

دولة ليبيا - وزارة العدل

الجريدة الرسمية

العدد: (1) / 16 جمادي الأول / 1440 هـ . الموافق : 21 / 01 / 2019 م .
السنة : الثامنة

محتويات العدد

الصفحة

- ❖ قرار المجلس الرئاسي لحكومة الوفاق الوطني رقم (180) لسنة 2018م. بإنشاء جهاز إدارة المدينة القديمة طرابلس . 3
- ❖ قرار المجلس الرئاسي لحكومة الوفاق الوطني رقم (269) لسنة 2018م. بتشكيل لجنة إدارة جهاز إدارة المدينة القديمة طرابلس . 7
- ❖ قرار المجلس الرئاسي لحكومة الوفاق الوطني رقم (156) لسنة 2018 م. شأن تشكيل لجنة وتحديد مهامها . 9
- ❖ قرار المجلس الرئاسي لحكومة الوفاق الوطني رقم (1325) لسنة 2018م. بتعديل وإضافة بعض الأحكام لقراره رقم (156) لسنة 2018 م. 12
- ❖ قرار المجلس الرئاسي لحكومة الوفاق الوطني رقم (1364) لسنة 2018م. بإنشاء اللجنة الإشرافية العليا وتقرير بعض الأحكام . 14
- ❖ قرار المجلس الرئاسي لحكومة الوفاق الوطني رقم (1365) لسنة 2018 م. بشأن تكليف مدير عام. 17
- ❖ قرار المجلس الرئاسي لحكومة الوفاق الوطني رقم (1366) لسنة 2018م. بتقرير حكم . 18

البقية على ظهر الغلاف

← نشرت بأمر وزير العدل

- ❖ قرار المجلس الرئاسي لحكومة الوفاق الوطني رقم (1370)
20 لسنة 2018م. بشأن تكليف وزير مفوض.
- ❖ قرار المجلس الرئاسي لحكومة الوفاق الوطني رقم (1371)
21 لسنة 2018م. بشأن تكليف وزير مفوض.
- ❖ قرار المجلس الرئاسي لحكومة الوفاق الوطني رقم (1372)
22 لسنة 2018م. بشأن تكليف مهام.
- ❖ قرار المجلس الرئاسي لحكومة الوفاق الوطني رقم (1373)
23 لسنة 2018م. بشأن تكليف وزير مفوض.
- ❖ قرار المجلس الرئاسي لحكومة الوفاق الوطني رقم (1445)
24 لسنة 2018م. بشأن اعتماد التنظيم الداخلي للهيئة العامة
للخيالة والمسرح والفنون.
- ❖ قرار المجلس الرئاسي لحكومة الوفاق الوطني رقم (1446)
لسنة 2018م. بإعادة تنظيم مركز سيبتييموس للتدريب والتطوير
الإداري والفني .
48
- ❖ قرار المجلس الرئاسي لحكومة الوفاق الوطني رقم (1447)
52 لسنة 2018م. بشأن تنظيم المركز القومي للسينما.
- ❖ قرار المجلس الرئاسي لحكومة الوفاق الوطني رقم (1448)
56 لسنة 2018م. بشأن تنظيم المركز للفنون والتراث.
- ❖ قرار المجلس الرئاسي لحكومة الوفاق الوطني رقم (1449)
60 لسنة 2018م. بشأن تنظيم المركز الوطني لتنمية فنون الطفل.

قرار المجلس الرئاسي لحكومة الوفاق الوطني رقم (180) لسنة 2018 ميلادي بإنشاء جهاز إدارة المدينة القديمة طرابلس

المجلس الرئاسي

- بعد الاطلاع على الإعلان الدستوري وتعديلاته.
- وعلى الاتفاق السياسي الليبي الموقع بتاريخ 17 ديسمبر 2015 م.
- وعلى قانون النظام المالي للدولة ، ولائحة الميزانية والحسابات والمخازن وتعديلاتهما.
- وعلى القانون رقم (116) لسنة 1972 ميلادي بشأن التطوير العمراني.
- وعلى القانون رقم (3) لسنة 1424 ميلادي بشأن حماية الآثار والمتاحف والمدن القديمة والمباني التاريخية.
- وعلى قرار المجلس الرئاسي رقم (4) لسنة 2016 م. بشأن تشكيل حكومة وفاق وطني.
- وعلى قرار المجلس الرئاسي رقم (12) لسنة 2016 م. بشأن منح تفويض بمهام.
- وعلى قرار اللجنة الشعبية العامة "سابقا" رقم (125) لسنة 2006م. بإنشاء جهاز إدارة المدن التاريخية.
- وعلى ما تقتضيه المصلحة العامة.

قرار

مادة (1)

ينشأ بموجب أحكام هذا القرار جهاز يسمى (جهاز إدارة المدينة القديمة طرابلس) مقره بمدينة طرابلس تكون له الشخصية الاعتبارية والذمة المالية المستقلة ويتبع مجلس الوزراء.

مادة (2)

يختص الجهاز بوضع الخطط والبرامج الثقافية والمعمارية والهندسية الخاصة بإدارة وحماية وتطوير المدينة القديمة طرابلس وكل ما يتعلق

بشؤونها والمرافق الكائنة بها والمكاملة لها ، وبما من شأنه حمايتها والمحافظة على الشخصية التاريخية لها ، وله على الأخص ما يلي:-

- 1- إعداد المخططات والدراسات المتكاملة لتطوير وتنمية المدينة القديمة بما يحافظ على الخصوصية ويتناسب مع متطلبات الحياة المعاصرة.
- 2- تنفيذ المشروعات المتكاملة للمدينة في إطار خطط وبرامج التطوير المعتمدة.
- 3- إنشاء وتنمية وتطوير المرافق الخدمية والثقافية والترفيهية بالمدينة بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.
- 4- المحافظة على التراث والفنون والصناعات التقليدية بالمدينة والعمل على إحيائها بالتنسيق مع الجهات المختصة.
- 5- إبرام العقود اللازمة لتنفيذ المشروعات بالمدينة بعد الحصول على الإذن بالتعاقد من الجهات المختصة.
- 6- متابعة إجراءات نزع الملكية ودفع التعويضات والإخلاء الإداري للمواقع والعقارات التي تخصص لمشروعات الجهاز بالتنسيق مع الجهات المعنية.
- 7- الاستعانة بالشركات والمكاتب الاستشارية الوطنية والأجنبية لإجراء الدراسات وإعداد المخططات وتنفيذ المشروعات.
- 8- التنسيق مع جهات الاختصاص لتطوير وتنمية مرافق خدمات النقل والمواصلات والاتصالات وغيرها بالمدينة.
- 9- توفير إحتياجات الجهاز من مواد البناء والمستلزمات والتجهيزات والمعدات وغيرها.
- 10- تملك الأصول والعقارات اللازمة لتحقيق أغراضه.
- 11- تأهيل وتدريب العناصر البشرية اللازمة لتنفيذ وإدارة مشروعات الجهاز بالتعاون مع الجهات المعنية.

مادة (3)

يدار الجهاز بلجنة إدارة يصدر بتشكيلها قرار من مجلس الوزراء.

مادة (4)

يتولى رئيس لجنة الإدارة إدارة الجهاز وتصريف أموره والإشراف على سير العمل والعاملين به وبيباشر اختصاصات رؤساء لجان الإدارة المنصوص عليها في التشريعات النافذة وله على وجه الخصوص ما يلي:-

- 1- توقيع قرارات لجنة إدارة الجهاز ومتابعة تنفيذها.
- 2- توقيع العقود والاتفاقيات التي يبرمها الجهاز في إطار تنفيذه لمهامه.
- 3- الإشراف على سير العمل اليومي بالجهاز وتطويره وإصدار القرارات المتعلقة بالشؤون الوظيفية للعاملين به وفقا لأحكام التشريعات النافذة.
- 4- الإشراف على إعداد مشروع الميزانية والحساب الختامي للجهاز.
- 5- الإشراف والرقابة على تنفيذ خطط وبرامج ومشروعات الجهاز ومتابعة تنفيذها.
- 6- إعداد التقارير الدورية عن سير العمل بالجهاز وعرضها على الجهات المختصة.
- 7- تمثيل الجهاز في علاقاته أمام الغير والقضاء.
- 8- أية اختصاصات أخرى تسند له وفق التشريعات النافذة.

مادة (5)

يصدر بالهيكل التنظيمي للجهاز قرار من مجلس الوزراء، ويصدر باللوائح الداخلية له قرار من لجنة الإدارة بما لا يخالف أحكام هذا القرار.

مادة (6)

تتكون موارد الجهاز من الآتي:

- 1- ما يخصص له من مبالغ بالميزانية العامة للدولة.
- 2- إيجارات المباني والعقارات والمرافق والفضاءات العامة التابعة للمدينة القديمة.
- 3- ما يقرر من رسوم نظير الدخول إلى المباني التاريخية والمعارض والمهرجانات الفنية والثقافية التي يتم تنظيمها بالمدينة.
- 4- الهبات والتبرعات والمساعدات غير المشروطة.

5 - أية موارد أخرى يخصص له في الحصول عليها قانوناً .

مادة (7)

يكون للجهاز ميزانية مستقلة تعد وفقاً للنظم المحاسبية المعمول بها، وتبدأ السنة المالية للجهاز مع بداية السنة المالية للدولة وتنتهي بانتهائها .

مادة (8)

يكون للجهاز حساب مصرفي أو أكثر يفتح لهذا الغرض بأحد المصارف العاملة في ليبيا وفق التشريعات النافذة يودع فيه أمواله .

مادة (9)

يؤول مشروع تنظيم وإدارة المدينة القديمة طرابلس المدمج في جهاز إدارة المدن التاريخية إلى جهاز إدارة وتنمية وتطوير المدينة القديمة طرابلس .

مادة (10)

يندب عدد من ضباط الأمن وضباط الحرس البلدي للعمل بالجهاز لمساعدة الجهاز في تأدية مهامه .

مادة (11)

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

المجلس الرئاسي لحكومة الوفاق الوطني

صدر بتاريخ: 27/جمادى الأولى / 1439 هـ .

الموافق: 4 / 2 / 2018 م .

قرار المجلس الرئاسي لحكومة الوفاق الوطني رقم (269) لسنة 2018 ميلادية بتشكيل لجنة إدارة جهاز إدارة المدينة القديمة طرابلس

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(3) لسنة 1424 ميلادية بشأن حماية الآثار والمتحف والمدن القديمة والمباني التاريخية.
- وعلى القانون رقم(12) لسنة 2010 ميلادي 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(180) لسنة 2018 ميلادية بإنشاء جهاز إدارة المدينة القديمة طرابلس.
- وعلى ما تقتضيه المصلحة العامة.

قرر

مادة (1)

لجنة إدارة جهاز إدارة المدينة القديمة طرابلس على النحو الآتي:

- 1- السيد /محمود الهاشمي النعاس رئيساً
- 2- السيد/ يوسف خليل الخوجه عضواً
- 3- السيد/ سعيد علي حامد عضواً

العدد (1)

رقم الصفحة 8

4- السيد/ نوري سالم عويطي

عضواً

5- السيدة/ بسمة علي سنوقه

عضواً

مادة (2)

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

المجلس الرئاسي لحكومة الوفاق الوطني

صدر في: 15/ جمادى الآخر/ 1439 هـ .

الموافق: 2018/3/3 م.

قرار المجلس الرئاسي لحكومة الوفاق الوطني رقم (156) لسنة 2018 ميلادية بشأن تشكيل لجنة وتحديد مهامها

المجلس الرئاسي

- بعد الاطلاع على الإعلان الدستوري وتعديلاته.
- وعلى قانون النظام المالي للدولة ولائحة الميزانية والحسابات والمخازن وتعديلاتهما.
- وعلى القانون (116) لسنة 1972 م. بتنظيم التطوير العمراني.
- وعلى القانون (12) لسنة 2010 م. بشأن علاقات العمل ولائحته التنفيذية.
- وعلى القانون رقم (17) لسنة 2010 م. بشأن التسجيل العقاري وأملاك الدولة.
- وعلى القانون (48) لسنة 2012 م. بتقرير بعض الأحكام الخاصة بشأن التسجيل العقاري وأملاك الدولة.
- وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (720) لسنة 2013 م. بشأن تنظيم مصلحة أملاك الدولة.
- وعلى ما عرضه رئيس مجلس إدارة مصلحة أملاك الدولة في كتابه رقم (213) المؤرخ في 2018/1/16 م.
- وبناء على ما تقتضيه المصلحة العامة.

