



حكومة الوحدة الوطنية
†°١٥٥°٤† †°٥٥†† †°٨٧°٥°١†
agasu nduronnu numii-Ā
Government of National Unity

قرار مجلس الوزراء لحكومة الوحدة الوطنية

رقم (64) لسنة 2021 ميلادي

بشأن اعتماد الهيكل التنظيمي واختصاصات

وزارة الثروة البحرية وتنظيم جهازها الإداري



مجلس الوزراء:

- بعد الإطلاع على الإعلان الدستوري المؤقت الصادر في 03 أغسطس 2011 ميلادية وتعديلاته.
- وعلى الاتفاق السياسي الليبي الموقع بتاريخ 17 ديسمبر 2015 ميلادية.
- وعلى مخرجات ملتقى الحوار السياسي الليبي المنعقد بتاريخ 09 نوفمبر 2020 ميلادية.
- وعلى القانون النظام المالي للدولة ولائحة الميزانية والحسابات والمخازن وتعديلاتهما.
- وعلى القانون رقم (14) لسنة 1989 ميلادية ، بشأن تنظيم استغلال الثروة البحرية ولائحته التنفيذية.
- وعلى القانون رقم (12) لسنة 2010 ميلادية بإصدار قانون علاقات العمل ، ولائحته التنفيذية.
- وعلى القانون رقم (23) لسنة 2010 ميلادية ، بشأن النشاط التجاري.
- وعلى قرار مجلس النواب رقم (1) لسنة 2021 م ، بشأن منح الثقة لحكومة الوحدة الوطنية.
- وعلى قرار اللجنة الشعبية العامة (سابقا) رقم (161) لسنة 1992 ميلادية ، بشأن إعادة تنظيم مركز البحوث الأحياء البحرية.
- وعلى قرار اللجنة الشعبية العامة (سابقا) رقم (171) لسنة 1992 ميلادية ، بشأن جهاز إنشاء الموانئ ومرافئ الصيد البحري.
- وعلى كتاب وزير الثروة البحرية رقم (37) المؤرخ في 14/4/2021 م.
- وعلى كتاب مدير مكتب وزير الدولة لشؤون رئيس الحكومة ومجلس الوزراء رقم (37) المؤرخ في 14/4/2021 م.
- وعلى اجتماع مجلس وزراء حكومة الوحدة الوطنية العادي الثاني لسنة 2021 م.

AS



قـرـر

مادة (1)

يعتمد الهيكل التنظيمي واختصاصات وزارة الثروة البحرية ويتم تنظيم جهازها الإداري وفقا لأحكام هذا القرار.

مادة (2)

- تتولي وزارة الثروة البحرية مسؤولية تنفيذ السياسات والخطط ، ووضع البرامج اللازمة لتنفيذ التشريعات النافذة في مجال الثروة البحرية وفق المنهج العلمي الذي يكفل تحقيق أهداف المجتمع ، ومتابعة تنفيذها وصولا إلى الغايات والنتائج المطلوبة ولها على وجه الخصوص ما يلي :-
- وضع السياسات العامة في مجال الثروة البحرية بما يؤدي إلى تطوير هذه الموارد والمحافظة عليها.
 - وضع الخطط والبرامج اللازمة لزيادة إنتاج الثروة البحرية وبما يضمن وفرة الإنتاج كما ونوعا.
 - القيام بأعمال المسوحات البحرية لتقييم المخزون السمكي والرصد الوبائي للأمراض السمكية.
 - إجراء الدراسات والبحوث الخاصة بتنمية الإنتاج البحري والإستفادة التطبيقية من نتائج تلك البحوث بنشرها وتطبيقها بمختلف وسائل الإرشاد وعقد الندوات المحلية والدولية المتعلقة بها أو الاشتراك فيها.
 - العمل على تفعيل دور القطاع الخاص وتشجيع قيام المشروعات الصغرى والمتوسطة في الأنشطة البحرية من خلال مؤسسات التمويل المختلفة بالتنسيق مع وزارة الإقتصاد والتجارة في المسائل التي تتطلب ذلك.
 - إعداد التقارير والبيانات والمعلومات والإحصائيات عن النشاط البحري ودراستها وتحليلها.
 - إعداد برامج التوعية بأهمية الثروة الطبيعية البحرية بهدف المحافظة عليها وترشيد استغلالها والمساهمة في وضع السياسات اللازمة لتحقيق ذلك لضمان التنمية المستدامة.
 - وضع البرامج اللازمة لتنمية وحماية الثروة الطبيعية بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة ومتابعة تنفيذها.





