

دولة ليبيا - وزارة العدل

الجريدة الرسمية

السنة : التاسعة
الموافق : 2019/10 /1 م.

العدد: (5)
2/ صفر /1441 هـ .

محتويات العدد

الصفحة

- ❖ قرار وزير العدل المفوض رقم (353) لسنة 2019 م
327 بشأن لائحة المأذونين الشرعيين.
- ❖ قرار وزير العدل المفوض رقم (377) لسنة 2018 م
338 بتحديد مهام واختصاصات مأذونين شرعيين في شأن عقود زواج الليبيين والليبيات بالداخل والخارج .
- ❖ قرار وزير العدل المفوض رقم (394) لسنة 2019 م
346 بشأن تقرير حكم في لائحة المأذونين الشرعيين.
- قرار المجلس الرئاسي لحكومة الوفاق الوطني رقم (530)
لسنة 2019 م بإصدار النظام الأساسي لصندوق التأمين
348 الصحي العام .
- ❖ النظام الأساسي لصندوق التأمين الصحي العام المرفق بقرار
المجلس الرئاسي لحكومة الوفاق الوطني رقم (530)
لسنة 2019 م .
350
- ❖ قرار المجلس الرئاسي لحكومة الوفاق الوطني رقم (531)
لسنة 2019 م بإصدار اللائحة التنفيذية للقانون
رقم (20) لسنة 2010م بشأن نظام التأمين الصحي.
359

البقية على ظهر الغلاف

نشرت بأمر وزير العدل

- ❖ اللائحة التنفيذية للقانون رقم (20) لسنة 2010م
بشأن نظام التأمين الصحي المرفقة بقرار المجلس الرئاسي
361 لحكومة الوفاق الوطني رقم (531) لسنة 2019م.
- ❖ قرار المجلس الرئاسي لحكومة الوفاق الوطني رقم (730)
401 لسنة 2019م بتقرير حكم بالقرار رقم (4) لسنة 2019م.
- ❖ قرار المجلس الرئاسي لحكومة الوفاق الوطني رقم (777)
403 لسنة 2019م باعتماد اللائحة المالية للجهاز التنفيذي
للطيران الخاص.
- ❖ قرار المجلس الرئاسي لحكومة الوفاق الوطني رقم (778)
404 لسنة 2019م بشأن اعتماد الهيكل التنظيمي للهيئة العامة
لرعاية أسر الشهداء والمفقودين والمبتورين.
- ❖ قرار لجنة قيد محرري العقود رقم (3) لسنة 2019 م.
418 قرار لجنة قيد محرري العقود رقم (4) لسنة 2019 م
- 425 بتصحيح خطأ مادي.

قرار وزير العدل المفوض
رقم (353) لسنة 2019م
بشأن لائحة المأذونين الشرعيين

وزير العدل المفوض :

بعد الاطلاع على القانون الدستوري وتعديلاته.
 وعلى الاتفاق السياسي الليبي الموقع بتاريخ 17 ديسمبر 2015م.
 وعلى القانون رقم 6 لسنة 2006 بشأن نظام القضاء وتعديلاته.
 وعلى القانون رقم 10 لسنة 1984 بشأن الأحكام الخاصة بالزواج والطلاق وتعديلاته.
 وعلى القانون رقم 15 لسنة 1984 بشأن قواعد الزواج من غير الليبيين والليبيات.
 وعلى القانون رقم 36 لسنة 1968 بشأن الأحوال المدنية وتعديلاته .
 وعلى القانون رقم 17 لسنة 1992 بشأن القاصرين ومن في حكمهم .
 وعلى القانون رقم 5 لسنة 1997 بشأن حماية الطفولة.
 وعلى قرار مجلس الوزراء رقم(50) لسنة 2012م ،باعتتماد الهيكل التنظيمي واختصاصات وزارة العدل وتنظيم جهازها الإداري.
 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 قرار المجلس الرئاسي رقم 256 لسنة 2017م ،بشأن تفويض بمهام وزير.
 وعلى قرار اللجنة الشعبية العامة للعدل رقم 2 لسنة 1372 بشأن لائحة المأذونين الشرعيين وتعديلاته.

قرار
مادة 1

تنظم شؤون المأذونين الشرعيين وفقاً لأحكام هذه اللائحة.

مادة 2

ينوب المأذون عن القاضي في توثيق عقود الزواج ، والتصديق عليه ، والمراجع الخاصة بالمسلمين .

مادة 3

يكون لكل محلة مأذون ، أو أكثر .
وفي حالة تعدد المأذونين في المحلة الواحدة يقوم رئيس المحكمة الابتدائية المختصة بتحديد اختصاص كل منهم داخل المحلة .

مادة 4

ينشأ بوزارة العدل قسم يسمى :قسم شؤون المأذونين الشرعيين يتولى شؤونهم كافة ويعد به ملف خاص لكل مأذون تودع فيه أصل مسوغات تعيينه ، والقرارات الصادرة في شأنه ، و التحقيقات ، والإقرارات ، والتقارير المتعلقة بعمله ، وسلوكه .

مادة 5

يكون بكل محكمة ابتدائية وحدة لشؤون المأذونين برئاسة قاض يتم تسميته من قبل الجمعية العمومية ويختص بما يلي :
أ - قبول طلبات تعيين المأذونين الجدد ، وإحالتها إلى لجنة الامتحانات .
ب - فتح ملفات فرعية للمأذونين العاملين باختصاص المحكمة .
ج - قبول طلبات إجازات المأذونين .
د - تسليم واستلام سجلات المأذونين .
هـ - قيد أسماء المأذونين الذين يعملون في دائرة اختصاص المحكمة في سجل خاص ، يعد وفقاً للنموذج المعد لهذا الغرض .
و - إحالة كل ما يخص المأذونين إلى القسم المنصوص عليه في المادة السابقة .

مادة 6

يشترط في من يعين مأذوناً شرعياً ما يلي :

- 1 - أن يكون لبيبي الجنسية .
- 2 - ألا يقل عمره عن ثلاثين سنة عند التقديم .

- 3 - ألا يكون قد سبق الحكم عليه في جنائية ، أو جنحة مخلة بالشرف ، ولو رد إليه اعتباره.
- 4 - ألا يكون قد صدر ضده قرار تأديبي.
- 5 - أن يكون محمود السمعة ، حسن السيرة ، والسلوك.
- 6 - أن يكون لائقاً صحياً لمزاولة عمله.
- 7 - أن يكون متحصلاً على مؤهل في الشريعة الإسلامية ، أو القانون ، ويستثنى من هذا الشرط من تحصل على إجازة حفظ القرآن الكريم كاملاً .
- 8 - أن يجتاز الامتحان المقرر وفقاً لأحكام هذه اللائحة.

مادة 7

أ - يؤدي المرشح للتعيين امتحاناً في أحكام الزواج ، والطلاق ، وآثارهما ، وحقوق المأذونين ، وواجباتهم ، والرسوم المستحقة ، وما يقتضيه الحال من حفظ الآيات القرآنية ، والأحاديث المناسبة ، لهذا الغرض ويكون الامتحان تحريراً ، وشفوياً ، وتتولى إجراؤه لجنة تتكون من مستشار محكمة الاستئناف وقاضيين من إحدى المحاكم الابتدائية لا تقل درجتها عن وكيل محكمة .

ب - تضع اللجنة أسئلة الامتحان التحريري ، ويؤدي المرشحون الامتحان أمامها ، وتقوم بتصحيح أوراق الإجابة ، وإعلان نتيجة الامتحان .

ج - تكون النهاية الكبرى للدرجات في الامتحان التحريري ستين درجة ، منها أربعون درجة لأحكام الزواج ، والطلاق وآثارهما ، وحقوق المأذونين ، وواجباتهم ، والرسوم المتعلقة بعملهم ، وعشرون درجة لقواعد اللغة العربية ، والإملاء والخط ، والحساب ، وحسن التنسيق والحفظ ، ويشمل الامتحان الشفوي اختباراً شخصياً في المعلومات العامة ، ومدى استيعاب الممتحن ، وفهمه للأحكام المتعلقة بالمأذونين ، وتكون النهاية الكبرى للدرجات فيه أربعين درجة ، ولا يعد ناجحاً إلا من تحصل في الامتحان على ثلاثة أرباع الدرجات المقررة له .

مادة 8

تقدم طلبات التعيين للوحدة المنصوص عليها في المادة الخامسة، ويجب أن يتضمن الطلب ، تحديد المحلة التي يرغب المأذون في مزاولته عمله فيها ، مرفقاً بموافقة مختار المحلة ، ويجب أن يرفق به المستندات التالية:

- 1 - أصل المؤهل العلمي.
- 2 - مستخرج رسمي من شهادة الميلاد.
- 3 - شهادة بالرقم الوطني.
- 4 - شهادة الإقامة.
- 5 - شهادة الحالة الجنائية سارية المفعول.
- 6 - شهادة اللياقة الصحية.
- 7 - عدد 4 صور شمسية.

مادة 9

تعد لجنة امتحان المأذونين بكل محكمة ابتدائية كشافاً بأسماء المرشحين الذين توافرت فيهم شروط التعيين وتحيله إلى قسم شؤون المأذونين بوزارة العدل، ويصدر بتعيين ، المأذونين الشرعيين قرار من وزير العدل.

مادة 10

يؤدي المأذون أمام رئيس المحكمة الابتدائية المختصة قبل مباشرة عمله اليمين القانونية بالصيغة الآتية:

((اقسم بالله العظيم أن أؤدي عملي بالأمانة ، والصدق ، والإخلاص ، وأن أحافظ على المهنة ، وأراعي تقاليدنا ، واحترم القانون والنظام)) ويثبت أداء اليمين في محضر يوقعه المأذون ورئيس المحكمة ، ويحفظ بملف المأذون ، وتبلغ به المحلة المختصة.

مادة 11

يجب على المأذون الشرعي أن يتخذ له محلاً لمزاولة عمله ، في نطاق اختصاص المحلة التي قيد للعمل بها ، ولا يجوز له تغيير المحل المذكور إلا بعد إخطار رئيس المحكمة الابتدائية بذلك ، والإعلان عنه بلوحة الإعلانات القضائية لمدة 15 يوماً على الأقل.

مادة 12

لا يجوز للمأذون أن يتغيب عن عمله إلا بإذن من رئيس المحكمة الابتدائية المختصة.

مادة 13

يحدد اختصاص المأذون بالجهة المحددة بقرار تعيينه ، وإذا اختلف محل إقامة الزوجين كان المختص بتوثيق العقد مأذون المنطقة التي بها محل إقامة الزوجة.

مادة 14

يجوز نقل المأذون من محلة إلى أخرى بقرار من وزير العدل.

مادة 15

يلتزم المأذون بمراعاة أحكام القوانين ، واللوائح ، والتعليمات ، والمنشورات المتعلقة بعمله.

مادة 16

مع مراعاة أحكام قانون العقوبات ، ويعاقب كل من يخالف أحكام هذه اللائحة بإحدى العقوبات التالية:

1 - الإنذار.

2 - اللوم.

3 - الوقف عن العمل مدة لاقل عن شهر ، ولا تزيد على سنة .

4 - العزل ، وتوقع هذه العقوبة بقرار من وزير العدل على عرض من رئيس المحكمة الابتدائية المختصة.

لا توقع عقوبة الوقف عن العمل ، أو العزل إلا بعد تحقيق إداري مكتوب من قبل المحكمة المختصة ، يتم فيه سماع أقوال المأذون ، وتحقيق دفاعه ، ويكتفي بالتحقيق الجنائي في حالة قيامه ، وتبلغ به الجهات ذات العلاقة ، واستثناء من ذلك يجوز توقيع عقوبة الإنذار واللوم دون التحقيق المكتوب مع المأذون.

مادة 17

يجوز وقف المأذون عن عمله بصفة مؤقتة إذا كان محالاً إلى التحقيق أو المحاكمة ، ويصدر بالوقف قرار من وزير العدل ، وعلى المأذون تسليم ما

بعهدته من سجلات ، وأختام إلى المحكمة التي يتبعها فور إبلاغه بقرار الوقف.

مادة 18

في حالة خلو وظيفة المأذون ، أو قيام مانع لديه ، أو وقفه عن العمل ، أو غيابه ، يندب رئيس المحكمة الابتدائية مأذوناً آخر ليحل محله وفي حالة ما إذا كان خلو الوظيفة أو قيام المانع يتم تعيين مأذون جديد وفقاً لأحكام هذه اللائحة إلى حين زوال السبب، على أن تبلغ وزارة العدل بقرار الندب بمجرد صدوره.

مادة 19

تنتهي خدمة المأذون في أحدي الحالات الآتية:

- 1 - فقدان الجنسية الليبية.
- 2 - فقدان الأهلية المدنية ، أو نقصها.
- 3 - الحكم عليه في جناية ، أو جنحة مخلة بالشرف.
- 4 - إذا أوقف عن العمل أكثر من مرة واحدة خلال ثلاث سنوات.
- 5 - القيام بما يخل بأداب الوظيفة ، كإفشاء أسرار الأسر، والتريح غير المشروع من عقود الزواج ، أو استعمالها في وسائل غير مشروعته ، أو إنابة غيره ، أو تحرير عقود خارج الدولة.
- 6 - مخالفة القوانين ، واللوائح ، والتعليمات ، والمنشورات ، المنظمة لعمله ، أو الإهمال ، أو التقصير في أدائها.
- 7 - عدم اللياقة الصحية.
- 8 - الاستقالة.
- 9 - العزل.
- 10 - بلوغ سن الخامسة والسبعين ميلادية.
- 11 - الوفاة.

مادة 20

تضع وزارة العدل شعاراً ليزرياً بألوان مختلفة ، على نسخ عقود الزواج جميعها والتصادق عليها والمراجعة على النموذجين المرفقين لهذه اللائحة.

مادة 21

تقوم المحكمة الابتدائية بتسليم المأذونين الذين يعملون في دائرة اختصاصها ، النماذج المشار إليها في المادة السابقة بعد وضع ختمها على كل صفحة منها ، وتعد التعليمات الواردة بالنماذج مكملة لها .

مادة 22

لا يجوز للمأذون أن يتولى توثيق عقد زواج ، أو مراجعة ، أو تصديق عليه إذا كان يخصه شخصياً أو يخص أحد أقاربه حتى الدرجة الرابعة .

مادة 23

يتولى التصديق على عقود الزواج بنطاق كل محكمة ابتدائية مأذونان شرعيان ، يصدر بتسميتها قرار من وزير العدل بناء على ترشيح من رئيس المحكمة الابتدائية المختصة .

مادة 24

يتولى توثيق عقود الزواج ، والمراجعة التي يكون أحد طرفيها ، أو كليهما ، غير ليبي مأذون شرعي بنطاق كل محكمة جزئية ، يصدر بتسميته قرار من وزير العدل ، بناء على ترشيح من رئيس المحكمة الابتدائية المختصة .

مادة 25

لا يجوز للمأذون أن يوثق عقد الزواج إلا بحضور ولي الزوجة ، أو وصيها ، ما لم يأذن له القاضي بغير ذلك ، وعليه في هذا الشأن مراعاة حق ترتيب الأولياء .

مادة 26

لا يجوز للمأذون الشرعي إبرام عقد زواج يكون أحد طرفيه غير ليبي ، أو المصادقة عليه ، دون موافقة وزارة الشؤون الاجتماعية ، وجهاز المخابرات الليبية .

مادة 27

على المأذون قبل توثيق عقد الزواج ، أو التصديق عليه - أن يتحقق من شخصية الطرفين و خلوهما من الموانع الشرعية ، والقانونية ، والصحية .

مادة 28

لا يجوز للمأذون العقد ، ولا التصديق على التي لم تبلغ سن الزواج المقررة قانوناً إلا بإذن من القاضي المختص.

مادة 29

لا يجوز للمأذون أن يوثق عقد زواج المطلقة من زوج آخر إلا بعد الاطلاع على وثيقة الطلاق ، ولا يجوز أن يوثق زواج من توفي عنها زوجها إلا إذا قدمت مستنداً رسمياً دالاً على الوفاة ، والتأكد من انقضاء المدة المحددة شرعاً.

مادة 30

مع مراعاة المادة السابقة من هذه اللائحة لا يجوز للمأذون عقد زواج المريض بأي من الأمراض السارية ، أو المعدية ، إلا بعد تقديم موافقة المركز الوطني لمكافحة الأمراض، أو أحد فروعها ، والحصول على إذن من رئيس المحكمة الابتدائية المختصة وبعد موافقة طرف العقد غير المريض.

مادة 31

يجب على المأذون قبل توثيق عقود المراجعة أن يتحقق من شخصية طالب الرجعة ، وشروط صحتها ، فإذا لم يقدم له إثبات بذلك تعين عليه عرض الأمر على القاضي المختص.

مادة 32

يحرر عقد الزواج أو التصديق عليه من أربع نسخ ، تعتمد من قبل رئيس المحكمة المختصة ، والسجل المدني المختص ، خلال السبعة أيام التالية من تاريخ العقد ، على أن تسلم نسخة إلى كل طرف ، ونسخة إلى السجل المدني ، وتحفظ الأخيرة بالسجل الخاص بالمأذون وتعد أصلاً للوثيقة.

ويجب على المأذون أن يوافي وزارة العدل بصورة عن العقود التي وثقها خلال شهر من تاريخ العقد.

مادة 33

يتقاضى المأذون الشرعي مبلغاً مالياً قدره مائة دينار ليبي عن توثيق كل عقد زواج ، أو تصديق ، أو مراجعة ، وتكون على عاتق الزوج.

مادة 34

يثبت المأذون قيمة الرسوم المحصلة في أصل الوثيقة ، ونسخها ، ويقوم بتوريدها فور تقديم العقد للتصديق عليه إلى خزينة المحكمة المختصة ، التي تحرر إيصالاً بقيمة الرسوم ، ويقوم المأذون بتسليم هذه الإيصالات إلى ذوي الشأن ، ويتبع في شأن تحصيل هذه الرسوم و توريدها ، القواعد المقررة قانوناً .

مادة 35

على المأذون أن يحافظ على السجلات التي تسلم إليه ، وعليه أن يحرق الوثائق بنفسه ، بقلم الحبر الجاف ، وبخط واضح ، وبدون محو ، أو شطب ، أو تحشير ، وإذا وقع خطأ بالزيادة في الكتابة ، وجب على المأذون أن يؤشر على الكلمات الزائدة ، ويشير إلى إلغائها في الهامش ، أو نهاية الوثيقة ، مع بيان عدد الكلمات الملغاة ، والسطور الموجودة فيها ، وإذا كان الخطأ بالنقص يزداد مايلزم زيادته ، مع الإشارة إلى ذلك بالطريقة نفسها ، ويوقع المأذون على جميع ما ذكر ، وكذلك من وقعوا على الوثيقة .
وإذا كان الخطأ كبيراً ، أو أدى إلى إلغاء العقد ، يجب الإبقاء على الورقة التي تم فيها الخطأ بالسجل .

مادة 36

يجب على المأذون عند انتهاء أي سجل أن يقوم بتسليمه إلى المحكمة المختصة مرفقاً بقائمة ، تعد وفقاً للنموذج رقم (3) المرفق بهذه اللائحة .
ويتولى الكاتب المختص إثبات مضمون المحررات التي تحويها السجلات المنتهية في سجل خاص ، وفقاً للنموذج رقم (5) ، ويكون هذا السجل بمثابة فهرس لفيد عقود الزواج ، والتصادق عليها ، والمراجعة .
ويعرض الكاتب السجل المنتهي على القاضي المختص لمراجعته ، والتأشير عليه بما يفيد حصول هذه المراجعة ، ومدى مطابقة العقود ، والإقرارات المثبتة فيه لأحكام القانون ، ويأمر بإيداعه في المكان المعد لذلك بمحفوظات المحكمة .

مادة 37

تسلم المحكمة المختصة للمأذون سجلاً واحداً من كل نوع من السجلات اللازمة لعمله ، و لا يجوز للمأذون أن يحتفظ بالسجل المنتهي لأكثر من سبعة أيام من تاريخ انتهائه.

مادة 38

على المأذون أن يتقدم بالإقرار السنوي-على النموذج المعد لهذا الغرض- إلى المحكمة التي يقع محل عمله في دائرتها قبل منتصف شهر يناير من كل عام ،وعلى رئيس المحكمة إحالة الإقرارات المقدمة إليه إلى قسم المأذونين الشرعيين بوزارة العدل.

مادة 39

تقوم وزارة العدل بتزويد وزارة الخارجية بالسجلات المشار إليها في المادة (40) لإحالتها إلى القنصليات ،والبعثات الدبلوماسية الليبية في الخارج ،لتوثيق عقود الزواج ،والتصادق عليها والمراجعة ،التي تقوم تلك الجهات بتوثيقها .

مادة 40

يعمل بالسجلات والنماذج المرفقة بهذا القرار وهي:

- 1 - نموذج رقم (1) وتوثق فيه عقود الزواج ، وإقرارات المراجعة.
- 2 - نموذج رقم (2) ويوثق فيه التصديق على الزواج.
- 3 - نموذج رقم (3) ومدون به القائمة المرافقة لسجل المحررات.
- 4 - نموذج رقم (4) سجل قيد المأذونين.
- 5 - نموذج رقم (5) سجل فهرس قيد عقود الزواج ،والتصادق عليه ،والمراجعة.

6 - نموذج رقم (6) الإقرار السنوي عن أعمال المأذونين.

7 - نموذج رقم (7) تحصيل الرسوم المستحقة على العقود.

