



## قرار وزير الزراعة والثروة الحيوانية والبحرية

رقم ( 114 ) لسنة 2012 ميلادي

بإصدار التنظيم الداخلي للوزارة

وزير الزراعة والثروة الحيوانية والبحرية \*\*

- بعد الإطلاع على بيان انتصار ثورة 17 فبراير الصادر في 22/فبراير/2011م.
- وعلى الإعلان الدستوري المؤقت الصادر في 3/ أغسطس 2011 م
- وعلى قانون النظام المالي للدولة وتعديلاته .
- وعلى القانون رقم ( 27 ) لسنة 1968 ميلادي بشأن وقاية النباتات ولائحته التنفيذية
- وعلى القانون رقم ( 46 ) لسنة 1970 ميلادي بشأن الجمعيات الزراعية .
- وعلى القانون رقم ( 123 ) لسنة 1970 ميلادي بشأن التصرف في الأراضي الزراعية والمستصلحة المملوكة للدولة .
- وعلى القانون رقم ( 5 ) لسنة 1982 ميلادي بشأن حماية المراعي والغابات وتعديلاته .
- وعلى القانون رقم ( 1 ) لسنة 1983 ميلادي بشأن التفتيش الزراعي .
- وعلى القانون رقم ( 11 ) لسنة 1983 ميلادي بشأن انشاء جهاز تنفيذ وإدارة مشروع النهر الصناعي .
- وعلى القانون رقم ( 14 ) لسنة 1989 ميلادي بشأن تنظيم استغلال الثروة البحرية .
- وعلى القانون رقم ( 15 ) لسنة 1989 ميلادي بشأن حماية الحيوانات والأشجار .
- وعلى القانون رقم ( 15 ) لسنة 1992 ميلادي بشأن حماية الأراضي الزراعية وتعديلاته
- وعلى القانون رقم ( 19 ) لسنة 1428 بشأن تنظيم خدمات الصيد البحري
- لمنتسبيها ولائحته التنفيذية .





- وعلى القانون رقم ( 5 ) لسنة 1430 بشأن الخدمة الوطنية وتعديله ولائحته التنفيذية .

- وعلى القانون رقم (12) لسنة 2010 ميلادي ، بإصدار قانون علاقات العمل

- وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (101) لسنة 2012 ميلادي باعتماد الهيكل التنظيمي واختصاصات وزارة الزراعة والثروة الحيوانية والبحرية وتنظيم جهازها الإداري .

- وعلى القرار رقم (69) لسنة 2012 ميلادي بشأن تشكيل لجنة لإعداد التنظيم الداخلي للوزارة .

## قرار

### مادة ( 1 )

يكون لوزارة الزراعة والثروة الحيوانية والبحرية تنظيماً داخلياً يتكون من عدد من التسميات تتولى مباشرة الاختصاصات والمهام المسندة للجهاز الإداري بموجب قرار مجلس الوزراء رقم (101) لسنة 2012 ميلادي المشار إليه وغيره من التشريعات ذات العلاقة وعلى النحو الوارد بهذا القرار .

### مادة ( 2 )

تتبع الجهات المذكورة فيما بعد وزارة الزراعة والثروة الحيوانية والبحرية وهي :

- مشروع تنمية المراعي

- مشروع تحسين السلالات الحيوانية ويتبعه

1- محطة بئر الغنم البحثية

2- محطة القديدة بالمرج

3- محطة التلقيح الاصطناعي

- مشروع الهضبة الخضراء الزراعي .

- مشروع وادي الباب ومسوس الزراعي .

- مشروع تشنة لزراعة النخيل والزيتون .





- مشروع الجنوب لزراعة النخيل والزيتون
- مشروع بدر لزراعة النخيل والزيتون
- مشروع شلفودة ووادي الأثل لزراعة النخيل والزيتون
- مشروع العسة لزراعة النخيل والزيتون
- مشروع غدامس لزراعة النخيل والزيتون
- مشروع اللود لزراعة النخيل والزيتون
- مشروع أبو النجيم الزراعي
- مشروع وادي غبييـن الزراعي
- مشروع تربية النعام والطيور البرية
- مشروع فـم الفـساء الزراعي
- مشروع وادي البـلاد الزراعي
- مشروع أبو شيبه الزراعي
- مشروع بئر الغنم للإنتاج الزراعي والحيواني
- مشروع الكفرة لزراعة النخيل والزيتون
- مشروع الواحات لزراعة النخيل والزيتون
- مشروع غرب سرت لزراعة النخيل والزيتون
- مشروع حزام الجفرة لزراعة النخيل والزيتون
- مشروع عافية لزراعة النخيل والزيتون

على ان تشكل لجان فنية ومالية لإعادة تقييم هذه المشروعات واقتراح ما يلزم بشأن الإبقاء عليها أو حلها أو دمجها أو توزيعها أو تسليمها إلى القطاع بالمجالس المحلية الواقعة في نطاقها .

