

# ليبيا - وزارة العدل الجريدة الرسمية

العدد : (08)  
السنة : الثانية  
30 رجب 1434 هـ الموافق: 09 / 06 / 2013 ميلادي

## محتويات العدد

الصفحة

### قرارات صادرة عن المؤتمر الوطني العام - ليبيا

- 441 قرار رقم ( 1 ) لسنة 2013م. فى شأن تشكيل قوة أمنية خاصة .
- 443 قرار رقم ( 2 ) لسنة 2013م. فى شأن تشكيل لجنة وتحديد مهامها .

### قرارات صادرة عن مجلس الوزراء

- 445 قرار رقم ( 7 ) لسنة 2012م. بإعتماد الهيكل التنظيمي وتنظيم الجهاز الإداري لديوان مجلس الوزراء .
- 464 الجهات التابعة لديوان مجلس الوزراء المرفقة بقرار مجلس الوزراء رقم ( 7 ) لسنة 2012م.
- 465 قرار رقم ( 9 ) لسنة 2012 م. بحل الهيئة العامة للسياحة والآثار .
- 467 قرار رقم ( 10 ) لسنة 2012 م .بنقل تبعية مصلحة الآثار .
- 469 قرار مجلس الوزراء رقم ( 11 ) لسنة 2012 م . بحل مصلحة السياحة .
- 471 قرار رقم ( 330 ) لسنة 2012 م .بالموافقة على إعادة صرف علاوة طبيعة العمل لرجال حراسة المرافق التعليمية .

البقية على ظهر الغلاف ←  
نشرت بأمر وزير العدل

- قرار رقم ( 352 ) لسنة 2012 م . باعتماد خطة للإمداد المائي . 473
- خطة الإمداد المائي إلي المدن و التجمعات السكنية . 475
- قرار رقم ( 363 ) لسنة 2012 م . بالموافقة لوزارة المالية 479
- على صرف مبلغ مالى من الميزانية العامة .
- قرار رقم ( 380 ) لسنة 2012 م . بإنشاء مركز للدعم النفسي . 481

### قرارات صادرة عن لجنة قيد محرري العقود

- قرار رقم ( 59 ) لسنة 2012 م . 485
- قرار رقم ( 60 ) لسنة 2012 م . 487
- قرار رقم ( 61 ) لسنة 2012 م . 488
- قرار رقم ( 62 ) لسنة 2012 م . 490
- قرار رقم ( 63 ) لسنة 2012 م . 492
- قرار رقم ( 64 ) لسنة 2012 م . 493
- قرار رقم ( 65 ) لسنة 2012 م . 496
- قرار رقم ( 1 ) لسنة 2013 م . 497
- قرار رقم ( 2 ) لسنة 2013 م . 501
- قرار رقم ( 3 ) لسنة 2013 م . 502
- قرار رقم ( 4 ) لسنة 2013 م . 504
- قرار رقم ( 5 ) لسنة 2013 م . 505
- قرار رقم ( 6 ) لسنة 2013 م . 507

## قرار المؤتمر الوطني العام رقم (1) لسنة 2013م. في شأن تشكيل قوة أمنية خاصة.

### بعد الاطلاع :-

- على الإعلان الدستوري المؤقت الصادر في 03/أغسطس 2011م. وتعديلاته.
- وعلى القانون رقم (40) لسنة 1974م. في شأن الخدمة في القوات المسلحة.
- وعلى القانون رقم (43) لسنة 1974م. في شأن تقاعد العسكريين.
- وعلى القانون رقم (5) لسنة 1978م. بتعديل بعض أحكام القوانين العسكرية.
- وعلى القانون رقم (1) لسنة 2012م. في شأن مرتبات العسكريين وتقاعدهم.
- وعلى القانون رقم (11) لسنة 2012م. بتقرير بعض الأحكام في شأن صلاحيات المستويات القيادية بالجيش الليبي .
- وعلى قرار المؤتمر الوطني العام رقم (8) لسنة 2012م.
- وعلى ماخلص إليه المؤتمر الوطني العام بجلسته المنعقدة بتاريخ 2012/10/16م.

### صدر القرار الآتي :-

#### مادة (1)

تشكل قوة أمنية خاصة تتولى تأمين وحماية مقرات المؤتمر الوطني العام وأعضائه بمعرفة اللجنة المشكلة بموجب قرار المؤتمر الوطني العام رقم (8) لسنة 2012م. المشار إليه.

#### مادة (2)

تزود القوة الأمنية المشار إليها في المادة السابقة بكافة الإمكانيات التي تضمن منع الاقتحامات وتفريق التجمعات وفك الاشتباكات وتأمين الحماية الكافية للمؤتمر وأعضائه والعاملين به لأداء المهام المنوطة بهم .

**مادة (3)**

تخضع القوة إدارياً ومالياً لإشراف ديوان المؤتمر الوطني العام وتكون تحت قيادة رئيس المؤتمر الوطني العام، وتتلقى أوامرها مباشرة منه وتمارس اختصاصها طبقاً للتعليمات الصادرة إليها بالخصوص .

**مادة (4)**

لعضو المؤتمر الوطني العام الحق في أن يتقدم بطلب كتابي إلى مكتب رئاسة المؤتمر الوطني العام لتوفير حماية شخصية له.

**مادة (5)**

يخضع ضباط وأفراد القوة لأحكام التشريعات النافذة بالخصوص فيما يتعلق بقواعد الضبط والربط والعلاوات والترقيات والإجازات وسائر الأمور المتعلقة بأدائهم لمهامهم .

**مادة (6)**

يصدر في شأن تحديد المكافآت المالية المستحقة لضباط وأفراد القوة الأمنية، وتنظيم آليات وقواعد عملها وكافة المسائل المتعلقة بتنفيذ المهام المسندة إليها قرار من رئيس المؤتمر الوطني العام .

**مادة (7)**

يُعمل بأحكام هذا القرار من تاريخ صدوره، ويكون له قوة القانون، وعلى كل فيما يخصه تنفيذه.

**المؤتمر الوطني العام . ليبيا**

صدر في طرابلس

يوم /الاثنين

بتاريخ: 25/صفر/1434هـ.

الموافق: 2013/01/7م.

## قرار المؤتمر الوطني العام رقم (2) لسنة 2013م. في شأن تشكيل لجنة وتحديد مهامها

### بعد الاطلاع :-

- على الإعلان الدستوري المؤقت الصادر في 03/أغسطس/ 2011م. وتعديلاته.
- وعلى القانون رقم (4) لسنة 2012م. في شأن انتخاب المؤتمر الوطني العام وتعديلاته.
- وعلى قرار المفوضية العليا للانتخابات رقم (102) لسنة 2012م. في شأن اعتماد نتيجة انتخاب المؤتمر الوطني العام.
- وعلى قرار المؤتمر الوطني العام رقم (1) لسنة 2012م. في شأن اعتماد نتائج انتخاب رئاسة المؤتمر الوطني العام.
- وعلى النظام الداخلي للمؤتمر.
- وعلى قرار المؤتمر الوطني العام رقم (17) لسنة 2012م. في شأن إقرار مبدأ الإصلاح المؤسسي والعزل السياسي والإداري.
- وعلى ما خلص إليه المؤتمر الوطني العام في جلسته المنعقدة بتاريخ 2013/01/06م.

### صدر القرار الآتي :-

#### مادة (1)

تُشكل لجنة من أعضاء المؤتمر الوطني العام على النحو الآتي :-

السيد/فوزي العقاب	السيد/صلاح الدين بادي
السيدة/هاجر محمد القائد	السيد/ناجي مختار علي
السيد/خالد عمار المشري	السيد/محمد خليل الزروق
السيد/ أكرم جنين	السيد/ محمد عبد القادر بيترو
السيد/ إبراهيم صهد	السيدة/أمينة عمر المحجوب

السيد/عز الدين محمد يونس العوامي	السيد/حسن الأمين
السيد/محمد يونس المنفي	السيد/موسى صالح
السيد/إبراهيم حسن الغرياني	السيد محمد يونس التومي
السيد/توفيق ابريك الشهبي	السيد/مسعود اعبيد الطاهر
السيد/محمود الغرياني	

## مادة (2)

تتولى اللجنة المشكلة بموجب هذا القرار تقديم مشروع قانون العزل السياسي والإداري في موعد لا يتجاوز أربعة عشر يوماً من تاريخ صدور هذا القرار، وعلى اللجنة في سبيل إعداد هذا المشروع التواصل مع مؤسسات المجتمع المدني والخبراء والمستشارين وغيرهم من المهتمين والمختصين وتلقي مقترحاتهم في أجل لا يتجاوز سبعة أيام من تاريخ صدور هذا القرار.

## مادة (3)

يُعمل بأحكام هذا القرار من تاريخ صدوره، ويُغى كلُّ حكم يُخالفه، وعلى كلِّ فيما يخصه تنفيذه.

## المؤتمر الوطني العام

صدر في طرابلس

يوم/الاثنين

بتاريخ: 25/صفر/1434هـ.

الموافق: 2013/01/7م.

**قرار مجلس الوزراء  
رقم (7) لسنة 2012 ميلادي  
باعتتماد الهيكل التنظيمي وتنظيم الجهاز الإداري  
لديوان مجلس الوزراء**

**مجلس الوزراء:-**

- بعد الاطلاع على الإعلان الدستوري وتعديلاته.
- وعلى قانون النظام المالي للدولة ولائحة الميزانية والحسابات والمخازن وتعديلاتهما.
- وعلى القانون رقم (19) لسنة 1998 ميلادي، بشأن تنظيم خدمات الوحدات الإدارية لمنتسبيها.
- وعلى القانون رقم (12) لسنة 2010 ميلادي، بشأن إصدار قانون علاقات العمل ولائحته التنفيذية.
- وعلى قرار المؤتمر الوطني العام رقم (10) لسنة 2012 ميلادي، في شأن منح الثقة للحكومة المؤقتة.
- وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (74) لسنة 2012 ميلادي، باعتماد الهيكل التنظيمي وتنظيم الجهاز الإداري لديوان رئاسة الوزراء وتعديله.
- وعلى كتاب أمين سر مجلس الوزراء رقم (256) بتاريخ 2012/11/28 ميلادي.
- وعلى ما قرره مجلس وزراء الحكومة المؤقتة في اجتماعه العادي الثاني لسنة 2012 ميلادي.

**قرر**

**مادة (1)**

يُعتمد الهيكل التنظيمي لديوان مجلس الوزراء ويتم تنظيم جهازه الإداري وفقاً لأحكام هذا القرار، ويتولى مجلس الوزراء ممارسة الاختصاصات المقررة له بالتشريعات النافذة.

**مادة (2)**

**يتكون الهيكل التنظيمي لديوان رئاسة الوزراء على النحو التالي:-**

- أولاً: رئيس مجلس الوزراء.  
 ثانياً: نواب رئيس مجلس الوزراء.  
 ثالثاً: وزير الدولة لشؤون المؤتمر الوطني العام.  
 رابعاً: وزير الدولة لشؤون الجرحى.  
 خامساً: أمين عام مجلس الوزراء.  
 سادساً: أمين شؤون التنظيم.  
 سابعاً: أمين شؤون المجلس.  
 ثامناً: الإدارات: -

- 1- إدارة التواصل والإعلام.  
 2- إدارة الشؤون الخارجية والتعاون الدولي.  
 3- إدارة الشؤون القانونية والشكاوى.  
 4- إدارة المتابعة.  
 5- إدارة الشؤون الأمنية.  
 تاسعاً: المكاتب: -

- 1- مكتب رئيس الوزراء.  
 2- مكتب دعم القرار.  
 3- مكتب الأمن والاستقرار.  
 4- مكاتب نواب رئيس الوزراء.  
 5- مكتب وزير الدولة لشؤون المؤتمر الوطني العام.  
 6- مكتب وزير الدولة لشؤون الجرحى.  
 7- مكتب التنمية البشرية.  
 8- مكتب الشؤون الإدارية.  
 9- مكتب الدعم التقني.  
 10- مكتب الشؤون المالية.  
 11- مكتب المراجعة الداخلية.  
 12- مكتب الخدمات.  
 13- مكتب شؤون اللجان الوزارية.  
 14- مكتب إدارة الجلسات.  
 15- مكتب تخطيط ومتابعة الجلسات.

### مادة (3)

يتبع لديوان مجلس الوزراء الجهات المذكورة بالكشف المرفق بهذا القرار ومكتبي بنغازي وسبها.



## مادة (4)

**يختص رئيس الوزراء بما يلي :-**

- إدارة أعمال مجلس الوزراء ويرأس اجتماعاته.
- تحديد مواعيد وجدول اجتماعات مجلس الوزراء ويوقع على القرارات والأوامر الصادرة من المجلس.
- تمثيل الحكومة في جميع الشؤون الداخلية والخارجية المرتبطة بتنفيذ سياسة الدولة ويوقع على القرارات والأوامر الصادرة من المجلس والمرتبطة باختصاصاته الواردة في الإعلان الدستوري والقوانين والتشريعات النافذة.
- الإشراف على تنفيذ اللوائح والقرارات الصادرة من قبل المؤتمر الوطني العام، والقرارات الصادرة من مجلس الوزراء وينسق عمل الأجهزة المركزية والمحلية للدولة.
- إصدار قرارات تسمية مديري التقسيمات التنظيمية بناء على اقتراح أمين عام مجلس الوزراء بديوان مجلس الوزراء.
- إصدار القرارات الخاصة بالإيفاد في مهام العمل الرسمية للموظفين التابعين لديوان مجلس الوزراء أو الوفود التي تكون برئاسته أو برئاسة نوابه أو الوزراء أو غيرها ووفقاً للتشريعات المنظمة للإيفاد.
- النظر في طلبات الاستقالة المقدمة من نوابه أو الوزراء.
- الإقالة واتخاذ ما يلزم بشأنها لإحالتها للمؤتمر الوطني العام.
- إصدار قرارات الإحالة على التقاعد الاختياري والاستقالة للموظفين بديوان رئاسة مجلس الوزراء والجهات التابعة للمجلس.
- توقيع العقود والاتفاقيات ومحاضر الاجتماعات للجان العليا المشتركة مع الدول (عامة).
- ممارسة كافة المهام والصلاحيات التي يخولها القانون لرئيس الوزراء.

