

دولة ليبيا - وزارة العدل

الجريدة الرسمية

العدد: (3) /18 شعبان /1440 هـ .
السنة : الثامنة
الموافق : 2019/04 /23 م.

محتويات العدد

الصفحة

- ❖ قرار وزير الداخلية رقم (891) لسنة 2012 م. بشأن إضافة
131 عقار دوائي لجدول المواد المخدرة.
- ❖ قرار وزير الداخلية المفوض رقم (1489) لسنة 2018 م
بشأن إضافة فقرة بالجدول الملحقة بالقانون رقم 23 لسنة
القديمة طرابلس 2001 م بشأن تعديل وإضافة بعض الأحكام
إلى القانون رقم (7) لسنة 1990 م بشأن المخدرات
والمؤثرات العقلية .
133
- ❖ قرار وزير المالية المفوض رقم(313) لسنة 2018 ميلادي
بشأن تعديل قيمة بيع الكرشم.
135
- ❖ قرار المجلس الرئاسي لحكومة الوفاق الوطني رقم (1605)
لسنة 2018 ميلادية بإعادة تنظيم مفوضية المجتمع
المدنى وتقرير بعض الأحكام .
137
- ❖ قرار المجلس الرئاسي لحكومة الوفاق الوطني رقم (1625)
لسنة 2018 ميلادية بإنشاء المرصد الوطني للفضاء
السمعي البصري .
144
- ❖ قرار المجلس الرئاسي لحكومة الوفاق الوطني رقم (1685)
لسنة 2018 ميلادية بإعادة تنظيم مجمع اللغة العربية الليبي.
146

البقية على ظهر الغلاف

←
نشرت بأمر وزير العدل

- ❖ قرار وزير الحكم المحلي رقم (224) لسنة 2018م. بشأن
لائحة الرخص التجارية. 152
- ❖ لائحة الرخص التجارية المرفقة بقرار وزير الحكم المحلي
رقم (224) لسنة 2018 م . 154
- ❖ قرار وزير الحكم المحلي رقم(225) لسنة 2018 م. بشأن
لائحة تراخيص البناء. 169
- ❖ لائحة تراخيص البناء المرفقة بقرار وزير الحكم المحلي
رقم (225) لسنة 2018 م . 171
- ❖ قرار رئيس إدارة التفتيش على الهيئات القضائية رقم (6) لسنة
لسنة 2019 ميلادية بإنشاء مجلة "إدارة التفتيش على
الهيئات القضائية" . 197
- ❖ قرار المجلس الرئاسي لحكومة الوفاق الوطني رقم (126)
لسنة 2019 ، ميلادية بتقرير بعض الأحكام بشأن مركز
البصمة الوراثية. 198
- ❖ قرار المجلس الرئاسي لحكومة الوفاق الوطني رقم(181)
لسنة 2019 ميلادية، بإعادة تسمية جهاز. 202
- ❖ قرار المجلس الرئاسي لحكومة الوفاق الوطني رقم(61) لسنة
لسنة 2019 ميلادية بإعادة تنظيم الهيئة العامة لتشجيع
الاستثمار وشؤون الخصخصة. 203
- ❖ قرار لجنة قيد محرري العقود رقم (1) لسنة 2019 م. 212

قرار وزير الداخلية
رقم (891) لسنة 2012 م
بشأن إضافة عقار دوائي لجدول المواد المخدرة

وزير الداخلية

- بعد الإعلان الدستوري الصادر في 3 أغسطس 2011 م.
- وعلى إعلان تأسيس المجلس الوطني الانتقالي المؤقت ونظامه الأساسي بتاريخ 12 مارس 2011 م.
- وعلى قرار المجلس الوطني الانتقالي المؤقت رقم 184 لسنة 2011 م باعتماد تشكيل الحكومة الانتقالية.
- وعلى القانون رقم (10) لسنة 1992 م .بشأن قانون الأمن والشرطة.
- وعلى القانون رقم (12) لسنة 2010 م .بشأن قانون علاقات العمل ولائحته التنفيذية.
- وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (145) لسنة 2012 م .بشأن اعتماد الهيكل التنظيمي واختصاصات وزارة الداخلية وتنظيم هيكلها الإداري.
- وعلى القانون رقم (7) لسنة 1990 م .بشأن المخدرات والمؤثرات العقلية.
- وعلى القانون رقم (23) لسنة 2001 م .القاضي بتعديل القانون رقم (7) لسنة 1990 م.
- وعلى كتاب السيد رئيس جهاز مكافحة المخدرات والمؤثرات العقلية رقم (2012/12.6) المؤرخ في 2012/02/06 م.
- وعلى كتاب السيد مدير مكتب وزير الداخلية رقم (992/48.3) المؤرخ في 2012/02/22 م.
- وبناء على ما عرضه السيد/مدير إدارة الشؤون القانونية رقم (3-1192/48) المؤرخ في 2012/5/20 م.

قرار

مادة (1)

يُضاف العقار الدوائي (تراما دول) لجدول المواد المخدرة-الاسم التجاري (تراما دول - tramadol) الاسم العلمي(هيدروكلوريد-hydrochloride).

مادة (2)

يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره ،وعلى الجهات المختصة تنفيذه.

فوزي الطاهر عبد العالي

وزير الداخلية

صدر في: / / 1433 هـ.

الموافق: 29 / 5 / 2012 م.

قرار وزير الداخلية المفوض
رقم (1489) لسنة 2018 م
بشأن إضافة فقرة بالجدول الملحق بالقانون
رقم 23 لسنة 2001 م بشأن تعديل وإضافة
بعض الأحكام إلى القانون رقم (7) لسنة 1990م
بشأن المخدرات والمؤثرات العقلية

وزير الداخلية المفوض

- بعد الاطلاع على الإعلان الدستوري الصادر في 3 أغسطس 2011 م وتعديلاته .
- وعلى الاتفاق السياسي الليبي الموقع بتاريخ 17 ديسمبر 2015 م .
- وعلى القانون رقم 10 لسنة 1992 م بشأن الأمن والشرطة .
- وعلى القانون رقم 7 لسنة 1990 م بشأن المخدرات والمؤثرات العقلية .
- وعلى القانون رقم 23 لسنة 2001 م بشأن المخدرات والمؤثرات العقلية.
- وعلى قرار المجلس الرئاسي رقم 4 لسنة 2016 م بشأن تشكيل حكومة الوفاق الوطني .
- وعلى قرار المجلس الرئاسي رقم 12 لسنة 2016 م بشأن منح تفويض بمهام .
- وعلى قرار المجلس الرئاسي رقم 197 لسنة 2018 م بشأن تكليف بمهام .
- وعلى قرار مجلس الوزراء رقم(145) لسنة 2012 م .باعتتماد الهيكل التنظيمي واختصاصات وزارة الداخلية وتنظيم جهازها الإداري.
- وعلى قراروزير الداخلية رقم(982) لسنة 2012 م .بشأن اعتماد التنظيم الداخلي لوزارة الداخلية.
- وعلى كتاب مدير مركز الخبرة القضائية والبحوث فرع الجبل الأخضر رقم 160 المؤرخ في 04/04/2018 م .

- وعلى كتاب مدير الإدارة العامة المخدرات والمؤثرات العقلية رقم 203 المؤرخ في 2018/06/26 م .
- وعلى كتاب مدير مكتب وزير الداخلية المفوض رقم 4673 المؤرخ في 2018/07/02 م .

قرار

مادة (1)

عملاً بأحكام القانون رقم (23) لسنة 2001 م بشأن تعديل وإضافة بعض الأحكام الي القانون رقم (7) لسنة 1990م بشأن المخدرات والمؤثرات العقلية وفقاً لمعطيات العمل بنص المادة (7) تضاف المادة المخدرة والتي في شكل عقار وما في حكمه علي النحو التالي : -

1 - يُضاف عقار (ليريكال / LYRCAD) للجدول رقم (2) الملحق بالقانون المشار اليه بهذا القرار باعتباره من المؤثرات العقلية ويُحظر من التداول إلا في الأحوال المقررة قانوناً .

مادة (2)

يُعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره ،وعلى الجهات المختصة تنفيذه.

عميد / عبد السلام مصطفى عاشور

وزير الداخلية المفوض

صدر بتاريخ .

الموافق: 2018/ 7/ 31 م.

قرار وزير المالية المفوض رقم (313) لسنة 2018 ميلادي بشأن تعديل قيمة بيع الكرشم

وزير المالية المفوض

- بعد الاطلاع على الإعلان الدستوري الصادر بتاريخ 2011.8.3 ميلادي، وتعديلاته.
- وعلى الاتفاق السياسي الليبي الموقع بتاريخ 17.ديسمبر. 2015 م.
- وعلى قانون النظام المالي للدولة ولائحة الميزانية والحسابات والمخازن، وتعديلاتهما.
- وعلى القانون رقم (12) لسنة 2010 ميلادي، بإصدار قانون علاقات العمل ولائحته التنفيذية.
- وعلى القانون رقم (68) لسنة 1972 ميلادي، بشأن حرس الجمارك.
- وعلى القانون رقم (10) لسنة 2010 ميلادي، بشأن الجمارك.
- وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (68) لسنة 2012 ميلادي، باعتماد الهيكل التنظيمي واختصاصات وزارة المالية وتنظيم جهازها الإداري.
- وعلى قرار المجلس الرئاسي رقم (4) لسنة 2016 م. بشأن تشكيل حكومة الوفاق الوطني.
- وعلى قرار المجلس الرئاسي رقم (1373) لسنة 2018 م. بشأن تكليف وزير المالية.
- وعلى قرار أمين اللجنة الشعبية العامة للمالية (سابقاً) رقم (64) لسنة 1428 م. بتحديد أجور العمل الذي يقوم به رجال الجمارك وعمالها لحساب ذوي الشأن.
- وعلى قرار أمين اللجنة الشعبية العامة للمالية (سابقاً) رقم (85) لسنة 2004 م. بشأن تحديد ثمن حصر ضرائب الإنتاج والاستهلاك والكرشم وتحديد ثمن بيع الاستثمارات الجمركية.

- وعلى كتاب السيد مدير عام مصلحة الجمارك رقم (ح ج /4/6703) المؤرخ في 2018/10/08 م.
- وعلى مذكرة مكتب الشؤون القانونية رقم (م.6/3387) الصادرة بتاريخ 2018/11/04 م.

قـرـر

مادة (1)

يُحدد ثمن بيع (كُرشُم مرقم) لقفل الحاويات المستوردة والموجودة بالموانئ والحظائر والمستودعات والمنافذ الجمركية بمبلغ وقدره (10 د.ل) عشرة دنانير.

مادة (2)

يكون تحصيل قيمة بيع الكُرشُم وفق هذا القرار إيراداً عاماً يؤول للخزانة العامة بموجب إيصالات رسمية (م.ح.5).

مادة (3)

يُعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره، وعلى الجهات المختصة تنفيذه.

أ. فرج عبد الرحمن بومطاري

وزير المالية المفوض

صدر في طرابلس

بتاريخ : / / 1440 هـ.

الموافق : 2018/11/6 م.

قرار المجلس الرئاسي لحكومة الوفاق الوطني رقم (1605) لسنة 2018 ميلادية بإعادة تنظيم مفوضية المجتمع المدني وتقرير بعض الأحكام

المجلس الرئاسي

- بعد الاطلاع على الإعلان الدستوري الصادر بتاريخ 3 أغسطس 2011 ميلادية وتعديلاته.
- وعلى الاتفاق السياسي الليبي الموقع بتاريخ 17 ديسمبر 2015 ميلادية.
- وعلى قانون النظام المالي للدولة، ولائحة الميزانية والحسابات والمخازن وتعديلاتهما.
- وعلى القانون رقم (19) لسنة 2001 ميلادية بشأن إعادة تنظيم الجمعيات الأهلية ولائحته التنفيذية.
- وعلى القانون رقم (12) لسنة 2010 ميلادية بشأن إصدار قانون علاقات العمل ولائحته التنفيذية.
- وعلى قرار المجلس الرئاسي لحكومة الوفاق الوطني رقم (4) لسنة 2016 ميلادية بتشكيل حكومة وفاق وطني.
- وعلى قرار المجلس الرئاسي لحكومة الوفاق الوطني رقم (12) لسنة 2016 ميلادية، بشأن منح تفويض بمهام.
- وعلى قرار المجلس الرئاسي لحكومة الوفاق الوطني رقم (1160) لسنة 2018 ميلادية، بتشكيل مجلس إدارة مفوضية المجتمع المدني وتقرير حكم.
- وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (12) لسنة 2012 ميلادية بشأن إنشاء مركز دعم منظمات المجتمع المدني.
- وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (649) لسنة 2013 ميلادية بشأن تعديل تسمية مركز وإعادة تنظيمه.
- وعلى ما تقتضيه المصلحة العامة.

قـرر**مادة (1)**

بموجب أحكام هذا القرار يعاد تنظيم (مفوضية المجتمع المدني) المنشأة بقرار مجلس الوزراء رقم (12) لسنة 2012 م وتعديلاته طبقاً للأحكام الواردة بهذا القرار.

مادة (2)

تكون لمفوضية المجتمع المدني الشخصية الاعتبارية والذمة المالية المستقلة وتتبع مجلس الوزراء ولها إنشاء فروع أو مكاتب وفقاً لحاجة العمل.

مادة (3)

تختص المفوضية بتأكيد دور منظمات المجتمع المدني والرفع من أدائها ودعمها والحفاظ على استقلاليتها في تأديتها لأهدافها ولها على الأخص ما يلي:-

- 1- تعزيز حرية المواطنين في تأسيس منظمات المجتمع المدني غير الحكومية والانضمام إليها.
- 2- الموافقة على منح الإذن لمنظمات المجتمع المدني بالعمل في ليبيا.
- 3- وضع آلية موحدة لتنظيم تسجيل وقيد منظمات المجتمع المدني غير الحكومية الليبية والأجنبية وفقاً للتشريعات النافذة.
- 4- تمثيل ليبيا والاشتراك في عضوية الهيئات والمنظمات الإقليمية والدولية ذات العلاقة بنشاط المفوضية وفقاً للتشريعات النافذة.
- 5- توثيق العلاقات الدولية مع مفوضيات المجتمع المدني المناظرة في الدول الأخرى.
- 6- التعاون واكتساب الخبرة مع الأمم المتحدة ومكوناتها فيما يختص بالمجتمع المدني.
- 7- المشاركة في الأنشطة الإقليمية والعربية والقارية والدولية فيما يخص منظمات المجتمع المدني.
- 8- المحافظة على القواعد الدولية والمبادئ العامة التي وضعتها المواثيق الدولية الموقعة عليها الدولة الليبية فيما يخص نشاط المفوضية.

- 9- توفير البيئة والمناخ الملائم لعمل المنظمات المحلية والأجنبية في أداء أنشطتها وبرامجها داخل ليبيا.
- 10- نشر معايير الأداء الجيد لمنظمات المجتمع المدني لضمان تحقيق أهدافها والحفاظ على مستوى أدائها.
- 11- متابعة التزام منظمات المجتمع المدني بوضع وتنفيذ الإجراءات اللازمة بما يحقق الأغراض التي ينص عليها النظام الأساسي لكل منظمة.
- 12- أية مهام أخرى تسند لها وبما يتماشى مع اختصاصاتها.

مادة (4)

تدار المفوضية بمجلس إدارة يشكل من رئيس ونائب للرئيس وثلاثة أعضاء يصدر بتسميتهم قرار من مجلس الوزراء، ويكون للمفوضية مدير تنفيذي يصدر بتسميته قرار من مجلس الإدارة بناء على اقتراح من رئيس مجلس الإدارة.

مادة (5)

- يعتبر مجلس الإدارة سلطة اتخاذ القرار في المفوضية ويتولى وضع الاستراتيجيات العامة لها وتحديد الأهداف الرئيسية وآليات وسبل تحقيقها ومراجعة الأداء العام للمفوضية وله على وجه الخصوص ما يلي:
- 1- تحديد استراتيجيات عمل المفوضية بما يضمن تحقيق أهدافها ومتابعة تنفيذها وتقييم أدائها.
 - 2- وضع الأسس والمعايير اللازمة لضمان نزاهة وشفافية أداء منظمات المجتمع المدني العاملة داخل ليبيا.
 - 3- وضع سياسات دعم وتمكين المرأة والأشخاص ذوي الاحتياجات الخاصة بما يضمن مشاركتهم الفاعلة في العمل الأهلي.
 - 4- اقتراح اللوائح المنظمة لعمل المفوضية ومراجعة التشريعات المتعلقة بعملها بما يساهم في تحقيق أهدافها واعتمادها وفقاً للتشريعات النافذة.
 - 5- اعتماد خطط دعم الأنظمة المعلوماتية وسبل تطوير نظم وقواعد البيانات المتعلقة بنشاط المفوضية.
 - 6- إبرام المعاهدات والاتفاقيات ومذكرات التفاهم التي تكون المفوضية طرفاً فيها إقليمياً ودولياً بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة وفقاً للتشريعات النافذة.