- تشجيع الإستثمار في مجال الثروة البحرية واقتراح البرامج لذلك بالتنسيق مع الجهات المختصة.
- تنفيذ التشريعات ذات العلاقة بالثروة البحرية واقتراح تعديلها وتطويرها بما يكفل مواكبتها للمتغيرات الإقتصادية والبيئية وحماية المياه البحرية بما يضمن حسن إدارة هذه الموارد الطبيعية.
- وضع الخطط والبرامج الإرشادية والإعلامية والقيام بحملات التوعية والدورات التدريبية للرفع من كفاءة الموظفين بالوزارة والعاملين بأنشطة القطاع المختلفة.
- متابعة مذكرات التفاهم ومحاضر التعاون الدولي في المجال البحري مع الدول الشقيقة والصديقة والهيئات والمنظمات الإقليمية والدولية وربط علاقات التعاون الإيجابي معها بالتنسيق مع الجهات المختصة.
- رصد المتغيرات التي تطرأ على الموارد الطبيعية البحرية واتخاذ ما يلزم للمحافظة عليها
- وضع الضوابط والشروط والمعايير اللازمة لتوريد وبناء وصيانة وحدات الصيد ومنح كافة الأذونات المتعلقة بذلك.
- العمل على تطوير أسطول الصيد الليبي وإدخال التقنيات الحديثة بما يضمن حسن الإنتاجية والمردود الاقتصادي.
- وضع مخطط عام لإقامة مشروعات الزراعة المائية والعمل على فتح آفاق الإستثمار بها لتكون رافد للموارد الطبيعية.
- القيام بأعمال الاستشارات والدراسات والتصاميم لمشاريع الثروة البحرية من خلال أدوات التنفيذ المختلفة
- منح تراخيص الصيد في المياه الليبية والمياه المعلنة كمنطقة حماية صيد ليبية بالبحر المتوسط ووضع الأسس والضوابط المتعلقة بالإستثمار والمشاركة مع الجهات الأجنبية.
- القيام بمهام التفتيش البحري لوحدة الصيد وإصدار شهادات الصلاحية الفنية للإبحار.
- مسك السجل العام لتسجيل وشطب وسائل الصيد البحري وإصدار الوثائق المتعلقة بذلك.
- الإشراف على إدارة وتشغيل موانئ ومرافئ الصيد البحري.



AS



مادة (3)

يكون لوزارة الثروة البحرية وكيل أو أكثر يمارسون مهامهم بموجب التشريعات النافذة ويعملون تحت الإشراف المباشر للوزير .

مادة (4)

يتكون الهيكل التنظيمي لوزارة الثروة البحرية من التقسيمات الرئيسية التالية :-

- مكتب شؤون الوزير .
- مكتب الشؤون القانونية .
- مكتب المراجعة الداخلية .
- مكتب التوعية الإعلام .
- مكتب التعاون الفني والدولي .
- مكتب الحماية والتفتيش .
- مكتب التوثيق والمعلومات .
- مكاتب الوزارة بالمناطق .
- مكتب الوكلاء .
- إدارة الصيد والإنتاج البحري .
- إدارة الموانئ والمرافئ .
- إدارة الزراعة المائية .
- إدارة المشروعات .
- إدارة التخطيط والمتابعة .
- إدارة الإستثمار .
- إدارة الشؤون الإدارية والمالية .
- إدارة الموارد البشرية .

تتبع وزارة الثروة البحرية الجهات التالية :

- مركز بحوث الأحياء البحرية .
- جهاز إنشاء وصيانة الموانئ ومرافئ الصيد البحري .



