



قانون رقم ٤١ لسنة ١٩٦٨ في شأن المعهد القومي للإدارة العامة

بعد الاطلاع على المادة ٦٤ من الدستور ؛
وعلى قانون الخدمة المدنية رقم ١٩ لسنة ١٩٦٤ ؛
وبناء على ما عرضه علينا وزير الدولة لشئون الخدمة المدنية وموافقة
رأي مجلس الوزراء ؛

مادة (١)

تدل الألفاظ والتعبيرات الآتية على المعاني المقابلة لها ما لم تدل القرينة
على غير ذلك .

- ١ - خطة العمل : هي أحكام الاتفاقية المبرمة بين الحكومة والصندوق
الخاص التابع للأمم المتحدة بشأن التعاون على انشاء المعهد وسبل
تحقيق اهدافه .
- ٢ - ممثل الهيئات التابعة للأمم المتحدة : هو أي شخص تنتدبه هيئة أو
وكالة تابعة للأمم المتحدة تنفيذاً لاتفاقية خطة العمل ويختاره
المجلس لعضويته وفقاً لحكم المادة ٥ .
- ٣ - القطاع الخاص : يقصد به أية منشأة أو شركة غير حكومية ترغب
الافادة من خبرة المعهد .
- ٤ - المساعدات تقنية : يقصد بها كل عون يقدم الى المعهد ويقبله المجلس
سواء كان من الخبراء أو الموظفين أو كان نقدياً أو عينياً كالأدوات
أو الأجهزة أو المؤلفات أو غير ذلك من الوسائل الفنية التي تساعد
على تحقيق اغراض المعهد .

مادة (٢)

انشاء المعهد

ينشأ معهد يسمى « المعهد القومي للإدارة العامة » وتكون له شخصية
عنازیه عامة وميزانية مستقلة ويتبع وزير الدولة لشئون الخدمة المدنية .
ويكون مقر المعهد في مدينة طرابلس ويجوز بقرار من مجلس الإدارة
إنشاء فروع له أو فصول أو دورات للتدريب في أي مكان آخر داخل المملكة
كلما دعت الحاجة .

مادة (٣)

أهداف المعهد

- يهدف المعهد الى تحقيق الأغراض الآتية : -
- أ - رفع كفاءة موظفي الدولة على جميع المستويات بطريق العناية
بالتدريب العلمي والعملی في مختلف الميادين الإدارية بقصد
زيادة فعالية الجهاز الإداري وحسن تنفيذ خطط التنمية بالبلاد
وتحقيق التنسيق والتبسيط والتطوير في أساليب العمل واجراءاته
وتنمية الوعي الإداري ونشره بين الموظفين .
 - ب - القيام بالابحاث العلمية والعملية في المشاكل الإدارية بالحكومة
والهيئات والمؤسسات العامة بالتعاون مع الجهات المختصة فيها
ودراسة صلات هذه الجهات بعضها ببعض وتقديم نتائج
البحث والدراسة الى المسؤولين .
 - ج - القيام بجمع وحفظ وتصنيف ونشر الوثائق والكتب والمجلات
والنشرات المتعلقة بالعلوم الإدارية والتدريب والتي تحقق اغراض
المعهد ، والتشجيع على التأليف والترجمة في هذا المجال .
 - د - تقديم المشورة الإدارية التي تطلبها الجهات المختلفة أو يرى
ضرورة تقديمها، وذلك عن طريق رئيس مجلس إدارة المعهد .
 - هـ - التعاون في ميدان الإدارة مع الجهات الحكومية والمؤسسات .

- والهيئات العامة ، والناسخة والعربية . والدواية مائة لا يحصى .
هذا القانون والأنظمة السارية .
- و - قبول وايفاد المتدربين والمبعوثين والإساتذة والخبراء في ميدان الإدارة مع مراعاة أحكام هذا القانون وغيره من القوانين واللوائح .
- ز - تنظيم الحلقات الإدارية العربية والدولية التي تعقد في المعهد والدعوة إليها بموافقة الجهات المختصة .
- ح - الاشتراك والمساهمة في الاجتماعات والمؤتمرات المذكورة بالفقرة السابقة والتي تعقد في خارج المملكة وتكون متصلة بأخراس المعهد ورؤسائه ويكون ذلك بناء على قرارات إرساء ذات الشأن .