- 7- الموافقة على الهيكل التنظيمي للمفوضية وعرضه على مجلس الوزراء للاعتماد.
- 8- اعتماد خطط المفوضية وبرامج التطوير والتدريب بالخارج ومنح الإذن بتنفيذها وفقاً للتشريعات النافذة.
- 9- إنشاء فروع ومكاتب المفوضية بالمناطق وتسمية رؤسائها.
- 10- تحديد المعاملة المالية للمتعاونين بالمفوضية.
- 11- مراجعة أداء المفوضية مقابل الأهداف والخطط المعتمدة وتحديد أوجه وأسباب الانحرافات والقصور عن المستهدفات.
- 12- اعتماد الميزانية والحسابات الختامية وفقاً للتشريعات النافذة.

مادة (6)

يكون لمجلس الإدارة لائحة تحدد كيفية عقد اجتماعاته واتخاذ قراراته وكافة النواحي المنظمة لذلك يتم اعتمادها بقرار من مجلس الإدارة.

مادة (7)

رئيس مجلس الإدارة هو الممثل القانوني للمفوضية ويختص بممارسة الاختصاصات الآتية:-

- 1- الدعوة لاجتماعات مجلس الإدارة وترأسها واعتماد محاضرها ومتابعة تنفيذ التوصيات الصادرة بالخصوص.
- 2- تسير أعمال المجلس ومتابعة أعضائه والتوقيع على القرارات التي يوافق عليها مجلس الإدارة.
- 3- اقتراح إنشاء فروع ومكاتب المفوضية بالمناطق وتسمية رؤسائها.
- 4- تمثيل المفوضية دولياً في علاقاتها مع الجهات المناظرة لها بالخارج والتكليف بمهام العمل الخارجية واستصدار القرارات المنفذة لها طبقاً للإجراءات المعمول بها.
- 5- توقيع وثائق التعاون التي تكون المفوضية طرفاً فيها بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة ووفقاً للتشريعات النافذة.
- 6- التواصل مع الجهات ذات العلاقة بعمل المفوضية وتوطيد الصلات بها وتعزيز مساهمتهم في عمل المفوضية.
- 7- تشكيل اللجان للقيام بالأعمال والمهام ذات الطبيعة الخاصة بعمل المفوضية واعتماد تقارير نتائج أعمالها.

- 8- تقديم التقارير الدورية لمجلس الإدارة عن أنشطة وسير العمل بالمفوضية.
- 9- أية اختصاصات أخرى تسند له وفقاً للتشريعات النافذة.

مادة (8)

المدير التنفيذي يتولى الإشراف على شؤون العمل بالمفوضية وله على الأخص ما يلي:

- 1- مباشرة الاختصاصات المتعلقة بالشؤون الوظيفية والمالية بالمفوضية وفقاً لأحكام التشريعات النافذة.
- 2- إعداد مشروع الميزانية والحساب الختامي لعرضهما على مجلس الإدارة.
- 3- اقتراح الهيكل التنظيمي والتنظيم الداخلي واللوائح التنظيمية للمفوضية وعرضها على مجلس الإدارة.
- 4- الإشراف والمتابعة على عمل الفروع والمكاتب، وتقديم تقارير شهرية عنها لرئيس مجلس الإدارة.
- 5- اقتراح تسمية مدراء الإدارات والمكاتب بالتقسيمات التنظيمية بالمفوضية.
- 6- اقتراح التعيين والتعاقد مع الموظفين والمتعاونين على مجلس الإدارة للموافقة عليها.
- 7- تمثيل المفوضية محلياً أمام الغير والقضاء.
- 8- التوقيع على العقود التي تبرمها المفوضية.
- 9- إعداد التقارير الدورية والإحصائية عن نشاط المفوضية.
- 10- ما يسند إليه من مهام وفقاً للتشريعات النافذة.

مادة (9)

تتولى فروع أو مكاتب المفوضية بالمناطق المهام والواجبات التالية:-

- 1- الالتزام بتنفيذ رسالة وأهداف المفوضية.
- 2- التنسيق مع المدير التنفيذي للمفوضية في كافة الأمور التنظيمية والإدارية والمالية والقانونية والخدمية.
- 3- الإشراف على البرامج والمشروعات التي تنفذها المفوضية في نطاق الفرع أو المكتب.
- 4- نشر التوعية والثقافة للتعريف بالمفوضية والمشاركة في الأنشطة ودعم مشاريع المجتمع المدني في نطاقها.

- 5- تمثيل المفوضية في التظاهرات والندوات والفعاليات التي تقيمها المنظمات والجمعيات والاتحادات التابعة للمجتمع المدني.
- 6- الحصر والمتابعة والتفتيش للمنظمات والجمعيات والاتحادات (المحلية- الأجنبية) العاملة في نطاقها.
- 7- استلام طلبات القيد والتسجيل المقدمة من المنظمات الغير حكومية الراغبة في الإشهار والإذن بالعمل وإحالتها إلى إدارة التسجيل والتوثيق.
- 8- إحالة التقارير الشهرية عن نشاط الفرع أو المكتب، أو متى طلب ذلك عن الأنشطة والبرامج التي تقوم بها المنظمات والجمعيات والاتحادات الواقعة ضمن نطاقها.

مادة (10)

تتولى المفوضية دون غيرها الموافقة على منح الإذن لمنظمات المجتمع المدني بالعمل في ليبيا ويتم إشهار المنظمات واعتماد نظمها الأساسية وفقاً لاشتراطات والإجراءات المعمول بها بالتشريعات النافذة.

مادة (11)

تصدر بقرار من مجلس الوزراء لائحة بتنظيم ضوابط وآلية منح الإذن بالعمل لمنظمات المجتمع المدني تتضمن كافة الأحكام المتعلقة بذلك بناء على عرض من رئيس مجلس إدارة المفوضية.

مادة (12)

يكون للمفوضية ميزانية مستقلة تعد طبقاً للنظم المحاسبية وتبدأ السنة المالية ببداية السنة المالية للدولة وتنتهي بانتهائها على أن تبدأ السنة المالية الأولى من تاريخ العمل بهذا القرار وتنتهي بنهاية السنة الحالية.

مادة (13)

تتكون الموارد المالية للمفوضية من الإيرادات التالية:-

- 1- ما يخصص لها في الميزانية العامة.
- 2- الوصايا والهبات والتبرعات المشروعة وغير المشروطة.
- 3- أي إيرادات أخرى تخصص لها.

مادة (14)

يكون للمفوضية حساب مصرفي أو أكثر تودع فيه أموالها يفتح بأحد المصارف وفقاً للتشريعات النافذة.

مادة (15)

يصدر بالهيكل التنظيمي للمفوضية قرار من مجلس الوزراء بناء على عرض من مجلس إدارة المفوضية ويصدر بالتنظيم الداخلي للمفوضية قرار من رئيس مجلس الوزراء بناء على عرض من رئيس مجلس إدارة المفوضية.

مادة (16)

يلغى قراري مجلس الوزراء رقم (12) لسنة 2012 ميلادية بشأن إنشاء مركز دعم منظمات المجتمع المدني ورقم (649) لسنة 1013 ميلادية بشأن تعديل تسمية مركز وإعادة تنظيمه.

مادة (17)

يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره، ويلغى كل حكم يخالف أحكامه، وعلى الجهات المختصة تنفيذه، وينشر في مدونة الإجراءات.

المجلس الرئاسي لحكومة الوفاق الوطني

صدر في: 29/ربيع الأول/1440 هـ.

الموافق: 2018/12/8 م.

قرار المجلس الرئاسي لحكومة الوفاق الوطني
رقم (1625) لسنة 2018 ميلادية
بإنشاء المرصد الوطني للفضاء السمعي البصري

المجلس الرئاسي

- بعد الاطلاع على الإعلان الدستوري الصادر بتاريخ 3 أغسطس 2011 م وتعديلاته.
- وعلى الاتفاق السياسي الليبي الموقع بتاريخ 17 ديسمبر 2015 م.
- وعلى قانون النظام المالي للدولة ولائحة الميزانية والحسابات والمخازن وتعديلاتهما.
- وعلى القانون رقم (12) لسنة 2010 م .بشأن علاقات العمل ولائحته التنفيذية.
- وعلى قرار المجلس الرئاسي رقم (4) لسنة 2016 م . بشأن تشكيل حكومة الوفاق الوطني.
- وعلى قرار المجلس الرئاسي رقم (12) لسنة 2016 م . بشأن منح تفويض بمهام.
- وعلى كتاب السيد/النائب الأول لرئيس المجلس الأعلى للدولة رقم (02/40) المؤرخ في 2018/10/11 م .
- وعلى ما تقتضيه المصلحة العامة.

قـرـر

مادة (1)

بموجب أحكام هذا القرار ينشأ مرصد يسمى (المرصد الوطني للفضاء السمعي البصري)، وتكون له الشخصية الاعتبارية والذمة المالية المستقلة ويتبع مجلس الوزراء.

مادة (2)

يتولى المرصد الوطني للفضاء السمعي البصري المهام التالية:
 1- إعداد مدونات السلوك المنظمة للفضاء السمعي البصري حقوقاً وواجبات.

2- متابعة ورصد التقيد بمدونات السلوك المنظمة للفضاء السمعي البصري واتخاذ الإجراءات اللازمة حيال المخالفين لبنودها.

3- الإسهام في رفع الكفاءة وتطوير المؤسسات والأفراد العاملين في الفضاء السمعي البصري.

4- إقامة الدورات والندوات والمناشط العلمية والمهنية التي تخدم القطاع الوطني السمعي البصري.

5- تقديم المشورة والرأي والاقتراحات للجهات الحكومية وغير الحكومية فيما يتعلق بتنظيم وتطوير القطاع السمعي البصري.

6- أي مهام أخرى تسند إليه من مجلس الوزراء.

مادة (3)

يكون المقر الرئيسي للمرصد بمدينة طرابلس ويجوز له فتح فروع أخرى.

مادة (4)

يدار المركز برئيس ونائب رئيس يصدر بتسميتهما قرار من مجلس الوزراء.

مادة (5)

يكون للمرصد هيكل تنظيمي يصدر به قرار من المجلس الرئاسي بناء على عرض من رئيس المرصد.

مادة (6)

يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره، وعلى الجهات المختصة تنفيذه.

المجلس الرئاسي لحكومة الوفاق الوطني

صدر في: 2/ربيع الآخر/1440 هـ.

الموافق: 2018/12/9 م.

قرار المجلس الرئاسي لحكومة الوفاق الوطني**قرار رقم (1685) لسنة 2018 ميلادية****بإعادة تنظيم مجمع اللغة العربية الليبي****المجلس الرئاسي**

- بعد الاطلاع على الإعلان الدستوري وتعديلاته.
- وعلى الاتفاق السياسي الليبي الموقع بتاريخ 17 ديسمبر 2015 ميلادي.
- وعلى قانون النظام المالي للدولة ولائحة الميزانية والحسابات والمخازن وتعديلاتهما.
- وعلى القانون رقم (12) لسنة 2010 م. بشأن إصدار قانون علاقات العمل ولائحته التنفيذية.
- وعلى قرار اللجنة الشعبية العامة " سابقا " رقم (124) لسنة 1994 م بإنشاء مجمع اللغة العربية.
- وعلى قرار المجلس الرئاسي لحكومة الوفاق الوطني رقم (4) لسنة 2016 م بشأن تشكيل حكومة الوفاق الوطني.
- وعلى قرار المجلس الرئاسي لحكومة الوفاق الوطني رقم (12) لسنة 2016 م بشأن منح تفويض بمهام.
- وعلى قرار المجلس الرئاسي لحكومة الوفاق الوطني رقم (484) لسنة 2018 م. بنقل تبعية مجمع اللغة العربية الليبي.
- وعلى كتاب رئيس مجمع اللغة العربية رقم (97-203) المؤرخ في 2018/10/9 ميلادي.

قـرـر**مادة (1)**

يُعاد تنظيم مجمع اللغة العربية الليبي وفقاً لأحكام هذا القرار.

مادة (2)

مجمع اللغة العربية الليبي مؤسسة علمية بحثية يتمتع بالشخصية الاعتبارية والذمة المالية المستقلة يتبع مجلس الوزراء، ومقره بمدينة طرابلس.

مادة (3)

يهدف المجمع إلى تحقيق المهام والأغراض الآتية:

- 1- المحافظة على سلامة اللغة العربية، والحرص على وفائها بمطالب العلوم والآداب والفنون في تقدمها وملاءمتها لحاجات الحياة في العصر الحاضر.
- 2- دراسة المصطلحات العلمية والفنية والأدبية والحضارية، والسعي لتوحيدها في الوطن العربي.
- 3- العناية بالدراسات العربية والإسلامية، وإحياء التراث العربي والإسلامي في العلوم والفنون والآداب وعلاقة ذلك بتاريخ الحضارة العربية الإسلامية وصلتها بالحضارات الأخرى وتأثيرها فيها وتأثرها بها.
- 4- البحث في كل ما من شأنه أن يطور اللغة العربية ويساعد على انتشارها.
- 5- وضع معجمات لغوية عامة، ومعجمات للمصطلحات العلمية المتخصصة، ونشر بحوث في تاريخ بعض الكلمات، وما طرأ على مدلولاتها من تغيير، وتحديد ما يمكن استعماله أو تجنبه من الألفاظ والتراكيب.
- 6- إصدار المجلات والنشرات والكتب لنشر بحوث المجمع وقراراته، وما يلزم أعماله الجمعية والثقافية من نصوص ودراسات ومصطلحات.
- 7- الدعوة إلى عقد مؤتمرات وندوات تتصل بأغراض المجمع، والاشتراك في ما يدعى إليه من ندوات ومؤتمرات مماثلة.
- 8- توثيق الصلات بالمجامع والهيئات اللغوية والعلمية العربية والعالمية واتحاداتها، والحرص على الانضمام إلى إتحاد المجامع اللغوية العلمية العربية والمشاركة في أعماله بفعالية.
- 9- توصية الجهات المتخصصة باتخاذ ما يكفل تنفيذ ما ينتهي إليه المجمع من قرارات تتعلق بسلامة اللغة وأساليبها، وتيسير تعميمها وتوحيد المصطلحات فيها.
- 10- التعاون بين المجمع ودور الكتب الوطنية والمؤسسات الثقافية ومؤسسات التمويل الثقافي.
- 11- دعم منظمات المجتمع المدني المهمة والمعنية باللغة العربية وتشجيعها.

- 12- وضع قواعد ثابتة لمسميات الأنشطة الاقتصادية المختلفة كالمؤسسات والشركات والمحلات العامة ولافتات الإعلان والمنشورات ونحوها، وذلك بما يتفق والقوانين والقرارات الصادرة في هذا الشأن.
- 13- النظر في كل ما يرد على المجمع من موضوعات تتصل بأغراضه السابقة.

مادة (4)

- 1- يكون لمجمع اللغة العربية مجلس يتألف من خمسة وعشرين عضواً، هم العاملون فيه، عشرون عضواً فيه من الليبيين، وخمسة أعضاء من العرب غير الليبيين يصدر بتسميتهم قرار من مجلس الوزراء بعد موافقة مجلس المجمع على قبول تزكية ترشحهم للعضوية.
- 2- كما يكون للمجلس أعضاء مشاركون من الليبيين وغيرهم حسب الحاجة، لهم حق حضور اجتماعاته والمشاركة في أعماله دون حق التصويت، ويصدر بتسميتهم قرار من رئيس مجلس الوزراء بعد موافقة المكتب التنفيذي للمجمع على قبول عضويتهم.
- 3- يجوز أن يمنح مجلس المجمع لقب (عضو شرف) لأعضائه العاملين الذين شاركوا في أعماله وحالت ظروفهم دون مواصلة نشاطهم، وكذلك الذين تغيبوا عن حضور جلسات المجلس في خمس دورات متتالية، على أن يستكمل العدد بأعضاء عاملين جدد آخرين.
- 4- يجوز لمجلس المجمع أن يمنح لقب (عضو شرف) لشخصيات مميزة خدمت اللغة العربية وأثرت فيها.
- 5- تصرف لأعضاء المكتب التنفيذي وللأعضاء العاملين والمشاركين ورؤساء اللجان العلمية وأعضائها والخبراء والمستشارين مكافآت مالية ثابتة أو مقطوعة يقترحها المكتب التنفيذي ويقرها مجلس المجمع ويصدر بها قرار من رئيس المجمع.