مادة 41

يلغى القرار رقم (2) لسنة 1372 و.ر. ،2004 م، وتعديلاته بشأن لائحة المأذونين ،كما يلغى كل حكم يخالف هذه اللائحة.

مادة 42

يعمل بهذا القرار بتاريخ صدوره ،وينشر بالجريدة الرسمية.

محمد عبدالواحد اللوم

وزير العدل المفوض

الموافق: 2019/5/16م.

قرار وزير العدل المفوض
رقم (377) لسنة 2018م
بتحديد مهام واختصاصات مأذونين شرعيين
في شأن عقود زواج الليبيين والليبيات بالداخل والخارج

وزير العدل المفوض:-

- بعد الاطلاع على الإعلان الدستوري الصادر بتاريخ 3 أغسطس 2011م، وتعديلاته.

وعلى الاتفاق السياسي الليبي الموقع بتاريخ 17 ديسمبر 2015م.
 وعلى القانون رقم 10 لسنة 1984م، بشأن الأحكام الخاصة بالزواج والطلاق وآثاره وتعديلاته.

وعلى القانون رقم (15) لسنة 1984م، بشأن قواعد الزواج بين الليبيين والليبيات من العرب والأجانب.

وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (50) لسنة 2012م، بإعتماد الهيكل التنظيمي واختصاصات وزارة العدل وتنظيم جهازها الإداري وتعديلاته.
 وعلى قرار المجلس الرئاسي رقم (4) لسنة 2016م، بشأن تشكيل حكومة وفاق الوطني.

وعلى قرار المجلس الرئاسي رقم (12) لسنة 2016م، بشأن منح تفويض بمهام.

وعلى قرار المجلس الرئاسي رقم (256) لسنة 2017م، بشأن تفويض بمهام وزير.

وعلى قرار وزير العدل رقم (353) لسنة 2019م، بشأن لائحة المأذونين الشرعيين.

وعلى كتاب السيد/رئيس محكمة زليتن الابتدائية رقم (839) المؤرخ 2018/12/16م.

وعلى كتاب السيد/رئيس محكمة شرق طرابلس الابتدائية
رقم(1229)المؤرخ 2018/12/25م.

وعلى كتاب السيد/رئيس محكمة جادو الابتدائية(239)المؤرخ
2018/12/2م.

وعلى كتاب السيد/رئيس محكمة سرت الابتدائية رقم(186)المؤرخ
2018/11/25م.

وعلى كتاب السيد/رئيس محكمة الزنتان الابتدائية رقم(417)المؤرخ
2018/11/27م.

وعلى كتاب السيد/رئيس محكمة الخمس الابتدائية رقم(973)المؤرخ
2018/11/22م.

وعلى كتاب السيد/رئيس محكمة العجيلات الابتدائية رقم(976)المؤرخ
2018/11/25م.

وعلى كتاب السيد/رئيس محكمة ترهونة الابتدائية رقم(194)المؤرخ
2019/11/25م.

وعلى كتاب السيد/رئيس محكمة جنوب بنغازي الابتدائية
رقم(1017)المؤرخ 2018/11/21م.

وعلى كتاب السيد/رئيس محكمة غرب مصراتة رقم(759)المؤرخ
2018/11/25م.

وعلى كتاب السيد/رئيس محكمة بني وليد الابتدائية رقم(16)المؤرخ
2019/1/23م.

وعلى كتاب السيد/رئيس محكمة السواني الابتدائية رقم(72)المؤرخ
2019/2/6م.

وعلى كتاب السيد/رئيس محكمة شمال بنغازي الإبتدائية رقم(113)المؤرخ
2019/2/6م.

وعلى كتاب السيد/رئيس محكمة وادي الحياة الإبتدائية رقم(296)المؤرخ
2018/12/6م.

وعلى ما عرضه السيد/مدير مكتب الوزير .

قـرر مادة(1)

يتولى المأذونون الشرعيون الآتية أسماؤهم فيما بعد ، عن كل محكمة ابتدائية والمبينة كلا قرين اسمه المصادقة على عقود زواج الليبيين والليبيات المبرمة بالخارج وهم:-

الاسم	المحكمة الابتدائية
محمد محمد بحيح	محكمة زليتن الابتدائية
مجدي عبدالغني عريبي	محكمة زليتن الابتدائية
فتحي عبدالله أبوزيد	محكمة جادو الابتدائية
سالم محمود خليفة	محكمة جادو الابتدائية
عثمان علي معرف	محكمة سرت الابتدائية
محمد مسعود التايب	محكمة سرت الابتدائية
الطاهر المهدي الجديع	محكمة الزنتان الابتدائية
الصادق عيسى الرجباني	محكمة الزنتان الابتدائية
امحمد عمر كريمة	محكمة الخمس الابتدائية
عبدالسلام محمد دعباچ	محكمة الخمس الابتدائية
المبروك علي محمد الدخلي	محكمة العجيلات الابتدائية
عبدالعزيز عبدالسلام الشاملي	محكمة العجيلات الابتدائية
عبدالسلام إبراهيم الترهوني	محكمة جنوب بنغازي الابتدائية
المهدي مصطفى الفيتوري	محكمة جنوب بنغازي الابتدائية
مصباح الفيتوري مصباح مسعود	محكمة ترهونة الابتدائية
المختار غيث فرج مفتاح	محكمة ترهونة الابتدائية
عبدالمنعم محمد أبوظهير	محكمة شرق طرابلس الابتدائية
عبدالحميد علي محمد الزني	محكمة شرق طرابلس الابتدائية
مصطفى محمد بشير القلبيب	محكمة غرب مصراتة الابتدائية

محكمة غرب مصراتة الابتدائية	أحمد البشير أحمد عبدالعالى
محكمة بني وليد الابتدائية	امبارك عبدالسلام المشروحي
محكمة بني وليد الابتدائية	بلقاسم إبراهيم اغنية
محكمة السواني الابتدائية	علي عبدالله الهمالى
محكمة السواني الابتدائية	وليد أحمد المسماري
محكمة شمال بنغازي الابتدائية	خليل علي السعيطي
محكمة جنوب بنغازي الابتدائية	عبدالسلام إبراهيم الترهوني
محكمة جنوب بنغازي الابتدائية	المهدي مصطفى الفيتوري
محكمة وادي الحياة الابتدائية	السنوسي شادكو محمد موسى
محكمة وادي الحياة الابتدائية	محمد أحمد محمد صالح السكالي

مادة (2)

يتولى المأذونون الشرعيون الآتية أسماؤهم فيما بعد ، عن كل محكمة جزئية والمبينة قرين اسمه توثيق ومراجعة عقود الزواج التي يكون أحد طرفيها أو كليهما من العرب أو الأجانب وهم:-

الاسم	المحكمة الجزئية
نبيل محمد بن عمران	محكمة زليتن الجزئية
علي سالم بن عائشة	محكمة زليتن الجزئية
محمد حسين كريم	محكمة الفواتير الجزئية
علي محمد ابشينة	محكمة الفواتير الجزئية
محمد عمار الأشهب	محكمة الجمعة الجزئية
أحمد علي عويدان	محكمة الجمعة الجزئية
محمد خليفة ادهيورة	محكمة ماجر الجزئية
عبدالله أحمد البريني	محكمة ماجر الجزئية
سعيد صالح عبدالله	محكمة جادو الجزئية
يحي صالح العزابي	محكمة جادو الجزئية

محكمة الرجبان الجزئية	عمر علي الشويرف
محكمة الرجبان الجزئية	فتحي عبدالله أبوزيد
محكمة الرحيبات الجزئية	حسين أحمد حسن الشيباني
محكمة الرحيبات الجزئية	سالم محمود خليفة
محكمة الحراة الجزئية	مسعود سعيد مسعود
محكمة الحراة الجزئية	مصطفى الشيباني محمد
محكمة تيجي الجزئية	حمادي محمد مسعود
محكمة تيجي الجزئية	امحمد عزيز هرم
محكمة سرت الجزئية	إبراهيم أحمد أبوبكر
محكمة سرت الجزئية	محمد عبدالله المطري
محكمة الهيشة الجديدة الجزئية	محمد أبو شناف منصور
محكمة الهيشة الجديدة الجزئية	المهدي عبدالجليل المهدي
محكمة بن جواد الجزئية	محمد امحمد سليم
محكمة بن جواد الجزئية	ميلاد حسين عبدالقادر
محكمة أبونجيم الجزئية	عبدالنبي يحي مصباح
محكمة الزنتان الجزئية	عمار أبوالقاسم كمون
محكمة الزنتان الجزئية	محمد عبدالله أبوبكر
محكمة الرياينة الجزئية	نصر علي البصير
محكمة الرياينة الجزئية	ميلود الهادي خليفة
محكمة يفرن الجزئية	خليفة علي الخباش
محكمة يفرن الجزئية	عبدالرحمن سالم الغول
محكمة القلعة الجزئية	محمد أبوالقاسم العزالي
محكمة القلعة الجزئية	محمد الطاهر سعيد كيرير
محكمة الخمس الجزئية	امحمد عمر كريمة
محكمة الخمس الجزئية	عبدالسلام محمد الأميري

محكمة سوق الخميس الجزئية	سالم محمد دعباج
محكمة سوق الخميس الجزئية	فرج محمد بالحاج
محكمة قصر الأخيار الجزئية	محمد رمضان رفايع
محكمة قصر الأخيار الجزئية	معمر علي مهديّة
محكمة مسلاتة الجزئية	محمد عبدالمجيد العربي
محكمة مسلاتة الجزئية	نصر مفتاح آغا موسى
محكمة العمارة الجزئية	عبدالسلام أحمد أبوصبع
محكمة بناصر الجزئية	محمد ميلاد مصباح
محكمة ترهونة الجزئية	محمد ضو محمد أبوشوفة
محكمة ترهونة الجزئية	ضو علي عمار عون
محكمة الداون الجزئية	ولي أحمد محمد ولي
محكمة الداون الجزئية	محمد محمد محمد الغزيوي
محكمة سيدي الصيد الجزئية	سيف النصر محمد ميلاد المدني
محكمة سيدي الصيد الجزئية	سعيد محمد علي الجدي
محكمة سوق الأحد الجزئية	محمد محمد عمر الدروقي
محكمة سوق الأحد الجزئية	مفتاح عامر مفتاح الغزيوي
محكمة سوق الجمعة الجزئية	سلامة عبدالجليل محمد عبدالجليل
محكمة سوق الجمعة الجزئية	رضا خليفة علي أحمد
محكمة سوق الجمعة الجزئية	ناصر الزوام الحبيشي
محكمة سوق الجمعة الجزئية	صلاح ساسي حسين بن الزناد
محكمة تاجوراء الجزئية	مصطفى محمد صولة
محكمة تاجوراء الجزئية	عبدالفتاح الصيد رجب عبدالله
محكمة القره بوللى الجزئية	علي إمحمد محمد عريشة
محكمة القره بوللى الجزئية	عبدالمنعم محمد الفرجاتي ضو
محكمة الفويهات الجزئية	عصام فرج أبوعود

محكمة الفويهات الجزئية	محمود عبدالله الريشي
محكمة مصراتة الجزئية	مصطفى محمد بشير القليب
محكمة مصراتة الجزئية	أحمد محمد الضراط
محكمة الغيران الجزئية	محمد علي محمد التائب
محكمة الغيران الجزئية	علي مصطفى الحويج
محكمة المحجوب الجزئية	عبدالله خليل الأصيفر
محكمة المحجوب الجزئية	محمد التهامي عاشور
محكمة بني وليد الجزئية	علي مصباح غيث
محكمة الظهرة الجزئية	خميس عبدالسلام الغيطة
محكمة تينيناي الجزئية	أحمد عثمان الزروق
محكمة المردوم الجزئية	الهادي سالم مفتاح
محكمة سوق الخميس الجزئية	المهدي خليفة المسعودي بالحاج
محكمة سوق الخميس الجزئية	صالح أبوبكر ارحومة امرار
محكمة قصر بن غشير الجزئية	نوري عمر بركة
محكمة قصر بن غشير الجزئية	صالح مصباح الفرجاني
محكمة العزيزية الجزئية	الطاهر عبدالسلام مصطفى كثير
محكمة العزيزية الجزئية	علي المبروك العيساوي
محكمة السواني الجزئية	علي مفتاح المبروك أبوعميد
محكمة السواني الجزئية	بن عيسى صالح رمضان لبز
محكمة العروبة الجزئية	حمزة صالح الزردومي
محكمة العروبة الجزئية	نبيل صالح خليفة
محكمة الصابري الجزئية	خليفة عبدالهادي أبو أصبع
محكمة الصابري الجزئية	أسامة فرج محمد الفيتوري
محكمة المدينة الجزئية	علي أحمد محمد حديد
محكمة المدينة الجزئية	خليل علي السيعطي

ناصر محمد إبراهيم شعيب	محكمة البركة الجزئية
إسماعيل محمود فرحات	محكمة البركة الجزئية
مولاي الشريف بويابا عبدالكريم	محكمة أوباري الجزئية
عمر علي الرضا	محكمة أوباري الجزئية
جمعة محمد علي الزرويك	محكمة مرزق الجزئية
الهاشم محمد أحمد	محكمة مرزق الجزئية
أبو صلاح محمد جماعة أبو صلاح	محكمة بنت بيه الجزئية
محمد علي عبدالسلام بشير	محكمة بنت بيه الجزئية
محمد البشير حمودة محمد	محكمة غات الجزئية
صالح عبدالفتاح المعربي	محكمة غات الجزئية
احمودة ارحم جده احمودة	محكمة أم الأرناب الجزئية
أحمد محمد عبدالسلام	محكمة أم الأرناب الجزئية
يونس علي إبراهيم	محكمة القطرون الجزئية
محمد عمر محمد صالح	محكمة القطرون الجزئية

مادة (3)

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

محمد عبدالواحد عبدالحميد

وزير العدل المفوض

الموافق: 2018/5/26م.

قرار وزير العدل المفوض

رقم (394) لسنة 2019م

بشأن تقرير حكم في لائحة المأذونين الشرعيين**وزير العدل المفوض:**

- بعد الاطلاع على الإعلان الدستوري الصادر بتاريخ 3-أغسطس 2011م، وتعديلاته.
- وعلى الاتفاق السياسي الليبي الموقع بتاريخ 17/ديسمبر/2015م.
- وعلى القانون رقم (36) لسنة 1968 بشأن الأحوال المدنية وتعديلاته .
- وعلى القانون رقم 10 لسنة 1984 بشأن الأحكام الخاصة بالزواج والطلاق وتعديلاته.
- وعلى القانون رقم 15 لسنة 1984 بشأن قواعد الزواج من غير الليبيين والليبيات .
- وعلى القانون رقم 17 لسنة 1992 بشأن القاصرين ومن في حكمهم.
- وعلى القانون رقم 5 لسنة 1997 بشأن حماية الطفولة.
- وعلى القانون رقم 6 لسنة 2006 بشأن نظام القضاء وتعديلاته.
- وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (50) لسنة 2012م باعتماد الهيكل التنظيمي.
- واختصاصات وزارة العدل وتنظيم جهازها الإداري.
- 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 قرار المجلس الرئاسي رقم (256) لسنة 2017م بشأن تفويض بمهام وزير.

- وعلى قرار وزير العدل رقم (353) لسنة 2019م. بشأن لائحة المأذونين الشرعيين.

- وعلى ما عرضه/ مدير مكتب الوزير:

قرار

مادة 1

يستمر العمل بالنماذج الحالية وذلك إلى حين وضع النماذج المشار إليها في المادة (40) من لائحة المأذونين الشرعيين رقم (353) لسنة 2019م.

مادة 2

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

محمد عبد الواحد عبد الحميد

وزير العدل المفوض

الموافق: 2019/5/30م.

قرار المجلس الرئاسي لحكومة الوفاق الوطني

رقم (530) لسنة 2019م

بإصدار النظام الأساسي لصندوق التأمين الصحي العام**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 106 لسنة 1973م بإصدار القانون الصحي ولائحته
 التنفيذية.
 وعلى القانون رقم 13 لسنة 1980م بشأن الضمان الاجتماعي وتعديلاته.
 وعلى القانون رقم 17 لسنة 1985م بشأن المسؤولية الطبية.
 وعلى القانون رقم 3 لسنة 2005م بشأن الإشراف والرقابة على نشاط
 التأمين ولائحته التنفيذية.
 وعلى القانون رقم 12 لسنة 2010م بشأن علاقات العمل ولائحته
 التنفيذية.
 وعلى القانون رقم 20 لسنة 2010م بشأن نظام التأمين الصحي ولائحته
 التنفيذية.
 وعلى قرار المجلس الرئاسي رقم 4 لسنة 2016م بشأن تشكيل حكومة
 وفاق وطني.
 وعلى قرار مجلس رئاسي رقم 12 لسنة 2016م بشأن منح تفويض
 بمهام.
 وعلى قرار المجلس الرئاسي رقم 854 لسنة 2017م بشأن إنشاء صندوق
 التأمين الصحي العام.

وعلى كتاب رئيس مجلس إدارة صندوق التأمين الصحي العام رقم 86 المؤرخ في 2018/2/6م وعلى ماتقتضيه المصلحة العامة.

قـرـر

مادة 1

يعمل بأحكام النظام الأساسي لصندوق التأمين الصحي العام على النحو المرفق بهذا القرار.

مادة 2

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

المجلس الرئاسي لحكومة الوفاق الوطني

الموافق 2019 /1/21م

النظام الأساسي لصندوق التأمين الصحي العام المرفق بقرار المجلس الرئاسي لحكومة الوفاق الوطني

رقم 530 لسنة 2019م

الباب الأول

تأسيس الصندوق

المادة 1

يؤسس (صندوق التأمين الصحي العام) وفقاً لأحكام قرار المجلس الرئاسي لحكومة الوفاق الوطني رقم 854 لسنة 2017م وتكون له الشخصية الاعتبارية والذمة المالية المستقلة ويتبع مجلس الوزراء ويقدم الخدمات التأمين الصحي وفقاً للقانون رقم 20 لسنة 2010م بشأن ،نظام التأمين الصحي ، ويعمل وفقاً لأحكام القانون رقم 23 لسنة 2010م ،ميلاد بشأن النشاط التجاري ، ويخضع لأحكام القانون رقم 3 لسنة 2005م ،بشأن الإشراف والرقابة على نشاط التأمين.

مادة 2

يكون مركز الصندوق ومقره الرئيسي في مدينة طرابلس ويجوز لمجلس إدارة الصندوق أن يفتح له فروعاً ومكاتب في مدن أخرى في ليبيا بحسب الحاجة.

مادة 3

يهدف الصندوق إلى تقديم خدمات التأمين الصحي للمشاركين من خلال نظام يقوم على مبدأ التكافل بقصد تقاسم عبئ المرض وتجنب الدفع المباشر لتكاليف الرعاية الطبية وضمان مستوى الانفاق المطلوب لتغطية الخدمات الطبية.

كما يقدم الصندوق خدمات واستشارات في مجال إدارة التأمين الصحي والنفقات الصحية.

الباب الثاني
جمعية العمومية
مادة 4

تعد الجمعية العمومية السلطة العليا في الهيكل التنظيمي للصندوق حيث تمثل المؤسسين وتمارس مهامها في المحافظة على حقوق المشتركين ، وتتولى الجمعية العمومية النظر والبت في جميع الأمور التي لا يعود أمر البت فيها إلى مجلس إدارة الصندوق وفقاً لأحكام القانون رقم 23 لسنة 2010م ، بشأن النشاط التجاري وأحكام هذا النظام والتشريعات النافذة الأخرى ذات العلاقة وتشكل الجمعية العمومية برئاسة رئيس مجلس الوزراء وعضوية الآتي ذكرهم:

- 1 - وزير العمل والتأهيل.
 - 2 - وزير الشؤون الاجتماعية.
 - 3 - وزير الحكم المحلي.
 - 4 - نائب محافظ مصرف ليبيا المركزي.
 - 5 - عضوين من ذوي الخبرة التأمينية.
- ويصدر بتشكيلها قرار من مجلس الوزراء.

الباب الثالث

إدارة الصندوق

مادة (5)

يدير شؤون الصندوق مجلس إدارة يتكون من (رئيس وأربعة أعضاء) يصدر بتسميتهم قرار من مجلس الوزراء ،على أن يكونوا من ذوي الخبرة والكفاءة والمؤهل العالي المتخصص بالشؤون التأمينية والإدارة الصحية والمالية والقانونية والاجتماعية ،وألا يكون أي منهم موظفاً أو شريكاً أو عضواً بمجلس إدارة أو هيئة مراقبة بالشركات أو الصناديق المأذون لها بمزاولة نشاط التأمين الصحي ،وتكون مدة مجلس الإدارة خمس سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة وتحتسب مدة دورته الأولى المقررة من تاريخ صدور هذا القرار.