مادة (٤)

وسائل التدريب

يشمل التدريب بالمعهد عقد مؤتمرات لتقادة الإداريين والقاء المحاضرات والندوات وقاعات وندوات البحث والمشاهدات والتدريب العملي والميداني في مختلف العلوم الإدارية وماله صلة بأغراض المعهد .

مادة (٥)

مجلس الإدارة

١ - يكون للمعهد مجلس إدارة يشكل على النحو الآتي : -

رئيس

رئيس الإدارة العامة للخدمة المدنية

نائب رئيس الإدارة العامة للخدمة المدنية

مندوب لاتقل درجته عن مدير عام يختاره الوزير

أعضاء

المختص من كل من وزارات التخطيط والتنمية

و مالية والتربية والتعليم والشئون البلدية والداخلية

مدير المعهد أو نائبه عند غيابه

- ٢ - يجوز تعيين عضو أو أكثر في المجلس لتمثيل الهيئات التابعة للأمم المتحدة المتعاونة مع المعهد وذلك خلال سريان الاتفاقية المبرمة مع الحكومة . كما يجوز تعيين عضو أو أكثر لتمثيل المؤسسات والهيئات العامة والقطاع الخاص .
- ٣ - يصدر بتعيين الأعضاء المذكورين في الفقرة السابقة قرار من وزير الدولة لشئون الخدمة المدنية بناء على اقتراح المجلس ولا يكون لهم صوت في المداولات .
- ٤ - ويعين المجلس سكرتيراً له بناء على اقتراح المدير .

مادة (٦)

اختصاصات المجلس

- ١ - يختص مجلس الإدارة بما يأتي :
 - ١ - إدارة وتنظيم شئون المعهد وتوجيه نشاطه .
 - ٢ - اقرار النظم والبرامج والخطط اللازمة للبحوث والمشورة وشئون التدريب والمتدربين والتعاون مع الجهات ذات الشأن بما يكفل تحقيق السياسة التدريبية وأغراض المعهد ورسائله .
 - ٣ - تنفيذ ماتضعه لجنة الخدمة المدنية من سياسة وخطط تدريبية ممارسة منها لأختصاصها في هذا الشأن .
 - ٤ - وضع واصدار اللوائح التنظيمية والادارية اللازمة لتحقيق أغراض المعهد ولحسن سير العمل فيه مع مراعاة خطة العمل المتفق عليها بين الحكومة والأمم المتحدة .
 - ٥ - الموافقة على مشروع الميزانية السنوية وعرضه على الوزير .
 - ٦ - الاشراف على أموال المعهد .
 - ٧ - الموافقة على الحساب الختامي .
 - ٨ - تحديد كادر الوظائف المصنفة وغير المصنفة للمعهد .

١٤٨٤ تقديم تقرير سنوي عن أعمال المعهد الى لجنة الخدمة المدنية .
وتمارس المجلس اختصاصات لجنة الخيرية المدنية بالمستطوع الموكثى المعهد
الذين يطبق عليهم قانون الخدمة المدنية واللوائح الصادرة بمقتضاه . ويحدد
المجلس من يعهد اليه بالاختصاصات المنصوص عليها في قانون الخدمة المدنية .
وتسجل المجلس ان يفوض بعض اختصاصاته الى مدير المعهد .

مادة (٧)

انعقاد المجلس

يكون عدد المجلس صحيحاً بحضور اغلبية الأعضاء بما فيهم الرئيس
وتصدر القرارات بالأغلبية المطلقة لاصوات الحاضرين وعند التساوى يرجح
الاجانب الذي يمد الرئيس .
ويجلس المجلس ان يدعو حضور جلساته من يرى الاستعانة برأيه
ان يكون له حق التصويت .
وينعقد المجلس مرة كل شهرين على الأقل بدعوة من رئيسته للتقرير
المسائل المتبادلة في جدول الاعمال ويجوز انعقاده . بصفة غير عادية بدعوة
دعوة من رئيس او طلب موقع من ثلاثة اعضاء خلال عشرة ايام من تسمية
نائب الرئيس .
ويرس رئيس المجلس الى الاعضاء الدعوة لحضور الاجتماع مع جدول
الاجندة قبل انعقاده بسبعة ايام على الأقل ويدرج بجدول الأعمال ما يروى
وزير الدولة لشئون الخدمة المدنية ولجنة الخدمة المدنية او أى عضو
نائب المجلس عرضه عليه .
ويعتمد رئيس محاضر الجلسات ويتخذ بشأنها ما يلزم من اجراء ويعرض
على المجلس في الجلسة التالية .
وتسحب تشكيل لجان فرعية من اعضائه او من غيرهم من الجرائد
والخبراء وعضاء هيئة التدريس و البحوث بالمعهد أو المعيدين او غيرهم
ويحدد مواء هذه اللجان ونظام عملها .