مادة (5)

- يشترط في عضو المجلس أن يتحلى بصفة أو أكثر من الصفات التالية:
- 1- الاطلاع الواسع والعميق على علوم اللغة العربية وآدابها في البحوث الأدبية واللغوية.

- 2- التخصص الدقيق في أحد العلوم الإنسانية أو التطبيقية أو أكثر مع المعرفة المناسبة باللغة العربية.
- 3- الاهتمام بالتراث العربي والإسلامي مع إلمامه بتاريخ الأمة العربية وحضارتها الإسلامية.
- 4- أن يكون له نتاج ملحوظ يستفاد منه في خدمة أهداف المجمع.

مادة (6)

يختص مجلس المجمع بما يلي:

- 1- وضع مشروع النظام الداخلي للمجمع، على أن يصدر هذا النظام بقرار من رئيس المجمع.
- 2- وضع السياسات العامة لعمل المجمع خاصة العلمية وتكليف المكتب التنفيذي بمتابعتها والإشراف على تنفيذها.
- 3- النظر في الترشيحات المقدمة إليه للعضوية الشاغرة في المجلس وذلك بعد حصول كل مرشح على تزكية عدد ثلاثة من أعضاء المجلس العاملين.
- 4- تكليف لجان دائمة أو مؤقتة من أعضائه، وله أن يضم إليها بعض الخبراء وذوي الاختصاص من غير أعضاء المجمع وإقرار ما يتم الموافقة عليه من توصيات ونتائج أعمالها.
- 5- اقتراح تسمية وكيل المجمع.

مادة (7)

يكون للمجمع رئيس ونائب رئيس وأمين عام يختارون من بين أعضائه، يصدر بتسميتهم قرار من مجلس الوزراء، كما يكون للمجمع وكيل يسمى (وكيل المجمع) يعهد إليه بكافة مشمولات المجمع المتعلقة بالشؤون الإدارية والمالية، ويصدر بتسميته قرار من رئيس المجمع بناء على اقتراح من مجلس المجمع.

مادة (8)

- يتولى رئيس المجمع القيام بالآتي:

- 1- الإشراف على أعمال المجمع العلمية والإدارية والمالية، وإصدار اللوائح والقرارات التي يقرها المجلس.

2- دعوة المجلس إلى الاجتماع، ورئاسة جلساته، وتنفيذ ما يصدر عنه من قرارات.

3- تمثيل المجمع أمام القضاء وفي صلته بالغير.

4- إعداد جدول أعمال جلسات المكتب التنفيذي والدعوة إليها.

- ويتولى نائب رئيس المجمع مساعدة الرئيس في مهامه، والقيام بما يكلف به من أعمال، ويحل محله في غيابه.

- يختص الأمين العام بما يلي:

1- تنفيذ الأعمال العلمية التي يقرها مجلس المجمع ومتابعتها.

2- تنسيق ومتابعة الندوات والمؤتمرات في الداخل والخارج وإعداد تقارير بشأنها.

3- إعداد جدول الأعمال لجلسات المجلس.

4- إنجاز ما يطلبه منه المكتب التنفيذي ومجلس المجمع من أعمال.

- يختص وكيل المجمع بما يلي:

1- تنفيذ الأعمال الإدارية والمالية للمجمع.

2- إعداد مشروع ميزانية المجمع.

3- ما يكلف به من أعمال ضمن اختصاصاته.

مادة (9)

للمجمع مكتب تنفيذي يتألف من رئيس المجمع، ونائب الرئيس، والأمين العام، ووكيل المجمع وعضوين من أعضائه العاملين يختارهما مجلس المجمع، ويصدر بهما قرار من رئيس المجمع وذلك لمدة سنتين.

ويختص المكتب التنفيذي بما يلي:

1- اقتراح السياسة العلمية على المجلس ووضع الخطط التنفيذية للقرارات الصادرة من المجلس.

2- الإشراف على أعمال المجمع العلمية والإدارية والمالية وتنفيذ قرارات المجلس ومتابعتها.

3- إقرار صرف التعويضات ومكافآت الخبراء المتعاونين مع المجمع والاقتراح على المجلس بمكافآت الأعضاء العاملين والمشاركين.

4- إقرار صرف مكافآت أعضاء المكتب التنفيذي العاملين بالمجمع.

مادة (10)

تتكون الموارد المالية للمجمع من:

- 1- ما يخصص له بالميزانية العامة للدولة.
- 2- ما تشارك به الجهات العلمية ذات الصلة بأهداف المجمع وأغراضه.
- 3- ما يحصل عليه المجمع مقابل ما يقوم به من أعمال علمية على أن يضاف لما يخصص له من ميزانية ويصرف منه لتنفيذ اغراض المجمع.
- 4- ما يحصل عليه المجمع من هبات وتبرعات ووقفيات.

مادة (11)

تكون للمجمع ميزانية مستقلة، وتبدأ السنة المالية له ببداية السنة المالية للدولة وتنتهي بنهايتها كما يكون للمجمع حساب مصرفي أو أكثر بأحد المصارف العاملة بالدولة يودع فيه أمواله.

مادة (12)

يتولى ديوان المحاسبة فحص حسابات المجمع ومراجعتها وفقاً لأحكام القانون والتشريعات النافذة.

مادة (13)

يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره، ويلغى كل حكم يخالفه، وعلى الجهات المختصة تنفيذه.

المجلس الرئاسي لحكومة الوفاق الوطني

صدر في: 11/ربيع الآخر/ 1440 هـ.

الموافق: 2018/12/8 م.

قرار وزير الحكم المحلي
رقم (224) لسنة 2018م
بشأن لائحة الرخص التجارية

وزير الحكم المحلي :-
بعد لإطلاع على

- الإعلان الدستوري المؤقت الصادر في 3/08/2011 ميلادي وتعديلاته.
- الاتفاق السياسي الليبي الموقع بتاريخ 17 ديسمبر لسنة 2015 ميلادي.
- قانون النظام المالي للدولة ولائحة الميزانية والحسابات والمخازن وتعديلاتهما .
- القانون رقم (46) لسنة 1970م .بشأن الطرق ولائحته التنفيذية.
- القانون رقم (2) لسنة 1971م .بشأن المناجم والمحاجر ولائحته التنفيذية.
- القانون رقم (106) لسنة 1973م. بشأن إصدار القانون الصحي ولائحته التنفيذية.
- القانون رقم (93) لسنة 1976م. بشأن الأمن الصناعي ولائحته التنفيذية.
- القانون رقم (13) لسنة 1980م .بشأن الضمان الاجتماعي.
- القانون رقم (22) لسنة 1989م. بشأن التنظيم الصناعي ولائحته التنفيذية .
- القانون رقم (15) لسنة 1992م بشأن حماية الأراضي الزراعية.
- القانون رقم (23) لسنة 1998م. بشأن النقابات والاتحادات والروابط المهنية ولائحته التنفيذية.
- القانون رقم (3) لسنة 2001م. بشأن التخطيط العمراني ولائحته التنفيذية.
- القانون رقم (15) لسنة 2003م. بشأن حماية وتحسين البيئة .
- القانون رقم (7) لسنة 2010م.بشأن السياحة.
- القانون رقم (8) لسنة 2010م.بشأن ضريبة الدخل ولائحته التنفيذية.
- القانون رقم(9) لسنة 2010م. بشأن تشجيع الاستثمار.
- القانون رقم (12) لسنة 2010م. بشأن إصدار قانون علاقات العمل ولائحته التنفيذية.

- القانون رقم (18) لسنة 2010م. بشأن التعليم.
- القانون رقم (23) لسنة 2010م. بشأن النشاط التجاري .
- القانون رقم (59) لسنة 2012م. بشأن نظام الإدارة المحلية وتعديله ولائحته التنفيذية.
- القانون رقم (8) لسنة 2014م. بشأن الرقم الوطني.
- القانون رقم (01) لسنة 2016م. بشأن إعادة تنظيم جهاز الحرس البلدي.
- قرار مجلس الوزراء رقم (133) لسنة 2014م. بشأن تحديد اختصاصات وزارة الحكم المحلي وتنظيم جهازها الإداري.
- قرار المجلس الرئاسي لحكومة الوفاق الوطني رقم (4) لسنة 2016م. بشأن تشكيل الحكومة.
- وعلى قرار المجلس الرئاسي لحكومة الوفاق الوطني رقم (12) لسنة 2016م. بشأن منح التفويض بمهام.
- قرار أمين اللجنة الشعبية العامة للإقتصاد والتجارة "سابقاً" رقم (644) لسنة 2010م. بشأن إصدار الرخص التجارية.
- قرار وزير الحكم المحلي رقم (195) لسنة 2018م. بشأن تشكيل لجنة وتحديد مهامها.
- قرار وزير الحكم المحلي رقم (212) لسنة 2018م. بشأن إصدار الهيكل التنظيمي الموحد للبلديات.
- ما عرضه السيد رئيس اللجنة المشكلة بموجب القرار رقم (195) لسنة 2018م.

قرر

مادة (1)

يعمل بلائحة الرخص التجارية المرفقة بهذا القرار.

مادة (2)

يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره، وعلى الجهات المعنية وضعه موضع التنفيذ، ويغى كل حكم يخالف أحكامه، وينشر في الجريدة الرسمية.

بداد قنصو مسعود عبد الجليل

وزير الحكم المحلي المفوض

صدر في طرابلس الموافق: 13 / 13 / 2018م.

لائحة الرخص التجارية

المرفقة بقرار وزير الحكم المحلي رقم (224) لسنة 2018م
مادة (1)

ترخيص مزاولة النشاط

تكون مزاولة أي نشاط تجاري أو مهنة أو حرفة أو عمل داخل ليبيا بعد الحصول على ترخيص بمزاولة النشاط وفقاً للتشريعات ذات العلاقة والإحكام الواردة في هذه اللائحة

مادة (2)

اشتراطات الحصول على الترخيص

- يقدم طلب الحصول على رخصة مزاولة النشاط لمكتب الرخص بالبلدية وفقاً للنموذج رقم (1) المرفق بهذه اللائحة على أن يرفق بالطلب مايلي:
- 1- شهادة بالقيود في سجل الضرائب وفقاً للنموذج المعتمد لدى مصلحة الضرائب (الرقم الضريبي).
- 2- عدد(03) صور شخصية لمقدم الطلب بالنسبة للنشاط الفردي.
- 3- إفادة الرقم الوطني وصورة من البطاقة الشخصية بالنسبة للنشاط الفردي وللمفوض بالنسبة للشركات.
- 4- مستخرج حديث من السجل التجاري بالنسبة للشركات وما في حكمها وفقاً للقانون رقم (23) لسنة 2010م. بشأن النشاط التجاري.
- 5- سند ملكية وعقد ايجار لمحل النشاط.
- 6- رسم تخطيطي لمحل النشاط مبيناً به المساحة والأبعاد والحدود والإحداثيات مصدق عليه من مكتب هندسي معتمد بالنسبة للنشاط الصناعي والخدمي.
- 7- شهادة صحية بالنسبة للأنشطة التي تتطلب ذلك.
- 8- المؤهل العلمي وموافقة القطاع المختص وإفادة بالقيود في النقابة المختصة إذا كانت المهنة أوالنشاط يتطلب ذلك.

- 9- موافقة مكتب الإصحاح البيئي ودراسة للأثر البيئي من جهة استشارية معتمدة من الجهة المختصة بالنسبة للأنشطة ذات الأثر البيئي.
- 10- أن يكون مقدم الطلب ليبي الجنسية وبلغ سن (18) سنة شمسية.
- وتقيد الطلبات بسجل خاص بطلبات الحصول على الترخيص تدون فيه البيانات المذكورة في المادتين (2-3) من هذا القرار.
- مادة (3)

إيصال قيد الطلب

- يعطى مقدم الطلب إيصالاً بما يفيد الاستلام يحمل رقم تسجيل الطلب في سجل الطلبات ومتضمناً البيانات التالية.
- اسم مقدم الطلب ورقمه الوطني.
 - توقيع الموظف وختم المكتب المختص.
 - المستندات المرفقة بالطلب.

مادة (4)

إصدار الترخيص

- يتولى مكتب الرخص بالبلدية إصدار جميع أنواع الرخص اللازمة لمزاولة النشاط خلال (7) أيام عمل من تاريخ ووقت تقديم الطلب وفقاً لأحد النماذج المرفقة بحسب نوع النشاط المطلوب الترخيص له بعد سداد الرسوم المقررة ويجوز تقسيم هذه الرسوم حسب عدد السنوات المطلوبة لصلاحية الترخيص.
- ويصدر الترخيص بالاسم الشخصي لمقدم الطلب بالنسبة للنشاط الفردي والأسري والمتجول وباسم أداة مزاولة النشاط بالنسبة للشركات وما في حكمها ويسلم الترخيص أو أسباب الرفض لصاحبه بعد التوقيع بالاستلام في سجل خاص بذلك يحدد وقت وتاريخ الاستلام.
- وتكون صلاحية مدة الترخيص على النحو التالي.
- النشاط الفردي والأسري والمتجول / من سنة إلى ثلاث سنوات من تاريخ الإصدار حسب طلب صاحب الترخيص والشركات من سنة إلى عشر سنوات من تاريخ الإصدار.

مادة (5)

عدم تكرار الأسماء التجارية

علي مكتب الرخص بالبلدية مراعاة عدم تكرار الاسم التجاري للنشاط الفردي والأسري والمتجول في النشاط الواحد في نطاق الاختصاص المكاني له.

مادة (6)

الالتزام بشروط الترخيص

يتولى صاحب الترخيص التوقيع في الرخصة بالمكان المخصص بذلك باطلاعه علي كافة الشروط الواردة بالترخيص والالتزام بها وتحمله كافة المسؤوليات القانونية في حالة مخالفتها.

مادة (7)

سجل قيد التراخيص

يعد مكتب الرخص بالبلدية سجلاً ورقياً ومنظومة إلكترونية للرخص التي تمنح طبقاً لأحكام هذه اللائحة.

ويجب أن يتضمن السجل كافة البيانات التفصيلية عن الرخصة الممنوحة كما يثبت بهذا السجل كل ما يطرأ على الرخصة من تعديلات بالنسبة للمرخص له أو بالنسبة لأوضاع المحل وعلى الأخص (التجديد - تمديد التجديد - تعديل أو إضافة نشاط - تغيير الاسم التجاري - توسعة المحل - بدل فاقد/ تالف) وذلك وفقاً للتشريعات النافذة.

كما يثبت بها تاريخ إلغاء الرخص أن وجد وأسبابه والملاحظات الأخرى ذات العلاقة ويجب أن تكون أوراق السجل مرقمة بأرقام متسلسلة ومختومة بختم مكتب الرخص.

مادة (8)

يكون ترقيم تراخيص إصدار مزاولة الأنشطة التجارية متسلسلاً ولا يكون بشكل سنوي ولا يجوز قيد ترخيص محل ترخيص مشطوب بسجل ومنظومة الترخيص.

وعلي مدير مكتب الرخص بالبلدية إعداد إحصائيات شهرية بالتراخيص
الصادرة والمجددة من واقع السجل

مادة (9)

تجديد الرخص

يقدم صاحب الترخيص طلب بتجديد ترخيصه خلال ثلاثة أشهر السابقة
لانتهاؤ مدة صلاحية الترخيص لمكتب الرخص وفقاً للنموذج رقم (1) مرفق
بالمستندات التالية.

- شهادة سداد الضرائب.
 - مستخرج حديث من السجل التجاري للشركات وما في حكمها.
 - ما يفيد بسداد الاشتراكات الضمانية.
 - ما يفيد بالقيد بغرفة التجارة والصناعة.
- ويتبع في إجراءات استلام الطلبات وقيدها ومنح الترخيص ذات الإجراءات
المذكورة في المواد (2-3-4)

مادة (10)

إجراءات التظلم

لذوي الشأن التظلم لدى لجنة التظلم بالبلدية في حالة رفض طلب منح
الترخيص ويتعين على اللجنة الفصل في التظلم خلال (15) يوماً من تاريخ
تقديم الطلب بموجب خطاب يدون على صورته تاريخ استلام الطلب من قبل
مقرر لجنة التظلمات ويكون القرار الصادر من لجنة التظلمات نهائياً ويعتبر
فوات مدة (15) يوماً على تقديم التظلم دون البث فيه قبولاً له تزول معه آثار
الاعتراض.

