

مجلس النواب الليبي

ديوان مجلس النواب

# الجريدة الرسمية

السنة الثانية

العدد الرابع

الموافق : 04 / 07 / 2024 م

28 ذي الحجة 1445 هـ

## ● قوانين وقرارات ●

الصفحة	محتويات العدد
	<b>“قرارات”</b>
98	- قرار مكتب رئاسة مجلس النواب رقم (2) لسنة 2024م في شأن تعديل، وإضافة بعض الأحكام لقراره رقم (29) لسنة 2023م في شأن اعتماد اللائحة التنفيذية للقانون رقم (3) لسنة 2023م في شأن النقابات، والاتحادات، والروابط المهنية
100	- قرار مستشار الأمن القومي رقم (36) لسنة 2023 ميلادي بشأن اعتماد اللائحة التنفيذية لمجلس الأمن القومي
127	- قرار مجلس المفوضية الوطنية العليا للانتخابات رقم (10) لسنة 2024م بشأن اعتماد اللائحة التنظيمية لانتخاب النقابات، والاتحادات، والروابط المهنية .
138	- إعلان بيع بالمزاد العلني

نُشِرَتْ بِأَمْرِ رَئِيسِ مَجْلِسِ النُّوَابِ



**قرار مكتب رئاسة مجلس النواب**

رقم (2) لسنة 2024م

**في شأن تعديل، وإضافة بعض الأحكام لقراره رقم (29) لسنة 2023م  
في شأن اعتماد اللائحة التنفيذية للقانون رقم (3) لسنة 2023م  
في شأن النقابات، والاتحادات، والروابط المهنية**

**بعد الاطلاع على: -**

- الإعلان الدستوري الموقت الصادر في 3/ أغسطس/ 2011م، وتعديلاته.
- القانون رقم (8) لسنة 2013م في شأن إنشاء المفوضية الوطنية العليا للانتخابات، ولائحته التنفيذية، والقرارات الصادرة بمقتضاه.
- القانون رقم (10) لسنة 2014م بشأن انتخاب مجلس النواب في المرحلة الانتقالية.
- القانون رقم (4) لسنة 2014م بشأن اعتماد النظام الداخلي لمجلس النواب.
- القانون رقم (3) لسنة 2023م بشأن النقابات، والاتحادات، والروابط المهنية.
- قرار مجلس النواب رقم (1) لسنة 2014م في شأن اعتماد انتخاب مكتب رئاسة مجلس النواب.
- قرار مكتب رئاسة مجلس النواب رقم (29) لسنة 2023م بشأن اعتماد اللائحة التنفيذية للقانون رقم (3) لسنة 2023م بشأن النقابات، والاتحادات، والروابط المهنية.
- قرار مكتب رئاسة مجلس النواب رقم (35) لسنة 2023م بشأن تشكيل لجنة، وتحديد مهامها.
- ما عرضه السيد / رئيس لجنة مراجعة إجراءات تشكيل، وانتخاب النقابات، والاتحادات، والروابط المهنية.

**صدر القرار الآتي****المادة الأولى**

يُضـاف إلى اللائحة التنفيذية للقانون رقم (3) لسنة 2023م بشأن النقابات، والاتحادات، والروابط المهنية المعتمدة بموجب قرار مكتب رئاسة مجلس النواب رقم (29) لسنة 2023م مادة جديدة تحت رقم المادة (الثامنة مكرر) بحيث يكون نصها على النحو الآتي:

1. تتولي المفوضية الوطنية العليا للانتخابات الإشراف على انتخابات النقابات، والاتحادات، والروابط المهنية وفروعها؛ وفقاً للقواعد، والإجراءات المنصوص عليها في القانون رقم (8) لسنة 2013م بشأن إنشاء المفوضية الوطنية العليا للانتخابات، واللوائح، والقرارات الصادرة بمقتضاه مع مراعاة الطبيعة الخاصة لهذه الأجسام.
2. تُحال النظم الأساسية المعتمدة إلى المفوضية الوطنية العليا للانتخابات فور اعتمادها من هيئة رئاسة مجلس النواب.

3. تتولى المفوضية إعلان النتائج في مدة لا تتجاوز أربعة أشهر من تاريخ استلامها النظم الأساسية، وإحالتها إلى لجنة النقابات، والاتحادات، والروابط المهنية برئاسة مجلس النواب.

4. القيادات النقابية، والاتحادات السابقة، أو مؤسسو النقابات، والاتحادات الجديدة يُعدّون مؤسسين ومسيري أعمال مؤقتاً يعملون في هذه الحدود.

### المادة الثانية

يُعدّ نصوص المادة (10) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (3) لسنة 2023م بشأن النقابات، والاتحادات، والروابط المهنية المعتمدة بموجب قرار مكتب رئاسة مجلس النواب رقم (29) لسنة 2023م بحيث يكون على النحو الآتي:  
(يختص المؤتمر العام للنقابة، أو الاتحاد، أو الرابطة المهنية بإصدار قرارات التفرغ للعمل النقابي حسب حجم العمل، وعدد الأعضاء، وطبيعة النشاط).

### المادة الثالثة

يُعدّ نصوص المادة (11) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (3) لسنة 2023م بشأن النقابات، والاتحادات، والروابط المهنية المعتمدة بموجب قرار مكتب رئاسة مجلس النواب رقم (29) لسنة 2023م بحيث يكون على النحو الآتي:  
(يتولى المؤتمر العام، أو الاتحاد، أو الرابطة المهنية تحديد مكافآت رؤساء وأعضاء المؤتمرات، والأمانات العامة للنقابات، والاتحادات، والروابط المهنية، وكذلك الفرعية منها، بحيث لا تتجاوز مرتب الدرجة الثالثة عشرة يتم دفعها من ميزانية النقابة، أو الاتحاد، أو الرابطة المهنية).

### المادة الرابعة

يُعمّر بأحكام هذا القرار من تاريخ صدوره، ويُغى كل حكم يخالفه، ويُنشر في الجريدة الرسمية، ووسائل الإعلام المختلفة.

مكتب رئاسة مجلس النواب

صدر في مدينة بنغازي

- بتاريخ: 05 / رجب / 1445 هـ -

- الموافق: 05 / فبراير / 2024 م.

**قرار مستشار الأمن القومي**  
**رقم (36) لسنة 2023 ميلادي**  
**بشأن اعتماد اللائحة التنفيذية لمجلس الأمن القومي**

**مستشار الأمن القومي:**

بعد الاطلاع:

- على الإعلان الدستوري المؤقت الصادر في 03 أغسطس 2011م، وتعديلاته.
- وعلى القانون رقم (10) لسنة 2014م بشأن انتخاب مجلس النواب في المرحلة الانتقالية.
- وعلى القانون رقم (4) لسنة 2014م بشأن اعتماد النظام الداخلي لمجلس النواب.
- وعلى القانون رقم (12) لسنة 2010 م بشأن قانون علاقات العمل، ولائحته التنفيذية.
- وعلى قانون النظام المالي للدولة، ولائحة الحسابات، والميزانية، والمخازن.
- وعلى القانون رقم (4) لسنة 2007 م بشأن إنشاء مجلس الأمن الوطني.
- وعلى القانون رقم (21) لسنة 1991م بشأن التعبئة.
- وعلى القانون رقم (22) لسنة 1428 ميلادية، بشأن الحراسة، والحماية.
- وعلى القانون رقم (13) لسنة 1430 ميلادية، بشأن التخطيط.
- وعلى القانون رقم (2) لسنة 2001 ميلادية، بشأن تنظيم العمل السياسي، والقنصلي.
- قانون رقم 1 لسنة 2018 م بتعديل بعض أحكام قانون الضمان الاجتماعي رقم 13 لسنة 1980 م.
- وعلى التشريعات المنظمة للهيئات المدنية، والعسكرية، والإجراءات الجنائية.
- وعلى تشريعات القوات المسلحة، والنظم العسكرية.
- وعلى التشريعات المنظمة للهيئات النظامية المدنية.
- وعلى التشريعات المنظمة للوحدات، والأجهزة، والهيئات، والمؤسسات، والمصالح، والإدارات، والمراكز التي تمارس العمل الأمني.
- وعلى قرار مكتب رئاسة مجلس النواب رقم (1) لسنة 2021م بتسمية مستشار للأمن الوطني.
- وعلى قرار مكتب رئاسة مجلس النواب رقم (15) لسنة 2021م بتقرير حكم في المجلس.
- وعلى قرار مؤتمر الشعب العام رقم (13) لسنة 1375 و.ر بشأن اختصاصات مستشار الأمن الوطني.
- لمقتضيات المصلحة العامة.

**قرر**

**حكم تمهيدي**

**مادة (1)**

تعد أحكام هذه اللائحة جزءاً متمماً لعقد العمل المبرم بين مجلس الأمن القومي، والموظف، ومبنيًا لآلية العمل في المجلس.

## الفصل الأول شؤون الموظفين (التوظيف)

### مادة (2)

يكون في المجلس الأوصاف الوظيفية لمختلف الوظائف، وتحدد فيها اختصاصات، ومسؤوليات كل وظيفة، والمؤهلات اللازمة لشغلها، وفتتها المالية؛ وفقاً لجداول الدرجات الوظيفية، والرتب المعتمدة، ويجوز تعديله من حين إلى آخر؛ ليعكس الاحتياجات الفعلية، والمستقبلية للمجلس.

### مادة (3)

تُشغَل جميع الوظائف في المجلس بمن تتوفر فيهم شروط الوظيفة؛ وفقاً لأحكام هذا القرار، والتشريعات ذات العلاقة، وتكون الأفضلية في اختيار الموظفين لشغل الوظائف وفق معايير، وضوابط يحددها مستشار الأمن القومي.

### مادة (4)

تتم تعبئة استمارة التوظيف من المتقدمين للعمل في المجلس، ويوقعون عليها، ويمكن التحقق من الوظيفة السابقة للمتقدم قبل الموافقة عليه لشغل الوظيفة الجديدة، ويُرفق المتقدم للوظيفة جميع مستندات التوظيف اللازمة التي تحدد هويته الشخصية، ودرجة أحييته للوظيفة.

### مادة (5)

المستندات اللازمة للتوظيف في المجلس:

1. الشهادات الدالة على المؤهل العلمي.
2. الشهادات الدالة على الخبرة العملية - إن وجدت - على أن تكون معتمدة من الجهة المختصة قانوناً.
3. شهادة ميلاد، أو مستخرج رسمي من سجلات الأحوال المدنية، أو كتيب العائلة، وإفادة بالرقم الوطني.
4. صورة ضوئية من البطاقة الشخصية، أو جواز السفر.
5. شهادة حسن السيرة، والسلوك.
6. شهادة الحالة الجنائية.
7. مستند رسمي بالإقامة، والحالة الاجتماعية.
8. شهادة باللياقة الصحية، والخلو من الأمراض السارية، والمعدية.
9. إقرار بعدم الفصل من الخدمة بقرار تديبي نهائي.
10. إقرار يحدد فيه الموطن المختار لتبليغ المراسلات الخاصة.
11. صورة شمسية بالعدد، والمقاس المطلوبين.
12. مستند معتمد من وزارة العمل بعدم العمل لدى جهات أخرى.

13. أية مستندات أخرى يراها مستشار الأمن القومي لازمة لذلك. ويلتزم المتقدم بهذا النظام، ويتعرض المرشح لرفض ترشيحه، والموظف للفصل، والإحالة إلى جهات الاختصاص في حالة ثبوت قيامه بتزوير أي معلومة تتضمنها مستندات التوظيف السابق ذكرها، حتى بعد مباشرته لمهام وظيفته.

#### مادة (6)

يحدد مديرو الإدارات عدد الموظفين المطلوبين، والقيام بتصنيفهم حسب الأماكن التي سيشغلونها، ويوصون بتحديد درجات الوظائف في الإدارات التي يتولون مسؤولياتها.

### الفصل الثاني

#### أحكام عامة

#### مادة (7)

مجلس الأمن القومي مجلس عام ذو طبيعة خاصة، يختص بإعداد استراتيجية الدولة في مجالات الأمن الداخلي، والخارجي، ومجالات الدفاع، والسياسة الخارجية؛ بما يكفل حماية الأمن الوطني، وتحقيق المصالح العليا للدولة، وتوجيه الأجهزة المختلفة للدولة لتطوير استراتيجياتها؛ بما يكفل تكاملها، وتناسقها؛ لتحقيق حماية الأمن الوطني (الغذائي - والمائي - والدوائي - والاقتصادي - والاجتماعي - والسياسي... إلخ)، وتحديد الآليات، والإجراءات اللازمة لذلك، ووضع الخطط، والبرامج التي من شأنها تعزيز قدرات الدولة في مواجهة مصادر تهديد الأمن الوطني، والتعامل مع الأزمات، والكوارث، واستقراء الاحتمالات حول المشاكل التي يمكن أن تتعرض لها البلاد حاضراً ومستقبلاً، ووضع الحلول المناسبة للتعامل معها، ومراجعة السياسات المتعلقة بالعلاقات الدولية، ومراجعة المعاهدات، والاتفاقات، وإبداء الرأي في شأنها قبل المصادقة عليها.

كما يختص بمراجعة، واقتراح السياسات التي من شأنها رفع المستوى المعيشي للأفراد؛ ضماناً لنشر الرفاهية، والاستقرار، وجمع، وتحليل المعلومات بين مختلف فروع أجهزة الدولة الداخلية، والخارجية، ووضع البحوث، والدراسات؛ لتنميتها، والرفع من قدراتها، واقتراح مشروعات القوانين، والنظم التي تعزز حماية الأمن الوطني، وإبداء الرأي حول مشروعات ميزانيات الدولة، واقتراح إعلان حالة التعبئة العامة، والطوارئ، والحرب، كما يطبق الأهداف التي من أجل تحقيقها صدر قانون إنشائه، ويتبع مجلس النواب، ويخضع لإشراف هيئة رئاسته.