مادة (٨)

قرارات المجلس

يعرض رئيس مجلس الإدارة على وزير الدولة لشئون الخدمة المدنية قرارات المجلس خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ صدورها لاعتمادها وتصحيح نافذة من تاريخ الإصدار.

وللوزير أن يعترض كتابة على هذه القرارات كلها أو بعضها خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ عرضها عليه فإذا انقضت هذه المدة دون اعتماد الوزير للقرار أو اعتراضه عليه أصبح القرار نافذاً من اليوم التالي لانتهاء المدة المذكورة .

وفي حالة اعتراض الوزير خلال تلك المدة يعد القرار المعترض عليه إلى المجلس للنظر فيه من جديد ثم يعرض على الوزير ما انتهى إليه المجلس فإذا بنى الوزير على رأيه أصبح نهائياً و نافذاً .

مادة (٩)

مدير المعهد وموظفوه

يكون للمعهد مدير ونائب مدير وعدد كلف من الموظفين قنينين والاداريين وتسرى عليهم أحكام قانون الخدمة المدنية واللوائح الصادرة بنتفضاه مع مراعاة الشروط الواردة في الاتفاقيات المتعددة او التي تعتمدها الحكومة مع الهيئات الدولية او الحكومات الأجنبية .

ويصدر بتعيين المدير وتحديد درجته قرار من مجلس الوزراء بناء على اقتراح وزير الدولة لشئون الخدمة المدنية .

ويمارس المدير الاختصاصات الآتية :

- ١- ادارة المعهد والاشراف على موظفيه القنينين والاداريين وتوجيههم وفقاً للسياسة التي يضعها مجلس الإدارة .
- ٢- تمثيل المعهد امام القضاء وفي صلاته بالغير وتوقيع العقود التي يرفق عليها المجلس

- ٤ - تنفيذ قرارات المجلس .
- ٤ - اعداد مشروع الميزانية والحساب الختامي وتقديمها الى الرئيسة
- على مجلس الادارة .
- ٥ - ادارة اموال المعهد في حدود الانظمة الحكومية السارية وقرارات المجلس ، و صرف المبالغ المعتمدة في الميزانية .
- ٦ - اعداد تقرير سنوي عن أوجه النشاط بالمعهد لعرضه على مجلس الادارة وتقديم تقارير أخرى كلما دعت الحاجة .
- وتلמידير أن يفوض بعض اختصاصاته الى نائبه او الى رؤساء الأقسام المختصة بالمعهد .

مادة (١٠)

ايرادات المعهد

تتكون ايرادات المعهد من الاعتمادات المخصصة له في ميزانية الدولة والمساعدات الفنية والمنح المالية والهبات والوصايا وأي ايراد آخر يقرر مجلس الادارة قبوله .

مادة (١١)

النظام المالي

تعرض ميزانية المعهد وحسابه الختامي على مجلس الوزراء لاعتمادها . وتسرى بشأن ادارة اموال المعهد وعموده وحساباته ومراجعة هذه الحسابات القواعد والأنظمة المطبقة في الحكومة على أن تطبق خلال الفترة التي يساهم فيها الصندوق الخاص للامم المتحدة القواعد التي يتفق بشأنها بين الحكومة والامم المتحدة بالنسبة للاموال التي تساهم بها الهيئة المذكورة .

مادة ١٢

على رئيس مجلس الوزراء والوزراء كل فيما يخصه تنفيذ هذا القانون

ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

في ٦ جماد الأول سنة ١٣٨٨
الموافق ٣١ يولييه سنة ١٩٦٨