## مادة (5)

**يختص نواب رئيس الوزراء - كل فيما يخصه - بما يلي :-**

- متابعة عمل الوزارات الواقعة تحت إشراف كل منهم والهيئات والمصالح والمراكز وما في حكمها التابعة لها وفقاً لتفويضه من رئيس الوزراء.

- مباشرة الاختصاصات التي تسند إليه من رئيس الوزراء وما يكلف به من مهام وإصدار القرارات اللازمة لذلك.
- عرض الموضوعات ذات الطابع العاجل والهام على رئيس الوزراء.
- رئاسة اللجان التي يكلفه بها مجلس الوزراء.
- رئاسة اجتماعات المجموعة الوزارية الواقعة تحت إشرافه.
- متابعة الإجراءات التنفيذية التي يقرها مجلس الوزراء الواقعة في نطاق اختصاصاته.
- يحل محل رئيس الوزراء في حالة غيابه أو قيام مانع لديه عند تكليفه بذلك.
- التنسيق مع نائبي رئيس الوزراء في المسائل التي تتطلب ذلك.
- إعداد التقارير الدورية حول نشاط الوزارات التابعة له.

## مادة (6)

**يختص وزير الدولة لشؤون المؤتمر الوطني العام بما يلي:-**

- التنسيق بين مجلس الوزراء والمؤتمر الوطني العام.
- متابعة ما يصدر عن المؤتمر الوطني العام من إجراءات تخص مجلس الوزراء.
- متابعة الموضوعات التي تحال من وإلى المؤتمر الوطني العام.
- متابعة إصدار القوانين والتشريعات.
- تعميم القوانين والتشريعات الصادرة عن المؤتمر الوطني العام.
- تنسيق المتابعة بين لجان المؤتمر الوطني العام والوزارات المقابلة لها.
- اقتراح آلية التواصل بين الحكومة والمؤتمر الوطني العام.

## مادة (7)

**يختص وزير الدولة لشؤون الجرحى بما يلي:-**

- التنسيق مع وزراء الصحة والخارجية والمالية في كل ما يتعلق بشؤون الجرحى.
- اقتراح آليات علاج الجرحى بالداخل والخارج بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.
- الوقوف على أوضاع الجرحى والعمل على حل الاختناقات بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.
- إعداد قاعدة بيانات لجميع الجرحى في الداخل والخارج.
- تقديم تقارير دورية لمجلس الوزراء حول أوضاع الجرحى.

- متابعة الإنفاق على شؤون الجرحى بالتنسيق مع الوزارات المعنية.
- العمل على مراجعة وتسوية الالتزامات المالية المترتبة على علاج الجرحى في الخارج.

#### مادة (8)

#### يختص أمين عام مجلس الوزراء بما يلي :-

- الإشراف على إدارة ديوان رئاسة مجلس الوزراء واقتراح ما يلزم بشأنها وفقاً لتعليمات رئيس الوزراء واللوائح المنظمة لذلك.
- اقتراح مشروعات اللوائح والقرارات المنظمة لعمل الديوان.
- اقتراح تسمية مديري التقسيمات التنظيمية بالديوان.
- إصدار القرارات المنظمة للشؤون الوظيفية كالتعاقد والنقل والندب والإعارة لموظفي الإدارة بديوان مجلس الوزراء باستثناء ما يتعلق بالقرارات والإجراءات التي يختص بإصدارها رئيس الوزراء أو الوزراء المختصون.
- إصدار القرارات المتعلقة بصرف العهد المالية بديوان مجلس الوزراء وفقاً للتشريعات المنظمة لذلك.
- رئاسة لجنة شؤون الموظفين واعتماد محاضرها.
- الموافقة على صرف المكافآت للموظفين التابعين لديوان رئاسة الوزراء.
- إصدار المنشورات والتعليمات التي يتطلبها عمل الديوان.
- متابعة أداء التقسيمات التنظيمية بديوان مجلس الوزراء.
- مراقبة تطبيق قرارات مجلس الوزراء ومتابعتها ومتابعة خطط الحكومة.
- الإشراف على الممتلكات التابعة لرئاسة مجلس الوزراء الثابتة والمنقولة، واتخاذ الإجراءات اللازمة التي تكفل المحافظة عليها.

#### مادة (9)

#### يختص أمين شؤون مجلس الوزراء بما يلي :-

- الإشراف على التقسيمات الإدارية التابعة له.
- عرض مقترح جدول أعمال مجلس الوزراء على رئيس الوزراء.
- إحالة ما يتقرر في اجتماعات مجلس الوزراء إلى الإدارات والجهات المختصة.

- تعميم محاضر الاجتماعات والإجراءات المتعلقة بها على الوزارات والجهات المعنية.

#### ويمارس مهامه من خلال المكاتب التالية:-

- مكتب شؤون اللجان الوزارية.

- مكتب إدارة الجلسات.

- مكتب التخطيط والمتابعة.

#### مادة (10)

#### يختص أمين شؤون التنظيم بالآتي:-

- حصر وتحديد احتياجات ديوان رئاسة الوزراء من الموظفين بحسب تخصصاتهم واتخاذ الإجراءات اللازمة بالخصوص وعرضها على أمين عام مجلس الوزراء.

- حفظ الملفات الشخصية للموظفين وإعداد وحفظ سجل الملاك الوظيفي وسجل الأقدمية وبطاقات التوصيف وبطاقات الحياة الوظيفية وتحديثها.

- متابعة أداء التقسيمات التنظيمية التابعة له في أداء اختصاصاتها وفقاً لهذا القرار والتشريعات النافذة.

- إعداد تقديرات ميزانية ديوان رئاسة الوزراء وتنفيذ بنودها بعد اعتمادها وإعداد الحساب الختامي وإمسك السجلات اللازمة لذلك.

- ممارسة الاختصاصات المقررة له بالتشريعات النافذة.

- إعداد التقارير الدولية عن عمله.

#### ويمارس مهامه من خلال المكاتب التالية:-

- مكتب الشؤون الإدارية.

- مكتب الشؤون المالية.

- مكتب الخدمات.

- مكتب الدعم التقني.

- مكتب التنمية البشرية.

#### مادة (11)

#### تختص إدارة التواصل والإعلام بما يلي:-

- إدارة العلاقات العامة بمجلس الوزراء والتنسيق مع الجهات المختصة في المسائل المتعلقة بالعلاقات العامة.

- وضع الضوابط والأسس اللازمة لإجراء الاتصالات والقيام بالعلاقات العامة وعرضها على رئيس ديوان مجلس الوزراء للاعتماد.
- اقتراح الموضوعات المتعلقة بالعلاقات العامة، ومتابعة تنفيذ ما يتقرر بشأنها.
- رصد اتجاهات المواطنين من خلال المتابعة والبحث.
- تنفيذ البحوث الميدانية برصد الرأي العام.
- تخطيط برامج العلاقات والاتصال والإشراف على تصميم خطة الاتصال للحكومة لتوحيد الخطاب الإعلامي.
- تصميم وتنفيذ الفعاليات الخاصة بديوان مجلس الوزراء (المؤتمرات، الندوات، الاحتفاليات، وغيرها).
- العمل على وضع المقترحات اللازمة بالتنسيق مع الوزارات والإدارات المختصة لإقامة الفعاليات اللازمة.
- إعداد وصياغة الأخبار المتعلقة بأعمال مجلس الوزراء، وتوضيح القرارات الصادرة عنه، واتخاذ ما يلزم بشأن إذاعتها ونشرها.
- التنسيق مع التقسيمات التنظيمية الأخرى في شأن الرد والتوضيح على ما تنشره وسائل الإعلام المقروءة والمسموعة والمرئية والدولية، وتقديم التقارير اليومية فيما يدخل في نطاق اختصاص ديوان مجلس الوزراء.
- تحديد المطبوعات والنشرات والصحف والمجلات والجرائد المحلية والعالمية التي تهتم بمتابعة أعمال وأنشطة مجلس الوزراء.
- القيام بتصوير وتوثيق اجتماعات مجلس الوزراء.
- تنظيم المقابلات مع وسائل الإعلام المحلية والعالمية وتوثيقها والإشراف على تنظيم المقابلات والمؤتمرات الصحفية لرئيس الوزراء ونوابه أو من يكلفه رئيس الوزراء.
- الإشراف على موقع مجلس الوزراء على شبكة المعلومات الدولية (الإنترنت)، وإدراج القرارات والتعليمات الصادرة عن مجلس الوزراء ورئيسه ونواب الرئيس بالموقع.
- متابعة ما ينشر على شبكة المعلومات الدولية من أخبار تتعلق بعمل مجلس الوزراء وإحالتها لجهة الاختصاص لتتولى الرد عليها.

- تقديم التقارير الدورية لما يُنشر بموقع مجلس الوزراء على شبكة المعلومات الدولية.

### مادة (12)

#### تختص إدارة الشؤون الخارجية والتعاون والدولي بما يلي:-

- الإعداد والتحضير لاجتماعات رئيس الوزراء ونوابه مع الوفود الأجنبية وسفراء الدول.
- التنسيق في تحديد مواعيد مقابلات رئيس الوزراء مع رؤساء البعثات الدبلوماسية والضيوف الأجانب.
- تدوين محاضر الاجتماعات المتعلقة بعمل الإدارة.
- متابعة أداء وزارتي الخارجية والتعاون الدولي في تنفيذ الخطط والبرامج الخاصة بالوزارة وإعداد التقارير بشأنها بالتنسيق مع القطاعات المختصة.
- دراسة الموضوعات الواردة من وزارتي الخارجية والتعاون الدولي التي تعرض عليه لئلا يفتقد فيها من مجلس الوزراء وفقاً للأسس والضوابط المقررة بهذا الشأن.
- الإشراف على إعداد الإجراءات التنفيذية للمهام الرسمية التي توافق عليها رئاسة الوزراء ورئيس الوزراء.
- التنسيق مع وزارتي الشؤون الخارجية والتعاون الدولي لوضع قاعدة بيانات عن مكاتب الجهات الأجنبية العاملة في ليبيا كالهيئات والمؤسسات والمنظمات الإقليمية والدولية.
- التنسيق مع وزارتي الخارجية والتعاون الدولي للإعداد لاجتماعات اللجان العليا والمشاركة مع الدول.
- إبداء الرأي حول ما يطرح من موضوعات فنية في مجالات التعاون الدولي والعلاقات الخارجية.
- الإشراف على المراسم الخاصة بديوان مجلس الوزراء بالتنسيق مع الجهة المختصة بالمراسم في وزارة الشؤون الخارجية.
- إعداد التقارير الدورية عن عمل الإدارة.

## مادة (13)

**تختص إدارة الشؤون القانونية والشكاوى بما يلي :-**

- إعداد ومراجعة مشروعات اللوائح والقرارات التي تصدر عن مجلس الوزراء.
- إعداد ومراجعة مشروعات القوانين بالتنسيق مع الجهات المختصة.
- إعداد ومراجعة النماذج ومشروعات العقود التي يتطلبها عمل ديوان مجلس الوزراء بالتنسيق مع الجهات المختصة.
- تنظيم السجلات الخاصة بتسجيل القرارات الصادرة عن مجلس الوزراء ورئيسه ونواب الرئيس وأمين عام مجلس الوزراء.
- إبداء الرأي وتقديم المشورة القانونية في المسائل والموضوعات التي تكلف بها.
- إعداد المكاتبات ذات الطابع القانوني أو التي تصدر إعمالاً لرأي أو مشورة قانونية.
- إبداء الرأي القانوني في الدعاوى التي يكون مجلس الوزراء طرفاً فيها، وذلك بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.
- الإشراف على المكتبة القانونية وتنظيم شؤونها بما في ذلك القيام بعمليات التزويد والإعارة وتوفير مقتنياتها من الكتب والمراجع.
- استلام وتنظيم وحفظ وتحديث الجريدة الرسمية والموسوعات التشريعية.
- تلقي المكاتبات والمذكرات القانونية الواردة وتصنيفها وقيدها.
- ختم القرارات الصادرة عن مجلس الوزراء ورئيسه ونواب الرئيس وأمين عام مجلس الوزراء وترقيمها وتصنيفها وتبويبها وتعميمها واتخاذ الإجراءات اللازمة لحفظها.
- دراسة الشكاوى والتظلمات التي تقدم لديوان مجلس الوزراء، وإبداء الرأي فيها.

## مادة (14)

**تختص إدارة المتابعة بما يلي :-**

- متابعة ما يصدر عن مجلس الوزراء أو رئيسه أو نواب الرئيس أو أمين عام مجلس الوزراء من قرارات وتعليمات وتقديم التقارير عن سير تنفيذها، والتوضيحات المتعلقة بالصعوبات التي تواجه تنفيذ هذه القرارات وتقديم التوضيحات المتعلقة بالصعوبات التي تواجه تنفيذ هذه القرارات.

- تجميع التقارير الواردة لمجلس الوزراء من الوزارات والجهات التابعة له.
- اقتراح الأسس والضوابط اللازمة لعمل الإدارة والتقسيمات المشابهة لها بالوزارات وعرضها للاعتماد.
- استلام تقارير النشاط الواردة من الوزارات وإحالتها للتقسيم التنظيمي المختص لتلخيصها ومقارنتها بالخطط والأهداف المحددة لعمل الوزارات وإعدادها في شكل تقرير دوري للعرض.
- استلام تقارير النشاط الواردة من الجهات التابعة لمجلس الوزراء، وإحالتها للإدارة أو التقسيم المختص، لتلخيصها ومقارنتها بالخطط والأهداف المحددة لعمل هذه الجهات، وإعدادها في شكل تقرير دوري للعرض.
- إعداد قاعدة بيانات عن الجهات التابعة تتضمن كافة المعلومات والبيانات الإدارية والمالية والفنية المتعلقة بهذه الجهات.
- متابعة المراسلات الصادرة عن ديوان مجلس الوزراء.
- متابعة إعداد التقرير السنوي الخاص بديوان مجلس الوزراء.