#### مادة (8)

يكون المقر الرئيس للمجلس مدينة طرابلس، ويجوز له إنشاء فروع، ومكاتب داخل ليبيا، وخارجها حسب مقتضيات العمل، وذلك بقرار من مستشار الأمن القومي.

#### مادة (9)

يفتح لمجلس الأمن القومي حساب مصرفي، أو أكثر في المصارف العامة في ليبيا، وتودع فيه أمواله، ويتم الإيداع، والصرف منه؛ وفقاً للقوانين، والتشريعات النافذة، والمعمول بها في هذا الشأن، كما تكون للمجلس ميزانية خاصة للعمل الاستخباراتي، تصرف؛ وفقاً للأوجه، والطرق التي يحددها مستشار الأمن القومي.

**مادة (10)**

تتكون الموارد المالية لمجلس الأمن القومي من:

- ما يخصص له من الميزانية العامة للدولة.
- العوائد الناتجة عن أوجه نشاطه، واستثماراته؛ طبقاً للتشريعات النافذة.
- القروض التي يعقدها؛ وفقاً للقانون.
- الإعانات، والتبرعات غير المشروطة؛ على ألا تحسب ضمن الإيراد العام للدولة، وتستخدم في الشؤون التسييرية للمجلس.

**مادة (11)**

يكون لمجلس الأمن القومي ميزانية سنوية مستقلة، يتم إعدادها، واعتمادها؛ وفقاً للنظم المحاسبية المعمول بها في الدولة الليبية، والنظم السارية لدى المجلس، والخاصة به، وبطبيعة عمله السرية، وتبدأ السنة المالية له ببداية السنة المالية للدولة، وتنتهي بنهايتها.

**مادة (12)**

لمجلس الأمن القومي - عن طريق مستشاره - أن يباشر جميع أعماله، وأن يبرم جميع التصرفات التي من شأنها تحقيق الغرض الذي أنشئ من أجله.

**مادة (13)**

يدار المجلس من مستشار الأمن القومي، ويمارس الاختصاصات المنصوص عليها في القانون، وله أيضاً ما يأتي:

- رسم السياسة العامة لخطط، وبرامج مجلس الأمن القومي التي تمكنه من تأدية مهامه المنصوص عليها في هذا القرار، وأية قوانين، وقرارات أخرى تصدر بالخصوص.
- اعتماد النظم، واللوائح الفنية، والإدارية، والمالية الداخلية المنظمة لسير العمل.
- اعتماد خطط التدريب، ورفع الكفاءة، وإعادة التأهيل للعاملين.
- النظر في التقارير التي ترفع إلى المجلس، واتخاذ ما يلزم في شأنها.
- مراجعة، واعتماد مشروع الميزانية العامة، والحساب الختامي.
- تشكيل لجان فرعية من بين أعضائه، أو المتعاونين، يعهد إليهم بدراسة، وبحث المسائل التي تدخل في اختصاص المجلس؛ بما لا يتعارض مع هذا القرار.
- إصدار قرارات الإيفاد في المهمات الرسمية، وإصدار قرارات الترقيات الاعتيادية، والتشجيعية لموظفي المجلس، والمنتدبين إليه على سبيل التفرغ التام.
- أية اختصاصات أخرى تسند إليه؛ وفقاً للتشريعات النافذة.



## مادة (14)

- يباشر مستشار الأمن القومي الاختصاصات المخول بها كونه (أميئاً عاماً للمجلس)، ويمارس عمله من المقر الرئيس، أو أيّ مقر للمجلس، وله على وجه الخصوص ما يأتي:
1. تمثيل مجلس الأمن القومي في علاقته مع الغير، وأمام القضاء، وترؤس اجتماعات الإدارة التنفيذية، وتوقيع قراراتها، وتنفيذها، وتنفيذ قرارات الدولة المعني بها المجلس.
  2. إعداد الهيكل التنظيمي، والملاك الوظيفي، والنظم، واللوائح الفنية، والإدارية، والمالية المنظمة لسير العمل، واعتمادها، والرقابة على جميع التقسيمات التنظيمية في مجلس الأمن القومي، والعاملين به، وإنشاء فروع، ومكاتب مجلس الأمن القومي حسب مقتضيات العمل.
  3. تشكيل اللجان المختصة، والمنصوص عليها بالتشريعات النافذة، واعتماد محاضرها.
  4. إعداد خطط التدريب، ورفع الكفاءة، وإعادة التأهيل للعاملين في المجال، واعتماد العقود، ومحاضر الاتفاق المبرمة، والمتعلقة بأنشطة مجلس الأمن القومي؛ وفقاً لأحكام التشريعات النافذة.
  5. إعداد مشروع الميزانية العامة، والحساب الختامي، واعتماده، وإقرار علاوات التمييز للموظفين، وإعداد تقارير عن نشاطات مجلس الأمن القومي، وإحالتها للمجلس، ورئاسة مجلس النواب.
  6. الإشراف على سير العمل اليومي، والإشراف على جميع التقسيمات التنظيمية في مجلس الأمن القومي، والعاملين به ومباشرة جميع الأعمال المتعلقة بشؤونهم الوظيفية؛ طبقاً للتشريعات النافذة، وتسمية مديري الإدارات، ورؤساء الأقسام ومديري المكاتب، والفروع، وتحديد اختصاصاتهم.
  7. توقيع، واعتماد القرارات الصادرة عن مجلس الأمن القومي في الجانب التنفيذي، والتوقيع على أذونات الصرف، والعقود المتعلقة بعمل مجلس الأمن القومي، وتنفيذ إجراءات صرف الميزانيات؛ طبقاً للمخصصات، والبنود المعتمدة.
  8. إعداد تقرير عن نشاطات مجلس الأمن القومي في الجانب التنفيذي، وإحالته للمجلس، ورئاسة مجلس النواب.
  9. إصدار كل قرارات الترقية، والندب، والإعارة، وإنهاء الخدمات، والعقوبات، والجزاءات الإدارية، ومجالس التأديب، والإحالة لصندوق الضمان الاجتماعي، سواء للمدنيين، أو العسكريين، والإحالة من الخدمة العسكرية إلى المدنية، وكذلك من الخدمة المدنية إلى العسكرية بعد اجتياز دورة تدريبية تعد لهذا الغرض، لا تقل مدتها عن ستة أشهر.
  10. اقتراح إنشاء مؤسسات، وهيئات، ومصالح تابعة للمجلس، أو اقتراح - بحسب الأحوال - نقل بعضها إلى المجلس.
  11. إيفاد منتسبي المجلس للعمل في البعثات، والسفارات، والقنصليات، والمنظمات الدولية في الخارج بالتنسيق مع وزارة الخارجية الليبية.

12. أية اختصاصات أخرى تسند إليه؛ وفقاً للتشريعات النافذة.

#### مادة (15)

يتم فحص، ومراجعة حسابات مجلس الأمن القومي؛ وفق القوانين، واللوائح المنظمة لعمل المجلس من دون المساس بطابع السرية الخاصة بالمجلس.

#### الفصل الثالث

#### (التعاقد، والتعيين)

#### مادة (16)

يتم قبول الموظفين الجدد للعمل في المجلس؛ وفقاً لأحكام القانون رقم (12) لسنة 2010 ميلادية، بشأن علاقات العمل، واللوائح، والقرارات الصادرة بمقتضاه، والقوانين العسكرية، وقوانين الهيئات المدنية المنظمة لذلك.

يتم التعاقد تحت مسميات الوظائف النوعية الأصلية، ويجوز تكليف الموظف بعقد بمهام وظيفية إشرافية، أو بأعمال وظيفية أخرى مؤهلاً لها، بالإضافة إلى وظيفته الأصلية، أثناء سريان مدة عقده، وللفترة التي يحددها مستشار الأمن القومي، كما يجوز نقل الموظف بعقد إلى أي مكان يزاول فيه المجلس نشاطه، أو إلى وظيفة أخرى مؤهلاً لها.

#### مادة (17)

يجوز - بقرار من مستشار الأمن القومي - تشغيل موظفين بموجب مكافآت مؤقتة، ينتهي فيها الأجر بانتهاء العمل المتفق عليه؛ لإنجاز أعمال لا تتسم بالاستمرارية؛ وفقاً للتشريعات النافذة.

#### مادة (18)

يجوز للمجلس - عند الضرورة - تشغيل عناصر غير وطنية في بعض الوظائف، خاصة الفنية، أو المتخصصة التي يتعذر شغلها بموظفين وطنيين، والاستفادة من تلك العناصر في تأهيل، وتدريب موظفيه الوطنيين؛ لشغل تلك الوظائف مستقبلاً، بموجب عقود عمل فردية، تحدد فيها مرتباتهم، أو مكافآتهم، وشروط استخدامهم الأخرى؛ وفقاً للتشريعات النافذة.

كما يجوز - بقرار من مستشار الأمن القومي، وبمراعاة التشريعات النافذة أيضاً - الاستعانة بخبراء، أو اختصاصيين، أو مستشارين وطنيين، أو أجانب؛ لأداء أعمال معينة تستدعيها مصلحة المجلس بموجب عقود خاصة يحدد فيها مقابل خدماتهم، وشروط، وأحكام الاستعانة بهم في حالات الضرورة القصوى التي يقدرها مستشار الأمن القومي.

#### مادة (19)

يجوز للمجلس الاستعانة بعدد من المستشارين للعمل فيه عن طريق النقل، أو الندب، أو الإعارة، أو ترمم معهم عقود عمل، أو تصدر في حقهم قرارات تعيين حسب الحاجة؛ وفقاً للتشريعات النافذة.

## الفصل الرابع (شروط الاستخدام)

### مادة (20)

يشترط في من يتم قبوله للعمل في المجلس ما يأتي:

1. أن يكون متمتعاً بالجنسية الليبية.
2. ألا تقل سنّه عن ثماني عشرة سنة ميلادية.
3. أن يكون لديه المؤهل العلمي اللازم، أو الخبرة، والكفاءة لشغل الوظيفة في المجلس.
4. ألا يكون قد سبق الحكم عليه في جنائية، أو جنحة مخلة بالشرف، ما لم يكن قد ردّ إليه اعتباره.
5. ألا يكون قد سبق فصله من الخدمة بقرار تأديبي نهائي.
6. أن تثبت لياقته الصحية للوظيفة المرشح لها؛ بناءً على تقرير طبي من جهة معتمدة.
7. أن يجتاز الامتحان المقرر لشغل الوظيفة.
8. أن يكون محمود السيرة، وحسن السمعة، والسلوك.

### مادة (21)

يخضع الموظفون عند التعاقد معهم لأول مرة لفترة تجربة مدتها (30) يوماً في غير وظائف الإدارة العليا من تاريخ تسلمهم العمل، وإذا ثبت عدم صلاحية الموظف خلال فترة الاختبار جاز للمجلس إنهاء العقد دون حاجة لإنذاره، أو تنبيهه. يُعدّ انقضاء فترة الاختبار من دون صدور قرار بإنهاء خدمة الموظف بمثابة تثبيت له في وظيفته، ويُعدّ تاريخ دخوله إلى العمل أول مرة هو تاريخ التعاقد معه.

## الفصل الخامس

### (شغل الوظائف)

### مادة (22)

يتم شغل الوظائف الشاغرة في المجلس عن طريق التعاقد، أو التعيين، أو النقل، أو الندب، أو الإعارة؛ وفقاً للتشريعات النافذة. ويقوم مدير إدارة الشؤون الإدارية، وتنمية الموارد البشرية في المجلس بالإعلان عن الوظائف الشاغرة في المجلس، ونشرها طبقاً لحاجة الجهات، والإدارات التابعة لشغل بعض الوظائف الشاغرة.

### مادة (23)

يتكون الكادر الوظيفي للمجلس من ثلاث فئات (الضباط - ضباط الصف - الموظفين المدنيين).

أما وظائف منتسبي المجلس فتُقسّم إلى:

1. وظائف المديرين العامين، والمديرين.
2. وظائف رؤساء الأقسام، والمكاتب.
3. وظائف الفنيين، والعاملين.

**مادة (24)**

يتقيد المجلس بالجداول المرفقة بهذا القرار في تنظيم كادره الوظيفي من ناحية الرتب، والدرجات الوظيفية والحد الأدنى المقرر للترقية من درجة إلى درجة، أو من رتبة إلى رتبة. وتكون رُتب منتسبي المجلس كما يأتي:

أ- بالنسبة للضباط:

- 1 - فريق أول.
- 2 - فريق.
- 3 - لواء.
- 4 - عميد.
- 5 - عقيد.
- 6 - مقدم.
- 7 - رائد.
- 8 - نقيب.
- 9 - ملازم أول.
- 10 - ملازم.

ب- بالنسبة لضباط الصف:

- 1 - نائب ضابط أول.
- 2 - نائب ضابط.
- 3 - مساعد ضابط أول.
- 4 - مساعد ضابط.
- 5 - رئيس عرفاء أول.
- 6 - رئيس عرفاء.
- 7 - عريف.
- 8 - نائب عريف.
- 9 - فـرد.

**مادة (25)**

تكون إحالة منتسبي مجلس الأمن القومي للتقاعد لبلوغه السن القانونية على النحو الآتي:

- الضباط: بلوغ سن الخامسة، والستين (65) سنة ميلادية كاملة.
- ضباط الصف، والأفراد: بلوغ سن الثالثة، والستين (63) سنة ميلادية كاملة.
- الموظفين: بلوغ سن الخامسة، والستين (65) سنة ميلادية كاملة.

ويجوز تمديد الخدمة لهم لمدة عامين؛ بشرط ثبوت اللياقة الصحية، والقدرة على العمل، ويجوز لما تقتضيه المصلحة العامة التمديد لمدة عامين آخرين.