مادة (6)

مجلس الإدارة هو الإطار الذي يمثل الحوكمة العليا في الصندوق ويتولى وضع الإستراتيجيات العامة للصندوق وتحديد الأهداف الرئيسية وأليات وسبل تحقيقها ومراجعة الاداء العام للصندوق وله أن يفوض مسؤوليات التشغيل واتخاذ القرارات وتسيير آلية العمل اليومي لرئيس مجلس الإدارة والمدير العام والإدارات التنفيذية العامة كل حسب اختصاصه ،ولمجلس الإدارة على وجه الخصوص ما يلي:

1. وضع السياسة العامة للصندوق وتحديد أهدافه الرئيسية.
2. إعتداد اللوائح والتعليمات التنظيمية للنظام الداخلي التي يتطلبها تنظيم العمل والإشراف على إمتثال الصندوق للمتطلبات القانونية والتنظيمية.
3. إعتداد استراتيجيات وخطط وميزانيات الصندوق المالية والتشغيلية والإستثمارية.
4. مراجعة أداء الصندوق مقابل الأهداف والخطط المعتمدة والميزانيات السنوية وتحديد نقاط وأوجه وأسباب الانحرافات والقصور عن المستهدفات والحلول اللازمة لمعالجتها.
5. إعتداد الميزانية والحسابات الختامية والإشراف على سلامة البيانات المالية للصندوق وفقاً للتشريعات النافذة.
6. إعتداد الهيكل التنظيمي للصندوق.
7. تأسيس الشركات التابعة للصندوق والإشراف عليها.
8. تعيين المدير العام للصندوق.
9. تعيين مدراء الإدارات العامة والفروع والمكاتب الرئيسية بالصندوق ،بناء على عرض من المدير العام.
- 10 - اعتماد الخطة التدريبية للصندوق.
- 11 - اعتماد جدول المرتبات والمكافآت والحوافز للعاملين بالصندوق.
- 12 - تطبيق قواعد ومعايير حوكمة الصندوق.

13 - تقييم المخاطر الرئيسية التي تواجه الصندوق والخطوات التي تتخذها الإدارة لمواجهة هذه المخاطر.

14 - اقتراح تعديل نسب الاشتراكات بناء على الدراسات الاكتوارية.

15 - أية اختصاصات أخرى تسند له وفقاً للتشريعات النافذة.

مادة 7

يجتمع مجلس إدارة الصندوق بدعوة من رئيسه مرة كل شهر خلال السنة الأولى وكل ثلاثة أشهر في السنوات التي تليها أو كلما دعت الحاجة لذلك ، كما يجوز له أن يجتمع بناء على طلب أكثر من نصف أعضائه ويعتبر اجتماعه قانونياً بحضور ثلاثة أعضاء من بينهم الرئيس وتصدر قراراته بالأغلبية وعند التساوي يرجح الجانب الذي منه الرئيس.

مادة 8

يجوز أن ينعقد مجلس الإدارة بدعوة مكتوبة من رئيس مجلس الوزراء لمناقشة المسائل التي يعرضها عليه والبت فيها خلال ثلاثين يوماً من تاريخ الدعوة.

مادة 9

يجب على مجلس إدارة الصندوق إحالة صورة من تقرير نشاطه الدوري لرئيس مجلس الوزراء.

مادة 10

يتولى رئيس مجلس إدارة الصندوق الإشراف على شؤون الصندوق وتصريف أموره وله على الأخص ما يلي:

1- وضع ورسم الإستراتيجية العامة للعمل في الصندوق بما يكفل تحقيق أهدافه.

2- متابعة وضمان تنفيذ قرارات المجلس والتصديق عليها.

3- تمثيل الصندوق في علاقاته مع الغير وأمام القضاء.

4- الدعوى لاجتماعات مجلس إدارة الصندوق ورئاستها.

5- الإشراف على تفعيل أنظمة وضوابط الرقابة الداخلية وآليات الحكومة.

- 6- تشكيل اللجان الدائمة والمؤقتة وفقاً لما تتطلبه ضرورات العمل وأحكام ضوابط الحكومة.
- 7- يمثل رئيس مجلس الإدارة حلقة الربط والتنسيق بين مجلس الإدارة والمدير العام.
- 8- إحالة الميزانية والحسابات الختامية المعتمدة وتقرير المراجع الخارجي للمصادقة عليها من قبل الجمعية العمومية.
- 9- تقديم ملخص تنفيذي دوري عن أنشطة الصندوق لرئيس مجلس الوزراء.
- 10- تسمية أمين سر المجلس.
- 11- الإذن بتوزيع النشرات والدوريات والتقارير والمؤلفات ونتائج البحوث وفق ما يعتمد من مجلس الإدارة بالخصوص.
- 12- أية اختصاصات أخرى تسند له وفقاً للتشريعات النافذة.

الباب الرابع

النظام المالي وموارد الصندوق

مادة 11

رأس مال الصندوق

يحدد رأس مال الصندوق بمبلغ مالي وقدره 100.000.000 د.ل مائة مليون دينار ليبي يدفع بالكامل من الخزنة العامة عند دخول أحكام هذا النظام حيز النفاذ.

مادة 12

أموال المشتركين

تكون أموال المشتركين في الصندوق أموالاً عامة لا يجوز الحجز عليها وتتمتع بالحماية المنصوص عليها في التشريعات النافذة المقررة للأموال العامة.

مادة 13

تكون للصندوق ميزانية مستقلة تعد طبقاً للنظم المحاسبية المعمول بها ، وتبدأ السنة المالية للصندوق مع بداية السنة المالية للدولة وتنتهي بانتهائها ، على أن تبدأ السنة المالية الأولى للصندوق من تاريخ العمل بهذا النظام وتنتهي بنهاية السنة المالية الحالية.

مادة 14

مصادر تمويل الصندوق

يتم تمويل الصندوق من الإيرادات التالية:

- 1- قيمة الاشتراكات الآتية:
 - مساهمة المشترك بنسبة 2.5 من إجمالي الدخل الشهري .
 - مساهمة صاحب العمل بنسبة 5% من إجمالي الدخل الشهري للمشارك.
 - مساهمة الدولة بنسبة 1.25 % من إجمالي الدخل الشهري للمشارك.
 - اشتراكات الرعاية الصحية المدرجة بالقسم الثاني من الفقرة (ج) من المادة 29 من لائحة الاشتراك والتسجيل والتفتيش المجابة عن طريق صندوق الضمان الاجتماعي وذلك لاختصاص صندوق التأمين الصحي العام في تقديم الخدمات الطبية الأساسية.
 - ما تدفعه الدولة كقيمة للاشتراك عن أي فئات.
 - اشتراكات العاملين لحساب أنفسهم.
- 2- عائد الخدمات التي يقدمها الصندوق في مجال إدارة التأمين الصحي والنفقات الصحية.
- 3- ما يخصص في الميزانية العامة من أموال لدعم الصندوق.
- 4- عائد أمواله التي يستثمرها.
- 5- الوصايا والهبات والتبرعات المشروعة وغير المشروطة التي يؤذن له بتحصيلها.
- 6- ما يتم فرضه من رسوم على التوريدات والأنشطة الضارة بالبيئة والإنسان التي يصدر بها قرار من مجلس الوزراء.

مادة 15

إدارة أموال المشتركين

تدار أموال المشتركين من قبل الصندوق بمقابل أجرة وكالة بنسبة 5% من إجمالي الاشتراكات المحصلة بالصندوق ، وإدارة الصندوق الحق في التصرف في الأموال المحصلة مقابل أجرة الوكالة لتسيير أعمال الصندوق واستثماراتها وفق التشريعات النافذة.

مادة 16

إدارة المخاطر

يعتبر الصندوق مؤسسة مالية تأمينية تابعة لمجلس الوزراء وتخضع لأحكام القانون رقم 3 لسنة 2005م ، بشأن الإشراف والرقابة على نشاط التأمين ولائحته التنفيذية ، وله في سبيل حماية أمواله وإدارة المخاطر المرتبطة بها القيام بما يلي:

- تكوين الاحتياطيات والمخصصات الفنية المنصوص عليها في لائحة الإشراف والرقابة على نشاط التأمين.
- إسناد جزء من المخاطر المرتبطة بإدارة نشاط التأمين إلى شركات إعادة تأمين وطنية أو أجنبية.

مادة 17

ضمان استمرارية الصندوق

تتولى وزارة الاقتصاد والصناعة اتخاذ التدابير المناسبة اللازمة للحفاظ على سلامة المركز المالي للصندوق واستمرار قدرته على تحقيق الأهداف الذي أنشئ من أجلها وذلك بالاتفاق والتنسيق مع الجهة التي تتولى إدارة الصندوق.

مادة 18

الاقتراض

للصندوق حق الاقتراض من المصارف والمؤسسات المالية للأغراض التالية :

- 1 - تغطية نفقات التسيير للصندوق.
- 2 - تمويل المشاريع الاستثمارية.

مادة 19

الاعفاء الضريبي

يجوز إعفاء الصندوق واستثماراته وفائض أمواله من الضرائب والرسوم المقررة في التشريعات النافذة وبما لا يخالف أحكامها.

مادة 20

حسابات الصندوق

يكون للصندوق حساب مصرفي أو أكثر تودع فيه أمواله يفتح بأحد المصارف العاملة بليبيا ويجوز بحسب الحاجة الفعلية فتح حساب مصرفي للصندوق خارج ليبيا وفقاً للتشريعات النافذة.

الباب الخامس

المنافع وأدوات تقديم الخدمة

مادة 21

المنافع

يلتزم الصندوق بتغطية خدمات الرعاية الصحية للمشاركين المقررة بالمادة السادسة من القانون رقم 20 لسنة 2010م، بشأن نشاط التأمين الصحي وهي:

- 1 - الفحص والعلاج في العيادات والمراكز لدى الأطباء العاميين والاختصاصيين والاستشاريين.
 - 2 - خدمات الطب العام (طب الأسرة).
 - 3 - إجراء التحاليل المخبرية والفحص بالأشعة وغيرها من وسائل التشخيص.
 - 4 - الإيواء والعلاج في المستشفيات والمصحات.
 - 5 - إجراء العمليات الجراحية .
 - 6 - كفالة إقامة مرافق واحد للمريض في الحالات الحرجة.
 - 7 - متابعة حالات الحمل والولادة .
 - 8 - صرف الأدوية لعلاج الحالة المرضية وكافة المستلزمات الطبية أو مقابل لها.
 - 9 - علاج الأسنان واللثة عدا خدمات التقويم والتركيبات الصناعية.
 - 10 - الوسائل المساعدة والتعويضية.
- ويصدر مجلس إدارة الصندوق قراراً يحدد فيه المنافع التي يقدمها الصندوق وسقف تغطيتها المالية.

مادة 22

أدوات تقديم الخدمة

تقدم خدمات التأمين الصحي عن طريق المؤسسات الطبية التي يتعاقد

معها الصندوق ومنها:

- 1 - عيادات طب الأسرة.
- 2 - العيادات الطبية .
- 3 - المستشفيات والمصحات الايوائية.
- 4 - المراكز التشخيصية والعلاجية.
- 5 - المختبرات والمعامل التشخيصية.
- 6 - الصيدليات.

الباب السادس

أحكام ختامية

مادة 23

تعديل النظام الأساسي

يجوز بقرار من مجلس الوزراء إضافة بعض التعديلات على هذا النظام الأساسي إذا دعت الحاجة لذلك.

مادة 24

ينشر هذا النظام ويودع وفقاً للإجراءات المنظمة لذلك بالتشريعات النافذة.

قرار المجلس الرئاسي لحكومة الوفاق الوطني

رقم (531) لسنة 2019

بإصدار اللائحة التنفيذية للقانون رقم (20) لسنة 2010م

بشأن نظام التأمين الصحي**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 علاقة العمل ولائحته التنفيذية.
- وعلى القانون رقم (20) لسنة 2010م، بشأن نظام التأمين الصحي.
- 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 قرار المجلس الرئاسي رقم (417) لسنة 2017م، باعتماد الهيكل التنظيمي للمركز الوطني لتطوير النظام الصحي وتقرير بعض الأحكام.
- وعلى كتاب مدير عام المركز الوطني لتطوير النظام الصحي رقم (136) المؤرخ في 2018/9/19م.
- وعلى ما تقضيه المصلحة العامة.

قـرـر**مادة (1)**

يعمل بأحكام اللائحة التنفيذية للقانون رقم (20) لسنة 2010م، بشأن نظام التأمين الصحي المرفقة نصوصها بهذا القرار.

مادة (2)

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

المجلس الرئاسي لحكومة الوفاق الوطني

صدر بتاريخ : 16 / شعبان / 1440 هـ.

الموافق : 21 / 4 / 2019 م.

اللائحة التنفيذية للقانون رقم (20) لسنة 2010م

بشأن نظام التأمين الصحي المرفقة،

بقرار المجلس الرئاسي لحكومة الوفاق الوطني

رقم (531) لسنة 2019م

الباب الأول

أحكام عامة

مادة (1)

تعريفات

- في مقام تطبيق أحكام هذه اللائحة يقصد بالعبارات الآتية المعاني المقابلة لها ما لم تدل القرينة على غير ذلك:
- الدولة : دولة ليبيا.
- القانون : قانون نظام التأمين الصحي رقم (20) لسنة 2010م.
- المجلس : المجلس الأعلى للتأمين الصحي.
- الجهة المختصة : وزارة الصحة ووزارة الاقتصاد كلا فيما يخصه حسب أحكام اللائحة التنفيذية.
- الوزير المختص : وزير الصحة ووزير الاقتصاد كلا فيما يخصه حسب أحكام اللائحة التنفيذية.
- الهيئة : هيئة الإشراف على التأمين.
- الرعاية الصحية : الخدمات الوقائية والعلاجية والنوعية التي تعنى بصحة الفرد والمجتمع بمستوياتها الأولية والثانوية والتخصصية.
- التأمين الصحي : هو نظام تمويل خدمات الرعاية الصحية (العلاجية) الذي يقوم على التكافل الاجتماعي من خلال اشتراكات إلزامية لجميع فئات المشمولين بهذا النظام قصد تقاسم عبئ المرض وتجنب الدفع المباشر للتكاليف.
- المشترك : هو المنتسب لنظام التأمين الصحي الذي قام بدفع قيمة الاشتراك مباشرة أو الذي دفعت عنه تلك القيمة.

- المنتفع (المؤمن له) : هو الشخص المستفيد بالتغطية التأمينية طبقاً لأحكام القانون.
- صاحب العمل : هو كل مسؤول تحتم عليه واجبات وظيفته أو مهنته القيام بإجراءات الاشتراك لصالح المشترك.
- المقيم : كل شخص طبيعي حصل على إقامة في الدولة ولا يحمل جنسيتها.
- العامل لحساب نفسه : كل شخص طبيعي صاحب مهنة أو حرفة مرخص له بذلك ويعمل لحساب نفسه.
- حامل الوثيقة : الشخص الطبيعي أو المعنوي الذي صدرت الوثيقة باسمه.
- جهات التأمين: هي أدوات التأمين المحددة بالقانون رقم (3) لسنة 2005م، بشأن الإشراف والرقابة على نشاط التأمين.
- صندوق التأمين الصحي العام : هو أداة تأمينية تقوم بتغطية خدمات التأمين الصحي الأساسية للمواطنين.
- مقدمي الخدمات الطبية : المرافق الصحية العامة والخاصة المرخص لها والمعتمدة وفقاً للتشريعات المعمول بها بتقديم الخدمات الطبية في الدولة كالمستشفيات والمراكز الطبية والمصحات والعيادات والمختبرات والمراكز التشخيصية والعلاجية والصيدليات.
- التأمين الصحي الأساسي (الإلزامي) : يمثل الحد الأدنى من الخدمات الطبية المذكورة في المادة (6) من القانون والواجب تقديمها للمؤمن له وفقاً للمنافع الواردة بوثيقة التأمين الصحي الأساسية والمرفقة بالملحق رقم (1) بهذه اللائحة.
- التأمين الصحي التكميلي (الاختياري) : يشمل الخدمات الطبية الغير مغطاة بوثيقة التأمين الصحي الأساسي ولا تمول مباشرة من الدولة والتي يجوز تقديمها بموجب وثيقة التأمين الصحي المكلمة والمرفقة بالملحق رقم (2) بهذه اللائحة.
- الخدمات الطبية خارج نطاق التأمين الصحي : هي الخدمات التي لا تغطيها وثائق التأمين الصحي (الأساسي والتكميلي) والتي أوجب القانون بأن تتولى الدولة مباشرة تمويلها والمرفقة بالملحق رقم (3) بهذه اللائحة.

- شركات إدارة مطالبات التأمين الصحي : هي شركات تسوية المطالبات التأمينية والمأذون لها من قبل الجهة المختصة بمزاولة النشاط.
- وثيقة التأمين الصحي الأساسية : هي الوثيقة التي يتم بموجبها تقديم خدمات التأمين الصحي الأساسي للمنتفع والتي تتضمن الشروط العامة والمنافع والاستثناءات وتصدر من قبل صندوق التأمين الصحي العام بموجب طلب تأمين يقدم من المشترك أو الجهة التي تنوب عنه في وثيقة التأمين للمشارك والمنفعين معه.
- وثيقة التأمين الصحي المكملة : هي الوثيقة التي يتم بموجبها تقديم خدمات التأمين الصحي التكميلي الغير مدرجة بوثيقة التأمين الصحي الأساسية للمنتفع وتصدر عن أحد أدوات التأمين المرخص لها بموجب طلب تأمين يقدم من المشترك مبني على اشتراكه في التأمين الصحي الأساسي.
- الاشتراك : هي النسبة المحددة من إجمالي الدخل الشهري للمشارك والتي يتم الوفاء بها من جهة العمل أو المشترك مقابل الحصول على وثيقة تأمين صحي للمشارك والمنفعين منه.
- قسط التأمين الصافي : القيمة المالية المحتسبة بالطرق العلمية الاكتوارية المقابلة لخطر التأميني.
- قسط التأمين الإجمالي : قسط التأمين الصافي مضافاً إليه الضرائب والرسوم المقررة بحكم التشريعات النافذة.
- التغطية التأمينية : هي المنافع الطبية المتاحة للمنتفع والمحددة بوثيقة التأمين الصحي.
- المنفعة : هي الخدمة الطبية التي تشملها التغطية التأمينية ضمن الحدود المبينة في جدول الوثيقة.
- نسبة الاقتطاع / التحمل (المشاركة في الدفع) : هي النسبة المحددة في الوثيقة على المنافع والتي يجب سدادها من قبل المنتفع (المؤمن له) عند تلقي الخدمة.

- الحالة الطارئة : هي الحالة التي تحتاج إلى العلاج الفوري للمحافظة على الحياة وتقدم الخدمة مباشرة في أي مرفق صحي (عام أو خاص) دون تأخير أو طلب موافقات مسبقة.
- المطالبة : هي مجموعة المستندات المالية والطبية التي يقدمها مقدم الخدمة الطبية (وفي بعض الحالات المنتفع أو حامل الوثيقة) إلى جهة التأمين لتحصيل تكاليف الخدمات الطبية التي تم تقديمها للمنتفع.
- المستندات المؤيدة للمطالبة : جميع المستندات التي تثبت وتؤيد البيانات الشخصية للمؤمن له و سريان التغطية التأمينية ، وملابسات وقوع الحادث الناشئة عنه تلك المطالبة ، وسداد التكاليف ، كما تشمل مستندات أخرى مثل تقرير الشرطة ، والفواتير والإيصالات ، والوصفات الطبية ، وتقرير الطبيب ، والإحالة والتوصيات ، وأية مستندات أصلية أخرى قد تطلبها الأداء التأمينية.
- الاستفادة من المطالبة : المنتفع الصادر باسمه المطالبة من مقدمي الخدمات الطبية نظير حصوله على خدمة طبية مقدمة.
- أطراف العلاقة : جهة التأمين وشركة إدارة مطالبات التأمين الصحي ومقدمي الخدمات الطبية وفق العقود المبرمة بينهم.
- الاحتيال : الفعل المتعمد من قبل شخص أو جهة بغرض استغلال الرعاية الصحية وتشويه الحقائق أو الخداع المتعمد الذي ينتج عنه الحصول على منافع أو مزايا غير مدرجة في وثيقة التأمين الصحي وفق الشروط والحدود المعتمدة.
- سوء استخدام الخدمة : ممارسات غير متعمدة من قبل أفراد أو جهات قد تؤدي إلى الحصول على منافع أو مزايا غير مدرجة في وثيقة التأمين الصحي وفق الشروط والحدود المعتمدة ولكن بدون قصد الاحتيال أو الغش.
- الشكوى : التظلم الخطي من عدم الوفاء بأي التزام خاص بنظام التأمين الصحي والتي تقدم إلى الجهات المعنية طبقاً لأحكام هذه اللائحة.
- عقد إدارة خدمات المطالبات الطبية : هو عقد ينظم العلاقة بين (جهة التأمين شركة إدارة مطالبات التأمين الصحي) ويحدد حقوق وواجبات كل

طرف ، ويمثل هذا العقد الحد الأدنى لحقوق المؤمن له الوارد في وثيقة التأمين الصحي لغرض إدارة وتسوية مطالبات التأمين.

الباب الثاني المنتسبون بنظام التأمين الصحي (المؤمن لهم)

مادة (2)

الفئات الخاضعة لنظام التأمين الصحي

يخضع لنظام التأمين الصحي الفئات التالية :-

الفئة الأولى / المواطنون وتشمل :

1. جميع الموظفين العاملين في الجهاز الإداري للدولة ، والعاملين في أجهزة الإدارة المحلية والعاملين في الهيئات والمؤسسات والمصالح والمجالس والمراكز والأجهزة العامة وسائر الجهات العامة الأخرى بما في ذلك : (رجال القضاء والنيابة العامة والشرطة وحرس الجمارك والحرس البلدي).
2. منتسبي الجيش الوطني والأمن العام.
3. جميع العاملين في القطاع الخاص : (الشركات وما في حكمها سواء كانت وطنية أو أجنبية).
4. العاملين لحساب أنفسهم .
5. المتقاعدين : (المدنيين والعسكريين).
6. الأرمال والأيتام ومن لا ولي له من ذوي الحاجة للأطفال والعجزة والمسنين والمعوقين ومحدودي الدخل ومن لا دخل لهم.
7. أي فئة أخرى تضاف بقرار من مجلس الوزراء.