A1



مادة (5)

مكتب شؤون الوزير يختص بما يلي :

- إعداد جدول أعمال اجتماعات الوزارة وتحرير محاضرها وإعداد الإجراءات التنفيذية الخاصة بها.
- تنظيم مقابلات الوزير واتصالاته.
- تلقي المكاتبات والتقارير الواردة باسم الوزير وتسجيلها واستيفاء البيانات اللازمة عنها وعرضها عليه.
- إعداد المكاتبات الخاصة بالدعوة للاجتماعات وإعداد الرسائل والمذكرات وكافة البيانات والمعلومات التي يطلبها الوزير عن مختلف التقسيمات التنظيمية بالوزارة
- حفظ محاضر الاجتماعات والإجراءات التنفيذية بها.
- إعداد التقارير الدورية عن عمل المكتب.
- أي مهام أخرى يكلف بها وفقا للتشريعات النافذة

مادة (6)

مكتب الشؤون القانونية يختص بما يلي :

- إبداء الرأي القانوني في المسائل التي تحال إليه من الوزير أو الوكيل أو أي تقسيم التقسيمات الإدارية الأخرى وإعداد المذكرات الخاصة بذلك.
- إعداد القرارات الصادرة عن الوزير ، وتسجيلها وترقيمها ، وتعميمها.
- المشاركة في دراسة وإعداد ومراجعة العقود والاتفاقات ومذكرات التفاهم التي تكون الوزارة طرفا فيها.
- حصر ومتابعة القضايا التي ترفع من الوزارة أو عليها وإعداد مذكرات الدفاع بشأنها بالتنسيق مع إدارة قضايا الدولة.
- المشاركة في اللجان التحقيقات الإدارية فيما يتعلق بالجانب القانوني ومتابعة إجراءاتها.
- إدارة وحفظ المراجع وتنظيم مكتبة للقوانين واللوائح والقرارات ذات العلاقة بنشاط الوزارة.
- إعداد التقارير الدورية والسنوية عن نشاط المكتب.
- أية أعمال أخرى يكلف بها وفقا للتشريعات النافذة.



47



مادة (7)

مكتب المراجعة الداخلية يختص بما يلي:

- التحقق من عمليات الصرف والتأكد من مطابقتها للتشريعات والنظم المالية المحاسبية
- إعداد التقارير الدورية حول الصرف والإنفاق بالوزارة وبيان الملاحظات بشأنها.
- القيام بالجرد المفاجئ من حين إلى آخر.
- فحص ومراجعة حسابات العهد والسلف والمخازن.
- إعداد التقارير الدورية والسنوية عن نشاط المكتب.
- أية أعمال أخرى تكلف بها وفقا للتشريعات النافذة

مادة (8)

مكتب التوعية والإعلام يختص بما يلي :

- تنظيم المقابلات مع وسائل الإعلام المحلية والدولية وتوثيقها والإشراف على تنظيم المقابلات والمؤتمرات الصحفية الخاصة بالوزير .
- إعداد خطط إعلامية مبتكرة وحملات إعلامية منظمة لتعزيز الحضور الإعلامي للوزارة وتقديم الدعم الفني للمتحدثين الرسميين.
- إدارة الموقع الإلكتروني للوزارة بشبكة المعلومات العالمية وتحديثه وإدخال المعلومات اليومية إليه.
- وضع برامج إرشادية توعوية من خلال وسائل الإعلام المختلفة والمطويات بأهمية الأسماك كمادة غذائية هامة يجب تناولها ، ولتوعية العاملين بالقطاع بأضرار وخطورة استعمال معدات الصيد غير القانونية والمفرقات والتلوث وغيرها حفاظا على المخزونات السمكية للأجيال القادمة.
- إقامة المعارض المتخصصة في مجال الثروة البحرية والزراعة المائية والإعداد لمشاركة الوزارة في المعارض الدولية المتخصصة.
- إقامة المؤتمرات والندوات وورش العمل في أنشطة القطاع
- متابعة ما ينشر في وسائل الإعلام المختلفة فيما يتعلق بنشاط الوزارة وإعداد ما يلزم من ردود للتوضيح.
- إعداد التقارير الدورية والسنوية عن نشاط المكتب.
- أية أعمال أخرى يكلف بها وفقا للتشريعات النافذة.