قرر

مادة (1)

بموجب أحكام هذا القرار تشكل لجنة رئيسية لدراسة المواضيع المتعلقة
بنزع الملكية للمنفعة العامة وتكون على النحو التالي :-

- 1- رئيس مجلس إدارة مصلحة أملاك الدولة
 - 1- مستشار قانوني عن مصلحة أملاك الدولة
 - 3- مندوب عن مصلحة التسجيل العقاري
 - 4- مندوب عن مصلحة التخطيط العمراني
- رئيساً
عضواً
عضواً
عضواً

5- مندوب عن الهيئة العامة لزراعة والثروة الحيوانية والبحرية عضواً
ويتم تسمية المقرر في أول اجتماع للجنة.
مادة (2)

تتولى اللجنة المشكلة بموجب أحكام المادة السابقة القيام بالآتي :-

1- دراسة الموضوعات المتعلقة بالعقارات التي تقرر لزومها لأعمال المنفعة العامة وذلك من الناحية الفنية والقانونية والإدارية على أن يتم التنسيق مع الجهات ذات العلاقة كل فيما يخصه.

2- إعداد مذكرات نزع الملكية عن العقارات التي يتقرر لزومها لأعمال المنفعة العامة على أن تتضمن بيانات شاملة عن العقارات المراد نزع ملكيتها للمنفعة العامة من حيث المساحة والحدود والرسومات التخطيطية وغيرها من البيانات اللازمة، وذلك توطئة لإصدار قرار نزع الملكية.

3- إخطار أصحاب العقارات الواقعة في سعة المشروع المنزوع ملكيته للمنفعة العامة بعد صدور القرار.

4- إحالة القرارات والمستندات الخاصة بالعقارات المنزوع ملكيتها للمنفعة العامة إلى قسم نزع الملكية بإدارة الشؤون الفنية بمصلحة أملاك الدولة لمباشرة توثيق العقار باسم الدولة الليبية.

5- دراسة طلبات استرجاع العقارات المنزوع ملكيتها للمنفعة العامة حسب الشروط والضوابط المنصوص عليها في المادة (29) من القانون رقم (116) لسنة 1972 م بتنظيم التطوير العمراني.

مادة (3)

تتولى مصلحة أملاك الدولة تشكيل لجان فرعية على مستوى المكاتب تقوم بإعداد حصر شامل للمواقع التي تقرر لزومها للمنفعة العامة من مباني والمنشآت وتحديد المساحات المسقوفة لكل منه، وكذلك الأشجار والمحاصيل الزراعية والآبار والخزانات بجميع أنواعها لكل مالك على حدى وتقدير قيمة التعويضات اللازمة حسب التشريعات النافذة وإحالتها إلى اللجنة الرئيسية.

مادة (4)

للجنة الاستعانة بمن ترى لزوم الاستعانة به لإنجاز المهام الموكلة إليها على النحو المطلوب.

مادة (5)

تكون مدة عمل اللجنة ثلاثة أشهر اعتباراً من تاريخ مباشرتها لأعمالها.

مادة (6)

تصرف مكافأة مالية شهرية لأعضاء اللجنة يتم تحديدها من قبل السيد/رئيس مجلس إدارة مصلحة أملاك الدولة.

مادة (7)

يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره، ويُلغى كل حكم يخالف أحكامه ، وعلى الجهات المختصة تنفيذه ، وينشر في الجريدة الرسمية.

المجلس الرئاسي لحكومة الوفاق الوطني

صدر بتاريخ: 21/جمادى أول/1439 هـ .

الموافق: 8/ فبراير/ 2018 م .

قرار المجلس الرئاسي لحكومة الوفاق الوطني
رقم(1325) لسنة 2018 ميلادية بتعديل وإضافة
بعض الأحكام لقراره رقم(156) لسنة 2018 م

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 القانون رقم(116) لسنة 1972 ميلادية ، بتنظيم التطوير العمراني.
- وعلى القانون رقم(12) لسنة 2010 ميلادية ، بشأن تنظيم علاقات العمل ولائحته التنفيذية.
- وعلى القانون رقم(17) لسنة 2010 ميلادية ، بشأن التسجيل العقاري وأملاك الدولة.
- وعلى القانون رقم(48) لسنة 2012 ميلادية ، بتقرير بعض الأحكام الخاصة بشأن التسجيل العقاري وأملاك الدولة.
- وعلى قرار مجلس الوزراء رقم(720) لسنة 2013 م .بشأن تنظيم مصلحة أملاك الدولة.
- وعلى قرار المجلس الرئاسي رقم(4) لسنة 2016 م .بشأن تشكيل حكومة الوفاق الوطني.
- وعلى قرار المجلس الرئاسي رقم(12) لسنة 2016 م .بشأن تفويض بمهام.
- وعلى قرار المجلس الرئاسي رقم(156) لسنة 2018 م .بشأن تشكيل لجنة وتحديد مهامها.
- وعلى كتاب رئيس مصلحة أملاك الدولة رقم(2371)المؤرخ في 2018/8/13 م.
- وعلى ما تقتضيه مصلحة العمل.

قرار**مادة (1)**

بموجب أحكام هذا القرار يضاف إلى عضوية اللجنة المشكلة بموجب قرار المجلس الرئاسي رقم (156) لسنة 2018 م. المشار إليه الآتي ذكرهم:
- عضو قانوني عن إدارة الشؤون القانونية والشكاوى مجلس الوزراء.
- مندوب عن الهيئة العامة للإسكان والمرافق.

مادة (2)

تعديل الفقرة (1) من المادة (2) من قرار المجلس الرئاسي (156) لسنة 2018 م. المشار إليه، بحيث يجري نصها على النحو التالي:
(1- دراسة الموضوعات المتعلقة بالعقارات المطلوب نزع ملكيتها لأعمال المنفعة العامة وذلك من الناحية الفنية والقانونية والإدارية، على أن يتم التنسيق مع الجهات ذات العلاقة كلا فيما يخصه)).

مادة (3)

يستبدل نص المادة (5) من القرار رقم (156) لسنة 2018 م. المشار إليه بحيث يجري نصها على النحو التالي:
((تعقد اللجنة اجتماعاتها بصفة دورية على أن تقدم تقدير نهائي للسيد رئيس المجلس الرئاسي بنتائج أعمالها)).

مادة (4)

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

المجلس الرئاسي لحكومة الوفاق الوطني

صدر بتاريخ: 12/ محرم / 1440 هـ.

الموافق: 22 / 9 / 2018 م.

قرار المجلس الرئاسي لحكومة الوفاق الوطني
رقم (1364) لسنة 2018 ميلادية
بإنشاء اللجنة الإشرافية العليا وتقرير بعض الأحكام
المجلس الرئاسي

- بعد الاطلاع على الإعلان الدستوري الصادر بتاريخ 3 أغسطس 2011م. وتعديلاته.
- وعلى الاتفاق السياسي الليبي الموقع بتاريخ 17 ديسمبر 2015م.
- وعلى قانون النظام المالي للدولة، ولائحة الميزانية والحسابات والمخازن وتعديلاتهما.
- وعلى القانون رقم (4) لسنة 1990م. بشأن النظام الوطني للمعلومات والتوثيق.
- وعلى القانون رقم (12) لسنة 2010م. بشأن إصدار قانون علاقات العمل ولائحته التنفيذية.
- وعلى قرار المجلس الرئاسي رقم (4) لسنة 2016م. بشأن تشكيل حكومة وفاق وطني.
- وعلى قرار المجلس الرئاسي رقم (12) لسنة 2016م. بشأن منح تفويض بمهام.
- وعلى ما تقتضيه المصلحة العامة.

قرار
مادة (1)

بموجب أحكام هذا القرار تنشأ لجنة تسمى (اللجنة الإشرافية العليا) تشكل على النحو الآتي:-

- 1 - رئيس لجنة إدارة الهيئة العامة للمعلومات. رئيساً.
- 2 - رئيس مصلحة الجوازات والجنسية وشؤون الأجانب. عضواً.
- 3 - رئيس مصلحة الأحوال المدنية. عضواً.
- 4 - المستشار الفني لرئيس المجلس الرئاسي. عضواً.

5 - رئيس فريق تسيير البرنامج مقررًا.

مادة (2)

يتبع اللجنة الإشرافية العليا فريق عمل يسمى (فريق تسيير البرنامج) يشكل من رئيس للفريق ومنسق عن كل جهة من الجهات المذكورة في المادة (1) يتم تسميته من قبلها ويعتمد من قبل اللجنة الإشرافية العليا كما يضم فريق تسيير البرنامج في عضويته المدراء التنفيذيين للمشاريع المستهدفة ويتم تحديدهم من الجهة المعنية بالمشروع.

ويجوز بقرار من رئيس اللجنة الإشرافية العليا إضافة جهات أخرى لعضوية فريق تسيير البرنامج.

مادة (3)

تتولى اللجنة المشكلة بالمادة (1) من هذا القرار الإشراف العام على مجموعة المشاريع التي تتبع كلا من (مصلحة الجوازات والجنسية وشؤون الأجانب - مصلحة الأحوال المدنية - الهيئة العامة للمعلومات) من خلال المتابعة والدعم الذي تقدمه إلى فريق تسيير البرنامج الذي يتولى بدوره التنسيق المباشر بين تلك المشاريع ولها على الأخص:-

1 - تبني مقترحات تطوير التشريعات القائمة بمجالات عمل المشاريع المتضمنة بالبرنامج بما يوائم متطلبات تفعيل نظم العمل المستحدثة بالجهات المعنية، ورفع التوصيات بذلك للجهات المخولة بإصدار وتعديل القوانين واللوائح التنفيذية المتعلقة بها.

2 - اعتماد المخططات الفنية والجدول الزمنية للمشاريع المتضمنة بالبرنامج لضمان تكامل وتزامن مخرجاتها وتناغمها مع مستهدفات التوجهات الاستراتيجية للدولة.

3 - تقديم الدعم للجهات المعنية فيما يتعلق بتوفير الموارد المالية اللازمة لكافة المشاريع المستهدفة والمتضمنة بالبرنامج.

4 - متابعة تقدم الأعمال بالبرنامج من خلال التقارير الدورية التي ترفع لها من قبل فريق تسيير البرنامج ويتم عرضها ومناقشتها بالاجتماعات

الدورية للجنة والتي تتضمن مدى وكيفية إنجاز فرق العمل لأعمالها مقارنة بالمخططات التنفيذية والجدول الزمنية والمخرجات.

مادة (4)

يتولى فريق تسيير البرنامج المشكل بالمادة (2) التنسيق بين إدارات المشاريع المستهدفة لغرض التكامل وتحسين الأداء وتحقيق المستهدفات ويؤدي عمله من خلال ممارسته للاختصاصات والمهام التي تسند إليه من قبل اللجنة الإشرافية العليا.

مادة (5)

تخصص عهدة مالية مستدامة لتغطية مصروفات وتوفير متطلبات فريق تسيير البرنامج اللازمة في سبيل القيام بمهامه تحدد قيمتها من قبل اللجنة الإشرافية العليا وتصرف من مخصصات المجلس الرئاسي ويتم الصرف منها واستعاذتها وإفقالها وفقاً للتشريعات النافذة.

مادة (6)

يمنح العاملون بفريق تسيير البرنامج مكافأة شهرية تصرف لهم خلال فترة عملهم تحدد من رئيس اللجنة الإشرافية العليا.

مادة (7)

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

المجلس الرئاسي لحكومة الوفاق الوطني

صدر بتاريخ: 26 / محرم / 1440 هـ.

الموافق: 06 / 10 / 2018 م.