#### مادة (15)

#### تختص إدارة الشؤون الأمنية بما يلي :-

- اتخاذ الترتيبات اللازمة لحماية مقر مجلس الوزراء والمرافق التابعة له بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.
- العمل على توفير الحماية الأمنية اللازمة لرئيس ونواب وأعضاء مجلس الوزراء والوفود الرئيسية.
- توفير الأجهزة والمعدات اللازمة لتأمين مقر رئاسة الوزراء، بالتنسيق مع الجهات المختصة.
- أية مهام تكلف بها وفقاً للتشريعات النافذة.

#### مادة (16)

#### يختص مكتب دعم القرار بما يلي :-

- العمل على تقديم الدعم اللازم لرئيس الوزراء ونوابه في وضع وبلورة السياسات والاستراتيجيات العامة لتحقيق رؤية الحكومة وأهدافها وتنفيذ مهامها واختصاصاتها.



- وضع استراتيجيات وبرامج عمل الحكومة بالتشاور والتباحث مع الجهات ذات العلاقة.
- ابتكار وتطوير خطط المتابعة والسيطرة وتحديد فترات التدقيق وإيجاد معايير لضبط كل نشاط ووضع مؤشرات قياس الأداء.
- اقتراح الأسس والضوابط اللازمة لعمل التقسيمات الإدارية بديوان مجلس الوزراء.
- تصميم وتطوير خطة التطبيق للاستراتيجية.
- تصميم مصفوفات الصلاحيات والمسؤوليات.
- دعم عملية صناعة القرار برئاسة مجلس الوزراء.
- مراجعة السياسات العامة مع التقييم المستمر للاستراتيجية.
- إجراء الدراسات والبحوث التي تساهم في تطوير القطاع العام.
- اقتراح خطط وبرامج لتنفيذ سياسات الحكومة واكتشاف القضايا والمشاريع المتعلقة بمهام الحكومة وترتيب أولوياتها.
- التنسيق مع المراكز البحثية الوطنية والدولية والمعلوماتية للقطاعات المختلفة في مجالات الدراسات والبحوث.
- تنفيذ نظام إدارة المشاريع والبرامج لمتابعة تنفيذ البرامج والمشاريع ذات الأولوية والأهمية.
- اقتراح الإجراءات اللازمة لمعالجة المعوقات التي تواجه تنفيذ البرامج والعراقيل.

#### مادة (17)

#### يختص مكتب الأمن والاستقرار بما يلي :-

- دعم رئيس الوزراء في تنسيق السياسات المحلية والخارجية والعسكرية المتعلقة بالاستقرار والأمن القومي الليبي.
- تحليل المخاطر وترتيب الأولويات ومتابعة خطط الطوارئ والتنسيق بين القطاعات المختلفة بالخصوص.
- إعداد التقارير عن أداء وزارتي الدفاع والداخلية لبناء المؤسستين العسكرية والأمنية لغرض توفير الأمن والنظر في المتطلبات اللازمة.
- متابعة المشاريع المتعلقة بالأمن والاستقرار والتي تشمل حماية الحدود والقوانين والنظم العسكرية وجهاز المخابرات والتدريب والتأهيل وأمن المنافذ والجوازات.

- تمكين مؤسسات الدولة والوزارات بالتعاون والتنسيق في مجال الأمن القومي ويشمل الأمن الاقتصادي والغذائي.
- اقتراح الأسس والضوابط اللازمة للأمن والدفاع بالتنسيق مع الوزارات المختصة وعرضها على رئيس الوزراء.
- إعداد ملخص بالموقف الأمني اليومي والأسبوعي في ليبيا لعرضه على رئيس مجلس الوزراء.
- إعداد ملخص بالموقف العسكري بصورة دورية لعرضه على رئيس الوزراء.
- إعداد التقارير اللازمة المتعلقة بالشؤون الأمنية والعسكرية.
- اقتراح الإجراءات اللازمة لمعالجة المعوقات التي تواجه وزارتي الدفاع والداخلية.

#### مادة (18)

##### يختص مكتب رئيس الوزراء بما يلي:-

- تلقي المراسلات الواردة لرئيس الوزراء وعرضها عليه.
- إحالة المراسلات والمذكرات الموقعة من رئيس الوزراء للمحفوظات والتقسيم التنظيمي بحسب الأحوال.
- تنظيم مواعيد ومقابلات واتصالات رئيس الوزراء.
- متابعة الإجراءات الخاصة برئيس الوزراء عند سفره وتنقلاته.
- حفظ وأرشفة المستندات والملفات الخاصة بعمل رئيس الوزراء.
- متابعة تنظيم الاجتماعات التي تعقد برئاسة رئيس الوزراء.

#### مادة (19)

##### تختص مكاتب نواب رئيس الوزراء - كل فيما يخصه - بما يلي:-

- تلقي المراسلات الواردة لنائب رئيس الوزراء وعرضها عليه.
- إحالة المراسلات والمذكرات الموقعة من نائب رئيس الوزراء للمحفوظات والتقسيم التنظيمي بحسب الأحوال.
- تنظيم مواعيد ومقابلات واتصالات نائب رئيس الوزراء.
- متابعة الإجراءات الخاصة بنائب رئيس الوزراء عند سفره وتنقلاته.
- حفظ وأرشفة المستندات والملفات الخاصة بعمل نائب رئيس الوزراء.
- متابعة تنظيم الاجتماعات التي تعقد برئاسة نائب رئيس الوزراء.

## مادة (20)

**يختص مكتب وزير الدولة لشؤون المؤتمر الوطني العام بما يلي:-**

- تلقي المراسلات الواردة لوزير الدولة لشؤون المؤتمر الوطني العام وعرضها عليه.
- إحالة المراسلات والمذكرات الموقعة من وزير الدولة لشؤون المؤتمر الوطني العام للمحفوظات والتقسيم التنظيمي المختص.
- تنظيم مواعيد ومقابلات واتصالات وزير الدولة لشؤون المؤتمر الوطني العام.
- متابعة الإجراءات الخاصة بوزير الدولة لشؤون المؤتمر الوطني العام عند سفره وتنقلاته.
- حفظ وأرشفة المستندات والملفات الخاصة بعمل وزير الدولة لشؤون المؤتمر الوطني العام.
- متابعة تنظيم الاجتماعات التي تعقد برئاسة وزير الدولة لشؤون المؤتمر الوطني العام.

## مادة (21)

**يختص مكتب وزير الدولة لشؤون الجرحى بما يلي:-**

- تلقي المراسلات الواردة لوزير الدولة لشؤون الجرحى وعرضها عليه.
- إحالة المراسلات والمذكرات الموقعة من وزير الدولة لشؤون الجرحى للمحفوظات والتقسيم التنظيمي المختص.
- تنظيم مواعيد ومقابلات واتصالات وزير الدولة لشؤون الجرحى.
- متابعة الإجراءات الخاصة بوزير الدولة لشؤون الجرحى عند سفره وتنقلاته.
- حفظ وأرشفة المستندات والملفات الخاصة بعمل وزير الدولة لشؤون الجرحى.
- متابعة تنظيم الاجتماعات التي تعقد برئاسة وزير الدولة لشؤون الجرحى.

## مادة (22)

**يختص مكتب الشؤون الإدارية بما يلي:-**

- أداء المهام المتعلقة بالشؤون الإدارية وشؤون الموظفين والمحفوظات.
- عرض كافة المقترحات والإجراءات المتعلقة بنشاط واختصاص المكتب على أمين شؤون التنظيم تمهيداً للاعتماد.

- حصر وتحديد احتياجات ديوان مجلس رئاسة الوزراء من الموظفين بحسب تخصصاتهم.
- الإعداد لإجراءات التعيين والترقية والنقل والندب والإعارة وغيرها من المسائل الوظيفية المتعلقة بالموظفين بديوان مجلس الوزراء بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.
- حفظ ملفات الموظفين العاملين بديوان مجلس الوزراء.
- استلام المكاتبات والمذكرات الواردة وتصنيف المكاتبات والمذكرات الصادرة عن مجلس الوزراء أو رئيسه وقيدها في السجل الخاص بذلك.
- إحالة الوارد من المكاتبات والمذكرات إلى الجهة المكلفة بالإجراء بعد تسجيلها وتوقيعها وحفظها بالمنظومة المخصصة لذلك.
- وضع المقترحات اللازمة للوصول إلى أفضل السبل لتطوير نظام المحفوظات وذلك باستخدام المكتبة الحديثة "المنظومة الإلكترونية" ووسائل الحفظ والاسترجاع المتطورة وتطوير عملها.
- حفظ الوثائق في الملفات الموضوعية حسب التصنيف المقرر لها.
- فرز الرسائل الصادرة وتوزيعها على الجهات التي تخصها.
- تنظيم ومراقبة حضور وانصراف الموظفين بديوان مجلس الوزراء وإعداد جدول المناوبة اليومية ومتابعتها واتخاذ ما يلزم بشأنها.
- القيام بتنظيم الخدمات الإدارية داخل ديوان رئاسة الوزراء.
- متابعة وإعداد الردود على ديوان المحاسبة في المسائل المتعلقة بالشؤون الإدارية.

#### مادة (23)

#### يختص مكتب الشؤون المالية بما يلي :-

- اتخاذ الإجراءات المتعلقة بالشؤون المالية وفقا للتشريعات النافذة.
- متابعة وإعداد الردود على ديوان المحاسبة في المسائل المتعلقة بالشؤون المالية.
- إعداد قوائم المرتبات والمستحقات الأخرى للموظفين بمجلس الوزراء بالتعاون مع التقسيمات المختصة.
- إعداد أدونات الصرف للعهد المالية المستديمة والمؤقتة في الأغراض التي صرفت من أجلها ومتابعتها وتسويتها في المواعيد المحددة.

- إعداد إجراءات علاوة السفر والمبيت للموفدين في مهام رسمية داخلية أو خارجية.
- صرف العهد المالية المستديمة والمؤقتة.
- صرف علاوة السفر والمبيت للموفدين في مهام رسمية داخلية أو خارجية.
- صرف كروت الهاتف النقال والأرضي وكروت الدفع المسبق الخاصة (بالوأي ماكس) لمستحقيها من موظفي ديوان رئاسة الوزراء.
- صرف المبالغ الخاصة بتوفير الوقود لمستحقيها من موظفي ديوان رئاسة الوزراء.
- إقفال الحركة اليومية لسجل الخزينة.
- تسوية كشف المصرف ومطابقته مع سجل الخزينة.
- إعداد تقديرات ميزانية ديوان مجلس الوزراء وإعداد الحساب الختامي وإمساك السجلات اللازمة لذلك بالتنسيق مع أمين عام مجلس الوزراء.
- متابعة الحسابات الخاصة بديوان مجلس الوزراء بالمصارف وإجراء المطابقات على ضوء كشوفات الحسابات والسجلات المالية وإعداد مذكرات التسوية اللازمة كلما تطلب الأمر ذلك.
- إحالة الرسوم والضرائب والاستقطاعات القانونية وغيرها إلى الجهات المختصة.
- التأكد من استخدام العهد المالية المستديمة والمؤقتة في الأغراض التي صرفت من أجلها ومتابعتها وتسويتها في المواعيد المحددة.
- الإشراف على المخازن الرئيسية والفرعية ودورها المستديمة والتوريد إليها والصرف منها والتأكد من استخدام بطاقات الصنف والسجلات المخزنية.
- إجراء الجرد الدفترى والفعلي للمخازن.
- إحالة الرسوم والضرائب والاستقطاعات القانونية وغيرها إلى الجهات المختصة.

## مادة (24)

**يختص مكتب الخدمات بما يلي:**

- توفير الخدمات لسير العمل بديوان رئاسة الوزراء وتوفير الاحتياجات اللازمة للجهاز الإداري بالديوان من مواد القرطاسية والأثاث والتجهيزات المختلفة وتزويد المخازن بالأصناف اللازمة بالتنسيق مع التقسيمات التنظيمية الأخرى.

- اتخاذ الإجراءات ذات العلاقة بأعمال الصيانة والخدمات لمقر وأصول وموجودات ديوان رئاسة الوزراء.
- إدارة حركة السيارات وصرف الوقود ومراقبة استعمالها وصيانتها وتوفير مستلزماتها.
- متابعة وإعداد الردود على ديوان المحاسبة في المسائل المتعلقة بإدارة الخدمات.
- القيام بالإجراءات اللازمة لتوفير الاحتياجات الخاصة باستقبال الضيوف وتنظيم مقابلاتهم وتأمين تنقلاتهم وإقامتهم وتوديعهم بالتنسيق مع الإدارات والمكاتب والجهات ذات الاختصاص.
- القيام بالأعمال المتعلقة بسفر العاملين بديوان رئاسة الوزراء.
- تقديم الخدمات الشخصية للموظفين التابعين لديوان رئاسة الوزراء وإنجاز المعاملات الإدارية المتعلقة بهم وحفظ البيانات اللازمة لتسهيل إجراءاتهم عند الحاجة لذلك.
- تنظيم الاستعلامات بمقر ديوان رئاسة الوزراء وتنظيم دخول وخروج الزوار بالتنسيق مع التقسيم المختص.

