

ليبيا - وزارة العدل

الجريدة الرسمية

العدد : (12) السنة : الأولى
30 رجب 1433 هـ الموافق: 20 / 06 / 2012 ميلادي

محتويات العدد

قرارات صادر عن المجلس الوطني الانتقالي المؤقت

الصفحة

- قرار رقم (42) لسنة 2012 م. بشأن تعيين رئيس وأعضاء المفوضية العليا لانتخابات المؤتمر الوطني العام .
681 قرارات صادرة عن مجلس الوزراء - ليبيا
- قرار رقم (102) لسنة 2012 م. بتقرير بعض الأحكام لطلبة شهادة اتمام مرحلة التعليم الأساسي والثانوي للعام الدراسي (2011 - 2012 ميلادي) استثناء من لائحة تنظيم التعليم الأساسي والثانوي والتعليم التقني المتوسط.
683
- قرار رقم (107) لسنة 2012 م. بإلغاء الرسوم السيادية للموانئ .
686
- قرار رقم (108) لسنة 2012 م. بتقرير حكم .
688
- قرار رقم (119) لسنة 2012 م. بإنشاء صندوق دعم الزواج.
689

البقية على ظهر الغلاف ←

نشرت بأمر وزير العدل

- قرار رقم (120) لسنة 2012 م . باعتماد الهيكل التنظيمي و اختصاصات وزارة الشؤون الاجتماعية و تنظيم جهازها الإداري .
693
- قرار رقم (122) لسنة 2012 م . بتقرير حكم في شأن الهيئة العامة للسياحة و الصناعات التقليدية .
717
- قرار رقم (124) لسنة 2012 م . بتحديد تبعية مركز المدينة للوسائط المتعددة .
719
- قرار رقم (125) لسنة 2012 م . بتقرير حكم في شأن الهيئة العامة للمياه .
721
- قرار رقم (126) لسنة 2012 م . بتمديد العمر القانوني للشركة الليبية للجرارات والمستلزمات الزراعية المساهمة .
723
- قرار رقم (127) لسنة 2012 م . بإسناد اختصاص مؤقت لمصلحة التسجيل العقاري و أملاك الدولة .
725
- قرار رقم (128) لسنة 2012 م . بتعديل حكم في قراره رقم (11) لسنة 2011 م . بتسمية وكلاء و وكلاء مساعدين للوزارة .
727
- قرار رقم (129) لسنة 2012 م . بتنظيم الهيئة العامة للموارد المائية .
729
- قرار رقم (130) لسنة 2012 م . بشأن تنظيم الهيئة العامة للسياحة و الآثار .
736
- قرار رقم (132) لسنة 2012 م . بجل مركز المعلومات و التوثيق بوزارة التربية و التعليم .
743

قرار المجلس الوطني الانتقالي المؤقت
رقم (42) لسنة 2012م.
بشأن تعيين رئيس وأعضاء المفوضية الوطنية
العليا لانتخابات المؤتمر الوطني العام

المجلس الوطني الانتقالي المؤقت:

بعد الاطلاع:

- على بيان انتصار ثورة السابع عشر من فبراير الصادر في 22 فبراير 2011م.
 - وعلى قرار تشكيل المجلس الوطني الانتقالي المؤقت وتحديد اختصاصاته.
 - وعلى النظام الأساسي للمجلس ولائحته الداخلية.
 - وعلى الإعلان الدستوري المؤقت الصادر في 3 أغسطس 2011 م. وتعديله.
 - وعلى القانون رقم 4 لسنة 2012م. بشأن انتخابات المؤتمر الوطني العام.
 - وعلى القانون رقم 3 لسنة 2012م. بشأن إنشاء المفوضية العليا للانتخابات وتعديلاته.
 - وعلى القانون رقم (44) لسنة 2012م. بتعديل القانون رقم (3) لسنة 2012م. بشأن إنشاء المفوضية العليا للانتخابات.
 - وعلى القرار رقم 13 لسنة 2012م. بشأن تسمية رئيس وأعضاء المفوضية الوطنية العليا لانتخابات المؤتمر الوطني العام وتعديلاته.
 - وعلى قرار مجلس المفوضية المؤرخ في 15/5/2012م. بشأن قبول استقالة السيد النائب الأول للمفوضية الصغير مصباح الماجري.
 - وعلى ما ورد في اجتماع المجلس الوطني الانتقالي المؤقت يوم الأربعاء بتاريخ
- 16 - 5 - 2012م.

قرر**المادة 1**

يعاد تسمية رئيس وأعضاء مجلس المفوضية الوطنية العليا لانتخابات المؤتمر الوطني العام وذلك على النحو الآتي:-

- | | |
|---|------------------|
| 1- السيد نوري خليفة العبار | رئيساً للمفوضية. |
| 2- السيد الدكتور عماد الشاذلي السائح | نائباً للرئيس. |
| 3- السيد المستشار نجيب عبد السلام الرابطي | عضواً. |
| 4- السيد المستشار الطاهر عبد الله قراف | عضواً. |
| 5- السيد المستشار علي محمد عبد القادر | عضواً. |
| 6- السيد خالد علي الساحلي | عضواً. |
| 7- السيد عيسى محمد الطاهر | عضواً. |
| 8- السيد محمد الصادق هلال بوهدمة | عضواً. |
| 9- السيد مسعود عمر النامي | عضواً. |
| 10- السيدة إكرام عبدالسلام باش إمام | عضواً. |
| 11- السيد وسام سليمان أحمد الصغير | عضواً. |

المادة 2

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

المجلس الوطني الانتقالي

المؤقت - ليبيا-

صدر في طرابلس

بتاريخ: 2012/5/16م.

قرار مجلس الوزراء
رقم (102) لسنة 2012 ميلادي
بتقرير بعض الأحكام لطلبة شهادة
إتمام مرحلة التعليم الأساسي والثانوي
للعام الدراسي (2011-2012 ميلادي) من لائحة تنظيم
التعليم الأساسي والثانوي والتعليم التقني المتوسط

مجلس الوزراء

- بعد الاطلاع على الإعلان الدستوري.
- وعلى القانون رقم (18) لسنة 2010 ميلادي، بشأن التعليم، واللوائح الصادرة بمقتضاه.
- وعلى قرار المجلس الوطني الانتقالي رقم (184) لسنة 2011 ميلادي، بشأن اعتماد الحكومة الانتقالية.
- وعلى قرار اللجنة الشعبية العامة "سابقاً" رقم (210) لسنة 2011 ميلادي، بإصدار لائحة تنظيم التعليم الأساسي والثانوي والتعليم التقني المتوسط.
- وعلى ما عرضه وزير التربية والتعليم بكتابه رقم (859) المؤرخ في 2012/02/08 ميلادي.
- وعلى ما قرره مجلس الوزراء في اجتماعه العادي السادس لسنة 2012 ميلادي.

قرر

مادة (1)

استثناءً من أحكام لائحة تنظيم التعليم الأساسي والثانوي والتعليم التقني المتوسط المشار إليها يطبق في شأن طلبة شهادة إتمام مرحلة التعليم الأساسي والثانوي للعام الدراسي (2011-2012 ميلادي) الأحكام التالية:-

1- يعتمد نظام الفصل الدراسي للشهادة العامة بمرحلتي التعليم الأساسي والثانوي للعام الدراسي (2011-2012 ميلادي) فقط، ويكون التوزيع العام للدرجات في نظام الفصل الدراسي لشهادتي التعليم الأساسي والثانوي كآتي:-

أ-الفصل الدراسي الأول:- (40٪) من الدرجة المقررة للمادة توزع كالتالي:-

(25%) للأنشطة اليومية.

(25%) للتطبيقات التحريرية.

(50%) امتحان نهاية الفصل الدراسي الأول.

ب-الفصل الدراسي الثاني:- (60٪) من الدرجة المقررة للمادة توزع كالتالي:-

(15%) للأنشطة اليومية.

(15%) للتطبيقات التحريرية.

(70%) امتحان نهاية الفصل الدراسي الثاني.

2- تجرى امتحانات الفصل الدراسي الأول بالمدارس وتتولى مكاتب الامتحانات متابعة سير هذه الامتحانات، وتكون موحدة على مستوى المكتب.

3- تتولى إدارة الامتحانات إجراءات امتحانات نهاية الفصل الدراسي الثاني وتكون الأسئلة من محتوى مقرر الفصل الدراسي الثاني فقط.

4- يعتبر الطالب ناجحاً بشرط الحصول على (50%) من الدرجة المقررة لامتحان نهاية الفصل الدراسي الثاني، وعلى (50%) من الدرجة المقررة في كل مادة.

5- يؤدي الطلبة المتقدمون من المنازل امتحاناً شاملاً لمحتوى مقرري الفصلين الأول والثاني ويتم التصحيح على أساس كامل الدرجة ويشترط للنجاح الحصول على (50%) من الدرجة المقررة في كل مادة.

6- يعقد امتحان دور ثان للطلبة الراسبين دون تحديد لعدد المواد وتكون الأسئلة شاملة لمحتوى مقرري الفصلين الأول والثاني، مع الاحتفاظ بدرجات الطالب في الفصل الدراسي الأول ودرجات الأنشطة اليومية والتطبيقات التحريرية للفصل الدراسي الثاني.

مادة (2)

يُعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره، ويُغى كل حكم يخالف أحكامه، وعلى الجهات المعنية تنفيذه، ويُنشر في وسائل الإعلام.

مجلس الوزراء

صدر في: 17/ربيع الآخر/1433هـجري.

الموافق: 2012/03/10 ميلادي.

قرار مجلس الوزراء
رقم (107) لسنة 2012 ميلادي
بإلغاء الرسوم السيادية للموانئ

مجلس الوزراء

- بعد الاطلاع على الإعلان الدستوري.
- وعلى القانون رقم (53) لسنة 1970 ميلادي، بشأن رسوم الموانئ وتعديلاته.
- وعلى القانون رقم (27) لسنة 2000 ميلادي، بتقرير بعض الأحكام في شأن الرسوم ومقابل الخدمات.
- وعلى قرار اللجنة الشعبية العامة "سابقاً" رقم (733) لسنة 1987 ميلادي، بإصدار لائحة عوائد المناولة والتخزين والخدمات البحرية.
- وعلى قرار اللجنة الشعبية العامة "سابقاً" رقم (112) لسنة 2010 ميلادي، بتعديل وإضافة بعض الأحكام لقرارها رقم (81) لسنة 1376 و.ر، بإنشاء مصلحة الموانئ والنقل البحري.
- وعلى قرار اللجنة الشعبية العامة "سابقاً" رقم (274) لسنة 2010 ميلادي، بتعديل قرارها رقم (81) لسنة 2008 ميلادي، بإنشاء مصلحة الموانئ والنقل البحري.
- وبناءً على ما عرضه وزير المواصلات والنقل بكتابه رقم (1116) بتاريخ 2012/2/27 ميلادي.
- وعلى محضر الاجتماع العادي العاشر لمجلس الوزراء لسنة 2012 ميلادي.

