



المجلس الوطني للانتقال - ليبيا
مجلس الوزراء

قرار وزير العدل

رقم ٩٦٧ لسنة

وزارة العدل

بإعادة تنظيم جهاز الشرطة القضائية

وزير العدل

- بعد الإطلاع على الإعلان الدستوري وتعديلاته .
- وعلى القانون رقم 10 لسنة 1992 بشأن الأمن و الشرطة .
- وعلى القانون رقم 5 لسنة 2005 بشأن مؤسسات الإصلاح و التأهيل و لائحته التنفيذية .
- وعلى القانون رقم 6 لسنة 2006 بشأن نظام القضاء و تعديلاته .
- وعلى القانون رقم 12 لسنة 2010 بشأن علاقات العمل و لائحته التنفيذية .
- وعلى قرار المجلس الوطني الانتقالي رقم (119) لسنة 2011 م بشأن إنشاء ديوان المحاسبة
- وعلى قرار المؤتمر الوطني العام رقم " ٩ " لسنة 2012 م بشأن تعيين رئيس الوزراء و تكليفه بتشكيل الحكومة المؤقتة .
- وعلى قرار المؤتمر الوطني العام رقم 10 في شأن منح الثقة للحكومة المؤقتة .
- وعلى قرار مجلس الوزراء رقم 50 لسنة 2012 باعتماد الهيكل التنظيمي و اختصاصات وزارة العدل و تنظيم جهازها الإداري .
- وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (4) لسنة 2012 م بشأن إلغاء قرار اللجنة الشعبية العامة " سابقاً " رقم (178) لسنة 2006 م .
- وعلى قرار وزير العدل رقم (233) لسنة 2012 م بإعتماد الهيكل التنظيمي لجهاز الشرطة القضائية .

ردد

مادة 1

يعاد تنظيم جهاز الشرطة القضائية المنشأ بموجب القانون رقم 5 لسنة 2005 المشار إليه وفقاً لأحكام هذا القرار .



المجلس الوطني للانتقال - ليبيا
مجلس الوزراء

وزارة العدل

مادة 2

تكون للجهاز الشخصية الاعتبارية و الذمة المالية المستقلة و يتبع وزارة العدل .

مادة 3

يكون مقر الجهاز الرئيسي في مدينة (طرابلس) و تكون له فروع في دائرة كل محكمة من محاكم الاستئناف ، ويجوز إنشاء فروع أخرى بناءً على عرض من رئيس الجهاز .

مادة 4

يتولى الجهاز إدارة مؤسسات الإصلاح و التأهيل و الإشراف عليها إدارياً و فنياً و تنفيذ التشريعات المتعلقة بها و تطبيق المعايير الدولية في شأن السجون بهدف إصلاح و تأهيل النزلاء بالطرق العلمية و تنفيذ الأحكام و الأوامر و الإعلانات القضائية ، و للجهاز في سبيل تحقيق مهامه مباشرة الاختصاصات التالية :-

- 1- وضع البرامج التنفيذية اللازمة في مجال إصلاح و تأهيل ورعاية النزلاء .
- 2- تنفيذ الإعلانات و التبليغات و الأوامر و الأحكام القضائية الصادرة عن المحاكم و النيابات .
- 3- القيام بالأبحاث و الدراسات التي تهدف إلى تطوير مؤسسات الإصلاح و التأهيل و الاستفادة منها في مجال عمل الجهاز .
- 4- العمل على توفير الوسائل و الوسائل التقنية المستخدمة في مؤسسات الإصلاح و التأهيل لإنفاذ السيطرة الأمنية على المؤسسات و تنظيم عملها .
- 5- وضع و تنفيذ البرامج الصحية مع الجهات ذات العلاقة .
- 6- إقامة الندوات و المؤتمرات العلمية ذات العلاقة بـمجال الإصلاح و التأهيل و المشاركة فيها .
- 7- دراسة التشريعات المتعلقة بالإصلاح و التأهيل ، واقتراح تعديلهما بما يكفل مواكبة التطور الحاصل في هذا المجال .
- 8- إبداء الرأي في الاتفاقيات الثنائية و الإقليمية و الدولية المتعلقة بـعمل مؤسسات الإصلاح و التأهيل .