#### مادة (25)

#### يختص مكتب الدعم التقني بما يلي :-

- تبني مشاريع المعلومات بديوان مجلس الوزراء وفق أحدث المعايير وبجودة عالية تمكن من التحول نحو عمليات مؤتمنة بالكامل.
- القيام بأعمال التصميم والتركييب لربط شبكات الحاسوب الخاصة بمرافق وديوان مجلس الوزراء.
- القيام بأعمال الصيانة اللازمة لشبكات الحاسوب والبرامج والمنظومات العامة على هذه الشبكات.
- تحديد الاحتياجات والبرامج الحاسوبية اللازمة لتقديم وتطوير خدمات الشبكات.
- ربط الشبكات الحاسوبية ومكاتب ديوان مجلس الوزراء مع شبكة المعلومات الدولية "الإنترنت".
- توفير الاحتياجات والسعات اللازمة لربط الشبكات.
- صيانة الأعطال الفنية لموقع ديوان مجلس الوزراء على شبكة المعلومات الدولية "الإنترنت".

- الإشراف الفني على منظومات الأمن والسلامة (البوابات الإلكترونية، "الكاميرات"، البصمة، وغيرها....) من حيث التشغيل والصيانة.

مادة (26)

### يختص مكتب التنمية البشرية بما يلي:-

- إعداد بطاقات التوصيف الوظيفي وبطاقات السيرة الوظيفية للموظفين بديوان مجلس رئاسة الوزراء وتحديثها بما يجعلها مطابقة للواقع وبصفة متجددة والتنسيق في ذلك مع مكتب الشؤون الإدارية بصفة دورية ومستمرة.
- اقتراح معدلات الأداء للموظفين بمجلس الوزراء بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.
- اقتراح برامج الدراسة والتأهيل ورفع كفاية الموظفين ومتابعة اعتمادها وتنفيذها والتنسيق مع الجهات المعنية.
- وضع خطط التدريب للموظفين على استخدام الحاسوب ووسائل التقنية الحديثة وإعداد الدورات التدريبية اللازمة بما يؤدي إلى الاستفادة من التطبيقات الحديثة للحاسوب والتقنيات المتعلقة به.

مادة (27)

### يختص مكتب المراجعة الداخلية بما يلي:-

- مراجعة المعاملات المالية بديوان مجلس الوزراء والتأكد من استيفائها من المستندات المؤيدة لها.
- التأكد من دقة وسلامة الحسابات المصرفية والقيود في مختلف السجلات المالية.
- متابعة استيفاء السجلات والدفاتر المحاسبية الخاصة بديوان مجلس الوزراء لكافة المتطلبات القانونية المعمول بها.
- التأكد من تطبيق التشريعات المالية المعمول بها.
- دراسة العقود والاتفاقيات المبرمة من ديوان مجلس الوزراء مع الغير للتأكد من شروطها المالية وموافقتها للتشريعات.
- مراجعة التسويات المصرفية والعهد المالية وتسويتها.
- إجراء الجرد السنوي والدوري والمفاجئ للخزائن المالية والمخازن.
- التأكد من سلامة حفظ السيولة النقدية والمستندات المالية الهامة الخاصة بديوان مجلس الوزراء.

- متابعة الإدارات والمكاتب المختصة لتصحيح المخالفات المالية التي ترد حولها ملاحظات من ديوان المحاسبة.
- متابعة تنفيذ نظام الرقابة الداخلية والعمل على تطويرها.
- إعداد التقارير الدورية عن عمل المكتب.

## مادة (28)

**يختص مكتب شؤون اللجان الوزارية بما يلي :-**

- استلام المذكرات والمستندات الخاصة بموضوعات جدول أعمال اللجان الوزارية.
- استيفاء الموضوعات المطلوب عرضها على اللجان الوزارية واللجان الموسعة والمتخصصة وإعداد ملخص بشأنها وتقديم المقترحات.
- التحضير للاجتماعات التي تقررها اللجان الوزارية واللجان الموسعة والمتخصصة، ومتابعة ما يقرر بشأنها.
- اقتراح البرامج الكفيلة بتنظيم اجتماعات اللجان الوزارية، واللجان الموسعة والمتخصصة.
- تدوين محاضر اجتماعات اللجان الوزارية واللجان الموسعة والمتخصصة.
- حفظ وتوثيق محاضر اجتماعات اللجان الوزارية.

## مادة (29)

**يختص مكتب إدارة الجلسات بما يلي :-**

- التحضير لاجتماعات مجلس الوزراء.
- اقتراح البرامج الكفيلة بتنظيم اجتماعات مجلس الوزراء.
- تدوين وتوثيق محاضر اجتماعات مجلس الوزراء.

## مادة (30)

**يختص مكتب تخطيط ومتابعة الجلسات بما يلي :-**

- استلام المذكرات والمستندات الخاصة بموضوعات جدول أعمال اجتماعات مجلس الوزراء.
- استيفاء الموضوعات المطلوب عرضها على مجلس الوزراء وإعداد ملخص بها وتقديم المقترحات بشأنها.



- اقتراح أولويات عرض الموضوعات في جدول الأعمال للعرض على رئيس مجلس الوزراء.
- متابعة صدور القرارات التي أقرها مجلس الوزراء.
- حفظ محاضر اجتماعات مجلس الوزراء.
- إعداد التقارير الدورية حول نتائج أعمال المجلس ونشاطاته وإبداء ما يلزم بشأنها.

مادة (31)

يصدر بالتنظيم الداخلي لديوان مجلس الوزراء قرار من رئيس الوزراء بناء على عرض من أمين عام مجلس الوزراء.

مادة (32)

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

**مجلس الوزراء**

صدر في 25/محرم/1434هجري.

الموافق 2012/12/9 ميلادي.

**الجهات التابعة لديوان مجلس الوزراء  
المرفقة بقرار مجلس الوزراء  
رقم (7) لسنة 2012 ميلادي**

- 1- المؤسسة الليبية للاستثمار.
- 2- الهيئة العامة للمعلومات.
- 3- مؤسسة الطاقة الذرية.
- 4- هيئة شؤون المحاربين.
- 5- الهيئة العامة للبيئة.
- 6- الهيئة الليبية للإغاثة والمساعدات الإنسانية.
- 7- مركز المعلومات والتوثيق.
- 8- المركز الليبي للمحفوظات والدراسات التاريخية.
- 9- مشروع الرقم الوطني والمشاريع المكتملة له.
- 10- مركز الرقابة على الأغذية والأدوية.
- 11- مركز المدينة للوسائط المتعددة.
- 12- المركز الوطني لإدارة الأزمات.
- 13- صندوق ليبيا للمساعدات والتنمية.

**قرار مجلس الوزراء  
رقم (9) لسنة 2012 ميلادي  
بحل الهيئة العامة للسياحة والآثار**

**مجلس الوزراء/**

- بعد الاطلاع على الإعلان الدستوري، وتعديلاته.
- 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 (7) لسنة 2004 ميلادي، بشأن السياحة ولائحته التنفيذية.
- وعلى قرار المؤتمر الوطني العام رقم (09) لسنة 2012 ميلادي، في شأن تعيين رئيس الوزراء وتكليفه بتشكيل الحكومة المؤقتة.
- وعلى قرار المؤتمر الوطني العام رقم (10) لسنة 2012 ميلادي، في شأن منح الثقة للحكومة المؤقتة.
- وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (130) لسنة 2012 ميلادي، بشأن تنظيم الهيئة العامة للسياحة والآثار.
- وعلى كتاب أمين سر مجلس الوزراء رقم (664) المؤرخ في 2012/12/11 ميلادي.
- وعلى محضر اجتماع مجلس الوزراء بالحكومة المؤقتة العادي الثاني لسنة 2012 ميلادي.

**قرار**

**مادة (1)**

تحل الهيئة العامة للسياحة والآثار المنظمة بقرار مجلس الوزراء رقم (130) لسنة 2012 ميلادي المشار إليه، وتؤول أصولها وممتلكاتها والالتزامات القائمة -بما لها وما عليها- إلى وزارة السياحة.

**مادة (2)**

ينقل العاملون بالهيئة إلى وزارة السياحة، كما تلحق بها كل الجهات التي كانت تتبع الهيئة باستثناء مصلحة الآثار.

**مادة (3)**

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

**مجلس الوزراء**

صدر في : 28/محرم/1434هـجري .  
الموافق: 2012/12/12 ميلادي .

**قرار مجلس الوزراء  
رقم (10) لسنة 2012 ميلادي  
بنقل تبعية مصلحة الآثار**

**مجلس الوزراء/**

- بعد الاطلاع على الإعلان الدستوري، وتعديلاته.
- 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 قرار المؤتمر الوطني العام رقم (09) لسنة 2012 ميلادي، في شأن تعيين رئيس الوزراء وتكليفه بتشكيل الحكومة المؤقتة.
- وعلى قرار المؤتمر الوطني العام رقم (10) لسنة 2012 ميلادي، في شأن منح الثقة للحكومة المؤقتة.
- وعلى قرار اللجنة الشعبية العامة "سابقاً" رقم (630) لسنة 2007 ميلادي، بشأن إعادة تنظيم مصلحة الآثار.
- وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (135) لسنة 2012 ميلادي، باعتماد الهيكل التنظيمي واختصاصات وزارة الثقافة والمجتمع المدني وتنظيم جهازها الإداري.
- وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (9) لسنة 2012 ميلادي، بحل الهيئة العامة للسياحة والآثار.
- وعلى كتاب أمين سر مجلس الوزراء رقم (664) المؤرخ في 2012/12/11 ميلادي.
- وعلى محضر اجتماع مجلس الوزراء بالحكومة المؤقتة العادي الثاني لسنة 2012 ميلادي.

**قرر**

**مادة (1)**

تنقل تبعية مصلحة الآثار إلى وزارة الثقافة والمجتمع المدني.

مادة (2)

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

**مجلس الوزراء**

صدر في 28/محرم/1434هجري  
الموافق 2012/12/12 ميلادي

## قرار مجلس الوزراء رقم (11) لسنة 2012 ميلادي بحل مصلحة السياحة

### مجلس الوزراء/

- بعد الاطلاع على الإعلان الدستوري، وتعديلاته.
- وعلى قانون النظام المالي للدولة ولائحة الميزانية والحسابات والمخازن وتعديلاتهما.
- وعلى القانون رقم (7) لسنة 2004 ميلادي، بشأن السياحة ولائحته التنفيذية.
- وعلى قرار المؤتمر الوطني العام رقم (09) لسنة 2012 ميلادي، في شأن تعيين رئيس الوزراء وتكليفه بتشكيل الحكومة المؤقتة.
- وعلى قرار المؤتمر الوطني العام رقم (10) لسنة 2012 ميلادي، في شأن منح الثقة للحكومة المؤقتة.
- وعلى قرار اللجنة الشعبية العامة "سابقاً" رقم (87) لسنة 2007 ميلادي، بإنشاء الهيئة العامة للسياحة والصناعات التقليدية.
- وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (122) لسنة 2012 ميلادي، بتقرير حكم في شأن الهيئة العامة للسياحة والصناعات التقليدية..
- وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (9) لسنة 2012 ميلادي، بحل الهيئة العامة للسياحة والآثار.
- وعلى كتاب أمين سر مجلس الوزراء رقم (664) المؤرخ في 2012/12/11 ميلادي.
- وعلى محضر اجتماع مجلس الوزراء بالحكومة المؤقتة العادي الثاني لسنة 2012 ميلادي.

### قرار

#### مادة (1)

تحل مصلحة السياحة، وتؤول أصولها وممتلكاتها والالتزامات القائمة - بما لها وما عليها- إلى وزارة السياحة.

مادة (2)

ينقل العاملون بالمصلحة إلى وزارة السياحة، كما تلحق بها كل الجهات التي كانت تتبع المصلحة.

مادة (3)

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

مجلس الوزراء

صدر في 28/محرم/1434هـجري.

الموافق: 2012/12/12 ميلادي.



**قرار مجلس الوزراء  
رقم (330) لسنة 2012 ميلادي  
بالموافقة على إعادة صرف علاوة طبيعة العمل  
لرجال حراسة المرافق التعليمية**

**مجلس الوزراء**

- بعد الاطلاع على الإعلان الدستوري وتعديله.
- وعلى قانون النظام المالي للدولة ولائحة الميزانية والحسابات والمخازن وتعديلاتهما.
- وعلى القانون رقم (12) لسنة 2010 ميلادي، بشأن إصدار قانون علاقات العمل ولائحته التنفيذية.
- وعلى القانون رقم (18) لسنة 2010 ميلادي، بشأن التعليم.
- وعلى قرار المجلس الوطني الانتقالي رقم (174) لسنة 2011 ميلادي، بشأن تحديد هيكل الحكومة الانتقالية وتعديلاته.
- وعلى قرار المجلس الوطني الانتقالي رقم (184) لسنة 2011 ميلادي بشأن اعتماد الحكومة الانتقالية.
- وعلى قرار اللجنة الشعبية العامة للتعليم سابقاً رقم (142) لسنة 2006 ميلادي، بشأن تقرير علاوة طبيعة عمل لرجال حراسة المرافق التعليمية.
- وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (134) لسنة 2012 ميلادي، باعتماد الهيكل التنظيمي واختصاصات وزارة التربية والتعليم وتنظيم جهازها الإداري .
- وعلى ماعرضه وزير التربية والتعليم بكتابته رقم (4950) بتاريخ 2012/06/27 ميلادي.
- وعلى ماقرره مجلس الوزراء في اجتماعه العادي الثامن والعشرين لسنة 2012 ميلادي.

## قرار

### مادة (1)

يوافق على إعادة صرف علاوة طبيعة العمل لرجال حراسة المرافق التعليمية المقررة بالقرار رقم (142) لسنة 2006 ميلادي، المشار إليه.

### مادة (2)

تتولى وزارتا المالية والتربية والتعليم اتخاذ الإجراءات اللازمة لوضع القرار موضع التنفيذ.

### مادة (3)

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

## مجلس الوزراء

صدر في 06/رمضان/1433 هجري.  
الموافق: 2012/07/25 ميلادي.