قرار المجلس الرئاسي لحكومة الوفاق الوطني
رقم (1365) لسنة 2018 ميلادية
بتكليف مدير عام

المجلس الرئاسي

- بعد الاطلاع على الإعلان الدستوري وتعديلاته.
- وعلى الاتفاق السياسي الليبي الموقع بتاريخ 17 ديسمبر 2015م.
- وعلى القانون رقم (18) لسنة 2010م. بشأن التعليم.
- وعلى قرار المجلس الرئاسي لحكومة الوفاق الوطني رقم (1251) لسنة 2017م. بتنظيم الجهاز الإداري واعتماد الهيكل التنظيمي لوزارة التعليم.
- وعلى قرار المجلس الرئاسي لحكومة الوفاق الوطني رقم (4) لسنة 2016م. بتشكيل حكومة الوفاق الوطني.
- وعلى قرار المجلس الرئاسي لحكومة الوفاق الوطني رقم (12) لسنة 2016م. بشأن منح تفويض بمهام.
- وعلى كتاب وزير التعليم رقم (326) المؤرخ 24 / 09 / 2018م.
- وعلى ماتقتضيه المصلحة العامة.

قرر

مادة (1)

بموجب أحكام هذا القرار يكلف السيد/ أ. علي أبو عجيلة القويرح، مديراً عاماً لمصلحة المرافق التعليمية.

مادة (2)

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

المجلس الرئاسي لحكومة الوفاق الوطني

صدر بتاريخ: 26 / محرم / 1440هـ.

الموافق: 06 / 10 / 2018م.

قرار المجلس الرئاسي لحكومة الوفاق الوطني
رقم (1366) لسنة 2018 ميلادية
بتقرير حكوم

رئيس 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 القانون رقم (116) لسنة 1972 م. بشأن تنظيم التطوير العمراني.
- وعلى القانون رقم (12) لسنة 2010 م، بشأن إصدار قانون علاقات العمل ولائحته التنفيذية.
- وعلى القانون رقم (17) لسنة 2012 م. بشأن إرساء قواعد المصالحة الوطنية والعدالة الانتقالية.
- وعلى القانون رقم (29) لسنة 2013 م. بشأن العدالة الانتقالية.
- وعلى قرار اللجنة الشعبية العامة سابقاً رقم (128) لسنة 2011 م باعتبار مشروعات من أعمال المنفعة العامة.
- وعلى قرار المجلس الرئاسي رقم (4) لسنة 2016 م. بشأن تشكيل حكومة وفاق وطني.
- وعلى قرار المجلس الرئاسي رقم (12) لسنة 2016 م. بشأن منح تفويض بمهام.
- وعلى ما تقتضيه المصلحة العامة.

قرر

مادة (1)

يلغى قرار اللجنة الشعبية العامة سابقاً رقم (128) لسنة 2011 م المشار إليه. كما تلغى كافة الآثار المترتبة عنه.

العدد (1)

رقم الصفحة 19

مادة (2)

تتخذ إجراءات رد العقارات لمالكيها طبقاً لوضعها السابق وحفظ حقهم في إعادة تسجيلها، وفقاً للتشريعات النافذة.

مادة (3)

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

المجلس الرئاسي لحكومة الوفاق الوطني

صدر في: 26/محرم/ 1449 هـ.

الموافق: 6/ 10 / 2018 م .

قرار المجلس الرئاسي لحكومة الوفاق الوطني

رقم (1370) لسنة 2018 ميلادية

بشأن تكليف وزير مفوض

المجلس الرئاسي

- بعد الاطلاع على الإعلان الدستوري وتعديلاته.
- وعلى الاتفاق السياسي الليبي الموقع بتاريخ 17 ديسمبر 2015م.
- وعلى قانون النظام المالي للدولة ولائحة الميزانية والحسابات والمخازن وتعديلاتهما.
- وعلى القانون رقم (12) لسنة 2010م. بشأن إصدار قانون علاقات العمل ولائحته التنفيذية.
- وعلى قرار المجلس الرئاسي رقم (4) لسنة 2016م. بشأن تشكيل حكومة وفاق وطني.
- وعلى قرار المجلس الرئاسي رقم (12) لسنة 2016م. بشأن منح تفويض بمهام.
- وعلى ماتقتضيه المصلحة العامة .

قرار

مادة (1)

بموجب أحكام هذا القرار يكلف السيد/ علي عبدالعزيز العيساوي، بمهام وزير الاقتصاد والصناعة بحكومة الوفاق الوطني.

مادة (2)

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

المجلس الرئاسي لحكومة الوفاق الوطني

صدر بتاريخ: 27 / محرم / 1440هـ.

الموافق: 07 / 10 / 2018م.

قرار المجلس الرئاسي لحكومة الوفاق الوطني رقم (1371) لسنة 2018 ميلادية بشأن تكليف وزير مفوض

المجلس الرئاسي

- بعد الاطلاع على الإعلان الدستوري وتعديلاته.
- وعلى الاتفاق السياسي الليبي الموقع بتاريخ 17 ديسمبر 2015م.
- وعلى قانون النظام المالي للدولة ولائحة الميزانية والحسابات والمخازن وتعديلاتهما.
- وعلى القانون رقم (12) لسنة 2010م. بشأن إصدار قانون علاقات العمل ولائحته التنفيذية.
- وعلى قرار المجلس الرئاسي رقم (4) لسنة 2016م. بشأن تشكيل حكومة وفاق وطني.
- وعلى قرار المجلس الرئاسي رقم (12) لسنة 2016م. بشأن منح تفويض بمهام.
- وعلى ما تقتضيه المصلحة العامة .

قرار

مادة (1)

بموجب أحكام هذا القرار يكلف السيد/ فتحي علي باش آغا، بمهام وزير الداخلية بحكومة الوفاق الوطني.

مادة (2)

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

المجلس الرئاسي لحكومة الوفاق الوطني

صدر بتاريخ: 27 / محرم / 1440هـ.

الموافق: 07 / 10 / 2018م.

قرار المجلس الرئاسي لحكومة الوفاق الوطني رقم (1372) لسنة 2018 ميلادية بشأن تكليف مهام

المجلس الرئاسي

- بعد الاطلاع على الإعلان الدستوري الصادر بتاريخ 3 أغسطس 2011م. وتعديلاته.
- وعلى الاتفاق السياسي الليبي الموقع بتاريخ 17 ديسمبر 2015م.
- وعلى قانون النظام المالي للدولة ولائحة الميزانية والحسابات والمخازن وتعديلاتهما.
- وعلى القانون رقم (12) لسنة 2010م. بشأن علاقات العمل ولائحته التنفيذية.
- وعلى قرار المجلس الرئاسي رقم (4) لسنة 2016م. بشأن تشكيل حكومة وفاق وطني.
- وعلى قرار المجلس الرئاسي رقم (12) لسنة 2016م. بشأن منح تفويض بمهام.
- وعلى ماتقتضيه المصلحة العامة .

قرر

مادة (1)

بموجب أحكام هذا القرار يكلف السيد/ بشير أبو عجيله محمد القنطري رئيساً، للهيئة العامة للشباب والرياضة.

مادة (2)

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

المجلس الرئاسي لحكومة الوفاق الوطني

صدر بتاريخ: 27 / محرم / 1440هـ.

الموافق: 07 / 10 / 2018م.

قرار المجلس الرئاسي لحكومة الوفاق الوطني

رقم (1373) لسنة 2018 ميلادية

بشأن تكليف وزير مفوض

المجلس الرئاسي

- بعد الاطلاع على الإعلان الدستوري وتعديلاته.
- وعلى الاتفاق السياسي الليبي الموقع بتاريخ 17 ديسمبر 2015م.
- وعلى قانون النظام المالي للدولة، ولائحة الميزانية والحسابات والمخازن وتعديلاتهما.
- وعلى القانون رقم (12) لسنة 2010م. بشأن إصدار قانون علاقات العمل ولائحته التنفيذية.
- وعلى قرار المجلس الرئاسي رقم (4) لسنة 2016م. بشأن تشكيل حكومة وفاق وطني.
- وعلى قرار المجلس الرئاسي رقم (12) لسنة 2016م. بشأن منح تفويض بمهام.
- وعلى ما تقتضيه المصلحة العامة .

قرار

مادة (1)

بموجب أحكام هذا القرار يكلف السيد/ فرج عبدالرحمن عمر بومطاري، بمهام وزير المالية بحكومة الوفاق الوطني.

مادة (2)

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

المجلس الرئاسي لحكومة الوفاق الوطني

صدر بتاريخ: 27 / محرم / 1440هـ.

الموافق: 07 / 10 / 2018م.

قرار المجلس الرئاسي لحكومة الوفاق الوطني
رقم (1445) لسنة 2018 ميلادية بشأن اعتماد
التنظيم الداخلي للهيئة العامة للخيالة
والمسرح والفنون

المجلس الرئاسي

- بعد الاطلاع على الإعلان الدستوري ، وتعديلاته.
- وعلى الاتفاق السياسي الليبي الموقع بتاريخ 17 ديسمبر 2015م.
- وعلى قانون النظام الدولي للدولة ولائحة الميزانية والحسابات والمخازن وتعديلاتهما.
- وعلى القانون رقم (12) لسنة 2010 م. بإصدار قانون علاقات العمل ولائحته التنفيذية.
- وعلى قرار المجلس الرئاسي رقم (4) لسنة 2016م بشأن، تشكيل حكومة وفاق وطني.
- وعلى قرار المجلس الرئاسي رقم (12) لسنة 2016 م، بشأن منح تفويض بمهام.
- وعلى قرار المجلس الرئاسي رقم (512) لسنة 2016 م، بشأن تبعية الهيئة العامة للخيالة والمسرح والفنون.
- وعلى قرار المجلس الرئاسي رقم (426) لسنة 2017م، بشأن اعتماد الهيكل التنظيمي وتنظيم الجهاز الإداري للهيئة العامة للخيالة والمسرح والفنون.
- وعلى كتاب رئيس الهيئة العامة للخيالة والمسرح والفنون رقم (م ر ه، 222) المؤرخ في 15/05/2018م.
- وعلى ما تقتضيه المصلحة العامة.

قرر**مادة (1)**

يعتمد التنظيم الداخلي للهيئة العامة للخيالة والمسرح والفنون وتمارس اختصاصاتها من خلال التقسيمات التنظيمية على النحو الوارد بهذا القرار.

مادة (2)

الإدارة العامة للشؤون الإدارية والمالية وتمارس اختصاصاتها من خلال الإدارات التالية:-

- إدارة الشؤون الإدارية.
 - إدارة شؤون الموارد البشرية.
 - إدارة الشؤون المالية.
 - إدارة الشؤون الإدارية وتختص بما يلي:-
- 1- استلام المراسلات الواردة والصادرة ومراجعتها حسب حواظ التسليم المعدة لهذا الغرض.
 - 2- فتح سجلات للمراسلات الواردة والصادرة وتسليمها إلى الجهات المعنية.
 - 3- تولي الأعمال الخاصة بشؤون المحفوظات وتنظيمها بما يضمن تداولها السلس وحفظها حتى يمكن الرجوع إليها .
 - 4- تولي أعمال الطباعة والإشراف على العاملين بها وتنظيمها وفق الإجراءات المنظمة لذلك.
 - 5- توفير احتياجات الأجهزة والمعدات الخاصة بالطباعة وآلات التصوير المختلفة.
 - 6- متابعة إجراءات الصيانة المتعلقة بأجهزة الحاسوب وآلات التصوير الخاصة بقسم الطباعة.
 - 7- تقديم الخدمات العامة وفقاً للوائح والنظم الإدارية للعاملين والجهات التابعة لها.
 - 8- الإشراف على الحركة وفتح سجلات خاصة بالمركبات الآلية التابعة للهيئة و العمل على توفير احتياجاتها من قطع غيار ووقود وغيرها من

الاحتياجات وفق السياق المتبع في هذا الشأن.

9- الإشراف على الخدمات المتعلقة بالمقهي والعمل على توفير الاحتياجات اللازمة له.

10- الإشراف على أعمال النظافة للمبنى وصيانة المرافق التابعة للهيئة وإجراء الصيانة الدورية للمعدات والآليات.

11- تقديم خدمات الضيافة للعاملين بالهيئة.