قرار

مادة (1)

تلغى الرسوم السيادية بكافة الموانئ الليبية التي تحصل من مصلحة الموانئ والنقل البحري والشركة الاشتراكية للموانئ لجبايتها مقابل استغلال البنية التحتية

للموائى، المقررة بموجب التشريعات النافذة وذلك عن الفترة من 2011/2/17 حتى تاريخ 2011/10/31 ميلادي، على أن يشمل الإعفاء عوائد الرصيف والتخزين والمناولة وعوائد الزيارة والسفر لركاب الثوار ورعايا الدول الأجنبية وعوائد بقاء السيارات.

مادة (2)

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

مجلس الوزراء

صدر في: 21/ربيع الآخر/1433هـجري.

الموافق: 2012/03/14 ميلادي.

**قرار مجلس الوزراء
رقم (108) لسنة 2012 ميلادي
بتقرير حكم**

مجلس الوزراء

- بعد الاطلاع على الإعلان الدستوري.
- وعلى القانون رقم (10) لسنة 2010 ميلادي، بشأن الجمارك.
- وعلى القانون رقم (23) لسنة 2010 ميلادي، بشأن النشاط التجاري.
- وعلى قرار اللجنة الشعبية العامة "سابقاً" رقم (814) لسنة 2007 ميلادي، بتقرير حكم في شأن، توريد بعض السلع والبضائع.
- وعلى محضر اجتماع مجلس الوزراء العادي الأول لسنة 2012 ميلادي.

قـرـر

مادة (1)

تستثنى السلع والبضائع ذات المنشأ العربي من الحظر الوارد بقرار اللجنة الشعبية العامة "سابقاً" رقم (814) لسنة 2007 ميلادي، المشار إليه دون الإخلال بالاشتراطات الصحية والفنية المقررة قانوناً

مادة (2)

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

مجلس الوزراء

صدر في: 21/ربيع الآخر/1433هجري.

الموافق: 2012/03/14 ميلادي.

**قرار مجلس الوزراء
رقم (119) لسنة 2012 ميلادي
بإنشاء صندوق دعم الزواج**

مجلس الوزراء

- بعد الاطلاع على الإعلان الدستوري.
- وعلى قانون النظام المالي للدولة، ولائحة الميزانية والحسابات والمخازن وتعديلاتها.
- وعلى القانون رقم (12) لسنة 2010 ميلادي، بشأن إصدار قانون علاقات العمل ولائحته التنفيذية.
- وعلى قرار المجلس الوطني الانتقالي رقم (119) لسنة 2011 ميلادي، بشأن ديوان المحاسبة.
- وعلى قرار المجلس الوطني الانتقالي رقم (174) لسنة 2011 ميلادي، بشأن تحديد هيكل الحكومة.
- وعلى قرار المجلس الوطني الانتقالي رقم (184) لسنة 2011 ميلادي، بشأن اعتماد الحكومة الانتقالية.
- وبناء على ما عرضه وزير الشؤون الاجتماعية.
- وعلى ما قرره مجلس الوزراء في اجتماعه العادي الخامس لسنة 2012 ميلادي.

قـرـر

مادة (1)

ينشأ وفقاً لأحكام هذا القرار صندوق يسمى (صندوق دعم الزواج) تكون له الشخصية الاعتبارية والذمة المالية المستقلة، ويتبع وزارة الشؤون الاجتماعية.

مادة (2)

يختص صندوق دعم الزواج بتنفيذ السياسة العامة المقررة من وزارة الشؤون الاجتماعية فيما يتعلق بدعم الزواج، وله على وجه الخصوص ما يلي:

أ- المساعدة في توفير السكن المطلوب للراغبين في الزواج لمن لا يستطيعون توفيره بالاعتماد على إمكانياتهم الذاتية.

ب- دعم الراغبين في الزواج بمبلغ مناسب لتغطية مصاريف الزواج.

ج- دعم برامج الأفراح الجماعية التي تنظمها الجمعيات الخيرية وغيرها.

د- التعاون مع الجهات التي تعمل على معالجة ظاهرة التأخير في سن الزواج.

هـ- تشجيع الزواج بين الليبيين والليبيات للمحافظة على التماسك والترابط الاجتماعي بين أفراد المجتمع.

مادة (3)

يكون المقر الرئيس للصندوق بمدينة (طرابلس) ويجوز إنشاء فروع له بالمدن الأخرى وذلك بقرار من وزير الشؤون الاجتماعية.

مادة (4)

يتولى إدارة الصندوق مجلس إدارة من رئيس وأربعة أعضاء يصدر بتشكيله قرار من مجلس الوزراء بناء على عرض من وزير الشؤون الاجتماعية.

مادة (5)

يختص مجلس إدارة الصندوق بما يلي:

- أ- رسم السياسة العامة للصندوق وتحديد المنافع التي يقدمها والاشتراطات اللازمة للاستفادة من خدماته.
- ب- اقتراح مشروع الميزانية والحساب الختامي للصندوق.

- ج- العمل على تنفيذ السياسة العامة للصندوق.
- د- اقتراح النظم واللوائح الإدارية والمالية المنظمة لعمل الصندوق، وذلك في حدود أحكام التشريعات النافذة.
- هـ- مباشرة الاختصاصات الأخرى التي تقضي التشريعات النافذة باختصاصه بها، وبما لا يتعارض وأحكام هذا القرار.
- ولا تعد قرارات مجلس الإدارة فيما يتعلق بالبند (أ، ب) نافذة إلا بعد اعتمادها من وزير الشؤون الاجتماعية، ولا تكون نافذة في البند (د) إلا بعد اعتمادها من مجلس الوزراء.

مادة (6)

تكون موارد الصندوق من :

- 1- ما يخصص له في الميزانية العامة.
- 2- الهبات والتبرعات غير المشروطة.
- 3- عوائد نشاط استثمار أمواله طبقاً للتشريعات النافذة.
- 4- أية إيرادات أخرى تقرر لدعم الصندوق.

مادة (7)

تبدأ السنة المالية للصندوق ببداية السنة المالية للدولة وتنتهي بانتهائها على أن تبدأ السنة المالية الأولى من تاريخ العمل بهذا القرار وتنتهي بانتهاء السنة المالية للدولة.

مادة (8)

يصدر بالهيكل التنظيمي للصندوق قرار من مجلس الوزراء بناء على عرض من وزير الشؤون الاجتماعية، ويصدر بالتنظيم الداخلي للصندوق قرار من وزير الشؤون الاجتماعية.

مادة (9)

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

مجلس الوزراء

صدر في: 26/ربيع الآخر/1433 هجري.
الموافق: 2012/3/19 ميلادي.

قرار مجلس الوزراء
رقم (120) لسنة 2012 ميلادي
باعتتماد الهيكل التنظيمي واختصاصات
وزارة الشؤون الاجتماعية وتنظيم جهازها الإداري

مجلس الوزراء

- بعد الاطلاع على الإعلان الدستوري.
- وعلى قانون النظام المالي للدولة، ولائحة الميزانية والحسابات والمخازن وتعديلاتهما.
- وعلى القانون رقم (43) لسنة 1974 ميلادي، بشأن إصدار قانون تقاعد العسكريين وتعديلاته.
- وعلى القانون رقم (13) لسنة 1980 ميلادي، بشأن الضمان الاجتماعي وتعديلاته.
- وعلى القانون رقم (15) لسنة 1984 ميلادي، في شأن قواعد الزواج من غير الليبيين والليبيات.
- وعلى القانون رقم (5) لسنة 1987 ميلادي، بشأن المعاقين.
- وعلى القانون رقم (17) لسنة 1992 ميلادي، بشأن تنظيم أحوال القاصرين ومن في حكمهم.
- وعلى القانون رقم (10) لسنة 1994 ميلادي، بشأن الزواج والطلاق وآثارهما وتعديلاته.
- وعلى القانون رقم (5) لسنة 1997 ميلادي، بشأن حماية الطفولة.
- وعلى القانون رقم (20) لسنة 1998 ميلادي، بشأن صندوق الرعاية الاجتماعية وتعديلاته.

- وعلى القانون رقم (12) لسنة 2010 ميلادي، بشأن إصدار قانون علاقات العمل ولائحته التنفيذية.
- وعلى قرار المجلس الوطني الانتقالي رقم (174) لسنة 2011 ميلادي، بشأن تحديد هيكل الحكومة الانتقالية.
- وعلى قرار المجلس الوطني الانتقالي رقم (184) لسنة 2011 ميلادي، بشأن اعتماد الحكومة الانتقالية.
- وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (11) لسنة 2011 ميلادي، بتسمية وكلاء ووكلاء مساعدين للوزارات.
- وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (1) لسنة 2012 ميلادي، بتحديد اختصاصات وكلاء الوزارات ومساعديهم.
- وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (119) لسنة 2012 ميلادي، بإنشاء صندوق دعم الزواج.
- وعلى ما عرضه وزير الشؤون الاجتماعية.
- وعلى ما قرره مجلس الوزراء في اجتماعه العادي الخامس لسنة 2012 ميلادي.

قرار

مادة (1)

يعتمد الهيكل التنظيمي واختصاصات وزارة الشؤون الاجتماعية ويتم تنظيم جهازها الإداري وفقاً لأحكام هذا القرار.

مادة (2)

تتولى وزارة الشؤون الاجتماعية وضع الخطط والبرامج اللازمة لتنفيذ السياسة العامة في مجال الشؤون الاجتماعية لضمان استقرار المجتمع والمحافظة على نسيجه، ولها على وجه الخصوص ما يلي:

- 1- اقتراح مشروعات القوانين واللوائح والسياسات والخطط التنموية المتعلقة بمهام الوزارة ومتابعة وتقييم تنفيذها بعد اعتمادها.
- 2- مراجعة التشريعات المنظمة بالمهام أو المؤثرة فيه، واقتراح ما يلزم 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 بمهام الوزارة.
- 5- تنفيذ المعاهدات والاتفاقيات الثنائية والدولية التي تكون ليبيا طرفاً فيها والمشاركة في المؤتمرات والمنظمات الدولية والإقليمية ذات العلاقة بمهام الوزارة.
- 6- الإشراف على الجهات التابعة للوزارة ومتابعتها واقتراح ما يلزم بشأنها.
- 7- إعداد مشروع الهيكل التنظيمي والتنظيم الداخلي وتسمية مسؤولي الوظائف القيادية بالوزارة وفق المعايير المعتمدة.
- 8- تحديد الاحتياجات التدريبية ووضع مشروعات خطط تنفيذها وفقاً للمعايير التي تضعها الوزارة المختصة.
- 9- إعداد مشروع الميزانية الخاصة بالوزارة وفق الأسس المتبعة في هذا الشأن وإقفال الحساب الختامي لمصروفات الوزارة في المواعيد المحددة لذلك.
- 10- تقديم أوجه الرعاية الاجتماعية والصحية والنفسية للعجزة والمسنين.
- 11- مباشرة الإجراءات المتعلقة بتربية وتوجيه الأحداث.
- 12- تنظيم إجراءات زواج الليبيين والليبيات من غير الليبيين.