1/



مادة (9)

مكتب التعاون الفني والدولي يختص بما يلي:

- جمع المعلومات الخاصة بالمنظمات والهيئات الإقليمية والدولية ذات العلاقة بنشاط الوزارة.
- المشاركة في إعداد ودراسة مشروعات الإتفاقات المزمع عقدها في مجالات التعاون الفني مع الدول والمنظمات العربية والإقليمية والدولية وفقا للتشريعات النافذة.
- الإستفادة مما توفره المنظمات الدولية من مساعدات فنية وأعمال ذات العلاقة بنشاط الوزارة.
- التنظيم والإعداد للحضور والمشاركة في المؤتمرات والملتقيات والندوات والمعارض المحلية والإقليمية الدولية ذات العلاقة بنشاط الوزارة بالتنسيق مع الجهات المختصة.
- دراسة التقارير الدورية الصادرة عن المنظمات الدولية ذات العلاقة بنشاط الوزارة وإبداء الرأي بشأنها وإحالتها للإدارات والمكاتب المختصة بالوزارة.
- إعداد التقارير الدورية عن نشاط المكتب.
- أية أعمال أخرى تكلف بها وفقا للتشريعات النافذة.

مادة (10)

مكتب الحماية والتفتيش البحري يختص بما يلي:

- اتخاذ الإجراءات اللازمة التي من شأنها حماية الثروة البحرية بالمياه الليبية وفقا للتشريعات النافذة فيما يتعلق بمكافحة الصيد الجائر.
- التنسيق والتعاون مع الجهات الضبطية ذات العلاقة بمراقبة وحراسة المياه الخاضعة للسيادة الليبية
- توثيق حالات الضبط والإقتياد التي تتم على وحدات الصيد الأجنبية التي تخترق المياه الليبية .
- تمثيل الوزارة في مهام غرفة العمليات الرئيسية بالموانئ البحرية.
- إيقاف عمليات الصيد التي تتم بالمخالفة ومتابعة الإجراءات القضائية والإدارية التي تتم بشأنها.
- القيام بالإجراءات الضبطية لضبط أي مخالفات للقوانين والتشريعات المتعلقة بالثروة البحرية واتخاذ الإجراءات بالتنسيق مع الجهات المختصة.

AA



- القيام بمهام التفتيش البحري واتخاذ الإجراءات اللازمة لتقييم حالات التسجيل والمعينة لإصدار التراخيص المنصوص عليها بالتشريعات المتعلقة بالثروة البحرية
- التفتيش على موانئ ومرافئ الصيد البحري ومكوناتها.
- التفتيش على وحدات الصيد البحري وتجهيزاتها لضمان أن عمليات الصيد تتم وفق التشريعات النافذة.
- التفتيش على سفن الصيد الأجنبية المرخص لها بالصيد في المياه الخاضعة للسيادة الدولة الليبية والتأكد من امتثالها للقوانين والاتفاقيات المبرمة في هذا الشأن.
- التفتيش على السجلات المعمول بها على متن وحدات الصيد واعتمادها.
- رصد حالات التلوث والأمراض والأوبئة التي تصيب المصائد السمكية ومصائد الثروة البحرية الأخرى والمشاركة في وضع البرامج اللازمة للمحافظة على البيئة واقتراح الخطط والبرامج اللازمة لمواجهتها.
- إعداد التقارير الدورية والسنوية عن نشاط المكتب.
- أية أعمال أخرى يكلف بها وفقا للتشريعات النافذة.

مادة (11)

مكتب التوثيق والمعلومات يختص بمايلي:

- توثيق البيانات والمعلومات والتقارير وحفظها بما يكفل سلامتها وتسهيل مراجعتها عند الحاجة
- التنسيق والتعاون مع مراكز المعلومات والتوثيق المناظرة بالداخل والخارج وتبادل المعلومات التي تحتاجها الوزارة في تنفيذ خططها وبرامجها ومشروعاتها.
- إدارة منظومة حفظ وصيانة البرامج المختلفة ومكملاتها ليسهل الرجوع إليها كمصدر للمعلومات
- متابعة التطورات في عالم الحاسوب والمعلوماتية واستخداماتها واقتراح سبل التحديث والتطوير لمتطلبات العمل والإنتاجية بالوزارة.
- العمل على توفير المعلومات باستخدام برامج التشغيل وتوفير المراجع والدوريات العلمية والنشرات الفنية المتعلقة بنشاط الوزارة.

AS



- جمع وتحليل ومعالجة المعلومات الفنية والإدارية والإنتاجية وتصنيفها واستعمالها كمدخل لإعداد التقارير المختلفة
- تجميع وصياغة التقارير الدورية والسنوية عن نشاط الوزارة.
- أية أعمال أخرى يكلف بها وفقا للتشريعات النافذة.