12- ما يسند إليه من مهام أخرى.

وتمارس إدارة الشؤون الإدارية مهامها من خلال الأقسام الآتية.

- قسم المحفوظات.

- قسم الطباعة والتطوير.

- قسم الخدمات العامة.

- قسم الحركة والصيانة.

قسم المحفوظات / ويختص بما يلي :-

أ- استلام المراسلات الواردة والصادرة ومراجعتها حسب حوافظ التسليم المعدة لهذا الغرض.

ب- فتح سجلات للمراسلات الواردة والصادرة وتسليمها إلى الجهات المعنية.

ج- القيام بالأعمال الخاصة بشؤون المحفوظات وتنظيمها بما يضمن تداولها السلس وحفظها حتى يمكن الرجوع إليها.

د- ما يسند إليه من مهام أخرى.

قسم الطباعة والتطوير، ويختص بما يلي:

أ- تولي أعمال الطباعة الخاصة بالهيئة والإشراف على العاملين التابعين بالقسم.

ب- توفير احتياجات الأجهزة والمعدات الخاصة بالطباعة وآلات التصوير المختلفة بالتنسيق مع الإدارة المعنية.

- ج- متابعة إجراءات الصيانة للأجهزة المستخدمة في الطباعة والتصوير.
- د- ما يسند إليه من مهام أخرى.
- قسم الخدمات العامة، ويختص بما يلي:**
- أ- تقديم الخدمات العامة التي اللوائح والنظم الإدارية للعاملين والجهات التابعة لها.
- ب- الإشراف على الخدمات المتعلقة بالمقهي والعمل على توفير الاحتياجات اللازمة له.
- ج- الإشراف على أعمال النظافة للمبنى وصيانة المرافق التابعة للهيئة وإجراء الصيانة الدورية للمعدات والآليات.
- د- الإشراف على عمليات الأمن اليومي وتنظيم حركة الدخول والخروج من و إلى الهيئة وأعمال الحراسة.
- هـ- العمل على توفير وسائل الإطفاء بالجهات التابعة للهيئة للتأكد من سلامتها.
- و- ما يسند إليه من مهام أخرى.

قسم الحركة والصيانة، ويختص بما يلي:

- أ- الإشراف على الحركة وفتح سجلات خاصة بالمركبات الآلية التابعة للهيئة والجهات التابعة لها والعمل على توفير قطع الغيار والوقود من الاحتياجات اللازمة لذلك.
- ب- إجراء الصيانة الدورية للمركبات التابعة للهيئة وفق السياق المتبع في هذا الشأن.
- ج- ما يسند إليه من مهام أخرى.

إدارة شؤون الموارد البشرية، وتختص فيما يلي:

- 1- إعداد مشروعات الهياكل التنظيمية والإعلانات الوظيفية الخاصة بالهيئة واتخاذ الإجراءات اللازمة لاعتمادها و ذلك بالتنسيق مع المكتب القانوني.

- 2- تنفيذ النظم الإدارية الخاصة بترتيب الوظائف وتصنيفها وتوظيفها.
 - 3- الإشراف على الملاك المعتمد للعاملين بالهيئة و إعداد البيانات والمعلومات اللازمة لإعادة دراسته سنويا .
 - 4- اتخاذ ما يلزم لتوفير العناصر البشرية المؤهلة للعمل بالهيئة مع استفتاء مسوغات التعيين وتكوين ملفات شخصية لجميع العاملين.
 - 5- إعداد مشروعات وقرارات التعيين والترقيات ومنح العلاوات وإجراءات النقل والإعارة و إتمام العقود وتجديدها وإتمام إجراءات الإجازات والإحالة على المعاش وغير ذلك من الإجراءات فيما يخص بالشؤون الوظيفية للعاملين بالهيئة وبمراعاة التشريعات السارية.
 - 6- تولي الأعمال المتعلقة بلجنة شؤون العاملين ومجلس التأديب بالهيئة و إعداد محاضر اجتماعاتها واتخاذ الإجراءات بتنفيذها بعد اعتمادها.
 - 7- إتمام إجراءات الشؤون الوظيفية للموظفين من تعيين وندب و نقل وترقية وإجازة وذلك وفقاً للقوانين واللوائح والتشريعات المعمول بها ومتابعتها بما يضمن استقرارهم وبحث الشكاوي الوظيفية المقدمة منهم ورفعها للجهات المختصة.
 - 8- ما يسند لها من مهام أخرى.
- وتمارس إدارة شؤون الموارد البشرية اختصاصاتها من خلال الأقسام التالية:

- قسم شؤون الموظفين.
- قسم الملاك الوظيفي.
- قسم التدريب والتطوير.

قسم شؤون الموظفين، ويختص بما يلي:

- أ- حفظ الملفات الشخصية للموظفين بالهيئة والتقسيمات التابعة لها حسب الطرق التي تحفظها من التلف والضياع.
- ب- تنفيذ النظم الخاصة بترتيب الوظائف وتصنيفها وتوظيفها.
- ج- تولي الأعمال المتعلقة بلجنة شؤون العاملين ومجلس التأديب بالهيئة

وإعداد محاضر اجتماعاتها واتخاذ الإجراءات بتنفيذها بعد اعتمادها.
 د- إعداد قاعدة بيانات وظيفية تهتم بشؤون العاملين من حيث إجراءات التعيين والنقل والإعارة والندب و ترقية و إجازة وفق القوانين واللوائح والتشريعات المنظمة لذلك.

هـ- ما يسند إليه من مهام أخرى.

قسم الملاك الوظيفي، ويختص بما يلي:-

أ- إعداد مشروعات الهياكل التنظيمية والإعلانات الوظيفية الخاصة بالهيئة واتخاذ الإجراءات اللازمة لاعتمادها

ب- تنفيذ النظم الإدارية الخاصة بترتيب الوظائف وتصنيفها وتوظيفها.

ج- الإشراف على الملاك الوظيفي المعتمد للعاملين بالهيئة وإعداد البيانات اللازمة لإعادة دراسته سنوياً.

د- اتخاذ ما يلزم لتوفير العناصر البشرية المؤهلة للعمل بالهيئة لجميع العاملين.

هـ- إعداد مشروعات وقرارات التعيين والترقيات ومنح العلاوات وإجراءات النقل والإعارة و إبرام العقود وتجديدها.

و- تولي الأعمال المتعلقة بلجنة شؤون الموظفين ومجلس التأديب واتخاذ الإجراءات المتعلقة بتنفيذها.

ز- ما يسند إليه من مهام أخرى.

قسم التدريب والتطوير، ويختص بما يلي:

أ- اقتراح الخطة التدريبية اللازمة للموظفين سنوياً.

ب- إعداد قاعدة بيانات عن الفئات المستهدفة للتدريب من كل الإدارات التابعة للهيئة.

ج- التنسيق مع الجهات ذات العلاقة بشأن الرفع من كفاءات العاملين في مجال التدريب.

د- ما يسند إليه من مهام أخرى.

إدارة الشؤون المالية، وتختص بالآتي:

- 1- تنفيذ القوانين واللوائح والنظم المالية والتعليمات المالية الصادرة بما يضمن المحافظة على المال العام.
 - 2- القيام بمهام المخازن التابعة للهيئة وتطبيق القوانين واللوائح والنظم ذات العلاقة.
 - 3- استلام سجلات تحليلية للإيرادات والمصروفات ومطابقتها مع السجلات المالية اللازمة لتسيير العمل بالهيئة.
 - 4- إعداد الميزانيات وعمليات الصرف على تعاقدات الهيئة وإعداد وصرف مرتبات العاملين بالهيئة وإعداد تقارير دورية عن حركة المصروفات حسب الإجراءات المالية المتبعة في هذا الشأن.
 - 5- إعداد حسابات التكاليف للمشروعات المعتمدة من قبل الهيئة بالتنسيق مع الإدارات المعنية بالهيئة.
 - 6- ما يسند إليه من مهام من أخرى.
- وتمارس إدارة الشؤون المالية اختصاصاتها من خلال الأقسام التالية:
- قسم الحسابات والميزانية.
 - قسم إعداد المرتبات.
 - قسم الخزينة و المصروفات.
 - قسم المشتريات والمخازن.
- قسم الحسابات والميزانية، ويختص بما يلي:**
- أ- المشاركة في إعداد الميزانية التسييرية الخاصة بالهيئة وتنفيذها وفق التشريعات النافذة.
 - ب- إعداد سجلات تبين ميزانية التحول ومراجعة قيودات الصرف على المشروعات أولاً بأول.
 - ج- تقديم تقارير دورية وسنوية عن حركة الصرف بالقسم.
 - د- ما يسند إليه من مهام أخرى.

قسم إعداد المرتبات، ويختص بما يلي:

- أ- تحضير مرتبات العاملين بالهيئة والعمل على صرفها.
- ب- الإشراف على منظومة المرتبات لكافة العاملين بالهيئة والجهات التابعة لها.
- ج- إعداد التقارير الدورية والسنوية التي تبين حركة صرف المرتبات فيما يتعلق بالباب الأول من الميزانية.

قسم الخزينة والمصروفات، ويختص بما يلي:

- أ- إعداد أذونات الصرف والصكوك المعدة للصرف.
- ب- تسليم الحوافظ والصكوك الخاصة بالمرتبات وغيرها لأصحابها.
- ج- مسك السجلات الخاصة بالصرف حسب لائحة الميزانية والحسابات والمخازن.
- د- ما يسند إليه من مهام أخرى.

قسم المشتريات والمخازن، ويختص بما يلي:

- أ- توفير الاحتياجات الضرورية والعاجلة من خلال لجنة المشتريات بالهيئة وفقاً لأحكام لائحة الميزانية والحسابات والمخازن.
- ب- إعداد الدورة المستندية الخاصة بالمخازن والمتمثلة في سجلات و أذونات الصرف طبقاً للتشريعات النافذة.
- ج- إتباع الأسلوب العلمي في تخزين المواد مثل القرطاسية والصرف منها حسب الأصول المتبعة في التشريعات النافذة.
- د- أحكام الرقابة على المخزون و إجراء التفتيش المفاجئ للتأكد من حسن سير العمل بالمخزن والعمل على إجراء الجرد السنوي للأصول الثابتة والمنقولة بعد التنسيق مع الجهات ذات العلاقة بالهيئة.
- هـ- ما يسند إليه من مهام أخرى.

مادة (3)

الإدارة العامة للتخطيط والمشروعات تمارس اختصاصاتها من خلال الإدارات التالية:

- إدارة التخطيط.

- إدارة المشروعات.

إدارة التخطيط، وتختص بما يلي:

1- إعداد دراسات الجدوى لمشاريع الهيئة بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.

2- إعداد الخطط والبرامج التنفيذية التي من شأنها تطوير المرافق والأجهزة والمعدات.

3- متابعة إدارة المرافق الخاصة بفروع ومكاتب الهيئة وضمها ضمن المشروعات العامة طبقاً لمخططات التنمية.

4- إعداد ميزانية التحول للهيئة والجهات التابعة لها في ضوء أهدافها والمتطلبات والاحتياجات.

5- متابعة صرف وتوزيع ميزانية التحول المحالة من وزارة المالية بالتنسيق من خلال الإدارة العامة .

6- التخطيط للمشروعات الخاصة بالهيئة والجهات التابعة لها.

7- متابعة المسرح و دور العرض في مختلف أنحاء البلاد.

8- ما يسند إليه من مهام أخرى.

قسم التصميم، ويختص بما يلي:

أ- إعداد الخرائط والتصاميم الهندسية الخاصة بالمباني والمنشآت التي تحتاج الهيئة لتنفيذها وكذلك الجهات التابعة لها.

ب- المشاركة في إعداد العقود ومتابعة تنفيذها مع الجهات ذات العلاقة.

ج- ما يسند إليه من مهام أخرى.

قسم إعداد العقود، ويختص بما يلي:

أ- مراجعة العقود الخاصة بالمشروعات التي تنفذها الهيئة بالتعاون مع الإدارات المختصة.

ب- إعداد قاعدة بيانات بالمشروعات والعقود المبرمة مع الهيئة والجهات الأخرى.