الفئة الثانية / الأجانب المقيمين وتشمل :

1. جميع الأشخاص غير الليبيين المتعاقد معهم للعمل في القطاع العام .

2. جميع الأشخاص غير الليبيين العاملين في القطاع الخاص : (الشركات وما في حكمها سواء كانت وطنية (أجنبية).
3. جميع الأشخاص غير الليبيين المقيمين في ليبيا.

المادة (3)

تشمل التغطية التأمينية المنتفعين المذكورين في المادة (2) من هذه اللائحة وهم الزوجة أو الزوج والأبناء الذين يعيشون في رعايته ما لم يكونوا مشمولين بتأمينات صحية أخرى أو ملزمين بالانتساب ، ويكون على النحو التالي:

- 1 - الزوجة أو الزوج : يتمتع المنتفع (الزوجة أو الزوج) بالتغطية التأمينية مع بداية تفعيل الوثيقة للمشارك أو يتم الضم من تاريخ عقد القران وتنتهي بوفاة المشارك أو إلغاء الوثيقة أو الطلاق وينتقل المنتفع للتغطية وفق الشريحة المناسبة له في الفئات الخاضعة لنظام التأمين الصحي.
- 2 - الأبناء الذكور : يتمتع المنتفع (الذكر من الأبناء) بالتغطية التأمينية مع بداية تفعيل الوثيقة للمشارك أو تاريخ الولادة وتنتهي بوفاة المشارك أو إلغاء الوثيقة أو الحصول على عمل أو وظيفة أو بلوغ سن 25 سنة وينتقل المنتفع للتغطية وفق الشريحة المناسبة له في الفئات الخاضعة لنظام التأمين الصحي.
- 3 - الأبناء الإناث : تتمتع المنتفعة (الأنثى من الأبناء) بالتغطية التأمينية مع بداية تفعيل الوثيقة للمشارك أو تاريخ الولادة وتنتهي بوفاة المشارك أو إلغاء الوثيقة أو الحصول على عمل أو وظيفة وتنتقل المنتفعة للتغطية وفق الشريحة المناسبة لها في الفئات الخاضعة لنظام التأمين الصحي .
- وتنظم لائحة المشتركين في صندوق التأمين الصحي العام إجراءات إدراج المشتركين والمنتفعين وانتقالهم من فئة لأخرى وفق الفئات الخاضعة لنظام التأمين الصحي .

الباب الثالث
التغطية التأمينية

مادة (4)

إبرام وثيقة التأمين

يلتزم صاحب العمل بالاشتراك في صندوق التأمين الصحي العام بالنسبة للفئة الأولى من الخاضعين لنظام التأمين الصحي لتغطي العاملين لديه وكل من يتعاقد معه على سبيل التفرغ وأفراد أسرهم .

كما يلتزم بإبرام وثيقة تأمين صحي بالنسبة للفئة الثانية مع إحدى جهات التأمين المرخص لها ، وإعطاء صاحب العمل شهادة تفيد بالتأمين على المنتسب الأجنبي لتقديمها إلى الجهة المعنية بمنح تأشيرة الإقامة وتجديدها ، وفي حالة عدم صدور تأشيرة الإقامة للمنتفع الأجنبي يتم شطب اسمه من وثيقة التأمين الصحي من تاريخ خروجه النهائي ويحتسب القسط المستحق عن مدة التأمين حسب الأسس المنصوص عليها في الوثيقة .

ولا يجوز منح تأشيرة إقامة للأجنبي إلا بعد الحصول على وثيقة تأمين صحي على أن تغطي مدتها مدة الإقامة .
ويسرى هذا الحكم عند تجديد الإقامة ، ويلتزم صاحب العمل بعدد أقساط التأمين ويبطل كل اتفاق يخالف ذلك .

مادة (5)

للمؤسسات والهيئات والشركات وغيرها من أدوات مزوالة الأنشطة التجارية إنشاء صناديق تأمين صحي وفقاً لأحكام القانون رقم (3) لسنة 2005 ميلادية وعلى أن لا يقل إجمالي عدد المشتركين عن 10.000 عشر آلاف مشترك لضمان الملاءة المالية للصندوق لتغطية خدمات التأمين الصحي الأساسي كحد أدنى.

مادة (6)

التغطية التأمينية للشركات والمؤسسات التي
تملك مرافق طبية خاصة

لا يعفى أصحاب الشركات والمؤسسات التي تملك مرافق طبية خاصة من الانتساب في نظام التأمين الصحي ، وعليهم الحصول على التغطية التأمينية

المنصوص عليها في وثيقة التأمين الصحي الأساسي كحد أدنى ، وذلك عن طريق جهات التأمين كلا فيما يخصه .

وتلتزم جهة التأمين المؤمن لديها على منتسبي الشركات والمؤسسات التي تملك مرافق طبية خاصة معتمدة بالتعاقد مع المرفق المعني لعلاج منتسبي هذه الشركات والمؤسسات في نطاق الخدمات الطبية المعتمدة التي يقدمها هذا المرفق .

مادة (7)

تسليم المنتفع نسخة من وثيقة التأمين

يتم تسليم المنتفع نسخة من وثيقة التأمين الصحي ، والتي يجب أن لا تقل التغطية الصحية فيها عن الغطاء الأساسي المنصوص عليه في القانون.

مادة (8)

تغيير جهة التأمين المتعاقد معها

يجوز لصاحب العمل أن يغير جهة التأمين المتعاقد معها لتوفير التغطية التأمينية فيما عدا الملزمين بالاشتراك في صندوق التأمين الصحي العام ، على أن يوجه كتاب مسجل بذلك إلى جهة التأمين قبل شهر على الأقل من تاريخ الإلغاء المطلوب ، ويحسب الجزء المعاد من القسط التأميني على أساس نسبي ، ويلزم صاحب العمل (حامل الوثيقة) بإعادة بطاقات التأمين بتاريخ الإلغاء وإبرام وثيقة تأمين أخرى لتوفير التغطية التأمينية بحيث تبدأ من تاريخ اليوم التالي لإلغاء الوثيقة .

مادة (9)

شمولية التغطية التأمينية

تشمل التغطية التأمينية لنظام التأمين الصحي المنافع المنصوص عليها في المادة (6) من القانون ونطاق الأحكام الواردة في الباب الرابع من هذه اللائحة.

كما تشمل التغطية التأمينية منافع الحمل والولادة لمن تم التعاقد معهم على أساس (عقد متزوج) ضمن الحدود الموضحة في الوثيقة .

وتحدد الوثيقة المدة الزمنية للعلاج والحدود القصوى لمبلغ التغطية التأمينية والشروط العامة والمنافع والاستثناءات للتغطية التأمينية .

مادة (10)

تقديم خدمات التأمين الصحي الأساسي

تنحصر التغطية التأمينية لخدمات التأمين الصحي الأساسي على الخدمات المقدمة داخل الدولة والتي توفرها شبكة مقدمي الخدمات الطبية المعتمدة (عامة وخاصة) المتعاقد معها صندوق التأمين الصحي العام بعقود تقديم خدمات طبية .

مادة (11)

توفير التغطية التأمينية

علي مقدمي الخدمات الطبية توفير التغطية التأمينية المنصوص عليها في هذه اللائحة إلى جميع الفئات العمرية ، وتسرى التغطية التأمينية للمواليد الجدد من تاريخ الولادة .

مادة (12)

التغطية التأمينية للمنتفع الأجنبي

يلتزم صاحب العمل بضمان التغطية التأمينية من خلال أحد جهات التأمين لصالح المنتفع الأجنبي من تاريخ الوصول إلى الدولة وتسليمه بطاقة التأمين خلال مدة لا تتجاوز عشرة أيام عمل من تاريخ وصوله .

مادة (13)

انتهاء التغطية التأمينية

تنتهي التغطية التأمينية بوفاة المنتفع أو عند انتهاء مدة الوثيقة أو إلغائها . كما تنتهي التغطية التأمينية بالنسبة للمنتفع الأجنبي بتاريخ الانتهاء العقد . وعلى جهة العمل تقديم نسخة من إجراءات الخروج النهائي للمنتفع .

الباب الرابع
المنافع (المنافع العينية ورد التكلفة)
مادة (14)

المنافع المحددة في وثيقة التأمين

يكون من حق المنتفع التمتع بالمنافع المحددة في الوثيقة على النحو التالي:

1. الكشف والتشخيص والعلاج والايواء لدى مقدمي الخدمات الطبية المعتمدين على أن يتحمل المنتفع نسبة المشاركة (ان وجدت) المحدد في الوثيقة كمشاركة في الدفع .

2. المبالغ المالية لتكاليف العلاج الطبي الضروري والطارئ في حالة تحمله لهذه التكاليف مباشرة بشرط عدم تمكن جهة التأمين من جعل تلك الخدمة متوفرة بصورة عاجلة في متناول المنتفع أو في حالة تعذر توفير التغطية لتقديم الخدمة من قبل الجهة التأمينية في وقت الحاجة لها ، ويكون رد التكاليف لمن تحمل نفقات العلاج حسب الحدود المنصوص عليها في الوثيقة وفي الحدود التي تدفعها جهة التأمين لمقدم الخدمات الطبية ذات مستوى مماثل .

3. المبالغ المالية لتكاليف العلاج الطبي الاختياري خارج الشبكة الطبية المعتمدة لدى جهة التأمين مع تحمل نسبة مشاركة للمنتفع (ان وجدت) وفق شروط الوثيقة .

وتحدد آليات وضوابط وشروط التمتع بالمنافع وحدود التغطية المالية للتأمين الصحي الأساسي في لائحة المنافع للصندوق.

مادة (15)

المطالبة بالمنافع

يبدأ الحق في المطالبة بالمنافع اعتباراً من بداية التغطية التأمينية.

مادة (16) الاحقية في المنافع

لا تكون هناك أية مدة انتظار دون احقية في المنافع في بداية التأمين الصحي الأساسي ويشتمل تقديم المنافع بعد بداية التغطية التأمينية على الحالات التي ترجع نشأتها للمدة السابقة لبداية التغطية التأمينية. ويستثنى من ذلك التفعيل التدريجي لخدمات التأمين الصحي الأساسي في السنوات الأولى حسب الجدول الزمني المعتمد .

مادة (17) انتهاء الأحقية في المنافع

ينتهي الحق في الاستفادة من المنافع بانتهاء التغطية التأمينية وفقاً لأحكام المادة (13) من هذه اللائحة ويشمل ذلك حالات التأمين التي لم يبت فيها ، ويكون العامل الحاسم في التزام الخدمة من جانب جهة التأمين هو تاريخ الاستفادة من مقدمي الخدمات الطبية من قبل المنتفع .

مادة (18) المخولين بتقديم الخدمة الطبية والعلاج الطبي

يتم تقديم الخدمة الطبية والعلاج الطبي من قبل شبكة مقدمي الخدمة المعتمدة المدرجين في القائمة المرفقة بوثيقة التأمين المسلمة للمنتفعين والمعتمدة من جهة التأمين وحامل الوثيقة.

مادة (19) شمولية الخدمات الطبية

تشمل التغطية التأمينية نفقة الإقامة والإعاشة في المستشفيات لمرافق واحد للمريض حيثما تقتضي ذلك الضرورة الطبية حسب تقدير الطبيب المعالج .

وتغطي في حالات الطوارئ فقط تكاليف نقل المنتفعين من المرضى أو الحوامل لأقرب مقدم خدمة تتوفر لديه الإمكانيات لتقديم الخدمة ويشترط عدم توفر خدمات الإسعاف المقدمة من الدولة في حدود منطقة طلب الخدمة ويكون النقل بواسطة خدمات سيارات إسعاف مرخصة لذلك .

مادة (20)

المشاركة في الدفع

يلزم كل منافع عند تلقي الخدمة بدفع مبلغ كنسبة تحمل (أن وجدت) لدى مقدمي الخدمات الطبية وذلك حسب ما هو منصوص عليه في جدول الوثيقة عدا حالات الإسعاف والإيواء .

وفي حال أن نص العقد على المشاركة في الدفع والاستقطاع ولا يجوز لمقدم الخدمات الطبية التنازل عن مبلغ المشاركة في الدفع .

مادة (21)

تسديد المشاركة في الدفع

يجب تسديد المشاركة في الدفع من قبل المنتفع لمقدم الخدمات الطبية مقابل الحصول على سند استلام .

مادة (22)

حدود المطالبة بالمنافع

لا يحق للمنتفعين المطالبة بمنافع بموجب الوثيقة إلا إذا كانت هذه المنافع من التغطيات الأساسية المنصوص عليها في الوثيقة ، أو في التغطيات الإضافية التي تم حصولهم عليها وفقاً للمادة (4) من القانون .

مادة (23)

المطالبات التي لا يغطيها نظام التأمين الصحي

لا تكون هناك أية مطالبة بخدمات طبية إذا قدمت تلك الخدمات إثر وقوع حادث في محل العمل أو بسبب أمراض مهنية حسب التعريف الوارد في قانون الضمان الاجتماعي .

وإذا قامت جهة التأمين بتوفير تلك الخدمات الطبية واتضح فيما بعد أن صندوق الضمان الاجتماعي هو الذي يجب أن يغطي تلك الخدمات ، فلجهة التأمين أن توجه طلب التعويض عما تحملته من نفقات لصندوق الضمان الاجتماعي .

مادة (24)

تقديم خدمات طبية من جهة المنتسب لدى جهة التأمين
إذا قام صندوق الضمان الاجتماعي بتقديم خدمات طبية لشخص يرتبط
بعقد تأمين مع جهة تأمين صحي على الرغم من كون الأخيرة ملزمة بتوفير
تلك الخدمات فإن جهة التأمين تلتزم بتعويض الصندوق عن المصروفات التي
نشأت في هذا الصدد ضمن حدود الوثيقة .

مادة (25)

إبرام عقد مشترك لتقديم خدمات طبية
لصندوق الضمان الاجتماعي وجهة التأمين إبرام عقد مشترك بينهما ينص
على اتخاذ إجراءات محددة للوفاء بالخدمات الواردة في المادتين (23) و(24)
من هذه اللائحة.

مادة (26)

الرجوع على الغير

لجهة التأمين الرجوع على الغير الذي تسبب في الأضرار التي عوضت
المنتفع عنها عملاً بمبدأ الحلول.

الباب الخامس

تمويل خدمات الرعاية الصحية

مادة (27)

مصادر التمويل

يتم تمويل خدمات الرعاية الصحية من المصادر التالية :

1. الخدمات الوقائية الغير علاجية (تمول من الميزانية العامة)
2. الخدمات العلاجية (تمول من اشتراكات التأمين الصحي -الميزانية العامة)
- 3.الرعاية الصحية النوعية (تمول من اشتراكات صندوق الضمان الاجتماعي)

مادة (28)

الاشتراكات في التأمين الصحي الأساسي

يتم تقسيم عبئ الاشتراك في التأمين الصحي الأساسي كما يلي :

1. مساهمة المشترك بنسبة (2.5) من إجمالي الدخل الشهري .

2. مساهمة صاحب العمل بنسبة (5%) من إجمالي الدخل الشهري للمشارك.
3. مساهمة الدولة بنسبة (1.25%) من إجمالي الدخل الشهري للمشارك.
4. تتحمل الدولة قيمة الاشتراك بالكامل للفئات المذكورة في المادة (31) من اللائحة.
5. يتحمل العامل لحساب نفسه مساهمة المشارك وصاحب العمل.

ويؤول لصالح صندوق التأمين الصحي العام اشتراك الرعاية الصحية المدرج بالقسم الثاني من الفقرة (ج) بالمادة (29) من لائحة الاشتراك والتسجيل والتفتيش ، وذلك لاختصاصه في تقديم خدمات الطبية الأساسية.

مادة (29)

أقساط التأمين الصحي التكميلي

تحدد قيمة أقساط وثائق التأمين الصحي التكميلي من قبل جهات التأمين وفق المنتج المعروض ، ويشترط قبول المؤمن له.

مادة (30)

دفع الاشتراكات

يلتزم صاحب العمل بدفع الاشتراكات عن موظفيه المتعاقد معهم لجهة التأمين ، ويسري هذا الحكم على الأشخاص العاملين لحساب أنفسهم أو الأفراد الذين يعولونهم ويكون هو وحده المسؤول عن دفع الاشتراكات التي يجب أن تسدد في بداية السنة المالية ما لم يتفق على غير ذلك.

مادة (31)

التزامات الدولة

تتولى الدولة دفع قيمة اشتراكات التأمين الصحي الأساسي كاملة للفئات التالية:

1. الأراامل والايتام ومن لا ولي له من ذوي الحاجة.
 2. محدودي الدخل ومن لا دخل لهم.
- ويصدر في لائحة الاشتراكات لصندوق التأمين الصحي العام تحديد قيمة الاشتراك لكل الشرائح العمرية للفئات المذكورة وفق الدراسات الاكتوارية .

وتتكفل الدولة بضمان دفع اشتراكات المتقاعدين وفق ما يقترحه المجلس الأعلى للتأمين الصحي من الجهات المتكفلة بدفع الاشتراكات ونسب توزيع الاعباء وبنفس أسعار الشرائح العمرية في لائحة صندوق التأمين الصحي العام.

مادة (32)

عدم سداد الاشتراكات

في حالة عدم سداد الاشتراكات في الأوقات المتفق عليها يجوز لصندوق التأمين الصحي العام إلغاء الوثيقة ، وعلى الصندوق إشعار الجهات المختصة وشبكة مقدمي الخدمات الطبية المعتمدة بذلك.

الباب السادس

نظام التأمين الصحي

أولاً : حكومة النظام

المادة (33)

المجلس الأعلى للتأمين الصحي

المجلس الأعلى للتأمين الصحي هو هيئة عليا مستقلة لمراقبة تطبيق أحكام قانون التأمين الصحي.

ويمارس المجلس الأعلى مهمة مراقبة ودعم وضمان تفعيل نظام التأمين الصحي لتحقيق أهدافه وفق السياسات العامة دون التدخل في الجانب التنفيذي فيما عدا ما تمنحه اللائحة التنفيذية.

المادة (34)

عضوية المجلس

تكون تبعية المجلس الأعلى للتأمين الصحي لمجلس الوزراء ، ويضم في عضويته مندوبين عن كلا من :

- وزارة الصحة.
- وزارة الاقتصاد والصناعة.
- وزارة المالية.

- وزارة التخطيط .
 - وزارة الشؤون الاجتماعية.
 - المركز الوطني لتطوير النظام الصحي.
 - صندوق التأمين الصحي العام.
 - غرفة التجارة والصناعة.
 - اتحاد المصحات الخاصة.
- على أن يتم اختيار رئيس المجلس من قبل مجلس الوزراء وتتلخص مهامه في الآتي:
1. اعتماد استراتيجيات شمولية التأمين الصحي وتوسيع الشبكة الطبية وتسيير المستشفيات العامة وفق أسس اقتصادية وآليات التمويل ، وذلك من خلال رؤية شاملة وموحدة تشارك فيها جميع الأطراف المعنية.
 2. الإشراف على تنفيذ استراتيجيات التأمين الصحي بين الأطراف المعنية بالنشاط التأميني.
 3. اعتماد الجدول الزمني لإدراج المشتركين وتقديم حزمة الخدمات تدريجياً بالتوازي مع التوسع في شبكة تقديم الخدمة.
 4. التنسيق بين الأطراف المشاركة في التأمين الصحي وخلق تناغم في آليات العمل.
 5. ضمان استمرارية تقديم خدمات التأمين الصحي للمواطن والوصول به إلى حالة الرضا المقبول.
 6. تقديم المقترحات لرئاسة الوزراء بشأن تطوير نظام التأمين الصحي.
 7. كل ما يكلف به من قبل مجلس الوزراء بالخصوص.

يدار المجلس وفق لائحة داخلية معتمدة من مجلس الوزراء .

ثانياً : جهات التأمين

مادة (35)

مزواله نشاط التأمين الصحي

تقتصر مزواله نشاط التأمين الصحي على جهات التأمين المأذون لها بمزولة نشاط التأمين في الدولة بموجب أحكام القانون رقم (03) لسنة 2005م، بشأن الإشراف والرقابة على نشاط التأمين ولائحته التنفيذية.

مادة (36)

صندوق التأمين الصحي العام

يختص الصندوق بتقديم التغطية التأمينية للخدمات الصحية الأساسية للفتنة الأولى المنصوص عليها في المادة (2) من هذه اللائحة ولا يجوز له أسناد هذه الأعمال لأداء تأمينية أخرى.

ويتولى الصندوق جمع اشتراكات التأمين الصحي المستحقة على أي شخص بموجب القانون وهذه اللائحة وذلك فيما يتعلق بخدمات التأمين الصحي الأساسي.

يكون الصندوق مسؤول عن سداد المطالبات لمقدمي الخدمات الطبية نظير توفير خدمات التأمين الصحي الأساسي وفقاً للأسعار المعتمدة من إدارة الصندوق وفقاً للآليات والإجراءات المتفق عليها بموجب أحكام العقد المبرم مع مقدمي الخدمات الطبية.

تلتزم إدارة الصندوق بإبلاغ الجهة المختصة وتزويدها بأسباب رفضها لأي طلب يقدمه أي مقدم خدمات طبية معتمد . أو إنهائها لأي عقد مبرم مع أي مقدم خدمات طبية معتمد , خلال ثلاثين يوماً من تاريخ الرفض أو الإنهاء .