مادة (12)

مكاتب الوزارة بالمناطق تختص بما يلي:

- متابعة تنفيذ سياسات وخطط برامج وزارة الثروة البحرية لتنمية وتطوير القطاع داخل المناطق.
- الإشراف والمتابعة والرقابة على أنشطة القطاع بالمناطق والتنسيق مع الجهات المختصة في الأمور والنواحي المتعلقة بها.
- تنفيذ القرارات التي تصدر عن وزارة الثروة البحرية ومتابعة العمل بها.
- اتخاذ الإجراءات اللازمة لتوفير احتياجات المكاتب والجهات التابعة لها.
- إعداد التقارير الخاصة بنشاطات القطاع بالمناطق مما يعترضه من مشاكل وإيجاد الحلول الكفيلة لتفادي هذه المشاكل.
- إعداد التقارير الدورية والسنوية عن نشاط المكتب.
- أية أعمال أخرى تكلف بها وفقا للتشريعات النافذة.

مادة (13)

مكتب الوكلاء يختص بما يلي :

- إعداد المكاتبات الخاصة بالدعوة للإجتماعات وإعداد الرسائل والمذكرات وكافة البيانات والمعلومات التي يطلبها الوكيل.
- تنظيم مقابلات وكييل وزارة الثروة البحرية واتصالاته.
- تلقى المكاتبات والتقارير الواردة باسم وكييل وزارة الثروة البحرية وتسجيلها واستيفاء البيانات اللازمة عنها وعرضها عليه.
- إعداد التقارير الدورية عن عمل المكتب.
- أي أعمال يكلف بها وفقا للتشريعات النافذة.

مادة (14)

إدارة الصيد والإنتاج البحري تختص بما يلي:

- مسك سجل لتسجيل الشركات العاملة في مجال الصيد البحري ومتابعة نشاطها.

Handwritten signature or mark.



- مسك سجلا الخاص بموردي ومصدري المنتجات البحرية.
- مسك سجل للجمعيات التعاونية للصيد البحري.
- العمل على تشجيع وتحفيز الشركات والجمعيات والأفراد العاملين في مجال صيد وتسويق الإنتاج البحري
- التنسيق مع مركز بحوث الأحياء البحرية بشأن إدارة وتنظيم وحماية الموارد البحرية ووضع الخطط والبرامج اللازمة لتطوير قطاع الثروة البحرية وزيادة إنتاجه.
- مراجعة طلبات التوريد الخاصة بمستلزمات الصيد البحري والصناعات المكملتها وإبداء الرأي بخصوصها.
- القيام بمسئوليات الوزارة اتجاه الجمعيات التعاونية للصيد البحري وفقا للتشريعات النافذة.
- العمل على تطوير وتحسين الأساليب والوسائل المستخدمة في الصيد وصناعات الثروة البحرية الأخرى بما يؤدي إلى زيادة وتحسين الإنتاج.
- الإشراف على الصناعات والخدمات المكملتها لعمليات الصيد البحري والزراعة المائية
- منح الموافقات لإستيراد وتوريد وحدات الصيد البحري أو الصيانة خارج ليبيا.
- المشاركة في وضع المواصفات الفنية للمنتجات البحرية والمعدات والتجهيزات المتعلقة بنشاط الثروة البحرية ومراقبتها.
- الإشراف والمتابعة لأذونات الإبحار للصيد بالتنسيق مع الجهات المختصة.
- منح موافقات الصيد في منطقة حماية الصيد الليبية.
- متابعة تنفيذ خطط وبرامج استغلال مصائد أسماك التونة والتأكد من تنفيذها من متطلبات المنظمات الدولية المختصة بهذا النشاط.
- الإشراف والمتابعة على جميع أعمال اللجان التي تتولى التواصل مع المنظمات الإقليمية والدولية ذات العلاقة بنشاط الصيد البحري.
- وضع نظام لتتبع الإنتاج البحري بدا من عمليات الصيد وحتى وصوله إلى المستهلك.
- تطوير وضبط جودة المنتجات البحرية بما يتلاءم ومتطلبات السوق العالمية.
- وضع برامج لإضافة قيمة للمنتجات البحرية والعمل على نشرها وتشجيع الشركات والأفراد على اقتنائها.
- متابعة النشرات الدولية الخاصة بأسعار المنتجات البحرية.
- جمع الإحصائيات والبيانات المتعلقة بنشاط الصيد والإنتاج البحري بشكل دوري.