المجلس الوطني للانتقال - ليبـا
مجلس الوزراء

وزارة العدل

٩- التعاون مع الجهات العربية و الدولية المناظرة بما في ذلك المنظمات العربية والإقليمية و الدولية المعنية بالسجون للاستفادة من خبراتها و إمكاناتها في هذا المجال .

١٠- حضور الملتقيات و الندوات و الاجتماعات المحلية و العربية و الدولية المتعلقة بالسجون وفقاً للضوابط المقررة لذلك .

١١- دراسة ظاهرة اكتظاظ مؤسسات الإصلاح و التأهيل و مسبباتها و استخلاص المؤشرات و النتائج منها ، واقتراح الحلول لها .

١٢- مباشرة أعمال البحث و التحري و جمع الاستدلالات في الجرائم المتعلقة بتطبيق قانون مؤسسات الإصلاح و التأهيل و التصرف حيالها وفقاً للقانون .

١٣- تكوين و تأهيل العناصر المتخصصة في مجال الإصلاح و التأهيل بالتنسيق مع الجهات المختصة و اقتراح برامج التدريب و التأهيل الداخلي و الخارجي لرفع كفاءة العاملين في الجهاز .

١٤- حراسة مقر وزارة العدل و الجهات التابعة لها و مقار الهيئات القضائية و ضمان حماية أعضائها أثناء قيامهم بمهامهم .

١٥- المحافظة على النظام و الأمن داخل المقار التي تحرسها و منع كل ما يخل بالنظام فيها .

مادـة ٥

يكون للجهاز رئيساً ونائباً يصدر بتنسيقهما قرار من وزير العدل ، ويحل نائب الرئيس محل الرئيس عند غيابه أو خلو منصبه أو قيام مانع لديه .

مادـة ٦

يتكون الهيكل التنظيمي للجهاز من التقسيمات التنظيمية الرئيسية التالية :-

- ١ - فروع الجهاز .
- ٢ - الإدارة العامة للتتفتيش و المتابعة .
- ٣ - الإدارة العامة للشؤون الإدارية و المالية .



المجلس الوطني للانتقال - ليبيا
مجلس الوزراء

وزارة العدل

- 4 - الإدارة العامة لتنمية وتطوير الموارد البشرية .
- 5 - إدارة العلاقات والتعاون .
- 6 - الإدارة الشؤون الاجتماعية .
- 7 - إدارة الشؤون الصحية .
- 8 - إدارة الأنشطة البناءة وتأهيل النزلاء .
- 9 - مكتب رئيس الجهاز .
- 10 - مكتب الشؤون القانونية وحقوق الإنسان .
- 11 - مكتب تقنية المعلومات .
- 12 - مكتب المراجعة الداخلية .

مادة 7

- يتولى رئيس الجهاز إدارة الجهاز و تصريف أموره و تسيير العمل اليومي به و الإشراف المباشر على مكونات الهيكل التنظيمي للجهاز ، و له على وجه الخصوص ما يلي :-
- أ-اقتراح اللوائح المالية والإدارية و الفنية للجهاز و إحالتها إلى وزير العدل لاعتمادها .
- ب-إصدار القرارات المتعلقة بالشئون الوظيفية للعاملين بالجهاز في حدود الصلاحيات المنصوص عليها في التشريعات النافذة .
- ج-مخاطبة الجهات المختصة في شأن إصدار قرارات الإيفاد في المهام الرسمية و الدورات التدريبية في الداخل و الخارج المتعلقة بعمل الجهاز ، وفقاً للتشريعات النافذة .
- د-إعداد مشروع الميزانية و الحساب الختامي للجهاز .
- ه-تمثيل الجهاز أمام القضاء و في صلاته مع الغير .
- و - أية اختصاصات تسندها التشريعات النافذة .