- 13- متابعة أوضاع الأبناء الليبيين المقيمين خارج ليبيا مع أمهاتهم غير الليبيات.
- 14- رعاية وتوجيه الأحداث الجانحين.
- 15- تنظيم برامج رعاية وتأهيل ذوي الاحتياجات الخاصة.
- 16- تقديم الإعانات والمنح المقطوعة للمستحقين لها من أبناء المجتمع.
- 17- متابعة وتنظيم الإجراءات المتعلقة بالدراسات الاجتماعية للظواهر المسببة في تعطيل حركة المجتمع نحو التقدم الاجتماعي المنشود.
- 18- الإشراف على تقديم الخدمات الخاصة بنزلاء المؤسسات الاجتماعية ومراكز ذوي الاحتياجات الخاصة والاهتمام بقضاياهم ووضع الأسس الكفيلة برعايتهم وتأهيلهم.
- 19- الإشراف والمتابعة على تسيير مرافق الرعاية الاجتماعية ومراكز ومعاهد تربية وتأهيل ذوي الاحتياجات الخاصة ودور حضانة الأطفال والعمل على تكامل الخدمات فيما بينها.
- 20- اقتراح القروض الميسرة والإعانات الخاصة لنزلاء دور الرعاية الاجتماعية من الأيتام والمسنين والأرامل ومحدودي الدخل ومن انقطعت بهم سبل العيش والأسر الكبيرة.
- 21- تنفيذ الخطط والبرامج المتعلقة بالرعاية الاجتماعية للمرأة والطفل والأسرة وفقاً للسياسات المعتمدة.
- 22- تقديم الرعاية الصحية للمرأة والطفل والأسرة بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.
- 23- تخطيط وتنفيذ المشروعات التنموية التي تهدف إلى رعاية الأمومة والطفولة والعمل على تطوير الخدمات التي تقدم لهم وذلك بالتعاون مع مختلف مؤسسات الدولة.

- 24- العمل على بناء قدرات المرأة وتنمية إمكاناتها للمساهمة بدور فاعل في الاهتمام بالأسرة والمجتمع.
- 25- اتخاذ الإجراءات اللازمة التي تضمن توفير فرص العمل المناسبة لطبيعة المرأة.
- 26- حث المرأة على المشاركة الفاعلة في الأعمال السياسية والاجتماعية والاقتصادية وغيرها.
- 27- تذليل الصعوبات التي تواجه المرأة داخل المجتمع.
- 28- الاهتمام بقضايا المرأة ووضعها ضمن أولويات وخطط وسياسات التنمية الاجتماعية.
- 29- التشجيع على إقامة المؤسسات التي تهتم بقضايا الطفل والمرأة والأسرة، والإشراف على البرامج الدولية التي تكون لبيبا طرفاً فيها.
- 30- الاهتمام بمؤسسات المجتمع المدني بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.
- 31- العمل على تعزيز دور منظمات المجتمع المدني، فضلاً عن دعمها وتطويرها والحفاظ على استقلالها وفقاً للتشريعات النافذة.
- 32- التنسيق مع منظمات المجتمع المدني وبحث مجالات التعاون معها بما يخدم قضايا التنمية وحقوق الإنسان.
- 33- العمل مع منظمات المجتمع المدني بهدف خلق شراكة في مجال النشاطات والبرامج الهادفة إلى تنمية الوعي بدورها المهم في المجتمع.
- 34- العمل على إتاحة المجال لمنظمات المجتمع المدني للعب دور مهم في الوفاق والسلم الاجتماعي.
- 35- عقد الاتفاقيات والمعاهدات الثنائية مع الدول الصديقة والشقيقة في مجال الشؤون الاجتماعية طبقاً للتشريعات النافذة.

- 36- عقد المؤتمرات والندوات والملتقيات في الداخل والخارج والمتعلقة بالشؤون الاجتماعية.
- 37- إنشاء المراكز المتخصصة في مجال الرعاية الاجتماعية.
- 38- ممارسة الاختصاصات المسندة للوزارة المقررة بالتشريعات النافذة.

مادة (3)

يكون لديوان الوزارة وكيل وزارة أو أكثر يمارس المهام المقررة لوكلاء الوزارات بموجب التشريعات النافذة ويعمل تحت إشراف الوزير.

مادة (4)

تتبع وزارة الشؤون الاجتماعية أو تعمل تحت إشرافها - بحسب

الأحوال - الجهات التالية:

- 1- صندوق التقاعد.
- 2- الهيئة العامة لصندوق التضامن.
- 3- صندوق دعم الزواج.
- 4- مركز المعلومات والتوثيق.
- 5- مركز الدراسات الاجتماعية.
- 6- مركز تأهيل المعاقين بنغازي
- 7- مركز تأهيل المعاقين جنزور.
- 8- مركز السواني لتأهيل ذوي الإعاقة.
- 9- دار الوفاء لرعاية العجزة والمسنين.
- 10- مجمع المرج للرعاية الاجتماعية.
- 11- اللجنة العليا لرعاية الطفولة.
- 12- اللجنة الوطنية لرعاية المسنين.
- 13- اللجنة الوطنية لرعاية المعاقين.

مادة (5)

يتكون الهيكل التنظيمي لوزارة الشؤون الاجتماعية من التقسيمات

التنظيمية الآتية:

- إدارة التخطيط والدراسات وتقييم الأداء.
- إدارة الشؤون الإدارية والمالية.
- إدارة التفتيش والمتابعة.
- إدارة التنمية الأسرية.
- إدارة الشؤون الإنسانية والمساعدات.
- إدارة المشروعات والشؤون الفنية.
- إدارة التوعية والتثقيف والإعلام.
- إدارة شؤون ذوي الإعاقة.
- مكتب المراجعة الداخلية.
- مكتب المستشارين.
- مكتب التدريب.
- المكتب القانوني.
- مكتب التعاون الفني.
- مكتب الوزير.
- مكتب الوكيل.

مادة (6)

تختص إدارة التخطيط والدراسات وتقييم الأداء بما يلي:

- 1- اقتراح وتخطيط السياسات والبرامج الاجتماعية، بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.

- 2- إبداء الرأي في الموضوعات التي تحال إليها من الوزير أو من وكيل الوزارة.
- 3- إجراء الدراسات والبحوث والإحصاءات اللازمة في مجالات اختصاص الوزارة بالتنسيق مع الوحدات الإدارية بها.
- 4- جمع البيانات والمعلومات والدراسات الاجتماعية من المؤسسات الحكومية وغير الحكومية لفهرستها وتصنيفها.
- 5- متابعة تنفيذ خطط السياسات والبرامج الاجتماعية بشكل دوري، ورفع تقارير بنتائجها إلى الوزير، واقتراح التوصيات المناسبة بشأنها.
- 6- مراقبة وتقييم عمل برامج التدريب والتأهيل الاجتماعي، والعمل على تطويرها.
- 7- وضع وتطوير خطة عمل لمتابعة البحوث والدراسات الصادرة عن الإدارات المختلفة بالوزارة وتحليل نتائجها، وإعداد تقارير بشأنها، ورفعها للوزير.
- 8- المساهمة في إعداد الخطط ذات العلاقة بعمل الإدارات والمكاتب التابعة للوزارة.
- 9- تكليف المراكز المتخصصة في مجال البحوث الاجتماعية لدراسة الظواهر الاجتماعية والنفسية.
- 10- متابعة تنفيذ الدراسات التي تكلف بها المراكز البحثية للتأكد من سلامتها والتأكد من تنفيذها وفقاً للبرنامج الزمني المحدد لها.
- 11- القيام بالمحاضرات والندوات والمؤتمرات والملتقيات التي تهتم بمعالجة القضايا والظواهر الاجتماعية.
- 12- رصد وتقييم تنفيذ الخطة الاستراتيجية للوزارة وتقديم التوصيات المناسبة بشأنها للوزير.
- 13- المتابعة والتأكد من جودة الخدمات والأنشطة المكلفة بها الوزارة.
- 14- تقييم معدلات الأداء الوظيفي للموظفين بالوزارة.

- 15- وضع وتحديد المعايير المطلوبة لقياس الأداء وتحديد درجة الجودة لخدمات الوزارة.
- 16- وضع الخطط للدراسات والبحوث المتعلقة برفع كفاية المهنيين والموظفين بالوزارة بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.
- 17- التخطيط للبحوث والدراسات ذات الصلة بأنشطة ومجالات الضمان والتكافل الاجتماعي.
- 18- المساهمة في تطوير أنظمة الرعاية الاجتماعية ورعاية المعاقين وإعداد خطة دورية لبرامج وأنشطة الوزارة واقتراح أولويات التنفيذ بالتعاون مع الإدارات المختصة.
- 19- تحديد صعوبات التنفيذ ومعوقاته والمشاركة في اقتراح الحلول المناسبة له.
- 20- متابعة اعتماد الخطط الاستثمارية للقطاع والهيئات التابعة له.
- 21- أية أعمال أخرى تسند للإدارة بما يتماشى واختصاصاتها.
- 22- اتخاذ ما يلزم من إجراءات نحو تنفيذ النظم والقواعد المتعلقة بشؤون الموظفين ومباشرة كافة شؤونهم الوظيفية وفقاً للتشريعات النافذة.

مادة (7)

تختص إدارة الشؤون الإدارية والمالية بما يلي:

- 1- القيام بالأعمال المتعلقة بشؤون المحفوظات وتنظيمها بما يضمن قيد وتداول الملفات والوثائق والمكاتب وحفظها وسهولة الرجوع إليها والإشراف على أعمال الطباعة والنسخ والتصوير وإدخال الميكنة في هذه المجالات.
- 2- إعداد مشروع الميزانية للوزارة وضبط الرقابة على أوجه صرفها ومباشرة الإجراءات المالية لتنفيذها وفقاً للتشريعات النافذة.

- 3- توفير احتياجات الجهاز الإداري للوزارة وتزويد المخازن بالأصناف اللازمة في حدود الاعتمادات المقررة.
- 4- تنفيذ التشريعات والنظم المتعلقة بتقديم الخدمات للعاملين بالوزارة والوحدات الإدارية التابعة أو الخاضعة لإشرافها.
- 5- تعميم التشريعات والتعليمات والمناشير ذات العلاقة على التقسيمات التنظيمية بالوزارة وغيرها من الجهات التابعة لها أو الخاضعة لإشرافها حسب الأحوال.
- 6- المحافظة على أصول الوزارة الثابتة والمنقولة وصيانتها وتوفير الأجهزة والمعدات وإجراء الصيانة الدورية اللازمة لها.
- 7- تحصيل إيرادات الوزارة وديونها لدى الغير وإعداد مرتبات واستحقاقات العاملين بها والقيام بأعمال التخليص الجمركي للمعدات والآلات والأدوات التي تستوردها الوزارة لأداء أعمالها.
- 8- القيام بأعمال العلاقات العامة والخاصة بأعمال الوزارة بما يساعدها على تنفيذ مهامها.
- 9- القيام بعمليات الجرد السنوي.
- 10- القيام بأعمال الخدمات والنظافة المطلوبة للمباني التابعة للوزارة.
- 11- تنظيم المخازن وتزويد الإدارات والمكاتب بما تحتاجه منها.
- 12- إعداد التقارير الخاصة بالمصروفات وقفل الميزانيات السنوية للوزارة.
- 13- تنظيم شؤون الحركة ووسائل النقل الخاصة بالوزارة.
- 14- صرف تذاكر سفر وتوفير الإقامة والاستقبال لموظفي الوزارة المكلفين بالمهام الداخلية والخارجية.
- 15- أية أعمال أخرى تسند للإدارة بما يتماشى واختصاصاتها.