كما تلتزم إدارة الصندوق بوضع جدول زمني يحدد فيه إدراج جميع فئات المشتركين وتفعيل خدمات التأمين الصحي الأساسي في خلال 6 أشهر من تاريخ صدور اللائحة ، وعلى ألا يتجاوز الجدول الزمني الخمس سنوات ميلادية ويعمل به من تاريخ اعتماده من المجلس الأعلى للتأمين الصحي.

مادة 37

سريان تغطية التأمين الصحي

تعتبر تغطية التأمين الصحي سارية المفعول من تاريخ دفع الاشتراك أو القسط ما لم يحدد بشر كتابياً خلاف ذلك.

مادة 38

مسؤولية جهة التأمين

تعتبر جهة التأمين مسؤوله بشكل مباشر أمام صاحب العمل عن أي إلتزامات أو غرامات تنشأ عليه نتيجة عدم التزامها بما ورد في المادة 37 من هذه اللائحة.

مادة 39

مسؤولية جهة التأمين عن كافة المطالبات الطبية تعتبر جهة التأمين مسؤولة عن كافة المطالبات الطبية من تاريخ سريان تغطية التأمين الصحي ، وينبغي على جهة التأمين إصدار البطاقات خلال أسبوعين من تاريخ سريان التغطية.

ثالثاً: قنوات تقديم الخدمات الطبية

(مقدمي الخدمات الطبية)

المادة 40

يتم تقديم خدمات التأمين الصحي عن طريق المؤسسات الطبية التي تتعاقد معها جهات التأمين الصحي وذلك من خلال القنوات التالية:

1 - مراكز وعيادات طب الأسرة.

2 - العيادات التخصصية.

3 - الشركات الطبية.

4 - المصحات والمستشفيات الايوائية.

5 - المراكز التشخيصية والعلاجية.

6 - المختبرات والمعامل التشخيصية.

7 - الصيدليات.

وعلى هذه الجهات تقديم الخدمات الطبية وفقاً للمعايير المهنية والأخلاقية المقررة وطبقاً للأساليب العلمية المتعارف عليها مع الأخذ في الاعتبار ما يتحقق من تقدم طبي في هذا الشأن.

مادة 41

قنوات تقديم الخدمات الصحية الممولة من الدولة

يتم تقديم الخدمات الممول من الميزانية العامة عن طريق مرافق الدولة

والمتمثلة في:

- 1 - وحدات الصحة العامة.
- 2 - مراكز مكافحة الأمراض.
- 3 - المستشفيات العامة.
- 4 - المستشفيات الجامعية.

مادة 42

اشتراطات اعتماد مقدمي الخدمات الطبية

- تقوم وزارة الصحة باعتماد مقدمي الخدمات الطبية (العامة والخاصة) في حدود الشروط التالية:
- 1- أن يكون مرفق الرعاية الصحية في القطاع الخاص قد تم منحه الإذن اللازم لإصدار ترخيص مزاولة النشاط من وزارة الصحة.
 - 2- أن يكون الأفراد القائمون على توفير الرعاية الصحية مرخصاً لهم بمزاوله المهنة.
 - 3- أن يكون مرفق الرعاية الصحية (العام والخاص) مستوفياً للإجراءات المتعلقة بالمحافظة على الجودة النوعية وفقاً للقرارات والتعليمات التي تصدر من وزارة الصحة.
 - 4- وأي شروط أخرى يتطلبها اعتماد المرفق وفق التشريعات النافذه.

مادة 43

اعتماد مقدمي الخدمات الطبية

- يتم اعتماد مقدمي الخدمات الطبية بموجب إخطار كتابي صادر من الجهة المختصة في وزارة الصحة ، ويتعين تسديد المقابل المالي السنوي المقرر حسب ما يحدده مجلس الوزراء بناء على اقتراح من وزارة الصحة.

مادة 44

سحب اعتماد مقدمي الخدمات الطبية

- يجوز لوزارة الصحة سحب اعتماد مقدم الخدمات الطبية في الحالات الآتية:
- 1 - إلغاء أو سحب ترخيص مزاوله النشاط من قبل الجهة المختصة.
 - 2 - حصول وزارة الصحة على معلومات تشير إلى عدم مقدرة مقدم الخدمات الطبية على الحفاظ على صحة المنتفعين.
 - 3 - في حالة تورط مقدم الخدمات الطبية بحالات تحايل أو إساءة استخدام .

- 4 - في حالة عدم تقديم ما يفيد بتطبيق معايير ومتطلبات الجودة كما في الباب العاشر من هذه اللائحة.
- 5 - في حالة عدم دفع المقابل المالي للاعتماد/ تجديد الاعتماد.
- وتقوم وزارة الصحة في هذه الحالة بإخطار جهة التأمين المتعاقد معها مقدم الخدمات الطبية بذلك.

مادة 45

عدم تجديد اعتماد مقدمي الخدمات الطبية

في حال لم يتم تقديم الخدمات الطبية بطلب تجديد الاعتماد خلال السنة التالية وتقدم لوزارة الصحة بعد مضي سنة أو أكثر بطلب الاعتماد فإنه يجوز لوزارة الصحة المطالبة بالتسديد عن الفترة الماضية بغض النظر عن مدتها ما لم يثبت رسمياً ومن خلال محاسب قانوني معتمد يفيد بعدم وجود أي علاقة أو دخل خلال المدة المذكورة مع جهات التأمين.

على أن تقوم وزارة الصحة بالتأكد من ذلك ويجوز لها رفض أي تقرير متى ما شك في صحته.

الباب السابع

الإشراف على نشاط التأمين الصحي

(أهداف ونطاق الإشراف)

مادة 46

الرقابة على شمولية التغطية التأمينية

تتولى هيئة الرقابة التأكد من قيام أطراف العلاقة التأمينية بتنفيذ المهام والمسؤوليات المناطة بهم بموجب هذه اللائحة.

مادة 47

طلب معلومات وبيانات

يجوز للهيئة طلب أي معلومات وبيانات من جهة التأمين والجهات الأخرى المعنية حول جميع المسائل المتعلقة بنظام التأمين الصحي.

كما لها وفي حالات خاصة فيما يتعلق بالنبود العامة للتأمين الصحي أن تطلب النماذج وغير ذلك من المكاتبات التي تستخدمها جهات التأمين مع أصحاب العمل ومنفعي ومقدمي الخدمات الطبية ، وكذلك العقود الموقعة مع شركة إدارة مطالبات التأمين الصحي.

مادة 48

التحقق من إجراءات وضوابط تطبيق التغطية التأمينية .
يحق للهيئة خلال مدة منتظمة أو في وقت بالتحقق من إجراءات وضوابط تطبيق التغطية التأمينية على جهات التأمين العاملة في المجال الصحي بالتنسيق مع الجهة المختصة.

مادة 49

توفير البيانات والمعلومات الأساسية
تقوم الهيئة بتوفير بيانات ومعلومات أساسية إحصائية حول التأمين الصحي ، كما تقوم بنشر قائمة بجهات التأمين وشركات إدارة المطالبات التأمينية على موقعها الإلكتروني بشبكة المعلومات الدولية.

الباب الثامن

شركة إدارة مطالبات التأمين الصحي

مادة 50

ممارسة شركات إدارة مطالبات التأمين الصحي
تتولى ممارسة أعمال إدارة مطالبات التأمين شركات مساهمة مؤسسة طبقاً لأحكام القانون رقم 23 لسنة 2010م ، بشأن النشاط التجاري ، ويكون من ضمن أغراضها نشاط إدارة مطالبات التأمين الصحي.

على أن يكون من بين المسؤولين عن إدارة الشركة عضوين يكون أحدهم حاصلاً على مؤهل جامعي في الإدارة ، ولديه خبرة لا تقل عن خمس سنوات في أعمال الإدارة او في التخصصات الأخرى ذات العلاقة ، وآخر متحصل على

مؤهل جامعي من إحدى الكليات الطبية او ما يعادل ولديه خبرة علمية لا تقل عن خمس سنوات على ان يكون احدهما قائماً بالإدارة الفعلية.

مادة 51

تسجيل شركات إدارة مطالبات التأمين الصحي
والإذن لها بمزاولة النشاط

تقدم الشركة للهيئة بعد تأسيسها طلباً بتسجيلها والإذن لها بمزاولة النشاط مصحوباً بالمستندات الآتية:

- 1 - المستند الدال على تسجيل الشركة في السجل التجاري.
 - 2 - نسخة من عقد التأسيس مصدقاً عليه من مصلحة الضرائب.
 - 3 - نسخة من النظام الأساسي للشركة.
 - 4 - شهادة من احد المصارف المسجلة لدى مصرف ليبيا المركزي تثبت أن الشركة قد قامت بسداد الجزء الواجب أدائه بالكامل .
 - 5 - بيان بأسماء أعضاء مجلس إدارة الشركة والقائمين في الإدارة فيها وملخص سيرتهم الذاتية.
 - 6 - نسخ من نماذج الاتفاقيات التي ستبرمها مع جهات التأمين ومقدمي الخدمات الطبية.
 - 7 - خطة عمل الشركة للسنوات المالية الأولى والثانية متضمنة وصفاً للخدمات والتسهيلات التي تقدمها والخطط المستقبلية لتطوير عملها .
 - 8 - دراسة الجدوى الاقتصادية للشركة.
 - 9 - أية معلومات أو بيانات أو مستندات أخرى قد تطلبها الهيئة لهذا الغرض.
- ويصدر بتسجيل الشركة والإذن لها بمزاولة نشاطها قرار من وزير الاقتصاد خلال شهر من تاريخ استيفاء التسجيل ، وينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية على نفقة الشركة.

مادة 52

سجلات شركات إدارة مطالبات التأمين الصحي

- 1 - تلتزم الشركة بمسك السجلات الآتية:

- سجل البرامج الصحية.

- سجل جهات تقديم خدمات الرعاية الصحية.
- سجل الوسطاء والوكلاء الإداريين.
- سجل المطالبات.
- 2 - للهيئة أن تلزم الشركة بمسك سجلات أخرى وفقاً لما تراه ضرورياً لمزاولة النشاط.
- 3 - على الشركة الاحتفاظ بسجلات أو دفاتر أصولية لجميع البيانات المتعلقة بأعمالها والاتفاقيات التي تعقدها مع جهات التأمين الصحي ومقدمي الخدمات الطبية وذلك لكل جهة تأمين على حدى.
- 4 - في حالة انتهاء الاتفاقية المبرمة بين شركة إدارة مطالبات التأمين وجهة التأمين لأي سبب تلتزم الشركة بتزويد جهة التأمين بجميع السجلات والدفاتر المذكورة في الفقرة 3 من هذه المادة.
- 5 - على الشركة تزويد الهيئة ببياناتها الختامية للسنة المالية مراجعة حسب الأصول خلال ثلاثة أشهر من تاريخ انتهاء السنة المالية من كل عام.

مادة 53

مهام شركات إدارة مطالبات التأمين الصحي

- تمارس شركة إدارة مطالبات التأمين الصحي المهام الرئيسية التالية:
- 1 - أي أعمال تتعلق بمطالبات التأمين الصحي والتي تتطلب وجود تخصصات معينة للقيام بفحص ودراسة المطالبات التي تنشأ ويترتب على حدوثها دفع تعويضات لحامل الوثيقة من قبل جهة التأمين.
- 2 - أي أعمال تتعلق بإدارة البرامج الطبية الصادرة من جهات التأمين أو مقدم الخدمات الطبية والتي تخضع للقانون كحد ادنى (و/أو) تطويرها ، بالإضافة إلى الدراسات الاكتوارية ، والتدريب ضمن مجال عمل الشركة و الأبحاث (و/أو) أية أعمال تدخل ضمن نشاط الشركة.
- 3 - تقدير التعويضات الناشئة عن تكلفة خدمة الحالات الطارئة المقدمة خارج الشبكة مقارنة بقيمة التكلفة الفعلية للخدمة الطبية المقدمة داخل الشبكة سواء داخل (و/أو) خارج الدولة.
- 4 - القيام بأعمال التسويات المالية للمطالبات المستلمة أو غير المستلمة من مقدم الخدمات الطبية (و/أو) جهة التأمين (و/أو) حامل الوثيقة.

5 - إعداد نظام محاسبي لإدارة التأمين الصحي وضبط النفقات الطبية وتنفيذها وتسويقها وتطويرها.

6 - اعداد نظام محاسبي لإدارة الخدمات التأمينية وتسويقها وتطويرها.

مادة 54

متابعة إصدار المطالبات الطبية من قبل مقدمي الخدمات الطبية تكون متابعة إصدار المطالبات الطبية من قبل مقدمي الخدمات الطبية ، على النحو التالي:-

1 - يكون استلام المطالبة من مركز تقديم خدمة العلاج الطبي (و/أو) مناقلة من المريض أو من ينوب عنه وذلك عند حصوله على خدمات خارج الشبكة.

2 - التأكد من أن الخدمة المقدمة مغطاة ضمن الوثيقة قبل إصدار أي مطالبة.

3 - متابعة رفع المطالبات من قبل مقدم خدمة العلاج الطبي لشركة إدارة مطالبات التأمين الصحي والمتعلقة بكافة الخدمات الطبية المقدمة للمؤمن .

4 - متابعة إنهاء إجراءات إصدار المطالبات من مقدم خدمة العلاج الطبي عن الخدمات الطبية المقدمة للمؤمن عليهم.

مادة 55

إجراء تحقيق

يحق لشركة إدارة المطالبات الطبية إجراء التحقيق اللازم إذا دعت الحاجة لذلك (كمراجعة ملف المريض في مركز تقديم الخدمات الطبية) من قبل فنيي التسوية (و/أو) الأطباء المعتمدين لدى شركة مطالبات التأمين الصحي (و/أو) جهة التأمين باستخدام كافة الوسائل الممكنة بما في ذلك السجلات الرسمية التابعة لمقدم الخدمات الطبية، وذلك وفق ما ورد في القانون وهذه اللائحة.

مادة 56

المطالبة بالمستحقات

على مقدم خدمات الطبية المطالبة بمستحقاته المترتبة على علاج المتفاعين وبالشكل المتفق عليه مع شركة إدارة المطالبات الطبية خلال مدة لا تزيد على 90 تسعون يوماً من تاريخ الاستحقاق.

مادة 57

تقديم شكوى

في حال وجود أي مخالفة يرتكبها أحد الأطراف يحق للطرف الذي ارتكبت في حقه هذه المخالفة إشعار الهيئة بذلك.

مادة 58

إعداد التقارير

تعد شركة إدارة مطالبات التأمين الصحي تقارير إحصائية ربع أو نصف سنوية أو سنوية توضح مؤشرات احتواء التكاليف لتقديم الخدمة الطبية وكذلك إجمالي المطالبات المدفوعة والموجلة والجاري إنهاؤها ، ويتم تزويد الهيئة بنسخة من هذه التقارير خلال (15 يوم عمل من تاريخ صدور هذه التقارير)/و/أو في أي وقت تطلب الهيئة ذلك.

مادة 59

قيد على شركات إدارة مطالبات التأمين الصحي

لا يسمح لأي شركة إدارة مطالبات التأمين الصحي بتملك (أو المساهمة في رأس مال) أو تشغيل أي منشآت طبية أو جهات تأمين صحي. كما لا يجوز لشركة إدارة مطالبات التأمين الصحي بيع (و/أو) تسويق وثائق تأمين صحي، كما يجب على هذه الشركة إبرام وثائق تأمين صحي مع جهات التأمين للحصول على التغطية التأمينية المنصوص عليها في الوثيقة لمنتسبي شركة إدارة مطالبات التأمين الصحي.

مادة 60

تعويضات لصالح جهة التأمين

تتولى الشركة إدارة المطالبات الطبية لدى الغير بشأن أي تعويضات لصالح جهة التأمين (و/أو) لصالح المنتفع من الوثيقة الصادرة عن جهة التأمين بموجب عقد مع جهة التأمين.

مادة 61

إدارة المطالبات الناتجة عن التشخيص والمبالغ المالية
تلتزم شركة إدارة مطالبات التأمين الصحي بتدقيق ومراجعة المطالبات وفق
المنافع المحددة في وثيقة التأمين الواردة في المادة 14 من هذه اللائحة ، مع
التقيد بشروط العقد المبرم مع الجهة التأمينية.

مادة 62

إدارة المطالبات

لشركة إدارة مطالبات التأمين الصحي البدء في إدارة المطالبات الطبية اعتباراً
من تاريخ توقيع عقد إدارة خدمات المطالبات الطبية (ما لم يحدد العقد تاريخاً
آخر لذلك).

مادة 63

مسؤولية شركة إدارة المطالبات

لأغراض تطبيق نظام التأمين الصحي لا تتحمل شركة إدارة مطالبات التأمين
الصحي مسؤولية أية مطالبة بخدمات طبية إذا قدمت تلك الخدمات إثر وقوع
حادث في محل العمل أو نشوء أمراض مهنية ضمن التعريف الوارد في قانون
الضمان الاجتماعي.

وإذا قامت جهة التأمين بتوفير تلك الخدمات الطبية ، واتضح فيما بعد أن
صندوق الضمان الاجتماعي يجب أن يغطي تلك الخدمات، تقوم جهة التأمين
بمطالبة صندوق الضمان الاجتماعي بتحمل ما دفعته جهة التأمين من
مصرفات ، ويمكن لشركة إدارة مطالبات التأمين الصحي القيام بالتسوية
لغرض تحصيل هذا التعويض بموجب تفويض خطي من جهة التأمين.

مادة 64

إنهاء إجراءات التعويض

تقوم شركة إدارة مطالبات التأمين الصحي بإنهاء إجراءات التعويض ضمن
الحدود التي تلتزم بها شركة التأمين في توفير الخدمات غير المشمولة بقانون
الضمان الاجتماعي ، وإذا قام صندوق الضمان الاجتماعي بتقديم خدمات
صحية لشخص يرتبط بعقد تأمين مع جهة تأمين على الرغم من كون الأخيرة

ملزمة بتوفير تلك الخدمات فإن جهة التأمين تلتزم بتعويض صندوق الضمان الاجتماعي عن المصروفات التي نشأت في هذا الصدد.

مادة 65

رقابة شركة إدارة المطالبات

تقوم شركة إدارة مطالبات التأمين الصحي بالتأكد من قيام كل منتفع ينتفع بخدمات طبية بدفع مبلغ الاقتطاع والتحمل بموجب سند استلام صادر عن مقدم الخدمات الطبية ، وذلك حسب ماهو موضح في الوثيقة عدا في حالات الإسعاف والإيواء ، كما لايجوز لمقدم خدمة العلاج الطبي التنازل عن مبلغ المشاركة في الدفع حسب نوع الوثيقة ، كما يجب على شركة إدارة مطالبات التأمين الصحي بالإبلاغ عن أي مقدم خدمة يخالف ذلك.

مادة 66

التزامات شركات إدارة مطالبات التأمين الصحي

تلتزم شركة إدارة مطالبات التأمين الصحي بما يلي:

- 1- التقيد بالتغطية التأمينية والمنافع حسب وثيقة التأمين الصحي .
- 2- إبرام عقد إدارة خدمات المطالبات الطبية مع أي جهة تأمينية مأذون لها بمزاولة النشاط ومقدمي الخدمات الطبية المعتمدين لأغراض إدارة وتسوية المطالبات الطبية فقط.
- 3- تقديم الخدمات وفقاً للمعايير المهنية والأخلاقية المقبولة عامة ، التي تتفق والأساليب الطبية الحديثة المقبولة والمتعارف عليها مع الأخذ بعين الاعتبار ما يتحقق ف مجال الطب ، ولا يجوز لشركة إدارة مطالبات التأمين الصحي إدارة خدمات لا تتوافق مع ما أشير إليه أعلاه.
- 4- أن تكون الإجراءات الطبية مقصورة على ما تتطلبه حاجة العلاج الضرورية لإنجاز المهمة.
- 5- التقيد بالإجراءات المتعلقة بالمحافظة على الجودة النوعية الصادرة عن وزارة الصحة عند قيام شركة إدارة مطالبات التأمين الصحي بمراجعة المستندات والسجلات ذات العلاقة بالتعويضات الناشئة في شبكة مقدمي الخدمة المعتمدة والمتعاقد مع جهات التأمين.

6- تنهي شركة إدارة مطالبات التأمين الصحي أي خلاف قد ينشأ بينها وبين أطراف التعاقد بشأن أي مطالبة طبية خلال (30 يوم كحد أقصى) من تاريخ استحقاق المطالبة بشرط عدم تأثر توفير الخدمة للمؤمن عليهم ويمكن الرجوع إلى الهيئة خلال هذه الفترة (و/أو) في أي وقت.

7- التقيد بإجراءات الحذف والإضافة والإلغاء للمؤمن عليهم من قبل جهات التأمين، مع مراعاة ما يصدر عن الهيئة من تعليمات وقرارات في هذا الشأن.
المادة 67

انتهاء التزامات شركات إدارة مطالبات التأمين الصحي

تنتهي التزامات شركة إدارة مطالبات التأمين الصحي بنهاية (و/أو) فسخ عقد إدارة خدمات المطالبات الطبية (و/أو) بنهاية التغطية التأمينية مع ضرورة تسوية جميع المطالبات والوصول إلى تسوية نهائية خلال 3 أشهر بحد أقصى بعد نهاية التغطية التأمينية وماورد في القانون وأحكام هذه اللائحة.

مادة 68

إجراءات إلغاء أو إيقاف إذن مزاولة النشاط لشركات أداة مطالبات التأمين الصحي.