٩١



- وضع برنامج لتسويق الإنتاج البحري محليا وخارجيا.
- إعداد تقارير المتابعة الدورية والسنوية عن نشاط الإدارة.
- أية أعمال أخرى تكلف بها وفقا للتشريعات النافذة.

مادة (15)

إدارة الموانئ والمرافئ تختص بما يلي:

- الإشراف على إدارة وتشغيل موانئ ومرافئ الصيد البحري والمرافق المكملة لها وحل الصعوبات التي تواجه سير العمل.
- مسك السجل العام لتسجيل وشطب وحدات الصيد البحري.
- إعداد الضوابط والشروط المطلوبة لتسجيل وشطب وحدات الصيد البحري بالتنسيق مع التقسيمات الإدارية ذات العلاقة بما لا يتعارض مع التشريعات النافذة.
- التحقق من توافر الشروط الخاصة بتسجيل وشطب وحدات الصيد البحري ومدى مطابقتها للتشريعات النافذة.
- تنفيذ التشريعات المتعلقة بموانئ ومرافئ الصيد البحري بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.
- إعداد الضوابط والشروط المتعلقة بصيانة وحدات الصيد البحري.
- مواكبة المستجدات والمعايير الدولية التي تنبثق عن المنظمات الدولية والهيئات ذات العلاقة بموانئ الصيد والعائمات البحرية.
- العمل على تطوير وتحسين جودة وأداء موانئ ومرافئ الصيد.
- أداء ما يسند إليها من مهام أخرى بالتنسيق مع التقسيمات الإدارية الأخرى.
- إعداد تقارير الدورية والسنوية عن نشاط الإدارة.
- أية أعمال أخرى تكلف بها وفقا للتشريعات النافذة.

مادة (16)

إدارة الزراعة المائية تختص بما يلي :

- الإشراف على إدارة مشروعات المزارع المائية القائمة وتنميتها ودراسة المشاكل والصعوبات التي تواجهها واقتراح الحلول المناسبة لها.
- إقامة المزارع الإرشادية وتقديم الرأي والمشورة والدعم الفني لمربي الأسماك.



9/1



- الإشراف على مزاولة نشاط الزراعة المائية وتممية واقتراح الأسس والضوابط الخاصة بذلك وفقا للتشريعات النافذة.
- دراسة المشاكل والصعوبات التي تعترض مشروعات الزراعة المائية واقتراح الحلول المناسبة لها.
- التنسيق مع الجهات ذات العلاقة بشأن الوقاية والتشخيص والعلاج من أمراض الأسماك المستزرعة
- التنسيق مع الجهات ذات العلاقة بشأن تصنيع المواد الغذائية للأسماك المستزرعة من المكونات المحلية
- تحديد واقتراح التدابير التحفيزية المشجعة لنشاط تربية الأحياء المائية.
- دراسة وتحديد المناطق المؤهلة لتربية الأحياء المائية على طول الساحل وتصنيف هذه المناطق حسب جودتها.
- نشر وتطبيق الطرق الحديثة أو المحسنة في تربية الأسماك.
- إعداد تقارير الدورية والسنوية عن نشاط الإدارة.
- أية أعمال أخرى تكلف بها وفقا للتشريعات النافذة.

مادة (17)

إدارة المشروعات تختص بما يلي:

- القيام بأعمال الاستشارات والدراسات والتصاميم لمشاريع الثروة البحرية من خلال أدوات التنفيذ المختلفة.
- إجراء المسوحات وإعداد الرسومات والخرائط والمقاييس المختلفة للمشروعات التي تزمع الوزارة تنفيذها بالتنسيق مع الجهات الفنية والبحثية المختصة.
- الإشراف على تنفيذ مشروعات الوزارة.
- تجهيز المستندات التعاقدية لمشروعات الثروة البحرية وفقا للتشريعات النافذة.
- مسك سجل خاص بالشركات والأجهزة والمكاتب الإستشارية والمراكز المتخصصة في تنفيذ مشروعات الثروة البحرية.
- متابعة مشاريع البنية الأساسية للقطاع وإعداد تقارير المتابعة الدورية والسنوية عن المشروعات التي تباشرها الوزارة.
- التنسيق مع الجهات المختصة فيما يتعلق بتوصيل الخدمات اللازمة للمشروعات التي تشرف على تنفيذها.

