

# الموضوع : التشريعات الليبية

قرار رئيس المجلس الوطني الانتقالي  
رقم 26 لسنة 2012 بشأن انشاء  
مكتب القائد الاعلى للجيش الليبي



جميع القوانين والقرارات واللوائح المدرجة مأخوذة من مصادرها الرئيسية مع تحملنا كافة  
المسئولية

عبد الرزاق بشير الوحيشي

مشرف الموقع :

<http://cfc2003.yoo7.com/>

00218913662383

[abdo1953@live.co.uk](mailto:abdo1953@live.co.uk)

## قرار

### رئيس المجلس الوطني الانتقالي رقم (26) لسنة 2012م بشأن إنشاء مكتب القائد الأعلى للجيش الليبي

#### رئيس المجلس الوطني الانتقالي بعد الاطلاع

- على بيان انتصار ثورة 17 فبراير الصادر في 22 فبراير 2011م.
- وعلى قرار تشكيل المجلس الوطني الانتقالي المؤقت وتحديد اختصاصاته.
- وعلى الإعلان الدستوري الصادر في 3 اغسطس 2011.
- واستناداً الى الصلاحيات المنصوص عليها في القوانين :-
- 40 لسنة 1974م بشأن الخدمة العسكرية و تعديلاته
- 43 لسنة 1974م بشأن تقاعد العسكريين و تعديلاته
- 35 لسنة 1977م بإعادة تنظيم القوات المسلحة
- 5 لسنة 1978م بتعديل بعض أحكام القوانين العسكرية
- 11 لسنة 2012م بتقرير بعض الأحكام في شأن صلاحيات المستويات القيادية بالجيش الليبي.
- وعلى المقترح الخاص بإنشاء مكتب للقائد الأعلى.

## قرار

### المادة (1)

**ينشأ** مكتب و يسمى بمكتب القائد الأعلى للجيش الليبي، ويهدف المكتب الى مساعدة القائد الأعلى في تأدية المهام المناطة به و متابعة الإختصاصات المقررة في التشريعات النافذة و المسندة الى القائد الأعلى.

\* وفي سبيل ذلك يتولى مكتب القائد الأعلى المهام و الإختصاصات الآتية:-

- تلقي الموضوعات و المذكرات و الرسائل و التقارير المرفوعة الى القائد الأعلى و تلخيصها و تحليلها و تنظيم عرضها على القائد الأعلى و إعداد الردود بشأنها وفقاً لتوجيهات القائد الأعلى و إبلاغها الجهات المعنية.
- إعداد مشاريع القوانين المتعلقة بشؤون الجيش الليبي و منتسبيه.
- إعداد القرارات الصادرة عن القائد الأعلى و إبلاغها الجهات المعنية و متابعة تنفيذها.
- طلب التقارير و البيانات و المعلومات من وزارة الدفاع و رئاسة الأركان العامة و الأجهزة المختلفة ذات العلاقة عن أدائها لمهامها و رفعها للقائد الأعلى.
- إرساء نظام للمعلومات و ربطه بمصادر المعلومات الهامة للدولة وبما يكفل الحصول على معلومات يومية لعرضها على القائد الأعلى و متابعة ملفات المخابرات العامة و عرضها.
- المشاركة في الترتيبات الخاصة بزيارات القائد الأعلى داخل و خارج ليبيا.
- الإعداد لإجتماعات و لقاءات القائد الأعلى بقيادات الجيش الليبي و تدوين محاضرها.
- متابعة ما تنشره الصحافة المحلية و العربية و الأجنبية في الشؤون العسكرية.

- القيام بالترتيبات اللازمة لزيارات ضيوف القائد الأعلى و تأمين إقامتهم و برامج زياراتهم.
- متابعة تنفيذ قرارات و تعليمات القائد الأعلى و رفع تقارير دورية عن مستوى التنفيذ.
- الإشراف المباشر على تنظيم و حفظ و توثيق ملفات و وثائق القائد الأعلى بطريقة تضمن سلامتها و سريتها.
- مسك الأختام الخاصة بالقائد الأعلى.
- تسمية و تحديد المرافقين للقائد الأعلى في المهام الخارجية و الإجتماعات الداخلية.
- الإشراف على الطائفة المخصصة للقائد الأعلى و منح الأذن بالطيران.
- تشكيل اللجان العسكرية للمهام التي يأمر بها القائد الأعلى.
- أية مهام أخرى تقتضيها طبيعة عمل المكتب أو يكلف بها.

### المادة (2)

**يكون** مدير مكتب القائد الأعلى بدرجة وكيل وزارة و يتمتع بكافة الحقوق و المزايا المقررة لوكيل الوزارة.

### المادة (3)

**تكون** للمكتب ذمة مالية مستقلة، و تحدد مخصصاته المالية ضمن الموازنة العامة للجيش الليبي، و يتم الصرف وفقاً للنظم المالية النافذة.

### المادة (4)

**يعين** بمكتب القائد الأعلى مجموعة من المستشارين و الخبراء لتقديم المشورة في كافة الإختصاصات، و يؤذن لمدير مكتب القائد الأعلى في القيام بالتوظيف و النقل و الندب و الإعارة طبقاً للقوانين و النظم النافذة.

### المادة (5)

**يصدر** قرار من مدير مكتب القائد الأعلى بالتنظيم الداخلي للمكتب و تقسيماته.

### المادة (6)

**ينفذ** هذا القرار من تاريخ صدوره، و على الجهات المعنية تنفيذ أحكامه كل فيما يخصه.

مكتبه / **مصطفى محمد عبد الجليل**  
**رئيس المجلس الوطني الإنتقالي - المؤقت**