للجهة المختصة إلغاء أو إيقاف إذن مزاولة النشاط لشركات إدارة مطالبات التأمين الصحي الإجراءات التالية:

1- في حال وجود ملاحظات على أداء إدارة شركة مطالبات التأمين الصحي من قبل الهيئة ، توجه الإنذارات كتابياً (لمرتين كحد أقصى) خلال (30 يوماً) من تاريخ معرفة و/ أو استلام الهيئة الملاحظات على أداء الشركة ، ويجب على شركة إدارة مطالبات التأمين الصحي الرد كتابياً واستيفاء أي ملاحظات على أدائها خلال (30 يوماً) عمل بحد أقصى من تاريخ الإنذار وخلال (15 يوم) عمل من تاريخ الإنذار الثاني.

2- دراسة رد الشركة وإحالة الدراسة للجهة المختصة بعد توفر شروط إلغاء الإذن الممنوح.

3- تحديد مدة إيقاف الإذن في نص القرار الصادر بحق الشركة حسب حجم ونوع وتأثير الملاحظات على أداء الشركة.

- 4- في حالة إلغاء إذن مزاولة النشاط فإن الشركة تظل ملتزمة بأداء إنهاء أي تكاليف أو تعويضات تقع على عاتق الشركة أو أية حقوق مترتبة عليها.
- 5- إبلاغ جهات التأمين ومقدمي الخدمات الطبية ووزارة الصحة والجهات ذات العلاقة كتابياً بقرار إيقاف أو إلغاء إذن مزاولة النشاط.
- 6- الإعلان في موقع الهيئة على شبكة المعلومات الدولية والصحف المحلية عن قرار إيقاف أو إلغاء إذن مزاولة النشاط.

الباب التاسع

العلاقات بين أطراف العلاقة التأمينية

مادة 69

بطاقة التأمين الصحي

تحدد اشتراطات تصميم بطاقة التأمين الصحي الأساسي ومحتوياته بالاتفاق المشترك بين صندوق التأمين الصحي العام ومقدمي الخدمات الطبية .
وتصدر لكل منتفع بطاقة من الصندوق بمقابل مادي يدفعه المشترك للصندوق وفق لائحة اشتراكات الصندوق المعتمدة.

مادة 70

التزامات أطراف العلاقة التأمينية

تلتزم كل من جهات التأمين وشركات إدارة مطالبات التأمين الصحي ومقدمي الخدمات الطبية (العامة والخاصة) وأصحاب المهن الحرة العاملين في مجال التأمين الصحي بمراعاة ما يلي:

1- تقديم الخدمات وفقاً للمعايير المهنية والأخلاقية المقبولة عامة ، التي تتفق والأساليب الطبية الحديثة المقبولة والمتعارف عليها مع الأخذ بعين الاعتبار ما يتحقق من تقدم في مجال الطب ، ولا يجوز لمقدمي الخدمات التقدم بمطالبات لشركات التأمين لتقديم خدمات لا تتوافق مع ما أشير إليه أعلاه.

2- أن تكون الإجراءات الطبية مقصورة على ما تتطلبه حاجة العلاج الضرورية.

مادة 71

المعايير المهنية لأطراف العلاقة التأمينية

على أطراف العلاقة التأمينية وهم (حملة الوثائق وجهات التأمين الصحي ومقدمي الخدمات الطبية وشركات إدارة مطالبات التأمين الصحي) كل فيما يخصه اتباع المعايير المهنية المتعارف عليها في تنفيذ ما يلي:

- 1- تسديد الأقساط في وقتها من قبل حملة الوثائق إلى جهات التأمين.
- 2- سرعة إعطاء الموافقات من قبل جهات التأمين إلى مقدمي الخدمات الطبية على تقديم العلاج للمنفعين، وسرعة تسوية مطالبات مقدمي الخدمات الطبية.
- 3- سرعة وسهولة توفير الخدمة العلاجية من قبل مقدمي الخدمة للمنفعين، وسرعة قيام مقدمي الخدمات الطبية بمطالبة جهات التأمين بتسوية المستحقات.
- 4- متابعة وإنهاء المطالبات الطبية من قبل شركات إدارة المطالبات الطبية.

مادة 72

قيد على أطراف العلاقة التأمينية

لا يسمح لجهات التأمين وشركات إدارة مطالبات التأمين الصحي بتملك أو تشغيل مرافق لغرض الرعاية الصحية للمؤمن عليهم وكذلك لا يسمح للمرافق الصحية الخاصة بإمتلاك شركات تأمين صحي.

مادة 73

طرفا التعاقد

طرفا التعاقد في وثيقة التأمين هما حامل الوثيقة (صاحب العمل) وجهة التأمين.

مادة 74

التأكد من صحة هذه المعلومات

على صاحب العمل تزويد جهة التأمين بجميع المعلومات التي تطلبها جهة التأمين ، وإذا توفر لجهة التأمين مبررات معقولة للشك في صحة هذه

المعلومات يمكن لجهة التأمين أن ترفع الأمر للهيئة بعد قيامها بإرفاق ما يثبت ذلك.

ويلتزم صاحب العمل بناء على طلب الهيئة بتقديم كافة المستندات المطلوبة وإطلاع ممثلي الهيئة في مقر صاحب العمل على تلك المستندات.

مادة 75

شرح وإيضاح وثيقة التأمين

يقوم صاحب العمل بشرح وإيضاح الوثيقة وحدود التغطية للمنتفعين المشمولين بها.

مادة 76

توقيح الجزاءات

مع عدم الإخلال بما تفضي به الأنظمة والتعليمات يقوم صاحب العمل بتنفيذ الجزاءات المقررة قانوناً بحق المنتفع الذي تثبت عليه إساءة الاستخدام أو التحايل.

مادة 77

مسؤولية مقدم خدمة العلاج الطبي

تكون المسؤولية على مقدم خدمة العلاج الطبي في حالة قيام أحد موظفيه أو أعضائه بالاحتيايل أو إساءة الاستخدام أو التزوير عند تقديم الخدمة.

مادة 78

إعادة بطاقات التأمين

على صاحب العمل إعادة بطاقات التأمين إلى جهة التأمين عند ترك المنتفع لديه أو عند انتهاء مدة وثيقة التأمين ، ويكون مسؤولاً عن أية مصاريف تنشأ نتيجة عدم الالتزام بهذا الشرط.

مادة 79

الوفاء بالتزامات توفير المنافع

تقوم جهة التأمين في سبيل الوفاء بالتزاماتها نحو توفير المنافع بإبرام عقود خدمات طبية مع مقدمي الخدمات الطبية المعتمدين.

مادة 80

الإحالة إلى مراكز شبكة مقدمي الخدمة المعتمدة

في الحالات الطارئة فقط يمكن تلقي العلاج لدى الاخصائيين والمستشفيات دون إحالة من مرفق رعاية صحية أولية، ويسرى هذا الحكم أيضاً على العلاج بواسطة مقدمي الخدمات الطبية ممن لم توقع معهم جهة التأمين عقود/ للخدمات الطبية، وفي حالة عدم موافقة جهة التأمين على مواصلة العلاج في هذا المركز يتم نقلهم بعد استقرار حالتهم الصحية إلى أحد مراكز شبكة مقدمي الخدمة المعتمدة.

مادة 81

عقد الخدمات الطبية

يلتزم أطراف العلاقة التأمينية الاستعانة بتوقيع عقد لتقديم الخدمات الطبية ، على أن يراعى التعاقد على الأقل ما يلي:

1. الحقوق والالتزامات المشتركة والجزاءات الواجبة في حالة الإخلال بها.
2. التزام مقدم خدمة العلاج الطبي بمستوى الجودة النوعية وفقاً للشروط والإجراءات المعتمدة من الجهة المختصة في وزارة الصحة.
3. التزام مقدم خدمة العلاج الطبي بمراعاة متطلبات فعالية التكلفة وفقاً لأحكام المادة (70) من هذه اللائحة وأن يهيئ ما يقدمه من علاج ووصفات طبية بما يتفق مع ذلك.
4. مقدار الأجور ولإجراءات التسوية وتسوية المبالغ المستحقة عن الوصفات الطبية التي تم صرفها.
5. الاشتراطات المسبقة لتوجيه الإنذارات ومهلة تلك الإنذارات.
6. طريقة تسوية المنازعات الناشئة عن عقد الخدمات الطبية.

مادة 82

تنظيم العلاقة بين الأطراف المعنية

على مقدم خدمة العلاج الطبي التحقق من هوية المنتفع ، وفي حالة قيام مقدم خدمة العلاج الطبي بعلاج شخص من غير المنتفعين فإنه يتحمل تكاليف هذا العلاج.

مادة 83

المطالبة بمستحقات مقدم خدمة العلاج الطبي

على مقدم خدمة العلاج الطبي المطالبة بمستحقاته المترتبة على علاج المنتفعين وبالشكل المتفق عليه مع جهة التأمين خلال مدة لا تزيد على (90) تسعون يوماً .

مادة 84

إلغاء عقد تقديم الخدمات الطبية

يجوز لمقدم خدمة العلاج الطبي إلغاء عقد تقديم الخدمات الطبية مع جهة التأمين مع ملاحظة شروط الإلغاء في حالة التأخر في سداد مستحقاته أو تجاوز الرفض من جهة التأمين الحد المسموح به بين الطرفين ، وفي هذه الحالة على جهة التأمين إبلاغ أصحاب العمل بذلك .

مادة 85

تزويد حامل الوثيقة ببطاقات التأمين

على جهة التأمين عند بدء سريان التغطية التأمينية تزويد حامل الوثيقة ببطاقات التأمين للمنتفعين وكذلك كتيبات توضيحية تتضمن الوثيقة ونطاق التغطية التأمينية وحدودها وشبكة مقدمي الخدمات الطبية المعتمدة، وعلى صاحب العمل تسليمها بشكل رسمي وفعلي عند بدء التغطية التأمينية للمنتفعين، وعلى جهة التأمين إبلاغ شبكة مقدمي الخدمات الطبية المعتمدة بانضمام حامل الوثيقة إلى التغطية التأمينية وكذلك التغطيات الإضافية إن وجدت .

مادة 86

مراعاة ظروف المنتفعين

على جهة التأمين وحامل الوثيقة مراعاة ظروف المنتفعين وذلك بتقديم شبكة مقدمي خدمات طبية تتناسب مع احتياجات المنتفعين ومواقع عملهم ، بشكل لا يستدعي للحصول على الخدمة من مقدم خدمة خارج الشبكة .

مادة 87

طلب الموافقة من جهة التأمين على الإجراء الطبي

يجب على مقدم خدمة العلاج الطبي طلب الموافقة من جهة التأمين على الإجراء الطبي عند الضرورة لذلك بأسرع وقت ممكن .

مادة 88

تعيين أطباء

على جهة التأمين أن تعين لديها طبيب أو أكثر بدرجة اخصائي فما فوق مرخص له من قبل المجلس الصحي العام للتحقق من اشتراطات العلاج في حدود فعالية التكلفة أثناء علاج أحد المنتفعين.

مادة 89

اشتراطات تعيين أطباء

يكون للأطباء المعينين للعمل لدى جهات التأمين استقلال مهني ولا يخضعون في آرائهم إلا للمقتضيات الطبية في مباشرتهم لمهام المراقبة ولا يحق لهم التدخل في العلاج الطبي، أو علاج المنتفعين.

مادة 90

مراقبة مقدمي الخدمات الطبية

يلتزم مقدم خدمة العلاج الطبي أو المؤمن لهم بتزويد الأطباء العاملين في جهات التأمين بجميع المعلومات المطلوبة ، وأن يضعوا تحت تصرفهم كافة المستندات اللازمة للقيام بأعمال المراقبة وفقاً لأحكام المادة (88) من هذه اللائحة ، ويجوز للأطباء دخول عنابر المستشفى ومكاتب الإشراف الطبي والملفات الطبية لمستشفى مرخص عولج فيه أحد المنتفعين ، أو يجري فيه علاجه وذلك حينما تقتضي الضرورة لإنجاز مهمات المراقبة المسندة إليهم بالتنسيق مع الجهة المعنية.

مادة 91

مستحقات مقدمي الخدمات الطبية

تتم التسويات المالية بين أطراف التعاقد وفق القانون واللوائح والتعليمات الصادرة بمقتضاه مع مراعاة ما يلي:

1- تتم إجراءات تحصيل مستحقات إدارة المطالبات الطبية بالاتفاق بين جهة التأمين وشركات إدارة مطالبات التأمين الصحي ومقدمي الخدمات الطبية مع التقيد بما يصدر عن الجهات المختصة والمعنية من تعليمات.

- 2- تقوم جهة التأمين بسداد مستحقي شركات إدارة مطالبات التأمين الصحي وتكون جهات التأمين المسئول الأول عن دفع هذه المستحقات وفق ترتيبات السداد المتفق عليها مع الالتزام بما ورد في هذه اللائحة.
- 3- في حالة عدم سداد مستحقات شركات إدارة مطالبات التأمين الصحي المترتبة على جهة التأمين فإنه يحق لشركة إدارة مطالبات التأمين الصحي فسخ عقد إدارة خدمات المطالبات الطبية المبرم مع جهة التأمين.
- 4- تدرج العمولات ونسب الخصم المتفق عليها مع جهة التأمين ضمن موارد شركات إدارة مطالبات التأمين الصحي مع الالتزام بما ورد في القانون وأحكام هذه اللائحة.
- 5- على شركة إدارة مطالبات التأمين الصحي إنهاء إجراءات سداد مستحقات مقدمي الخدمات الطبية في مدة لا تزيد على (60) ستن يوماً من تاريخ استلام المطالبة.

مادة 92

إلغاء عقد الخدمات الطبية

يجوز لجهة التأمين إلغاء عقد الخدمات الطبية مع احد مقدمي الخدمات الطبية مع مراعاة مهمة الإنذار المحددة ، وكذلك شروط الإلغاء المنصوص عليها في العقد المبرم بينها إذا لمست من مقدم خدمة العلاج الطبي إخلالاً بتقديم الخدمة بعد التنسيق مع حامل الوثيقة.

مادة 93

طلب المعلومات المتعلقة بتفاصيل الحالة الطارئة

يحق لجهة التأمين طلب المعلومات المتعلقة بتفاصيل الحالة الطارئة والالتزامات المترتبة عليها من المنفعين أو مقدم خدمة العلاج الطبي.

مادة 94

إعادة الكشف

يلتزم المنتفع بأن يتم إعادة الكشف عليه من قبل طبيب مرخص قانوناً تحدده جهة التأمين إذا رغبت جهة التأمين في ذلك وتتحمل في هذه الحالة تكاليف الكشف.

مادة 95

تقديم بطاقة التأمين

يلتزم المنتفع عند طلب العلاج بتقديم بطاقة التأمين وأثبات الهوية لمقدم خدمات العلاج الطبي الذي يعيدها إليه بعد تسجيل البيانات اللازمة للعلاج. ويعتمد الرقم الوطني كرمز تعريف شخصي في بطاقة التأمين لكل منتفع.

مادة 96

التزامات المنتفع

1- على المنتفع أن يقوم بالتسجيل في أحد مراكز أو عيادات الطب العام ضمن مقدمي الخدمات الطبية المعتمدين ويكون التحويل إلى العيادات التخصصية أو المستشفيات بقرار من أخصائي الطب العام.
2- في حالة استمرار حاجة المنتفع والذي سبق تحويله من الطبيب العام لمراجعة الأخصائي أو الاستشاري لنفس المرض الذي تم تحويل المنتفع بسببه فإنه يحق له ذلك دون الحصول على تحويل من الطبيب.

3- يتحمل المنتفع فرق تكاليف الكشف في حالة قيامه مباشرة بمراجعة الطبيب الأخصائي أو الاستشاري كما هو موضح بالوثيقة.

مادة 97

التوصية بالإيواء في المستشفيات

تقتصر التوصية بالإيواء في المستشفيات على الحالات التي يكون فيها علاج المنتفع بالعيادة الخارجية غير كاف ويمكن الاستفادة من جراحات أو معالجات اليوم الواحد حسب طبيعة الحالة المرضية وفي حالة قيام المنتفع بمراجعة مستشفى غير المستشفى المحدد في أوراق الإحالة فإن المستفيد يلتزم بتحمل الفرق في تكلفة العلاج.

الباب العاشر

ضمان جودة الخدمات الطبية

مادة 98

تحقق الاشتراطات والمعايير

على وزارة الصحة التأكد من تحقق الاشتراطات والمعايير الواجب توافرها لدى مقدمي الخدمات الطبية وفق المعايير التي تضعها بالخصوص.

مادة 99

الجودة النوعية

تغطي إجراءات وزارة الصحة المتعلقة بالمحافظة على الجودة النوعية لمقدمي الخدمات الطبية ما يلي كحد أدنى:

- 1- المعايير الخاصة بالكشف الطبي لمقدمي الخدمات الطبية المعتمدين.
- 2- التفتيش المنتظم على المستشفيات والعيادات والمراكز المعتمدة ودون انذار مسبق.
- 3- تقديم عقود الخدمات الطبية من حيث تعهدها بالمحافظة على ضوابط الجودة النوعية.

مادة 100

تقديم تقرير لوزارة الصحة

يلتزم مقدمي الخدمات الطبية المعتمدين من قبل وزارة الصحة بالقيام كل ثلاث سنوات بتقديم تقرير لوزارة الصحة يوضح مدى التزامهم بمتطلبات الجودة النوعية وفق المعايير المقررة من وزارة الصحة ، وفي حال اخلالهم لهذا الشرط فيحق لوزارة الصحة إلغاء الاعتماد.

مادة 101

معايير الترميز

تحدد وزارة الصحة معايير الترميز والتصنيف المعتمدة دولياً لتصنيف الأمراض والخدمات الصحية.

الباب الحادي عشر

الجزاءات وتسوية المنازعات

مادة 102

لجنة مخالفات نظام التأمين الصحي

تشكل لجنة أو أكثر للنظر في مخالفات أحكام القانون واللوائح والتعليمات الصادرة بمقتضاه بقرار من المجلس الأعلى للتأمين الصحي ، تسمى لجنة مخالفات نظام التأمين الصحي بعضوية مندوبين عن :

- وزارة العدل (يرأس اللجنة قاضي من المحكمة العليا).
- وزارة الصحة.

- وزارة الاقتصاد.

- وزارة المالية.

- وزارة العمل والتأهيل.

وتكون مهمتها النظر في مخالفات أحكام القانون وإقرار العقوبة المناسبة ، وتوقع العقوبة بقرار من وزير العدل ، ويجوز التظلم من هذا القرار أمام القضاء المختص.

مادة 103

تقديم الشكوى

تقدم الشكوى من الطرف المعني بكتاب للوزير المختص خلال تسعين يوماً من تاريخ وقوع الخلاف الذي ترتب عليه موضوع الشكوى ما لم تكن هناك ظروف معقولة حالت دون تقديم الشكوى خلال هذه المدة.

مادة 104

إحالة الشكوى

يقوم أحد الوزراء المختصين أو رئيس المجلس بإحالة الشكوى المقدمة إلى اللجنة التي تنظر في مخالفات نظام التأمين الصحي ، وفق اختصاصات هذه اللجنة.

مادة 105

توريد قيمة العقوبات

تورد قيمة العقوبات المالية الخاصة بمخالفة أحكام قانون نظام التأمين الصحي ، وكذلك الغرامات المحددة في المادتين (102) و (106) من القانون إلى المجلس وفق أحكام اللائحة المالية للمجلس.

مادة 106

عدم صحة الشكوى

إذا ثبت للجنة أن الشكوى غير صحيحة ولا تستند على أي مسوغ مقبول لها اتخاذ الإجراءات اللازمة في اقتراح الجزاء المناسب في حق الشاكي.

مادة 107

وحدة قبول ومعالجة الشكاوي

على جهات التأمين أن تنشأ وحدة لقبول ومعالجة الشكاوي الواردة من المنتفعين.

الباب الثاني عشر

أحكام ختامية

مادة 108

عدم إفشاء الأسرار

لا يسمح لأطراف العلاقات التأمينية إفشاء المعلومات السرية التي يحصلون عليها أثناء أو بعد تركهم للعمل ، وفي سياق القيام بتنفيذ هذه اللائحة ، ويسرى هذا الحكم بالنسبة لأي شخص آخر يكون قد ألم بهذه المعلومات في سياق التقارير الرسمية.

مادة 109

استخدام المعلومات

للجهة المختصة استخدام المعلومات المشار إليها في المادة 108 من هذه اللائحة بحيث يكون استخدامها على الأغراض التالية:

- 1- ملاحقة أي مخالفات للالتزامات الناشئة عن عقد التأمين.
- 2- في إطار إجراءات فحص الشكاوي المقدمة بشأن قرار اتخذته إحدى جهات التأمين.
- 3- في إطار إجراءات النظر والبت في المخالفات.

مادة 110

الالتزام بالوثيقة وعقد الخدمات الطبية

على جميع جهات التأمين الالتزام كحد أدنى بالوثيقة وعقد الخدمات الطبية كما جاء بهذا القرار.

الباب الثالث عشر

الملاحق

مادة 111

الملاحق المرفقة باللائحة

تحتوي هذه اللائحة على المرفقات المشار إليها ضمن عدد من أحكامها ،
وذلك كما يلي:

1- خدمات التأمين الصحي الأساسي والمرفقة بالملحق رقم 1 بهذه
اللائحة.

2- خدمات التأمين الصحي التكميلي والمرفقة بالملحق رقم 2 بهذه
اللائحة.