AI



- إعداد تقارير المتابعة الدورية والسنوية عن نشاط الإدارة.
- أية أعمال أخرى تكلف بها وفقا للتشريعات النافذة.

مادة (18)

إدارة التخطيط والمتابعة تختص بما يلي:

- إعداد برنامج وطني لتنمية الثروة البحرية بما يحقق مستهدفات المجتمع من هذا النشاط.
- إعداد دراسات الجدوى الفنية والاقتصادية لمشاريع الثروة البحرية.
- إعداد مقترح مشروع ميزانية التحول للوزارة ومتابعة تنفيذها.
- المشاركة في إجراء التقييم السنوي لمستهدفات خطط الإنتاج ودراسة المشاكل والصعوبات التي تواجه التنفيذ واقتراح الحلول المناسبة لها.
- إعداد تقارير المتابعة الدورية والسنوية عن نشاط الإدارة.
- أية أعمال أخرى يكلف بها وفقا للتشريعات النافذة.

مادة (19)

إدارة الاستثمار تختص بما يلي:

- إعداد خارطة للفرص الاستثمارية المتاحة في مجالات و أنشطة الثروة البحرية للاستثمار محليا ودوليا وفقا للتشريعات النافذة
- دراسة وتقييم وتهيئة المشروعات القائمة المستهدفة للاستثمار ومعالجة أي مختنقات أو مشاكل قد تطرأ أثناء عملية تنفيذ عقود الاستثمار.
- مراجعة الجدوى الفنية والاقتصادية للمشروعات المزمع استثمارها.
- معالجة أوضاع العاملين بالمواقع القائمة المزمع استثمارها وفقا للتشريعات النافذة
- المشاركة في إعداد وعرض كراسة المواصفات والشروط للمشاريع المستهدفة للاستثمار في وسائل الإعلام المختلفة وفي سفارات ليبيا بالخارج وفقا للتشريعات النافذة.
- دراسة طلبات الراغبين في الإستثمار وتحديد مدى استيفائها للشروط.
- المشاركة في إعداد عقود الإستثمار التي تبرمها الوزارة.
- اتخاذ ما يلزم من إجراءات لتمتع المستثمر بالإعفاءات والتسهيلات والمزايا المقررة بالتشريعات النافذة.

AS



- التنسيق والتواصل مع المؤسسات والهيئات المحلية ذات العلاقة بالإستثمار.
- اقتراح برامج الدعم و الإقراض لأغراض الثروة البحرية ووضع الشروط والضوابط المتعلقة بها.



- إعداد التقارير الدورية عن نشاط الإدارة.
- أية أعمال أخرى تكلف بها وفقا للتشريعات النافذة.

مادة (20)

إدارة الشؤون الإدارية والمالية تختص بمايلي:

- المساهمة في إعداد مشروع الميزانية التسييرية التقديرية للوزارة بالتعاون مع التقسيمات الإدارية المختصة .
- متابعة النظم والضوابط الخاصة بأداء العاملين لواجباتهم الوظيفية ومدى التزامهم بمواعيد العمل المقررة واتخاذ الإجراءات التأديبية اللازمة حيال المقصرين.
- القيام بأعمال الطباعة والنسخ والتصوير والترجمة اللازمة لكافة الأعمال بالوزارة.
- توفير خدمات النقل والتنقل بوسائل المواصلات المختلفة مع تنظيم استعمالها والكشف عليها دوريا وصيانتها ، وفق التشريعات النافذة.
- تنظيم شؤون الاستقبال والضيافة والمشاركة في المناسبات والاحتفالات الدينية والوطنية وإقامة الأنشطة الثقافية والرياضية.
- إدارة منظومة للمحفوظات والمراسلات الصادرة والواردة.
- الإشراف التام على المباني والمرافق التابعة لديوان الوزارة وتوفير متطلبات الأمن والسلامة بها.
- تنفيذ الأعمال المالية والمحاسبية والمصرفية واقتراح سياسات النظم الإجرائية والنمطية المنفذة.
- مسك الدفاتر والسجلات المحاسبية وإعداد القيود ومسك دليل حسابات الوزارة.
- توجيه الحسابات والتأكد من سلامة الترحيل إلي سجل اليومية والأستاذ العام وإعداد موازين المراجعة وضبطها وتسويتها.
- تسوية قوائم الصرف وإعداد أذونات الصرف والحسابات الختامية والميزانيات المختلفة وتسوية التزامات الوزارة بما فيها الضرائب والتأمين والضمان الاجتماعي وإعداد القيود الخاصة بالمصروفات وتسوية مرتبات العاملين ومستحقاتهم المالية.