### مادة ( 3 )

#### إدارة التخطيط والمتابعة

وتتولى مباشرة الاختصاصات المسندة إليها بموجب قرار مجلس الوزراء رقم (101) لسنة 2012 ميلادي المشار إليه وذلك من خلال الأقسام التالية :







## أولاً : قسم التخطيط ويتكون من الوحدات التالية :

### 1- وحدة الدراسات والمشروعات وتختص بالآتي :

- إعداد مقترح الخطط والبرامج المتعلقة بالقطاع بما يواكب التطورات الاقتصادية والفنية محلياً ودولياً .
- اقتراح المشروعات الجديدة وتقديم المساعدة في تقييم القائم منها واقتراح ما يتخذ بشأنها في إجراءات بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة .
- المشاركة في إعداد المواصفات والمقاييس والشروط الفنية للمشاريع التي ينفذها القطاع بما يؤدي إلى حسن الاستفادة منها بالشكل الأمثل .
- المشاركة في اقتراح الخطط والبرامج المتعلقة بتدريب وتأهيل العاملين بالقطاع والهيئات والأجهزة التابعة له بالتنسيق والتعاون مع الجهة المختصة .
- متابعة الخطط والبرامج اللازمة للاستفادة من نتائج الأبحاث العلمية المتعلقة بتطوير وتحسين الإنتاج الزراعي والحيواني والبحري بالتنسيق مع المراكز البحثية والجهات ذات العلاقة .
- دراسة المعوقات والمشكلات التي تؤثر سلباً على تنفيذ برامج وخطط القطاع واقتراح الحلول المناسبة .
- المشاركة في إعداد مقترح ميزانية التحول (الباب الثالث ) للقطاع بالتعاون مع الجهات ذات العلاقة .
- تقديم التقارير الدورية عن سير العمل بالوحدة .

### 2- وحدة الميزانية وتختص بالآتي :-

- إعداد مقترح ميزانية التحول (الباب الثالث ) للقطاع بالتعاون مع الجهات ذات العلاقة .
- اقتراح المبالغ المالية اللازمة لتغطية نفقات المشاريع المتعاقد على تنفيذها بالميزانية العامة بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة .
- إعداد طلبات التفويضات المالية المتعلقة بميزانية التحول بالتنسيق مع الجهات التابعة للوزارة ومراجعة بياناتها لإحالتها لجهات الاختصاص .





- التنسيق مع إدارة تنمية الموارد البشرية بالوزارة في بلورة الخطة التدريبية السنوية وتحديد احتياجاتها المالية .
- إعداد التقارير الدورية بشأن ميزانية التحويل ومراجعتها واستيفاء بياناتها بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة .
- المشاركة في إعداد التفويضات المصلحية ومراجعة بياناتها ودراسة التقارير الشهرية لتنفيذ ميزانية الباب الثالث بالتنسيق مع كافة الجهات التابعة للقطاع .
- تقديم التقارير الدورية عن سير العمل بالوحدة .

## ثانياً : قسم المتابعة ويتكون من الوحدات التالية :

### 1- وحدة متابعة الأجهزة والهيئات والإدارات والمراكز والمشروعات وتختص بالاتي :-

- المشاركة في إعداد مقترح الخطط والبرامج التنموية المتعلقة بالأجهزة والهيئات والمشروعات والمراكز التابعة للقطاع ومتابعة سير تنفيذها وإعداد التقارير الدورية عنها .
- مراجعة وإعداد التقارير الفنية المتعلقة بنشاط الأجهزة والهيئات والمشروعات والمراكز وفق ما يرد منها والتأكد من بياناتها وإبداء الملاحظات الفنية واستيفائها .
- متابعة تحقيق الأجهزة والهيئات والمراكز والمشروعات مستهدفات الوزارة الإنتاجية والخدمية ومتابعة وصولها للمستهدف ودراسة العراقيل التي تعيق الوصول للمستهدفات ومحاولة إيجاد الحلول لأية مشاكل أو عراقيل تعيق الوصول لهذه المستهدفات.
- متابعة محاضر اجتماعات الهيئات والأجهزة والمراكز والمشروعات وفق ما يرد من هذه الجهات وإبداء الملاحظات بشأنها وعرض ما يستلزم العرض منها .
- المشاركة في إعداد التقارير الدورية حول سير العمل بالوزارة وتجهيز الردود على ملاحظات ديوان المحاسبة فيما يتعلق بنشاط الأجهزة والهيئات والمراكز والمشروعات .
- متابعة قرارات السيد/ الوزير المتعلقة بالأجهزة والهيئات والمراكز والمشروعات وإعداد التقارير الدورية عن سير تنفيذ هذه القرارات.
- أداء الزيارات الميدانية الدورية أو كلما دعت الضرورة لمتابعة سير العمل بالأجهزة والهيئات والمراكز والمشروعات بغية التعرف على المشاكل والصعوبات التي تواجه سير العمل واقتراح الحلول المناسبة لها .