ج- إعداد التقارير الدورية السنوية عن المشروعات المراد تنفيذها من خلال التنسيق مع الجهات ذات العلاقة.

د- القيام بالإجراءات الفنية للتعاقد على تنفيذ المشروعات التي تنفذها الهيئة.

هـ- ما يسند إليه من مهام أخرى.

قسم الإشراف ومتابعة التنفيذ، ويختص بما يلي:

أ- المتابعة والإشراف على تنفيذ مشاريع الهيئة وكذلك الجهات التابعة لها.

ب- وضع قاعدة بيانات العقود والمستندات الفنية لتسهيل الرجوع إليها عند الحاجة.

ج- إعداد التقارير الدورية عن المشروعات التي نفذت وإعداد محاضر التسليم الابتدائي والنهائي بعد انتهاء عملية التنفيذ وفق بنود العقد.

د- ما يسند إليه من مهام أخرى.

مادة (4)

الإدارة العامة للاستثمار وتمارس اختصاصاتها من خلال الإدارات التالية:-

- إدارة الاستثمار.

- إدارة التسويق.

- إدارة دور العرض.

إدارة الاستثمار، وتختص بما يلي:

1- استثمار أملاك الدولة المخصصة للهيئة من أصول عقارية ثابتة دون التصرفات الناقلة للملكية.

2- تقديم الدراسات حول استثمار الجهات التابعة للهيئة وتقديم المقترحات الكفيلة بالاستثمار الأمثل.

3- اقتراح النظم التي تكفل الاستثمار وفتح آفاق بذلك.

4- اقتراح الأساليب والوسائل التي تكفل دعم وتطوير المرافق والجهات التابعة للهيئة.

5- ما يسند لها من أعمال أخرى.

وتمارس اختصاصاتها من خلال الأقسام التالية:

- قسم الدراسات الاستثمارية.

- قسم التطوير ودعم الاستثمار.

- قسم المرافق.

وتمارس إدارة التخطيط اختصاصاتها من خلال الأقسام التالية:-

- قسم التخطيط ودراسة الجدوى.

- قسم تطوير البرامج.

- قسم ميزانية التحول.

قسم التخطيط ودراسة الجدوى، ويختص بما يلي :-

أ. العمل على وضع الخطط والبرامج الخاصة بإنشاء وصيانة مباني الهيئة والجهات التابعة لها.

ب. العمل على معالجة الصعوبات التي تعرض تنفيذ الخطط والبرامج وتحديد أولويات التنفيذ.

ج. تحديد الضروريات والاحتياجات الحقيقية لتنمية وتطوير المشاريع التي تقوم الهيئة بتنفيذها ووضع البرامج الزمنية اللازمة لذلك.

د. ما يسند إليه من مهام أخرى.

قسم تطوير البرامج، ويختص بما يلي:-

أ. العمل على تطوير البرامج المعدة من قبل الهيئة.

ب. إعداد الخطة اللازمة لتطوير نشاط عمل الهيئة.

ج. وضع قاعدة بيانات تحدد فيه البرامج التطويرية للنشاط المراد تطويره وفق البرامج والخطط المقترحة لهذا الغرض.

هـ. ما يسند إليه من مهام أخرى.

قسم ميزانية التحول، ويختص بما يلي:

- أ. المشاركة في إعداد الميزانية الخاصة بالتحول.
- ب. تنفيذ مخصصات ميزانية التحول وفق البنود المحددة لذلك.
- ج. إعداد التقارير المالية الدورية والسنوية فيما يخص ميزانية التحول.
- د. ما يسند إليه من مهام أخرى.

إدارة المشروعات، وتختص بما يلي:

- 1- إعداد الخرائط الهندسية اللازمة للمشاريع المراد تنفيذها.
 - 2- الإشراف على المشروعات المراد تنفيذها بالهيئة والجهات التابعة لها.
 - 3- القيام بإتمام إجراءات تسليم واستلام المواقع التي تكون تحت التنفيذ.
 - 4- أعداد كراسة الشروط والمواصفات وتحديد الكميات للمشروعات المراد التعاقد عليها ومتابعة مراحل التعاقد والتنفيذ وفق العقود المبرمة بالخصوص.
 - 5- ما يسند إليها من مهام أخرى.
- وتمارس إدارة المشروعات اختصاصاتها من خلال الأقسام التالية.
- قسم التصميم.
 - قسم إعداد العقود.
 - قسم الإشراف ومتابعة التنفيذ.

قسم الدراسات الاستثمارية، ويختص بما يلي:

- أ. استثمار أملاك الدولة المخصصة للهيئة والجهات التابعة لها من أصول ثابتة دون التصرفات الناقلة للملكية.
 - ب. تقديم المقترحات بشأن استثمارات الجهات التابعة للهيئة.
 - ج. إعداد التقارير الدورية التي تبين نشاط الاستثمار.
 - د. ما يسند إليه من مهام أخرى.
- ويمارس القسم اختصاصاته من خلال الوحدات التالية.
- وحدة الجدوى.

- وحدة الدراسات الإستراتيجية.

قسم التطوير ودعم الاستثمار، ويختص بما يلي:

- أ. العمل على فتح آفاق التطوير في مجال استثمار أنشطة الهيئة في مختلف المناشط التي تقوم بها.
- ب. اقتراح الدعم اللازم لنشاط الاستثمار والذي يدخل في صلب عمل الهيئة.
- ج. اقتراح الأساليب والوسائل التي تكفل دعم وتطوير المرافق والجهات التابعة للهيئة.
- د. إعداد التقارير اللازمة حول نشاط القسم.
- هـ. ما يسند إليه من مهام.

قسم المرافق، ويختص بما يلي:

- أ. الإشراف على المرافق التي تقوم الهيئة باستثمارها وذلك بالتنسيق مع الإدارة المختصة.
- ب. متابعة استثمارات الهيئة والجهات التابعة وتدوين البيانات الخاصة بها ومراجعة الجهات ذات العلاقة.
- ج. إعداد التقارير الدورية التي تدخل ضمن نشاط الإدارة.
- د. توثيق المرافق التي تقوم الهيئة باستثمارها والجهات التابعة لها.
- هـ. ما يسند إليه من مهام أخرى.

ويمارس القسم اختصاصاته من خلال الوحدات التالية:

- وحدة الحصر والتوثيق.
- وحدة التسجيل.
- وحدة متابعة الاستثمار.

إدارة التسويق، وتختص بما يلي:

- 1- الإشراف على تسويق الإنتاج الفني الذي تقوم الهيئة بإنتاجه من خلال التنسيق مع الإدارات الأخرى والجهات التابعة للهيئة.

- 2- الإشراف على الموارد المالية المتحصل عليها من خلال مناشط الهيئة والجهات التابعة لها من خلال التنسيق مع الإدارة المختصة.
- 3- إعداد التقارير الدورية والسنوية عن نشاط الهيئة والجهات التابعة لها والذي يدخل من ضمن اختصاصات الإدارة.
- 4- ما يسند إليها من مهام.

وتمارس إدارة التسويق اختصاصاتها من خلال الأقسام التالية:

- قسم الدراسات التسويقية.
- قسم الخدمات التسويقية.
- قسم التسويق الإعلامي للدعاية والإعلان.

قسم الدراسات التسويقية، ويختص بما يلي:

- أ. العمل على دراسة السوق المحلي للاحتياجات الفنية التي يحتاجها والتي تتفق مع تقاليد وعادات المجتمع والعمل على توفيرها من خلال التنسيق مع الجهات التابعة للهيئة والإدارات المختصة.
- ب. دراسة الجدوى المادية للأعمال الفنية المراد عرضها عبر الوسائل الإعلامية المختلفة.
- ج. إعداد التقارير الدورية للأعمال الفنية المراد عرضها عبر الوسائل الإعلامية المختلفة.
- د - إعداد التقارير الدورية والسنوية للمناشط التي تقوم بها الهيئة بالتنسيق مع الإدارات المعنية
- هـ. ما يسند إليه من اختصاصات أخرى.

قسم الخدمات التسويقية، ويختص بما يلي:

- أ. القيام بتسويق الإنتاج الإعلامي والفني التي تقوم الهيئة بإنتاجها والجهات التابعة لها.
- ب. تقديم الخدمات لكافة مناطق ليبيا بشأن النشاط الفني والإعلامي بالتنسيق مع الإدارات المختصة.
- ج. إعداد التقارير الدورية عن نشاط الإدارة.

قسم التسويق الإعلامي للدعاية والإعلان، ويختص بما يلي:

- أ. الإشراف الإعلامي عن الدعاية والإعلان التي تخص الجانب الفني بالطرق المتعارف عليها والتي تتماشى مع عادات وتقاليد المجتمع الليبي.
 - ب. الإتصال بالجهات الإعلامية للدعاية والإعلان عن مناسبات الهيئة والجهات التابعة لها.
 - ج. الإعلان عن احتياجات الهيئة والجهات التابعة لها فيما يخص الجانب الفني للعمل على إنتاجه وفق السياق المتبع في هذا الشأن.
 - د. إعداد التقارير الدورية والسنوية عن نشاط الإدارة.
 - هـ. ما يسند إليه من مهام أخرى.
- ويمارس القسم اختصاصاته من خلال وحدة:
- وحدة التسويق العقاري.

إدارة دور العرض، وتختص بما يلي:

- 1- متابعة سير العمل بدور العرض في جميع ما يخص عمل دور العرض والوحدات التابعة لها وتقديم التقرير الدوري عن سير العمل.
- 2- اقتراح قواعد وشروط ومنح التراخيص لدور العرض التي تمنحها الهيئة.
- 3- توفير الأشرطة اللازمة لعمل الإدارة حسب المواصفات الفنية المطلوبة.
- 4- اقتراح، إنشاء، وتأجير دور العرض اللازمة لنشاط الهيئة.
- 5- دراسة الجدوى الاقتصادية للأشرطة المراد عرضها.
- 6- تحديد احتياجات مختلف المناطق بليبيا لدور العرض حسب الكثافة السكانية مع التعاون مع القطاع الخاص بالتنسيق مع الهيئة.
- 7- العمل على جباية الإيرادات المتحصل عليها من نشاط الإدارة.
- 8- تنظيم وحفظ الأشرطة بالطرق العلمية الصحيحة وتخزينها وفقاً للأصول العلمية المتبعة.
- 9- الرقابة على جميع أنواع الأشرطة من الناحية الفنية والجودة.

10- الإشراف على تشغيل الآلات المستخدمة في دور العرض والعمل على صيانتها وتوفير قطع الغيار اللازمة لها بالتنسيق مع الإدارات المختصة بالهيئة.

11- وضع الخطط والبرامج الكفيلة لتطوير عمل دور العرض.

12- ما يسند إليها من مهام أخرى.

وتمارس إدارة دور العرض اختصاصاتها من خلال الأقسام التالية:

- قسم التنظيم والإدارة.

- قسم المتابعة.

- قسم الشؤون التجارية.

- قسم الرقابة على الأعمال.

- قسم الشؤون الفنية.

قسم التنظيم والإدارة، ويختص بما يلي:

أ. استلام البريد الوارد والصادر الذي يدخل في اختصاصات الإدارة.

ب. حفظ المستندات والمراسلات ذات العلاقة بعمل الإدارة.

ج. ما يسند إليه من مهام أخرى.

قسم المتابعة، ويختص بما يلي:

أ. الإشراف على متابعة الأشرطة التي تخص عمل الإدارة قبل توزيعها.

ب. متابعة سير العمل بدور العرض وتقديم التقارير الدورية على سير العمل بالإدارة.

ج. اقتراح قواعد وشروط منح تراخيص دور العرض التي تمنحها الهيئة.

قسم الشؤون التجارية، ويختص بما يلي:

أ. توفير الأشرطة لمختلف الأنواع من المواصفات الفنية المعتمدة لذلك.

ب. استعراض الأشرطة المراد استيرادها قبل التعاقد على توريدها للتأكد من صلاحيتها و الإستفادة منها.

ج. الإشراف على عملية تبادل الأشرطة المتفق على بيعها أو تأجيرها.

د. ما يسند إليه من مهام أخرى.