مادة (8)

تختص إدارة التفتيش والمتابعة بما يلي:

- 1- متابعة التطورات الاجتماعية الدولية والإقليمية ودراسة تأثيرها على خطة التنمية الاجتماعية داخل ليبيا.
- 2- التفتيش على المرافق والمراكز التابعة للوزارة والتأكد من التزامها بتنفيذ التشريعات المنظمة لسير عملها ومراقبة مستوى الخدمات التي تقدمها.
- 3- دراسة التقارير السنوية التي تصدرها الجهات ذات العلاقة بنشاط الوزارة.
- 4- متابعة أداء المرافق والوحدات التابعة للوزارة بالتنسيق مع الإدارات والمكاتب ذات الاختصاص بالوزارة.
- 5- متابعة وتقييم عمل الجهات التابعة للوزارة بشكل دوري وتقديم تقارير بالنتائج واقتراح التوصيات المناسبة.
- 6- متابعة وتحليل المؤشرات الاجتماعية ذات العلاقة بعمل الوزارة.
- 7- التحقق من الملاحظات والشكاوى التي ترد عن الوزارة والجهات التابعة لها أو الخاضعة لإشرافها بحسب الأحوال.
- 8- التفتيش على سجلات الحضور والانصراف والتأكد من التزام الموظفين بالمواعيد الرسمية المحددة للعمل.
- 9- التفتيش على تنفيذ المشاريع ذات العلاقة بعمل الوزارة والتأكد من سيرها وفقاً للعقود الموقعة والبرنامج الزمني المحدد لتنفيذها.
- 10- التفتيش على أصول وممتلكات الوزارة والتأكد من صيانتها والمحافظة عليها.
- 11- متابعة تنفيذ القوانين واللوائح والتشريعات والقرارات ذات العلاقة بعمل الوزارة.

- 12- إعداد تقارير المتابعة عن سير العمل بالوزارة والجهات التابعة لها أو الخاضعة لإشرافها بحسب الأحوال.
- 13- التحقيق في المعلومات التي تنشر عن الوزارة عبر وسائل الإعلام المختلفة.
- 14- التأكد من مطابقة المعلومات والبيانات الواردة من مختلف المصادر.
- 15- التحقيق في الظواهر السلبية ذات العلاقة بعمل الوزارة.
- 16- التحقيق في المخالفات المتعلقة بشؤون الموظفين.
- 17- أية أعمال أخرى تسند للإدارة بما يتماشى واختصاصاتها.

مادة (9)

تختص إدارة التنمية الأسرية بما يلي:

- 1- اقتراح تطوير التشريعات الاجتماعية الخاصة بالمرأة بغية توفير الرعاية اللازمة لها.
- 2- التعريف بحقوق المرأة والتعاون مع المنظمات العاملة في هذا المجال.
- 3- تكريم الرائدات من النساء في مختلف المجالات وتشجيع ورعاية المواهب.
- 4- تنفيذ برامج تثقيف وتوعية الأسرة بهدف تعزيز وحدة التماسك الأسري والتركيز على أساليب التربية الصحيحة وتفهم مشاكل الأطفال.
- 5- اقتراح التشريعات المتعلقة برعاية المرأة أثناء الحمل والولادة وتقديم الإعانات العينية والمادية لها.
- 6- تشجيع ومساعدة الأسر الراغبة في العمل الإنتاجي واقتراح الأجهزة الخاصة بها.
- 7- الاهتمام بشؤون الأسرة والمرأة وتقديم أوجه الرعاية اللازمة لها في مختلف المجالات واقتراح تطوير التشريعات الاجتماعية المتعلقة بذلك.
- 8- تنظيم الإجراءات المتعلقة بزواج الليبيين والليبيات من غير الليبيين.

- 9- رعاية الفتيات والنساء اللواتي يتعرضن لحوادث عنف واعتداء من أجل إدماجهن بصورة مفيدة لهن وللمجتمع.
- 10- اقتراح تطوير التشريعات الاجتماعية لتوفير الرعاية الأفضل للمرأة.
- 11- التعريف بحقوق المرأة والتعاون مع المنظمات العاملة في هذا المجال.
- 12- اقتراح التشريعات المتعلقة برعاية المرأة وشؤون الأسرة.
- 13- متابعة الاتفاقيات الدولية التي صادقت عليها ليبيا في مجال حقوق الطفل ورعايته بالتنسيق مع مكتب التعاون الفني.
- 14- وضع الخطط والبرامج اللازمة لمساعدة الأطفال على متابعة دراستهم بعد خروجهم من دور الرعاية.
- 15- تفعيل دور مؤسسات رعاية الطفولة بما يحقق أهدافها.
- 16- أية أعمال أخرى تسند للإدارة بما يتماشى واختصاصاتها.

مادة (10)

تختص إدارة الشؤون الإنسانية والمساعدات بما يلي:

- 1- المساهمة في توفير المعدات المتعلقة بالمساعدات الإنسانية وتوزيعها على فروع الشؤون الاجتماعية بالمناطق بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.
- 2- المساهمة في تنظيم إجراءات سرعة الإمداد في حالات حدوث الكوارث والنكبات بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.
- 3- التعاون مع وزارة الصحة في إسعاف المتضررين وإيواء المصابين بالمستشفيات.
- 4- المساهمة في دراسة وتحديد الأسباب المؤدية للكوارث ومتابعتها بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.
- 5- تقدير قيمة التعويض عن الكوارث الفردية وفقاً للوائح المعمول بها.

- 6- متابعة سرعة إجراءات صرف التعويض المقرر عن طريق فروع الشؤون الاجتماعية بالمناطق.
- 7- دراسة اللوائح والتشريعات المتعلقة بالتعويض عن الكوارث الفردية والعمل على تطويرها بما يحقق التعويض العادل والمجزي، وكذلك المتعلقة بالتعويض عن الكوارث العامة بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.
- 8- تنظيم إجراءات صرف المنح المقطوعة والمساعدات الاجتماعية.
- 9- المشاركة بتقديم المساعدة في إيواء المتضررين من الكوارث إلى حين عودتهم إلى منازلهم المتضررة بعد إصلاحها وصيانتها.
- 10- حصر وتحديد الأسر الفقيرة والكبيرة والمحتاجة.
- 11- أية أعمال أخرى تسند للإدارة بما يتماشى واختصاصاتها.

مادة (11)

تختص إدارة المشروعات والشؤون الفنية بما يلي:

- 1- متابعة الدراسات والمواصفات المتعلقة بعمليات الإنشاء والتطوير للمرافق التابعة للوزارة.
- 2- إبداء الرأي في التصاميم الهندسية لمشروعات الوزارة.
- 3- متابعة تنفيذ العمل بمشروعات الوزارة بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.
- 4- إعداد التقارير الدورية عن سير تنفيذ المشروعات بالوزارة وإزالة المختنقات والتغلب على الصعوبات التي تعترض التنفيذ.
- 5- القيام بأعمال الصيانة للمرافق التابعة للوزارة.
- 6- متابعة توثيق أملاك الوزارة بالسجل العقاري.
- 7- المشاركة في إعداد خطة التحول بالوزارة.
- 8- إشراف على شبكات الكهرباء والهواتف والمياه للمرافق التابعة للوزارة.

- 9- التنسيق مع لجنة العطاءات في الإعلان عن تنفيذ المشروعات التابعة للوزارة.
- 10- إعداد التقارير النهائية على تنفيذ المشروعات ومتابعة الاستلام الابتدائي والنهائي لها.
- 11- أية أعمال أخرى تسند للإدارة بما يتماشى واختصاصاتها.

مادة (12)

تختص إدارة التوعية والتثقيف والإعلام بما يلي:

- 1- توعية المواطنين ومساعدتهم على التحرر من مظاهر التخلف الاجتماعي وانتهاج أساليب التقدم في الشؤون المتعلقة بحياتهم ومعيشتهم.
- 2- وضع الخطط والبرامج اللازمة للتوعية والتثقيف الاجتماعي والعمل على تنفيذها.
- 3- إعداد برامج التوعية الاجتماعية الخاصة بوقاية المجتمع من الظواهر الهدامة والجريمة والانحراف ورعاية الأحداث وتوعية وتوجيه المرأة بما يكفل حمايتها من عوامل الجنوح والانحراف.
- 4- التعريف ببرامج وخدمات الرعاية الاجتماعية المختلفة لذوي الاحتياجات الخاصة وكيفية الاستفادة منها.
- 5- التعريف بأساليب وطرق تقديم الخدمات الاجتماعية.
- 6- التعريف باللوائح الصادرة تنفيذا لقانون (المعاقين) وخاصة لاحقة التيسير عليهم في ارتياد الأماكن العامة ومتابعة تقيد الجهات المعنية بتنفيذها.
- 7- إعداد النشرات والكتيبات والأشرطة الوثائقية المتعلقة بتوعية المواطنين بالتعاون مع الجهات ذات العلاقة.
- 8- الإعداد والمشاركة في المعارض ذات العلاقة بنشاط الوزارة.

- 9- الإشراف والتنظيم لبرامج التوعية والبرامج الإعلامية الخاصة بنشاط الوزارة.
- 10- توثيق الأنشطة المتعلقة بعمل الوزارة.
- 11- متابعة ما يخص الوزارة من خلال وسائل الإعلام المختلفة.
- 12- توريد الصحف والمجلات والمراجع ذات العلاقة بعمل الوزارة وتوزيعها على الإدارات والمكاتب.
- 13- إعداد مكتبة متكاملة وتزويدها بالنشرات والمطبوعات والمراجع ذات العلاقة بعمل الوزارة.
- 14- توفير الأجهزة والمعدات اللازمة لأداء العمل الإعلامي الخاص بالوزارة.
- 15- أية أعمال أخرى مكتملة يمكن إسنادها للإدارة بما يتماشى واختصاصاتها.

مادة (13)

تختص إدارة شؤون ذوي الإعاقة بما يلي:

- 1- تنظيم ومتابعة إجراءات الكشف الطبي لإثبات الإعاقة وتنظيم إجراءات صرف البطاقات الخاصة بذوي الإعاقة.
- 2- تنظيم تقديم المنافع ومتابعة إجراءات إلحاق ذوي الإعاقة المؤهلين منهم بالعمل ومتابعتهم.
- 3- المساهمة في حل المشكلات التي تعترض اندماج ذوي الإعاقة بالمجتمع والإشراف على تقديم الخدمات الطبية لهم بالتنسيق والتعاون مع الجهات المختصة.
- 4- متابعة الجهات ذات العلاقة لتنفيذ لائحة التيسير على ذوي الإعاقة لارتداد الأماكن العامة.

