

قرار مجلس الوزراء رقم (129) لسنة 2013 ميلادي بشأن اعتماد الهيكل التنظيمي واختصاصات وزارة الاتصالات وتنظيم جهازها الإداري

مجلس الوزراء:

- بعد الاطلاع على الإعلان الدستوري وتعديلاته.
- وعلى قانون النظام المالي للدولة ولائحة الميزانية والحسابات والمخازن وتعديلاتهما.
- وعلى القانون رقم (12) لسنة 2010 ميلادي، بشأن إصدار قانون علاقات العمل ولائحته التنفيذية.
- وعلى القانون رقم (22) لسنة 2010 ميلادي، بشأن الاتصالات.
- وعلى قرار المؤتمر الوطني العام رقم (10) لسنة 2012 ميلادي بشأن منح الثقة للحكومة المؤقتة.
- وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (31) لسنة 2012 ميلادي باعتماد الهيكل التنظيمي واختصاصات وزارة الاتصالات والمعلوماتية وتنظيم جهازها الإداري.
- وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (28) لسنة 2013 ميلادي، بإنشاء الهيئة الوطنية لأمن وسلامة المعلومات.
- وعلى قرار اللجنة الشعبية العامة "سابقاً" رقم (63) لسنة 2005 ميلادي بإنشاء الشركة الليبية للاتصالات وتقنية المعلومات القابضة.
- وعلى كتاب مدير مكتب وزير الاتصالات رقم (181) 6/فبراير/2013 ميلادي.
- وعلى كتاب أمين شؤون مجلس الوزراء رقم (338) بتاريخ 5/مارس/2013 ميلادي وكتابه رقم (708) بتاريخ 20/مارس/2013 ميلادي.
- وعلى ما قرره مجلس الوزراء باجتماعه الاستثنائي الرابع والعاشر لسنة 2013 ميلادي.

قرار

مادة (1)

يعتمد الهيكل التنظيمي لوزارة الاتصالات ويتم تنظيم جهازها الإداري وتحدد اختصاصاتها وفقاً لأحكام هذا القرار.

مادة (2)

تتولى وزارة الاتصالات وضع القواعد والأصول التي تؤسس لتطوير وتنمية قطاع المعلوماتية والاتصالات والتكنولوجيا، وتحديد الحوافز والضوابط لدفع هذا القطاع نحو المزيد من النمو ضمن دائرة المنافسة والمساواة واحترام القوانين النافذة، وتقديم المشورة إلى الحكومة في المسائل المتعلقة بالمعلوماتية والاتصالات والتكنولوجيا، وتتولى على وجه الخصوص ما يلي:-

1- تخطيط المعلوماتية والاتصالات والتكنولوجيا وسياستها واستراتيجيتها وإدارة تنظيمها، وتطوير قطاع المعلوماتية والاتصالات والتكنولوجيا واستراتيجية التمكين الإلكتروني، والأنشطة ذات الصلة في ليبيا.

2- وضع القواعد العامة لتنظيم خدمات المعلوماتية والاتصالات والتكنولوجيا في ليبيا، واقتراح التشريعات حول قطاع المعلوماتية والاتصالات والتكنولوجيا على مجلس الوزراء.

3- وضع ومراقبة السياسات اللازمة لتحرير قطاع المعلوماتية والاتصالات والتكنولوجيا.

4- ضمان تحقيق المنافسة وخلق الفرص المتساوية لجميع مزودي الخدمات في قطاع المعلوماتية والاتصالات والتكنولوجيا.

5- وضع الاستراتيجية اللازمة لتنظيم قطاع المعلوماتية والاتصالات والتكنولوجيا، بما ينسجم مع الاستراتيجية العامة لهذا القطاع وخطط تحريره والمصادقة على استراتيجية التنظيم.

6- مراجعة التشريعات المقدمة من الجهات التابعة للوزارة والجهات المختصة بتنظيم الاتصالات تمهيداً لإقرارها حسب الأصول الدستورية، بما يتوافق مع خارطة الطريق الموضوعية لتنظيم قطاع المعلوماتية والاتصالات والتكنولوجيا.