- التنسيق مع مكتب التعاون الدولي بالوزارة فيما يتعلق بتقييم الاتفاقيات الموقعة بين الوزارة والمنظمات والمراكز الدولية بغية تحقيق الاستفادة القصوى من مساهمة ليبيا فيها .
- المشاركة في متابعة الالتزام بتنفيذ الشروط الفنية للمشروعات التي تنفذ بالأجهزة والهيئات والمراكز والمشروعات وإعداد التقارير الفنية بشأنها .
- إعداد تقارير دورية حول سير العمل بالوحدة .

## 2- وحدة متابعة النشاط الزراعي بالمناطق وتختص بالآتي :-

- إعداد مقترح الخطط والبرامج التنموية المتعلقة بنشاط الزراعة بالمناطق بالتنسيق مع مسؤولي الزراعة بالمناطق ووفق الإمكانيات والموارد المتاحة بها مع الربط لواقع الموارد المتاحة والربط بين المناطق بما يؤدي إلى تحقيق المستهدفات .
- متابعة مناشط القطاع بالمناطق ومدى وصولها للمستهدفات وإعداد تقارير دورية وأداء زيارات ميدانية دورية أو كلما دعت الضرورة أو الحاجة لذلك .
- دراسة التقارير الفنية عن مستوى الزراعة بالمناطق سواء تلك المتضمنة برامج مقترحة أو أنشطة دورية وتذليل الصعوبات والمشاكل التي تعترض سير العمل بها .
- متابعة بلورة مستهدفات الوزارة الإنتاجية والخدمية بالمناطق وإعداد التقارير الدورية بشأنها.
- متابعة محاضر اجتماعات مسؤولي الزراعة بالمناطق وتفعيل المتابعة لمكاتب التخطيط والمتابعة بالمناطق بما يؤدي إلى تأدية المهام المناطة بها .
- المشاركة مع إدارة الاستثمار الزراعي والحيواني والبحري في تحديد وتقييم ودراسة أي مجال استثماري زراعي بالمناطق ويتناول البيانات والمعلومات المتعلقة بالمواضيع الاستثمارية بما يؤدي إلى فاعليتها .
- تقديم التقارير الدورية عن سير العمل بالوحدة .

## 3- وحدة متابعة الميزانية وتختص بالآتي :-

- متابعة أوجه الميزانية العامة للوزارة .
- إعداد التقارير الدورية حول سير تنفيذ الميزانية بأبوابها .





- القيام بزيارات ميدانية دورية أو كلما دعت الضرورة للاطلاع على المستندات وكذلك على صرف الميزانية وأوجهها وبيان القصور أن وجد في تنفيذها .
- تقديم التقارير الدورية عن سير العمل بالوحدة

### ثالثا : قسم الإحصاء والبيانات ويختص بالآتي :-

- حصر وتصنيف البيانات المتعلقة بمستهدفات المشاريع والأجهزة والمناطق وتحديد مؤشراتها .
- تحليل وتبويب البيانات المتعلقة بتنفيذ ميزانية القطاع واستقراء مؤشراتها وإعداد التقارير الإحصائية بشكل سنوي عنها بالتنسيق مع وحدة متابعة الميزانية .
- تحليل البيانات والمعلومات الإحصائية والإنتاجية والمالية عن المشاريع والأجهزة والهيئات ونشاط القطاع بالمناطق وإجراء الفروقات للاستدلال عن مدى التقدم الحاصل بها ومؤشرات الفروقات في نشاطها وإحالتها إلى الجهات المختصة للاستفادة منها .
- توثيق الدراسات والتقارير التي تقوم الإدارة بإعدادها وتلخيص نتائجها بالتعاون مع المركز المختص بالوزارة للاستفادة منها والسياب المعلومات والإحصائيات .
- العمل على تزويد الجهات التابعة للوزارة بالمعلومات التي تطلبها للاستفادة منها في حينها
- إعداد التقارير الدورية عن سير العمل بالقسم .