المجلس الوطني للانتقال - ليبيا
مجلس الوزراء •

وزارة العدل

مادة 8

يصدر بالتنظيم الداخلي للجهاز قرار من رئيس الجهاز يبين التقسيمات التنظيمية و الفرعية و اختصاص كل منها بما لا يخالف أحكام هذا القرار .

مادة 9

يتولى رؤساء الفروع صلاحيات رئيس الجهاز في حدود دوائر اختصاصهم و ذلك فيما يتعلق بتسهيل العمل اليومي و متابعة أداء العاملين في مؤسسات الإصلاح و التأهيل و غيرهم من أعضاء الشرطة القضائية .

و على رؤساء الفروع موافاة رئيس الجهاز دون تأخير بتقارير دورية مرة كل شهر أو كلما طلب إليهم تقديمها أو كلما دعت الحاجة إلى ذلك .

مادة 10

يختخص مكتب المتابعة و التفتيش بما يلي :

– متابعة سير العمل بالإدارات وغيرها من مؤسسات الجهاز.

– التفتيش الدوري والمفاجئ على مقرات ومؤسسات الجهاز.

– التفتيش على الأسلحة والذخائر وسجلاتها ومدى صلاحيتها للعمل .

– قبول الشكاوى والتبلغات فيما يتعلق بسير العمل بالجهاز.

– الإشراف على مقر الحجز الإداري لأعضاء الشرطة.

– التفتيش على الوحدات الإدارية والخدمية بالمؤسسات التابعة للجهاز لتقدير الأداء الإداري والخدمي لها وتحديد أوجه القصور ، واقتراح آلية معالجتها.

مادة 11

تحتخص إدارة الشؤون الإدارية والمالية بما يلي :



المجلس الوطني للانتقال - ليبيا

مجلس الوزراء

وزارة العدل

- توفير احتياجات الجهاز من عناصر بشرية في مختلف التخصصات وفقاً للملك الوظيفي والميزانية المعتمدة سنوياً والنظر في إجراءات التعيين والترقية والنقل والندب والإعارة وغيرها من المسائل الوظيفية المتعلقة بالموظفين طبقاً للتشريعات النافذة في الخصوص.
- تنظيم ومراقبة حضور وانصراف الموظفين وإعداد جداول المناوبة اليومية والإشراف على العمل بها ومتابعتها والتبلغ عن أي تقصير في هذا الشأن.
- حفظ الملفات الشخصية لموظفي الجهاز وكذلك السجلات الخاصة بالملك والأقدمية.
- التحضير لاجتماعات لجنة شؤون الموظفين و المجالس التحقيق والتأديب وتولي أمانة سرهم واتخاذ الإجراءات الالزمة لتنفيذ ما يصدر عنها من قرارات.
- إعداد تقديرات الميزانية الخاصة بالجهاز ومسك السجلات الالزمة لذلك ومراقبة الصرف من بنود الميزانية وفقاً للتشريعات والنظم المالية المعول بها.
- إعداد قسائم المرتبات والمستحقات الأخرى وإتمام إجراءات صرفها.
- متابعة تنفيذ العقود المبرمة من قبل الجهاز.
- متابعة شؤون المخازن والمشتريات والإمداد والأشغال والمركبات والطباعة الخاصة بالجهاز.
- متابعة أعمال صندوق الرعاية الاجتماعية.
- الإشراف على أعمال الصيانة الدورية البسيطة للمقرات التابعة للجهاز.
- الإشراف على أعمال الخدمات والملاهي والنظافة.
- القيام بأعمال المحفوظات بما في ذلك تلقي الرسائل والمذكرات الواردة وتصدير المكاتب والرسائل الصادرة وقيد كل منها في السجل الخاص بذلك وحفظ الوثائق بالملفات المخصصة لها طبقاً للتصنيف المقرر بالطرق العادية والإلكترونية.
- إعداد التقارير الدورية عن سير عمل الإدارة.