مادة (11)

لجنة التظلمات

تشكل لجنة التظلمات من:

- رئيس لجنة التنمية الاقتصادية والاستثمارية بالبلدية رئيساً.
- مندوب عن مصلحة الضرائب يسميه مدير مصلحة الضرائب عضواً.

- مدير إدارة الشؤون الاقتصادية والاستثمار بالبلدية عضواً.
 - عضو بمكتب الشؤون القانونية بالبلدية عضواً ومقرراً.
- ويصدر بتشكيلها قرار من عميد البلدية.
- مادة (12)

التوقف عن مزاولة النشاط

يجب على طالب الترخيص في حالة توقفه عن مزاولة نشاطه المرخص له لمدة تزيد على ستة أشهر متتالية إخطار مكتب الرخص بالبلدية مرفقاً بالترخيص.

وفي حالة وفاة المرخص له يجب على من آل إليه النشاط إبلاغ مكتب الرخص خلال شهرين من تاريخ الوفاة.

ويجب عليه اتخاذ الإجراءات اللازمة لنقل الترخيص باسمه خلال ثلاثة أشهر من تاريخ الإبلاغ وإلا اعتبر المحل مداراً بدون ترخيص.

مادة (13)

مكان وضع الترخيص

يجب وضع الترخيص في مكان مزاولة النشاط المرخص به أو في المكان الذي يحدده مكتب الرخص وتقديمه لمن يطلب ذلك من المفتشين الصحيين، ورجال الحرس البلدي وغيرهم من الموظفين المخولين بصفة الضبط القضائي في مقام تطبيق أحكام هذه اللائحة.

كما يجب على الحاصلين على رخص متجولة حملها أثناء مزاولتهم للنشاط المرخص لهم به.

مادة (14)

أنواع الرخص

تقسم الرخص إلى:

- 1- الرخص الصناعية: وهي التي تصدر وفقاً للنموذج رقم (2) المرفق بهذه اللائحة لمزاولة نشاط صناعي في محل ثابت إذا اشتمل المحل على قوة كهربائية تزيد على حصانين ونصف.

- 2- الرخص التجارية: وهي التي تصدر وفقاً للنموذج رقم (2) المرفق بهذه اللائحة لمزاولة عمل أو نشاط تجاري في محل ثابت معد لهذا الغرض.
- 3- الرخص المهنية والحرفية والتدريبية: وهي التي تصدر وفقاً للنموذج رقم (2) المرفق بهذه اللائحة لممارسة مهنة أو حرفة أو تدريب وتؤدي في محل ثابت وتتطلب مؤهلات أو خبرات معينة.
- 4- الرخصة العامة: وهي التي تصدر وفقاً للنموذج رقم (2) المرفق بهذه اللائحة لمزاولة النشاط بأحد المحال العامة مثل المطاعم، المقاهي، المنتزهات، الملاهي، دور الخيالة والمسارح، الفنادق، صالات المناسبات الاجتماعية، المسابح، والملاعب الرياضية.
- 5- الرخص المتجولة: وهي التي تصدر وفقاً للنموذج (3) المرفق بهذه اللائحة لمزاولة عمل أو حرفة أو توزيع بالتجول، دون أن يكون لصاحبها محل ثابت، ويعتبر في حكم المحل كل مخزن أو مستودع أعد لتخزين صنف أو أكثر من السلع أو المواد ذات العلاقة بمزاولة النشاط.
- 6- رخص الشركات: وهي التي تصدر وفقاً للنموذج رقم (4) المرفق بهذه اللائحة لمزاولة كافة الأنشطة الاقتصادية.

مادة (15)

المحال المعدة لإيواء الجمهور

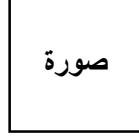
يثبت في الرخص الصادرة بشأن المحال المعدة لإيواء الجمهور عدد الأشخاص الذين يجوز إيواؤهم في كل منها.
ولا يجوز تجاوز هذا العدد إلا بموافقة الجهة التي أصدرت الترخيص.

مادة (16)

رسوم إصدار وتجديد الرخص

تحديد رسوم إصدار وتجديد الرخص بقرار من وزير الحكم المحلي بناء على اقتراح من قبل المجلس البلدي.

مرفق النموذج رقم 2



دولة ليبيا رخصة نشاط فردي

نوع الترخيص /
لمزاولة نشاط:
رقم الترخيص :

التاريخ: مكتب الرخص:

البلدية:

بعد الاطلاع على الطلب المقدم من:
وعلى القانون رقم (23) لسنة 2010م. بشأن النشاط التجاري واللوائح
المعمول بها، والتشريعات ذات العلاقة.
وعلى القانون رقم (59) لسنة 2012م. بشأن نظام الإدارة المحلية ولائحته
التنفيذية.

يرخص

لأخ الاسم رباعياً:
رقم البطاقة الشخصية: الرقم الوطني:
المولود في: سنة: والمقيم في:
الرقم الضريبي: بمزاولة نشاط:
بمحلة: دائرة العمل المصرح بها:
هذه الرخصة صالحة إلى:
المدة بالحروف:
بيانات التعديل:
سددت الرسوم بالإيصال المالي رقم: بتاريخ:
القيمة بالأرقام: دل بالحروف:
صدرت بتاريخ: الموافق:
الاسم:
الختم:

توقيع مدير مكتب الرخص

مرفق النموذج رقم 1



دولة ليبيا

صورة

البلدية:

مكتب الرخص

طلب الحصول على رخصة تجارية

- 1- اسم صاحب الطلب ولقبه (رباعياً)
- 2- تاريخ مكان الميلاد: الجنسية/
- عمله الحالي/
- 3- عنوان صاحب الطلب الذي يرغب في مكاتبته عليه/
- شارع: رقم الهاتف/ ص.ب/
- الرقم الوطني/ جواز السفر: تاريخ الإصدار:
- مكان الإصدار/ ب الالكتروني - ص.ب/
- 4- نوع الإجراء
- () إصدار لأول مرة/ المدة المطلوبة:
- () تجديد/ مدة التجديد:
- () تعديل أو إضافة نشاط:
- () تغيير الاسم التجاري:
- () توسعة المحل:
- () بدل فاقد أو تالف:
- () استبدال نوع النشاط:
- () تغيير مكان مزاولة النشاط:
- 5- نوع الترخيص
- () صناعي () تجاري
- () مهني () حرفي
- () تدريبي () عامة
- () متجول

- نوع الترخيص يذكر بالتفصيل:
- 6- الاسم التجاري:
- 7- الشكل القانوني للنشاط فردي () أسري ()
- تشاركي () شركة/ نوعها:
- 8- رقم القيد بالسجل التجاري: تاريخ القيد بالسجل التجاري:
- نوع النشاط:
- 9- عنوان المحل: رقم المحل:
- الشارع: المدينة:
- أقرب نقطة دالة:
- 10- رقم الرخصة: المدة المطلوبة للتجديد:
- تعديل أو إضافة نشاط:
- 11- اسم الوكيل أو المفوض ولقبه (رباعياً):
- رقم البطاقة الشخصية/ جواز سفر:
- تاريخ الإصدار: رقم التوكيل أو التفويض:
- تاريخ التوكيل أو التفويض: رقم الهاتف:
- 12- أية بيانات أو معلومات أخرى يرغب الطالب في ذكرها:
-
-
- 13- اطلعت على الشروط والقوانين واللوائح الموضحة خلف هذا الطلب
وأتحمل كافة المسؤوليات المترتبة عن ذلك.
- حرر في:
- الموافق:
- توقيع مقدم الطلب أو الوكيل أو الختم:
- رقم بطاقة الشخصية أو جواز السفر:
- الرقم الوطني:

شروط مزاولة النشاط التجاري

(تدون بظهر كل ترخيص)

على مزاول النشاط التجاري المرخص له بموجب هذه الرخصة التقيد بالتشريعات التالية:

- القانون رقم(23) لسنة 1378و.ر 2010م ، بشأن نشاط تجاري.
- القانون رقم(2) لسنة1971و.ر .بشأن المناجم والمحاجر.
- القانون رقم(30) لسنة 1977م، بشأن الحرس البلدي.
- القانون رقم(93) لسنة 1976م بشأن الأمن الصناعي والسلامة العمالية.
- القانون رقم(106) لسنة 1973 بإصدار القانون الصحي.
- القانون رقم (17) لسنة 1986م ، بشأن المسؤولية الطبية.
- القانون رقم(6) لسنة1987م ، بشأن دخول وإقامة الأجانب في ليبيا وخروجهم منها.
- القانون رقم(22) لسنة 1989م، بشأن التنظيم الصناعي ولائحته التنفيذية.
- القانون رقم (15) لسنة1992م بشأن حماية الأراضي الزراعية وتعديلاتها.
- القانون رقم(3) لسنة 1369و.ر 2001م ، بشأن التخطيط العمراني ولائحته التنفيذية.
- القانون رقم (15) لسنة 1371و.ر 2003م بشأن حماية وتحسين البيئة.
- القانون رقم (1) لسنة 1373 و.ر ، بشأن المصارف.
- القانون رقم(3) لسنة 1373و.ر 2005م ، بشأن الإشراف والرقابة على نشاط التأمين.
- القانون رقم(7) لسنة 1378و.ر 2010م ، بشأن السياحة.
- القانون رقم (8) لسنة 1378و.ر 2010م ، بشأن ضريبة الدخل.
- القانون (9) لسنة 1378و.ر 2010م ، بشأن تشجيع الاستثمار.

- القانون رقم (10) لسنة 1378 و.ر. 2010 م، بشأن الجمارك.
- القانون رقم (12) لسنة 1378 و.ر. 2010 م ، بإصدار قانون علاقات العمل.
- وعلى كافة التشريعات المنظمة للنشاط التجاري (موضوع الرخص).
- 1- هذا الترخيص شخصي ولا يجوز التنازل عنه للغير.
- 2- لا يجوز للمرخص أن يمارس نشاط غير منصوص عليه في الرخصة ولا يجوز إجراء اي تعديل أو تغيير
- 3- على المرخص له تجديد الرخصة خلال الثلاثة أشهر السابقة على انتهائها.
- 4- يجب وضع الرخصة في مكان بارز في المحل أو في مكان تحدده الجهة المختصة.
- أنا الموقع أدناه(.....) بطاقة شخصية رقم(.....)
- باعتباري صاحب هذه الرخصة اقر بأنني اطلعت على الاشتراطات والضوابط المذكورة أعلاه.
- وأتعهد بالتقيد بها وأتحمل كافة المسؤوليات القانونية في حالة الموافقة.
- التوقيع (.....)

مرفق النموذج رقم 4



دولة ليبيا مكتب الرخص التجارية



رخصة: شركة/

لمزاولة نشاط:

رقم الترخيص:

مكتب الرخص:
البلدية:

بعد الاطلاع على الطلب المقدم من: رقم البطاقة الشخصية:
الرقم الوطني: بصفته:
وعلى القانون رقم (23) لسنة 2010م. بشأن النشاط التجاري واللوائح المعمول بها، والتشريعات ذات العلاقة.
وعلى القانون رقم (59) لسنة 2012م. بشأن نظام الإدارة المحلية ولائحته التنفيذية.

يرخص

للشركة:
رقم القيد بالسجل التجاري: الرقم الضريبي:
بمزاولة نشاط:
بالمقر الكائن بمحلة:
دائرة العمل المصرح بها:
هذه الرخصة صالحة إلى: المدة بالحروف:
بيانات التعديل:
سددت الرسوم بالإيصال المالي رقم: بتاريخ:

رقم الصفحة 166

العدد (3)

القيمة بالأرقام: د.ل بالحروف:

صدرت بتاريخ: الموافق:

الاسم:

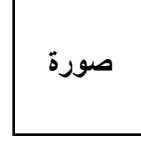
الختم:

توقيع مدير مكتب الرخص

مرفق النموذج رقم 3



دولة ليبيا
مكتب الرخص التجارية
رخصة متجولة



..... لمزاولة نشاط:

..... رقم الترخيص:

..... التاريخ:

..... مكتب الرخص:

..... البلدية:

..... بعد الاطلاع على الطلب المقدم من:

وعلى القانون رقم (23) لسنة 2010م. بشأن النشاط التجاري واللوائح المعمول بها، والتشريعات ذات العلاقة.

وعلى القانون رقم (59) لسنة 2012م. بشأن نظام الإدارة المحلية ولائحته التنفيذية.

يرخص

..... للأخ الاسم رباعياً: رقم البطاقة الشخصية:

..... الرقم الوطني:

..... المولود في: سنة: والمقيم في:

..... الرقم الضريبي: بمزاولة نشاط:

..... بالمقر الكائن بمحلة:

..... دائرة العمل المصرح بها:

..... بيانات التعديل:

..... سددت الرسوم بالإيصال المالي رقم: بتاريخ:

رقم الصفحة 168

العدد (3)

القيمة بالأرقام: د.ل بالحروف:

صدرت بتاريخ: الموافق:

الاسم:

الختم:

توقيع مدير مكتب الرخص

قرار وزير الحكم المحلي
رقم (225) لسنة 2018 ميلادي
بشأن لائحة تراخيص البناء

وزير الحكم المحلي المفوض:

- بعد الاطلاع علي
- الإعلان الدستوري الصادر في: 03.8.2011 م. وتعديلاته.
- الاتفاق السياسي الليبي الموقع بتاريخ 17 ديسمبر لسنة 2015 ميلادي.
- القانون رقم (46) لسنة 1970 م، بشأن الطرق ولائحته التنفيذية.
- القانون رقم (15) لسنة 1992 م، بشأن حماية الأراضي الزراعية.
- القانون رقم (3) لسنة 2001 م، بشأن التخطيط العمراني ولائحته التنفيذية.
- القانون رقم (59) لسنة 2012 م، بشأن نظام الإدارة المحلية وتعديله ولائحته التنفيذية.
- قرار مجلس الوزراء رقم (133) لسنة 2014 م. بتحديد اختصاصات وزارة الحكم المحلي وتنظيم جهازها الإداري.
- قرار المجلس الرئاسي لحكومة الوفاق الوطني رقم (4) لسنة 2016 م. بشأن تشكيل الحكومة.
- قرار المجلس الرئاسي لحكومة الوفاق الوطني رقم (12) لسنة 2016 م. بشأن التفويض بمهام.
- قرار وزير الحكم المحلي رقم (195) لسنة 2018 م، بشأن تشكيل لجنة وتحديد مهامها.
- قرار وزير الحكم المحلي رقم (212) لسنة 2018 م. بشأن إصدار الهيكل التنظيمي الموحد للبلديات.
- ما عرضه السيد رئيس اللجنة المشكلة بموجب القرار رقم (195) لسنة 2018 م.
- ما تقتضيه المصلحة العامة.

قـرـر

مادة (1)

يعمل بأحكام لائحة رخص البناء المرفقة بهذا القرار.

مادة (2)

يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره، وعلى الجهات المعنية وضعه موضع التنفيذ.

ويلغى كل حكم يخالف أحكامه . وينشر في الجريدة الرسمية.

بداد قنصو مسعود عبد الجليل

وزير الحكم المحلي المفوض

صدر في طرابلس الموافق: 2018/12/13 م.

**لائحة تراخيص البناء المرفقة بقرار
وزير الحكم المحلي رقم (225) لسنة 2018 م**

مادة (1)

تهدف هذه اللائحة إلى تحديد ضوابط وتنظيم إجراءات ترخيص البناء.

مادة (2)

تراخيص البناء

- أ. ترخيص درجة أولى وهي خاصة بالإنشاءات الجديدة أو التحويلات الأساسية مهما كان نوعها.
- ب. ترخيص درجة ثانية وهو ترخيص بأعمال الصيانة والطلاء والتعليق والترميم والهدم والتحويلات غير الجوهرية.
- إجراءات الحصول على تراخيص البناء للمشروعات الكبرى والاستثمارية.**

مادة (3)

تقدم طلبات الحصول على رخص البناء للمشاريع الكبرى والاستثمارية إلى مكتب الرخص بالبلدية على النموذج المرفق بهذه اللائحة مرفقاً به المستندات التالية:

- 1- شهادة عقارية وخريطة عقارية من أصل وصورتان من التسجيل العقاري.
- 2- وصفة فنية معتمدة من أصل وصورتان من مصلحة التخطيط العمراني.
- 3- ثلاث نسخ من الرسومات المعمارية موقع عليها من المالك والمصمم حسب نموذج التخطيط العمراني.
- 4- دراسة الجدوى الاقتصادية والأثر البيئي والمروري وعلاقة المشروع بالمحيط من النواحي العمرانية.
- 5- مصادر تزويد المشروع بالمرافق (مياه-كهرباء-اتصالات-صرف صحي).
- 6- رسم موضح به الحجم الفراغي للمشروع المقترح طبقاً للشروط والمواصفات الفنية.
- 7- تخويل المالك للمكتب المصمم لمتابعة إجراءات الحصول على الترخيص والموافقات الفنية اللازمة.