## قرار مجلس الوزراء رقم (352) لسنة 2012 ميلادي باعتتماد خطة للإمداد المائي

### مجلس الوزراء

- بعد الاطلاع على الإعلان الدستوري وتعديله.
- 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 قرار المجلس الوطني الانتقالي رقم (174) لسنة 2011 ميلادي، بتحديد هيكل الحكومة الانتقالية.
- وعلى قرار المجلس الوطني الانتقالي رقم (184) لسنة 2011 ميلادي، باعتماد الحكومة الانتقالية.
- وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (129) لسنة 2012 ميلادي، بتنظيم الهيئة العامة للموارد المائية.
- وعلى ما عرضه وزير الإسكان والمرافق بكتابه رقم (4722) المؤرخ في 2012/7/25 ميلادي.
- وعلى موافقة مجلس الوزراء في اجتماعه العادي الحادي والثلاثين لسنة 2012 ميلادي.

### قـرـر

#### مادة (1)

اعتماد خطة الإمداد المائي إلى المدن والتجمعات السكنية المعدة من قبل وزارة الإسكان والمرافق المرفقة بهذا القرار.

#### مادة (2)

تتولى وزارة الإسكان والمرافق والهيئة العامة للموارد المائية اتخاذ الإجراءات اللازمة لوضع القرار موضع التنفيذ.

مادة (3)

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

مجلس الوزراء

صدر في: 27/رمضان/1433 هجري.

الموافق: 2012/8/15 ميلادي.

## خطة الإمداد المائي إلى المدن والتجمعات السكنية

### مقدمة:-

في إطار أهداف الوزارة في حل مختنقات مياه الشرب واستنادا إلى الزيارات الاستطلاعية التي قام بها السيد الوزير برفقة مديري الأجهزة والشركات العامة إلى كافة مدن وقرى ليبيا والتي أشارت إلى أن أهم احتياجات المجالس المحلية والمدن ومختلف التجمعات السكنية هو مياه الشرب بالإضافة إلى المخاطبات الكتابية التي وردت إلى ديوان الوزارة خلال الفترة الماضية، وهذه الاحتياجات جلية وملموسة حيث لا زال عدد كبير من التجمعات تعاني من هذه المشكلة الحياتية الضرورية، عليه فقد شرعت الوزارة في توسيع خطة تزويد المياه من معالجة المختنقات إلى خطة عامة شاملة تستند منهجيتها في العمل على محورين:

(أ) **المحور العاجل:** وهو إعداد خطة عاجلة وطارئة قصيرة الأجل لتزويد المياه للمناطق التي تعاني من أزمة حادة في المياه ( وهو ما تم الانتهاء منه في موضوع هذه الإحالة ).

(ب) **المحور الاستراتيجي:** وهو إعداد خطة واستراتيجية طويلة الأجل للإمداد المائي تأخذ في الاعتبار تكامل المصادر مع منظومات الإمداد وتهدف إلى تحقيق الأمن المائي على المدى الطويل بناء على أسس علمية واقتصادية حديثة.

عند وضع الحلول العاجلة تم الأخذ في الاعتبار احتياجات المياه الطارئة من خلال المسح الشامل لكافة التجمعات السكنية مع توظيف الحلول بقدر الإمكان بحيث تكون جزءاً من الحلول الدائمة وبالتالي التقليل بقدر الإمكان من الحلول المؤقتة الصرفة.

### (أ) الخطة العاجلة لتزويد المناطق السكنية

#### (1) البرنامج المقترح

تم تكليف شركة المياه والصرف الصحي منذ شهر أبريل الماضي بعمل مسح شامل للمدن والتجمعات السكنية مع اعتبار الاحتياجات الواردة إلى الإدارة

العامة للتخطيط والمتابعة بالوزارة، ويبين التقرير المرفق ملخصاً للاحتياجات المائية والحلول المقترحة والتي سيتم تنفيذها وإنجازها بصورة عاجلة على المدى القصير في فترة تتراوح من 3 أشهر إلى سنة حيث يشكل عدد منها حلولاً مؤقتة بينما العدد الآخر يمثل جزءاً من الحلول الدائمة ( كما هو مفصل في الجداول المرفقة ) وتعتمد معظم هذه الحلول على أحد المصادر المائية الرئيسية (منظومات النهر الصناعي، محطات التحلية، الآبار الجوفية) وعند عدم توفر هذه المصادر في حالة التجمعات السكانية المتناثرة المتباعدة فقد تم عمل مقترح لتوريد أسطول من سيارات نقل المياه كحل عاجلة مؤقتة حيث يتكبد المواطنون حالياً في هذه التجمعات بإمكانياتهم الذاتية المحدودة تكلفة نقل المياه وبأساليب بدائية ومتواضعة لا تليق بالتطلعات المرجوة من ليبيا الجديدة.

تشمل الأعمال حفر عدد حوالي 185 بئر مياه وتوريد ومد 100 خط مياه جديد وتوريد حوالي 191 سيارة نقل مياه بالإضافة إلى إنشاء عدد كبير من خزانات المياه العلوية والأرضية ومحطات ضخ للمياه كما هو موضح في الجداول المرفقة مع التقرير.

وفيما يتعلق بالمصادر المائية المستهدفة فقد قامت الوزارة وشركة المياه والصرف الصحي أثناء إعداد هذه الخطة بالتنسيق مع كافة الجهات المعنية بالموارد المائية وهي هيئة الموارد المائية والجهات التابعة لها ( جهاز النهر الصناعي ومصلحة المياه وشركة تحلية المياه ) في الأمور الفنية التي تختص بها هذه الجهات وستواصل التنسيق لضمان تظافر الجهود لإنجاز تنفيذ هذه الخطة على أكمل وجه.

## (2) الميزانية والإجراءات التعاقدية:-

استناداً إلى الأعمال المقترحة للحلول العاجلة تم عقد اجتماعات تنسيقية بإشراف الوزارة بين شركة المياه والصرف الصحي وجهاز تنفيذ مشروعات الإسكان والمرافق ( الذي يقوم بتنفيذ مشروعات المرافق المتكاملة والأساسية بكافة المخططات المعتمدة في ليبيا) وذلك لتوزيع مسؤوليات التنفيذ وتوريد المعدات والآليات اللازمة لبرنامج الأعمال العاجلة وتضمين الالتزامات ضمن الميزانيات المخصصة للقطاع ( كلما أمكن ذلك ) فيما يتعلق

بمخصصات دعم الشركة والمشاريع التنموية لكل من الشركة والجهاز، وتقدر تكلفة هذه الأعمال بحوالي 385 مليون دينار ( حسب آخر تحديث للاحتياجات وتقدير تكلفة الأعمال ) يمكن تصنيفها على النحو الآتي:-

#### **الأعمال المسندة إلى شركة المياه والصرف الصحي:-**

- تشكل الأعمال التي سيتم إسنادها إلى شركة المياه والصرف الصحي غالبية الأعمال المستهدفة وتقدر بحوالي 303 مليون دينار (حسب التقرير المرفق).
- تم مسبقاً الأخذ في الاعتبار 80 مليون دينار منها ضمن مخصصات دعم الشركة تحت الباب الرابع من الميزانية المعتمدة في شكل معالجة مختنقات مياه الشرب.
- سيتم تحميل المبلغ المتبقي وهو الأعظم ويقدر بحوالي 223 مليون دينار على مخصصات الباب الثالث وهو ما يتطلب إجراء المناقلات بين المخصصات السابقة وبين بند هذه الأعمال الطارئة وفقاً للتدفقات النقدية وحسب التكاليف الفعلية وتقديم العمل.

#### **الأعمال المسندة إلى جهاز تنفيذ مشروعات الإسكان والمرافق:-**

- تقدر أعمال الإمداد المائي الطارئة التي سيتم إسنادها إلى جهاز تنفيذ مشروعات الإسكان والمرافق بحوالي 82 مليون دينار ( حسب الجدول المرفق ).
- سيتم تحميل كافة تكلفة هذه الأعمال على مخصصات الباب الثالث وكما تم التفاهم عليه سابقاً مع وزارة التخطيط بالإمكان المناقلة من التفويضات غير المسيلة التي تم اعتمادها مؤخراً لصالح الجهاز.

#### **(ب) خطة واستراتيجية طويلة الأجل:-**

يؤكد المسح الميداني الذي قامت به شركة المياه والصرف الصحي تفاقم مشاكل مياه الشرب في كافة أنحاء ليبيا رغم الميزانيات الضخمة التي تم استثمارها في هذا القطاع خلال العقود الماضية سواء في مشروع النهر الصناعي ( الذي استثمرت معظم مخصصاته المائية لأغراض الزراعة ) أو محطات التحلية أو في مجال حفر الآبار الجوفية، ويرجع أحد أهم الأسباب إلى غياب خطة استراتيجية متكاملة للمصادر المائية أو للإمدادات المائية بحيث تأخذ

في الاعتبار الوضع الراهن والمتطلبات المستقبلية بناء على رؤية علمية واقتصادية واجتماعية.

عليه فقد حرصت الوزارة على أن يتم وضع خطة طويلة الأجل حتى العام 2030م. بحيث يتم التوصل فيها لحلول دائمة للإمدادات المائية للمدن وأن تكون هذه الخطة مبنية على استراتيجية مائية متكاملة على أسس علمية واقتصادية تضع الأسس للاستثمارات والمشاريع المستقبلية في هذا القطاع الحيوي وهو ما لم يتم في السابق، ويشارك في إعدادها الجهات الرئيسية المعنية بقطاع المياه بشقيه الموارد والإمدادات وبالإستعانة بشركة استشارية متخصصة في إعداد مثل هذه الخطط الاستراتيجية المائية.

وفي هذا الإطار تم عقد عدة اجتماعات تنسيقية في مقر وزارة الإسكان والمرافق خلال الشهر الماضي بين الإدارة العامة للتخطيط والمتابعة بالوزارة والإدارة العامة للموارد المائية بمصلحة المياه وهي المعنية حالياً بالإدارة التسييرية لهيئة الموارد المائية المشكلة حديثاً وقد تم الاتفاق مبدئياً على أن تتضمن الخطة والدراسة الاستراتيجية المحاور الآتية:-

- 1) مسح التجمعات السكانية واحتياجات المياه.
  - 2) الوضع الراهن لمصادر المياه.
  - 3) الوضع الراهن لإمدادات المياه.
  - 4) الخيارات الاستراتيجية لتحسين المصادر والإمدادات المائية.
  - 5) تطوير وتحسين التشريعات واللوائح المنظمة.
- وقد تم الاتفاق على تشكيل فريق فني للإعداد لهذه الاستراتيجية برئاسة وزارة الإسكان والمرافق وعضوية الجهات الرئيسية الآتية:-
- هيئة الموارد المائية.
  - جهاز تنفيذ مشروعات الإسكان والمرافق.
  - الشركة العامة للمياه والصرف الصحي.
- ويتوقع أن يستغرق إعداد هذه الخطة الاستراتيجية حوالي من 4 إلى 6 أشهر مع الاستعانة بإحدى الشركات العالمية المتخصصة في مجال المياه وفي إعداد مثل هذه الخطط والاستراتيجيات والتي سيتم تأهيلها وترشيحها لهذه المهمة في الفترة القريبة القادمة.



**قرار مجلس الوزراء  
رقم (363) لسنة 2012 ميلادي  
بالموافقة لوزارة المالية على صرف مبلغ مالي  
من الميزانية العامة**

**مجلس الوزراء**

- بعد الاطلاع على الإعلان الدستوري وتعديله.
- وعلى قانون النظام المالي للدولة، ولائحة الميزانية والحسابات والمخازن، وتعديلاتهما.
- وعلى القانون رقم (13) لسنة 2000 ميلادي، بشأن التخطيط ولائحته التنفيذية.
- وعلى القانون رقم (20) لسنة 2012 ميلادي، بشأن اعتماد الميزانية العامة لعام 2012 ميلادي.
- 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 ما قرره مجلس الوزراء في اجتماعه العادي الثاني والثلاثين لسنة 2012 ميلادي.

**قرر**

**مادة (1)**

يؤذن لوزارة المالية بصرف مبلغ مالي وقدره (220,000,000) مئتان وعشرون مليون دينار لصندوق الإتماء الاقتصادي والاجتماعي لتغطية التوزيعات الشهرية لأصحاب المحافظ الاستثمارية عن شهري يوليو وأغسطس من العام 2012 ميلادي.

مادة (2)

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

مجلس الوزراء

صدر في: 16/ شوال/ 1433 هـ.

الموافق: 03 /09 /2012 ميلادي.

**قرار مجلس الوزراء  
رقم (380) لسنة 2011 ميلادي  
بإنشاء مركز للدعم النفسي**

**مجلس الوزراء**

- بعد الاطلاع على الإعلان الدستوري.
- وعلى قانون النظام المالي للدولة، ولائحة الميزانية والحسابات والموازن وتعديلاتهما.
- 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 ما عرضه وزير الشؤون الاجتماعية بكتابته رقم (307) بتاريخ 2012/8/2 ميلادي.
- وعلى محضر اجتماع مجلس الوزراء العادي الثالث والثلاثين لسنة 2012 ميلادي.

**قـرـر**

مادة (1)

ينشأ مركز عام يسمى (مركز الدعم النفسي) يتمتع بالشخصية الاعتبارية والذمة المالية المستقلة ويتبع الهيئة العامة لصندوق التضامن الاجتماعي بوزارة الشؤون الاجتماعية.

مادة (2)

يكون المقر الرئيس للمركز بمدينة طرابلس ويجوز فتح فروع أو مكاتب له بالمدن التي تتطلب ذلك بقرار من رئيس لجنة إدارة الهيئة العامة لصندوق التضامن الاجتماعي.