مادة 12

تحتخص الإدارة العامة للتنمية وتطوير الموارد البشرية بما يلي :



المجلس الوطني للانتقال - ليبـا
مجلس الوزراء

وزارة العدل

- اقتراح وإعداد خطط وبرامج التدريب والتأهيل لمنتسبي الجهاز بالتنسيق مع الإدارات الأخرى وبمراجعة تحديد احتياجاتها.
- الإعداد والإشراف على دورات الترقية لمنتسبي.
- التنسيق مع الجهات المختصة فيما يتعلق بالتدريب الداخلي والخارجي و تحديد احتياجات التدريب والتأهيل .
- متابعة شؤون الدورات والبعثات الدراسية بالداخل والخارج بالتعاون والتنسيق مع الجهات المختصة .
- إعداد إحصائيات للحاصلين على مؤهلات علمية من منتسبي الجهاز ، واقتراح خطط مساهمتهم لتدريب ورفع كفاءة المنسبيين .
- إعداد الإحصائيات والبيانات والتقارير الدورية المتعلقة بمهام وعمل الإدارية.

مادة 13

تحتخص إدارة العلاقات والتعاون بما يلي :

- القيام بالإجراءات الخاصة بضيوف الجهاز من مسؤولين محليين ودوليين فيما يتعلق بالاستقبال والإقامة والتنقل وترتيب مقابلاتهم مع الرئيس .
- المشاركة في إعداد برامج التعاون المشترك بين ليبيا والمنظمات الدولية و خاصة الحقوقية و متابعة تنفيذها.
- تنظيم اتصالات الجهاز بنظرائه في الدول العربية والأجنبية.
- الإعداد لاجتماعات اللجان المشتركة و متابعة تنفيذ المحاضر والاتفاقيات والبرتوكولات الصادرة عنها بالتنسيق مع جهات الاختصاص.
- المشاركة في المؤتمرات والندوات المتعلقة بمهام و عمل الجهاز.



وزارة العدل

- التغطية الإعلامية والتعريف بمناشط الجهاز بالوسائل المتاحة وتوثيقها.
- الرد على ما تنشره وسائل الإعلام حول الجهاز ومؤسساته.
- الإشراف على موقع الجهاز على شبكة المعلومات الدولية.
- تنظيم زيارات الرئيس واللجان المشكّلة لمؤسسات الإصلاح والتأهيل وتوثيقها.
- حفظ تقارير الوفود الرسمية المشاركة في المؤتمرات واللقاءات الدولية والإقليمية والمحليّة.
- حفظ المعاهدات والاتفاقيات الثنائيّة والدولية ذات العلاقة بمهام الجهاز.
- القيام بتقديم الخدمات الإدارية لمنتسبي الجهاز وفقاً للتّشريعات النافذة.
- تنظيم الأنشطة الاجتماعية والثقافية والرياضية لمنتسبي الجهاز ، وإعداد البرامج التي تساعده على المشاركة فيها بالتنسيق مع الجهات المختصة.
- إعداد التقارير الدورية عن سير عمل الإدارة .

مادة 14

تختص إدارة الشؤون الاجتماعية بما يلي :

- 1 - العمل على توفير العدد الكافي من الأخصائيين الاجتماعيين والإشراف على أعمالهم ومتابعتها .
- 2 - القيام بالزيارات الميدانية لمؤسسات الإصلاح والتأهيل ومقابلة النزلاء للوقوف على ظروفهم داخلها وبحث المشاكل والشكاوي التي تعترضهم ووضع المقترنات المناسبة لها .
- 3 - العمل على إدماج النزلاء بالمجتمع من خلال برنامج الرعاية اللاحقة والتنسيق مع الجهات ذات العلاقة .
- 4 - استقبال النزلاء الجدد وإجراء بحوث اجتماعية لهم للتعرف على أحوالهم وظروفهم الاجتماعية والنفسية والاقتصادية والصحية .
- 5 - إبداء الرأي في برنامج تشغيل النزلاء ومنح الإجازات والنقل والتصنيف .
- 6 - إحالة جميع طلبات النزلاء للجهات ذات العلاقة عن طريق مدراء المؤسسات .