مادة (4)

يتم تسجيل الطلب ومرفقاته في سجل خاص بأرقام سلسلة يفتح لهذا الغرض بالبلدية، ويمنح صاحب الطلب إيصال محدد به رقم التسجيل وتاريخه وموعد إجراء الكشف الميداني إذا تطلب الأمر لذلك.

مادة (5)

تتولى إدارة المرافق المحلية والأشغال العامة ومكتب شؤون التخطيط العمراني والأملاك العامة بالبلدية مراجعة المشروع خلال أسبوعين من تاريخ التسجيل وإعداد تقدير للعرض على اللجنة المعمارية بالبلدية يحتوي على:

- 1- علاقة المشروع بالموقع العام.
- 2- مدى تطبيق اشتراطات البناء الواردة بالوصفة الفنية مع المشروع.
- 3- مدى توفر خدمات المرافق الكاملة.

مادة (6)

يحال المشروع للعرض على اللجنة المعمارية بالبلدية للبحث فيه التي تشكل بقرار من عميد البلدية من عدد من المهندسين في مجالات التخطيط العمراني والهندسة المعمارية والمدنية.

مادة (7)

يحق للجنة طلب أي رسومات تفصيلية إضافية واستدعاء المكتب المصمم لتوضيح أي معلومات إضافية.

مادة (8)

على اللجنة إعداد محاضر لاجتماعها موقع عليه من قبل رئيس وأعضاء اللجنة، ويعتمد من عميد البلدية، وينشر في لوحة الإعلانات بالبلدية قرارات اللجنة خلال أسبوع من تاريخ اعتماد المحضر مع توضيح الأسباب في حالة الرفض.

مادة (9)

يتم وضع الأختام على الرسومات المعتمدة بناء على اعتماد محضر اللجنة المعتمد وتحال إلى مكتب الرخص بالبلدية لإصدار الترخيص والاحتفاظ بنسخة من الرسومات على النموذج المعتمد بعد تسديد الرسوم المقررة.

إجراءات الحصول تراخيص البناء للمشروعات الصغرى

مادة (10)

يتم تقديم طلب الحصول على ترخيص بناء للمشاريع الصغرى إلى مكتب الرخص بالبلدية على النموذج المرفق بهذه اللائحة مرفق به المستندات التالية:

- 1- شهادة عقارية وخريطة عقارية من أصل وصورتان.
- 2- وصفة فنية معتمدة ومحدد بها شروط البناء من أصل وصورتان.
- 3- ثلاث نسخ من الرسومات المعمارية معتمدة من المالك والمصمم حسب نموذج التخطيط العمراني.

ويتم تسجيل الطلب في سجل خاص بأرقام سلسلة يفتح لهذا الغرض بالبلدية، ويحرر إيصال بذلك يحدد فيه موعد الزيارة الميدانية.

مادة (11)

يتولى مكتب شؤون التخطيط العمراني والأملاك العامة بالبلدية الزيارة الميدانية وإعداد تقرير فني يشتمل على:

- 1- مدى مطابقة الموقع بالمخطط والاستعمال المعتمد.
- 2- مدى تمشي التصميم مع اشتراطات البناء الواردة بالوصفة الفنية ومع شروط المنطقة، ومدى تطابق مناسيب الإنشاء مع طبيعة الموقع ومناسيب الطرق المطلة عليه.
- 3- العلاقة المعمارية مع المباني المجاورة.

مادة (12)

يحال المشروع مع تقرير الزيارة الميدانية للغرض على اللجنة المعمارية بالبلدية للبحث فيه، على أن تعد اللجنة محضر لاجتماعها يوقع عليه رئيس وأعضاء اللجنة ويعتمد من عميد البلدية، وينشر بالبلدية قرارات اللجنة خلال أسبوع من تاريخ اعتماد المحضر مع توضيح الأسباب في حالة الرفض.

مادة (13)

يتولى مكتب الرخص إصدار الترخيص المطلوب على النموذج المرفق وتسجيله في سجل خاص بأرقام سلسلة وذلك خلال (3) أيام عمل بعد تسديد

الرسوم المقررة مع الاحتفاظ بنسخة أصلية من الرسومات والمستندات المعتمدة.

مادة (14)

يقدم طلب الحصول على ترخيص الدرجة الأولى من قبل المالك أو من يمثله على النموذج المرفق إلى مكتب الرخص البلدية مرفق به المستندات التالية:

- 1- شهادة عقارية وخريطة للعقار المطلوب الترخيص له.
- 2- موافقة قطاع الزراعة على رفع الصبغة الزراعية بالنسبة للتراخيص خارج المخططات.
- 3- موافقة مكتب التخطيط العمراني بالنسبة للبناء داخل المخططات.
- 4- وصفة فنية صادرة من مكتب التخطيط العمراني بالبلدية.
- 5- رسومات معمارية للمبنى معتمدة من مكتب هندسي.

مادة (15)

يصدر مكتب الرخص البلدية ترخيص البناء بعد استيفاء الشروط المنصوص عليها في المادة السابقة على النموذج المعد بالخصوص، على أن يكون لمدة سنة، ولا يزيد عدد مرات التجديد على مرتين في حالة عدم الشروع في البناء وفي حالة الشروع في البناء خلال فترة سريان الترخيص يستمر سريانه لمدة ثلاث سنوات من تاريخ الإصدار أو التجديد، ولا يتم تجديد الترخيص إلا بناء على تقرير من مكتب هندسي يوضح حالة البناء ومدى مطابقته للرسومات والمخطط المعتمد.

مادة (16)

يلتزم صاحب الترخيص أو المكتب الهندسي المشرف على المشروع بتبليغ مكتب شؤون التخطيط العمراني والأملاك العامة بالبلدية عن مراحل تنفيذ المشروع وفقاً للآتي:

- أ. عند تهيئة الموقع وقبل الشروع في الأساسات.
- ب. بعد حفر الأساسات وقبل صب الخرسانات الأرضية.
- ج. عند الانتهاء من مرحلة الأساسات.
- د. عند الانتهاء من الهيكل العام للمبنى أو جزء منه.
- هـ. عند الانتهاء من كامل المبنى.

وذلك وفق نموذج خط التنظيم والكشوفات الدورية المعتمدة، وفي جميع الأحوال تعتبر هذه الكشوفات شرطاً لاستمرار البناء ومنح الإجراءات المترتبة عليه، وعدم الالتزام به يؤدي إلى إيقاف البناء.

مادة (17)

تقدم الرسومات المعمارية على النموذج المعد على أن تشتمل على الآتي:

أ- المساقط الأفقية بمقياس رسم (100:1).

ب- الواجهات التي تتطلب توضيح تفاصيل بمقياس رسم (100:1).

ج- قطاعات رأسية توضح تفاصيل الارتفاعات والمناسيب والتقسيمات بمقياس رسم (100:1) وأي تفاصيل أخرى تطلبها جهة الاعتماد حسب مقياس الرسم المطلوب.

د- الموقع العام بنفس مقياس رسم المخطط المعتمد.

هـ- الموقع العام موضحاً عليه مناسب الأرض الطبيعية بما في ذلك مناسب الشوارع المطلة بمقياس رسم (100:1).

و- الموقع العام موضحاً عليه كتلة المبنى بمقياس رسم (1000:1).

ز- أن تشتمل الرسومات المعمارية على بيانات عن المالك ونوع المشروع وموقعه ورقم لوحة المخطط والمساحات المسقوفة والمغطاة والفراغات وكل ما يتطلب من بيانات حسب النموذج المعد بالخصوص.

ح- يجوز بإذن من مكتب شؤون التخطيط العمراني والأملاك العامة تغيير مقياس الرسم للخرائط المعمارية والموقع العام بناء على طلب المصمم وفق حجم المشروع ومساحته.

مادة (18)

يجب أن يكون المكتب الهندسي المصمم للخرائط المعمارية مصرحاً له بمزاولة هذا النشاط بترخيص صادر وساري المفعول عن الجهة المختصة، ويكون المصمم مسؤولاً عن الأعمال التي يقوم بتصميمها أو الإشراف عليها من حيث مطابقتها للمخطط المعتمد والرسومات المعتمدة والنواحي التصميمية المختلفة والشروط الصادرة بالخصوص.

مادة (19)

لمكتب شؤون التخطيط العمراني والأملاك العامة بالبلدية عدم قبول أية أعمال من المكاتب الهندسية التي يثبت عدم قدرتها وعدم التزامها بالتشريعات النافذة والمنظمة للتخطيط العمراني وإيقاف التعامل معها.

مادة (20)

يتولى الإشراف على المباني المرخص لها داخل المخططات المعتمدة والتابعة للجهات الاعتبارية العامة أو الخاصة أو الأفراد جهاز إشراف معتمد تابع للجهة صاحبة الترخيص أو عن طريق أحد المكاتب الهندسية المرخص لها بمزاولة النشاط.

مادة (21)

يقدم طلب الحصول على ترخيص الدرجة الثانية من قبل المالك أو من يمثله على النموذج المرفق إلى مكتب الرخص بالبلدية مرفق به المستندات التالية:

- 1- شهادة عقارية وخريطة للعقار المطلوب الترخيص له.
- 2- رسومات معمارية في حالة إجراء تحويلات على المبنى معتمدة من مكتب هندسي.
- 3- صورة من ترخيص البناء السابق.
- 4- تقرير فني من مكتب هندسي بتحديد الحالة الفنية للمبنى. ويسجل الطلب في سجل خاص بأرقام متسلسلة ويمنح صاحبه إيصال محدد به تاريخ الزيارة الميدانية.

مادة (22)

يتولى مكتب شؤون التخطيط العمراني والأملاك العامة بالبلدية الزيارة الميدانية وإعداد تقرير فني يشمل على:

- 1- تحديد وصف للمبنى.
- 2- تحديد الأعمال المطلوبة.
- 3- تحديد مدى تأثير تنفيذ الأعمال المطلوبة على المرافق القائمة والمباني المجاورة.
- 4- تحديد الجهات المطلوبة أخذ موافقتها.

مادة (23)

يحال التقرير الفني إلى مكتب الرخص لإصدار الترخيص على النموذج المعد لذلك.

مادة (24)

يتم تسجيل الترخيص في سجل خاص بأرقام متسلسلة ويسلم الأصل للمالك ويحتفظ بصورة مع باقي المستندات في ملف الترخيص الأصلي.

الشروع في البناء والمتابعة الدورية**مادة (25)**

تلتزم الجهة صاحبة المشروع بتبليغ مكتب شؤون التخطيط العمراني والأملاك العامة بالبلدية عن مراحل تنفيذ المشروع لمراجعتها واعتمادها وفقاً للآتي:

- 1- تحديد خط التنظيم وتثبيت حدود الشوارع المطلّة على الموقع، وتحديد كتل المباني ونقاط الضبط الأرضية الأفقية والرأسية.
- 2- الإخطار بمراحل التنفيذ المختلفة وفقاً لنموذج خط التنظيم والكشوفات الدورية.

تجديد تراخيص البناء**مادة (26)**

يقدم طلب التجديد للمشاريع من الجهة المالكة أو من يمثلها على النموذج المرفق إلى مكتب الرخص بالبلدية على أن يرفق به:

- 1- الترخيص المطلوب تجديده.
- 2- نموذج خط التنظيم والكشوفات الدورية في حالة الشروع في البناء.
- يسجل الطلب في سجل خاص بأرقام سلسلة ويمنح صاحبه إيصال محدد به تاريخ الزيارة الميدانية.

مادة (27)

يتولى مكتب شؤون التخطيط العمراني والأملاك العامة بالبلدية الزيارة الميدانية على أن يعد تقرير فني يشتمل على:

- 1- نسبة الإنجاز بالمشروع ومراحل تنفيذه.
- 2- مدى الالتزام بتنفيذ الرسومات المعتمدة والتقيد بخط التنظيم.
- 3- مدى التقيد بالكشوفات الدورية.
- 4- تحديد المدة الكافية لاستكمال المشروع.

مادة (28)

يحال التقرير الفني إلى مكتب الرخص لإصدار الترخيص على النموذج المعد لذلك.

مادة (29)

في حالة رفض تجديد الترخيص يبلغ صاحبه من خلال لوحة الإعلانات بالبلدية خلال ثلاثة أيام مع توضيح أسباب الرفض.

مادة (30)

في حالة ظهور مخالفات للرسومات المعتمدة أثناء التجديد يتم إبلاغ الحرس البلدي بإيقاف البناء ويعرض على اللجنة المعمارية لتصحيح المخالفة أو تقرير الإزالة.

إجراءات الحصول على شهادة الاستعمال

مادة (31)

يقدم المرخص له طلباً عن طريق المكتب الهندسي المصمم للمشروع لإجراء الكشف النهائي بعد اتمام عملية البناء كلياً أو الانتهاء من التعديلات الأساسية المرخص بها للتأكد من أن تم تنفيذه وفق الأصول الفنية وطبقاً للترخيص والرسومات والخرائط المعمارية التي منحت له وإن المرخص له قد قام بكل ما يطلب منه وخاصة بما يتعلق بالأعمال الوقائية والمرافق الصحية أن البناء خال من العيوب وأصبح قابلاً للاستعمال، على أن يجري الكشف النهائي على البناء المرخص خلال مدة عشرة أيام من تاريخ تقديم الطلب ويحرر محضراً بذلك.

مادة (32)

يسلم المرخص له خلال (20) يوماً من تاريخ الكشف النهائي شهادة تتضمن وصفاً تفصيلياً كاملاً للمبنى ومحتوياته وتاريخ الكشف النهائي وتقرير صلاحية المبنى للاستعمال، على أن تحرر الشهادة من ثلاث نسخ تسلم نسختان للمرخص له ويحتفظ مكتب شؤون التخطيط العمراني والأملاك العامة بالبلدية بالنسخة الثالثة في ملف المبنى.

مادة (33)

في حالة عدم حصول المرخص له على شهادة استعمال فإن استعمال المبنى أو استغلاله يكون تحت مسؤوليته، ويجب عند الاستخدام المخالف لأي مبنى عن شهادة الاستعمال الصادرة له إيقاف النشاط الممارس وقفل المحل إلى حين العودة عن المخالفة.

مادة (34)

لا يجوز منح شهادة استعمال للمشاريع الكبرى والاستثمارية إلا بعد تقديم الخرائط التنفيذية المنفذة على الطبيعة مرفقاً بها كافة التفاصيل.

أحكام عامة

مادة (35)

يجب أن يتم تنفيذ المباني أو الأعمال المرخص بها وفقاً للرسومات والمستندات والبيانات والاشتراطات التي منح على أساسها الترخيص ولا يجوز بأية حال إدخال أية إضافة أو حذف أو تعديل أو تغيير على بيانات الترخيص أو المستندات إلا بعد الرجوع إلى مكتب شؤون التخطيط العمراني والأملاك العامة بالبلدية والحصول على موافقته.

مادة (36)

يكون للمرخص له ومن يستخدمه من المهندسين والمساحين والمقاولين مسئولين عن تنفيذ واحترام الترخيص وكافة الرسومات والمستندات والبيانات والاشتراطات التي صدر بناء عليها.

مادة (37)

يجب على المرخص له أن يتخذ كافة الإحتياطات والإجراءات اللازمة للمحافظة على سلامة الجيران وأملاكهم ووقاية العمال والمارة في الشوارع ومما قد يوجد تحت الأرض من خطوط ومرافق الخدمات والمنافع العامة وعليه أن يقوم بحفظ مواد البناء أو بقايا الهدم داخل حيز مغلق وبطريقة تضمن نظافة الشوارع والطرق المحيطة وتكفل السلامة للجُمهور.

مادة (38)

تكون أوقات العمل من شروق الشمس إلى غروبها ولا يجوز القيام بأية أعمال أثناء الليل إلا بموافقة مكتب الرخص بالبلدية وذلك بشرط ألا يكون العمل في الليل مقلقاً لراحة الجيران.

مادة (39)

مع عدم الإخلال بالتشريعات النافذة تحدد رسوم إصدار وتجديد تراخيص البناء ومراجعة الخرائط والتصاميم بقرار من الوزير بناء على عرض من المجلس البلدي.