3- خدمات العلاج الطبي خارج نطاق التأمين الصحي والمرفقة بالملحق
رقم 3 بهذه اللائحة.

قرار المجلس الرئاسي لحكومة الوفاق الوطني

رقم (730) لسنة 2019 ميلادية

بتقرير حكم بالقرار رقم (4) لسنة 2019م

المجلس الرئاسي

- بعد الاطلاع على الاعلان الدستوري الصادر بتاريخ 3 اغسطس 2011 ميلادية 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 ميلادية بشأن إصدار قانون علاقات العمل ولائحته التنفيذية
- وعلى قرار المجلس الرئاسي رقم (4) لسنة 2010م بشأن تشكيل حكومة وفاق وطني .
- وعلى قرار المجلس الرئاسي رقم (12) لسنة 2016م بشأن منح تفويض بمهام
- وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (4) لسنة 2019 ميلادية بإعادة تشكيل اللجنة الوطنية للقانون الدولي و الإنساني .
- وعلى ما تقضيه المصلحة العامة .

قرر

مادة (1)

بموجب أحكام هذا القرار تعدل تسمية اللجنة المشكلة بالقرار رقم (4) لسنة 2019م بحيث تكون ((اللجنة الوطنية للقانون الدولي الإنساني)).

مادة (2)

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

المجلس الرئاسي لحكومة الوفاق الوطني

صدر بتاريخ : 23 / شوال / 1440 هجري
الموافق : 26 / 6 / 2019 ميلادي

قرار المجلس الرئاسي لحكومة الوفاق الوطني

رقم (777) لسنة 2019 ميلادية

باعتتماد اللائحة المالية للجهاز التنفيذي للطيران الخاص

المجلس الرئاسي:-

- بعد الاطلاع على الإعلان الدستوري الصادر بتاريخ 3 أغسطس 2011 ميلادية وتعديلاته.
- وعلى الاتفاق السياسي الليبي الموقع بتاريخ 17 ديسمبر 2015 ميلادية.
- وعلى قانون النظام المالي للدولة، ولائحة الميزانية والحسابات والمخازن وتعديلاتها.
- وعلى القانون رقم (12) لسنة 2010 ميلادي بشأن إصدار قانون علاقات العمل ولائحته التنفيذية.
- وعلى قرار المجلس الرئاسي رقم (4) لسنة 2016 ميلادية، بتشكيل حكومة وفاق وطني.
- وعلى قرار المجلس الرئاسي رقم (12) لسنة 2016 ميلادية، بشأن منح تفويض بمهام.
- وعلى قرار المجلس مجلس الوزراء رقم (520) لسنة 2013 ميلادية، بإعادة تنظيم الجهاز التنفيذي للشحن الجوي وتقرير بعض الأحكام.
- وعلى كتاب مدير عام الجهاز التنفيذي للطيران الخاص رقم (250/1) المؤرخ 2019/05/15م.
- وعلى ما تقتضيه المصلحة العامة.

قـرـر

مادة (1)

تعتمد اللائحة المالية للجهاز التنفيذي للطيران الخاص المرفقة بهذا القرار.

مادة (2)

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

المجلس الرئاسي لحكومة الوفاق الوطني

صدر في: 6/ذو القعدة/1440هـ.
الموافق: 2019/7/9م.

قرار المجلس الرئاسي لحكومة الوفاق الوطني
رقم (778) لسنة 2019 ميلادية
بشأن اعتماد الهيكل التنظيمي للهيئة العامة لرعاية
أسر الشهداء والمفقودين والمبتورين

المجلس الرئاسي:

- بعد الاطلاع على الإعلان الدستوري، وتعديلاته.
- وعلى الاتفاق السياسي الليبي الموقع بتاريخ 17 ديسمبر 2015 ميلادي.
- وعلى قانون النظام المالي للدولة ولائحة الميزانية والحسابات والمخازن وتعديلاتهما.
- وعلى القانون رقم(12) لسنة 2010 م .بشأن إصدار قانون علاقات العمل ولائحته التنفيذية.
- وعلى القانون رقم(4) لسنة 2013 م .في شأن تقرير بعض الأحكام المتعلقة بذوي الإعاقة المستديمة من مصابي حرب التحرير ولائحته التنفيذية.
- وعلى القانون رقم(1) لسنة 2014 م .بشأن رعاية أسر الشهداء والمفقودين بثورة 17 فبراير ولائحته التنفيذية.
- وعلى قرار مجلس الوزراء رقم(10) لسنة 2016 ميلادي .بشأن إنشاء هيئات عامة، وتعديلاته.
- وعلى قرار المجلس الرئاسي رقم(4) لسنة 2016 م .بشأن تشكيل حكومة الوفاق الوطني.
- وعلى قرار المجلس الرئاسي رقم(12) لسنة 2016 م .بشأن منح تفويض بمهام.
- وعلى كتاب السيد/رئيس الهيئة العامة لرعاية أسر الشهداء والمفقودين والمبتورين رقم(100) المؤرخ في 2019/5/8م.
- وعلى كتاب وزير الدولة المفوض لشؤون هيكلية المؤسسات رقم(ه.م.81/2019) المؤرخ في 2019/5/12 م.
- وعلى ما تقتضيه المصلحة العامة.

قرر

مادة (1)

يُعمد الهيكل التنظيمي واختصاصات الهيئة العامة لرعاية أسر الشهداء والمفقودين والمبتورين وتنظيم جهازها الإداري وفقاً لأحكام هذا القرار.

مادة (2)

تتولى الهيئة العامة لرعاية أسر الشهداء والمفقودين والمبتورين اقتراح السياسات والاستراتيجيات والخطط ووضع البرامج التنفيذية للتشريعات النافذة في مجال عمل الهيئة وإجراء الدراسات والبحوث المتعلقة بنشاطات الهيئة محلياً ودولياً، ولها على وجه الخصوص ما يلي:

- 1- رعاية أسر الشهداء والمفقودين والمبتورين ووضع الضوابط اللازمة لذلك بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.
- 2- دراسة التشريعات المنظمة لعمل الهيئة واقتراح ما يلزم بشأنها.
- 3- إصدار القرارات والمنشورات والتعليمات الخاصة بعمل الهيئة والجهات التابعة لها.
- 4- القيام بأعمال المعلومات والأرشفة والتوثيق الإلكتروني وتطوير قواعد البيانات وأنظمة المعلومات المتعلقة بنشاط الهيئة.
- 5- تنفيذ المعاهدات والاتفاقيات الثنائية والدولية المتعلقة بنشاط الهيئة التي تكون ليبيا طرفاً فيها، والمشاركة في المؤتمرات والمنظمات الدولية والإقليمية ذات العلاقة بعمل الهيئة.
- 6- الإشراف على الجهات التابعة لها ومتابعتها واقتراح ما يلزم بشأنها.
- 7- إعداد برنامج متكامل لتطوير الإدارات والفروع التابعة للهيئة وتأهيل الموارد البشرية لخلق كوادر تتميز بالمصداقية والقدرة على التغيير والابتكار ومحفزة للأداء.
- 8- وضع البرامج اللازمة وفق الإمكانيات المتاحة لتدريب وتأهيل أسر الشهداء والمفقودين والمبتورين لاكتساب مهارات حرفية والاستفادة منها في إقامة مشاريع استثمارية صغرى ومتوسطة.

مادة (3)

رئيس الهيئة ويختص بما يلي:

- 1- تحديد السياسات العامة للهيئة ، ووضع الخطط والبرامج اللازمة لتنفيذ أهدافها .
- 2- الإشراف على سير العمل بالهيئة ، وإدارة وتوجيه أعمالها وإصدار القرارات التنفيذية اللازمة لذلك .
- 3- إعداد مشروع الهيكل التنظيمي والتنظيم الداخلي وتسمية مسؤولي الوظائف القيادية بالهيئة وفق المعايير المعتمدة والتشريعات النافذة .
- 4- الإشراف على إعداد ميزانية الهيئة وحسابها الختامي ، وعرضها للاعتماد من الجهات ذات الاختصاص .
- 5- إصدار القرارات المتعلقة بالشؤون الوظيفية للعاملين بالهيئة وإبرام عقود العمل بناء على الملاكات الوظيفية المعتمدة في حدود الصلاحيات المقررة في التشريعات النافذة .
- 6- تمثيل الهيئة في علاقاتها بالغير ، وأمام القضاء .
- 7- توقيع العقود ذات العلاقة بنشاط الهيئة بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة وفق التشريعات النافذة .
- 8- الإشراف على إعداد دليل المعلومات فيما يخص عمل الهيئة بالتنسيق مع الجهات ذات الاختصاص .
- 9- الإشراف على إعداد التقارير الدورية عن نشاط الهيئة وإحالتها لرئيس مجلس الوزراء .
- 10- أي مهام أخرى تسند إليه وفق التشريعات النافذة .

مادة (4)

يتكون الهيكل التنظيمي للهيئة من التقسيمات التنظيمية الآتية:

- إدارة الشؤون الإدارية والمالية .
- إدارة تنمية الموارد البشرية .
- إدارة رعاية أسر الشهداء والمفقودين .
- إدارة رعاية ذوي الإعاقة المستديمة .
- إدارة التخطيط والإحصاء .

- مكتب رئيس الهيئة.
- مكتب التعاون الدولي.
- مكتب الشؤون القانونية.
- مكتب المراجعة الداخلية.
- مكتب المتابعة.
- مكتب الإعلام.
- مكتب تقنية المعلومات.

مادة (5)

إدارة الشؤون الإدارية والمالية وتختص بالمهام التالية:

- 1- تنفيذ القوانين واللوائح والنظم الإدارية والمالية والمنشورات والتعليمات الصادرة في هذا الشأن.
- 2- اتخاذ ما يلزم من إجراءات لتنفيذ قانون علاقات العمل والنظم والقواعد المتعلقة بشؤون الموظفين بالهيئة ومباشرة شؤونهم الوظيفية من تعيين ونقل وندب وإعارة وإجازات وغيرها، وتقديم الخدمات الإدارية لهم.
- 3- تنظيم ملفات الموظفين، وإدراج كافة المستندات المتعلقة بهم والمحافظة عليها بما يسهل الرجوع إليها.
- 4- تحديد احتياجات الهيئة من الوظائف بالتنسيق مع التقسيمات التنظيمية، وإعداد الملاك الوظيفي، ووصف وتوصيف الوظائف بما يلبي حاجة العمل، وياكب تطوراتها.
- 5- توفير وسائل النقل الخفيف لجميع الإدارات والمكاتب وتنظيم استعمالها وتراخيصها وتأميناتها وصيانتها وتوثيقها.
- 6- القيام بتوثيق وتوزيع المراسلات المختلفة الصادرة من الهيئة والواردة إليها.
- 7- اتخاذ الإجراءات اللازمة التي تضمن استخراج البطاقات الشخصية ومستندات السفر والعمل على تقديم المساعدات اللازمة في المناسبات الاجتماعية.
- 8- تخطيط وتوجيه وتنسيق أنشطة العلاقات العامة للهيئة.
- 9- تنظيم كافة العلاقات مع الجهات الرسمية ومؤسسات الدولة.
- 10- متابعة برنامج العمل اليومي فيما يخص الخدمات اللوجستية التي تقوم بها الإدارة والتنسيق في الحجوزات الفندقية والطيران.

- 11- تعميم التشريعات والمناشير والتعليمات ذات العلاقة على جميع التقسيمات التنظيمية بالهيئة وغيرها من الجهات التابعة لها.
- 12- تنظيم عمليات الحضور والانصراف وضبطها، واتخاذ اللازم بشأن المخالفين وفقاً للتشريعات المعمول بها.
- 13- التنسيق مع التقسيمات التنظيمية بخصوص تقارير الكفاءة السنوية وضمان حفظها في ملفات الموظفين.
- 14- القيام بالأعمال المتعلقة بشؤون المحفوظات وتنظيمها بما يضمن قيد وتداول الملفات والوثائق والمكاتبات وحفظها وسهولة الرجوع إليها والإشراف على البريد الصادر والوارد وأعمال النسخ والتصوير وإدخال الميكنة في هذه المجالات.
- 15- إعداد مشروع الميزانية التسييرية للهيئة والمشاركة في مناقشتها مع وزارة المالية لاعتمادها.
- 16- تنفيذ الميزانية ومسك السجلات اللازمة والدفاتر وإعداد القيود المحاسبية واتخاذ كافة الإجراءات المحاسبية اللازمة لعمليات الصرف المختلفة.
- 17- إعداد مستندات صرف الاستحقاقات المالية للجهات المختلفة بما في ذلك اشتراكات الموظفين في الضمان الاجتماعي وأقساط القروض والسلف وغيرها، والعمل على تسديدها في مواعيدها.
- 18- متابعة تحصيل إيرادات الهيئة وديونها لدى الغير مع الجهات المختصة وتضمينها بالتقارير.
- 19- القيام بأعمال المشتريات والمخازن ومسك السجلات اللازمة لذلك وحفظ الوثائق المتعلقة بها وفقاً للنظم والتشريعات النافذة وتحديد احتياجات الهيئة من المشتريات.
- 20- القيام بأعمال التخليص الجمركي واستلام وتخزين المعدات والآلات التي تقوم الهيئة بشرائها.
- 21- القيام بأعمال الخزينة والاحتفاظ بجميع السجلات والمستندات المالية طبقاً للتشريعات النافذة.

- 22- إعداد التقارير المالية الشهرية بالمصروفات والارتباطات وفقاً للقواعد المحددة، وكذلك الحساب الختامي بشكل شهري وسنوي للهيئة.
- 23- المحافظة على أصول الهيئة الثابتة والمنقولة وصيانتها ومسك السجلات الخاصة بها وتوفير الأجهزة والمعدات وإجراء الصيانة الدورية اللازمة لها، وتجديد وثائق التأمين على مقارها وممتلكاتها.
- 24- القيام بأعمال الجرد السنوي وكلما اقتضت الحاجة للجرد وفقاً للنظم والتشريعات النافذة.
- 25- المشاركة في إعداد الردود على تقرير ديوان المحاسبة والجهات الرقابية بالدولة.
- 26- توفير كافة الاحتياجات والأعمال والخدمات في الهيئة.
- 27- القيام بأعمال العلاقات العامة والترجمة الخاصة بالهيئة.
- 28- إعداد التقارير الدورية والسنوية عن سير العمل.
- 29- أي أعمال أخرى تسند للإدارة بما يتماشى مع اختصاصاتها.
- مادة (6)
- إدارة تنمية الموارد البشرية وتختص بما يلي:
- 1- اقتراح سياسات ولوائح التدريب وفق متطلبات الهيئة.
 - 2- إعداد الخطط العامة للتدريب والتطوير ووضع البرامج الخاصة بها وتحديد الاحتياجات واللوازم الضرورية لها.
 - 3- إعداد البيانات والتقارير والخطط والبرامج التي تستهدف تنمية وتطوير الموارد البشرية بالهيئة وتحسين وتقييم مستوى الأداء بها.
 - 4- تحويل البرامج إلى مشروعات تدريبية صالحة للتنفيذ واقتراح الميزانية اللازمة لها.
 - 5- المشاركة في إعداد الموازنة التقديرية المتعلقة بمجال التدريب والتطوير.
 - 6- إعداد وتحليل البيانات الإحصائية عن أوضاع التدريب في الداخل والخارج والنظر في طلبات الترشيح.
 - 7- المساهمة في إعداد برامج التأهيل والتطوير الذاتي عن طريق الاتصال بالمعاهد والمؤسسات التدريبية ومراكز التكوين والتدريب.

- 8- إعداد برامج تدريبية للموظفين الجدد بالهيئة لتعريفهم بأعمالهم وزيادة قدراتهم وتنمية كفاءاتهم.
- 9- اقتراح الخطط التدريبية لرفع الكفاءة للعاملين بالهيئة والعاملين الجدد، والميزانية اللازمة لها بالتنسيق مع التقسيمات التنظيمية بها، والإشراف على تنفيذها وإعداد التقارير الدورية عنها بما يضمن تنمية وتطوير وتحفيز الموارد البشرية.
- 10- الإشراف على المتدربين بالداخل والخارج التابعين للهيئة وإعداد التقارير والبيانات عنهم وبيان مدى تقدمهم ومتابعتهم.
- 11- دراسة الصعوبات والمعوقات التي قد تعترض تنفيذ الخطط والبرامج وإيجاد الحلول لها.
- 12- وضع البرامج اللازمة وفق الإمكانيات المتاحة لتدريب وتأهيل أسر الشهداء والمفقودين والمبتورين لاكتساب مهارات حرفية والاستفادة منها في إقامة مشاريع استثمارية صغرى ومتوسطة.
- 13- متابعة توزيع المنح الخاصة بالهيئة لكل فئاتها لغرض الإيفاد بالتعاون مع الجهات ذات الاختصاص.
- 14- إعداد التقارير الدورية عن عمل الإدارة.
- 15- تنفيذ ما يسند إليها من مهام وفقاً للتشريعات النافذة.
- مادة (7)
- إدارة رعاية أسر الشهداء والمفقودين وتختص بما يلي:
- 1- إعداد ضوابط حصر وتحديد الشهداء بالتعاون مع باقي الوزارات والجهات ذات العلاقة.
- 2- حصر أسر الشهداء وتجميع البيانات عنهم.
- 3- حصر الشهداء والمفقودين وتوثيقهم.
- 4- الإشراف على تقديم الدعم المعنوي لأسر الشهداء والمفقودين.
- 5- الإشراف على تقديم الرعاية لأسر الشهداء والمفقودين كالرعاية الاجتماعية والصحية والتأمين.
- 6- وضع الآليات المناسبة لتوزيع المنح الخاصة وما تقرره الهيئة لأسر الشهداء والمفقودين.

- 7- إعداد كافة الدراسات والإحصائيات المتعلقة بالشهداء والتي تطلبها المنظمات والهيئات المحلية والدولية.
- 8- القيام بالزيارات الميدانية وتقديم الرعاية الاجتماعية لأسر الشهداء والمفقودين.
- 9- وضع الآليات المناسبة لتوزيع المنح الخاصة بتأدية فريضة الحج لأسر الشهداء والمفقودين.
- 10- إعداد التقارير الدورية عن عمل الإدارة.
- 11- تنفيذ ما يسند إليها من مهام وفقاً للتشريعات النافذة.

مادة (8)

إدارة رعاية ذوي الإعاقة المستديمة وتختص بما يلي:

- 1- اقتراح السياسة الكفيلة بتمكين ذوي الإعاقة والمشاركة في رسم سياسية الفئة.
- 2- إعداد قاعدة بيانات إحصائية لأفراد فئة ذوي الإعاقة المستديمة من مصابي حرب التحرير وما يتبعها من أحداث متعاقبة يتم ضمهم للهيئة بقرار من الجهات التشريعية.
- 3- تحديد تصنيف الفئات المذكورة بالقانون رقم (4) لسنة 2013 م. وبرمجة ذلك في منظومات آلية ليسهل الرجوع إليها.
- 4- التحقيق من انطباق المعايير والضوابط المقررة في أحكام القانون على المستهدفين بالانتساب لهذه الفئة.
- 5- الإشراف على تقديم الرعاية الصحية والدعم المعنوي للفئة.
- 6- التنسيق مع كافة الجهات بشأن وضع الآليات المناسبة لتوزيع المنح الخاصة بما تقرره الهيئة للفئة.
- 7- التنسيق مع اللجان المحددة بالقانون وتوفير الدعم في سبيل أداء مهامها وتقديم كافة الإحصائيات المتعلقة بالفئة والتي تطلبها المنظمات والهيئات المحلية والدولية.
- 8- إعداد التقارير الدورية عن العمل الإدارة.
- 9- تنفيذ ما يسند إليها من مهام وفقاً للتشريعات النافذة.

مادة (9)

إدارة التخطيط والإحصاء وتختص بما يلي:

- 1- وضع الخطط وتقديم المقترحات للمشاريع الخاصة بإستراتيجية الهيئة.
- 2- إعداد البحوث والدراسات المتعلقة بعمل الهيئة.
- 3- وضع الخطط الإستراتيجية المتعلقة بعمل الهيئة.
- 4- المشاركة في إبداء الرأي والمشورة في مجال التنظيم والإدارة واقتراح تطوير النظم المعمول بها في الهيئة.
- 5- المشاركة في إعداد الميزانية.
- 6- المشاركة في إعداد تقارير تنفيذ المشاريع المتعلقة بميزانية التحول النقدية للجهات المختصة.
- 7- جمع البيانات والمعلومات والإحصائيات المتعلقة بأنشطة الهيئة وتصنيفها وتبويبها وحفظها ومعالجتها واستخراج المعلومات وإعداد التقارير المطلوبة منها وجعلها ميسرة ومتاحة للاستعمال.
- 8- وضع إطار عام لتوحيد الجداول الإحصائية والتقارير المطلوبة من كافة الجهات المحلية أو الدولية.
- 9- تصميم نماذج وتقارير نمطية لجمع البيانات.
- 10- تقديم إحصائيات ومعلومات تفيد الهيئة لتحقيق أهدافها.
- 11- إعداد التقارير الدورية عن عمل الإدارة.
- 12- تنفيذ ما يسند إليها من مهام وفقاً للتشريعات النافذة.