- 5- وضع برامج تأهيل ذوي الإعاقة بالمؤسسات والمراكز المتخصصة وإعداد المناهج اللازمة لتعليم ذوي الاحتياجات الخاصة وتأهيلهم بالتعاون مع الجهات المختصة.
- 6- وضع قواعد قبول ذوي الإعاقة بمراكز التأهيل واقتراح البرامج اللازمة لتنفيذها ودراسة تحديد احتياجات مراكز التأهيل من العناصر الفنية بالتعاون مع الجهات المختصة.
- 7- توفير احتياجات المراكز من التجهيزات والمعدات والأدوات اللازمة لتأهيل ذوي الإعاقة والتنسيق بين مختلف المراكز والمعاهد.
- 8- دراسة احتياجات المعاقين من الأجهزة التعويضية والمعدات والمستلزمات الخاصة بالمعاقين بالتعاون مع الجهات المختصة وتحديد احتياجات المؤسسات والمراكز القائمة على شؤونهم من الأجهزة والمعدات والمستلزمات اللازمة لسير العمل.
- 9- دراسة التشريعات والقوانين واللوائح والقرارات الخاصة بشؤون المعاقين والعمل على تطويرها.
- 10- إعداد النظم واللوائح ذات العلاقة بعمل مراكز ذوي الإعاقة.
- 11- متابعة توفير المساكن الخاصة بذوي الإعاقة مع الجهات المختصة.
- 12- رسم الخطط والبرامج اللازمة لتطوير العمل في مراكز ومدارس ذوي الإعاقة.
- 13- متابعة دمج ذوي الإعاقة في المجتمع عن طريق المراكز والمعاهد الخاصة بهم.
- 14- اقتراح الخطط والبرامج العلمية للحد من الإعاقة عن طريق مراكز التدخل المبكر.
- 15- توزيع الأجهزة والمعدات والمستلزمات الخاصة على الشؤون الاجتماعية بالفروع.

- 16- التنسيق مع وزارة التربية والتعليم لفتح فصول دراسية لتعليم ذوي الإعاقة في المناطق التي لا توجد بها المدارس والمعاهد والمراكز الخاصة بهم.
- 17- إقامة المنتديات والندوات العلمية والمؤتمرات الخاصة بشؤون ذوي الاحتياجات الخاصة والمشاركة في ما يقام منها على المستوى العربي والإفريقي والدولي.
- 18- أية أعمال أخرى تسند للإدارة بما يتماشى واختصاصاتها.

مادة (14)

يختص مكتب المراجعة الداخلية بما يلي:

- 1- القيام بأعمال التدقيق الداخلي وفقاً للأسس والقواعد والمعايير المتعارف عليها قانونياً ومالياً وإدارياً للتحقق من مدى التزام كافة الوحدات التنظيمية بتطبيق النظم واللوائح المالية والإدارية المعمول بها في الوزارة.
- 2- تقديم تقرير شامل للوزير حول نتائج التدقيق وتقديم المقترحات والتوصيات المناسبة.
- 3- مراقبة المستندات المالية من سندات قبض وسندات صرف وسندات قيد وغيرها بعد الصرف.
- 4- تلقي استمارات المرتبات والأجور والمكافآت وما في حكمها لفحصها والتأكد من مطابقتها للقوانين واللوائح ومراجعة قيدها ببطاقات المرتبات.
- 5- فحص الكشوف الخاصة بجملة المصروفات.
- 6- استكمال ومراجعة إجراءات الحصول على خطابات الضمان المقدمة من المتعاقدين مع الوزارة.
- 7- التأكد من إعداد استمارات أذون الدفع المصرفي وأن القيد لحساب المستفيد قد تم إدراجه في حسابه بالمصرف.

- 8- الإشراف على مسك سجلات مفصلة عن مخصصات الميزانية الإدارية ومشروعات التحول.
- 9- التحقق من أن الإتفاق من ميزانية التحول يتمشى مع النظم والقواعد القانونية والأحكام الخاصة بإدارة حساب التحول ومتابعة ما قد يقع من مخالفة مالية أو خروج عن تلك النظم والقواعد.
- 10- إجراء التفتيش المفاجئ على الخزائن والمخازن والمشاركة في إعداد الجرد السنوي.
- 11- مراجعة التعليمات المالية، واقتراح ما يلزم لها من تعديلات، ومراقبة تنفيذها.
- 12- التأكد من سلامة الأموال والعهد والأثاث والأدوات والمباني والموجودات الأخرى التي تملكها الوزارة أو الجهات التابعة لها أو الخاضعة لإشرافها.
- 13- أية أعمال أخرى تسند للمكتب بما يتمشى واختصاصاته.

مادة (15)

يختص مكتب المستشارين بما يلي:

- إبداء المشورة في الموضوعات التي تعرض عليه من طرف الوزير أو الوكيل وتقديم المقترحات بشأنها ويتكون المكتب من مجموعة من الخبراء والمستشارين ذوي المؤهلات والخبرة بأعمال وأنشطة الوزارة المختلفة.

مادة (16)

يختص مكتب التدريب بما يلي:

- 1- إعداد الخطط والبرامج التدريبية التي تهدف إلى رفع كفاءة العاملين بالوزارة بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.

- 2- التنسيق مع الجهات المنفذة للبرامج التدريبية لضمان حسن تنفيذ الدورات والبرامج المتعلقة بتدريب العاملين.
- 3- متابعة المتدربين من العاملين بالوزارة في الداخل والخارج وإعداد التقارير اللازمة بشأنهم.
- 4- المشاركة في تصميم وإعداد البرامج التدريبية والتعليمية للعاملين بالوزارة بالتنسيق مع الجهات المختصة.
- 5- إقامة الندوات والمحاضرات والملتقيات ذات العلاقة بعمل الوزارة.
- 6- اقتراح إقامة الدورات التدريبية للرفع من مستوى العاملين في المؤسسات الاجتماعية ومتابعة الجمعيات العاملة في مجال النشاط الاجتماعي وتشجيع أفراد المجتمع للمشاركة في الأعمال التطوعية الخيرية.
- 7- أية أعمال تسند للمكتب بما يتماشى واختصاصاته.

مادة (17)

يختص المكتب القانوني بما يلي :

- 1- بحث ودراسة ومتابعة المسائل القانونية الخاصة بنشاط الوزارة، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية.
- 2- إعداد مشروعات الأدوات التشريعية الخاصة بالوزارة وإبداء الرأي في مشروعات القوانين التي تحال إليها.
- 3- إبداء الرأي القانوني في الموضوعات التي تحال إلى الوزارة.
- 4- إعداد مشروعات العقود والاتفاقات ومذكرات التفاهم المتعلقة باختصاصات الوزارة بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية.
- 5- التحقيق في الوقائع والمخالفات المنسوبة لموظفي الوزارة وإعداد المذكرات اللازمة بنتائج التحقيق مشفوعة بالرأي القانوني والتوصيات وعرضها على السلطة المختصة ومتابعة تنفيذ ما يتخذ من قرارات بشأنها.

- 6- متابعة المنازعات والقضايا التي تكون الوزارة طرفاً فيها، بالتنسيق مع الجهات المختصة.
- 7- إعداد ومراجعة القوانين ذات العلاقة بالشأن الاجتماعي بالوزارة.
- 8- مراجعة العقود قبل إبرامها من قبل الوزارة.
- 9- إعداد وصياغة قرارات الوزارة أو الوزير وتسجيلها وإحالتها إلى الجهات المختصة.
- 10- صياغة المذكرات التي يرى الوزير عرضها على مجلس الوزراء.
- 11- إبداء الرأي وتقديم المشورة القانونية في المواضيع التي تعرض على الوزير.
- 12- أية أعمال أخرى تسند للمكتب بما يتماشى واختصاصاته.

مادة (18)

يختص مكتب الوزير بما يلي:

- 1- تلقي المكاتبات والتقارير الواردة باسم الوزير وتسجيلها واستيفاء البيانات اللازمة عنها وعرضها على الوزير.
- 2- إعداد مشروعات جداول أعمال الاجتماعات التي يترأسها الوزير وتحرير محاضرها وتدوين قراراتها وتبليغها للجهات الملزمة بتنفيذها.
- 3- تنظيم مقابلات الوزير وتنظيم اتصالاته مع مختلف الجهات.
- 4- تسجيل المراسلات والقرارات الصادرة عن الوزير وإحالتها إلى الجهات ذات الاختصاص.
- 5- توفير المعلومات والبيانات التي يطلبها معالي الوزير بالتنسيق مع الجهات والإدارات المختصة.
- 6- أية أعمال أخرى تسند للمكتب بما يتماشى واختصاصاته.

مادة (19)

يختص مكتب التعاون الفني بما يلي:

- 1- إعداد أوراق العمل المتعلقة بالمؤتمرات والندوات والاجتماعات المحلية والإقليمية والدولية فيما يخص نشاط الوزارة بالتنسيق مع الجهات المعنية.
- 2- الإعداد لحضور المؤتمرات والاجتماعات التي تعقدها المنظمات والهيئات الإقليمية والدولية المختصة بقضايا الشؤون الاجتماعية التي تشارك الدولة في عضويتها.
- 3- إعداد التقارير والردود التي تطلبها المنظمات والهيئات الإقليمية والدولية فيما يخص نشاط الوزارة بالتنسيق مع الإدارات المختصة.
- 4- دراسة ومتابعة تنفيذ توصيات المنظمات والهيئات الإقليمية والدولية بالتنسيق مع الجهات المختصة.
- 5- إعداد التقارير اللازمة بشأن إسهامات المنظمات والهيئات الإقليمية والدولية في تنمية وتدعيم الأنشطة المختلفة في مجالات عمل الوزارة بالتنسيق مع الجهات المختصة.
- 6- متابعة سداد المساهمات المالية للدولة في المنظمات المعنية بمجالات عمل الوزارة والتي تكون الدولة عضواً فيها بالتنسيق مع الجهات المختصة.
- 7- دراسة السبل الكفيلة بتفعيل دور الدولة في مجال الشؤون الاجتماعية مع المنظمات العربية والإقليمية والدولية.
- 8- جمع المعلومات والبحوث الصادرة عن المنظمات والهيئات ذات الصلة بالشؤون الاجتماعية محلياً وإقليمياً ودولياً ونشرها بغرض الاستفادة منها.
- 9- متابعة اتفاقيات التعاون الدولي في مجال الشؤون الاجتماعية مع الدول الشقيقة والصديقة والمؤسسات الدولية بالتنسيق مع الإدارات المختصة بالوزارة ووزارة الخارجية والتعاون الدولي.

- 10- تنظيم الاتصالات مع الجهات والمنظمات العربية والإقليمية والدولية ذات العلاقة بالوزارة بالتنسيق مع الجهات المختصة.
- 11- إعداد التقارير عن اللجان العليا فيما يخص وزارة الشؤون الاجتماعية وتنسيق مواعيد اجتماعاتها.
- 12- أية أعمال أخرى تسند للمكتب بما يتماشى واختصاصاته.

مادة (20)

يختص مكتب الوكيل بما يلي:

- 1- توفير المعلومات التي يطلبها الوكيل والتحضير لكافة اجتماعاته وزياراته ومتابعتها.
- 2- تنظيم الاتصالات والمراسلات الرسمية مع مختلف الجهات.
- 3- القيام بمختلف أعمال السكرتارية وتأمين إعداد وطباعة المراسلات والتقارير الخاصة بالوكيل.
- 4- الإعداد للاجتماعات التي يعقدها الوكيل والإشراف عليها.
- 5- أية أعمال أخرى تسند للمكتب بما يتماشى واختصاصاته.