مادة (3)

**يتولى المركز على وجه الخصوص ما يلي:**

- 1- وضع خطة عمل عامة ذات طبيعة علمية واستراتيجية للعمل وفق برنامج زمني يتضمن أهدافاً واضحة والعمل على تنفيذها بعد اعتمادها من وزير الشؤون الاجتماعية.
- 2- تقديم الدعم النفسي والاجتماعي للمحاربين والجرحى وتقديم كل ما من شأنه المساعدة على دمجهم في المجتمع ومساعدتهم على اجتياز ذلك بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة في الحالات التي تتطلب ذلك.
- 3- المساهمة في نشر الوعي العام ورفع المستوى الحياتي والتأهيلي والنفسي والاجتماعي لفئات الجرحى المعاقين منهم وإعادة إدماجهم بالمجتمع.
- 4- تقديم الخدمات النفسية والإرشاد الأسري وتقديم برامج للدعم الأسري المتطور.
- 5- تقديم الرعاية الاستشارية والعلاجية لفئات الجرحى والمحاربين.
- 6- وضع برامج تدريبية تأهيلية وعلاجية لبناء القدرات والتأهيل المجتمعي وتنفيذها بعد اعتمادها.
- 7- العمل على تنمية الموارد البشرية للفئات التي لديها حالات نفسية.
- 8- التعرف على النواحي الصحية والنفسية والاجتماعية للحالات التي تحتاج إلى دعم نفسي.
- 9- الاتصال بالمؤسسات الإقليمية والدولية المناظرة له للاستفادة من خبراتها.
- 10- التعرف على أماكن تواجد المصابين بالحالات النفسية وإدراجهم في منظومة معدة لهذا الغرض حتى يتسنى تقديم الخدمات لهم.
- 11- وضع خطة علمية وعملية للفئات التي تحتاج إلى الدعم النفسي خلال فترة زمنية.
- 12- التوصل إلى كيفية إدراج الفئات المتضررة في سجلات خاصة مع تقديم الخدمات المناسبة لهم.

#### مادة (4)

يدار المركز بمجلس إدارة يصدر بتسميته قرار من مجلس الوزراء بناء على عرض من وزير الشؤون الاجتماعية يتكون من رئيس وثمانية أعضاء وفقاً لما يلي:-

- 1- وزارة الشؤون الاجتماعية
- 2- وزارة الصحة
- رئيساً.
- عضواً.

- 3- وزارة رعاية أسر الشهداء والمفقودين  
عضواً
- 4- وزارة المالية  
عضواً
- 5- الهيئة العامة لصندوق التضامن الاجتماعي  
عضواً
- 6- خبير متخصص من منظمة الصحة العالمية  
عضواً
- 7- خبير متخصص في علم النفس  
عضواً
- 8- خبير متخصص في الطب النفسي  
عضواً
- 9- مندوب عن مؤسسات المجتمع المدني  
عضواً

## مادة (5)

**يتولى مجلس الإدارة تنفيذ الخطط والبرامج اللازمة لتحقيق أهداف المركز****وله على وجه الخصوص ما يلي :-**

- 1- إقرار البرامج العلمية واعتماد الدراسات والأبحاث المتعلقة بالدعم النفسي.
  - 2- اقتراح مشروع الميزانية وإعداد الموازنات السنوية والحساب الختامي للمركز.
  - 3- اقتراح اللوائح والقرارات المنظمة لعمل المركز.
  - 4- اعتماد النتائج والحلول التي من شأنها أن تحدمن ازدياد الحالات النفسية.
  - 5- وضع الخطط والبرامج الخاصة بعمل المركز، واتخاذ الإجراءات اللازمة لتوفير احتياجاته وتطوير مستوى أداء العمل به.
  - 6- اقتراح النظم الداخلية للمركز وفروعه ومكاتبه بما لا يخالف التشريعات النافذة.
  - 7- اعتماد تنظيم الحلقات الدراسية والدورات التدريبية والعلمية في مجال الدعم النفسي.
  - 8- تشكيل اللجان الفنية التي تتطلبها طبيعة عمل المركز.
- ولا تكون القرارات في الأمور المنصوص عليها في البندين (2 ، 3) الواردين أعلاه نافذة، إلا بعد اعتمادها من مجلس الوزراء بناء على عرض من وزير الشؤون الاجتماعية.

## مادة (6)

**يتولى رئيس مجلس إدارة المركز ما يلي :-**

- 1- تنفيذ قرارات مجلس الإدارة.
- 2- الدعوة لاجتماعات مجلس الإدارة.

- 3- تسيير العمل اليومي بالمركز والفروع والمكاتب التابعة له.
- 4- تمثيل المركز في صلاته مع الغير وأمام القضاء واتخاذ الإجراءات اللازمة للمحافظة على أصول المركز وفروعه.
- 5- تسمية رؤساء الفروع والمكاتب والتقسيمات التنظيمية بالمركز.

## مادة (7)

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

## مادة (8)

**تتكون الموارد المالية للمركز مما يلي:-**

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

## مادة (9)

يكون للمركز حساب مصرفي أو أكثر بأحد المصارف العاملة بليبيا تودع فيه أمواله وتحال إيراداته للخزانة العامة وفقاً للتشريعات النافذة.

## مادة (10)

يتكون الهيكل التنظيمي للمركز من عدد من التقسيمات التنظيمية يصدر بشأنها قرار من وزير الشؤون الاجتماعية بناء على عرض من رئيس لجنة إدارة صندوق التضامن الاجتماعي.

## مادة (11)

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

**مجلس الوزراء**

صدر في 24/شوال/1433هجري.

الموافق 2012/9/11 ميلادي.

## قرار لجنة قيد محرري العقود رقم (59) لسنة 2012 ميلادي

### لجنة قيد محرري العقود

- بعد الاطلاع على القانون رقم 2 لسنة 1993 بشأن محرري العقود وتعديله ولائحته التنفيذية.
- وعلى الطلبات المقدمة من ذوي الشأن والمستندات المرفقة بها الدالة على توافر الشروط المطلوبة قانوناً للقيد.
- وعلى محضر اجتماع لجنة القيد بتاريخ 20 / 12 / 2012 ميلادي.

### قررت

#### مادة (1)

يقيد السيدات والسادة الآتية أسماؤهم محرري عقود بدائرة محكمة استئناف بنغازي، وهم:-

- |                               |                              |
|-------------------------------|------------------------------|
| 1- نسرين عبد الستار محمد عامر | 2- حنان حسن الصالحين العريبي |
| 3- سعيدة عطية سعيد العبيدي    | 4- رافع عمر العموري بوجناح   |
| 5- ناجي محمد إبراهيم البعجة   | 6- أحمد إبراهيم أحمد عمر     |
| 7- نصر حمد السنوسي حمد        |                              |

#### مادة (2)

تقيد السيدات الآتية أسماؤهن محرري عقود مساعدين كل بمكتب محرر العقود المبين قرين اسمها، وهن:-

- |                                |       |                       |
|--------------------------------|-------|-----------------------|
| 1- فتحية عطية الله حامد الكيخي | بمكتب | إبراهيم غيث مفتاح     |
| 2- حنان عوض علي عبد السلام     | بمكتب | عادل علي محمد المقصبي |
| 3- عائشة أحمد محمد الربع       | بمكتب | عمران موسى طاهر       |
| 4- سليمة صالح سالم الشخي       | بمكتب | بسمة عوض عبد الجواد   |
| 5- زينب سعيد إدريس             | بمكتب | هدى الفرجاتي حسن      |
| 6- سمية مسعود امراجع بوشناف    | بمكتب | ونيس الشارف العباني   |

مادة (3)

يُعمل بهذا القرار من تاريخ اعتماده من قبل السيد وزير العدل،  
ويُنشر في الجريدة الرسمية.

**المستشار**  
**الشريف علي الأزهرى**  
**رئيس لجنة قيد محرري العقود**

**يعتمد**  
**صلاح بشير المرغنى**  
**وزير العدل**

اعتمد بتاريخ 20/ يناير/ 2013 ميلادي



## قرار لجنة قيد محرري العقود رقم (60) لسنة 2012 ميلادي

### لجنة قيد محرري العقود

- بعد الاطلاع على القانون رقم 2 لسنة 1993 بشأن محرري العقود وتعديله ولائحته التنفيذية.
- وعلى الطلبات المقدمة من ذوي الشأن والمستندات المرفقة بها الدالة على توافر الشروط المطلوبة قانوناً للقيد.
- وعلى محضر اجتماع لجنة القيد بتاريخ 20 / 12 / 2012 ميلادي.

### قررت

#### مادة (1)

يقيد السيدان الآتية أسماؤهما محرري عقود بدائرة محكمة استئناف مصراتة، وهما:-

- 1- الهادي محمود علي سبسي.
- 2- محمد عمر عبد المالك عبد الله.

#### مادة (2)

يقيد السيدان الآتية أسماؤهما محرري عقود مساعدين كل بمكتب محرر العقود المبين قرين اسمه، وهما:-

- 1- عبد المطلب امحمد علي بلاعو بمكتب عبد الله محمد شقرون
- 2- إسماعيل الهادي عيسى النعائمي بمكتب محمد عبد الله عبد العالي

#### مادة (3)

يُعمل بهذا القرار من تاريخ اعتماده من قبل السيد وزير العدل، ويُنشر في الجريدة الرسمية.

### يعتمد

صلاح بشير المرغني

وزير العدل

### المستشار

الشريف علي الأزهرى

رئيس لجنة قيد محرري العقود

اعتمد بتاريخ 20/يناير/2013 ميلادي

## قرار لجنة قيد محرري العقود رقم (61) لسنة 2012 ميلادي

### لجنة قيد محرري العقود

- بعد الاطلاع على القانون رقم 2 لسنة 1993 بشأن محرري العقود وتعديله ولائحته التنفيذية.
- وعلى الطلبات المقدمة من ذوي الشأن والمستندات المرفقة بها الدالة على توافر الشروط المطلوبة قانوناً للقيد.
- وعلى محضر اجتماع لجنة القيد بتاريخ 20 /12 /2012 ميلادي.

### قررت

#### مادة (1)

يقيّد السادة الآتية أسماؤهم محرري عقود بدائرة محكمة استئناف الخمس، وهم:-

- 1- أحمد مفتاح سالم غريبي
- 2- العربي عبد الله أبو عجيله زلطوم
- 3- عطية سالم عبد الله الظفير
- 4- حسن عبد السلام علي الهواري

#### مادة (2)

يقيّد السادة الآتية أسماؤهم محرري عقود مساعدين كل بمكتب محرر العقود المبين قرين اسمه، وهم:-

- 1- رجب مفتاح رجب أبو كيل بمكتب ميلاد إبراهيم قويرب
- 2- مفتاح محمد أحمد الحوات بمكتب أحمد ميلاد زلطوم
- 3- خالد عمر مفتاح القهواجي بمكتب فيصل محمد مصباح عصمان
- 4- معمر مصباح علي بن هامل بمكتب عادل شعبان سعيدان
- 5- وسيم امحمد علي حجاج بمكتب عبد العظيم محمد أبو ظهير
- 6- ناصر أحمد خليفة سكوت بمكتب ميلاد إبراهيم قويرب
- 7- بشير مفتاح عبد السلام خليل بمكتب محمد جمعة الصاري

8- عثمان مسعود ميلاد كدي بمكتب عادل شعبان سعيدان  
9- عبد الله علي عبد الرحيم أحمد بمكتب الناجح مفتاح بناصر

## مادة (3)

ينقل السيد/ امحمد عبد السلام المجدوب/ محرر عقود بدائرة محكمة استئناف طرابلس للعمل محرر عقود بدائرة محكمة استئناف الخمس بناء على طلبه.

## مادة (4)

ينقل السيد/ محمد مخلوف فرج علي/ محرر عقود مساعد بمكتب سعد عبد الله محمد للعمل محرر عقود مساعد بمكتب السيد/ عبد الحميد علي مسعود/ محرر عقود بدائرة محكمة استئناف الخمس بناء على طلبه.

## مادة (5)

يلغى قيد السيد/ فتحي رمضان محمد الدعوش/ محرر عقود مساعد بمكتب السيد/ عبد الحفيظ عبد الكريم محمد بناء على طلبه.

## مادة (6)

يُعمل بهذا القرار من تاريخ اعتماده من قبل السيد وزير العدل، ويُنشر في الجريدة الرسمية.

**المستشار**  
**الشريف علي الأزهرى**  
**رئيس لجنة قيد محري العقود**

**يعتمد**  
**صلاح بشير المرغني**  
**وزير العدل**  
اعتمد بتاريخ 20/ يناير/ 2013 ميلادي

## قرار لجنة قيد محجري العقود رقم (62) لسنة 2012 ميلادي

### لجنة قيد محجري العقود

- بعد الاطلاع على القانون رقم 2 لسنة 1993 بشأن محجري العقود وتعديله ولائحته التنفيذية.
- وعلى الطلبات المقدمة من ذوي الشأن والمستندات المرفقة بها الدالة على توافر الشروط المطلوبة قانوناً للقيد.
- وعلى محضر اجتماع لجنة القيد بتاريخ 20 / 12 / 2012 ميلادي.

### قررت

#### مادة (1)

يقيد السيدان الآتيان أسماؤهما محجري عقود بدائرة محكمة استئناف الزاوية، وهما:-

- 1- محمد علي الشريف رحيمة
- 2- عبد الهادي محمد الهادي دياب

#### مادة (2)

يقيد السادة الآتيان أسماؤهم محجري عقود مساعدين كل بمكتب محرر العقود المبين قرين اسمه، وهم:-

- |                         |       |                    |
|-------------------------|-------|--------------------|
| 1- صلاح محمد صلاح ضو    | بمكتب | محمد فرج الشتيوي   |
| 2- عثمان محمود مختار    | بمكتب | محمد صالح الشوشان  |
| 3- صلاح محمد سليمان     | بمكتب | مصطفى سالم الطالب  |
| 4- معاذ سالم أبو القاسم | بمكتب | سعد محمود الناجح   |
| 5- عبد الواحد محمد خليل | بمكتب | طارق أحمد الفيتوري |

#### مادة (3)

ينقل السيد الهاشمي المختار امبارك أبو القاسم/ محرر عقود من محكمة استئناف طرابلس للعمل محرر عقود بمحكمة استئناف الزاوية بناء على طلبه.