- 7- مراقبة الأسعار في قطاع المعلوماتية والاتصالات والتكنولوجيا والتدخل لمنع الإجراءات المانعة للمنافسة.
- 8- مراقبة الالتزام بمستوى جودة الخدمة في قطاع المعلوماتية والاتصالات والتكنولوجيا، وفرض الغرامات على المخالفين.
- 9- ضمان إدارة الطيف واستخدامه ومراقبته بشكل فعال لكافة خدمات المعلوماتية والاتصالات والتكنولوجيا.
- 10- العمل على تطوير خدمات (شبكات الجيل المقبل) البنية التحتية بقطاع المعلوماتية والاتصالات والتكنولوجيا.
- 11- ضبط عمليات تراخيص البث ومراقبة مضمون الإعلام الإلكتروني.
- 12- تخطيط وإدارة الأنشطة المؤدية لعملية الانتقال الرقمي، والتقارب بين قطاعي الإعلام والمعلوماتية والاتصالات والتكنولوجيا.
- 13- ضمان الحماية الرقمية الفاعلة وأمن المعلومات على المستوى الوطني.
- 14- قيادة عملية جذب العناصر البشرية للمعلوماتية والاتصالات والتكنولوجيا وتنميتها.
- 15- رعاية الإبداع والريادة في قطاع المعلوماتية والاتصالات والتكنولوجيا.
- 16- تمثيل ليبيا في المنظمات الإقليمية والدولية التي تعنى بالمعلوماتية والاتصالات والتكنولوجيا.
- 17- الإشراف على الكيانات التجارية وشركات مزودي الخدمات المملوكة للدولة، وضمان تقديمها للتقارير المطلوبة والتزامها بالتشريعات.
- 18- قيادة أنشطة الحكومة الإلكترونية على المستوى الوطني، وضمان توفر الخدمات الحكومية الإلكترونية بشكل واسع، وتنمية التفاعل الإلكتروني بين المواطنين والشركات الخاصة والجهات الحكومية.
- 19- قيادة جهود التحول الإلكتروني، وزيادة المعرفة الرقمية لكافة الفئات العمرية في جميع المناطق بليبيا بالتعاون الوثيق مع كافة الجهات الحكومية والوزارات المعنية.

رقم الصفحة 96

العدد (1)

20- تقرير نموذج التشغيل وخطة القوى العاملة لوزارة الاتصالات والمصادقة عليهما وتطبيقهما.

21- أية اختصاصات أخرى تسند لها بالتشريعات النافذة.

مادة (3)

يكون بالوزارة وكيل يساعده في أداء مهامه وكيل أو أكثر يعملون تحت إشرافه ويمارسون مهامهم وفقاً لما يقرره الوزير والتشريعات النافذة.

مادة (4)

يتكون الهيكل التنظيمي لوزارة الاتصالات من التقسيمات التنظيمية التالية:

أولاً : التقسيمات التابعة مباشرة للوزير:

أ- مكتب الوزير.

ب- مكتب المراجعة.

ج- مكتب المستشارين.

د- مكتب متابعة الاستثمارات بالقطاع.

ثانياً: الإدارات التابعة لوكيل الوزارة:

أ- إدارة الإعلام والعلاقات العامة.

ب- الإدارة العامة للخدمات الإلكترونية.

ج- الإدارة العامة لتطوير القطاع.

د- الإدارة العامة للشؤون الإدارية والمالية والخدمات.

هـ - الإدارة العامة لشؤون التنظيم.

و- إدارة المناطق.

ز- إدارة الاستراتيجية والتخطيط.

ح- إدارة المشروعات.

ط- إدارة الشؤون القانونية.

ثالثاً: ويتبع الوزارة ويخضع لإشرافها كل من:

1- الهيئة الوطنية لأمن وسلامة المعلومات.

2- الشركة الليبية للبريد والاتصالات وتقنية المعلومات القابضة.