دولة ليبيا

بلدية

رقم الترخيص:

التاريخ:

ترخيص بناء

المالك: رقم البطاقة الشخصية:

الرقم الوطني: (.....) المحلة:

الحي: الشارع:

رقم اللوحة: التقسيم:

رقم القطعة: كراسة التصديق:

اسم المكتب الهندسي المصمم والمشرف:

بموجب: تنفيذاً لأحكام القانون رقم (3) لسنة 1369 و.ر. 2001م. بشأن التخطيط العمراني ولائحته التنفيذية، وعلى القانون رقم (59) لسنة 2012م. بشأن نظام الإدارة المحلية ولائحته التنفيذية، وبناء على اجتماع اللجنة المعمارية بمحضر رقم () بتاريخ: يرخص ببناء المشروع أعلاه طبقاً للرسومات المعتمدة والشروط المحددة بها ضرورة التقيد بالتعليمات التالية:-

- 1- لا يعتبر هذا الترخيص إذناً بالبناء إلا بعد تحديد خط التنظيم ولا يعتبر إذن بتركيب المرافق مثل الكهرباء والمياه والهاتف والصرف الصحي.
- 2- ضرورة التبليغ عن المراحل التالية لإجراء الكشف والمعينة الدورية.
- بعد صدور هذا الترخيص وقبل الشروع في البناء لتحديد خط التنظيم.
- بعد حفر الأساسات والوصول إلى منسوب الأرضية.
- عند الانتهاء من مرحلة الأساسات والوصول إلى منسوب الأرضية.
- عند الانتهاء من الهيكل أو جزء منه.
- عند الانتهاء من المبنى كلياً.

- 3- المالك والمكتب الهندسي المصمم والمنفذ مسئولون على تنفيذ المبنى وفق الرسومات المعمارية المعتمدة والتقيد بالمخطط المعتمد والقوانين للوائح المنظمة له.
- 4- تسري صلاحية هذا الترخيص لمدة سنة من تاريخ صدوره ويمكن تجديده مرتين متتاليتين وبنفس المدة إذا لم تتم مباشرة العمل خلال السنة الأولى وإذا تمت مباشرة يستمر مفعوله لمدة ثلاثة سنوات من تاريخ صدوره.
- 5- ضرورة المحافظة على الأرصفة والمرافق العامة وعدم قطع الأشجار إلا بإذن من جهات الاختصاص وعدم ترك مخلفات البناء بالفضاء العام وعدم قفل الشوارع إلا بإذن مسبق والتبليغ عن أي أضرار بالمرافق أو أي ظواهر طبيعية أخرى تظهر أثناء الحفريات.
- 6- تعتبر الخرائط المعتمدة وخط التنظيم وأذن الشروع وتقارير الكشوفات الدورية جزء لا يتجزأ من هذا التراخيص ومكملة له.
- الرسوم وقدرها: بإيصال رقم: بتاريخ:

التوقيع

مدير مكتب شؤون التخطيط العمراني

مدير مكتب الرخص

والأملاك العامة

يعتمد / عميد البلدية

التعديل والإضافة:

تعتمد الرسومات المعدلة والمعدة من قبل المكتب الهندسي والتي سبق وإن
 منحت ترخيص تحت رقم: بتاريخ:
 وذلك بناء على موافقة مصلحة التخطيط العمراني رقم:
 بتاريخ: التعديل أو الإضافة:
 وبعد أن تسدد الرسوم المقررة بقيمة: دل.
 بالايصال رقم: بتاريخ: تعتبر سارية
 المفعول لمدة: اعتباراً من تاريخ:
 وسجلت تحت رقم:

التوقيع

مدير مكتب الرخص/م
 مدير مكتب شؤون التخطيط العمراني
 والأملاك العامة/م
 يعتمد / عميد البلدية
/م

التجديد الأول:

بناء على التقرير الفني المعد من قبل المكتب الهندسي: والذي يفيد
بأن يجدد ترخيص البناء رقم الصادر بتاريخ
لمدة اعتباراً من تاريخ بعد تسديد الرسوم
بقيمة دل بالإيصال رقم بتاريخ
وسجلت تحت رقم بتاريخ

التوقيع

مدير مكتب الرخص مدير مكتب شؤون التخطيط العمراني

والأملاك العامة

...../م /م

يعتمد / عميد البلدية

...../م

التجديد الثاني:

بناء على التقرير الفني المعد من قبل المكتب الهندسي: والذي
يفيد بأن: يجدد ترخيص البناء رقم:
الصادر بتاريخ: لمدة: اعتباراً من
تاريخ: بعد تسديد الرسوم بقيمة:
د.ل. بالايصال رقم: بتاريخ:
وسجلت تحت رقم: بتاريخ:

مدير مكتب الرخص

**مدير مكتب شؤون التخطيط العمراني
والأملاك العامة**

..... /م

يعتمد / عميد البلدية

.....

دولة ليبيا

بلدية

الرقم الترخيص:

التاريخ:

ترخيص (ترميم - هدم)

المالك: الرقم الوطني: المحلة:

الحي: الشارع: رقم اللوحة:

التقسيم: رقم القطعة: كراسة التصديق:

مدينة: رقم ترخيص البناء: تاريخه:

جهة صدوره: تنفيذاً لأحكام القانون رقم (3) لسنة 2001م.

بشأن التخطيط العمراني ولائحته التنفيذية وبناء على التقرير المعد من قبل

المكتب الهندسي: بتاريخ: والذي يفيد بأن

المبنى المذكور يحتاج إلى:-

- () إجراء بعض الإصلاحات والترميمات اللازمة والتي تقدر بنسبة:
- () المبنى غير صالح للسكن ويحتاج إلى هدم وإعادة بناء.
- () المبنى مهجور ويشكل خطورة على الجوار والصحة العامة.
- () المبنى يتعارض مع المخطط المعتمد.

يؤذن بإجراء الآتي: مع مراعاة مايلي:-

- 1- إذا تطلب موضوع الترخيص تعديل أو إضافات يستوجب إعداد رسومات واعتمادها من قبل التخطيط العمراني.
- 2- المكتب الهندسي المشرف مسئول عن صحة البيانات التي يقدمها لغرض منح هذه الترخيص.
- 3- عدم إجراء أي تغيير للواجهات والتكسيات الخارجية إلا بعد الحصول على موافقة مصلحة التخطيط العمراني.

- 4- المحافظة على الجوار باتخاذ كافة الاحتياطات اللازمة عند الهدم وإزالة المخلفات.
- 5- تبليغ جهات الاختصاص المعنية بمرافق المياه والكهرباء والهاتف والصرف الصحي قبل الهدم.
- 6- مدة صلاحية هذا الترخيص ستة أشهر من تاريخ صدوره ولا يجدد أكثر من مرة.
- 7- إزالة مخلفات ونواتج الهدم إلى الأماكن المخصصة لذلك بالمقالب العمومية.

التوقيع

مدير مكتب شؤون التخطيط العمراني
والأماكن العامة

مدير مكتب الرخص

...../م

...../م

يعتمد / عميد البلدية

.....

دولة ليبيا**بلدية**

الرقم الترخيص:

التاريخ:

الموافق:

شهادة استعمال

بناء على طلب: الحاصل على ترخيص بناء رقم:

بتاريخ: الصادر: والخاص بإنشاء:

وبناء على تقرير المكتب الهندسي: المشرف على المشروع الذي

يفيد بأن: وبعد الاطلاع على الكشوفات الدورية التي أجريت

على المشروع خلال مراحل تنفيذه.

يؤذن باستعمال المبنى استعمالاً: اعتباراً من: على النحو التالي:-

ت	الدور	مكوناته	عدد الوحدات	الاستعمال المصرح به حسب الرسومات المعتمدة
1				
2				
3				
4				
5				
6				

مدير مكتب شؤون التخطيط العمراني

مدير مكتب الرخص

والأملاك العامة

...../م

...../م

يعتمد/ عميد البلدية

.....

دولة ليبيا**بلدية**

الرقم الترخيص:

التاريخ:

الموافق:

إذن مزاولة نشاط داخل مخطط المدينة

بناء على طلب: بشأن مزاولة نشاط:

بالمبنى الكائن على قطعة رقم: لوحة جوية رقم:

ترخيص بناء رقم: والصادر بتاريخ: والمتحصل

على شهادة استعمال: بتاريخ: الصادرة عن

مكتب التخطيط العمراني والأملاك العامة بالبلدية.

وبناء على نتائج الزيارة الميدانية للموقع وتوفر الشروط اللازمة نوصي بأنه

لا مانع من مزاولة نشاط: بالمبنى المذكور.

تمت الزيارة الميدانية والكشف على المشروع من قبل كل من:-

1- الحرس البلدي

1- التفتيش الصحي

.....

.....

.....

.....

مدير مكتب التخطيط العمراني**مدير مكتب الرخص****والأملاك العامة****يعتمد / عميد البلدية**

دولة ليبيا**بلدية**

الرقم الترخيص:

التاريخ:

الموافق:

إفادة بتزويد مبنى بالمرافق العامة

بناء على طلب السيد / بشأن تزويد المبنى:
الكائن بمخطط مدينة: لوحة رقم: والحاصل
على تراخيص بناء رقم: بتاريخ:
والتي تفيد بانتهاء المبنى موضع الطلب كلياً: أو
جزئياً:

وبناء على الرسم الذي يوضح مسار ربط المبنى المشار إليه بشبكة:
..... حيث أنه لا يتعارض مع المخطط ، عليه يؤذن لكم بإجراء

الربط للمبنى على أن يؤخذ في الاعتبار الآتي:-

- 1- في حالة تطلب الأمر إجراء أي حفريات أو قطع في الأرضية أو إزالة أشجار وجب موافقة جهات الاختصاص كتابياً .
- 2- أن تتولى الجهة المسنولة على المرافق القيام بإجراء أعمال الربط وإعادة الموقع إلى ما كان عليه أصلاً .
- 3- هذا الإذن لا يعفي الجهة المعنية من الحصول على موافقة الجهات ذات العلاقة والتي قد يكون لها تمديدات داخل منطقة الحفر .

مدير مكتب شؤون التخطيط العمراني

مدير مكتب الرخص

والأملاك العامة

..... /م

..... /م

يعتمد / عميد البلدية

.....

دولة ليبيا**بلدية**

الرقم الترخيص:

التاريخ:

الموافق:

إذن مزاولة نشاط داخل مخطط المدينة

بناء على طلب السيد/

بشأن مزاولة نشاط:

بالمبنى الكائن على قطعة رقم:

لوحة جوية رقم:

ترخيص بناء رقم:

والمتحصل على شهادة استعمال رقم:

بتاريخ:

الصادرة عن مكتب التخطيط العمراني:

وبناء على نتائج الزيارة الميدانية للموقع وتوفر الشروط اللازمة نوص بأنه لا

مانع من مزاولة نشاط:

بالمبنى المذكور.

تمت الزيارة الميدانية والكشف على المشروع من قبل كل من:-

1- الحرس البلدي

1- التفتيش الصحي

.....

.....

.....

.....

مدير مكتب شؤون التخطيط العمراني**مكتب الرخص****والأملاك العامة**

/م/

/م/

يعتمد / عميد البلدية

.....

دولة ليبيا

بلدية

مكتب للأعمال الهندسية

خط التنظيم والكشوفات الدورية

بناء على الاتفاق المبرم مع المواطن: الرقم
الوطني: بشأن متابعة تنفيذ مشروع
إنشاء: الكائن بمحلة:
بلدية: مخطط:
لوحة رقم: حي:
شارع: تقسيم:
قطعة رقم: كراسة تصديق رقم:
والمتحصل على ترخيص بناء رقم: بتاريخ:
..... الصادر عن: قمت أنا:
..... التابع للمكتب الهندسي: بتثبيت حدود القطعة
موضوع الترخيص وتوضيح جسم المبنى على الطبيعة طبقاً للرسومات
المعمارية المعتمدة من قبل اللجنة المعمارية: بمحضر رقم:
..... بتاريخ: ويعتبر المكتب الهندسي مسئول
عن تنفيذ المشروع طبقاً للمخطط المعتمد والرسومات المعتمدة وتنفيذ كل
الاشتراطات والملاحظات الواردة بها والتقييد بالقوانين واللوائح المنظمة لأعمال
المخططات.

الاسم:

التوقيع:

يعتمد / مدير المكتب الهندسي

ملاحظات:

- 1- على المكتب الهندسي تبليغ مكتب الحرس البلدي المختص في حالة إلغاء الاتفاق أو مخالفته من قبل المالك.
- 2- على المكتب الهندسي الرجوع إلى جهات الاعتماد في حالة ظهور أي مستجدات تستوجب التعديل في الرسومات أثناء التنفيذ.
- 3- على المكتب الهندسي التقيد بالرسومات المعتمدة والمواصفات المحددة بها وأن يتحمل مسؤولية سلامة التنفيذ.
- 4- يعد هذا النموذج من أربع نسخ نسختان للمالك ونسخة لمركز الحرس البلدي المختص ونسخة لمكتب شؤون التخطيط العمراني والأماك العامة.

الكشوفات الدورية

الكشف الأول :-

قمت أنا: التابع للمكتب الهندسي:

بالكشف على المشروع موضوع الترخيص رقم:

الصادر بتاريخ: للمالك: وذلك بتاريخ: لاستلام حفر الأساسات.

وبعد المراجعة وتطبيق الرسومات المعتمدة تبين:

() العمل مطابق للرسومات المرخص بها ولا مانع من الاستمرار في البناء إلى المرحلة القادمة.

() العمل غير مطابق للرسومات المرخص بها ويقف البناء إلى حين تصحيح المخالفات.

الاسم:

التوقيع:

يعتمد/ مدير المكتب الهندسي

الكشف الثاني :-

قمت أنا: التابع للمكتب الهندسي:

بالكشف على المشروع موضوع الترخيص رقم:

الصادر بتاريخ: للمالك: وذلك بتاريخ: لاستلام حفر الأساسات.

وبعد المراجعة وتطبيق الرسومات المعتمدة تبين:

() العمل مطابق للرسومات المرخص بها ولا مانع من الاستمرار في البناء إلى المرحلة القادمة.

() العمل غير مطابق للرسومات المرخص بها ويقف البناء إلى حين تصحيح المخالفات.

الاسم:

التوقيع:

يعتمد/ مدير المكتب الهندسي

الكشف الثالث:-

قمت أنا: التابع للمكتب الهندسي:

بالكشف على المشروع موضوع الترخيص رقم:

الصادر بتاريخ: للمالك: وذلك

بتاريخ: لاستلام حفر الأساسات.

وبعد المراجعة وتطبيق الرسومات المعتمدة تبين:

() العمل مطابق للرسومات المرخص بها ولا مانع من الاستمرار في البناء إلى المرحلة القادمة.

() العمل غير مطابق للرسومات المرخص بها ويقف البناء إلى حين تصحيح المخالفات.

الاسم:

التوقيع:

يعتمد/ مدير المكتب الهندسي

الكشف الرابع:-

قمت أنا: التابع للمكتب الهندسي:

بالكشف على المشروع موضوع الترخيص رقم:

الصادر بتاريخ: للمالك: وذلك

بتاريخ: لاستلام حفر الأساسات.

وبعد المراجعة وتطبيق الرسومات المعتمدة تبين:

() العمل مطابق للرسومات المرخص بها ولا مانع من الاستمرار في البناء إلى المرحلة القادمة.

() العمل غير مطابق للرسومات المرخص بها ويقف البناء إلى حين تصحيح المخالفات.

الاسم:

التوقيع:

يعتمد/ مدير المكتب الهندسي

دولة ليبيا**بلدية****الموضوع: إفادة عن موقع**

يفيد مكتب شؤون التخطيط العمراني والأملاك العامة بأن قطعة الأرض المملوكة للسيد/ والكائنة ببلدية: محلة: الحي: والموضحة بشهادة الملكية الصادر عن: بتاريخ: رقم: والبالغ إجمالي مساحتها: م² والموضحة بالرسم المرفق والمحدودة بالحدود الآتية:-
 شمالاً: وبطول:
 شرقاً: وبطول:
 جنوباً: وبطول:
 غرباً: وبطول:
 تقع: المخطط العام للمدينة:

- لا تتعارض مع المخطط

- تتعارض مع المخطط

مدير مكتب شؤون التخطيط العمران

مدير مكتب الرخص

والأملاك العامة

/م/

/م/

يعتمد/ عميد البلدية

.....

دولة ليبيا
وزارة الحكم المحلي

بلدية

مشروع معماري

رقم التسجيل:

إعداد المكتب الهندسي:

.....

.....

اسم المشروع:

.....