#### مادة (26)

يشترط في المرشح لإحدى وظائف المجلس التي يحددها مستشار الأمن القومي أن يكون متخرجًا في إحدى الكليات الجامعية، أو المعاهد العليا المعتمدة، أو الكليات العسكرية، أو كلية الشرطة.

ويستثنى من هذا الشرط الحاصلون على المؤهل المناسب، أو المتوسط لشغل الأعمال الفنية، أو الخدمية، أو غيرها.

#### مادة (27)

تحدد - بقرار من مستشار الأمن القومي - إجراءات التعيين في الوظائف الخالية، وأسس اختيار من يصلحون لشغلها.

#### مادة (28)

يكون التعيين - لأول مرة - على أول مربوط الدرجة المقررة للوظيفة التي يتم التعيين عليها، ويصدر مستشار الأمن القومي قرارًا ينظم شروط النقل من الكادر العسكري إلى الكادر المدني في المجلس، والعكس.

#### مادة (29)

مع عدم الإخلال بأحكام المادة (24)، يجوز النقل من وظيفة إلى أخرى داخل المجلس؛ طبقًا للشروط، والأوضاع التي تُحدّد بقرار من مستشار الأمن القومي، ويمنح الموظف المنقول أول مربوط الدرجة الوظيفية المنقول إليها، أو مرتبه الأخير، أيهما أكبر.

#### مادة (30)

يوضع من يعين في إحدى وظائف مجلس الأمن القومي تحت الاختبار مدة سنة من تاريخ تسلمه العمل، ثم يعرض الأمر على لجنة شؤون الموظفين، ويكون لها في ضوء البيانات، أو التقارير المقدمة عنه ما يأتي:

أ - أن توصي بإصدار قرار بتثيبته، إذا تبين لها صلاحيته للقيام بأعباء وظيفته.  
ب - أن تمنحه فترة اختبار أخرى تحددها، مع إحاطته بما تبين لها من ملاحظات على عمله.

ج - أن توصي بنقله إلى وظيفة أخرى داخل المجلس، أو خارجه، إذا تبين لها عدم صلاحيته للقيام بأعباء وظيفته.

#### مادة (31)

يجوز تعيين من له مدة خدمة سابقة في الحكومة، أو الهيئات، أو المؤسسات العامة، أو الشركات، أو المهن الحرة، في غير أدنى الدرجات في المجلس بمرتب يجاوز أول مربوط الدرجة، وبأقدمية اعتبارية فيها بشرط ألا يسبق زميله في التخرج المعين في المجلس. ويصدر مستشار الأمن القومي قرارًا بالشروط، والأوضاع التي تنظم التعيين؛ وفقًا للفقرة السابقة.

**مادة (32)**

استثناءً من أحكام النصوص المتعلقة بالتعيين، يجوز بقرار من مستشار الأمن القومي تعيين ذوي الخبرة الخاصة، في غير أدنى الدرجات، بمرتب يجاوز أول مربوط الدرجة، وبأقدمية اعتبارية فيها، بشرط أن يكون المرشح مستوفياً شرط المؤهل؛ طبقاً لأحكام هذا القرار.

**مادة (33)**

يجوز التعيين بمكافأة مقطوعة في المجلس؛ وفقاً لما تستلزمه حاجة، وطبيعة العمل فيه، ويصدر مستشار الأمن القومي قراراً بالشروط، والأوضاع التي تنظم التعيين بمكافأة مقطوعة، أو بعقد؛ وفقاً للفقرة السابقة من دون التقيد بالقواعد المقررة في هذا الشأن.

**الفصل السادس****(ملفات، وسجلات المنتسبين)****مادة (34)**

يكون لكل موظف عند بدء تاريخ التعيين ملف خاص، ويتم تحديثه؛ تبعاً للمتغيرات طوال مدة عمله في المجلس، وتتولى إدارة الشؤون الإدارية، وتنمية الموارد البشرية، أو إدارة الشؤون المالية مسؤولية حفظه - كل في ما يخصه- ويضم الملف المستندات الآتية:

1. مستندات التعيين الخاصة بالموظف.
2. الإجازات.
3. بيان بالجزاءات، والعقوبات التأديبية الواقعة على الموظف.
4. تقرير الأداء السنوي.
5. أي مستندات أخرى تتعلق بعمله في المجلس.
6. التقارير الطبية الخاصة بالموظف.

وتتولى الإدارة المختصة مسؤولية وضع قواعد، وإجراءات تحديث، وتأمين، وحفظ هذه الملفات، بالإضافة إلى مسؤولية تحديث السجلات الملحقه التي تخص الموظفين الذين انتهت فترة عملهم مع المجلس، ولا يجوز التخلص من الملفات، إلا بعد الحصول على الموافقة الخاصة؛ طبقاً للوائح ذات العلاقة.

**مادة (35)**

يجوز للموظف في المجلس بعد الحصول على موافقة مدير إدارة الشؤون الإدارية، وتنمية الموارد البشرية، أو مدير إدارة الشؤون المالية - بحسب الأحوال- أن يطلع على الملفات الخاصة به، ويحق له طلب نسخة من الأوراق التي قام بتسليمها للمجلس، أو قام بالتوقيع عليها، أو قام بالاطلاع عليها من قبل.

ولا يجوز له الاطلاع على أية خطابات خاصة في المجلس، أو معلومات عن التوظيف مصدرها مديرون سابقون، كما لا يجوز له الاطلاع على الملفات التي تحتوي معلومات عن تخطيط فرق العمل الجماعي، أو معلومات تخص أي موظفين آخرين، قد تتداخل مع

ملفاته؛ طبقاً لطبيعة نوع العمل الواحد، أو طبيعة المعلومات. ولا يجوز حذف أية معلومة، أو مادة معينة من ملف أي موظف، أو تعديلها، إلا في حالة إثبات خطأ هذه المعلومة فعلاً، وهناك حاجة إلى تصحيحها. وليس للموظف الحق في أن يسترد - عند انتهاء خدمته في المجلس - ما أودعه من مستندات عند التعيين، ومن حقه أن يعطى - مجاناً - إفادة يُبيِّن فيها تاريخ دخوله الخدمة، وتاريخ خروجه منها، ونوع العمل الذي كان يؤديه، ويُبيِّن فيها أيضاً - بناءً على طلبه - مفردات مرتبه، ونوع الامتيازات الأخرى، إن وجدت، وأي بيان آخر يرى من مصلحته أن تتضمنه الإفادة بعد تقديم ما يفيد إخلاء طرفه من المجلس. كما يحق له أثناء الخدمة الحصول على تعريف عمل، أو إفادة بماهية عمله، أو وظيفته، وتاريخ مباشرته العمل في المجلس.

#### مادة (36)

تقوم إدارة الشؤون الإدارية، وتنمية الموارد البشرية في المجلس بمسك السجلات الآتية:

1. سجل يوضح الأقدمية الوظيفية للعاملين بجميع صنوفهم.
2. سجل إجازات للعاملين.
3. سجل قيد العقوبات التأديبية الموقعة على العاملين.
4. أية سجلات أخرى تنظم شؤون العاملين، تنص عليها النظم السارية في المجلس. وتدون في السجلات المذكورة بالفقرة السابقة جميع البيانات، والمعلومات المطلوب قيدها، ويتم ترقيم صفحات كل سجل، وتوضع تأشيرة مدير الإدارة المختص، أو من في حكمه عليه، أو على صفحة منه متضمنة عدد صفحاته، وتعدُّ البيانات الواردة فيها سرية لا يجوز تداولها، إلا من الموظفين المخولين، أو المأذون لهم بذلك من إدارة المجلس، ولا يجوز إجراء أي كشط، أو تغيير، أو طمس في تلك البيانات.

#### مادة (37)

يتم تحديث المعلومات الخاصة بالموظف التي يراها المجلس ضرورية لاستكمال العمل؛ لسد جميع المتطلبات عن طريق قاعدة بيانات تحت إشراف إدارة الشؤون الإدارية، وتنمية الموارد البشرية.

وتحتفظ قاعدة البيانات بالمعلومات المطلوبة عن أي موظف، وتتضمن الحالة الشخصية، وتاريخ التعيين، وبيانات تواريخ الحصول على العلاوات، والترقيات.

#### مادة (38)

تتولى الإدارة مسؤولية وضع قواعد إرشادية، وإجراءات خاصة؛ لتحديث، وتأمين، وحفظ، وعرض المعلومات الخاصة بأي موظف من خلال قاعدة البيانات. تتحمل إدارة الشؤون الإدارية، وتنمية الموارد البشرية مسؤولية ضمان أن المعلومات التي تخص أي موظف تتميز بالدقة، والحدثة، والسرية.

#### مادة (39)

تحفظ بيانات العاملين بسرية تامة؛ لضمان أن الاطلاع عليها يتم عن طريق القسم

المختص بهذا الشأن فقط، ويتم الحفظ بطريقة متكاملة، بحيث يحمي هذه المعلومات من السرقة، أو التعرض للإفشاء بطريقة غير قانونية، أو التعرض للحريق، أو التلف. وتتحمل الإدارة مسؤولية تحديد تصنيف أمن لهذه المعلومات، وكذلك يتحمل كل من القائمين على تحديث هذه البيانات، والقائمين على حفظها مسؤولية متابعة إجراءات التصنيف، والتخزين، واستخراج هذه البيانات وقت الحاجة. وفي حالة حدوث أي تغيير في معلومة خاصة بأحد العاملين، وكانت هذه المعلومة مصنفة على قدر من السرية، يتم اتخاذ جميع الإجراءات اللازمة؛ لتغيير هذه المعلومة على القدر نفسه من السرية أيضاً.

### الفصل السابع لجنة شؤون العاملين

#### مادة (40)

تُنشأ في المجلس لجنة تسمى (لجنة شؤون العاملين) برئاسة رئيس ديوان المجلس، وعضوية مديري الإدارات، ويجوز لمستشار الأمن القومي أن يضم للجنة بعض أعضاء المجلس من غير مديري الإدارات، ومن أصحاب الدرجات العالية، والخبرة.

#### مادة (41)

تختص اللجنة - فضلاً عما نص عليه هذا القرار - بالنظر في التعيين، والترقية، والعلاوات السنوية، وتقارير الكفاءة، وأية مسائل أخرى يرى مستشار الأمن القومي عرضها عليها.

#### مادة (42)

يخضع لنظام تقارير الكفاءة السنوية موظفو المجلس، عدا رئيسه، وتقدم التقارير سنوياً، وتقدر الكفاءة بدرجة (ممتاز - جيد جداً - جيد - متوسط - ضعيف)، ويصدر قرار من مستشار الأمن القومي بتحديد نموذج التقارير، على أن يتضمن بيان حالة الموظف، وعلى الأخص ما يتصل بقيامه بمهام وظيفية، ومدى قدرته، واستعداده، وتفانيه في عمله، أو يصدر قرار بتحديد نظم للامتحانات الخاصة بالترقية.

#### مادة (43)

يخطر المنتسب بالتقرير، إذا قُدِّرت كفايته بدرجة تؤثر على ترقيته، أو منحه العلاوة السنوية مع بيان أوجه القصور في أدائه لعمله، وله أن يتظلم إلى لجنة شؤون العاملين خلال ثلاثين يوماً من تاريخ إخطاره، وتفصل اللجنة في التظلم خلال ثلاثين يوماً من تاريخ تقديمه، وإلا عُدَّ مرفوضاً، ولا يُعدُّ التقرير نهائياً، إلا بعد مضي ميعاد التظلم، أو البت فيه.

#### مادة (44)

يحرم منتسب المجلس الذي يحصل على تقريرين بدرجة ضعيف من أول علاوة سنوية، ومن الترقية خلال السنة التالية للسنة التي قدم عنها التقرير، ويحال الموظف الذي يُقَدَّم عنه تقريران سنويان متتاليان بدرجة ضعيف إلى لجنة شؤون العاملين؛ للنظر في أمره، ويكون لها أن توصي بنقله إلى وظيفة تتناسب مع قدرته، واستعداده داخل المجلس، أو خارجه، فإذا حصل على تقرير ثانٍ مباشرة بدرجة ضعيف، وجب نقله إلى وظيفة أخرى تتناسب مع قدرته، واستعداده داخل، أو خارج المجلس.



**مادة (45)**

يشترط للترقية في وظائف المجلس ما يأتي:

- أ- أن يكون المرشح قد أمضى المدة المقررة كحد أدنى للترقية.
- ب- أن يكون المرشح مستوفياً الشروط اللازمة لشغل الوظيفة المرشح للترقية إليها.
- ج- ألا يكون قد أدين من مجلس تأديبي مرتين خلال الثلاث سنوات السابقة للترقية.
- د- أن يجتاز امتحان الترقية بنجاح بالنسبة للضباط للترقية حتى رتبة عقيد.
- هـ- أن يقدم ورقة بحثية للضباط للترقية إلى رتبة عميد فما فوق، ومن في حكمهم من الموظفين.

و- ألا تقل درجتا كفاءته السنوية الأخيرتان عن درجة جيد. ويجوز بقرار من مستشار الأمن القومي إضافة شروط أخرى للترقية إلى كل، أو بعض وظائف المجلس؛ وفقاً لما يتطلبه صالح العمل.

**مادة (46)**

إذا حل موعد ترقية الموظف، وتُحطَى - لعدم استيفائه شروطها - ثلاث مرات متتالية، وجب ترقيته إلى الدرجة التالية، وإحالته إلى التقاعد، أو نقله إلى خارج المجلس بقرار من مستشار الأمن القومي.

**مادة (47)**

تكون الترقية إلى وظائف المجلس باختبار الكفاءة مع مراعاة الأقدمية. وفي جميع الأحوال يشترط للترقية بالاختبار أن يكون المرشح للترقية حاصلًا على تقريرين سنويين بدرجة جيد على الأقل، وأن يكون أحد هذين التقريرين عن أعمال الوظيفة المرقي منها في السنة الأخيرة.