مادة (5)

يختص مكتب الوزير بما يلي:

- 1- إدارة مواعيد الوزير وجدول اجتماعاته وأمنه وتجهيزاته.
- 2- توثيق اجتماعات الوزير ومتابعة المهام الناتجة عنها.
- 3- تدقيق البريد الوارد والصادر والعمل بتوجيهات الوزير.
- 4- ختم وتسجيل القرارات الصادرة عن الوزير وتعميمها على الجهة المعنية والإدارات والمكاتب بالوزارة ومتابعة تنفيذها.
- 5- مساندة الوزير في تحضير الكلمات والمحاضرات والمذكرات والإعلانات العامة، والمشاركة في الأنشطة والمناسبات المتعلقة بالمعلوماتية والاتصالات والتكنولوجيا، وإعداد ما يلزم تمهيداً لما يريد الوزير الإعلان عنه وبشكل عام.
- 6- القيام بكل ما يلزم لكي يتوفر للوزير الوسائل اللازمة أو المفيدة للقيام بمسؤولياته، وله في ذلك الاستعانة بمن يراه.

مادة (6)

يختص مكتب المراجعة بما يلي:

- 1- وضع وتنفيذ خطة سنوية للمراجعة والتدقيق.
- 2- التدقيق في عمليات الوزارة لتقييم فعالية الضوابط الإدارية والمالية الداخلية، وضمان الالتزام بالسياسات الإدارية.
- 3- تقييم متانة ومصداقية وانتشار المعلومات المالية والتشغيلية، وفعالية وكفاية العمليات، وصيانة الأصول، والالتزام بالتشريعات والتنظيمات والعقود.
- 4- التقييم المستمر لمدى وضع الوزارة لمعايير كافية للتحقق من إنجاز الأهداف.
- 5- إصدار التقارير الدورية للإدارة العليا بنتائج أنشطة التدقيق.
- 6- تقييم مدى تأسيس الأهداف التشغيلية وأهداف البرامج والالتزام بأهداف الوزارة بالتعاون مع إدارة الاستراتيجية والتخطيط).

- 7- تقييم إمكانية دمج أو توحيد الوحدات، وإضافة أو تعديل الخدمات والعمليات والإجراءات والضوابط عبر تطويرها وتطبيقها أو توسيعها أو هما معاً.
- 8- مراقبة التطورات العالمية والتوجهات الجديدة في التدقيق الداخلي، وتطبيقها في الوزارة إذا كان ذلك ممكناً ومفيداً.

مادة (7)

يختص مكتب المستشارين بما يلي:

- 1- إبداء الرأي والمشاركة في إعداد النظم واللوائح التي تقوم الوزارة بإعدادها وفقاً للاختصاصات الممنوحة لها والتشريعات الصادرة بالخصوص.
- 2- اقتراح سبل تشجيع الاستثمار في القطاع.
- 3- المشاركة في إعداد الخطط الوطنية للقطاع.
- 4- المشاركة في إعداد مختلف الدراسات بالوزارة.
- 5- المساهمة في النهوض بمجال تقديم الخدمة.
- 6- أية اختصاصات أخرى يكلف بها وفقاً للتشريعات النافذة.

مادة (8)

يختص مكتب متابعة الاستثمارات بالقطاع بما يلي:

- 1- متابعة الإجراءات التي تضمن مساهمة القطاع الخاص لتنفيذ السياسة المعتمدة للوزارة.
- 2- القيام بالدور التنسيقي للتواصل مع شركات القطاع المملوكة للدولة.
- 3- مراقبة أداء الشركات التجارية العاملة في مجال الاتصالات.
- 4- متابعة تطبيق أنظمة الوزارة على مستوى شركات القطاع المملوكة للدولة والشركات الأخرى في القطاع.
- 5- إجراء المحادثات والتفاوض والمشاركة فيها بحسب الأحوال مع المستثمرين الوطنيين والأجانب في القطاع.

رقم الصفحة 99

العدد (1)

- 6- مراقبة تطور ونمو القطاع، ومدى التزام الشركات بما يصدر عن الوزارة من تعليمات.
- 7- جمع وتحليل البيانات الخاصة بأداء القطاع.
- 8- دراسة فرص الاستثمار في الأنشطة العالمية في مجال المعلوماتية والاتصالات والتكنولوجيا بالتنسيق مع الجهات المختصة بما يخدم استراتيجية الوزارة.
- 9- مراقبة فعالية الإنفاق وفقاً للخطط الموضوعة.
- 10- مراجعة كافة طلبات المساعدة الفنية الخارجية المقدمة من الشركات المملوكة للدولة، وضمان الالتزام بالميزانية العامة.