تصنيف المشروع:

اسم المالك:

الموقع: رقم اللوحة:

رقم الوصفة: التقسيم:

رقم القطعة: كراسة تصديق:

أي ملاحظات من المكتب:

المجلس الأعلى للقضاء
إدارة التفتيش على الهيئات القضائية
قرار رئيس إدارة التفتيش على الهيئات القضائية
رقم (6) لسنة 2019 ميلادية بإنشاء مجلة
«إدارة التفتيش على الهيئات القضائية»

رئيس إدارة التفتيش على الهيئات القضائية :

- بعد الاطلاع على القانون رقم (6) لسنة 2006 م .بشأن نظام القضاء وتعديلاته.
- وعلى لائحة التفتيش القضائي رقم (4) لسنة 2008 م .
- ورغبة في إثراء الساحة القضائية والقانونية، ومواكبة التطورات القضائية والقانونية، ونشر الفائدة العلمية للارتقاء بالجهاز القضائي.

تقرر

مادة (1)

تنشأ مجلة تحمل اسم مجلة إدارة التفتيش القضائي، تصدرها إدارة التفتيش على الهيئات القضائية بواقع عدد كل ثلاثة أشهر.

مادة (2)

تعنى المجلة بنشر الأحكام القضائية، والبحوث والدراسات القانونية وكل ما يثري العمل القضائي.

مادة (3)

يرأس تحرير المجلة رئيس الإدارة، ويشكل بقرار منه هيئة التحرير، من أعضاء الإدارة ومن أعضاء الهيئات القضائية.

مادة (4)

يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره.

المستشار

مفتاح محمد القوي

رئيس إدارة التفتيش على الهيئات القضائية

الموافق: 2019/1/6 م.

قرار المجلس الرئاسي لحكومة الوفاق الوطني
رقم (126) لسنة 2019 ميلادية
بتقرير بعض الأحكام بشأن مركز البصمة الوراثية

المجلس الرئاسي

- بعد الاطلاع على الإعلان الدستوري الصادر بتاريخ 3 أغسطس 2011 ميلادية وتعديلاته.
- وعلى الاتفاق السياسي الليبي الموقع بتاريخ 17 ديسمبر 2015 ميلادية.
- وعلى قانون النظام المالي للدولة، ولائحة الميزانية والحسابات والمخازن وتعديلاتها.
- وعلى القانون رقم (12) لسنة 2010 ميلادية، بشأن إصدار قانون علاقات العمل ولائحته التنفيذية.
- وعلى قرار المجلس الرئاسي رقم (4) لسنة 2016 ميلادية بتشكيل حكومة وفاق وطني.
- وعلى قرار المجلس الرئاسي رقم (12) لسنة 2016 ميلادية، بشأن منح تفويض بمهام.
- وعلى قرار المجلس الوزراء رقم (883) لسنة 2013 ميلادية، بإنشاء مركز.
- وعلى كتاب مدير عام مركز البصمة الوراثية رقم (3-13/14) المؤرخ في 2018/03/05 م.
- وعلى كتاب مدير مكتب وزير العدل رقم (9-1/4897) المؤرخ في 2018/12/30 م.
- وعلى ما تقتضيه المصلحة العامة.

قـرـر
مادة (1)

بموجب أحكام هذا القرار تعدل تسمية مركز البصمة الوراثية المنشأ بالقرار رقم (883) لسنة 2013 م ، المشار إليه بحيث تكون ((الهيئة الوطنية لأبحاث

وتحاليل البصمة الوراثية)) تتمتع بالشخصية الاعتبارية والذمة المالية المستقلة تتبع مجلس الوزراء.

مادة (2)

تتولى الهيئة الوطنية لأبحاث وتحاليل البصمة الوراثية ممارسة الاختصاصات المسندة ((لمركز البصمة الوراثية)) ويضاف لها الاختصاصات الآتية:

- 1- تكوين منظومة بصمة وراثية للمواطنين الليبيين وإجراء التحاليل على العينات التي تم تجميعها خلال تنفيذ برنامج الرقم الوطني.
- 2- إجراء تحليل الحمض النووي وتزويد الجهات المختصة بنتائج حسب الغرض.
- 3- إعداد الدراسات ذات الصلة بالحمض النووي ومتابعة التطورات العلمية في هذا المجال والاستفادة منها.

مادة (3)

تدار الهيئة بمدير عام من ذوي الخبرة والتخصص في مجال عمل الهيئة يتم تسميته بقرار من مجلس الوزراء.

مادة (4)

يكون المقر الرئيسي للهيئة بمدينة طرابلس ويجوز لها إنشاء مكاتب داخل ليبيا بقرار من رئيس مجلس الوزراء بناء على اقتراح من مدير عام الهيئة.

مادة (5)

يتولى مدير عام الهيئة الإشراف على سير العمل بالهيئة والعاملين بها وله على وجه الخصوص ما يلي:

- 1- العمل على تنفيذ السياسات اللازمة لتحقيق أهداف الهيئة.
- 2- اقتراح الهيكل التنظيمي وإعداد الملاك الوظيفي للهيئة وفقاً للتشريعات النافذة.

- 3- مباشرة الشؤون الوظيفية بالنسبة للعاملين بالهيئة وفق الاختصاصات المقررة بالتشريعات النافذة.
- 4- إعداد التقارير السنوية والدورية عن نشاط الهيئة.
- 5- تمثيل الهيئة في علاقتها مع الغير وأمام القضاء.
- 6- اقتراح مشروع الميزانية وإعداد الحساب الختامي للهيئة.
- 7- مباشرة الاختصاصات الأخرى المقررة له بالتشريعات النافذة.

مادة (6)

تتكون الموارد المالية للهيئة من:

- 1- ما يخصص لها من دعم في الميزانية العامة للدولة.
- 2- التبرعات والإعانات والهبات الغير مشروطة والتي تقبلها الهيئة.
- 3- أي إيرادات أخرى تخصص لها.

مادة (7)

تكون للهيئة ميزانية مستقلة تعد طبقاً للنظم المحاسبية المعمول بها، وتبدأ السنة المالية للهيئة ببداية السنة المالية للدولة، وتنتهي بانتهائها، على أن تبدأ السنة المالية الأولى من تاريخ العمل بهذا القرار، وتنتهي بنهاية السنة المالية الحالية.

مادة (8)

يكون للهيئة حساب مصرفي أو أكثر يفتح بأحد المصارف العاملة في ليبيا تودع فيه أمواله ويتم الصرف منه وفقاً للتشريعات النافذة.

مادة (9)

يكون للهيئة هيكل تنظيمي يصدر بقرار من مجلس الوزراء بناء على اقتراح من مدير عام الهيئة، ويصدر بالتنظيم الداخلي للهيئة قرار من مدير عام الهيئة.

مادة (10)

تؤول كافة الأصول والموجودات المتعلقة باختصاصات مركز البصمة الوراثية طبقاً للقرار رقم (883) لسنة 2013 م. المشار إليه إلى الهيئة الوطنية لأبحاث وتحاليل البصمة الوراثية.

مادة (11)

تشكل بقرار من مجلس الوزراء لجنة أو أكثر تتولى حصر كافة الأصول والموجودات المتعلقة بمركز البصمة الوراثية التي ستؤول إلى الهيئة الوطنية لأبحاث وتحاليل البصمة الوراثية وإعداد تقرير بشأنها وتحال نتائج أعمالها لمجلس الوزراء للاعتماد وتقرير ما يراه بشأنها.

مادة (12)

تستمر الهيئة الوطنية لأبحاث وتحاليل البصمة الوراثية بالعمل بالقرارات واللوائح والإجراءات لمنظمة لعمل مركز البصمة الوراثية إلى حين صدور ما يعدلها أو يلغيها.

مادة (13)

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

المجلس الرئاسي لحكومة الوفاق الوطني

صدر في: 01/جمادي الآخر/ 1440 هـ.

الموافق: 2019/02/06 م.

قرار المجلس الرئاسي لحكومة الوفاق الوطني
رقم (181) لسنة 2019 ميلادي
بإعادة تسمية جهاز

المجلس الرئاسي

- بعد الاطلاع على الإعلان الدستوري، وتعديلاته.
- وعلى الاتفاق السياسي الليبي الموقع بتاريخ 2019/12/17 م.
- وعلى القانون رقم (10) لسنة 1992 م. بشأن إصدار قانون الأمن والشرطة.
- وعلى القانون رقم (12) لسنة 2010 م. بشأن إصدار قانون علاقات العمل ولائحته التنفيذية.
- وعلى قرار المجلس الوزراء رقم (325) لسنة 2013 م. بإنشاء جهاز المباحث العامة.
- وعلى قرار المجلس الرئاسي لحكومة الوفاق الوطني رقم (04) لسنة 2016 م بشأن تشكيل حكومة الوفاق الوطني.
- وعلى قرار المجلس الرئاسي لحكومة الوفاق الوطني رقم (12) لسنة 2016 م بشأن تفويض بمهام.
- وعلى ما عرضه رئيس جهاز المباحث العامة/المكلف بكتابه رقم (204) المؤرخ في 2019/02/10 م.

قـرـر

مادة (1)

يعاد تسمية جهاز المباحث العامة المنشأ بقرار مجلس الوزراء رقم (325) لسنة 2013 م. المشار إليه بأن تكون جهاز الأمن الداخلي.

مادة (2)

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

المجلس الرئاسي لحكومة الوفاق الوطني

صدر في: 8/جمادي الآخر/ 1440 هـ.

الموافق: 2019/2/13 م.

قرار المجلس الرئاسي لحكومة الوفاق الوطني
رقم (61) لسنة 2019 ميلادية بإعادة تنظيم
الهيئة العامة لتشجيع الاستثمار وشؤون الخصة

المجلس الرئاسي

- بعد الاطلاع على الإعلان الدستوري الصادر بتاريخ 3 أغسطس 2011 ميلادية وتعديلاته.
- وعلى الاتفاق السياسي الليبي الموقع بتاريخ 17 ديسمبر 2015 ميلادية.
- وعلى قانون النظام المالي للدولة، ولائحة الميزانية والحسابات والمخازن وتعديلاتها.
- وعلى القانون رقم (7) لسنة 2004 ميلادية بشأن السياحة.
- وعلى القانون رقم (9) لسنة 2010 ميلادية بشأن تشجيع الاستثمار ولائحته التنفيذية.
- وعلى القانون رقم (12) لسنة 2010 ميلادية بشأن إصدار قانون علاقات العمل ولائحته التنفيذية.
- وعلى القانون رقم (23) لسنة 2010 ميلادية بشأن النشاط التجاري.
- وعلى قرار المجلس الرئاسي رقم (4) لسنة 2016 ميلادية بتشكيل حكومة وفاق وطني.
- وعلى قرار المجلس الرئاسي رقم (12) لسنة 2016 ميلادية بشأن منح تفويض بمهام.
- وعلى قرار اللجنة الشعبية العامة رقم (89) لسنة 2009 ميلادية بشأن إنشاء الهيئة العامة لتمليك والاستثمار وتعديله.
- وعلى قرار اللجنة الشعبية العامة رقم (118) لسنة 2007 ميلادية بشأن لائحة تمليك الشركات العامة.
- وعلى ما عرضه وزير الاقتصاد والصناعة بموجب كتابه رقم (3248) المؤرخ 2018/12/17 م.
- وعلى ما تقتضيه المصلحة العامة.

قـرـر**مادة (1)**

بموجب أحكام هذا القرار يعاد تنظيم الهيئة العامة لتشجيع الاستثمار وشؤون الخصخصة المنشأة بالقرار رقم (89) لسنة 2009 المشار إليه طبقاً للأحكام الواردة بهذا القرار.

مادة (2)

الهيئة العامة لتشجيع الاستثمار وشؤون الخصخصة هيئة عامة لها الشخصية الاعتبارية والذمة المالية المستقلة وتتبع وزارة الاقتصاد والصناعة.

مادة (3)

يكون المركز الرئيسي للهيئة في مدينة طرابلس، ولمجلس إدارة الهيئة الحق في إنشاء فروع ومراكز خدمات داخل ليبيا تقدم خدمة الشباك الموحد تتولى من خلالها تقديم خدمات المستثمرين، بما في ذلك الخدمات التي تقدمها كافة الجهات ذات العلاقة الواردة باللائحة التنفيذية لقانون تشجيع الاستثمار رقم 9 لسنة 2010 م، بحيث تكون تبعيتها الفنية للقطاعات التابعة لها والتي من أهمها:-

1- الضرائب

2- الجمارك

3- الجوازات والجنسية

4- التخطيط العمراني

5- أملاك الدولة

6- التسجيل العقاري

7- السجل التجاري

8- السياحة

9- المناطق الصناعية

كما يجوز فتح مكاتب تمثيل للهيئة في الخارج يصدر بشأنها قراراً من مجلس الوزراء بناء على عرض من وزير الاقتصاد والصناعة.

مادة (4)

تتولى الهيئة ممارسة مهامها وفقاً لأحكام القانون رقم 9 لسنة 2010 م. بشأن تشجيع الاستثمار ولائحته التنفيذية ولائحة التمليك والقرارات الصادرة بمقتضاها، ولها على الأخص ما يلي:-

- 1- وضع الخطط المنظمة للاستثمار والخصخصة واتخاذ الوسائل الكفيلة باستقطاب رؤوس الأموال الوطنية والأجنبية وتوطينها على هيئة مشروعات إنتاجية وخدمية داخل الدولة الليبية.
- 2- اتخاذ الوسائل اللازمة لنشر ثقافة الاستثمار والترويج لأنشطته ومجالاته، والمزايا والإعفاءات والضمانات التي كفلها القانون رقم 9 لسنة 2010م.
- 3- وضع السياسات والبرامج العامة لنقل ملكية الشركات العامة أو الوحدات الاقتصادية العامة إلى القطاع الخاص لتنفيذ برنامج توسيع قاعدة الملكية.
- 4- تقديم المقترحات ورفع التوصيات لمجلس الوزراء بشأن تطوير بيئة الاستثمار ومعالجة أوضاع المشروعات الاستثمارية، والشركات أو الوحدات الاقتصادية المملوكة والمستهدفة بالخصخصة بما يضمن تمتعها بكافة الإعفاءات والمزايا الواردة بالقانون رقم 9 لسنة 2010 م. واقتراح أي مزايا أو إعفاءات ضريبية أخرى تراها الهيئة جاذبة ومشجعة للاستثمار.
- 5- رفع الكفاءة والقدرة التنافسية للوحدات الاقتصادية والشركات العامة وتولى مهام الإشراف على إدارة وتشغيل المشروعات العامة عن طريق القطاع الخاص والتحفيز على الاستثمار فيها.
- 6- إعداد الخارطة الاستثمارية الشاملة لكافة مجالات الاستثمار والفرص الاستثمارية المتاحة بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة والترويج لها في المحافل المحلية والدولية.

- 7- دراسة طلبات الاستثمار وتحديد مدى تحقيقها لأهداف القانون رقم 9 لسنة 2010 م .بشأن تشجيع الاستثمار واستيفاء الشروط والضوابط المنصوص عليها والبت فيها.
- 8- البت في طلبات التعديل والتوسع التي تطرأ على المشروعات الاستثمارية.
- 9- البت في طلبات تصفية المشروعات الاستثمارية.
- 10- إصدار تراخيص التنفيذ ومزاولة النشاط للمشروعات الاستثمارية.
- 11- متابعة إجراءات المستثمرين بشأن تحويل الأرباح الموزعة للخارج أو إعادة استثمارها والبت في التظلمات والشكاوي التي يتقدم بها المستثمرين.
- 12- منح الموافقات اللازمة للتأمين على المشروعات الاستثمارية لدى مؤسسات التأمين الدولية والمجتمعة والضامنة للاستثمار.
- 13- المساهمة في إعداد ومراجعة وتقييم اتفاقيات حماية وضمن وتشجيع الاستثمار الدولية وتقديم التوصيات بالخصوص.
- 14- توفير خدمة الشباك الموحد من خلال إقامة وتفعيل مراكز خدمات المستثمرين.
- 15- دراسة تشريعات الاستثمار ومراجعتها من حين إلى آخر بما يضمن مواكبتها للمتغيرات التي طرأت على بيئة الاستثمار ،ورفع التوصيات بشأنها إلى وزير الاقتصاد والصناعة.
- 16- استقطاب رؤوس الأموال الأجنبية والترويج لفرص الاستثمار المحلي والأجنبي بمختلف الوسائل.
- 17- جمع ونشر المعلومات وإعداد الدراسات الاقتصادية المتعلقة بإمكانيات الاستثمار في المشروعات التي من شأنها المساهمة في التنمية الاقتصادية للدولة.
- 18- البت في طلبات تخصيص كافة المواقع الاستثمارية المملوكة للدولة ،وابرام عقود الانتفاع بشأنها من خلال لجنة تخصيص المواقع للمشروعات الاستثمارية.