مادة (10)

مكتب تقنية المعلومات ويختص بما يلي:

- 1- تقديم الاستشارات الفنية عن استخدام الحاسب الآلي لرفع كفاءة الموظفين والتوعية الإرشادية لاستعمالات تقنية الحاسوب بالتنسيق مع الجهات ذات الاختصاص.
- 2- التعاون مع الجهات الداخلية والخارجية المعنية بالشهداء والمفقودين من خلال المواقع الإلكترونية وإيجاد آليات ربط موقع الهيئة بالمواقع الأخرى لتبادل المعلومات والبيانات وتوفير البرمجيات الإلكترونية.

- 3- الدعم الفني والدوري للنظم المعلوماتية المستخدمة في الهيئة.
- 4- استخدام الأنظمة الحديثة وتبادل المعلومات والبيانات بإنشاء قاعدة بيانات موحدة لتخزين البيانات وإيجاد آلية لحمايتها.
- 5- العمل على إنشاء وإدارة ومتابعة شبكة الحواسيب الداخلية بالهيئة والاستفادة من جميع التقنيات المتوفرة بالشبكات في تبادل البيانات والمعلومات.
- 6- تقديم الدعم الفني للأجهزة والبرامج وإجراء عمليات الصيانة وإصلاح الأعطال لتحقيق كفاءة تشغيلية عالية.
- 7- الإشراف والمتابعة للشبكات التقنية السلكية واللاسلكية وصيانتها.
- 8- إعداد التقارير الدورية عن عمل المكتب.
- 9- تنفيذ ما يسند له من مهام وفقاً للتشريعات النافذة.

مادة (11)

مكتب المتابعة ويختص بما يلي:

- 1- متابعة تنفيذ القرارات والمكاتبات ومحاضر الاجتماعات الصادرة عن الهيئة.
- 2- متابعة تنفيذ ما يحال إلى رئيس الهيئة من قرارات وكتابات مجلس الوزراء التي تخص عمل الهيئة.
- 3- متابعة تقارير المهام الرسمية وأعمال اللجان المشكلة من قبل رئيس الهيئة.
- 4- متابعة إعداد الردود على ملاحظات الجهات الرقابية في المسائل التي تخص الهيئة.
- 5- المتابعة الميدانية لأنشطة الهيئة واستقراء المشاكل ووضع الحلول لتحقيق المعدلات المستهدفة لها.
- 6- المتابعة الإدارية والميدانية للمشروعات الاستثمارية المملوكة للهيئة، ومدى تحقيقها لأهدافها التي أقيمت من أجلها.
- 7- مراجعة وتحليل التقارير الواردة من الإدارات والمكاتب.
- 8- متابعة قيام الإدارات والمكاتب بالهيئة بموافاة الإدارة بتقاريرها التي تقدمها عن سير العمل وفقاً للأسلوب المقرر في هذا الشأن في المواعيد المحددة.
- 9- المتابعة الدورية لمكاتب وفروع الهيئة بالمناطق وتقديم تقارير عن سير العمل بها.
- 10- إعداد التقارير الدورية عن عمل المكتب.

11- تنفيذ ما يسند إليها من مهام وفقاً للتشريعات النافذة.

مادة (12)

مكتب رئيس الهيئة ويختص بما يلي:

- 1- تنظيم اتصالات ومقابلات رئيس الهيئة وتوفير البيانات والمعلومات التي يطلبها.
- 2- تلقي المكاتبات والتقارير التي ترد إلى الهيئة واستيفاء البيانات اللازمة عنها وعرضها على رئيس الهيئة.
- 3- تنظيم اجتماعات ولقاءات رئيس الهيئة واعداد ما يتطلبه من توثيق لجدول الأعمال ومحاضر الاجتماعات.
- 4- متابعة تنفيذ القرارات والتوجيهات التي تصدر عن رئيس الهيئة.
- 5- تسجيل وتوثيق وختم كافة القرارات والتوجيهات الصادرة عن رئيس الهيئة وتعميمها والاحتفاظ بالسجلات التي تنظم ذلك.
- 6- توثيق وحفظ محاضر الاجتماعات التي تخص رئيس الهيئة بعضويته أو رئاسته.
- 7- الإشراف على توزيع الموضوعات على المكاتب والفروع بالمناطق حسب تعليمات رئيس الهيئة.
- 8- التنسيق في إجراءات شؤون المكاتب والفروع بالمناطق وعرضها على رئيس الهيئة.
- 9- إعداد التقارير الدورية عن عمل المكتب.
- 10- تنفيذ ما يسند إليه من مهام وفقاً للتشريعات النافذة.

مادة (13)

مكتب التعاون الدولي ويختص بما يلي:

- 1- متابعة المحاضر والاتفاقيات والبروتوكولات الصادرة والمتعلقة بعمل الهيئة بالتنسيق مع الجهات المختصة.
- 2- الاتصال بالجهات والمنظمات الإقليمية والدولية ذات العلاقة بعمل الهيئة والتنسيق معها وفق ما يكلف به.

- 3- المشاركة في المؤتمرات والاجتماعات في المنظمات الإقليمية والدولية بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة وتوفير الوثائق والمستندات المتعلقة بها وحفظها.
- 4- اقتراح المشاركة في المؤتمرات واللقاءات والاجتماعات المتعلقة بمجال عمل الهيئة بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.
- 5- متابعة الاتفاقيات وأعمال اللجان المشتركة مع الدول الصديقة والشقيقة.
- 6- المشاركة في الإعداد للمؤتمرات والندوات وورش العمل التي تقيمها الهيئة أو التي تشارك فيها وذلك بالتعاون مع الجهات ذات العلاقة بالهيئة وخارجها.
- 7- إعداد التقارير الدورية عن عمل المكتب.
- 8- تنفيذ ما يسند إليه من مهام وفقاً للتشريعات النافذة.
- مادة (14)
- مكتب الشؤون القانونية ويختص بما يلي:
- 1- إعداد وصياغة مشروعات القرارات وختمها وترقيمها وتسجيلها.
- 2- إبداء الرأي القانوني في المسائل التي تعرض عليه من رئيس الهيئة أو الإدارات والمكاتب التابعة للهيئة، وإعداد المذكرات القانونية بالخصوص.
- 3- متابعة القضايا التي تكون الهيئة طرفاً فيها، وإعداد المذكرات والدفع القانونية اللازمة بشأنها، ومتابعة ما يصدر بشأنها من أحكام بالتنسيق مع إدارة القضايا.
- 4- المشاركة في إعداد ومراجعة مشروعات القوانين واللوائح والقرارات المتعلقة بعمل الهيئة، بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.
- 5- إعداد ومراجعة مشاريع العقود والاتفاقيات التي تعترز الهيئة إبرامها من الناحية القانونية، والتأكد من سلامة بنودها وضماني حقوق الهيئة فيها بالتنسيق مع التقسيمات التنظيمية المختصة.
- 6- المشاركة في أعمال اللجان ذات العلاقة باختصاصه.
- 7- استلام الجريدة الرسمية والموسوعات القانونية وحفظها وتنظيم تداولها بين التقسيمات التنظيمية.
- 8- حفظ ومتابعة القوانين واللوائح والقرارات التي تصدر من الجهات المختصة، وتحديد ما تحدثه من تأثير على عمل الهيئة.

9- إجراء التحقيقات وبحث الشكاوى المحالة من رئيس الهيئة.

10- إعداد التقارير الدورية عن نشاط المكتب.

11- ما يكلف به من مهام وفق التشريعات النافذة.

مادة (15)

مكتب المراجعة الداخلية ويختص بما يلي:

1- مراجعة وفحص كافة أذونات الصرف التي تعدها إدارة الشؤون الإدارية والمالية للهيئة والتأكد من أن تلك الأذونات أعدت بالطريقة الصحيحة وطبقاً للأصول المحاسبية المتعارف عليها وما يرفق بها من مستندات مؤيدة لاستحقاق الصرف.

2- مراجعة العهد واستعاضتها والتأكد من الالتزام بحدود الصرف.

3- مراجعة استثمارات وكشوفات المرتبات وما في حكمها والمكافآت والتأكد من مطابقتها للتشريعات النافذة.

4- المشاركة في أعمال الجرد السنوي والقيام بالجرد المفاجئ للخزائن والعهد المالية للمخازن.

5- مراجعة الإجراءات المالية لكافة التعاقدات التي تجريها الهيئة.

6- التحقق من مشروعية أوجه الصرف.

مادة (16)

مكتب الإعلام ويختص بما يلي:

1- تنفيذ السياسة الإعلامية للهيئة وتغطية أنشطته بالتنسيق مع الجهات والإدارات ذات العلاقة.

2- الاطلاع على ما تتداوله وسائل الإعلام المختلفة من الموضوعات التي تخص الحكومة وعرضها على رئيس الهيئة.

3- إعداد وإنتاج الأعمال والبرامج الإعلامية المرئية والمسموعة والمطبوعات والنشرات الإعلامية التي تخص الهيئة بالتعاون مع الجهات ذات العلاقة.

4- الإشراف على أعمال الطباعة والتصوير والتجليد التي تتعلق بعمل الهيئة.

5- إعداد خطة إعلامية بهدف التعريف بنشاط الهيئة.

6- المساهمة في تنظيم وعقد الندوات المختلفة لمناقشة القضايا التي تدخل ضمن برنامج الهيئة.

- 7- إعداد النشرات والدوريات الإعلامية التي تصدرها الهيئة بالتنسيق مع الإدارات المعنية في مجال عملها.
- 8- تنظيم المقابلات مع وسائل الإعلام المحلية والعالمية وتوثيقها والإشراف على تنظيم المقابلات والمؤتمرات الصحفية لرئيس الهيئة.
- 9- إعداد التقارير الدورية عن عمل المكتب.
- 10- تنفيذ ما يسند إليه من مهام وفقاً للتشريعات النافذة.

مادة (17)

يصدر بالتنظيم الداخلي للهيئة قرار من رئيس الهيئة العامة لرعاية أسر الشهداء والمفقودين والمبتورين وذلك بما لا يخالف أحكام هذا القرار.

مادة (18)

يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره، ويلغى كل حكم يخالف حكمه، وعلى الجهات المعنية تنفيذه وينشر في الجريدة الرسمية.
المجلس الرئاسي لحكومة الوفاق الوطني

قرار لجنة قيد محرري العقود
رقم(3) لسنة 2019 ميلادي

لجنة قيد محرري العقود:-

- بعد الاطلاع على القانون رقم(2) لسنة 1993 بشأن محرري العقود وتعديله ولائحته التنفيذية.
- وعلى الطلبات المقدمة من ذوي الشأن والمستندات المرفقة بها الدالة على توافر الشروط المطلوبة قانونا للقيد.
- وعلى محضر اجتماع لجنة القيد رقم(3) بتاريخ 27/ذو القعدة/1440 هـ. الموافق 2019/7/30م.

قررت
 مادة(1)

يقيد السادة الواردة أسماؤهم أدناه محرري عقود كلا بمحكمة الاستئناف

الواردة قرين اسمه وهم:-

ر.م	الاسم	المحكمة
1	عبد السلام أحمد عبد السلام اعليوان	محكمة استئناف طرابلس.
2	يونس عبد الله امحمد اهبال	محكمة استئناف طرابلس.
3	منال عبد النبي العربي الزويك	محكمة استئناف طرابلس.
4	محمد سالم البشير عثمان	محكمة استئناف طرابلس.
5	أحمد جمال رمضان أوحيدة	محكمة استئناف طرابلس.
6	المهدي سالم بلعيد زروقه	محكمة استئناف طرابلس.
7	صلاح مفتاح نصر التومي	محكمة استئناف طرابلس.

8	طلال رمضان علي الطويري	محكمة استئناف طرابلس.
9	امحمد السيفاو امحمد ساسي	محكمة استئناف طرابلس.
10	أميرة محمد عبد اللطيف امحمد	محكمة استئناف طرابلس.
11	منال العجيلي سالم الشريدي	محكمة استئناف طرابلس.
12	سميرة محمد الشارف ميد	محكمة استئناف طرابلس.
13	هاجر عياد محمد بن يوسف	محكمة استئناف طرابلس.
14	هيثم أحمد مصباح المودي	محكمة استئناف طرابلس.
15	صالح محمد عبد العزيز زرقون	محكمة استئناف طرابلس.
16	محمد إبراهيم علي بن عمر	محكمة استئناف طرابلس.
17	مريم علي جبريل الورفلي	محكمة استئناف طرابلس.
18	رجاء علي أحمد عيسى	محكمة استئناف طرابلس.
19	أحمد عبد السلام محمد بريون	محكمة استئناف طرابلس.
20	زياد محي الدين إسماعيل بالنور	محكمة استئناف طرابلس.
21	عائشة سليمان القدافي كحول	محكمة استئناف طرابلس.
22	عبد الله عطية محمد خلف الله	محكمة استئناف طرابلس.
23	عبد السلام ميلاد المبروك الورفلي	محكمة استئناف طرابلس.
24	عبد الحكيم خليفة الصويعي السائح	محكمة استئناف طرابلس.
25	سعيدة العازم محمد عمر	محكمة استئناف طرابلس.

26	ريم عبد الله التواتي الدردوري	محكمة استئناف طرابلس.
27	عبد السلام أبوبكر محمد التامزوي	محكمة استئناف طرابلس.
28	عبد المجيد فتحي البشير العربي	محكمة استئناف طرابلس.
29	وسام نصر الدين محمد بلال	محكمة استئناف طرابلس.
30	محمد رمضان محمد علي	محكمة استئناف طرابلس.
31	ريم علي قاسم أبوبكر	محكمة استئناف طرابلس.
32	عبد المنعم عبد السلام محمد ضياف	محكمة استئناف طرابلس.
33	غادة عبد الرزاق محمد الاعوج	محكمة استئناف طرابلس.
34	علي محمد علي السكلاني	محكمة استئناف طرابلس.
35	مسعودة عبد السلام علي أبو عجيبة	محكمة استئناف طرابلس.
36	سالم عبد السلام أبوبكر امبارك	محكمة استئناف طرابلس.
37	نجاه محمد محمد الخالقي	محكمة استئناف طرابلس.
38	هشام عبد الكريم إبراهيم دربوك	محكمة استئناف طرابلس.
39	عز الدين عبد الكريم أحمد المخزوم	محكمة استئناف طرابلس.
40	صالح محمد عبد السلام الترهوني	محكمة استئناف بنغازي
41	حمد آدم حمد عصمان	محكمة استئناف بنغازي
42	نورية خليفة ضوء العجيلي	محكمة استئناف بنغازي
43	بشير ادريس الصابر موسى	محكمة استئناف بنغازي

44	اسراء فوزي مراجع محمد	محكمة استئناف بنغازي
45	بديعة عبد القادر سالم سعد	محكمة استئناف الزاوية
46	ادهم مصطفى محمد المحجوبي	محكمة استئناف الزاوية
47	امحمد مسعود المبروك الخويلدي	محكمة استئناف الزاوية
48	عبد الكريم عبد الله علي اسطنبولي	محكمة استئناف الزاوية
49	عمر الشتيوي النائض أحمد	محكمة استئناف غريان
50	عبد الله محمد علي الزعلوك	محكمة استئناف الخمس
51	عبد الفتاح محمد فرج مسعود	محكمة استئناف الخمس
52	أسماء سعد العجيلي شادي	محكمة استئناف الخمس
53	محفوظ محمد عيسى كرواد	محكمة استئناف مصراته
54	عبد الوهاب محمد امحمد قليوان	محكمة استئناف مصراته
55	كمال فرج محمد الدرويش	محكمة استئناف مصراته
56	أحمد علي محمد علي	محكمة استئناف سبها
57	عبد الرحمن الباهي عثمان الحيطوم	محكمة استئناف سبها
58	جمال عثمان عبد السلام عفان	محكمة استئناف طبرق

مادة (2)

- يقيد السادة الآتية أسماؤهم محرري عقود مساعدين كلا بمكتب محرر العقود المبين قرين اسمه مع ذكر اسم المحكمة وهم:-

ت	الاسم	اسم المكتب	محكمة الاستئناف
1	هاجر بشير أحمد أبودية	فاطمة مصطفى سويسى	طرابلس
2	عمر محمد أبوبكر الشيباني	أبوبكر رجب إبراهيم	طرابلس

3	فادية سالم علي شكروم	وجدى أبو حميرة الصيد	طرابلس
4	ربيع محمد راشد البكوش	ماجد رمضان علي	طرابلس
5	منير يونس المختار الأزرق	نجيب اسماعيل مختار	طرابلس
6	سماهر سليمان الصادق القماطي	محمد رمضان الحداد	طرابلس
7	مروان محمود إبراهيم العماري	عبد العزيز علي عاشور	طرابلس
8	زكريا عمران محمد بالحاج	رامي المبروك ميلاد	طرابلس
9	محمد انبية عمار كركوب	عزالدين العجيلي العربي	طرابلس
10	نجاه محمد اعمير عمار	علي جمعة أحمد	طرابلس
11	صالح سالم نصر الاصفر	مصطفى خليفة محمد	طرابلس
12	اسماعيل البشير عبد الرحمن الكردي	رمضان سالم التاغدي	طرابلس
13	ايناس سالم حسين الشاوش	منى عاشور صالح	بنغازي
14	سليمة سالم طاهر إبراهيم	وليد صالح احميدة	بنغازي
15	علي شعبان رمضان الزياتي	اكرم جمعة علي	بنغازي
16	جازية عوض إبراهيم المقصبي	ونيس حسن غنيوة	بنغازي
17	وصال رمضان جبر الورقلي	نسرين ميلاد علي	بنغازي
18	أنس فتحي منصور عبد المجيد	فيصل محمد سعيد	بنغازي
19	ميار أبو عجيلة العربي بشينة	الهادي التومي علي	الزاوية
20	مصطفى زايد محمد الصويعي	الصديق مسعود امشيري	غريان
21	عمر رمضان زلي أبو جناح	عبد السلام عمر الشيباني	الخمس
22	هيثم مصطفى عمران العائب	علي ميلاد محمد	الخمس
23	حمزة محمد محمد أبو زنان	عادل شعبان عمر	الخمس
24	محمد فرج امحمد أبوعون	اسامة علي موسى	الخمس

25	عبد الله علي فرج فائد	ميلاد إبراهيم مفتاح	الخمس
26	حسن رافع محمد الورل	عبد القادر ميلاد محمد	الخمس
27	فرج أحمد حسين زيلح	عبد القادر علي رمضان	مصراتة

مادة (3)

ينقل السيد/محمد امبارك محمد المبروك محرر عقود محكمة استئناف طرابلس للعمل كمحرر عقود محكمة استئناف مصراتة بناء على طلبه.
تنقل السيدة/نوال عبد الحميد عبدالله بن عيسى محرر عقود محكمة استئناف بنغازي للعمل كمحرر عقود محكمة استئناف طرابلس بناء على طلبها.

مادة (4)

ينقل السيد/محمد ماجد مفتاح عبدالسلام محرر عقود مساعد بمكتب السيد/محمد حمد احمد محكمة استئناف بنغازي للعمل كمحرر عقود مساعد بمكتب السيدة/فوزية عيسى مسعود محكمة استئناف بنغازي بناء على طلبه.

مادة (5)

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

1	مصطفى مجهود محمد الواتي	محكمة استئناف طرابلس
2	فكيني عمر محمد اقرشين	محكمة استئناف طرابلس
3	خالد علي الشامس قاجوم	محكمة استئناف طرابلس
4	وائل فرج عبدالله الماطوني	محكمة استئناف مصراته
5	مريم موسى السنوسي البرعصي	محكمة استئناف بنغازي
6	خيرالله عوض خيرالله صالح	محكمة استئناف بنغازي
7	عبدالعالي سعيد عقوب سعيد	محكمة استئناف بنغازي
8	رافع عمر العموري بوجناح	محكمة استئناف بنغازي

9	محمد الشارف محمد نصر	محكمة استئناف الزاوية
10	محمد حمد محمد أبو عرقوب	محكمة استئناف الخمس
11	يونس عثمان عبد القادر أحمد	محكمة استئناف سبها

مادة (6)

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

يعتمد

محمد عبدالواحد عبدالحميد
وزير العدل المفوض

المستشار

محمود محمد الكيش
رئيس لجنة قيد مهربي العقود وتأديبهم

الموافق: 23/ ذو الحجة/ 1440 هـ.
اعتمد بتاريخ: 2019/8/25 م.

قرار لجنة قيد محجري العقود
رقم (4) لسنة 2019 م.
تصحيح خطأ مادي

لجنة قيد محجري العقود

- بعد الاطلاع على القانون رقم (2) لسنة 1992 بشأن محجري العقود ولائحته التنفيذية.
- والاطلاع على القانون رقم (2) لسنة 1993 بشأن محجري العقود وتعديله ولائحته التنفيذية.
- وعلى قرار لجنة قيد محجري العقود رقم (3) لسنة 2019 م.
- وعلى الطلب المقدم من السيدة المذكورة ادناه . والمستندات المرفقة به.
- وعلى محضر اجتماع لجنة القيد رقم(4) بتاريخ 2/ محرم /1441 هجري. الموافق 1/9/2019 م.

قررت

مادة 1

- تصحيح المادة رقم (1) من قرار لجنة قيد محجري العقود رقم (3) لسنة 2019 م في فقرتها الثانية والخمسون بحيث يجري نصها علي النحو الآتي :-

52. اسماء سعد العجيلي شادي محكمة استئناف الخمس.

والصحيح :-

52. اسماء سعد العجيلي شادي محكمة استئناف طرابلس.

مادة 2

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

المستشار

محمود محمد الكيش

رئيس لجنة قيد محجري العقود ونأديهم

يعتمد

محمد عبدالواحد عبدالحميد

وزير العدل المفوض

سعر النسخة 1000 درهم
مطابع العدل