مادة (21)

تنشأ وفقاً للاحتياجات الفعلية فروع للشؤون الاجتماعية بالمناطق تؤول إليها أصول وموجودات وأرصدة الجهات الخاصة بالشؤون الاجتماعية والموظفون بها، وتتولى تنفيذ سياسة واستراتيجية الوزارة في مجال الشؤون الاجتماعية بالمدن والمناطق المختلفة، ويصدر بقرار من وزير الشؤون الاجتماعية تحديدها وبيان المهام والاختصاصات النوعية بهذه الفروع وآلية تنفيذ أحكام هذه المادة بما يتوافق والتشريعات النافذة بالخصوص.

مادة (22)

تعمل كافة التقسيمات التنظيمية المكونة للوزارة بالتنسيق والتعاون فيما بينها لتنفيذ الاختصاصات المسندة إليها وتعتبر وزارة الشؤون الاجتماعية وحدة إدارية واحدة لأغراض الشؤون الوظيفية والتعاقد وتنفيذ الميزانيات.

مادة (23)

يصدر بالتنظيم الداخلي لوزارة الشؤون الاجتماعية قرار من وزير الشؤون الاجتماعية وذلك بما لا يخالف أحكام هذا القرار.

مادة (24)

تشكل بقرارات تصدر عن وزير الشؤون الاجتماعية لجنة أو أكثر لتنفيذ أحكام هذا القرار.

مادة (25)

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

مجلس الوزراء

صدر في: 26/ربيع الآخر/1433هجري.
الموافق: 19/03/2012مليادي.

قرار مجلس الوزراء
رقم (122) لسنة 2012 ميلادي
بتقرير حكم في شأن الهيئة العامة للسياحة
والصناعات التقليدية

مجلس الوزراء

- بعد الاطلاع على الإعلان الدستوري.
- وعلى قانون النظام المالي للدولة، ولائحة الميزانية والحسابات والمخازن وتعديلاتها.
- وعلى القانون رقم (4) لسنة 2004 ميلادي، بشأن السياحة ولائحته التنفيذية.
- وعلى القانون رقم (12) لسنة 2010 ميلادي، بشأن إصدار قانون علاقات العمل ولائحته التنفيذية.
- وعلى قرار المجلس الوطني الانتقالي رقم (174) لسنة 2011 ميلادي، بشأن تحديد هيكل الحكومة.
- وعلى قرار المجلس الوطني الانتقالي رقم (178) لسنة 2011 ميلادي، بشأن اعتماد هيئات تابعة للحكومة الانتقالية.
- وعلى قرار المجلس الوطني الانتقالي رقم (184) لسنة 2011 ميلادي، بشأن اعتماد الحكومة الانتقالية.
- وعلى قرار اللجنة الشعبية العامة "سابقاً" رقم (87) لسنة 2007 ميلادي، بإنشاء الهيئة العامة للسياحة والصناعات التقليدية.
- وعلى ما قرره مجلس الوزراء في اجتماعه العادي الحادي عشر لسنة 2012 ميلادي.

قرر

مادة (1)

تعديل تسمية الهيئة العامة للسياحة والصناعات التقليدية بحيث تصبح (مصلحة السياحة) وتتبع للهيئة العامة للسياحة والآثار.

مادة (2)

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

مجلس الوزراء

صدر في: 29/ربيع الآخر/1433هـجري.

الموافق: 22/03/2012ميلادي.

قرار مجلس الوزراء
رقم (124) لسنة 2012 ميلادي
بتحديد تبعية مركز المدينة للوسائط المتعددة

مجلس الوزراء

- بعد الاطلاع على الإعلان الدستوري.
- وعلى قرار المجلس الوطني الانتقالي رقم (174) لسنة 2011 ميلادي، بشأن تحديد هيكل الحكومة الانتقالية.
- وعلى قرار المجلس الوطني الانتقالي رقم (184) لسنة 2011 ميلادي، بشأن اعتماد الحكومة الانتقالية.
- وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (74) لسنة 2012 ميلادي، باعتماد الهيكل التنظيمي وتنظيم الجهاز الإداري لديوان رئاسة مجلس الوزراء.
- وعلى قرار اللجنة الشعبية العامة "سابقاً" رقم (360) لسنة 2008 ميلادي، بإنشاء مركز المدينة للوسائط المتعددة.
- وعلى قرار اللجنة الشعبية العامة "سابقاً" رقم (118) لسنة 2011 ميلادي، باعتماد الهيكل التنظيمي لمركز المدينة للوسائط المتعددة.
- وعلى ما قرره مجلس الوزراء في اجتماعه العادي الحادي عشر لسنة 2012 ميلادي.

قـرـر

مادة (1)

تكون تبعية مركز المدينة للوسائط المتعددة لرئاسة مجلس الوزراء.

مادة (2)

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

مجلس الوزراء

صدر في: 29/ربيع الآخر/1433هـجري.

الموافق: 22/03/2012ميلادي.

**قرار مجلس الوزراء
رقم (125) لسنة 2012 ميلادي
بتقرير حكم في شأن الهيئة العامة للمياه**

مجلس الوزراء

- بعد الاطلاع عل الإعلان الدستوري.
- وعلى قانون النظام المالي للدولة، ولائحة الميزانية والحسابات والمخازن وتعديلاتها.
- وعلى القانون رقم (12) لسنة 2010 ميلادي، بشأن إصدار قانون علاقات العمل ولائحته التنفيذية.
- وعلى قرار المجلس الوطني الانتقالي رقم (174) لسنة 2011 ميلادي، بشأن تحديد هيكل الحكومة.
- وعلى قرار المجلس الوطني الانتقالي رقم (178) لسنة 2011 ميلادي، بشأن اعتماد هيئات تابعة للحكومة الانتقالية.
- وعلى قرار المجلس الوطني الانتقالي رقم (184) لسنة 2011 ميلادي، بشأن اعتماد الحكومة الانتقالية.
- وعلى قرار اللجنة الشعبية العامة "سابقاً" رقم (757) لسنة 1990 ميلادي، بإعادة تنظيم الهيئة العامة للمياه.
- وعلى ما قرره مجلس الوزراء في اجتماعه العادي الحادي عشر لسنة 2012 ميلادي.

قرر

مادة (1)

تعديل تسمية الهيئة العامة للمياه بحيث تصبح (مصلحة المياه) وتتبع للهيئة العامة للموارد المائية.

مادة (2)

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

مجلس الوزراء

صدر في: 29/ربيع الآخر/1433هـجري.

الموافق: 22/03/2012ميلادي.

**قرار مجلس الوزراء
رقم (126) لسنة 2012 ميلادي.
بتمديد العمر القانوني للشركة الليبية
للجرارات والمستلزمات الزراعية المساهمة.**

مجلس الوزراء

- بعد الاطلاع على الإعلان الدستوري، وتعديله.
- وعلى القانون رقم (23) لسنة 2010 ميلادي، بشأن النشاط التجاري.
- وعلى قرار المجلس الوطني الانتقالي رقم (184) لسنة 2011 ميلادي، بشأن اعتماد الحكومة الانتقالية.
- وعلى قرار وكيل وزارة الاقتصاد "سابقاً" رقم (7) لسنة 1977 ميلادي، بالإذن بتأسيس شركة مساهمة.
- وعلى قرار اللجنة الشعبية العامة "سابقاً" رقم (32) لسنة 2002 ميلادي، بتمديد العمر القانوني للشركة الليبية للجرارات.
- وعلى محضر اجتماع الجمعية العمومية غير العادية للشركة الليبية للجرارات والمستلزمات الزراعية المساهمة المنعقد بتاريخ 2012/01/11 ميلادي.
- وعلى ماعرضه وزير الصناعة بكتابته رقم (481) المؤرخ 2012/01/25 ميلادي.
- وعلى محضر اجتماع مجلس الوزراء في اجتماعه العادي الحادي عشر لسنة 2012 ميلادي.

قـرـر

مادة (1)

يمدد العمر القانوني للشركة الليبية للجرارات والمستلزمات الزراعية المساهمة لمدة ثلاث سنوات تبدأ اعتباراً من تاريخ انتهاء مدتها الحالية.

مادة (2)

يُعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره، ويُلغى كل حكم يخالف أحكامه، وعلى الجهات المختصة تنفيذه.

مجلس الوزراء

صدر في: 29/ربيع الآخر/1433هـجري.

الموافق: 2012/3/22 ميلادي.

**قرار مجلس الوزراء
رقم (127) لسنة 2012 ميلادي
بإسناد اختصاص مؤقت
لمصلحة التسجيل العقاري وأملاك الدولة**

مجلس الوزراء

- بعد الاطلاع على الإعلان الدستوري.
- وعلى القانون رقم (17) لسنة 2010 ميلادي، بشأن التسجيل العقاري وأملاك الدولة ولائحته التنفيذية.
- وعلى قرار المجلس الوطني الانتقالي رقم (174) لسنة 2011 ميلادي، بشأن تحديد هيكل الحكومة الانتقالية.
- وعلى قرار المجلس الوطني الانتقالي رقم (184) لسنة 2011 ميلادي، بشأن اعتماد الحكومة الانتقالية.
- وعلى قرار اللجنة الشعبية العامة "سابقاً" رقم (506) لسنة 2009 ميلادي، بشأن إعادة تنظيم مصلحة التسجيل العقاري الاشتراكي والتوثيق.
- وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (74) لسنة 2012 ميلادي، باعتماد الهيكل التنظيمي وتنظيم الجهاز الإداري لديوان رئاسة مجلس الوزراء.
- وعلى كتاب رئيس لجنة إدارة مصلحة التسجيل العقاري وأملاك الدولة، رقم (28) بتاريخ 2012/1/17 ميلادي.
- وعلى محضر الاجتماع العادي الحادي عشر لمجلس الوزراء لسنة 2012 ميلادي.

قرار

مادة (1)

تسند لمصلحة التسجيل العقاري وأملاك الدولة مؤقتاً منح الإفادة بالملكية العقارية طبقاً للنماذج المعمول بها سابقاً في هذا الشأن.

مادة (2)

يُعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره، ويُلغى كل حكم يخالفه، وعلى الجهات المختصة تنفيذه.

مجلس الوزراء

صدر في: 23/ربيع الآخر/1433 هجري.

الموافق: 2012/3/22 ميلادي.

قرار مجلس الوزراء
رقم (128) لسنة 2012 ميلادي
بتعديل حكم في قراره رقم (11) لسنة 2011 ميلادي
بتسمية وكلاء ووكلاء مساعدين للوزارات

مجلس الوزراء

- بعد الاطلاع على الإعلان الدستوري، وتعديله.
- وعلى القانون رقم (12) لسنة 2010 ميلادي، بشأن إصدار قانون علاقات العمل، ولائحته التنفيذية.
- وعلى قرار المجلس الوطني الانتقالي رقم (184) لسنة 2011 ميلادي، بشأن اعتماد الحكومة الانتقالية.
- وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (11) لسنة 2011 ميلادي، بتسمية وكلاء ووكلاء مساعدين للوزارات.
- وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (1) لسنة 2012 ميلادي، بتحديد اختصاصات وكلاء الوزارات ومساعديهم.
- وعلى كتاب وزير الثقافة والمجتمع المدني رقم (306) المؤرخ في 2012/02/21 ميلادي.
- وعلى محضر اجتماع مجلس الوزراء العادي الحادي عشر لسنة 2012 ميلادي.