مادة (9)

تختص إدارة الإعلام والعلاقات العامة بما يلي:

- 1- تطوير استراتيجية اتصالات الوزارة وسياستها وإرشاداتها.
- 2- إدارة وتطوير وتنفيذ حملات التواصل بالوزارة.
- 3- إدارة العلاقات مع وكالات الإعلام، بما في ذلك اختيار الوكالات وتجميع متطلبات الإعلام والمفاوضة على التعرفة، ومراقبة الإنفاق على الإعلام.
- 4- تنسيق حملات التواصل لبرامج الوزارة.
- 5- إنتاج منشورات وتقارير صحفية حول الأحداث المرتبطة بالوزارة أو خدماتها.
- 6- جمع المعلومات من كافة الوحدات التنظيمية وإصدار تقارير سنوية بأنشطة الاتصالات.
- 7- نشر المعلومات حول الوزارة وخدماتها والعاملين فيها ضمن الوزارة.
- 8- إنتاج وتحديث المضمون لموقع الوزارة في شبكة المعلومات.
- 9- متابعة وسائل الإعلام بما يذكر عن الوزارة أو عملها، والرد حين يقتضي الأمر.

مادة (10)

تختص الإدارة العامة للخدمات الإلكترونية بما يلي:

- 1- دراسة وتصميم شبكات وأنظمة المعلومات لتقديم الخدمات الإلكترونية لمختلف القطاعات.

- 2- مراقبة ودعم تصميم وتطوير وتنفيذ الخدمات الإلكترونية في الوزارات وفقاً لمتطلبات الخدمة.
- 3- تطوير وصيانة ومراقبة وتحديث منهجية الخدمات الإلكترونية، وضمان أداء الخدمات الإلكترونية واندشارها.
- 4- تصميم وتطوير ومراقبة توفير خدمات البنية التحتية والتكنولوجيا كأداة للخدمات الإلكترونية.
- 5- تصميم وصيانة ومراقبة خطط ومنهجيات التكامل، مع تصميم وتطوير قناة التكامل، مع التوجهات العامة والمقاييس، ووضع معايير وتصاميم مرجعية لتكنولوجيا المعلومات لحكومة ليبيا الإلكترونية.
- 6- تطوير وإدارة وتحديث البوابة الوطنية للتعاملات الإلكترونية الحكومية لتكون المدخل الإلكتروني الموحد للخدمات والمعلومات الحكومية.
- 7- التنسيق مع شبكة ليبيا للتجارة الإلكترونية لوضع احتياجاتها وقواعد وأصول التوقيع الإلكتروني، وإدارة ترخيص الأنشطة التجارية ذات الصلة.
- 8- تزويد الجهة المختصة بالخدمات الإلكترونية بالتقارير عن سير العمل ببرنامج الحكومة الإلكترونية وإنجاز مهمته واستراتيجيته.

مادة (11)

تختص الإدارة العامة لتطوير القطاع بما يلي:

- 1- تنفيذ استراتيجية الوزارة لضمان بيئة مشجعة للأعمال عبر قطاع المعلوماتية والاتصالات والتكنولوجيا لاجتذاب المهارات العالية والاستثمارات وتحقيق الاستثمارات ذات الجدوى.
- 2- وضع خطة عمل لرعاية الإبداع والريادة في مجال المعلوماتية والاتصالات والتكنولوجيا بمنح الحوافز للشركات الأجنبية وتأسيس المناطق الخاصة بالقطاع والشركات الحاضنة للمشاريع والمبدعين وغيرها.
- 3- القيام بالإجراءات التي تضمن تحقيق الاستثمارات الرائدة.

- 4- اقتراح التوصيات اللازمة لمكتب متابعة استثمارات القطاع بشأن زيادة الاستثمارات في قطاع المعلوماتية والاتصالات والتكنولوجيا.
- 5- اقتراح التشريعات اللازمة لخلق الحوافز للاستثمار في قطاع المعلوماتية والاتصالات والتكنولوجيا.
- 6- بناء وإدارة العلاقات اللازمة مع الشركاء الاستراتيجيين بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة بالوزارة.
- 7- تقييم المقترحات المقدمة من الجهات المختصة بشأن الفرص المتاحة للشركات والتعاون في الداخل والخارج.
- 8- إجراء تقييم سنوي لقطاع المعلوماتية والاتصالات والتكنولوجيا لتحقيق الأهداف الاستراتيجية للوزارة.