ال مجلس الوطنـيـ لـلـانتـقالـيـ لـليـبـيا

مـجـلسـ الـوزـراءـ

وزـارـةـ العـدـلـ

- 7 - العمل على إقامة المناشط الرياضية والثقافية والدينية للنزلاء .
- 8 - إحالة طلبات الحصول على معاش أساسى لأسر النزلاء المتزوجين والتنسيق مع صندوق التضامن الاجتماعي بالخصوص .
- 9 - متابعة أطفال نزيارات مؤسسات الإصلاح والتأهيل والإشراف على زيارة النزيارات لأطفالهن بدور الحضانة .
- 10 - إجراء البحوث الاجتماعية الخاصة بالإفراج تحت شرط .
- 11 - الإشراف المباشر على الوعظ والإرشاد الديني .
- 12 - الإشراف والمتابعة للنزلاء المنسبين لبرنامج التشغيل والاجتماع بهم وبحث المشاكل والصعوبات التي تعترضهم واقتراح الحلول المناسبة لها .
- 13 - زيارة النزلاء أثناء فترات تدريبهم وتأهيلهم وتعليمهم وتقييم مدى استفادتهم من هذه البرامج .
- 14 - الإشراف المباشر على طلبة التدريب الميداني والزيارات الميدانية المتعلقة بالبحوث والدراسات من الجامعات والكليات .
- 15 - الإشراف المباشر على مكتبات مؤسسات الإصلاح والتأهيل باعتبارها تساهم في نشر المعرفة والثقافة بين النزلاء .
- 16 - الزيارة المنزلية لأسر النزلاء للوقوف على ظروفهم الاجتماعية والاقتصادية والأسباب التي أدت إلى الانحراف كلما دعت الضرورة لذلك .
- 17 - إعداد البحوث الاجتماعية المتعلقة بالجريمة وأسباب الإنحراف والعمل على وضع الآراء والمقترنات .
- 18 - إعداد الإحصائيات والبيانات والتقارير الدورية المتعلقة بمهام عمل الإدارة .

المجلس الوطني للانتقال - ليبية
مجلس الوزراء *



وزارة العدل

مادة 15

تحتخص إدارة الشؤون الصحية بما يلي :

- الكشف على النزلاء عند دخولهم المؤسسة وتقييم حالتهم الصحية.
- الإشراف الفني على العيادات والمصحات بالمؤسسات من خلال العمل على توفير الأدوية والمعادات والمستلزمات الطبية و توفير العناصر الطبية والطبية المساعدة والتنسيق مع الجهات المختصة.
- القيام ببرنامج الرعاية اللاحقة والتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.
- متابعة الحالات الصحية المزمنة .
- العمل على توفير الأخصائيين النفسيين لمتابعة حالات النزلاء.
- المشاركة في لجان تشغيل النزلاء وإبداء الآراء حولها.
- متابعة تنفيذ برنامج التطعيمات والتحصين ضد الأمراض والقيام بالحملات الازمة في هذا الشأن.
- رصد حالات الإصابات الوبائية والمعدية وعزلها.
- القيام بالإجراءات المتعلقة بالرعاية الصحية للنزلاء .
- إبداء الرأي في نقل النزيل من مؤسسة إلى أخرى وكذلك في شأن تصنيف وإسكان النزلاء.
- إعداد الإحصائيات والبيانات والتقارير الدورية المتعلقة بمهام وعمل الإدارة.

