهيري.
- وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (136) لسنة 2012 ميلادي، بشأن حل بعض الجهات وتقرير بعض الأحكام.
- وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (170) لسنة 2012 ميلادي، بتعديل حكم في قراره رقم (136) لسنة 2012 ميلادي، بشأن حل بعض الجهات وتقرير بعض الأحكام.
- وعلى موافقة مجلس الوزراء في اجتماعه العادي الثاني عشر لسنة 2013 ميلادي.

قرار

مادة (1)

يُسحب قرار مجلس الوزراء بالحكومة الانتقالية رقم (136) لسنة 2012 ميلادي، المعدل بقرارها رقم (170) لسنة 2012 ميلادية، سحباً جزئياً وذلك فيما يتعلق بحل مركز الإعلام الجماهيري.

مادة (2)

تُعدل تسمية المركز المذكور بحيث يسمى "مركز نبوس للإعلام".

مادة (3)

يُعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره، ويُلغى كل حكم يخالفه، ويُنشر في الجريدة الرسمية.

مجلس الوزراء

صدر في: 26/جمادى الأولى/1434 هجري.
الموافق: 2013/4/7 ميلادي.

قرار مجلس الوزراء
رقم (405) لسنة 2012 ميلادي
بتعديل حكم في قرار اللجنة الشعبية العامة "سابقاً"
رقم (1079) لسنة 1991 ميلادي
بإصدار لائحة التسجيل والاشتراكات والتفتيش

مجلس الوزراء

- بعد الاطلاع على الإعلان الدستوري وتعديلاته.
- وعلى قانون النظام المالي للدولة، ولائحة الميزانية والحسابات والمخازن، وتعديلاتهما.
- وعلى القانون رقم (13) لسنة 1980 ميلادي، بشأن الضمان الاجتماعي، وتعديلاته.
- وعلى قرار اللجنة الشعبية العامة (سابقاً) رقم (1079) لسنة 1991 ميلادي، بإصدار لائحة التسجيل والاشتراكات والتفتيش.
- وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (120) لسنة 2012 ميلادي، باعتماد الهيكل التنظيمي واختصاصات وزارة الشؤون الاجتماعية وتنظيم جهازها الإداري.
- وعلى ماعرضه/ وزير الشؤون الاجتماعية بكتابها رقم (215) المؤرخ في 2012/06/10 ميلادي.
- وعلى ما قرره مجلس الوزراء في اجتماعه العادي السادس والثلاثين لسنة 2012 ميلادي.

قـرـر

مادة (1)

تُعدل الفقرة الأولى من المادة (39) من لائحة التسجيل والاشتراكات والتفتيش الصادرة بالقرار رقم (1079) لسنة 1991 ميلادي المشار إليه، بحيث يجري نصها على النحو التالي:-

مادة 39:

" إذا كان المشترك يعمل لدى أكثر من جهة عملاً أو خدمة وسجل طبقاً للمادة (12) من اللائحة فإن ما يتحصل عليه من دخل أو أجر أو مرتب من غير جهة عمله الأصلية يحسب ضمن الوعاء الضماني الذي يحسب على أساسه المعاش التقاعدي بشرط أن يكون ما يتقاضاه من علاوات وبدلات ومزايا مالية تتصف بطابع الثبات والاستقرار والانتظام ."

مادة (2)

يُعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره، ويُغى كل حكم يخالفه، وعلى الجهات المختصة تنفيذه، ويُنشر في الجريدة الرسمية.

مجلس الوزراء

صدر في: 13/ذي القعدة/1433هـجري.

الموافق: 2012/09/30 ميلادي.