مادة (4)

يُعمل بهذا القرار من تاريخ اعتماده من قبل السيد وزير العدل،  
ويُنشر في الجريدة الرسمية.

**يعتمد**

**صلاح بشير المرغني**

**وزير العدل**

**المستشار**

**الشريف علي الأزهري**

**رئيس لجنة قيد محرري العقود**

اعتمد بتاريخ 20/ يناير / 2013 ميلادي

## قرار لجنة قيد محرري العقود رقم (63) لسنة 2012 ميلادي

### لجنة قيد محرري العقود

- بعد الاطلاع على القانون رقم 2 لسنة 1993 بشأن محرري العقود وتعديله ولائحته التنفيذية.
- وعلى الطلبات المقدمة من ذوي الشأن والمستندات المرفقة بها الدالة على توافر الشروط المطلوبة قانوناً للقيد.
- وعلى محضر اجتماع لجنة القيد بتاريخ 20 / 12 / 2012 ميلادي.

### قررت

#### مادة (1)

- يقيد السادة الآتية أسماؤهم محرري عقود مساعدين بدائرة محكمة استئناف سبها، كل بمكتب محرر العقود المبين قرين اسمه، وهم:-
- |                                |       |                      |
|--------------------------------|-------|----------------------|
| 1- السعيد عبد الرحمن محمد حامد | بمكتب | إبراهيم محمد زيد     |
| 2- صالح أعبيد علي البغدادي     | بمكتب | علي محمد أبو بكر دلة |
| 2- محمد أبو بكر محمد قائد      | بمكتب | علي أحمد محمد صالح   |

#### مادة (2)

يُعمل بهذا القرار من تاريخ اعتماده من قبل السيد وزير العدل، ويُنشر في الجريدة الرسمية.

### المستشار

الشريف علي الأزهرى

رئيس لجنة قيد محرري العقود

### يعتمد

صلاح بشير المرغني

وزير العدل

اعتمد بتاريخ 20 / يناير / 2013 ميلادي

## قرار لجنة قيد محرري العقود رقم (64) لسنة 2012 ميلادي

### لجنة قيد محرري العقود

- بعد الاطلاع على القانون رقم 2 لسنة 1993 بشأن محرري العقود وتعديله ولائحته التنفيذية.
- وعلى الطلبات المقدمة من ذوي الشأن والمستندات المرفقة بها الدالة على توافر الشروط المطلوبة قانوناً للقيد.
- وعلى محضر اجتماع لجنة القيد بتاريخ 20 / 12 / 2012 ميلادي.

### قررت

#### مادة (1)

يقيد السادة والسيدات الآتية أسماؤهم محرري عقود بدائرة محكمة استئناف طرابلس، وهم:-

- |                                     |                               |
|-------------------------------------|-------------------------------|
| 1- سامي انبية الشارف الشاملي        | 2- نجاة المبروك علي التويجر   |
| 3- نور الدين مفتاح أحمد الربيعي     | 4- صلاح جمعة عبدالله الرشراش  |
| 5- لؤي محمد عمران قبجوب             | 6- سالم جمعة مازق النعمي      |
| 7- نجلاء علي عبدالله القلاي         | 8- آية علي عبدالله القلاي     |
| 9- مصطفى عيسى المبروك علي           | 10- محمد أحمد منصور عجاج      |
| 11- طارق مسعود الفيتوري حسن         | 12- محمد علي عتيق بن نور      |
| 13- محمد أبو بكر إبراهيم ازكير      | 14- محمد سليمان صالح أحمد     |
| 15- عبدالله محمد عبدالله عبد الحفيظ | 16- ربيع سليمان امحمد الشماخي |
| 17- عبد السلام مفتاح عبدالله حمودة  |                               |

#### مادة (2)

يقيد السادة والسيدات الآتية اسماؤهم محرري عقود مساعدين كل بمكتب محرر العقود المبين قرين اسمه، وهم:-

- |                            |       |                         |
|----------------------------|-------|-------------------------|
| 1- زبيدة محمد جلول الطياري | بمكتب | امبارك القمودي الكيلاني |
| 2- سناء عبد الله مفتاح     | بمكتب | سعد محمد علي            |

- |                            |       |                                |
|----------------------------|-------|--------------------------------|
| محمد عمر الجداع            | بمكتب | 3- مروان إبراهيم علي غويلة     |
| عز الدين خليفة سعد         | بمكتب | 4- عبد الوهاب امحمد مفتاح      |
| سمرقند عبد الرحمن المسلاتي | بمكتب | 5- هيثم فتحي مصطفى العبيدي     |
| محمد الأمين سالم العريفي   | بمكتب | 6- الهدار علي الهدار ميلاد     |
| أحمد علي عامر المرغني      | بمكتب | 7- هيثم خليفة علي خليفة        |
| عبد الفتاح عبدالله انبية   | بمكتب | 8- سعد أبو عجيلة علي           |
| بشير أحمد أبو دية          | بمكتب | 9- عبد الكريم الهاشمي إبراهيم  |
| يوسف الطاهر امليطان        | بمكتب | 10- أكرم محمد سعد الأعور       |
| مصباح سعد مصباح            | بمكتب | 11- سامي محمد صالح شلوف        |
| محمد فرج الهوش             | بمكتب | 12- محمد بشير ضو الكردي        |
| محمد المبروك أبو زيد       | بمكتب | 13- زياد علي أحمد البوزيدي     |
| علاء الطاهر أبو جعفر       | بمكتب | 14- إلهام منصور عمار           |
| أحمد خليفة عقيل            | بمكتب | 15- محمد علي أحمد الدالي       |
| عادل سعيد ميلود فرقة       | بمكتب | 16- عبدالله خليل مسعود الديب   |
| أحمد خليفة عقيل            | بمكتب | 17- أحمد معمر محمد شريمة       |
| عز الدين عمر أحمد          | بمكتب | 18- إبراهيم مفتاح محمد         |
| انتصار محمد أبو الأسعاد    | بمكتب | 19- مفاتيح عبد السلام الزوام   |
| سمرقند عبد الرحمن المسلاتي | بمكتب | 20- ميلاد مروان حسين           |
| عمر محمد الغليظ            | بمكتب | 21- إبراهيم علي سالم           |
| أيوب أحمد أيوب             | بمكتب | 22- أكرم محمد علي يوسف         |
| عز الدين خليفة قداد        | بمكتب | 23- عبد الرحيم محمد أحمد       |
| خالد أحمد المختار          | بمكتب | 24- مراد الصغير عبد السلام     |
| صلاح أبو القاسم مصباح      | بمكتب | 25- عبد الرحيم إسماعيل اعليوان |
| زهرة عبد الدائم رجب        | بمكتب | 26- عبد الفتاح عامر منصور      |
| عادل سعد ميلود             | بمكتب | 27- هيثم عبدالله امحمد الحامدي |
| عبد السلام محمد الكابوطي   | بمكتب | 28- نرجس صالح الصغير           |
| امحمد عبد السلام المجدوب   | بمكتب | 29- رجب محمد رجب دحدح          |
| سعد محمد بلخير             | بمكتب | 30- نبيل فرج علي ارخيص         |



- 31- أبو بكر محمد عثمان بمكتب أشرف مصطفى محمد  
 32- بشرى عبد الحكيم أبو حويلة بمكتب عادل حسن أبو بكر  
 33- عبد الله علي عبدالله التليب بمكتب عبد السلام عبدالله السلام  
 مادة (3)

ينقل السيد/ حسن منصور امحمد الكمخي/ محرر عقود بدائرة محكمة استئناف الزاوية للعمل محرر عقود بدائرة محكمة استئناف طرابلس بناء على طلبه.

ينقل السيد/ عادل علي عياد ماقورة/ محرر عقود بدائرة محكمة استئناف الزاوية للعمل محرر عقود بدائرة محكمة استئناف طرابلس بناء على طلبه.  
 مادة (4)

ينقل السيد/ عبد المجيد فتحي البشير العربي/ محرر عقود مساعد بمكتب السيد/ إسماعيل عبد القادر عبد الحفيظ نصر للعمل محرر عقود مساعد بمكتب السيد/ نبيل المنير العربي/ محرر عقود بدائرة محكمة استئناف طرابلس بناء على طلبه.

#### مادة (5)

يُلغى قيد السيد/ إبراهيم خليفة ميلاد/ محرر عقود بدائرة محكمة استئناف طرابلس بناء على طلبه.

#### مادة (6)

يُعمل بهذا القرار من تاريخ اعتماده من قبل السيد وزير العدل، ويُشر في الجريدة الرسمية.

**المستشار**  
**الشريف علي الأزهرى**  
**رئيس لجنة قيد محرري العقود**

**يعتمد**  
**صلاح بشير المرغني**  
**وزير العدل**

اعتمد بتاريخ 20/ يناير/ 2013 ميلادي

## قرار لجنة قيد محرري العقود رقم (65) لسنة 2012 ميلادي

### لجنة قيد محرري العقود

- بعد الاطلاع على القانون رقم 2 لسنة 1993 بشأن محرري العقود وتعديله ولائحته التنفيذية.
- وعلى الطلبات المقدمة من ذوي الشأن والمستندات المرفقة بها الدالة على توافر الشروط المطلوبة قانوناً للقيد.
- وعلى محضر اجتماع لجنة القيد بتاريخ 20 / 12 / 2012 ميلادي.

### قررت

#### مادة (1)

يقيد السيد/ محمد فريد محمد الفلاح/ محرر عقود بمحكمة استئناف الجبل الأخضر.

#### مادة (2)

يُعمل بهذا القرار من تاريخ اعتماده من قبل السيد وزير العدل، ويُشر في الجريدة الرسمية.

### المستشار

الشريف علي الأزهري  
رئيس لجنة قيد محرري العقود

### يعتمد

صلاح بشير المرغني  
وزير العدل

اعتمد بتاريخ 20 / يناير / 2013 ميلادي

## قرار لجنة قيد محرري العقود رقم (1) لسنة 2013 ميلادي

### لجنة قيد محرري العقود

بعد الاطلاع على القانون رقم 2 لسنة 1993 بشأن محرري العقود وتعديله ولائحته التنفيذية. وعلى الطلبات المقدمة من ذوي الشأن والمستندات المرفقة بها الدالة على توافر الشروط المطلوبة قانوناً للقيد. وعلى محضر اجتماع لجنة القيد بتاريخ 2013/3/25 ميلادي.

### قررت

#### مادة 1

يُقيد السادة والسيدات الآتية أسماؤهم محرري عقود بمحكمة استئناف طرابلس، وهم:-

- |                                 |                                 |
|---------------------------------|---------------------------------|
| 1- مصطفى علي الهاشمي الغويل.    | 2- مصباح يونس فرج المزوغي.      |
| 3- رانية محمد علي الدوكالي.     | 4- محمد قلد صالح الديب.         |
| 5- فاطمة محمد مسعود الحمادي.    | 6- مريم محمد رجب المرامي.       |
| 7- أسامة علي أحمد عطية.         | 8- خالد السائح أحمد عيسى.       |
| 9- رمضان الصالحين فرج أبو نعجة. | 10- محمد المختار صالح عقيلة.    |
| 11- خالد مصطفى محمد الأحول.     | 12- علي خليفة علي الرابطي.      |
| 13- توفيق غيث عبدالسلام فرج.    | 14- أيمن سليمان خليفة الخمائسي. |
| 15- ليلى أبو جعفر سالم موسى.    | 16- بسمة عتيق علي الشريف.       |
| 17- حاتم امحمد محمد أحمد.       | 18- أبوبكر الهادي سليمان منصور. |
| 19- حسني غريب شحاتة البرعصي.    | 2- أحلام أحمد محمد مريحيل.      |
| 21- أنور محمد نوري ساسي.        | 22- خالد أحمد مسعود الدائمي.    |

## مادة 2

يُقيد السادة والسيدات الآتية أسماؤهم محرري عقود مساعدين كل بمكتب  
محرر العقود المبين قرين اسمه، وهم:-

- |                               |       |                            |
|-------------------------------|-------|----------------------------|
| 1- زينب عياد محمد فرج         | بمكتب | المختار مصطفى الشائبي      |
| 2- محمد إبراهيم حسن محمد      | بمكتب | عبد العظيم عبد الله عمر    |
| 3- هاجر محمد الحبيب الشيشتي   | بمكتب | أمل ضوء مصباح المهدي       |
| 4- محمد سليمان امحمد القماطي  | بمكتب | العارف علي الشاوش          |
| 5- محمد أحمد محمد أحمد        | بمكتب | عبد العزيز يونس المختار    |
| 6- خالد الهادي أحمد خليفة     | بمكتب | هانيبال بشير محمد بشينة    |
| 7- فتحي رمضان محمد الدعبوش    | بمكتب | عبد الحفيظ عبد الكريم محمد |
| 8- محمد سالم ميلاد دعباك      | بمكتب | حمزة منصور خلف الله        |
| 9- فائزة أحمد محمد عبد القادر | بمكتب | هدى محمد المعرفي           |
| 10- خالد سالم محمد هندي       | بمكتب | موسى يوسف الشتوي           |
| 11- أمجد صالح المختار ديهوم   | بمكتب | المبروك الهادي أحمد قداد   |

## مادة 3

- ينقل السيد/ابراهيم فرج أبو العيد منصور/ محرر عقود بمحكمة  
استئناف الخمس للعمل محرر عقود بمحكمة استئناف طرابلس بناء على  
طلبه.

- ينقل السيد/ عبدالستار محمد علي/ محرر عقود بمحكمة استئناف الخمس  
للعمل محرر عقود بمحكمة استئناف طرابلس بناء على طلبه.