**مادة (48)**

يجوز - بقرار من مستشار الأمن القومي - ترقية من يقوم بعمل استثنائي من أعمال المجلس إلى الدرجة التالية لدرجته، أو الرتبة التي تلي رتبته من دون التقيد بالأقدمية، أو المدد الزمنية الواجب انقضاؤها لجواز الترقية.

**مادة (49)**

يمنح المرقي أول مربوط الدرجة المرقي إليها، أو علاوة من علاواتها، أيهما أكبر، ابتداءً من تاريخ صدور قرار الترقية، إذا كان اليوم الأول من الشهر، وابتداءً من أول الشهر التالي في ما عدا ذلك، ولا تغير الترقية من موعد استحقاق العلاوة السنوية.

**مادة (50)**

يمنح منتسبو المجلس العلاوات السنوية المقررة قانوناً بالفئة المحددة في الجداول المرفقة بهذا القرار، ويصدر بمنح العلاوة قرارٌ من رئيس ديوان مجلس الأمن القومي، وقرار الترقية للدرجة التالية من مستشار الأمن القومي. ويكون منحها من أول الشهر التالي لانقضاء سنة من تاريخ التعيين، أو تاريخ منح العلاوة السنوية السابقة، أيهما أقرب.

**مادة (51)**

يجوز بقرار من مستشار الأمن القومي منح العضو في المجلس علاوة تشجيعية تعادل العلاوة السنوية المقررة بالشروط الآتية:

1. أن تكون كفاءته قد قدرت بدرجة ممتاز في السنتين الأخيرتين.
  2. أن يكون قد بذل خلال هاتين السنتين جهداً غير عادي في تحقيق أهداف المجلس.
  3. ألا يُمنح هذه العلاوة أكثر من مرة كل سنتين.
- ويستحق هذه العلاوة من أول الشهر التالي لتاريخ صدور القرار بمنحها، ولا تغير من موعد استحقاق العلاوة السنوية.

كما يجوز بقرار من مستشار الأمن القومي منح الموظف مكافأة تشجيعية بحد أقصى يعادل مرتب ثلاثة أشهر في السنة المالية، إذا أدى خدمات ممتازة، أو قام بعمل، أو قدّم بحثاً متميزاً في تحقيق أغراض المجلس، أو رفع مستوى أداء العمل فيه.

**مادة (52)**

يُمنح منتسبو المجلس علاوتي السكن، والعائلة، كما يُمنحون العلاوة الفنية؛ طبقاً للأحكام المعمول بها في المجلس، كما يحق لهم استرداد النفقات التي تثبت تكبدتهم إنفاقها في سبيل أداء وظائفهم.

**مادة (53)**

يمنح منتسبو المجلس بدل عمل، وتمييز؛ وفقاً للشروط، والفئات التي يصدر بتحديدتها قرار من مستشار الأمن القومي.

**الفصل الثامن****الندب، والنقل، والإعارة****مادة (54)**

يجوز إعارة، أو ندب العاملين في الحكومة، والهيئات، والمؤسسات العامة، والشركات التي تُسهم فيها الدولة للعمل في المجلس، ولا يكون لهذه الجهات أي إشراف، أو سيطرة عليهم خلال فترة إعارتهم، أو ندبهم.

ويصرف المجلس للموظف المعار، أو المنتدب طيلة فترة إعارته، أو ندبه جميع الأبدال، والمزايا المقررة للوظيفة التي يشغلها فيه، على ألا يتجاوز ذلك مجموع ما يستحقه في حالة نقله إلى المجلس.

**مادة (55)**

يجوز بقرار من مستشار الأمن القومي إعارة، أو ندب منتسبي المجلس للعمل في الحكومة، والهيئات، والمؤسسات العامة، والشركات التي تُسهم فيها الدولة، وتدخل مدة الإعارة، والندب في استحقاق العلاوة، والترقية، وفي حساب المعاش، وإذا قل مجموع ما يتقاضاه الموظف من الجهة المعار، أو المنتدب إليها عن مجموع ما يتقاضاه من المجلس يصرف له الفرق من ميزانية المجلس.

**مادة (56)**

يجوز بقرار من مستشار الأمن القومي الاستعانة بذوي الخبرة من الاختصاصيين، والفنيين في الحكومة، والهيئات، والمؤسسات العامة، والشركات التي تسهم فيها الدولة، للقيام مؤقتاً بأعمال علمية، أو فنية ذات طبيعة خاصة، وتحدد مكافأتهم؛ وفقاً للقواعد التي يصدر بها قرار من مستشار الأمن القومي من دون التقييد بالقواعد المقررة في هذا الشأن.

**مادة (57)**

يُمنح من ينقل إلى مجلس الأمن القومي أول مربوط درجة الوظيفة المنقول إليها، أو مرتبه الأخير، أيهما أكبر، ويجوز بالنظر إلى خبرته، أو أقدميته، وبناء على اقتراح مسبب من لجنة شؤون العاملين منحه علاوة، أو أكثر بما لا يجاوز أربعاً من علاوات هذه الدرجة، وبما لا يزيد على نهاية مربوطها.

**مادة (58)**

يجوز نقل منتسبي مجلس الأمن القومي إلى الحكومة، والهيئات، والمؤسسات العامة، والشركات التي تسهم فيها الدولة.

### الفصل التاسع الإجازات، والعلاج

**مادة (59)**

الإجازات حق للمنتسب يمارسه على الوجه المبين في المواد الآتية، ولا يجوز له أن يتنازل عليها، كما لا يجوز تأجيلها، أو قطعها إلا لضرورة تقتضيها مصلحة العمل. وفي جميع الأحوال يجب أن يحصل الموظف على إجازة سنوية مدتها خمسة عشر يوماً متصلة على الأقل.

**مادة (60)**

تكون مدة الإجازة السنوية ثلاثين يوماً في السنة، وتزداد إلى خمسة وأربعين يوماً بالنسبة لمن بلغ سن الخمسين، أو جاوزت مدة خدمته عشرين سنة، وتحدد مواعيد منحها بحسب مقتضيات حاجة العمل، ويجوز ضم مددها بشرط ألا تتجاوز ثلاثة أشهر في السنة.

**مادة (61)**

تكون الإجازة العارضة لسبب لا يستطيع منتسب المجلس معه إبلاغ رؤسائه مقدماً؛ للترخيص له في التغيب، ولا تزيد مدتها على ثلاثة أيام في المرة الواحدة، واثنى عشر يوماً في السنة، ويسقط حق الموظف فيها بمضي السنة، ولا يجوز أن تتصل بإجازة من نوع آخر من دون الموافقة من مستشار الأمن القومي، أو من يفوضه.

**مادة (62)**

يستحق منتسبو مجلس الأمن القومي - عند انتهاء خدمتهم - تعويضاً نقدياً عن إجازاتهم السنوية المتراكمة، بشرط أن يكون قد احتفظ لهم بها لأسباب تتعلق بمصلحة العمل.

ويتم تقدير التعويض بمراعاة آخر مرتب كامل حصل عليه المنتسب قبل انتهاء خدمته. ومن دون النظر إلى التغيرات التي تحدث للمرتب (بالنسبة لجميع منتسبي المجلس)، فلكل موظف الحق في مكافأة نهاية الخدمة لأي سبب عدا الفصل، بمعدل مرتب شهر عن كل سنة قضاها في الوظيفة.

#### مادة (63)

يلتزم المجلس بتوفير نفقات التأمين الصحي لمنتسبيه، وأسره العائلين لهم، ووالديهم، والمحالين إلى التقاعد لبلوغ السن القانونية، أو لعدم اللياقة الصحية، ولأرامل الشهداء، والمتوفين بسبب الخدمة.

ويجوز لمستشار الأمن القومي، أو من يخوله بذلك إبرام العقود مع الشركات التي تقدم خدمات صحية، أو المستشفيات، والعيادات الخاصة، أو العامة (حسب الأحوال) في الداخل أو الخارج؛ لتقديم خدمات التأمين الصحي؛ وفقاً للشروط، والأوضاع التي يصدر بتنظيمها قرار من مستشار الأمن القومي.

#### مادة (64)

للمنتسب الحق في إجازة مرضية بمرتب كامل طيلة مدة علاجه، ويكون منح الإجازة المرضية في الداخل بقرار من اللجنة الطبية المختصة، والمحددة من مستشار الأمن القومي، ويكون منحها في الخارج بناءً على تقرير طبي من الطبيب المعتمد لدى بعثة التمثيل السياسي في الخارج.

#### مادة (65)

يجوز منح أي من منتسبي المجلس إجازة خاصة لأداء الامتحان في مؤسسة علمية سبقت موافقة مستشار الأمن القومي له على الدراسة فيها، ولا تزيد الإجازة على المدة المحددة للامتحان. وعلى العضو أن يقدم شهادة تثبت أداء الامتحان طوال هذه المدة، وإلا عُدَّت غياباً من غير مبرر، غير أنه إذا رسب في الامتحان، حسبت الإجازة الممنوحة له من إجازته السنوية، إذا كان له رصيد منها، وإلا عُدَّت إجازة من دون مرتب.

### الفصل العاشر

#### (مواعيد الدوام الرسمي، والعمل الإضافي)

#### مادة (66)

- بمراعاة الأحكام المقررة بالتشريعات النافذة يكون نظام العمل في المجلس وفقاً لما يأتي:
1. يجوز تشغيل منتسبي المجلس بنظام العمل التناوبي؛ لكون طبيعة الأعمال القائمين بها تتطلب العمل على مدار اليوم، واللييلة، وحتى في العطلات الرسمية.
  2. ساعات الدوام الرسمي في مقرات المجلس، والجهات التابعة له تكون وفقاً لما هو مقرر في الوحدات الإدارية العامة.
  3. يجوز - بقرار من مستشار الأمن القومي - أن يكلف الموظفون بالعمل يومي الجمعة، والسبت، والعطلات الرسمية؛ بمراعاة ما هو مقرر في التشريعات النافذة، وكذلك طبيعة عمل المجلس.

**الفصل الحادي عشر****(الواجبات، والمحظورات على المنتسبين في المجلس، والجزاءات التأديبية)****مادة (67)**

يخضع منتسبو المجلس (بحسب الأحوال) للواجبات، والمحظورات، والجزاءات التأديبية المنصوص عليها بقانون علاقات العمل رقم (12) لسنة 2010 ميلادي، ولائحته التنفيذية، والتشريعات ذات العلاقة، وكذلك القوانين العسكرية، والأمنية، ولوائحها التنظيمية، في كل ما لم يرد بشأنه نص في هذا القرار.

**الفصل الثاني عشر****المعاملة المالية للموظفين في المجلس، والمزايا****مادة (68)**

تحدد مرتبات الموظفين في المجلس، والمنتدبين إليه بقرار من مكتب رئاسة مجلس النواب.

**مادة (69)**

تحدد مكافآت مستشار الأمن القومي؛ وفقاً للتشريعات النافذة، على أن تساوي الدرجة الوظيفية، والمعاملة المالية له درجة (نائب رئيس وزراء)، ويحدد مستشار الأمن القومي من تتم معاملته معاملة الوزراء، والوكلاء، ومساعديهم، والمديرين العامين والمستشارين في الجهات التشريعية، والتنفيذية، ومعاملاتهم المالية، على أن يتمتعوا بباقي المزايا المنصوص عليها.

**مادة (70)**

يمنح شاغلو وظائف الإدارة العليا في المجلس ممن يكلفون بوظائف قيادية علاوة تمييز بقرار من مستشار الأمن القومي بنسبة لا تتجاوز (80%) من المرتب الأساسي.

**مادة (71)**

يحدد - بقرار من مستشار الأمن القومي؛ بناءً على عرض من مديري الإدارات، والجهات التابعة - النسبة التي تمنح لكل شاغل وظيفة؛ بشرط ألا تتعدى في كل الأحوال النسبة المذكورة، وفي حال ندب موظف، أو إعارته من خارج المجلس إليه، يتم استيفاء مرتبه؛ ليصل إلى ما هو وارد قرين درجته الوظيفية في المجلس، مع تمتعه بالمزايا المقررة للوظيفة المنتدب إليها، كما يتمتع جميع الموظفين ببنود الميزانية في ما يتعلق بالتأمين الطبي، والأغذية للعاملين.

**مادة (72)**

يمنح الموظفون في المجلس - غير المذكورين في المادة السابقة بقرار من مستشار الأمن القومي - علاوة تمييز بنسبة لا تتجاوز (60%) من المرتب الأساسي، وتوقف عند الندب، والإعارة لدى جهة حكومية أخرى.

ويحدد - بقرار من مستشار الأمن القومي؛ بناءً على عرض من مديري الإدارات، والجهات التابعة - النسبة التي تمنح لكل وظيفة؛ بشرط ألا تتعدى في كل الأحوال النسبة المذكورة.

**مادة (73)**

يمنح منتسبو المجلس بدل (قيافة رسمية) ضمن المرتبات الأساسية، وتوقف عند انتهاء أدائه لهذه الوظيفة؛ وفقاً للضوابط والشروط التي يضعها مستشار الأمن القومي، أو يتم توفير الملابس والقيافات من المجلس.

**مادة (74)**

يعمل بالتشريعات النافذة المنظمة لوسائل المواصلات، والاتصالات، وصرف الوقود، وغيرها من الخدمات التي تمنح للمنتسبين، ويجوز تعديلها بقرار من مستشار الأمن القومي بما يعكس الاحتياجات الفعلية للمجلس.