مادة 16

تحتخص إدارة الأنشطة البناءة وتأهيل النزلاء بما يلي :

- وضع البرامج التنفيذية لخطط تعليم وتدريب وتأهيل النزلاء .
- الإشراف العام على أماكن التعليم والتدريب والتشغيل الخاصة بالنزلاء بكافة مؤسسات الإصلاح والتأهيل.
- وضع برامج الإرشاد والتنقيف الديني.



ال مجلس الوطني للانتقال - ليب يا
مجلس الوزراء

وزارة العدل

- متابعة تنفيذ برامج التعليم والتشغيل المنصوص عليها في القانون رقم (5) لسنة 2005 م ولائحته التنفيذية وتقديم التقارير الدورية ومقترحات تطويرها.
- إعداد قاعدة بيانات لتحديد احتياجات النزلاء الدارسين والمؤهلين من قبل وحدة التعليم والتدريب بكل مؤسسة.
- التنسيق مع الجهات ذات العلاقة في توفير أطقم التعليم والتدريب وتوفير المستلزمات الازمة لذلك.
- إعداد الإحصائيات والبيانات والتقارير الدورية المتعلقة بمهام وعمل الإدارة.

مادة 17

يختص مكتب رئيس الجهاز بما يلي :

- تلقي المكاتبات والتقارير الواردة باسم رئيس الجهاز واستيفاء البيانات الازمة عنها.
- القيام بالتحضير للجتماعات التي يترأسها رئيس الجهاز وإعداد بنود جدول أعمالها والدعوة لانعقادها.
- تحرير محاضر الاجتماعات واتخاذ الإجراءات التنفيذية بشأنها.
- تنظيم الملفات والمستندات الخاصة بمراسلات الرئيس وحفظ السرية منها.
- متابعة أعمال اللجان وفرق العمل المكلفة من قبل رئيس الجهاز .
- وضع آلية لتنظيم المقابلات ولقاءات رئيس الجهاز .
- تجميع البيانات والمعلومات التي يطلبها رئيس الجهاز .
- إعداد التقارير الدورية عن عمل المكتب.

مادة 18

يختص مكتب الشؤون القانونية وحقوق الإنسان بما يلي :

- إبداء الرأي والمشورة القانونية في المواقف التي تعرض عليه من رئيس الجهاز أو نائبه .



وزارة العدل

- إعداد وصياغة القرارات التي يختص رئيس الجهاز بإصدارها.
- متابعة القضايا التي ترفع من قبل الجهاز أو عليه بالتنسيق مع جهات الاختصاص.
- مراجعة مشاريع العقود التي يختص الجهاز بإبرامها والاتفاقيات التي يكون طرفاً فيها.
- المشاركة في إعداد ومراجعة مشاريع القوانين واللوائح ذات العلاقة بعمل الجهاز والمشاركة في عضوية اللجان الفنية والقانونية ذات العلاقة.
- تجميع التشريعات القانونية ذات العلاقة باختصاصات الجهاز ومتابعة ما يطرأ عليها من تغييرات.
- ختم وتسجيل وحفظ القرارات الصادرة والواردة وتعديمها على جهات الاختصاص.
- التحقيق الإداري بشأن المخالفات المرتكبة داخل الجهاز والمؤسسات التابعة له المحالة إليه من رئيس الجهاز أو مدراء إدارات الجهاز .
- جمع المعلومات والبيانات حول المواضيع التي تحال إليه من الرئيس أو باقي الجهات المتعلقة بشؤون حقوق الإنسان .
- مراجعة قضايا حقوق الإنسان وتنظيم اتصالات الرئيس مع باقي الجهات في شأن عرض المواضيع والقضايا المتعلقة بحقوق الإنسان وتحديد مواعيد اجتماعاتها .
- تلقي الرسائل والتقارير الواردة إلى الجهاز في شأن حقوق الإنسان وعرضها على الرئيس وتنفيذ ما يقرره بشأنها .
- إعداد التقارير الدورية عن عمل المكتب.