ويمارس القسم اختصاصاته من خلال الوحدات التالية:

- وحدة الاستيراد.

- وحدة التأجير.

- وحدة الجدوى الإقتصادية.

- وحدة تحصيل الإيرادات.

- وحدة التوزيع.

- وحدة المخازن.

قسم الرقابة على الأعمال، ويختص بما يلي:

أ. العمل على استلام الأشرطة السينمائية وإجازتها فنياً ومتابعة جودتها بما

يتماشى مع عاداتنا وتقاليدنا وتشريعاتنا.

ب. رقابة الأشرطة التي تدخل في نشاط عمل الإدارة من الجوانب الفنية وما

مدى صلاحيتها للعمل.

ج. ما يسند إليه من مهام أخرى.

ويمارس القسم اختصاصاته من خلال الوحدات التالية:

- وحدة الرقابة على المحتوى.

- وحدة الرقابة الفنية.

قسم الشؤون الفنية، ويختص بما يلي:

أ. الإشراف على تشغيل الآلات والمعدات التي تستخدم في دور العرض.

ب. تنظيم وحفظ الأشرطة بالمكتبة المعدة لذلك.

ج. حفظ واستلام جميع دور العرض التابعة للهيئة والعمل على تشغيلها.

د. إقامة العروض الفنية والمهرجانات والأسابيع السينمائية.

هـ. الإشراف على صيانة جميع المعدات التي تدخل في عمل نشاط الإدارة.

و. وضع الخطط والبرامج التي تساهم في تطوير عمل الإدارة.

ز. المحافظة على دور العرض وتأمين سلامتها من التلف والإضرار الأخرى.

- ح. ما يسند إليه من مهام أخرى.
 ويمارس القسم اختصاصاته من خلال الوحدات التالية:
- وحدة التشغيل.
 - وحدة الصيانة.
 - وحدة الأمن والسلامة.

مادة (5)

- إدارة الدراسات والبحوث، وتمارس اختصاصاتها من خلال الأقسام التالية:-
- قسم الدراسات والبحوث.
 - قسم استطلاع الرأي العام.
 - قسم التقرير والنشرات.

قسم الدراسات والبحوث، ويختص بما يلي:-

- 1- إعداد الدراسات والبحوث اللازمة لعمل الهيئة والجهات التابعة لها.
- 2- تنظيم وإقامة الندوات والمؤتمرات و ورش العمل.
- 3- دراسة الجدوى الاقتصادية في مجال الاستثمار وما مدى تحقيق الجدوى والخطة الموضوعية لذلك.
- 4- المساهمة في إعداد الخطة السنوية للهيئة.
- 5- إعداد التقارير الدورية والسنوية عن نشاط الهيئة.
- 6- إعداد الأبحاث والنشرات والمطويات والتحليل المتعلقة بالمجال المسرحي والسينمائي بالهيئة.
- 7- ما يسند إليه من مهام أخرى.

قسم استطلاع الرأي، ويختص بما يلي:-

- 1- القيام باستطلاع الرأي العام حول بعض الأعمال الفنية المقترح تنفيذها.
- 2- تنظيم وإقامة الندوات والمؤتمرات وورش العمل التي تظهر نشاط الهيئة.
- 3- متابعة ما تنقله وسائل الإعلام المختلفة حول الهيئة والجهات التابعة لها.

4- إعداد التقارير الأزمات والدورية والسنوية.

5- مايسند إليه من مهام أخرى.

قسم التقرير والنشرات، ويختص بما يلي:-

1- إعداد التقارير والنشرات والتحليل المتعلقة بالمجال المسرحي

والسينمائي بالهيئة والجهات التابعة.

2- إعداد المطويات والمناشط التي تظهر عمل الهيئة والجهات التابعة لها بالمظهر المطلوب.

3- المساهمة في وضع الخطة السنوية للهيئة.

4- ما يسند إليه من مهام أخرى.

مادة (6)

مكتب رئيس الهيئة، ويمارس اختصاصاته من خلال الوحدات التالية:-

- وحدة التنسيق.

- وحدة الجلسات.

وحدة التنسيق، وتختص بما يلي:-

1- استلام وعرض البريد الصادر والوارد على رئيس الهيئة.

2- تنظيم مقابلات واتصالات رئيس الهيئة وتوفير البيانات والمعاملات التي يطلبها.

3- حفظ الوثائق والمستندات ومحاضر الاجتماعات الخاصة بالهيئة.

4- ما يسند إليها من مهام أخرى.

وحدة الجلسات، وتختص بما يلي:-

1- تنظيم اجتماعات ولقاءات رئيس الهيئة وإعداد ما يطلبه من توثيق

لجدول الأعمال ومحاضر الاجتماعات الخاصة بالهيئة.

2- إحالة محاضر الاجتماعات على مدراء الإدارات والمكاتب.

3- تسجيل و توثيق القرارات والتوصيات الصادرة عن رئيس الهيئة والاحتفاظ بها والسجلات المعدة لذلك.

4- ما يسند إليها من مهام أخرى.

مكتب الشؤون القانونية، ويمارس اختصاصاته من خلال الوحدات التالية:-

- وحدة الاستشارات.

- وحدة القضايا.

وحدة الاستشارات، وتختص بما يلي:-

- 1- المشاركة في مراجعة القوانين واللوائح والقرارات ذات العلاقة بعمل الهيئة.
- 2- صياغة القرارات التي تصدر عن رئيس الهيئة وتسجيلها واتخاذ الإجراءات القانونية بشأنها.
- 3- إبداء الرأي القانوني في المواضيع التي تعرض عليه.
- 4- ما يسند إليها من مهام أخرى.

وحدة القضايا، وتختص بما يلي:-

- 1- إعداد المذكرات المتعلقة بالدعاوى والطعون التي تدفع من أو على الهيئة.
- 2- التنسيق مع الجهات ذات العلاقة حول القضايا المرفوعة أو على الهيئة.
- 3- متابعة القضايا ذات العلاقة بالهيئة مع إدارة القضايا.
- 4- ما يسند إليها من مهام أخرى.

مادة (8)

مكتب المتابعة والتفتيش، ويمارس اختصاصاته من خلال الوحدات التالية:

- وحدة المتابعة.

- وحدة الدراسات.

وحدة المتابعة، وتختص بما يلي:-

- 1- متابعة المشاريع التابعة للهيئة والتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.
- 2- متابعة تنفيذ القرارات والإجراءات الإدارية وما اتخذ بشأنها من إجراءات تنفيذية.
- 3- متابعة خطط الهيئة بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.
- 4- إعداد التقارير الدورية والسنوية عن نشاط الهيئة.

5- ما يسند إليها من مهام أخرى.

وحدة الدراسات، وتختص بما يلي:-

- 1- دراسة المشاريع المراد تنفيذها من قبل الهيئة.
- 2- وضع البرامج والخطط المراد تنفيذها من قبل الهيئة.
- 3- وضع الجدوى الاقتصادية للمشاريع التي تخص الهيئة والجهات التابعة لها في تنفيذها.
- 4- ما يسند إليه من مهام أخرى.

مادة (9)

- مكتب المراجعة الداخلية، ويمارس اختصاصاته من خلال الوحدات التالية:-
- وحدة مراجعة والمصروفات التسييرية.
 - وحدة مراجعة المستخلصات.

وحدة مراجعة المصروفات التسييرية، وتختص بما يلي:-

- 1- مراجعة استثمارات الصرف الخاصة بالمرتببات والمكافآت وما في حكمها.
- 2- مراجعة جميع عمليات الصرف من الميزانية من خلال العمل اليومي للهيئة وما تتطلبه مصلحة العمل كالصرف على الأصول الثابتة والمنقولة التابعة للهيئة وما يصدر عن رئيس الهيئة من قرارات وتكليفات بالعمل الإضافي والإعانات والمساعدات والعهد التي تصرف لغرض تنفيذ عمل معين.

3- ما يسند إليها من أعمال أخرى.

وحدة المستخلصات، وتختص بما يلي:-

- 1- مراجعة جميع العقود والتأكد من شروطها المالية وما مدى مطابقتها للنظم والتشريعات المالية.
- 2- فحص إجراءات استيفاء المستندات التي تؤيد الصرف فيما يخص ميزانية التحول بما يحقق رقابة فعالة على الصرف.
- 3- ما يسند إليها من مهام أخرى.

مادة (10)

مكتب المهرجانات، ويمارس اختصاصاته من خلال الوحدات التالية:

- وحدة المهرجانات.

- وحدة الإشراف.

وحدة المهرجانات، وتختص بما يلي:-

- 1- المشاركة في الفعاليات والمهرجانات المحلية والإقليمية والدولية.
- 2- تنظيم المعارض والمهرجانات الفنية بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.
- 3- تنظيم المهرجانات والاختصارات والأنشطة السينمائية والمسرحية والفنية وبما لا يتعارض مع اختصاص الإدارات الأخرى بالهيئة.
- 4- ما يسند إليها من مهام أخرى.

وحدة الإشراف، وتختص بما يلي:-

- 1- الإشراف على المناشط والمهرجانات الفنية السنوية.
- 2- دراسة المقترحات و التصورات المقدمة من الإدارات والمكاتب والتنسيق معهم.
- 3- المشاركة في إعداد الميزانية لكل المناشط وتقديمها إلى الإدارة المالية لتضمينها في ميزانية الهيئة.
- 4- إعداد التقارير الدورية حول نشاط المكتب وتقديمه للإدارة المختصة بالهيئة.
- 5- ما يسند إليها من مهام أخرى.

مادة (11)

- مكتب التعاون الدولي، ويمارس اختصاصاته من خلال الوحدات التالية:-
- وحدة الشؤون العربية.
 - وحدة الشؤون الأوروبية.

وحدة الشؤون العربية، وتختص بما يلي:-

- 1- التنسيق مع الجهات ذات العلاقة فيما يخص التعاون الفني مع الدول العربية.

2- متابعة الاتفاقيات التي تبرمها الهيئة مع الدول العربية وبالتنسيق مع الجهة المختصة.

3- إعداد التقارير الدورية وتقديمها للجهة المختصة.

4- ما يسند إليها من مهام أخرى.

وحدة الشؤون الأوروبية، وتختص بما يلي:-

1- التنسيق مع الجهات ذات العلاقة فيما يتعلق بالجوانب الفنية مع الدول الأوروبية.

2- متابعة الاتفاقيات التي تبرمها الهيئة مع الدول الأوروبية.

3- إعداد التقارير الدورية عن نشاط المكتب وتقديمها للجنة المختصة.

4- ما يسند إليها من مهام أخرى.

مادة (12)

مكتب الترجمة، ويمارس اختصاصاته من خلال الوحدات التالية:

- وحدة الترجمة العربية.

- وحدة الترجمة الإنجليزية.

وحدة الترجمة العربية، وتختص بما يلي:-

1- القيام عند الحاجة بترجمة المستندات الواردة إلى رئيس الهيئة من اللغة الإنجليزية إلى اللغة العربية.

2- المشاركة في استقبال وفود الهيئة والترجمة الفورية عند الحاجة.

3- ما يسند إليها من مهام أخرى.

وحدة الترجمة الإنجليزية، وتختص بما يلي:-

1- القيام عند الحاجة بترجمة المستندات المراد ترجمتها من اللغة العربية إلى اللغة الانجليزية.

2- مرافقة رئيس الهيئة في المهام الرسمية والترجمة الفورية.

3- ما يسند إليها من مهام أخرى.

مادة (13)

مكتب العلاقات العامة، ويمارس اختصاصاته من خلال الوحدات التالية:
- وحدة العلاقات.

وحدة العلاقات، وتختص بما يلي:-

- 1- تنظيم كافة اتصالات الهيئة مع غيرها من الجهات العامة والخاصة.
- 2- إعداد الترتيبات اللازمة لاستقبال الزوار الرسميين للهيئة وتسهيل إجراءاتهم وإقامتهم وتنقلاتهم وتقديم تأشيرات وحجز مواعيد السفر والحجوزات والفنادق.
- 3- تنظيم استقبال المترددين على الهيئة و تحديد أماكن لاستقبالهم.
- 4- ما يسند إليها من مهام أخرى.