**الفصل الثالث عشر****إيفاد الموظفين في مهام عمل داخلية، وخارجية****مادة (75)**

استثناء من لائحة الإيفاد، وعلاوة المبيت يوفد الموظفون في المجلس في مهام عمل خارجية بقرار يصدر من مستشار الأمن القومي لمدة لا تتجاوز (30) ثلاثين يوماً، وبعدد لا يتجاوز (10) موظفين في المهمة الواحدة، وفي ما يتجاوز هذه المدة، فيشترط تجديد قرار الإيفاد. ويستحق الموظف علاوة مبيت مقابل كل ليلة يقضيها الموظف في مهمة عمل، وبما لا يتجاوز المدة المحددة في قرار الإيفاد.

كما يوفد الموظفون في المجلس بمهام عمل داخلية بقرار من مستشار الأمن القومي وتسري بشأنهم الأحكام المنظمة للإيفاد بالداخل بلائحة الإيفاد وعلاوة المبيت الصادر بالقرار رقم (499) لسنة 2007 ميلادية، وتعديلاتها.

ويجوز إيفاد منتسبي المجلس للعمل ضمن البعثات الليبية في الخارج، وكذلك ضمن البعثات الدولية في الداخل، بقرار من مستشار الأمن القومي، ويعمل في شأن المزاي، والمرتبات الخاصة بهؤلاء الموفدين؛ وفقاً للنظم، واللوائح السارية.

**مدونة سلوك منتسبي المجلس****مادة (76)**

يحظر على منتسب المجلس بالذات، أو بالوساطة أن يقوم بأي عمل من الأعمال المحظورة، أو الجريمة بمقتضى القوانين، واللوائح، والأنظمة المعمول بها، وعلى الأخص:

1. أن يخرج عن مقتضى الواجب في أعمال وظيفته، أو يقصر في تأدية واجباته.
2. أن يتجاوز حدود اختصاصاته، وواجباته، أو أن يسيء استعمال صلاحياته، أو يستغل وظيفته.
3. أن يفشي أية معلومات، أو بيانات اطلع عليها بحكم وظيفته، ويظل هذا الالتزام قائماً حتى بعد تركه الخدمة.
4. أن يحتفظ لنفسه بأية ورقة من الأوراق الرسمية، أو المتعلقة بالعمل، أو ينزعها من الملفات، أو السجلات المخصصة، ولو كانت خاصة بعمل كلف به شخصياً ما لم يكن ذلك

- بإذن كتابي من مستشار الأمن القومي.
5. أن يخالف إجراءات الأمن، والسرية التي يصدر بها قرار من مستشار الأمن القومي.
  6. أن يدمر، أو يتلف أي شيء من ممتلكات المجلس، أو يسيء التصرف فيه، أو يتسبب بإهماله في تلفه، أو ضياعه.
  7. أن يعصي الأوامر الصادرة إليه من رؤسائه، أو أن يتقاعس في أداء الواجب.
  8. أن يظهر بمظهر غير لائق من شأنه الإخلال بكرامة الوظيفة، وأهدافها.
  9. أن يرتكب أي عمل، أو تصرف يسيء إلى سمعة المجلس.
  10. أن يسيء معاملة رؤسائه.
  11. أن يتغيب عن العمل، أو يتأخر عن عمله من دون عذر مقبول.
  12. الانتماء للأحزاب السياسية، أو تأسيسها طيلة مدة عمله في المجلس، والانضمام إلى هيئة سياسية، أو اجتماعية، أو وطنية، أو أجنبية إلا بأذن من مستشار الأمن القومي.
  13. أن يشتري، أو يستأجر - بقصد الاستغلال - عقارات، أو منقولات مما تطرحه السلطات الإدارية، أو القضائية للبيع، أو التأجير في الجهة التي يؤدي فيها عمله، إذا كان ذلك مما يتصل به.
  14. أن يشترك في تأسيس الشركات، أو يقبل أي منصب فيها إلا بإذن كتابي من مستشار الأمن القومي.
  15. أن يزاول أية أعمال تجارية، أو أن تكون له مصلحة في مناقصات، أو مزايدات، أو مقاولات، أو عقود مما يتصل بأعمال وظيفته.
  16. أن يجمع بين عمله، أو أي عمل آخر يؤديه بمقابل، أو من دون مقابل إلا بإذن كتابي من مستشار الأمن القومي.
- ويستثنى من ذلك توليه أعمال القوامة، أو الوصاية، أو الوكالة، أو المساعدة القضائية لمن تربطهم به صلة قربي، أو نسب حتى الدرجة الرابعة، أو تولي أعمال الحراسة على الأموال التي يكون هو، أو أحد أقاربه، أو أصحابه حتى الدرجة الرابعة شريكاً، أو صاحب مصلحة فيها.

#### مادة (77)

يعاقب - تأديبياً - كل منتسب إلى مجلس الأمن القومي يخالف الواجب، أو يرتكب عملاً محظوراً؛ طبقاً لأحكام هذا القانون، ولا يخل ذلك بإقامة الدعوى المدنية، أو الجنائية ضده عند الاقتضاء، ويعفى من العقاب التأديبي، إذا ثبت أن ارتكابه المخالفة كان تنفيذاً لأمر مكتوب صادر إليه من رئيسه، وفي هذه الحالة تكون المسؤولية على مصدر الأمر.

#### مادة (78)

- العقوبات التأديبية التي يجوز توقيعها على منتسبي المجلس عدا مستشار الأمن القومي هي:
1. الإنذار.
  2. الحجز في مقر العمل.
  3. الخصم من المرتب مدة لا تتجاوز ستين يوماً في السنة.

4. الحجز في الغرفة.
5. خفض الدرجة، والرتبة.
6. النقل إلى خارج المجلس.
7. العزل من الوظيفة، مع حفظ الحق في المعاش، أو المكافأة.

#### مادة (79)

لا يجوز توقيع عقوبة على أي من منتسبي المجلس إلا بعد التحقيق معه، وسماع أقواله، وتحقيق دفاعه على أن يثبت التحقيق في محضر مكتوب. ويجوز توقيع عقوبات الإنذار، والحجز في مقر العمل، وخصم مدة لا تتجاوز أسبوعاً من المرتب؛ بناءً على تحقيق، أو استجواب شفوي، على أن يوثق في صحيفة الاتهام. ولا يجوز محاكمة الموظف عن فعل واحد أكثر من مرة واحدة، كما لا يجوز توقيع أكثر من عقوبة عن الفعل الواحد، ويجب أن يكون القرار الصادر بتوقيع العقوبة مسبباً.

#### مادة (80)

تسري على منتسبي المجلس جميع الواجبات، والالتزامات التي تفرضها الوظيفة وفقاً للقواعد العامة المقررة، وعليهم - بصفة خاصة - القيام بالآتي:

1. الالتزام بقواعد الأمن، والسرية، ونظم العمل التي يصدرها المجلس، ويظل الالتزام بالسرية قائماً حتى بعد انتهاء الخدمة، ولا يجوز لأية جهة أن تطلب من أحد منتسبي المجلس الإدلاء ببيانات عن عمله، أو تسمح له بالإدلاء بهذه البيانات، ولو كان ذلك بعد تركه الخدمة فيه، إلا إذا وافق على ذلك مستشار الأمن القومي كتابة وفي حدود ما تتضمنه الموافقة.
2. إخطار المجلس بكل ما يطرأ على حياته لاجتماعية من تغيرات تؤثر على عمله.
3. عدم الالتحاق بالعمل لدى الحكومات، أو الهيئات الأجنبية إلا بإذن كتابي من مستشار الأمن القومي.

#### مادة (81)

لا يجوز أن تزيد عقوبة الخصم على خمسة عشر يوماً في المرة الواحدة، كما لا يجوز أن يزيد الخصم - تنفيذاً للعقوبة - على ربع المرتب الشهري بعد الربع الجائز الحجز عليه، أو التنازل عنه. وتجمع حصيلة عقوبات الخصم الموقعة على منتسبي المجلس في حساب خاص، يصرف منه في الأغراض، والمشروعات الاجتماعية الخاصة بهم على الوجه الذي يصدر بتحديدته قرار من مستشار الأمن القومي.

#### مادة (82)

لا يجوز توقيع عقوبة الحجز في الغرفة لمدة تتجاوز أربعة أسابيع، ويحرم المحجوز من حق إصدار الأوامر، ويعفى من أداء الخدمات الرسمية المقررة الوظيفة.



**مادة (83)**

لا يجوز أن تزيد عقوبة الحجز في مقر العمل على أربعة أسابيع، ولا يعفى المحجوز من أداء الخدمات الرسمية المقررة في مقر العمل، ولا يسمح له باستقبال الزوار، إلا إذا كانت الزيارة لمقتضيات العمل.

**مادة (84)**

لا يجوز أن يزيد خفض الدرجة، أو الرتبة كعقوبة تأديبية على درجة، أو رتبة واحدة، ويحدد القرار الصادر به أقدمية العضو في الدرجة، أو الرتبة التي خفض إليها.

**مادة (85)**

يجوز أن يوقف العضو - احتياطياً - عن العمل، إذا اقتضت ذلك مصلحة التحقيق، أو طبيعة العمل المسند إليه.

ويصدر قرار الوقف من مستشار الأمن القومي بالنسبة للمديرين، وسائر منتسبي المجلس. ويجوز استمرار الوقف إلى حين البت في ما نسب إلى الموظف، ولا يجوز أن تزيد مدة الوقف على ثلاثين يوماً، إلا في حالة الاتهام في جنائية، أو جنحة مخلة بالشرف، أو بقرار من مجلس التأديب المختص.

ويترتب على عقوبة الوقف عن العمل، وقف صرف نصف المرتب، فإذا انتهت الإجراءات الجنائية، أو التأديبية إلى عدم إدانة الموظف، يرد إليه نصف المرتب الذي أوقف صرفه.

**مادة (86)**

يكون لمستشار الأمن القومي سلطة توقيع العقوبات الواردة في المادة (78)

**مادة (87)**

يتولى المحاكمة التأديبية لمنتسبي المجلس غير الشاغلين للوظائف العليا، مجلس تأديب عادي يشكل بقرار من مستشار الأمن القومي على النحو التالي: -

- عضو في المجلس أقدم من الموظف المحال.....رئيساً
- عضو في المجلس أقدم من العضو المحال من غير إدارته.....عضواً
- عضو قانوني.....عضواً

**مادة (88)**

يُشكل مجلس تأديب استثنائي بقرار من مستشار الأمن القومي على النحو الآتي:

- رئيس ديوان مجلس الأمن القومي، أو أحد المديرين.....رئيساً
- عضو في المجلس أقدم من العضو المحال، ولم يشترك في مجلس التأديب العادي...عضواً
- مستشار قانوني.....عضواً

**مادة (89)**

يجوز لكل من المجلس، وصاحب الشأن الطعن في القرار الصادر من مجلس التأديب العادي أمام مجلس التأديب الاستثنائي بمقتضى طلب كتابي يقدم إلى مستشار الأمن القومي، خلال ثلاثين يوماً من تاريخ العلم، أو الإخطار.

**مادة (90)**

يجب أن يكون القرار الصادر عن أي من مجالس التأديب بعزل العضو بإجماع الآراء.

**مادة (91)**

تكون الإحالة إلى مجلس التأديب بقرار من مستشار الأمن القومي. ويجب أن يتضمن قرار الإحالة - في جميع الأحوال - بياناً مفصلاً بالتهم، وأن يخطر العضو به، وبتاريخ الجلسة المحددة لمحاكمته قبل موعدها بعشرة أيام على الأقل، ولا يكون انعقاد أي من مجالس التأديب صحيحاً، إلا إذا حضره جميع الأعضاء.

**مادة (92)**

يجب أن يشتمل القرار الصادر من مجالس التأديب المشكلة - طبقاً لأحكام هذا القرار - على الأسباب التي بني عليها، ويجب أن يبلغ به العضو الصادر في شأنه خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ صدوره.

**مادة (93)**

كل عضو يحبس حبساً احتياطياً، أو تنفيذياً لحكم جنائي يوقف بقوة القانون عن عمله مدة حبسه، فإذا كان الحبس تنفيذياً لحكم جنائي سقط حقه في مرتبه الكامل مدة الحبس، ولا تحسب هذه المدة في أقدميته لاستحقاقه الدرجة، والعلووة السنوية، والإجازة، فإذا كان الحبس احتياطياً يوقف صرف مرتبه الكامل مدة الحبس إلى حين البت في القضية.

**الفصل الرابع عشر****انتهاء الخدمات، والمعاشات****مادة (94)**

تنتهي خدمة منتسبي المجلس بأحد الأسباب الآتية:

1. بلوغ سن التقاعد.
2. ثبوت عدم اللياقة الصحية للخدمة.
3. الاستقالة.
4. العزل من الوظيفة بقرار تأديبي نهائي.
5. الإحالة إلى التقاعد بقرار مسبب من مستشار الأمن القومي، إذا فقد الموظف الثقة، والاعتبار اللازمين للبقاء في الوظيفة.
6. فقد الجنسية.
7. الحكم عليه بعقوبة في جنائية، أو جنحة مخلتين بالشرف، ويكون الفصل جائزاً لمستشار الأمن القومي، إذا كان الحكم مع وقف تنفيذ العقوبة.
8. الزواج بأجنبية، أو الزواج من دون إذن من مستشار الأمن القومي بمن تتمتع هي، ووالداها بجنسية أحد البلاد العربية.
9. الوفاة.

**مادة (95)**

يجوز لأي من العاملين الخاضعين لأحكام هذا القانون - متى بلغت مدة عمله، أو خدمته المحسوبة عشرين سنة - أن يطلب إنهاء عمله، أو خدمته، وإن لم يكن قد بلغ سن الشيخوخة المبينة في المادة (13) من القانون رقم (13) لعام 1981 بشأن الضمان الاجتماعي، وتعديلاته، ويتقاضى في هذه الحالة معاشاً ضمانياً يسوى طبقاً لأحكام نص المادة (14) من قانون الضمان الاجتماعي 13/1981 ميلادي.