مادة 19

يختص مكتب تقنية المعلومات بما يلي :

- حفظ وتوثيق بيانات منتسبي الجهاز من ضباط وضباط صف وأفراد وموظفين ومتعاونين.
- توثيق دخول وخروج النزلاء وفقاً للإحصائيات الواردة إليه.



وزارة العدل

- الإشراف على إعداد التقرير السنوي لأنشطة الجهاز.
- توثيق وحفظ إجراءات لجان الإفراج الصحي وقرارات العفو.
- إعداد الإحصائيات الشهرية والسنوية لأعمال الجهاز المنجزة.
- القيام بإعداد بطاقة معلومات عن كل نزيل بالتعاون مع مدراء المؤسسات.
- إعداد منظومة توثيق للنزلاء حول الهروب والقبض والتشغيل وحالات الوفاة.
- العمل على وضع آلية للتواصل مع جميع مؤسسات الجهاز إلكترونياً.
- توفير وتأهيل عناصر بشرية لرفع مستوى الأداء بالتنسيق مع إدارات الجهاز.
- إعداد التقارير الدورية عن عمل المكتب.

مادة 20

يختص مكتب المراجعة الداخلية بما يلي :

- وضع أنظمة المراجعة والضبط المالي الداخلي ، ومتابعة تنفيذ القوانين واللوائح المالية المعمول بها.
- المراجعة الداخلية لجميع المصاريف والإيرادات والتحقق من عدم تجاوزها المخصصات المقررة بالميزانية.
- فحص استثمارات المرتبات والمكافآت وما في حكمها والتأكد من مطابقتها لقوانين واللوائح ومراجعة قيدها ببطاقات المرتبات.
- دراسة العقود المبرمة بين الجهاز والجهات الأخرى وفحص شروطها المالية للتأكد من مطابقتها لقوانين والنظم واللوائح المالية المعمول بها.
- استكمال ومراجعة إجراءات الحصول على خطابات الضمان المقدمة من المتعاقدين مع الجهاز.
- فحص الكشوفات الخاصة بجملة المصاريف.
- إجراء الجرد الدوري والمجاكي على الخزينة والمخازن.
- إجراء التفتيش المفاجئ على العهد المالية واتخاذ ما يلزم من إجراءات بالخصوص.



وزارة العدل

- مراجعة جميع أدوات الصرف والتأكد من استيفائها للمستندات المؤيدة لعملية الصرف حسب اللوائح المالية والنظم المحاسبية.
- المشاركة في الرد على الاستفسارات واللاحظات التي يبديها ديوان المحاسبة حول فحص ومراجعة الحسابات الختامية والميزانيات العمومية.
- إعداد التقارير الدورية عن عمل المكتب.

مادة 21

تكون للجهاز ميزانية مستقلة تعد وفقاً للنظم المحاسبية المعمول بها و تبدأ السنة المالية للجهاز مع بداية السنة المالية للدولة و تنتهي ب نهايتها .

مادة 22

يكون للجهاز حساب مصرفي أو أكثر تودع فيه أمواله وإيراداته ويتم الصرف منه وفقاً للتشریعات النافذة .

مادة 23

ت تكون الموارد المالية للجهاز من :-

1 - ما يخصص له في الميزانية العامة .

2 - حصيلة الإيرادات الناتجة عن أدائه لمهامه .

3 - أية موارد أخرى يرخص له بالحصول عليها .

مادة 24

يتولى ديوان المحاسبة فحص أو مراجعة حسابات الجهاز وفقاً لأحكام التشریعات النافذة .

مادة 25

يلغى قرار وزير العدل رقم (233) لسنة 2012 م المشار إليه .

المجلس الوطني للانتداب - ليبا
مجلس الوزراء



وزارة العدل

مادة 25

يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره و على الجهات المختصة تنفيذه و ينشر في الجريدة الرسمية

صلاح بشير المراغنى
وزير العدل

صدر في: ١٢ / ١٢ / ١٤٣٣ هجري
الموافق: ٢٠١٢ ميلادي
م.م حمودة " ١٣ - ١ " دع