مادة (14)

مكتب الإعلام، ويمارس اختصاصاته من خلال الوحدات التالية:
- وحدة الإعلام الخارجي.
- وحدة الإعلام الداخلي.

**قرار المجلس الرئاسي لحكومة الوفاق الوطني
رقم (1446) لسنة 2018 ميلادية بإعادة تنظيم
مركز سيبتييموس للتدريب والتطوير الإداري والفني**

المجلس الرئاسي

- بعد الاطلاع على الإعلان الدستوري، وتعديلاته.
- وعلى الاتفاق السياسي الليبي الموقع بتاريخ 17 ديسمبر 2015 م.
- وعلى قانون نظام المالي للدولة ولائحة الميزانية والحسابات والمخازن وتعديلاتهما.
- وعلى القانون رقم(12) لسنة 2010 م. بإصدار قانون علاقات العمل ولائحته التنفيذية.
- وعلى قرار المجلس الرئاسي رقم(4) لسنة 2016 م. بشأن تشكيل حكومة وفاق وطني.
- وعلى قرار المجلس الرئاسي رقم(12) لسنة 2016 م. بشأن منح تفويض بمهام.
- وعلى قرار المجلس الرئاسي رقم(512) لسنة 2016 م. بشأن تبعية الهيئة العامة للخيالة والمسرح والفنون.
- وعلى قرار المجلس الرئاسي رقم(426) لسنة 2017 م. بشأن اعتماد الهيكل التنظيمي وتنظيم الجهاز الإداري للهيئة العامة للخيالة والمسرح والفنون.
- وعلى كتاب السيد / رئيس الهيئة العامة للخيالة والمسرح والفنون رقم (م ر / 222) المؤرخ في 15/05/2018 م.
- وعلى ما تقتضيه المصلحة العامة.

قـرر**مادة (1)**

يعاد تنظيم مركز سيبتيموس للتدريب والتطوير الإداري والفني وفقاً للأحكام الواردة بهذا القرار بحيث يسمى المركز الليبي للتدريب والتطوير الإداري والفني يتبع الهيئة العامة للخيالة والمسرح والفنون ويعمل تحت إشرافها.

مادة (2)

ويكون مقر المركز بمدينة طرابلس، ويجوز إنشاء فروع له بالداخل، وفقاً لحاجة العمل بقرار مع رئيس الهيئة العامة للخيالة والمسرح والفنون، وتحدد فيه مقارها واختصاصاتها.

مادة (3)

يختص المركز بما يلي :

- 1- رفع الكفاءات والقدرات لموظفي الهيئة والجهات التابعة لها.
- 2- إنشاء قاعدة بيانات للاحتياجات التدريبية للهيئة والجهات الواقعة تحت إشرافها.
- 3- التعاون مع المراكز المناظرة له في الداخل والخارج للرفع من مستوى الموظف الفني في مختلف المجالات الفنية ذات العلاقة بنشاط الهيئة والجهات التابعة لها.
- 4- التنسيق مع الجهات والأشخاص ذات العلاقة في مجال التدريب والتطوير.
- 5- وضع المعايير العلمية اللازمة لتحسين وتقويم أداء الموظفين في الهيئة والجهات التابعة لها.
- 6- اقتراح وتنفيذ الخطط التدريبية وآليات تنفيذها والتنسيق مع الجهات التابعة بالخصوص.
- 7- مزاولة الأنشطة الاستثمارية في مجال التدريب والتطوير لجهات خارج الهيئة والجهات التابعة لها بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة بالهيئة.

8- منح الشهادات المعتمدة من المركز بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة ووفقاً للتشريعات النافذة.

مادة (4)

يدار المركز الليبي للتدريب والتطوير الإداري والفني بمدير عام يصدر بتسميته قرار رئيس الهيئة العامة للخيالة والمسرح والفنون.

مادة (5)

يتولى مدير عام المركز الإشراف على سير العمل بالمركز وعلى العاملين فيه، ومتابعة ورقابة أعمالهم وتوجيههم وإيقاع العقوبات عليهم وفق القانون وإصدار التعليمات الملزمة لهم والمحافظة على ممتلكات المركز وممارسة الاختصاصات المقررة لرئيس المركز وفقاً للتشريعات السارية وله على سبيل ذلك.

1- العمل على تنفيذ السياسات اللازمة لتحقيق أهداف المركز.

2- اقتراح الهيكل التنظيمي والملاك الوظيفي للمركز.

3- مباشرة الشؤون الوظيفية بالنسبة للعاملين بالمركز وفق الاختصاصات المقررة بالتشريعات النافذة.

4- إعداد التقارير السنوية والدورية عن نشاط المركز.

5- تمثيل المركز في علاقته مع الغير وأمام القضاء.

مادة (6)

يكون للمركز هيكل تنظيمي من عدد من التقسيمات التنظيمية يتم تحديدها وبيان اختصاصاتها بقرار من رئيس الهيئة العامة للخيالة والمسرح والفنون وبناءً على عرض من مدير عام المركز طبقاً للإجراءات الإدارية المتبعة وبما لا يخالف أحكام هذا القرار.

مادة (7)

تكون للمركز ميزانية تدرج من ضمن بنود ميزانية الهيئة العامة للخيالة والمسرح والفنون.

مادة (8)

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

المجلس الرئاسي لحكومة الوفاق الوطني

صدر في: 19/صفر/ 1440 هـ.

الموافق: 29/10/ 2018 م.

قرار المجلس الرئاسي لحكومة الوفاق الوطني

رقم (1447) لسنة 2018 ميلادية

بشأن تنظيم المركز القومي للسينما

المجلس الرئاسي

- بعد الاطلاع على الإعلان الدستوري ، وتعديلاته.
- وعلى الاتفاق السياسي الليبي الموقع بتاريخ 17 ديسمبر 2015م.
- وعلى قانون النظام المالي للدولة ولائحة الميزانية والحسابات والمخازن وتعديلاتهما.
- وعلى القانون رقم (12) لسنة 2010 م بإصدار قانون علاقات العمل ولائحته التنفيذية.
- وعلى قرار المجلس الرئاسي رقم (4) لسنة 2016م. بشأن تشكيل حكومة وفاق وطني.
- وعلى قرار المجلس الرئاسي رقم (12) لسنة 2016 م. بشأن منح تفويض بمهام.
- وعلى قرار المجلس الرئاسي رقم (512) لسنة 2016 م. بشأن تبعية الهيئة العامة للخيالة والمسرح والفنون.
- وعلى قرار المجلس الرئاسي رقم (426) لسنة 2017م. بشأن اعتماد الهيكل التنظيمي وتنظيم الجهاز الإداري للهيئة العامة للخيالة والمسرح والفنون.
- وعلى كتاب السيد رئيس الهيئة العامة للخيالة والمسرح والفنون رقم (م ر ه، 222) المؤرخ في 15/05/2018م.
- وعلى ما تقتضيه المصلحة العامة.

قرر

مادة (1)

يتم تنظيم المركز القومي للسينما وفقاً للأحكام الواردة بهذا القرار، بحيث يتبع الهيئة العامة للخيالة والمسرح والفنون، ويعمل تحت إشرافها.

مادة (2)

يكون مقر المركز بمدينة طرابلس، ويجوز إنشاء فروع له بالداخل، وفقاً لحاجة العمل بقرار من رئيس الهيئة العامة للخيالة والمسرح والفنون، وتحدد فيه مقارها واختصاصاتها.

مادة (3)

يختص المركز بما يلي:-

- 1- تنفيذ سياسات وقرارات الهيئة في مجال السينما.
- 2- ترسيخ المبادئ الإسلامية والعربية الصحيحة باستخدام السينما.
- 3- تسخير السينما في محاربة البدع والعادات الاجتماعية السيئة والتفريق والتوعية بتاريخ الحضارة العربية وكافة المكونات الأخرى.
- 4- المساهمة في تنشئة جيل متذوق للسينما بحيث يساهم في تحقيق التواصل مع شعوب العالم الآخر والتعاون مع المؤسسات التعليمية المختلفة للرفع من قدراته والعناية بسينما الطفل.
- 5- التعاون في المراكز المناظرة للرفع من مستوى السينما في ليبيا.
- 6- تشجيع الفرق الأهلية في مجالات السينما والعمل على مسانبتها والاهتمام بخريجي المعاهد والكليات.
- 7- توظيف السينما والرفع من مستواها للتعريف بدولة ليبيا وطبيعتها الخلابة وتراثها الإنساني.
- 8- الاهتمام بالبنية التحتية للسينما من خلال تكوين عناصر بشرية مؤهلة وقاعدة تقنية متطورة.
- 9- تشجيع المواهب المبدعة والخلاقة والعمل على إعداد جيل قادر على النهوض بهذا الفن الرفيع ومساندة الخبراء والفنانين الفنيين المتخصصين في مجال السينما.
- 10- العمل على اقتراح إنشاء دور للسينما بمختلف المناطق في ليبيا.
- 11- تأسيس أرشيف وطني للسينما يجسد ذاكرة المجتمع الليبي وتحولاته السياسية والاقتصادية والاجتماعية.

12- إنتاج أعمال مختلفة تقع في اختصاصات المركز لحسابه بالاشتراك مع غيره وتوزيعها بالداخل والخارج.

13- وضع المعايير العلمية اللازمة لتحسين وتقويم جودة الإنتاج في مجال السينما.

14- تشكيل لجان متخصصة لتولي إجازة النصوص الأدبية المعدة لإنتاج أعمال السينما بالتنسيق رئيس الهيئة العامة للخيالة والمسرح والفنون.

مادة (4)

يذار المركز القومي للسينما بمدير عام يصدر بتسميته قرار من رئيس الهيئة العامة للخيالة والمسرح والفنون.

مادة (5)

يتولى مدير عام المركز الإشراف على سير العمل بالمركز وعلى العاملين فيه، ومتابعة ورقابة أعمالهم وتوجيههم وإيقاع العقوبات عليهم وفق القانون وإصدار التعليمات الملزمة لهم والمحافظة على ممتلكات المركز وممارسة الاختصاصات المقررة لرئيس المركز وفقاً للتشريعات السارية وله على سبيل ذلك:

1- العمل على تنفيذ السياسات اللازمة لتحقيق أهداف المركز.

2- اقتراح الهيكل التنظيمي والملاك الوظيفي للمركز.

3- مباشرة الشؤون الوظيفية بالنسبة للعاملين بالمركز وفق الاختصاصات المقررة بالتشريعات النافذة.

4- إعداد التقارير السنوية والدورية عن نشاط المركز.

5- تمثيل المركز في علاقته مع الغير وأمام القضاء.

مادة (6)

يكون للمركز هيكل تنظيمي من عدد من التقسيمات التنظيمية يتم تحديدها وبيان اختصاصاتها بقرار من رئيس الهيئة العامة للخيالة والمسرح والفنون بناء على عرض من مدير عام المركز طبقاً للإجراءات الإدارية المتبعة وبما لا يخالف أحكام هذا القرار.

مادة (7)

تكون للمركز ميزانية تدرج من ضمن بنود ميزانية الهيئة العامة للخيالة والمسرح والفنون.

مادة (8)

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

المجلس الرئاسي لحكومة الوفاق الوطني

صدر في: 19 / صفر / 1440 هـ.

الموافق: 29 / 10 / 2018 م.

قرار المجلس الرئاسي لحكومة الوفاق الوطني رقم (1448) لسنة 2018 ميلادية بشأن تنظيم المركز القومي للفنون والتراث

المجلس الرئاسي

- بعد الاطلاع على الإعلان الدستوري ، وتعديلاته.
- وعلى الاتفاق السياسي الليبي الموقع بتاريخ 17 ديسمبر 2015م.
- وعلى قانون النظام الدولي للدولة ولائحة الميزانية والحسابات والمخازن وتعديلاتهما.
- وعلى القانون رقم (12) لسنة 2010 م بإصدار قانون علاقات العمل ولائحته التنفيذية.
- وعلى قرار المجلس الرئاسي رقم (4) لسنة 2016م بشأن تشكيل حكومة وفاق وطني.
- وعلى قرار المجلس الرئاسي رقم (12) لسنة 2016 م ، بشأن منح تفويض بمهام.
- وعلى قرار المجلس الرئاسي رقم (512) لسنة 2016 م، بشأن تبعية الهيئة العامة للخيالة والمسرح والفنون.
- وعلى قرار المجلس الرئاسي رقم (426) لسنة 2017م، بشأن اعتماد الهيكل التنظيمي وتنظيم الجهاز الإداري للهيئة العامة للخيالة والمسرح والفنون.
- وعلى كتاب السيد رئيس الهيئة العامة للخيالة والمسرح والفنون رقم (م ره، 222) المؤرخ في 15/05/2018م.
- وعلى ما تقتضيه المصلحة العامة.