**مادة (96)**

لا يجوز إنهاء خدمة العضو لعدم اللياقة الصحية قبل نفاذ إجازته المرضية، والسنوية ما لم يتقدم بطلب إحالته إلى التقاعد اختياراً.

**مادة (97)**

لا تسري أحكام الاستقالة الاعتبارية، أو القبول الضمني للاستقالة المكتوبة عن منتسبي المجلس، ولا تنتهي خدمتهم بالاستقالة، إلا إذا كانت مكتوبة، وقبلت صراحة، كما لا يجوز قبول استقالتهم، إلا بعد انقضاء مدة لا تقل عن عشر سنوات من خدمتهم في المجلس، وفي هذه الحالة يكون قبول الاستقالة بالجواز لمستشار الأمن القومي.

**مادة (98)**

يصدر قرار من مستشار الأمن القومي بشأن تشكيل اللجنة الطبية في المجلس لتتولى تحديد نسبة العجز الصحي لمنتسبيه.

**مادة (99)**

يجوز بقرار من مستشار الأمن القومي إبقاء العضو بعد انتهاء خدمته لمدة لا تتجاوز شهراً واحداً؛ لتسليم ما في عهده، ويجوز عند الضرورة مد هذا الميعاد، بما لا يجاوز شهرين، ويصرف له عن هذه المدة مكافأة تعادل مجموع ما كان يتقاضاه قبل انتهاء خدمته.

**مادة (100)**

يجوز لأي من منتسبي المجلس الخاضعين لأحكام هذا القانون - متى بلغت مدة عمله، أو خدمته المحسوبة عشرين سنة - أن يطلب إنهاء عمله، أو خدمته بإحالته على التقاعد الاختياري.

**الفصل الخامس عشر****أحكام جنائية****مادة (101)**

في غير حالات التلبس بالجريمة، لا يجوز اتخاذ أي إجراء من إجراءات التحقيق مع أي من منتسبي المجلس في جنائية، أو جنحة إلا بإذن كتابي من مستشار الأمن القومي.

**مادة (102)**

مع عدم الإخلال بقانون الإجراءات الجنائية، يجوز لمنتسبي المجلس الصادر لهم قرار

من مستشار الأمن القومي بمنحهم صفة مأمور الضبط القضائي - تفتيش الأشخاص، والمنازل بإذن من النيابة المختصة بمناسبة تحقيق في الجرائم المنصوص عليها في القانون، والكشف عنها بشرط وجود مبررات قوية تبرر هذا الإجراء، والجرائم المنصوص عليها في الباب الأول من قانون العقوبات، والجرائم الماسة بأمن الدولة. ويجب أن يكون الإذن بالتفتيش مكتوبًا، ومسببًا، وأن يُحرَّر محضر يُبيِّن فيه حصول التفتيش، ومن قام به، وساعة، وتاريخ ذلك، وما أسفر عنه، وإثبات وجود، أو غياب صاحب الشأن.

### الفصل السادس عشر الميزانية، والأحكام المالية

#### مادة (103)

يضع المجلس مشروعًا بميزانيته السنوية يُعرض على رئاسة مجلس النواب، ويُبلِّغ الرقم الإجمالي فيه إلى جهات الاختصاص.

وتدرج اعتمادات المجلس كإجمالي في ميزانية الدولة، ويختص مستشار الأمن القومي - دون سواه - بإصدار قرارات تنظيم المسائل الآتية:

1. النظام المحاسبي، وكيفية التصرف في الاعتمادات المدرجة في الميزانية.
2. اللائحة المالية للعقود التي يبرمها المجلس.
3. نظم المخازن.
4. الشروط، والإجراءات التي تنظم التصرف في ممتلكات المجلس.
5. بدل السفر، ومصاريف الانتقال لمنتسبي المجلس.
6. المكافآت التشجيعية، والمكافآت الخاصة.
7. التعويضات التي تصرف لمنتسبي المجلس عن ما يلحق بهم من أضرار أثناء، أو بسبب العمل.
8. المصروفات السرية.

#### مادة (104)

يعفى المجلس من أداء الضرائب، والرسوم الجمركية على ما يستورده من الخارج في سبيل مباشرة أعماله.

#### مادة (105)

مستشار الأمن القومي مسؤول أمام رئاسة مجلس النواب عن أوجه التصرف في الميزانية السنوية لمجلس الأمن القومي في ضوء اعتبارات الأمن، والسرية التي يجب الالتزام بها في هذا الشأن.

#### مادة (106)

يعفى منتسبو المجلس، الذين يصدر بتحديدهم قرار من رئيسه، من شرط الحصول على ترخيص بحمل السلاح، وحيازته.

ويصدر مستشار الأمن القومي قرارًا بتحديد القواعد التي تنظم حملهم، وحيازتهم للسلاح.

#### مادة (107)

تختص الجهة الطبية التي يحددها مستشار الأمن القومي بتقرير اللياقة الصحية للموظف، وما يستحقه من إجازات مرضية، وما يحتاجه من علاج، وتحديد درجة العجز المترتبة على الإصابة أثناء، أو بسبب أداء واجباته الوظيفية.

### الفصل السابع عشر صندوق التكافل، والمزايا الاجتماعية

#### مادة (108)

ينشأ في المجلس صندوق للتكافل الاجتماعي يسهم المجلس في تمويله - جزئياً - بمبالغ تدرج سنوياً في ميزانيته، وتستكمل المبالغ من رسوم اشتراك العاملين فيه، والجزاءات المالية الموقعة على منتسبي المجلس.

#### مادة (109)

يجوز - بقرار من مستشار الأمن القومي - إيفاد أحد منتسبي المجلس في بعثة، أو منحة دراسية، أو تدريبيية، أو إجازة دراسية، سواء كان ذلك في الداخل، أو في الخارج، وتحفظ وظائفهم إلى حين رجوعهم من الإيفاد.

#### مادة (110)

يجوز لشاغلي الوظائف القيادية العليا في المجلس الحصول على مزايا مقابل المسؤوليات الملقاة على عاتقهم أثناء شغلهم لهذه الوظائف بقرار يصدر من مستشار الأمن القومي.

#### مادة (111)

حفاظاً على سرية عمل المجلس، لا يخضع المجلس لمراجعة ديوان المحاسبة، ويكتفي بتقديم تقرير مالي مفصل لرئاسة مجلس النواب.

#### مادة (112)

مع مراعاة أحكام هذا القانون، يمارس مستشار الأمن القومي الاختصاصات المخولة لمجلس الوزراء، والوزير، ووكيل الوزارة في القوانين، واللوائح، وتباشر لجنة شؤون العاملين في المجلس الاختصاصات المخولة للجنة شؤون الموظفين في القانون رقم 12 / 2010 بشأن علاقات العمل.

#### مادة (113)

تطبق أحكام قانون علاقات العمل رقم 12 / 2010، والقوانين المنظمة للخدمة الأمنية، والعسكرية في ما لم يرد بشأنه نص في هذا القرار، وبما لا يتعارض مع أحكامه.

**مادة (114)**

يعمل به من تاريخ صدوره، وعلى المعنيين تنفيذه .

**إبراهيم خليفة بوشناق  
مستشار الأمن القومي**

صدر في مدينة طرابلس.  
بتاريخ : 25 / ربيع الأول / 1445 هـ .  
الموافق : 10 / 10 / 2023 م.

## أولاً: جدول الحد الأدنى المقرر لترقية الضباط، والدرجة الوظيفية:

الحد الأدنى المقرر للترقية	الدرجة الوظيفية	الرتبة
غير مقيدة	السادسة عشرة	فريق أول
غير مقيدة	الخامسة عشرة	فريق
غير مقيدة	الرابعة عشرة	لواء
خمس سنوات	الثالثة عشرة	عميد
أربع سنوات	الثانية عشرة	عقيد
أربع سنوات	الحادية عشرة	مقدم
أربع سنوات	العاشرة	رائد
أربع سنوات	التاسعة	نقيب
أربع سنوات	الثامنة	ملازم أول
أربع سنوات	السابعة	ملازم

## ثانياً: جدول الحد الأدنى المقرر لترقية ضباط الصف، والدرجة الوظيفية:

الحد الأدنى المقرر للترقية	الدرجة الوظيفية	الرتبة
خمس سنوات	الحادية عشرة	نائب ضابط أول
خمس سنوات	العاشرة	نائب ضابط
أربع سنوات	التاسعة	مساعد ضابط أول
أربع سنوات	الثامنة	مساعد ضابط
أربع سنوات	السابعة	رئيس عرفاء أول
أربع سنوات	السادسة	رئيس عرفاء
أربع سنوات	الخامسة	عريف
ثلاث سنوات	الرابعة	نائب عريف
سنتان	الثالثة	فرد

## قرار مجلس المفوضية الوطنية العليا للانتخابات رقم (10) لسنة 2024م بشأن اعتماد اللائحة التنظيمية لانتخاب النقابات، والاتحادات، والروابط المهنية

بعد الاطلاع على:

- الإعلان الدستوري الصادر في 03 أغسطس 2011 ميلادية، وتعديلاته.
- القانون رقم (8) لسنة 2013م بشأن إنشاء المفوضية الوطنية العليا للانتخابات، وتعديلاته.
- قرار المؤتمر الوطني رقم (40) لسنة 2013م بشأن تشكيل مجلس المفوضية.
- القانون رقم (10) لسنة 2014م بشأن انتخاب مجلس النواب للمرحلة الانتقالية.
- قرار مجلس المفوضية رقم (02) لسنة 2021م في شأن اعتماد الهيكل التنظيمي للمفوضية، وتعديلاته.
- القانون رقم (3) لسنة 2023م بشأن النقابات، والاتحادات، والروابط المهنية.
- القانون رقم (27) لسنة 2023م بشأن انتخاب مجلس النواب.
- قرار مجلس النواب رقم (29) لسنة 2023م بشأن اعتماد اللائحة التنفيذية للقانون رقم (3) لسنة 2023م.
- قرار مجلس النواب رقم (02) لسنة 2024م في شأن تعديل، وإضافة بعض الأحكام لقراره رقم (29) لسنة 2023م في شأن اعتماد اللائحة التنفيذية للقانون رقم (3) لسنة 2023م.
- قرار مجلس النواب رقم (35) لسنة 2024م في شأن لجنة اعتماد النقابات، والاتحادات، والروابط المهنية.
- ما جاء في محضر اجتماع مجلس المفوضية (الثاني) المنعقد في 20 فبراير 2024م.

### قرر

#### مادة (1)

تعتمد اللائحة التنظيمية لانتخابات النقابات والاتحادات والروابط المهنية المرفقة بهذا القرار.

#### مادة (2)

يعمل بأحكام هذا القرار من تاريخ صدوره وعلى كل فيما يخصه التقيد والتنفيذ.

### مجلس المفوضية

صدر في طرابلس

بتاريخ 24 مارس 2024م



## اللائحة التنظيمية لانتخاب النقابات، والاتحادات، والروابط المهنية المرفقة بقرار مجلس المفوضية رقم (10) لسنة 2024م

بعد الاطلاع على:

- قرار مجلس النواب رقم (35) لسنة 2024م في شأن لجنة اعتماد النقابات، والاتحادات، والروابط المهنية.
- الإعلان الدستوري الصادر في (03) أغسطس 2011 ميلادية، وتعديلاته.
- القانون رقم (8) لسنة 2013م بشأن إنشاء المفوضية الوطنية العليا للانتخابات، وتعديلاته.
- قرار المؤتمر الوطني رقم (40) لسنة 2013م بشأن تشكيل مجلس المفوضية.
- القانون رقم (10) لسنة 2014م بشأن انتخاب مجلس النواب للمرحلة الانتقالية.
- قرار مجلس المفوضية رقم (02) لسنة 2021م في شأن اعتماد الهيكل التنظيمي للمفوضية، وتعديلاته.
- القانون رقم (3) لسنة 2023م بشأن النقابات، والاتحادات، والروابط المهنية.
- القانون رقم (27) لسنة 2023م بشأن انتخاب مجلس النواب.
- قرار مجلس النواب رقم (29) لسنة 2023م بشأن اعتماد اللائحة التنفيذية للقانون رقم (3) لسنة 2023م.
- قرار مجلس النواب رقم (02) لسنة 2024م في شأن تعديل، وإضافة بعض الأحكام لقراره رقم (29) لسنة 2023م في شأن اعتماد اللائحة التنفيذية للقانون رقم (3) لسنة 2023م.
- ما جاء في محضر اجتماع مجلس المفوضية (الثاني) المنعقد في 20 فبراير 2024م.