مادة (12)

تختص الإدارة العامة للشؤون الإدارية والمالية والخدمات بما يلي:

- 1- تقديم الخدمات اللازمة وعند الطلب في مجالات الموارد البشرية والشؤون الوظيفية والإدارية والمحفوظات والمحاسبة والمالية وإدارة المباني والمنشآت والخدمات وخدمات تقنية المعلومات.
- 2- تقييم طلبات تقديم الخدمات وتحسين مجالات التعاون وتقديم الدعم الإداري.
- 3- استغلال الموارد لبناء قدرات جديدة وإدخال العمل بالمقاييس في الوحدات التنظيمية المختلفة وممارسة الاختصاصات المقررة بالتشريعات النافذة.

مادة (13)

تختص الإدارة العامة لشؤون التنظيم بما يلي:

- 1- العمل على تنظيم قطاع الاتصالات والمعلوماتية والبريد في ليبيا.
- 2- المساهمة في خلق الإطار التشريعي المؤدي إلى تحرير سوق الاتصالات.
- 3- تشجيع الوصول الشامل لخدمات الاتصالات.
- 4- مراعاة الإجراءات التي تضمن تنافسية السوق لرفع جودة الخدمة وتقديم خدمات متقدمة وأسعار منافسة.

- 5- العمل على اتخاذ الإجراءات التي تحقق زيادة ثقة الجمهور بسوق الاتصالات عبر الشفافية في التنظيم والترخيص.
- 6- تطبيق التشريعات النافذة لحماية حقوق المتعاملين والمزودين.
- 7- تشجيع زيادة نسبة وصول الخدمة لكل المستخدمين عبر الترتيبات الفعالة للربط بين الشبكات وآليات حساب التعرفة.
- 8- تحسين فعالية استخدام الموارد المحدودة مثل الطيف والأرقام وأسماء النطاق.
- 9- تسوية المنازعات بطريقة منهجية وشفافة وسريعة.
- 10- التنسيق مع الجهات المختصة للمشاركة في الاستشارات العامة ذات العلاقة بنشاط القطاع.

مادة (14)

تختص إدارة المناطق بما يلي:

- 1- إجراء المسح الميداني لمشاريع الاتصالات السلكية واللاسلكية في المناطق.
- 2- إجراء المسح الميداني لقياس استخدام الطيف ومستويات الإشعاع وحالات التداخل.
- 3- القيام بإجراءات "التسويق السري" لتحديد الممارسات المانعة للمنافسة.
- 4- التنسيق بين مزودي الخدمات في المناطق.
- 5- مراقبة التزام مزودي الخدمات بالأسعار ومقاييس جودة الخدمة ومتطلبات استخدام الطيف.
- 6- استلام شكاوى المستفيدين من الخدمة ورفع التقارير بها.
- 7- توفير النصح القانوني لمكاتب المناطق حول صياغة العقود لحسابها بالتنسيق مع الإدارة القانونية.
- 8- تقديم الدعم والخبرات استراتيجيةً وداخلياً لكافة الوحدات التنظيمية.
- 9- التنسيق مع الإدارة القانونية بالوزارة لضمان حقوق ومصالح الوزارة والعاملين فيها وذلك فيما يتعلق بإطار العمل في الوزارة وكذلك في القضايا المرفوعة من أو على الوزارة في المناطق.

- 10- التوصل مع الإدارة العامة للشؤون الإدارية والمالية والخدمات لتقديم المساعدة والدعم اللازم.
- 11- مساندة الجهة المختصة بالمسح الميداني في مراقبة الطيف.
- 12- القيام بمهام إدارة التراخيص بشؤون التنظيم.
- 13- مراقبة تطبيق التنظيمات السارية في المناطق.