ق ر ر

مادة (1)

يعدل قرار مجلس الوزراء رقم (11) لسنة 2011 ميلادي، المشار إليه، فيما قضى به في البند (التاسع عشر) من المادة (الأولى)، من تسمية

العدد (12)

رقم الصفحة 728

السيدة/ عواطف عبد الدائم الطشاني، وكيلا مساعدا لوزارة الثقافة والمجتمع المدني، بحيث تسمى السيدة المذكورة وكيلا للوزارة.

مادة (2)

يُعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره، ويُلغى كل حكم يخالف أحكامه، وعلى الجهات المختصة تنفيذه.

مجلس الوزراء

صدر في: 29/ربيع الآخر/1433هجري.

الموافق: 22/03/2012ميلادي.

**قرار مجلس الوزراء
رقم (129) لسنة 2012 ميلادي
بتنظيم الهيئة العامة للموارد المائية**

مجلس الوزراء

- بعد الاطلاع على الإعلان الدستوري.
- وعلى قانون النظام المالي للدولة ولائحة الميزانية والحسابات والمخازن وتعديلاتهما.
- وعلى القانون رقم (3) لسنة 1982 ميلادي في شأن تنظيم استغلال مصادر المياه ولائحته التنفيذية.
- وعلى القانون رقم (10) لسنة 1983 ميلادي بشأن تمويل وتنفيذ مشروع النهر الصناعي.
- وعلى القانون رقم (11) لسنة 1983 ميلادي بإنشاء جهاز تنفيذ وإدارة مشروع النهر الصناعي.
- وعلى القانون رقم (12) لسنة 2012 ميلادي بشأن إصدار قانون علاقات العمل ولائحته التنفيذية.
- وعلى القانون رقم (23) لسنة 2010 ميلادي بشأن النشاط التجاري.
- وعلى قرار المجلس الوطني الانتقالي رقم (178) لسنة 2011 ميلادي بشأن اعتماد هيئات تابعة للحكومة الانتقالية.
- وعلى قرار المجلس الوطني الانتقالي رقم (184) لسنة 2011 ميلادي بشأن اعتماد الحكومة الانتقالية.
- وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (125) لسنة 2012 ميلادي بتقرير حكم في شأن الهيئة العامة للمياه.

- وعلى قرار اللجنة الشعبية العامة "سابقاً" رقم (757) لسنة 1990 ميلادي بإنشاء الهيئة العامة للمياه وتعديله.
- وعلى ما قرره مجلس الوزراء في اجتماعه العاشرين السادس والحادي عشر لسنة 2012 ميلادي.

قرار

مادة (1)

تنظم الهيئة العامة للموارد المائية المنشأة بقرار المجلس الانتقالي رقم (178) لسنة 2011 ميلادي المشار إليه وفقاً لأحكام هذا القرار.

مادة (2)

تتمتع "الهيئة العامة للموارد المائية" بالشخصية الاعتبارية والذمة المالية المستقلة وتتبع مجلس الوزراء.

مادة (3)

يكون المقر الرئيس للهيئة بمدينة بنغازي ويجوز فتح فروع لها بالمدن التي تتطلب ذلك بقرار من مجلس إدارة الهيئة.

مادة (4)

تتولى الهيئة على وجه الخصوص ما يلي :-

- 1- اقتراح الخطط والبرامج الخاصة بالمياه بليبيا ومتابعة تنفيذها.
- 2- الاهتمام بإجراء الدراسات والأبحاث الخاصة بمصادر المياه للحفاظ عليها وتطويرها.

- 3- متابعة تنفيذ التشريعات المتعلقة بتنظيم استغلال مصادر المياه وتنفيذ وإدارة مشروع النهر الصناعي وتحلية المياه.
- 4- اعتماد مشروعات إنشاء السدود لحجز المياه وإعداد الدراسات اللازمة بشأنها.
- 5- اعتماد الضوابط اللازمة لإصدار تراخيص حفر الآبار.
- 6- اقتراح التشريعات الخاصة بالمياه ومتابعة تنفيذها بالتعاون مع الجهات المختصة.
- 7- الإشراف على تنفيذ المشروعات المتعلقة باستخراج المياه وطرق استغلالها.
- 8- مواكبة التطور العلمي والتقني في مجال المياه وتدريب وتأهيل الأطر الفنية في هذا المجال.
- 9- التعاون مع الجهات الدولية للمحافظة على منسوب المياه الجوفية من خلال الجهات التابعة للوزارة بالتنسيق مع الجهات الوطنية ذات العلاقة.
- 10- القيام بحملات التوعية بمختلف الوسائل بما في ذلك النشرات والدوريات للتعريف بأهمية المحافظة على المياه وقواعد حمايتها.
- 11- التنسيق والتعاون مع الجهات المختصة ذات العلاقة بالاتفاقيات والمعاهدات الدولية فيما يتعلق بشؤون المياه.
- 12- متابعة الاتفاقيات والمعاهدات والمستجدات الدولية في مجال المياه والاستفادة منها.
- 13- إعداد خطة وطنية لمواجهة حالات الجفاف الطارئة بالتعاون مع الجهات ذات العلاقة.

مادة (5)

تدار الهيئة بمجلس إدارة من رئيس وأربعة أعضاء يشكل ويمارس اختصاصاته طبقاً للتشريعات النافذة، ويصدر بتشكيله قرار من مجلس الوزراء.

مادة (6)

لمجلس إدارة الهيئة أوسع الصلاحيات في تسيير وإدارة أعمالها وتنفيذ الخطط والبرامج اللازمة لتحقيق أهدافها، وله على وجه الخصوص ما يلي:-

- 1- إقرار البرامج العلمية واعتماد الدراسات والأبحاث المتعلقة بحماية مصادر المياه.
- 2- اقتراح مشروع الميزانية وإعداد الموازنات السنوية والحساب الختامي للهيئة والجهات التابعة لها.
- 3- اقتراح اللوائح والقرارات المنظمة لعمل الهيئة والجهات التابعة لها.
- 4- اعتماد النتائج والحلول التي من شأنها أن تحد من ظاهرة استغلال المياه في غير الأوجه المقررة لها.
- 5- وضع الخطط والبرامج الخاصة بعمل الهيئة، واتخاذ الإجراءات اللازمة لتوفير احتياجاتها وتطوير مستوى أداء العمل بها.
- 6- إصدار النظم الداخلية للهيئة وفروعها بما لا يخالف التشريعات النافذة.
- 7- تنظيم الحلقات الدراسية والدورات التدريبية والعلمية في مجال حماية المياه.
- 8- اتخاذ الإجراءات اللازمة للمحافظة على أصول الهيئة وفروعها.
- 9- اقتراح تسمية مجالس الإدارة والجمعيات العمومية للجهات التابعة للهيئة بمراعاة الاختصاصات المقررة للجمعيات العمومية بالتشريعات النافذة.

ولا تكون قرارات المجلس في الأمور المنصوص عليها في البندين (2،3) الواردين أعلاه، نافذة إلا بعد اعتمادها من مجلس الوزراء.

مادة (7)

يختص رئيس مجلس إدارة الهيئة بما يلي:-

- 1- الإشراف على سير العمل بالهيئة.
- 2- توقيع العقود والقرارات التي تتخذها الهيئة، واتخاذ ما يلزم من إجراءات لتنفيذها.
- 3- تمثيل الهيئة في صلاتها بالغير وأمام القضاء.
- 4- إعداد جداول أعمال اجتماعات المجلس، وتنفيذ قراراتها.
- 5- تحضير الميزانية والحساب الختامي والموازنات لعرضها على مجلس الإدارة.
- 6- إعداد لوائح ونظم الهيئة لعرضها على مجلس الإدارة.
- 7- تشكيل اللجان العلمية البحثية وفرق العمل واختيار من يتم الاستعانة بهم.
- 8- إعداد التقارير الدورية وغير الدورية لسير أعمال الهيئة والأعمال المطلوبة منها للعرض على مجلس الإدارة والجهات ذات الاختصاص.
- 9- ممارسة الاختصاصات المتعلقة بشؤون العاملين والمتعاونين بالهيئة.
- 10- الإشراف المباشر على سير عمل الإدارات والمكاتب.
- 11- المسائل الأخرى التي تقتضي التشريعات النافذة باختصاصه بها.

مادة (8)

تكون للهيئة ميزانية مستقلة تعد طبقاً للنظم المحاسبية المعمول بها، وتبدأ السنة المالية لها مع بداية السنة المالية للدولة وتنتهي بنهايتها، ويتم إعداد الميزانية قبل بداية السنة المالية بثلاثة أشهر على الأقل.

مادة (9)

تتكون الموارد المالية للهيئة مما يلي:-

- 1- المخصصات التي تدرج في الميزانية العامة للدولة.
- 2- التبرعات والهبات والوصايا التي يقرها مجلس الإدارة وبموافقة مجلس الوزراء.

مادة (10)

يكون للهيئة حساب مصرفي أو أكثر بأحد المصارف العاملة بليبيا تودع فيه أموالها وتحال إيراداتها للخزانة العامة وفقاً للتشريعات النافذة.

مادة (11)

يتكون الهيكل التنظيمي للهيئة من عدد من الإدارات والمكاتب يصدر بشأنه قرار من مجلس الوزراء بناء على عرض من إدارة الهيئة.

مادة (12)

تتبع للهيئة الجهات التالية:-

- 1- جهاز تنفيذ وإدارة مشروع النهر الصناعي والجهات التابعة له باستثناء أجهزة استثمار مياهه والجهات التابعة لها حيث تبقى لوزارة الزراعة والثروة الحيوانية والبحرية.
- 2- مصلحة المياه.
- 3- الشركة العامة لتحلية المياه.
- 4- التقسيمات التنظيمية الخاصة بإدارة السدود بوزارة الزراعة والثروة الحيوانية والبحرية.

العدد (12)

رقم الصفحة 735

ولإدارة الهيئة اقتراح ما تراه بخصوص الجهات المذكورة على مجلس الوزراء.

مادة (13)

تشكل بقرار من النائب الثاني لرئيس مجلس الوزراء لجنة أو أكثر تتولى تنفيذ أحكام هذا القرار، وتعتمد نتائج أعمالها بقرارات تصدر عنه.

مادة (14)

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

مجلس الوزراء

صدر في: 2/جماد الأول/ 1433 هجري.

الموافق: 2012/3/25 ميلادي.

قرار مجلس الوزراء
رقم (130) لسنة 2012 ميلادي
بشأن تنظيم الهيئة العامة للسياحة والآثار

مجلس الوزراء

- بعد الاطلاع على الإعلان الدستوري.
- وعلى قانون النظام المالي للدولة ولائحة الميزانية والحسابات والمخازن وتعديلاتهما.
- وعلى القانون رقم (3) لسنة 1994 ميلادي، بشأن حماية الآثار والمتاحف والمدن القديمة والمباني التاريخية ولائحته التنفيذية.
- وعلى القانون رقم (7) لسنة 2004 ميلادي، بشأن السياحة ولائحته التنفيذية.
- وعلى بيان تأسيس المجلس الوطني الانتقالي.
- وعلى النظام الأساسي للمجلس الوطني الانتقالي.
- وعلى قرار المجلس الوطني الانتقالي رقم (178) لسنة 2011 ميلادي، بشأن اعتماد هيئات تابعة للحكومة الانتقالية.
- وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (122) لسنة 2012 ميلادي بتقرير حكم في الهيئة العامة للسياحة والصناعات التقليدية.
- وعلى قرار اللجنة الشعبية العامة "سابقاً" رقم (87) لسنة 2007 ميلادي، بإنشاء الهيئة العامة للسياحة والصناعات التقليدية.
- وعلى قرار اللجنة الشعبية العامة "سابقاً" رقم (630) لسنة 2007 ميلادي بشأن إعادة تنظيم مصلحة الآثار.
- وعلى محضر اجتماع مجلس الوزراء العادي الحادي عشر لسنة 2012 ميلادي.