- 19- اقتراح التشريعات الجاذبة للاستثمار والمنظمة للخصخصة.
 20- اقتراح اللوائح التنظيمية الإدارية والمالية للهيئة وإحالتها للاعتماد من مجلس الوزراء.
 21- أي مهام أخرى تسند لها وبما يتماشى واختصاصاتها من مجلس الوزراء.

مادة (5)

يكون للهيئة مجلس إدارة يشكل من:-

- 1- وزير الاقتصاد والصناعة رئيساً.
- 2- وكيل وزارة المالية عضواً.
- 3- وكيل وزارة التخطيط عضواً.
- 4- وكيل وزارة العمل والتأهيل عضواً.
- 5- رئيس هيئة الإسكان والمرافق عضواً.

مادة (6)

يتولى مجلس الإدارة تحقيق الأهداف المسندة للهيئة من خلال:-

- 1- اعتماد الخطط والبرامج المعدة من الهيئة لغرض تنظيم الاستثمارات الوطنية والأجنبية ومتابعة تنفيذها.
- 2- التنسيق مع الجهات الإدارية العامة لتيسير وتسهيل ودعم إجراءات تنفيذ المشروعات الاستثمارية في كافة مراحلها.
- 3- تقديم المقترحات ورفع التوصيات بشأن تطوير بيئة الاستثمار ومعالجة أوضاع المشروعات الاستثمارية، والوحدات المملوكة والمستهدفة بالخصخصة بما يضمن تمتعها بكافة الإعفاءات والمزايا الواردة بالقانون رقم 9 لسنة 2010 م. واقتراح أي مزايا أو إعفاءات ضريبية أخرى تراها الهيئة جاذبة ومشجعة على الاستثمار.
- 4- تحديد الشركات أو الوحدات الاقتصادية التي يؤذن بإدارتها وتشغيلها أو تمليكها وفقاً لمراحل عملية الخصخصة واتخاذ الإجراءات اللازمة بشأنها.

- 5- اعتماد نتائج تقييم أو إعادة تقييم الشركات أو الوحدات الاقتصادية مع تحديد المزايا المناسبة.
- 6- اعتماد الحلول والمعالجات للمشاكل والصعوبات التي تواجه الجهات المشرفة في إطار الهيئة وخلال عملية الخصخصة.
- 7- تحديد النسبة المقترحة من الأسهم التي يتم تخصيصها للعاملين بالشركة أو الوحدة الاقتصادية.
- 8- دراسة واعتماد المقترحات المطروحة من الهيئة بشأن النسبة التي يحتفظ بها كملكية عامة من أصول الشركة أو الوحدة الاقتصادية أو المستهدفة بالخصخصة.
- 9- دراسة واعتماد أسلوب التشغيل والإدارة المقترح من الهيئة للشركات أو الوحدات الاقتصادية المستهدفة بالخصخصة.
- 10- دراسة المقترحات بشأن المشاركة الأجنبية في تشغيل وإدارة أو تملك الشركات أو الوحدات الاقتصادية المستهدفة بالخصخصة واعتمادها وفقاً للإجراءات والضوابط المعمول بها.
- 11- اقتراح الإعفاءات والتسهيلات والحماية اللازمة طبقاً للتشريعات النافذة.
- 12- مراجعة التشريعات المنظمة للاستثمار وشؤون الخصخصة، وتقديم المقترحات اللازمة لتطويرها للجهات المختصة.
- 13- وضع آليات لتنفيذ سياسة استثمارية تكفل استقطاب رأس المال الأجنبي، وتشجيع رأس المال الوطني للقيام بالاستثمار في مختلف المجالات.
- 14- إقرار البرامج اللازمة لتدريب وتطوير العناصر البشرية لتتولى تنفيذ الخطط والبرامج الخاصة بمجالات عمل الهيئة.
- 15- اعتماد مشروع الموازنة التقديرية للهيئة.
- 16- الموافقة على اللوائح التنظيمية والإدارية والمالية المتعلقة بالهيئة وإحالتها للاعتماد من قبل الجهات المختصة.
- 17- اقتراح طرق تقييم الوحدات الاقتصادية وآلية خصصتها واتخاذ الترتيبات التي تضمن تنفيذ برنامج الخصخصة وتحقيق مستهدفاته توطئة لعرضها للاعتماد من الجهات المختصة.

18- تعيين الجمعيات العمومية للمساهمات العامة بالشركات المستهدفة بالتمليك.

19- اقتراح فتح مكاتب تمثيل للهيئة بالخارج.

ويجتمع مجلس إدارة الهيئة بناء على دعوة من رئيسه مرة كل شهر على أقل تقدير ،ولا يكون اجتماعه صحيحاً إلا بحضور أغلبية أعضائه وتصدر قراراته بأغلبية أعضائه الحاضرين وعند التساوي يرجح الجانب الذي منه الرئيس.

مادة (7)

يكون للهيئة مديراً عاماً متفرغاً يتولى إدارة العمل اليومي والإشراف على الإدارات والمكاتب والفروع ومتابعة مختلف التقسيمات التنظيمية الإدارية بالهيئة ،يصدر بتسميته قراراً من وزير الاقتصاد والصناعة وله على الأخص ما يلي:-

- 1- اقتراح اللوائح التنظيمية والإدارية والأساليب المتعلقة بالهيئة وعرضها على مجلس الإدارة للموافقة.
- 2- اتخاذ ما يلزم لتنفيذ قرارات مجلس الإدارة.
- 3- الإشراف العام على نشاط الهيئة وتسيير عملها اليومي.
- 4- الإشراف على إعداد تقديرات الميزانية والحسابات الختامية وعرضها على مجلس إدارة الهيئة للإقرار.
- 5- إعداد مشروع موافقات الاستثمار وبيان مدى خدمتها للاقتصاد الوطني وعرضها على وزير الاقتصاد والصناعة لاستصدار القرار اللازم.
- 6- إعداد مشروع موافقات الهيئة وتوصياتها بشأن طلبات التوسع في المشروعات الاستثمارية وعرضها على وزير الاقتصاد والصناعة لاستصدار القرار اللازم.
- 7- إصدار قرارات التصفية والتنازل الكلي والجزئي عن المشروع الاستثماري ،أو أي تعديلات على قرارات الموافقة على الاستثمار للمشروعات الاستثمارية.

- 8- تنفيذ قرارات لجنة تخصيص المواقع للمشروعات الاستثمارية ،وإصدار قرارات التخصيص وإبرام عقود الانتفاع للمواقع المخصصة.
- 9- تنفيذ قرارات مجلس الإدارة في ملف التمليك والخصخصة بما في ذلك إبرام عقود التشغيل والإدارة أو البيع ومتابعة جباية أقساط التمليك.
- 10- إصدار قرارات التكاليف للتقسيمات الإدارية والتنظيمية للهيئة.
- 11- تمثيل الهيئة في علاقاتها مع الغير وأمام القضاء والجهات الرقابية وفي الاجتماعات المحلية والدولية.
- 12- العمل على تنمية موارد الهيئة المادية والبشرية.
- 13- الإشراف على إعداد التقارير الدورية وعرضها على مجلس إدارة الهيئة.
- 14- إعداد بنود جدول أعمال مجلس إدارة الهيئة.
- 15- فتح وقفل وإدارة حسابات للهيئة في المصارف العاملة في ليبيا.
- 16- إصدار كافة القرارات وتوقيع كل العقود المتعلقة بالشؤون الإدارية والمالية للهيئة وفقاً لميزانيتها وملاكها الوظيفي.
- 17- أي اختصاصات أخرى تسند إليه من قبل مجلس الإدارة.

مادة (8)

يكون للهيئة هيكل تنظيمي يتكون من عدد من الإدارات والمكاتب والفروع ومراكز الخدمات ومكاتب التمثيل ،ويصدر بتحديدتها وبيان اختصاصاتها قرار من مجلس الوزراء بناء على عرض وزير الاقتصاد والصناعة.

مادة (9)

تكون للهيئة ميزانية عامة تعد وفقاً للنظم المحاسبية المعمول بها في الدولة ،وتبدأ السنة المالية للهيئة ببداية السنة المالية للدولة وتنتهي بانتهائها.

مادة (10)

تتكون الموارد المالية والميزانية العمومية للهيئة من:

- 1- ما يخصص لها سنوياً من الميزانية العامة للدولة.

- 2- الرسوم التي تتحصل عليها مقابل الخدمات التي تقدمها للمشروعات الاستثمارية ، والتي يصدر بشأنها قرار من وزير الاقتصاد والصناعة.
- 3- الهبات والتبرعات الغير مشروطة وفقاً للتشريعات النافذة.

مادة (11)

يتولى ديوان المحاسبة فحص ومراجعة حسابات الهيئة وميزانياتها طبقاً للنظم والتشريعات المعمول بها.

مادة (12)

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

المجلس الرئاسي لحكومة الوفاق الوطني

صدر في: 17/جمادى الأول/1440 هـ.

الموافق: 2019/1/23 م.

قرار لجنة قيد محجري العقود

رقم (1) لسنة 2019 م.

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 قانونا للقيد.
- وعلى محضر اجتماع لجنة القيد رقم (1) بتاريخ 25/ربيع الآخر/1440 هـ. الموافق 2019/1/1 م.

قررت

مادة 1

- يقيد السادة الواردة اسماؤهم ادناه محجري عقود كلا بمحكمة الاستئناف الواردة قرين اسمه وهم :-
- 1. محمد امبارك محمد المبروك
- 2. وفاء محمد عبد السلام غريبي
- 3. نور الدين عبد الله عبد اللطيف العاشق
- 4. أسماء ميلاد علي عبد السلام
- 5. حميدة مفتاح حمد ارحومه
- محكمة استئناف طرابلس.
- محكمة استئناف طرابلس.
- محكمة استئناف طرابلس.
- محكمة استئناف طرابلس.
- محكمة استئناف بنغازي.

مادة 2

- يقيد السادة الاتية اسماؤهم محجري عقود مساعدين كلا بمكتب محرر العقود المبين قرين اسمه مع ذكر اسم المحكمة وهم :-

ت	الاسم	اسم المكتب	محكمة الاستئناف
1	هبه محمد علي الوكيل	حاتم نوري المكشالي	استئناف طرابلس
2	منصور الكيلاني الوحيشي الأسود	العائش حسين عامر	استئناف طرابلس
3	منال مصطفى أبو القاسم الاشخم	مصطفى أبو القاسم الاشخم	استئناف طرابلس
4	هدى أحمد علي سعيد	علي منصور علي عطية	استئناف طرابلس

5	خديجة محمد عبد القادر عمر	مصطفى حسين عامر	استئناف طرابلس
6	أحمد ميلاد أحمد مصباح	سالم علي حسن	استئناف طرابلس
7	فاطمة أحمد علي سعيد	علي منصو علي عطية	استئناف طرابلس
8	لطفي محمد محمد الاسطي	محمد البشير محمد	استئناف طرابلس
9	نبيل صالح علي همل	عبد العظيم عبد الله عمر	استئناف طرابلس
10	نجاح عبد الرحمن محمد يحي	نافع خليفة محمد	استئناف بنغازي
11	علي محمد علي شكليط	محمد علي العموري	استئناف الزاوية
12	رويدة محمد راشد راشد	نجاح سالم مصباح	استئناف الزاوية
13	وسيم إبراهيم صميده دنس	محمد منصور مفتاح	استئناف الزاوية
14	أمجد عبد السلام سعد النايف	منير مفتاح عمر	استئناف الخمس
15	إبراهيم زيدان إبراهيم عيسى	عبد الخالق أحمد عبد الكريم	استئناف مصراته
16	باسم أحمد رمضان الدليح	صبحي أبو زيد أحمد	استئناف مصراته
17	عيسى اسماعيل مصطفى المحيشي	ميلاد إبراهيم ميلاد	استئناف مصراته
18	امحمد سالم علي حنيش	عمر سالم عمر	استئناف مصراته
19	نوري عبدالرسول حمد خليل	عبد الرسول حمد مرعي	استئناف البيضاء

مادة 3

- ينقل السيد/خالد إبراهيم سالم محرر عقود بمحكمة استئناف طرابلس للعمل كمحرر عقود بمحكمة استئناف مصراته بناء على طلبه.
- ينقل السيد/عيسى عبد السلام محمد ياقّة محرر عقود بمحكمة استئناف مصراته للعمل كمحرر عقود بمحكمة استئناف طرابلس بناء على طلبه.
- تنقل السيدة/نسيم عادل سعد محرر عقود بمحكمة استئناف بنغازي للعمل كمحرر عقود بمحكمة استئناف البيضاء بناء على طلبها.
- تنقل السيدة/مريم ونيس الأمير محرر عقود بمحكمة استئناف طبرق للعمل كمحرر عقود بمحكمة استئناف بنغازي بناء على طلبها.

مادة 4

- ينقل السيد/جمال عثمان عبد السلام عفان محرر عقود مساعد بمكتب السيد/حسين سعيد أبوهدلة بمحكمة استئناف طبرق للعمل كمحرر عقود

مساعد بمكتب السيد/فتحي فرج الشوقي بمحكمة استئناف طبرق بناء على طلبه.

مادة 5

- يلغى قيد السادة محرري العقود الآتية أسماؤهم بناء على طلباتهم وهم:-

1. لمياء محمد محمد الشريك
2. عمار علي فرج عمران
3. سالم علي شعرون
4. رضوان سالم رمضان عمر
5. يامن محمد علي الزواوي
6. معز مصباح امحمد الجديد
7. عمر بلقاسم عمر بلقاسم
8. المبروك عاشور مصباح
9. صالح مفتاح مصباح ارحومة
10. خديجة محمد ضو العلوص
11. إبراهيم سليمان سعيد القبلاوي
12. عامر صالح الهادي
13. جهاد جمعة مفتاح جحيدر
14. سناء محمد أبورقيقة
15. خالد محمد نصر
16. عدنان حسين اشتهوي
17. محمد الصغير علي الشهبوني
18. خالد عمر أحمد المختار
19. عادل علي عياد ماقورة
20. عمر منصور امحمد العريبي
21. مصباح علي محمد حامد
22. محمد علي محمد الطيب
23. عبد الناصر صالح محمد
24. علاء الدين عمر علي سالم

1. محكمة استئناف طرابلس.
2. محكمة استئناف طرابلس.
3. محكمة استئناف طرابلس.
4. محكمة استئناف طرابلس.
5. محكمة استئناف طرابلس.
6. محكمة استئناف طرابلس.
7. محكمة استئناف طرابلس.
8. محكمة استئناف طرابلس.
9. محكمة استئناف طرابلس.
10. محكمة استئناف طرابلس.
11. محكمة استئناف طرابلس.
12. محكمة استئناف طرابلس.
13. محكمة استئناف طرابلس.
14. محكمة استئناف طرابلس.
15. محكمة استئناف طرابلس.
16. محكمة استئناف طرابلس.
17. محكمة استئناف طرابلس.
18. محكمة استئناف طرابلس.
19. محكمة استئناف طرابلس.
20. محكمة استئناف طرابلس.
21. محكمة استئناف طرابلس.
22. محكمة استئناف طرابلس.
23. محكمة استئناف طرابلس.
24. محكمة استئناف بنغازي.

- | | |
|----------------------------|------------------------|
| 25. عمر خميس بوخريص | محكمة استئناف بنغازي. |
| 26. محمد عبد الله سليمان | محكمة استئناف بنغازي. |
| 27. موسى عمر فرج التريكي | محكمة استئناف بنغازي. |
| 28. أحمد التهامي أحمد | محكمة استئناف الزاوية. |
| 29. علي أحمد ميلاد زلطوم | محكمة استئناف الخمس. |
| 30. أبوبكر الهادي محمد | محكمة استئناف الخمس. |
| 31. محمد علي زايد اميمن | محكمة استئناف الخمس. |
| 32. سالم محمد عثمان | محكمة استئناف الخمس. |
| 33. عبد الباري محمد المهدي | محكمة استئناف مصراته. |
| 34. عيسى صالح علي صالح | محكمة استئناف البيضاء. |

مادة 6

- يلغى قيد السيد/سالم رحيل محمد رحيل محرر عقود مساعد بمكتب السيد/المختار عبد الله علي بمحكمة استئناف مصراته بناء على طلبه.

مادة 7

يعمل بهذا القرار من تاريخ اعتماده من قبل السيد وزير العدل وينشر في الجريدة الرسمية.

المستشار

محمود محمد الكيش

رئيس لجنة قيد محرري العقود وتأديبهم

يعتمد

محمد عبد الواحد عبد الحميد

وزير العدل المفوض

الموافق: 8/جمادي الأول/1440 هـ.

اعتمد بتاريخ: 2019/1/14 م.

سعر النسخة 1000 درهم
مطابع العدل