- ينقل السيد/عبد الوهاب الزرقاني على المجذوب/ محرر عقود بمحكمة  
استئناف الخمس للعمل محرر عقود بمحكمة استئناف طرابلس بناء على  
طلبه.

- ينقل السيد/أشرف الهاشمي امحمد غانم/ محرر عقود محكمة استئناف سبها للعمل محرر عقود محكمة استئناف طرابلس بناء على طلبه.
- ينقل السيد/خيرى عبد الجليل سالم الشيباني/ محرر عقود محكمة استئناف الخمس للعمل محرر عقود محكمة استئناف طرابلس بناء على طلبه.
- ينقل السيد/مصباح سالم حده قريرة/ محرر عقود محكمة استئناف الخمس للعمل محرر عقود محكمة استئناف طرابلس بناء على طلبه.
- ينقل السيد/يوسف عمرو خليفة امطاوع/ محرر عقود محكمة استئناف الزاوية للعمل محرر عقود محكمة استئناف طرابلس بناء على طلبه.

## مادة 4

- ينقل السيد/أيمن مفتاح محمد أبوقرين/ محرر عقود مساعد بمكتب السيد/ حسين ضوء العلوش للعمل محرر عقود مساعد بمكتب السيد/ مجدي المهدي صالح الهماي/ محرر عقود محكمة استئناف طرابلس بناء على طلبه.
- ينقل السيد/ نجيب حسين كشيد محرر عقود مساعد بمكتب السيد/ ميلاد صالح جليد للعمل محرر عقود مساعد بمكتب السيد/ حسين عبدالله علي المرزوقي محرر عقود بمكتب استئناف طرابلس بناء على طلبه.

## مادة 5

- يُلغى قيد السادة والسيدات الآتية أسماؤهم محرري عقود محكمة استئناف طرابلس بناء على طلباتهم، وهم:-
- 1- بشير إبراهيم بشير المليطي.
  - 2- علي أحمد المهدي أبوروجة
  - 3- طارق عبدالسلام محمد الهمشري.
  - 4- خليفة محمد عبد الجليل جدول.
  - 5- كملية يعقوب يوسف.
  - 6- عبد الناصر صالح محمد القماطي.
  - 7- صابرة المولدي الطرابلسي.
  - 8- غومة مصباح إبراهيم راشد.
  - 9- مصدق ساسي سليمان أبولحباس.
  - 10- أميرة عبد الكريم حميدة الشامي.
  - 11- محمد مفتاح علي المسلاتي.

مادة 6

- يُلغى قيد السيد/ سليمان علي سالم المغزري/ محرر عقود مساعد بمكتب السيد/أبو بكر يوسف عيسى بمحكمة استئناف طرابلس بناء على طلبه.
- يُلغى قيد السيد/هاني منصور ميلود الطابعي/ محرر عقود مساعد بمكتب السيد/أبو بكر يوسف عيسى بمحكمة استئناف طرابلس بناء على طلبه.

مادة 7

يُعمل بهذا القرار من تاريخ اعتماده من قبل السيد وزير العدل، ويُنشر في الجريدة الرسمية.

**المستشار**

**محمد رجب حديدان**

**رئيس لجنة قيد محرري العقود**

**يعتمد**

**صلاح بشير المرغني**

**وزير العدل**

اعتمد بتاريخ: 4/جمادى الآخر/1434 هجري.

الموافق: 2013/4/14 ميلادي.

## قرار لجنة قيد محرري العقود رقم (2) لسنة 2013 ميلادي

### لجنة قيد محرري العقود

بعد الاطلاع على القانون رقم 2 لسنة 1993 بشأن محرري العقود وتعديله ولائحته التنفيذية. وعلى الطلبات المقدمة من ذوي الشأن والمستندات المرفقة بها الدالة على توافر الشروط المطلوبة قانوناً للقيد. وعلى محضر اجتماع لجنة القيد بتاريخ 2013/3/25 ميلادي.

### قررت

#### مادة 1

يُقيد السيد/منصور سالم منصور رمضان/ محرر عقود بمحكمة استئناف الجبل الأخضر.

#### مادة 2

يُقيد السيد/محمد مفتاح سعد المبروك/ محرر عقود مساعد بمكتب الأستاذ محمد محمود بوصمعان.

#### مادة 3

يُعمل بهذا القرار من تاريخ اعتماده من قبل وزير العدل، ويُنشر في الجريدة الرسمية.

### المستشار

محمد رجب حديدان

رئيس لجنة قيد محرري العقود

### يعتمد

صلاح بشير المرغني

وزير العدل

اعتمد بتاريخ: 4/جمادى الآخر/1434 هجري.  
الموافق: 2013/4/14 ميلادي.

## قرار لجنة قيد محجري العقود رقم (3) لسنة 2013 ميلادي

### لجنة قيد محجري العقود

بعد الاطلاع على القانون رقم 2 لسنة 1993 بشأن محجري العقود وتعديله ولائحته التنفيذية. وعلى الطلبات المقدمة من ذوي الشأن والمستندات المرفقة بها الدالة على توافر الشروط المطلوبة قانوناً للقيد. وعلى محضر اجتماع لجنة القيد بتاريخ 2013/3/25 ميلادي.

### قررت

#### مادة 1

يُقيد السيدان الآتية أسماؤهما محجري عقود محكمة استئناف مصراتة، وهما:-

- 1- رمضان محمد رمضان النفار.
- 2- علي إسماعيل أحمد الأمين.

#### مادة 2

يُقيد السيدان الآتية أسماؤهما محجري عقود مساعدين كل بمكتب محرر العقود المبين قرين اسمه، وهما:-

- 1- حمزة المبروك عمر محمد/ بمكتب مصطفى سالم شعيب.
- 2- عتيق أحمد الجاير أبوشناف/ بمكتب فرج قاسم عبد المجيد.

#### مادة 3

- ينقل السيد/حسام مفتاح أحمد عمر/ محرر عقود مساعد بمكتب السيد/ ونيس يوسف عبد الهادي السنوسي للعمل محرر عقود مساعد بمكتب السيد/ هشام محمد سالم امبيركة/ محرر عقود محكمة استئناف مصراتة بناء على طلبه.



مادة 4

يُعمل بهذا القرار من تاريخ اعتماده من قبل السيد وزير العدل،  
ويُنشر في جريدة الرسمية.

**المستشار**

**محمد رجب حديدان**

**رئيس لجنة قيد محرري العقود**

**يعتمد**

**صلاح بشير المرغني**

**وزير العدل**

اعتمد بتاريخ: 4/جمادى الآخر/1434 هجري.  
الموافق: 2013/4/14 ميلادي.

## قرار لجنة قيد محرري العقود رقم (4) لسنة 2013 ميلادي

### لجنة قيد محرري العقود

بعد الاطلاع على القانون رقم 2 لسنة 1993 بشأن محرري العقود وتعديله ولائحته التنفيذية. وعلى الطلبات المقدمة من ذوي الشأن والمستندات المرفقة بها الدالة على توافر الشروط المطلوبة قانوناً للقيد. وعلى محضر اجتماع لجنة القيد بتاريخ 2013/3/25 ميلادي.

### قررت

#### مادة 1

يُقيد السيد/سعد إبراهيم علي إبراهيم/ محرر عقود محكمة استئناف سيها.

#### مادة 2

يُعمل بهذا القرار من تاريخ اعتماده من قبل السيد وزير العدل، ويُنشر في جريدة الرسمية.

### المستشار

محمد رجب حديدان

رئيس لجنة قيد محرري العقود

### يعتمد

صلاح بشير المرغني

وزير العدل

اعتمد بتاريخ: 4/جمادى الآخر/ 1434 هجري.

الموافق: 2013/4/14 ميلادي.

## قرار لجنة قيد محرري العقود رقم (5) لسنة 2013 ميلادي

### لجنة قيد محرري العقود

بعد الاطلاع على القانون رقم 2 لسنة 1993 بشأن محرري العقود وتعديله ولائحته التنفيذية. وعلى الطلبات المقدمة من ذوي الشأن والمستندات المرفقة بها الدالة على توافر الشروط المطلوبة قانوناً للقيد. وعلى محضر اجتماع لجنة القيد بتاريخ 25/3/2013 ميلادي.

### قررت

#### مادة 1

- يُقيد السادة الآتية أسماؤهم محرري عقود محكمة استئناف الزاوية، وهم:-
- 1- عبد الجواد عبد الله حسن قزيمة.
  - 2- وسام سعيد يوسف يعقوب.
  - 3- محمد منصور مفتاح الشوماطي.
  - 4- بسمة عياد سعيد كريم.
  - 5- عبد الحميد البشير حسين الحراري.

#### مادة 2

- يُقيد السادة الآتية أسماؤهم محرري عقود مساعدين كل بمكتب محرر العقود المبين قرين اسمه، وهم:
- 1- حمزة مصطفى عمر دنس/ بمكتب علي عمر علي امحمد.
  - 2- عبد الكريم محمد صالح سلامة/ بمكتب عادل عبدالقادر حسين أبودية.
  - 3- حافظ علي مسعود الأسود/ بمكتب محمد علي محمد المقطوف.
  - 4- عبدالعالي مصباح أحمد الهواري/ بمكتب صلاح الدين الصادق الصيد.

#### مادة 3

- ينقل السيد/نصر بن عزوز ضوء الرقيق/ محرر عقود محكمة استئناف طرابلس للعمل محرر عقود محكمة استئناف الزاوية بناء على طلبه.

- ينقل السيد/هشام أحمد المبروك عمارة/ محرر عقود بمحكمة استئناف طرابلس للعمل محرر عقود بمحكمة استئناف الزاوية بناء على طلبه.

مادة 4

- ينقل السيد/عمر محمد دوفان/ محرر عقود مساعد بمكتب السيد/ وليد سالم الحوض للعمل محرر عقود مساعد بمكتب السيد/ مجدي نور الدين العربي/ محرر عقود بمحكمة استئناف الزاوية بناء على طلبه.

- ينقل السيد/عبد المولى عمر المبروك التومي/ محرر عقود مساعد بمكتب السيد/ محمد امحمد مفتاح انقيص للعمل محرر عقود مساعد بمكتب السيد/ مجدي نور الدين العربي/ محرر عقود بمحكمة استئناف الزاوية بناء على طلبه.

مادة 5

يُعمل بهذا القرار من تاريخ اعتماده من قبل السيد وزير العدل، ويُشر في جريدة الرسمية.

**المستشار**

**محمد رجب حديدان**

**رئيس لجنة قيد محرري العقود**

**يعتمد**

**صلاح بشير المرغني**

**وزير العدل**

اعتمد بتاريخ: 4/جمادى الآخر/ 1434 هجري.

الموافق: 2013/4/14 ميلادي.

## قرار لجنة قيد محجري العقود رقم (6) لسنة 2013 ميلادي

### لجنة قيد محجري العقود

بعد الاطلاع على القانون رقم 2 لسنة 1993 بشأن محجري العقود وتعديله ولائحته التنفيذية. وعلى الطلبات المقدمة من ذوي الشأن والمستندات المرفقة بها الدالة على توافر الشروط المطلوبة قانوناً للقيد. وعلى محضر اجتماع لجنة القيد بتاريخ 2013/3/25 ميلادي.

### قررت

#### مادة 1

يُقيد السادة الآتية أسماؤهم محجري عقود مساعدين كل بمكتب محرر العقود المبين قرين اسمه بمحكمة استئناف الخمس، وهم:

- |                               |       |                              |
|-------------------------------|-------|------------------------------|
| 1- سمية امحمد مفتاح أحمد      | بمكتب | محمد ضوء سالم قارة.          |
| 2- تهاني فرج عبدالسلام صالح   | بمكتب | فوزية اعمارة صالح.           |
| 3- عبدالعزيز فرج محمد العموري | بمكتب | أحمد بلعيد مصباح.            |
| 4- عبدالملك حسن سالم الكشيك   | بمكتب | إبراهيم أبو القاسم الزرقاني. |

#### مادة 2

- ينقل السيد/عبد المطلب الهادي مفتاح اقصودة/ محرر عقود بمحكمة استئناف طرابلس للعمل محرر عقود بمحكمة استئناف الخمس بناء على طلبه.

#### مادة 3

- ينقل السيد/خالد معمر السويح امبارك/ محرر عقود مساعد بمكتب السيد/عبد الباسط مفتاح سالم للعمل محرر عقود مساعد بمكتب السيد/الصادق علي مسعود خليفة/ محرر عقود بمحكمة استئناف الخمس بناء على طلبه.

- ينقل السيد/امحمد محمد امحمد امبارك/ محرر عقود مساعد بمكتب السيد/  
إبراهيم عبد الناصر خليفة الربيعي للعمل محرر عقود مساعد بمكتب السيد/  
الصديق علي مسعود خليفة/ محرر عقود بمحكمة استئناف الخمس بناء  
على طلبه.

- ينقل السيد/عبدالمالك محمد منصور/ محرر عقود مساعد بمكتب السيد/عبد  
الستار محمد المدني للعمل محرر عقود مساعد بمكتب السيدة/ أسماء  
الهادي علي/ محرر عقود بمحكمة استئناف الخمس بناء على طلبه.

#### مادة 4

يُلغى قيد السادة الآتية أسماؤهم محرري عقود بمحكمة استئناف الخمس  
بناء على طلباتهم، وهم:-

- 1- أحمد مفتاح سالم غريبي.
- 2- معمر امحمد علي المختار.
- 3- رمضان عبدالله محمد العموري.

#### مادة 5

يُعمل بهذا القرار من تاريخ اعتماده من قبل السيد وزير العدل، ويُشر  
في جريدة الرسمية.

**المستشار**

**محمد رجب حديدان**

**رئيس لجنة قيد محرري العقود**

**يعتمد**

**صلاح بشير المرغني**

**وزير العدل**

اعتمد بتاريخ: 4/جمادى الآخر/ 1434 هجري.

الموافق: 2013/4/14 ميلادي.