قرر

مادة (1)

تنظم الهيئة العامة للسياحة والآثار المنشأة بقرار المجلس الانتقالي رقم (178) لسنة 2011 ميلادي المشار إليه وفقاً لأحكام هذا القرار.

مادة (2)

تتمتع "الهيئة العامة للسياحة والآثار" بالشخصية الاعتبارية والذمة المالية المستقلة وتتبع مجلس الوزراء.

مادة (3)

يكون المقر الرئيسي للهيئة بمدينة طرابلس ويجوز فتح فروع لها بالمدن التي تتطلب ذلك بقرار من مجلس إدارة الهيئة.

مادة (4)

تتولى الهيئة على وجه الخصوص ما يلي:-

- 1- وضع سياسات واستراتيجيات الدولة في مجالات السياحة والآثار والعمل على اعتمادها.
- 2- متابعة تنفيذ السياسة العامة للحركة السياحية في ليبيا ووضع الخطط والبرامج التنفيذية لها.
- 3- اعتماد خطط وبرامج ومشروعات التحول الخاصة بالسياحة والآثار بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة والإشراف على تنفيذها بالتعاون مع الجهات التابعة لها.
- 4- اعتماد الدراسات الاقتصادية والاجتماعية للسياحة والآثار لإزالة المعوقات وإيجاد الحلول للمشاكل التي تصادفها في ليبيا.

- 5- متابعة الجهات المعنية لتهيئة الأراضي والمناطق المستهدفة بالتنمية السياحية ومتابعة تنفيذ المخططات السياحية بمراعاة اختصاصات الجهات ذات العلاقة بالتخصيص والتخطيط والاستثمار.
- 6- تنمية الوعي لدى المواطنين بأهمية السياحة باعتبارها أحد موارد الاقتصاد الوطني ووسيلة لترسيخ الترابط الاجتماعي بين المواطنين وتعزيز دعم التعاون مع شعوب العالم.
- 7- اعتماد خطط وبرامج تأهيل ورفع كفاية العناصر الوطنية في مجال الخدمات السياحية والفندقية وغيرها من الأنشطة التي تحتاجها السياحة ووضع الخطط والبرامج اللازمة لذلك وبالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.
- 8- العمل على تشجيع وتنشيط السياحة الداخلية ودعم برامجها، وتشجيع السياحة الدولية واتخاذ الإجراءات الضرورية التي تسهل زيارة السياح لليبيا، وتوفير الأمن والسلامة للسياح من خلال الجهات التابعة للهيئة وبالتنسيق في ذلك مع الجهات ذات العلاقة.
- 9- العمل على وضع الشروط والضوابط والمعايير اللازمة لمزاولة الأنشطة الاقتصادية في مجال السياحة ومتابعتها بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.
- 10- وضع الضوابط اللازمة لتصنيف وتقييم المرافق الإيوائية والخدمية والسياحية وأدوات مزاولة النشاط الاقتصادي في مجال السياحة ومتابعة منح الموافقات اللازمة لإصدار التراخيص بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.
- 11- الإسهام في تنمية وتطوير العلاقات مع الدول الشقيقة والصديقة ومع المنظمات والهيئات الإقليمية والدولية في مجالات السياحة والآثار واقتراح اتفاقيات وبرامج التعاون والعمل على تنفيذها.
- 12- اقتراح الخطط لحماية وتأمين المرافق السياحية والأثرية، والمحافظة عليها والمشاركة في وضع الخطط الأمنية بالتنسيق في ذلك مع وزارة الداخلية.

- 13- تبادل المعلومات مع الجهات المناظرة لها في الخارج في مجال تأمين وحماية المعالم السياحية والأثرية ومرافقها وكذلك أفواج السياحة.
- 14- متابعة موضوع الاهتمام بالصناعة التقليدية والتعريف بها ودعمها وتشجيعها والعمل على تنميتها والمحافظة عليها ورقابة الجودة فيها، واقتراح التشريعات والنظم اللازمة لحماية الصناعات التقليدية.
- 15- العمل على وضع البرامج اللازمة للاهتمام بالمنزهات الوطنية وجعلها أماكن لراحة واستجمام العائلات والأفراد.
- 16- تتولى الهيئة تنفيذ السياسة العامة في مجال حماية الآثار والمتاحف والمباني التاريخية المنصوص عليها في التشريعات النافذة وإعداد الخطط والبرامج اللازمة لذلك والتنسيق مع الجهات ذات العلاقة لتنفيذ تلك السياسة وفقاً للأسس المحددة بالتشريعات النافذة.
- 17- ممارسة الاختصاصات المتعلقة بالسياحة والآثار المنصوص عليها في هذا القرار والتشريعات النافذة.

مادة (5)

تدار الهيئة بمجلس إدارة من رئيس وأربعة أعضاء يشكل ويمارس اختصاصاته طبقاً للتشريعات النافذة، ويصدر بتشكيله قرار من مجلس الوزراء.

مادة (6)

- لمجلس إدارة الهيئة أوسع الصلاحيات في تسيير وإدارة أعماله وتنفيذ الخطط والبرامج اللازمة لتحقيق أهدافه، وله على وجه الخصوص ما يلي:-
- 1- إقرار البرامج العلمية واعتماد الدراسات والأبحاث المتعلقة بالسياحة وحماية الآثار.
- 2- اقتراح مشروع الميزانية وإعداد الموازنات السنوية والحساب الختامي للهيئة والجهات التابعة لها.

- 3- اقتراح تسمية من يتولى إدارة الجهات التابعة للهيئة.
 - 4- اقتراح اللوائح والقرارات المنظمة لعمل الهيئة والجهات التابعة لها.
 - 5- وضع الخطط والبرامج الخاصة بعمل الهيئة، واتخاذ الإجراءات اللازمة لتوفير احتياجاتها وتطوير مستوى أداء العمل بها.
 - 6- إصدار النظم الداخلية للهيئة والجهات التابعة لها بما لا يخالف التشريعات النافذة.
 - 7- تنظيم الحلقات الدراسية والدورات التدريبية والعلمية في مجال حماية السياحة والآثار ومن خلال الجهات التابعة وبالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.
 - 8- اتخاذ الإجراءات اللازمة للمحافظة على أصول الهيئة.
- ولا تكون قرارات المجلس في الأمور المنصوص عليها في البندين (2،3) الواردين أعلاه، نافذة إلا بعد اعتمادها من مجلس الوزراء.

مادة (7)

يختص رئيس مجلس إدارة الهيئة بما يلي:-

- 1- الإشراف على سير العمل بالهيئة.
- 2- توقيع العقود والقرارات التي تتخذها الهيئة، واتخاذ ما يلزم من إجراءات لتنفيذها.
- 3- تمثيل الهيئة في صلاتها بالغير وأمام القضاء.
- 4- إعداد جداول أعمال اجتماعات المجلس، وتنفيذ قراراتها.
- 5- تحضير الميزانية والحساب الختامي والموازنات لعرضها على مجلس الإدارة.
- 6- إعداد لوائح ونظم الهيئة لعرضها على مجلس الإدارة.
- 7- تشكيل اللجان العلمية البحثية وفرق العمل واختيار من يتم الاستعانة بهم.

- 8- إعداد التقارير الدورية وغير الدورية لسير أعمال الهيئة والأعمال المطلوبة منها للعرض على مجلس الإدارة والجهات ذات الاختصاص.
- 9- ممارسة الاختصاصات المتعلقة بشؤون الموظفين والمتعاونين بالهيئة.
- 10- الإشراف المباشر على سير عمل الهيئة والجهات التابعة لها.
- 11- المسائل الأخرى التي تقضي التشريعات النافذة باختصاصه بها.

مادة (8)

تكون للهيئة ميزانية مستقلة تعد طبقاً للنظم المحاسبية المعمول بها، وتبدأ السنة المالية لها مع بداية السنة المالية، وتنتهي بنهايتها، ويتم إعداد الميزانية قبل بداية السنة المالية بثلاثة أشهر على الأقل.

مادة (9)

تتكون الموارد المالية للهيئة مما يلي.

- 1- المخصصات التي تدرج في الميزانية العامة للدولة.
- 2- التبرعات والهبات والوصايا التي يقرها مجلس الإدارة وفقاً للتشريعات النافذة.

مادة (10)

يكون للهيئة حساب مصرفي أو أكثر بأحد المصارف العاملة بليبيا تودع فيه أموالها وتحال إيراداتها للخزانة العامة وفقاً للتشريعات النافذة.

مادة (11)

يتبع للهيئة الجهات التالية:-

- 1- مصلحة الآثار.
- 2- مصلحة السياحة.

مادة (12)

يصدر بالهيكل التنظيمي للهيئة قرار من مجلس الوزراء بناء على عرض من رئيس مجلس إدارة الهيئة.

مادة (13)

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

مجلس الوزراء

صدر في: 2/جمادى الأولى/1433هجري.

الموافق: 2012/3/25 ميلادي.

قرار مجلس الوزراء
رقم (132) لسنة 2012 ميلادي
بحل مركز المعلومات والتوثيق بوزارة التربية والتعليم

مجلس الوزراء

- بعد الاطلاع على الإعلان الدستوري.
- وعلى قانون النظام المالي للدولة، ولائحة الميزانية والحسابات والموازن وتعديلاتها.
- وعلى القانون رقم (12) لسنة 2010 ميلادي، بشأن إصدار قانون علاقات العمل ولائحته التنفيذية.
- وعلى القانون رقم (18) لسنة 2010 ميلادي، بشأن التعليم.
- وعلى قرار المجلس الوطني الانتقالي رقم (184) لسنة 2011 ميلادي، بشأن اعتماد الحكومة الانتقالية.
- وعلى قرار اللجنة الشعبية العامة "سابقاً" رقم (487) لسنة 2007 ميلادي، بتنظيم مركز المعلومات والتوثيق بقطاع التعليم.
- وعلى ما عرضه وزير التربية والتعليم بكتابه رقم (861) بتاريخ 08/02/2012 ميلادي.
- وعلى ما قرره مجلس الوزراء في اجتماعه العادي الخامس لسنة 2012 ميلادي.

قرار

مادة (1)

يحل مركز المعلومات والتوثيق التابع لوزارة التربية والتعليم، وتؤول أصوله وموجوداته وأرصده والموظفون فيه للوزارة.

مادة (2)

تشكل بقرار يصدر من وزير التربية والتعليم لجنة لتنفيذ أحكام هذا القرار، وتعتمد نتائج أعمالها بقرار يصدر عنه.

مادة (3)

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

مجلس الوزراء

صدر في: 06/جمادى الأولى/1433هـجري.

الموافق: 2012/03/29 ميلادي.