- متابعة وتسوية الأرصدة المدينة والدائنة الخاصة بالعاملين بما فيها أرصدة العهد المالية والسلف وفقا للوائح والنظم النافذة.
- حفظ سجلات أصول الوزارة ومتابعة تحديثها من حين إلى آخر وفقا للتشريعات النافذة.
- اتخاذ الإجراءات اللازمة لتوفير مخازن مناسبة ومتابعة صلاحيتها وإعداد التقارير الخاصة بذلك.
- تنفيذ إجراءات ومتطلبات المشتريات الداخلية والخارجية وغيرها من آليات توفير المواد اللازمة للوزارة وفقا للتشريعات النافذة.
- مسك سجلات مراقبة المخزون واجراء القيود من واقع أذونات الإضافة والصرف.
- مراقبة وتقييم حركة المخزون ومقارنة الفواتير بالسجلات والقيام بأعمال الجرد الدورية والسنوية.
- إعداد التقارير الدورية والسنوية عن نشاط الإدارة.
- أية أعمال أخرى تكلف بها وفقا للتشريعات النافذة.

مادة (21)



- إدارة الموارد البشرية تختص بما يلي:
- القيام بجميع الخدمات اللازمة للعاملين بالوزارة.
 - تقديم الخدمات المتعلقة بالشؤون الشخصية للعاملين بالوزارة وتوفير أساليب الرعاية الصحية والاجتماعية وفقا للتشريعات النافذة .
 - القيام بالإجراءات المتعلقة بإيفاد الموظفين داخليا وخارجيا وفقا للتشريعات النافذة.
 - متابعة وتوثيق شؤون العاملين بالوزارة بما في ذلك التعيين والترقية والندب والإعارة وكل ما يتعلق بالشؤون الوظيفية وفقا للتشريعات النافذة.
 - إعداد الملاكات الوظيفية لكافة التقسيمات الرئيسية والفرعية بالوزارة ومتابعة اعتمادها وإجراء أي تعديل يطرأ عليها وتحديثها سنويا وفقا للتشريعات النافذة بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.
 - مسك سجل بالعناصر العاملة في القطاع.
 - حصر احتياجات الوزارة والقطاع من العناصر البشرية المتخصصة والعمل على توفيرها بالتنسيق مع جهات الاختصاص.

A



- إعداد بطاقة الوصف الوظيفي للوظائف بالوزارة وتعريف الموظف بمهامه وواجباته وحقوقه.
- إقترح الخطط التدريبية اللازمة للعاملين بالقطاع والعمل على تنفيذها بعد اعتمادها.
- تشجيع القطاع الأهلي من خلال المساهمة في التأهيل والتدريب للرفع من الطاقة الإنتاجية والمحافظة على المخزونات السمكية.
- التنسيق والتعاون مع جهات الاختصاص في متابعة مراكز التدريب المتخصصة في مجال الثروة البحرية والمساهمة في وضع المناهج اللازمة لها.
- المشاركة في وضع برامج التدريب وتحديد عدد المتدربين في عقود المشروعات التي تبرم مع الوزارة
- إعداد التقارير الدورية والسنوية عن نشاط الإدارة.
- أية أعمال أخرى تكلف بها وفقا للتشريعات النافذة.

مادة (22)

لوزير الاستعانة بالخبراء وذوي الاختصاص للمشاركة في عمليات التخطيط والتنظيم ورسم السياسات العامة وتقديم الاستشارات المتخصصة وتقييم منجزاتها وايداء الرأي والتوصيات .

مادة (23)

يصدر بالتنظيم الداخلي بوزارة الثروة البحرية قرار عن وزير الثروة البحرية بالتنسيق مع وزارة الخدمة المدنية ، تحدد فيه التقسيمات الفرعية للإدارات بالوزارة والمكاتب بالمناطق ويبين اختصاصات كل منها بما لا يخالف أحكام هذا القرار.

مادة (24)

يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره ، وعلى الجهات المختصة تنفيذه

Assini
مجلس الوزراء