مادة (15)

تختص إدارة الاستراتيجية والتخطيط بما يلي:

- 1- إدارة تطوير استراتيجية وطنية للمعلوماتية والاتصالات والتكنولوجيا، بالتنسيق مع إدارات الوزارة وأقسامها ووحداتها، والدوائر الخارجية المعنية.
- 2- نشر الرؤية والأهداف الاستراتيجية والأنشطة المتعلقة بها في كافة الوحدات التنظيمية للوزارة.
- 3- وضع بطاقات قياس الأداء (مؤشرات الأداء) ونشرها في كافة الوحدات التنظيمية للوزارة.
- 4- مراقبة التنفيذ الفعال للاستراتيجية وإعداد تقارير لتقييم الأداء.
- 5- المبادرة إلى تحديد مشاكل تنفيذ الاستراتيجية، ورفع هذه الأمور إلى الإدارة العليا من خلال الوزير.

مادة (16)

تختص إدارة المشروعات بما يلي:

- 1- متابعة تنفيذ كافة البرامج والمشاريع من قبل الوحدات التنظيمية بالوزارة.
- 2- جمع طلبات المشاريع من الإدارات والوحدات ومقارنتها مع معطيات إدارة الاستراتيجية والتخطيط وإعداد برنامج سنوي لتنفيذ المشاريع.
- 3- التوصل مع وحدات المالية والمشتريات والإدارة لضمان توفر وسائل تنفيذ المشاريع.
- 4- إدارة المشاريع الاستراتيجية للوزارة.

- 5- مراقبة إنجاز مشاريع الوزارة، وتقديم خبرات إدارة المشاريع لوحداتها حيث تقتضي الحاجة.
- 6- رفع تقارير عن إنجاز المشاريع إلى وكيل الوزارة وإدارة الاستراتيجية والتخطيط.

مادة (17)

تختص إدارة الشؤون القانونية بما يلي:

- 1- إعداد المذكرات القانونية وتقديم الرأي والمشورة فيما يحال إليها من موضوعات.
- 2- مراجعة وصياغة مشروعات القوانين واللوائح والتنظيمات اللازمة لعمل الوزارة.
- 3- دراسة مشروعات العقود والاتفاقيات التي تعتمدهم الوزارة إبرامها.
- 4- دراسة ومراجعة الشروط القانونية للعطاءات والعقود المتعلقة بها بمراعاة اختصاصات لجنة العطاءات المختصة.
- 5- إعداد المراسلات والتقارير ومشاريع القرارات التي تصدر بها توجيهات من الوزير.
- 6- متابعة القضايا المرفوعة من الوزارة أو عليها.
- 7- اتخاذ الإجراءات اللازمة لحماية حقوق والتزامات الوزارة القانونية.
- 8- العمل على توفير المراجع القانونية والقوانين واللوائح والمنشورات والدوريات النافذة.
- 9- المشاركة في عضوية لجان التحقيق بالوزارة واللجان التي تتطلبها طبيعة هذه اللجان.

مادة (18)

- يخضع العاملون في كافة شؤونهم للوائح المعمول بها حالياً بالوزارة بما لا يخالف أحكام هذا القرار، وللوزارة عرض ما يتطلب على مجلس الوزراء لإجراء التعديلات أو المقترحات اللازمة لذلك.

مادة (19)

لوزير أن يكلف مباشرة أي موظف من الموظفين التابعين والعاملين بالوزارة للقيام بأي عمل يراه ضرورياً، وموافاته بأية معلومات ومستندات يطلبها ويراعى أن يندسق المكلف ورئيسه المباشر في الحالات التي تتطلب ذلك.

مادة (20)

لوزارة الاستعانة بالخبراء والمستشارين وذوي الاختصاص من خارج الوزارة على أن تحدد قرارات وعقود الاستعانة مهامهم ومكافآتهم بمراعاة التشريعات النافذة.

مادة (21)

يصدر بالتنظيم الداخلي للوزارة قرار من وزير الاتصالات.

مادة (22)

يُعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره، وعلى الجهات المعنية تنفيذه، ويُلغى كل حكم يخالفه، ويُنشر في الجريدة الرسمية.

مجلس الوزراء

صدر في: 20/جمادى الآخر/1434هـجري.

الموافق: 1/أبريل/2013ميلادي.