قرر**مادة (1)**

يتم تنظيم المركز القومي للفنون والتراث وفقاً للأحكام الواردة بهذا القرار، بحيث يتبع الهيئة العامة للخيالة والمسرح والفنون، ويعمل تحت إشرافها.

مادة (2)

يكون مقر المركز بمدينة طرابلس، ويجوز إنشاء فروع له بالداخل، وفقاً لحاجة العمل بقرار من رئيس الهيئة العامة للخيالة والمسرح والفنون، وتحدد فيه مقارها واختصاصاتها.

مادة (3)

يختص المركز بما يلي:-

- 1- تنفيذ سياسات وقرارات الهيئة في مجال الفنون والتراث.
- 2- ترسيخ المبادئ العربية والإسلامية الصحيحة باستخدام الفنون الشعبية والتشكيلية والتراثية والموسيقية.
- 3- تسخير الفنون والتراث في محاربة البدع والعادات الاجتماعية السيئة والتفريق والتوعية بتاريخ الحضارة العربية والإسلامية والمكونات الأخرى.
- 4- المساهمة في تنشئة جيل متذوق للفنون الشعبية والتشكيلية والتراثية والموسيقية بحيث يساهم في تحقيق التواصل مع شعوب العالم الأخر والتعاون مع المؤسسات التعليمية المختلفة للرفع من مواهب الطفل في مجال الفنون والتراث.
- 5- التعاون من المراكز المناظرة للرفع من مستوى الفنون الشعبية والتشكيلية والتراثية والموسيقية في ليبيا والاهتمام بخريجي المعاهد والكليات الفنية والموسيقية.
- 6- تشجيع الفرق الأهلية في مجالات الفنون الشعبية والتشكيلية والتراثية والموسيقية والعمل على مساندتها بالتعاون مع الجهات ذات العلاقة.
- 7- توظيف الفنون الشعبية والتشكيلية والتراثية والموسيقية للتعريف بدولة ليبيا في المحافل الدولية.

- 8- الاهتمام بالنية التحتية للفنون التشكيلية والتراثية والموسيقية من خلال تكوين عناصر بشرية مؤهلة وقاعدة تقنية متطورة وتشجيع المواهب المبدعة ومساندة الخبراء والفنانين والفنيين والمختصين في مجال الفنون التشكيلية والتراثية والموسيقية.
- 9- إقامة المهرجانات والأيام والأسابيع الخاصة بالفنون الشعبية والتشكيلية والموسيقية في ليبيا والمشاركة في الأنشطة المماثلة في الخارج.
- 10- تأسيس أرشيف وطني للفنون الشعبية والتشكيلية والتراثية والموسيقية في ليبيا بما يجسد ذاكرة المجتمع الليبي وتحولاته السياسية والاقتصادية والاجتماعية.

مادة (4)

يدار المركز القومي للفنون والتراث بمدير عام يصدر بتسميته قرار من رئيس الهيئة العامة للخيالة والمسرح والفنون.

مادة (5)

يتولى مدير عام المركز الإشراف على سير العمل بالمركز وعلى العاملين فيه، و متابعة ورقابة أعمالهم وتوجيههم وإيقاع العقوبات عليهم وفق القانون وإصدار التعليمات الملزمة لهم والمحافضة على ممتلكات المركز وممارسة الإختصاصات المقررة لرئيس المركز وفقاً للتشريعات السارية له وعلى سبيل ذلك.

- 1- العمل على تنفيذ السياسات اللازمة لتحقيق أهداف المركز.
- 2- اقتراح الهيكل التنظيمي والملاك الوظيفي للمركز.
- 3- مباشرة الشؤون الوظيفية بالنسبة للعاملين بالمركز وفق الاختصاصات المقررة بالتشريعات النافذة.
- 4- إعداد التقارير السنوية والدورية عن نشاط المركز.
- 5- تمثيل المركز في علاقته مع الغير أمام القضاء.

مادة (6)

يكون للمركز هيكل تنظيمي من عدد من التقسيمات التنظيمية يتم تحديدها وبيان اختصاصاتها بقرار من رئيس الهيئة العامة للخيالة والمسرح والفنون بناءً على عرض من مدير عام المركز للإجراءات المتبعة وبما لا يخالف أحكام هذا القرار.

مادة (7)

تكون للمركز ميزانية تدرج من ضمن بنود ميزانية الهيئة العامة للخيالة والمسرح والفنون.

مادة (8)

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

المجلس الرئاسي لحكومة الوفاق الوطني

صدر في: 19 / صفر / 1440 هـ.

الموافق: 29 / 10 / 2018 م.

قرار المجلس الرئاسي لحكومة الوفاق الوطني رقم (1449) لسنة 2018 ميلادية بشأن تنظيم المركز الوطني لتنمية فنون الطفل

المجلس الرئاسي

- بعد الاطلاع على الإعلان الدستوري، وتعديلاته.
- وعلى الاتفاق السياسي الليبي الموقع بتاريخ 17 ديسمبر 2015م.
- وعلى قانون النظام الدولي للدولة ولائحة الميزانية والحسابات والمخازن وتعديلاتهما.
- وعلى القانون رقم (12) لسنة 2010 م. بإصدار قانون علاقات العمل ولائحته التنفيذية.
- وعلى قرار المجلس الرئاسي رقم (4) لسنة 2016م. بشأن تشكيل حكومة وفاق وطني.
- وعلى قرار المجلس الرئاسي رقم (12) لسنة 2016 م. بشأن منح تفويض بمهام.
- وعلى قرار المجلس الرئاسي رقم (512) لسنة 2016 م. بشأن تبعية الهيئة العامة للخيالة والمسرح والفنون.
- وعلى قرار المجلس الرئاسي رقم (426) لسنة 2017م. بشأن اعتماد الهيكل التنظيمي وتنظيم الجهاز الإداري للهيئة العامة للخيالة والمسرح والفنون.
- وعلى كتاب السيد / رئيس الهيئة العامة للخيالة والمسرح والفنون رقم (م ره، 222) المؤرخ في 15/05/2018م.
- وعلى ما تقتضيه المصلحة العامة.

قرر**مادة (1)**

يتم تنظيم المركز الوطني لتنمية فنون الطفل وفقاً للأحكام الواردة بهذا القرار، بحيث يتبع الهيئة العامة للخيالة والمسرح والفنون، ويعمل تحت إشرافها.

مادة (2)

يكون مقر المركز بمدينة طرابلس، ويجوز إنشاء فروع له بالداخل وفقاً لحاجة العمل بقرار من رئيس الهيئة العامة للخيالة والمسرح والفنون، وتحدد فيه مقارها واختصاصاتها.

مادة (3)

يختص المركز بما يلي:

- 1- تنفيذ سياسات وقرارات الهيئة في مجال السينما.
- 2- العمل على تنفيذ سياسات وقرارات الهيئة في مجال تنمية مواهب الطفولة.
- 3- رعاية الأطفال الموهوبين والمبدعين بكافة مناطق ليبيا واستثمار إبداعاتهم لأغراض التنمية والوصول بهم إلى المستوى العالمي.
- 4- توفير البيئة والمناخ الملائمين بما يبرز تميز وتعزيز مواهب وإبداعات الأطفال وتنميتها ونشر الوعي بينهم وإتاحة الفرص الملائمة لتحويل أفكارهم إلى إبداعات ملموسة.
- 5- رصد الإمكانات الإبداعية المتميزة لفئات الناشئة من الأطفال والكشف عنها واحتضانها.
- 6- تطوير الخبرات والاهتمام بالمهارات الخاصة بالموهوبين والمبدعين من الأطفال.
- 7- التواصل مع المراكز المناظرة والمؤسسات المحلية والعالمية المعنية برعاية الموهوبين والمبدعين للرفع من كفاءتهم.
- 8- توفير قاعدة تقدم للموهوبين والمبدعين الأطفال وتوفير الذي يحتاجون إليه لتنمية أفكارهم وقدراتهم الذهنية لمواصلة الإبداع والتفوق بها.

- 9- إقامة المهرجانات والأيام والأسابيع الخاصة بالمسرح في البلاد والمشاركة في الأنشطة المنتجة من قبل المركز في المهرجانات الدولية.
- 10- تأسيس الأرشيف الوطني للمسرح يجسد ذاكرة المجتمع الليبي وتحولاته السياسية والاقتصادية والاجتماعية.
- 11- العمل على إنتاج أعمال مختلفة والتي تقع في اختصاص المركز لحسابه أو بالاشتراك مع غيره وتوزيعها داخل البلاد وخارجها ووضع العملية اللازمة لتحسين الإنتاج في المسرح.
- 12- اقتراح البرامج التدريبية الخاصة بالموهب في فنون التمثيل والرقص التعبيري وتعليم التقنيات المسرحية.
- 13- اقتراح المكافآت التشجيعية للعناصر المشاركة في تنفيذ الأعمال المسرحية.
- 14- التعاون مع النجوم والمشاهير الفنية في الخارج وذلك من خلال التنسيق مع الجهات ذات العلاقة.
- 15- الاهتمام بالفرق المسرحية الخاصة بالأطفال والتي تكون مستقلة عن فرق الكبار والاهتمام بالفرق الخاصة بالمرأة.
- 16- اقتراح المهرجانات التي تكون سنوياً على أن توزع على جميع المدن الليبية وفي جميع التخصصات المسرحية.
- 17- الإشراف على بناء المسارح المراد إنشائها وذلك من خلال التنسيق مع إدارة المشروعات المختصة.
- 18- طباعة ونشر وثائق المسرح الليبي واعتماد مجلة وصحيفة خاصة بالمسرح.

مادة (4)

يدار المركز القومي للمسرح بمدير عام يصدر بتسميته قرار من رئيس الهيئة العامة للخيالة والمسرح والفنون.

مادة (5)

يتولى مدير عام المركز الإشراف على سير العمل بالمركز وعلى العاملين

فيه، ومتابعة ورقابة أعمالهم وتوجيههم وإيقاع العقوبات عليهم وفق القانون وإصدار التعليمات الملزمة لهم والمحافظة على ممتلكات المركز وممارسة الاختصاصات المقررة لرئيس المركز وفقاً للتشريعات السارية وله على سبيل ذلك.

- 1- العمل على تنفيذ السياسات اللازمة لتحقيق أهداف المركز.
- 2- اقتراح الهيكل التنظيمي والملاك الوظيفي للمركز.
- 3- مباشرة الشؤون الوظيفية بالنسبة للعاملين بالمركز وفق الاختصاصات المقررة بالتشريعات النافذة.
- 4- إعداد التقارير السنوية والدورية عن نشاط المركز.
- 5- تمثيل المركز في علاقته مع الغير و أمام القضاء.

مادة (6)

يكون للمركز هيكل تنظيمي من عدد من التقسيمات التنظيمية يتم تحديدها وبيان اختصاصاتها بقرار من رئيس الهيئة العامة للخيالة والمسرح والفنون وبناءً على عرض من مدير عام المركز طبقاً للإجراءات الإدارية المتبعة وبما لا يخالف أحكام هذا القرار.

مادة (7)

تكون للمركز ميزانية تدرج من ضمن بنود ميزانية الهيئة العامة للخيالة والمسرح والفنون.

مادة (8)

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

المجلس الرئاسي لحكومة الوفاق الوطني

صدر في: 19 / صفر / 1440 هـ.

الموافق: 29 / 10 / 2018 م.

سعر النسخة 1000 درهم
مطابع العدل

رقم الصفحة 65

العدد (1)