### قرار

### الفصل الأول: التعريفات

#### مادة (1)

- الأغراض تطبيق نصوص هذه اللائحة، يقصد بالكلمات، والمصطلحات الواردة فيها المعاني المبينة قرين كل منها، ما لم يدل السياق، أو القرينة - إن وجدت - على معنى آخر:
1. القانون: القانون رقم (3) لسنة 2023م في شأن النقابات، والاتحادات، والروابط المهنية.
  - 2 اللائحة التنفيذية: قرار مكتب رئاسة مجلس النواب رقم (29) لسنة 2023م بشأن اعتماد اللائحة التنفيذية للقانون رقم (3) لسنة 2023م.
  3. العملية الانتخابية: تضم كل ما يتعلق بإجراءات انتخاب النقابات، والاتحادات، والروابط المهنية عن طريق الاقتراع الحر السري المباشر، وغير المباشر، والمعتمدة من لجنة اعتماد النقابات، والاتحادات، والروابط المهنية المشكلة بموجب قرار مكتب

- رئاسة مجلس النواب رقم (35) لسنة 2023م.
4. المفوضية: المفوضية الوطنية العليا للانتخابات الهيئة الدستورية، والمشرفة فنياً على تنفيذ الانتخابات النيابية بموجب أحكام القانون رقم (8) لسنة 2013م، وتعديلاته، وقرار مكتب رئاسة مجلس النواب رقم (2) لسنة 2024م في شأن تعديل، وإضافة بعض الأحكام لللائحة التنفيذية للقانون رقم (3) لسنة 2023م.
5. اللجنة الدائمة: لجنة تشرف مباشرة على تنفيذ العملية الانتخابية، ويصدر بها قرار من مجلس المفوضية يتضمن مهامها، ومسؤولياتها.
6. الولاية القانونية: هي الفترة الزمنية المحددة لولاية رؤساء النقابات، والاتحادات، والروابط المهنية المنتخبين؛ وفقاً لأحكام القانون، ولائحته التنفيذية.
7. سجل الناخبين: السجل الذي يضم المنتسبين الذين تتوافر فيهم شروط العضوية؛ وفقاً لما يقره القانون، ولائحته التنفيذية، والنظام الأساسي المعتمد.
8. النظام الأساسي: هو الوثيقة التي تنظم العمل الداخلي للنقابة، أو الاتحاد، أو الرابطة معتمدة من رئيس لجنة اعتماد النقابات، والاتحادات، والروابط المهنية في مجلس النواب.
9. لائحة الإجراءات الخاصة: لائحة توضح الإجراءات الخاصة بتنفيذ العملية الانتخابية للنقابة، أو الاتحاد، أو الرابطة، تراعي هيكلها التنظيمي، ونظامها الأساسي، ويصدر بها قرار من مجلس المفوضية.
10. الدائرة الانتخابية: تتمثل في عدد فروع النقابة، أو الرابطة، أو الاتحاد الموزعة جغرافياً، وتضم عدداً من المقاعد، والمرشحين، والناخبين، بالإضافة إلى مركز الانتخاب.
- 11 مركز الانتخاب: هو المكان الذي يتحدد لغرض إدارة، ونشر كل ما يتعلق بالعملية الانتخابية، وإجراء عملية الاقتراع.
- 12 لجنة الاقتراع: تتكون من رئيس، وعدد خمسة أعضاء، أو أكثر، مسؤولة عن إدارة عملية الاقتراع داخل مركز الانتخاب.
13. رئيس لجنة الاقتراع: الموظف المسؤول عن تنظيم عملية الاقتراع، واعتماد إجراءاتها.
14. سجل الناخبين المبدئي: يقصد به سجل العضوية المعتمد من النقابة، أو الرابطة، أو الاتحاد، ويُعد مبدئياً لأغراض النشر، والاعتراض، وتقديم الطعون.
15. سجل الناخبين النهائي: هو السجل الذي استوفى المدة المقررة للطعن أمام المحاكم المختصة،
- ويستخدم لإثبات حضور، ومشاركة الناخبين يوم الاقتراع.
16. المترشح: كل من تقدم بطلب ترشح ممن تنطبق عليهم شروط الترشح، وأدرج اسمه في القوائم الأولية للمرشحين.
17. المرشح: كل من تقدم بطلب ترشح، وأدرج اسمه في القوائم النهائية للمرشحين.
18. المفوض: هو الشخص الذي ينوب عن المترشح في تقديم، واستكمال جميع المعاملات الإدارية، والمالية اللازمة لاستيفاء متطلبات الترشح.

19. وكيل المرشح: هو الشخص المكلف من المرشح بمراقبة سير العملية الانتخابية، والمعتمد من اللجنة الدائمة؛ وفقاً لأحكام هذه اللائحة.

### الفصل الثاني: أحكام تمهيدية

#### مادة (2)

تتولى المفوضية تنظيم، وإدارة عملية انتخاب النقابات، والاتحادات، والروابط المهنية، والإشراف الكامل عليها، ووضع الضوابط، والآليات اللازمة لإدارة عملية تسجيل الناخبين، والمرشحين، ووسائل التصويت، وإجراءات الاقتراع، والفرز، والعد، وإعداد النتائج، والإعلان عن النتائج، ولها في ذلك أن تحدد الفترات الزمنية لإنجاز عملية الانتخاب.

#### مادة (3)

مع مراعاة النظم الأساسية للنقابات، والاتحادات، والروابط المهنية، تحدد مدة الولاية القانونية لمجالسها بـ (4) أربع سنوات من تاريخ إحالة نتائج العملية الانتخابية إلى اللجنة المختصة في مجلس النواب.

#### مادة (4)

تدار العملية الانتخابية لكل نقابة، أو اتحاد، أو رابطة؛ وفقاً لهيكلها التنظيمي، ونظامها الأساسي المعتمد من لجنة اعتماد النقابات، والاتحادات، والروابط المهنية، ويصدر مجلس المفوضية قرار لائحة إجراءات خاصة لكل منها توضح آليات الانتخاب، والترشح، والاقتراع، وتعدّ لائحة الإجراءات الخاصة جزءاً لا يتجزأ من هذه اللائحة.

### الفصل الثالث

### نظام انتخاب النقابات، والاتحادات، والروابط المهنية

#### مادة (5)

لغرض تطبيق أحكام هذه اللائحة يصدر مجلس المفوضية قرارًا بتسمية النقابة، أو الاتحاد، أو الرابطة المستهدفة بالعملية الانتخابية، وتباشر اللجنة الدائمة التنفيذ؛ وفقاً للائحة الإجراءات الخاصة بها.

#### مادة (6)

مع مراعاة النظام الأساسي لكل نقابة، أو اتحاد، أو رابطة، يكون النظام (الفردى) أساساً للتنافس.

### الفصل الرابع

### سجل الناخبين، وقبول طلبات الترشح

#### مادة (7)

يُعدّ سجل العضوية المحال من النقابة، أو الاتحاد، أو الرابطة سجلاً مبدئياً للناخبين، وينشر لغرض تقديم الاعتراضات، والطعون، وبعد انتهاء مدة الطعون يعتمد كسجل نهائي للناخبين؛ لاستخدامه يوم الاقتراع.

#### مادة (8)

يجب على كل من يرغب في الترشح أن تتوافر فيه الشروط الواردة في المادة (8) من اللائحة

التنفيذية، بالإضافة إلى الشروط الواردة في النظام الأساسي للنقابة، أو الاتحاد، أو الرابطة، على أن تقدم طلبات الترشح ابتداءً من تاريخ الإعلان عن فتح باب الترشح، ويجب أن يرفق طلب الترشح بالمستندات الآتية:

- 1 شهادة ميلاد حديثة موثقة بالرقم الوطني.
  - 2 النماذج الخاصة بالتزكية.
  - 3 شهادة تفيد مدة العضوية.
  - 4 شهادة الخلو من السوابق لطالب الترشح.
  - 5 إقرار بعدم صدور قرار بالعزل التأديبي لطالب الترشح.
  - 6 أية مستندات أخرى يستوجب توافرها في طلبات الترشح.
- وتعد كل الوثائق، والمستندات التي يقدمها طالب الترشح، وثائق رسمية؛ وفق أحكام هذه اللائحة، ويتحمل طالب الترشح - دون غيره - صحتها من عدمه.

#### مادة (9)

يجوز للمتشحين تفويض من يتولى إجراءات تقديم طلبات ترشحهم، واستيفاء كل المستندات المطلوبة؛ وفق الإجراءات التي تحددها المفوضية.

#### مادة (10)

يشترط أن تتم تزكية المترشح مما نسبته (5%) من عدد الناخبين المقيدين في سجل الناخبين، ويجوز أن تتكرر تزكية الناخب لأكثر من مترشح واحد؛ وفق النماذج المعدة لهذا الغرض، وتحدد الإجراءات العدد المطلوب للتزكية.

#### مادة (11)

للمفوضية حق اتخاذ جميع ما يلزم من إجراءات قبول المستندات المقدمة لأغراض الترشح، والنظر في مدى مشروعيتها من عدمه، بما لا يخل بأحكام، ونصوص القانون، ولائحته التنفيذية.

#### مادة (12)

تتولى المفوضية وضع ضوابط، وآليات ومواعيد التقدم للترشح؛ وفقاً لهذه اللائحة، وإذا تبين لها أن أيًا من المترشحين لم تتوافر فيه الشروط المنصوص عليها في القانون، ولائحته التنفيذية، والنظام الأساسي، تقوم باستبعاده، ويخطر بذلك خلال (3) ثلاثة أيام عمل من تاريخ تقديم طلبات الترشح، وبالوسائل التي تراها متاحة لذلك.

### الفصل الخامس

#### الإعلان، والاعتراض، ونشر القوائم الأولية

#### مادة (13)

تعلن المفوضية عن أسماء الناخبين، أو المترشحين الذين استوفوا متطلبات التسجيل خلال (7) أيام أسبوع من تاريخ قفل باب تقديم الطلبات، وتنشر أسماء الناخبين، أو المترشحين، وأي بيانات أخرى لهم في المقررات الرئيسية، والخاصة بالنقابة، أو الاتحاد، أو الرابطة.

**مادة (14)**

لكل من تقدم بطلب تسجيل، أو ترشح الاعتراض لدى المفوضية على عدم قبول طلبه، أو الاعتراض على أي طلب من ناخب، أو مترشح آخر، مع بيان أسباب الاعتراض خلال (2) اليومين التاليين من تاريخ الإعلان؛ وفق الإجراءات التي تحددها المفوضية.

**مادة (15)**

تتولى المفوضية الفصل في الاعتراضات التي تم تقديمها خلال (3) الأيام الثلاثة التالية لانتهاؤ المدة المحددة لتقديم طلبات الاعتراض، ولكل من استبعد من قوائم الناخبين، أو المترشح أن يتظلم من هذا الإجراء خلال (3) الأيام الثلاثة التالية لتاريخ إخطاره؛ وفق الإجراءات التي تحددها المفوضية.

**المادة (16)**

بعد انتهاء المدة المخصصة للاعتراضات، والتأكد من انطباق أحكام هذه اللائحة على جميع المسجلين، ومقدمي طلبات الترشح، تقوم المفوضية بنشر القوائم الأولية في المقر الرئيسي للنقابة، أو الاتحاد، أو الرابطة، وفروعها؛ لغرض فتح المجال للطعون أمام المحاكم المختصة؛ وفقاً لنصوص هذه اللائحة.

**مادة (17)**

يحق لكل من ورد اسمه في القوائم الأولية للمترشحين الانسحاب خلال الفترة المحددة للانسحابات، وتقوم المفوضية بإسقاط اسمه من القوائم النهائية، وقبل إجراء عملية الاقتراع.

**الفصل السادس****الاستبعاد، والحجب، والإلغاء****مادة (18)**

المفوضية هي الجهة المعنية، والمخولة قانوناً باتخاذ جميع الإجراءات المتعلقة باستبعاد الناخبين، والمترشحين، والوكلاء في عملية انتخاب النقابات، والاتحادات، والروابط المهنية، ولها في ذلك أن تضع من القواعد، والضوابط ما يحكمها؛ وفقاً لنصوص هذه اللائحة.

**مادة (19)**

للمفوضية حق حجب نتيجة التصويت بأحد مراكز الانتخاب، أو نتيجة المرشح، إذا تبين لها وجود خرق للإجراءات التنفيذية، والتنظيمية من شأنه أن يخل بنتائج عملية الانتخاب، كما يحق لها استبعاد أي مرشح ثبت قيامه بخرق اللوائح، والإجراءات ذات العلاقة المباشرة بالعملية الانتخابية.

**مادة (20)**

تقر اللجنة الدائمة - بموجب محضر اجتماعها المسبب - إلغاء نتيجة التصويت لأحد مراكز الانتخاب، إذا ثبت أن الخرق أثر على نتيجة الانتخاب؛ وذلك وفق ما تحدده هذه اللائحة من إجراءات.

## الفصل السابع إجراءات الاقتراع، وإعلان النتائج

### مادة (21)

تُعَيَّن المفوضية لجنة تسمى (لجنة الاقتراع لكل مركز من مراكز الانتخاب، تتكون من رئيس، و(5) خمسة أعضاء؛ لتنفيذ، وتسيير عمليات التصويت، والفرز، والعدّ، وتنظيم وجود الوكلاء، ويصدر بتشكيلها قرار من رئيس اللجنة الدائمة.

### مادة (22)

تحدد المفوضية تواريخ، وأماكن الاقتراع، ويجوز لها أن تحدد مواعيد للعملية الانتخابية ذاتها.

### مادة (23)

في حال تعذر إجراء عملية الاقتراع في أحد مراكز الانتخاب، أو أكثر، تعلن المفوضية عن تأجيل عملية الاقتراع فيها، ويُحدد موعد آخر للاقتراع.

### مادة (24)

تحدد لائحة الإجراءات الخاصة بداية، ونهاية الفترة الزمنية لعملية الاقتراع، ويُعلن رئيس لجنة الاقتراع - دون غيره - عن بدء، وانتهاء العملية داخل المركز.

### مادة (25)

يدلي الناخب بصوته في سرية تامة، ولا يجوز الإنابة في التصويت.

### مادة (26)

يجوز - لذوي الإعاقة، والأُميين الذين لا يستطيعون أن يثبتوا أصواتهم على ورقة الاقتراع - اصطحاب مرافق لمساعدتهم بعد موافقة رئيس لجنة الاقتراع، ولا يجوز للمرافق مساعدة أكثر من ناخب واحد.

### مادة (27)

تبدأ عملية فرز، وعدّ الأصوات داخل مركز الانتخاب فور الإعلان عن انتهاء عملية التصويت، بحضور رئيس، وأعضاء لجنة الاقتراع، والحاضرين من الوكلاء، وتحدد لائحة الإجراءات الخاصة الخطوات التي يجب اتباعها عقب انتهاء عملية الفرز، والعدّ، كما تحدد كيفية احتساب الأصوات الملغاة، والأوراق غير المحتسبة.

### مادة (28)

تحال النتائج الأولية إلى مجلس المفوضية خلال (7) سبعة أيام من تاريخ يوم الاقتراع؛ لإقرارها، والإعلان عنها، وفتح باب الطعون فيها.

### مادة (29)

يقر مجلس المفوضية النتائج النهائية بعد استكمال مرحلة الطعون على النتائج الأولية، وتُحال إلى لجنة اعتماد النقابات، والاتحادات، والروابط المهنية بمكتب رئاسة مجلس النواب، وتُعلن، وتُنشر في مختلف وسائل الإعلام، وعلى موقعها الإلكتروني.

## الفصل الثامن

### (الطعون)

#### مادة (30)

يجوز لكل ذي مصلحة الطعن بصحيفة على أي إجراء من إجراءات تنفيذ العملية الانتخابية؛ تبعاً للحالات المبينة أدناه:

1. الطعن في ناخب لم يرد اسمه في سجل الناخبين، أو من ناخب ضد ناخب لم تتوافر فيه الشروط، والضوابط المنصوص عليها في القانون، ولائحته التنفيذية، والتنظيمية خلال (2) يومي عمل ابتداءً من تاريخ نشر القوائم الأولية للناخبين.
2. الطعن من مترشح لم يرد اسمه في قوائم المترشحين، أو من ناخب، أو مترشح ضد مترشح لم تتوافر فيه الشروط، والضوابط المنصوص عليها في القانون، ولوائحه التنفيذية، والتنظيمية خلال (2) يومي عمل ابتداءً من تاريخ نشر القوائم الأولية للمترشحين.
3. الطعن على النتائج الأولية لمركز الانتخاب خلال (2) يومي عمل ابتداءً من تاريخ نشرها.
4. الطعن على أي إجراء من الإجراءات ذات العلاقة بعملية الانتخاب خلال (2) يومي عمل ابتداءً من تاريخ حصول الواقعة محل الطعن.

#### مادة (31)

على الطاعن إيداع صحيفة الطعن موقعة منه، أو من مفوضه؛ مرفقة بالمستندات الدالة خلال (2) يومي عمل ابتداءً من تاريخ صدور القرار المطعون فيه أمام قلم كتاب المحكمة الجزئية التي يوجد في نطاق اختصاصها المكاني مقر النقابة العامة، أو الفرعية، أو الاتحاد، أو الرابطة، وعلى قلم كتاب المحكمة قيد الطعن في سجل خاص؛ مدوناً فيه ساعة، وتاريخ الإيداع.

#### مادة (32)

يخطر قلم الكتاب الطاعن، والمطعون ضده بالطعن، وبتاريخ الجلسة، ويكون للمطعون ضده إيداع رده خلال (2) يومي عمل من تاريخ إخطاره، ويقوم قلم الكتاب بأخطار المطعون ضده بالطعن، وبتاريخ الجلسة خلال (2) يومين عمل من تاريخ إخطاره، وتفصل المحكمة في الطعن خلال (3) ثلاثة أيام عمل ابتداءً من تاريخ عقد الجلسة.

#### مادة (33)

لذوي المصلحة الطعن بالاستئناف على الاحكام الصادرة عن المحكمة الجزئية أمام رئيس المحكمة الابتدائية، أو من يفوضه رئيس المحكمة من قضاتها خلال (2) يومي عمل ابتداءً من تاريخ إعلان الحكم، وعلى قلم الكتاب إخطار ذوي الشأن بصحيفة الاستئناف خلال (2) يومي عمل ابتداءً من تاريخ إيداع صحيفة الاستئناف، وبتاريخ الجلسة، ويكون للمستأنف ضده إيداع رده خلال (3) ثلاثة أيام عمل ابتداءً من تاريخ إخطاره، ويُفصل في الاستئناف خلال (3) ثلاثة أيام عمل ابتداءً من تاريخ إيداع المستأنف ضده دفاعه، ويكون

الحكم حكماً باتاً، وعلى قلم كتاب المحكمة إخطار المفوضية، والخصوم بالحكم خلال (2) يومي عمل ابتداءً من تاريخ صدوره.

#### مادة (34)

يكون الإعلان، أو الإخطار ذو العلاقة بنصوص المواد أعلاه، بواسطة أحد محضري المحكمة، أو برسالة نصية، متى كان ذلك ممكناً محدداً فيها المواعيد المشار إليها، كما يتم نشر صورة من صحيفة الطعن في لوحة إعلانات المحكمة، ممهورة بتاريخ الجلسة.

#### مادة (35)

تعد كل المواعيد المنصوص عليها في هذا الفصل مواعيد حتمية يجب أن يتم الإجراء خلالها.

#### مادة (36)

مع مراعاة أحكام القانون رقم (87) لسنة 1971 بشأن إنشاء إدارة القضايا، يجوز لرئيس مجلس المفوضية، أو من يفوضه تمثيلها، والمرافعة أمام جميع الطعون التي ترفع ضدها، ويكون إعلان الصحف، والطعون المشار إليها في المواد السابقة إلى مقر المفوضية مباشرة، أو أحد فروعها الواقع في نطاقها النزاع الانتخابي.

#### مادة (37)

تعفى جميع الطعون من الرسوم القضائية، باستثناء طعون مرحلة الاستئناف.

### الفصل التاسع: الدعاية الانتخابية

#### مادة (38)

لكل مرشح الحق في التعريف بنفسه، وعرض برنامجه الانتخابي، من خلال عقد اللقاءات الانتخابية، أو استخدام مطويات ورقية، أو ملصقات حائطية مؤقتة؛ وفقاً للإجراءات، والضوابط، والمواعيد المنصوص عليها في هذه اللائحة.

#### مادة (39)

تتطلق برامج الدعاية الانتخابية عقب الإعلان عن نشر القوائم النهائية للمرشحين، وتستمر إلى يوم ما قبل اليوم المحدد للاقتراع، ولا يجوز أن تمارس الدعاية الانتخابية خارج النطاق الزمني المحدد.

#### مادة (40)

الأغراض تمويل الدعاية الانتخابية، يُحظر تمويل الدعاية الانتخابية من المال العام، أو من ميزانية الوزارات، أو المؤسسات، والشركات، والهيئات العامة، أو من ميزانية النقابة، أو الرابطة، كما يحظر تلقي أموال من جهات أجنبية، أو استخدام أية أموال من مصادر غير مشروعة.

#### مادة (41)

للمفوضية الحق في استبعاد أي مرشح خالف الضوابط، والإجراءات، والمواعيد المحددة للدعاية الانتخابية، وإلغاء نتيجة المرشح الذي ثبت أنه تلقى تمويلاً اجنبياً، أو استخدم أموالاً غير مشروعة في حملته الانتخابية بالمخالفة لأحكام هذه اللائحة.



**الفصل العاشر: مراقبة العملية الانتخابية****مادة (42)**

تقتصر عملية المراقبة على وكلاء المرشحين فقط، ولكل مرشح تسمية وكلائه على ألا يتجاوز وكلياً واحداً فقط لكل مركز، حسب عدد مراكز الانتخاب، ويتم اعتمادهم من اللجنة الدائمة، حيث يتولى الوكلاء المهام الآتية:

1 مراقبة إجراءات الاقتراع، والتحقق من سرية التصويت، وإمكانية وصول الناخبين إلى مراكز الانتخاب من دون أية عراقيل.

2. التأكد من نزاهة، وحياد لجنة الاقتراع المسؤولة عن إدارة عملية الاقتراع داخل المركز، والتحقق من أن إجراءات العدّ، والفرز تمت حسب اللوائح المعتمدة.

**مادة (43)**

يجوز للإعلاميين القيام بالتغطية الإعلامية لعملية الاقتراع في محيط مركز الانتخاب بعد أن يتأكد رئيس المركز من صحة بياناتهم، ولا يسمح لهم بالدخول إلى مركز الانتخاب، أو عقد أية لقاءات إعلامية مع أعضاء لجنة الاقتراع.

**مادة (44)**

لا يجوز للوكلاء التدخل بأية طريقة كانت مباشرة، أو غير مباشرة، في ما يتخذه رئيس لجنة الاقتراع من قرارات، وإجراءات تنظيمية، ويجوز لهم توجيه الاسئلة شفاهة، أو كتابة.

**الفصل الحادي عشر: حالات الإعادة في الانتخابات النقابية****مادة (45)**

في حالة إقالة، أو شغور منصب رئيس النقابة، أو الاتحاد، أو الرابطة، يُعاد انتخاب رئيس جديد في مدة لا تتجاوز (30) ثلاثين يوماً من تاريخ إحالة قرار الشغور، أو الإقالة من مجلس النواب إلى المفوضية، ويصدر قرار من مجلس المفوضية بهذا الإجراء.

**مادة (46)**

لا يُتخذ أي إجراء بشأن شغور منصب رئيس النقابة، أو الاتحاد، أو الرابطة خلال مدة (6) الستة أشهر الأخيرة من الولاية القانونية، وتحدد لائحة الإجراءات الخاصة بإجراءات ملء الشغور المؤقت في مثل هذه الحالات.

**مادة (47)**

بالنسبة لشغور مقاعد الأعضاء، تحدد لائحة الإجراءات الخاصة المعاملة المتعلقة بحالات الشغور حسب الهيكل التنظيمي، والنظام الأساسي، وفي هذا الشأن يُقتصر على اعتماد نظام الفائز الثاني بالنسبة لشغور مقاعد الأعضاء فقط.

## الفصل الثاني عشر: أحكام ختامية

### مادة (48)

تعتمد هذه اللائحة ما ورد في القانون رقم (27) لسنة 2023م في شأن انتخاب مجلس النواب كل ما يتعلق بالجرائم الانتخابية، والعقوبات الواقعة عليها، كنصوص تُطبق على مرتكبيها.

### مادة (49)

لرئيس، وأعضاء مجلس المفوضية، ورئيس، وأعضاء اللجنة الدائمة، ورؤساء مكاتب الإدارة الانتخابية، ورؤساء مراكز الانتخاب سلطة مأمور الضبط القضائي فيما يتعلق بالجرائم المنصوص عليها في هذه اللائحة.

### مادة (50)

تتخذ الحكومة، والمؤسسات ذات العلاقة بالعملية الانتخابية جميع الإجراءات اللازمة؛ لتنفيذ، وتأمين إجراء عملية الانتخاب، وفي هذا تُلزم بما يأتي:

1. تزويد المفوضية بجميع البيانات، والمعلومات ذات العلاقة بالعملية الانتخابية.
2. تأمين عملية الانتخاب بما يكفل للناخبين ممارسة حق التصويت يوم الاقتراع.
3. توفير التغطية المالية اللازمة لإجراء عملية انتخاب النقابات، والاتحادات، والروابط المهنية؛ بناء على الميزانية التقديرية المقترحة من المفوضية.
4. إصدار التعليمات، والتكليفات للوزارات، والهيئات التابعة لها ذات العلاقة المباشرة، وغير المباشرة بتقديم الدعم اللازم لإجراء عملية الانتخاب؛ وفقاً لمتطلبات المفوضية.

### مادة (51)

على جميع مؤسسات الدولة تقديم الدعم المطلوب للعملية الانتخابية، وتذليل جميع الصعوبات التي قد تعترض تنفيذها، وعليها تقع مسؤولية معالجة الأضرار التي قد تنشأ عن الخلل في إجراءاتها، أو التقصير في دعمها.

### مادة (52)

يعمل بهذه اللائحة ابتداءً من تاريخ صدورها، وتنشر في الجريدة الرسمية، ووسائل الإعلام المتاحة.

## إعلان بيع بالمزاد العلني

إنه في يوم الثلاثاء الموافق 14 / 5 / 2024م على تمام الساعة 10.00 صباحًا بناحية موقع الشركة العامة لخدمات النظافة أجدابيا، سيباع - بالمزاد العلني - الأشياء الآتية:

- 1 - سيارة نوع نَحُول برتقالي شاحنة رقم (2) عاطلة عن العمل.
- 2 - سيارة نوع هونداي صندوق اللون أبيض + برتقالي رقم (21) عاطلة عن العمل.
- 3 - سيارة نوع هونداي صندوق اللون أبيض + برتقالي رقم (23) عاطلة عن العمل.
- 4 - سيارة نوع هونداي صندوق اللون أبيض رقم (23) عاطلة عن العمل.
- 5 - سيارة قمامة نوع (VOLVO) اللون أحمر عاطلة عن العمل.
- 6 - سيارة نوع هونداي صندوق اللون أبيض + برتقالي رقم (18) عاطلة عن العمل.
- 7 - سيارة نوع هونداي صندوق اللون أبيض + برتقالي رقم (14) عاطلة عن العمل.
- 8 - سيارة نوع هونداي صندوق اللون أبيض + برتقالي رقم (13) عاطلة عن العمل.
- 9 - سيارة نوع (EVROCARGON) اللون أبيض + برتقالي رقم (9) عاطلة عن العمل.
- 10 - سيارة نوع ميتسوبيشي كندر اللون أبيض + برتقالي رقم (12) عاطلة عن العمل.
- 11 - سيارة نوع هونداي كندر اللون أبيض + برتقالي رقم (11) عاطلة عن العمل.

وهذه الأشياء محجوز عليها بموجب محضر بتاريخ 26 / 9 / 2023م؛ بمعرفة المُحْضِر محمد عيسى البرعصي.

وهذا البيع بناء على طلب فضيل مصطفى فضيل، وآخرين، وموطنه المختار مكتب عبد المالك صالح درمان المحامي، ضد الممثل القانوني للشركة العامة لخدمات النظافة أجدابيا؛ تنفيذًا للحكم الصادر عن محكمة استئناف بنغازي بتاريخ 28 / 11 / 2018 وفاءً لمبلغ، وقدره (380708639 د.ل) ثلاثمائة وثمانون ألف وسبعمائة وثمانية دينار، و(639 / 1000)، وما يستجد من مصاريف.

**محمد عيسى البرعصي**

كبير محضري محكمة أجدابيا الابتدائية