### مادة ( 4 )

#### إدارة التنمية الزراعية

وتتولى مباشرة الاختصاصات المسندة إليها بموجب قرار مجلس الوزراء رقم (101) لسنة 2012 ميلادي المشار إليه وذلك من خلال الأقسام التالية :

#### أولا : قسم المشروعات الزراعية ويختص بالآتي :

- تنفيذ السياسات و الخطط واقتراح البرامج التنفيذية لتنمية المشروعات الزراعية الاستيطانية واستدامتها.





- متابعة تنفيذ التشريعات النافذة في مجال الاستصلاح الزراعي والانتفاع بالأراضي الزراعية بالتعاون مع الجهات ذات العلاقة .
- متابعة العمل بالمشاريع الزراعية الاستيطانية والوحدات المملكة والعمل على تطويرها وتنميتها بما يحقق الأهداف التي أنشئت من أجلها بالتعاون مع الجهات المختصة.
- تقديم الدعم الفني اللازم للمشروعات الاستيطانية بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.
- القيام بأعمال المتابعة والإشراف على الأعمال التي يتم تنفيذها بالمشاريع الزراعية التابعة للوزارة وإعداد تقارير دورية بشأنها .
- دراسة الطلبات المتعلقة بتسجيل الأراضي والمزارع الواقعة داخل المشروعات الزراعية و خارجها والوحدات المملكة والتأكد من عدم مخالفتها لأحكام التشريعات النافذة بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة .
- إعداد التقارير الدورية عن القسم .

### ثانياً: قسم الدراسات الاقتصادية والاجتماعية ويختص بالآتي :-

- الإشراف على إجراءات توزيع المشروعات الزراعية وغيرها بمختلف المناطق وحل الصعوبات التي تعرقل سير العمل بها
- دراسة الأوضاع الاقتصادية والاجتماعية للمواطنين المتقدمين للانتفاع للتأكد من مدى استيفائهم للشروط اللازمة للانتفاع بالمزارع المستصلحة والمملوكة للدولة .
- تجميع الدراسات والمعلومات والبيانات والإحصائيات المتعلقة بالمشاريع الزراعية المختلفة والاستفادة منها .
- استكمال إبرام عقود انتفاع المزارعين المنتفعين بالمزارع وفقاً للقانون رقم 123 لسنة 1970 م ، بشأن التصرف في الأراضي الزراعية والمستصلحة المملوكة للدولة وللاحته التنفيذية ومتابعة إجراءات تنفيذها وتوثيقها بمصلحة التسجيل العقاري .
- متابعة تحصيل أقساط المزارع والوحدات المملكة بالتنسيق مع المصرف الزراعي
- حفظ الملفات الخاصة بالمزارع والمشروعات الزراعية والوحدات الإنتاجية المملكة ومتابعة تنفيذ العقود المبرمة بشأنها - اقتراح الخطط والبرامج والسياسات التسويقية الزراعية والخاصة بالمشاريع الاستيطانية







- اقتراح الخطط والبرامج المتعلقة بفتح المواسم الزراعية وما يتبع ذلك من تحديد للكميات اللازمة من السلع الزراعية.
- إعداد التقارير الدورية عن عمل القسم .

### ثالثاً:- قسم الشؤون الفنية ويختص بالآتي :-

- تنفيذ الخطط والبرامج اللازمة لتنمية الموارد الزراعية وبرامج حفظ المياه ومقاومة الانجراف والسدود التعميقية وصهاريج المياه والعمل على الاستفادة منها .
- تقديم الدعم الفني اللازم للمشروعات الاستيطانية بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة .
- إجراء الدراسات واقتراح الخطط والبرامج اللازمة بشأن تحديد التركيبة المحصولية.
- تحديد نوعية التربة و نظام جدولة الري ومشاكل الصرف و برامج التسميد والتسويق والمتعلقة بالمشاريع الاستيطانية وبالتعاون مع الجهات ذات العلاقة واقتراح البرامج اللازمة لوصول هذه المشروعات لمستهدفاتها الإنتاجية والاقتصادية .
- الرقع المساحي للمشروعات وتقسيمها إلى مزارع .
- تثبيت حدود المزارع الموزعة وفق القوانين والتشريعات النافذة وإعداد التقارير الفنية بشأنها.
- إعداد التقارير الدورية عن عمل القسم .

### ثالثاً : قسم متابعة مشروعات النخيل والزيتون ويختص بالآتي :

- الإشراف على إجراءات توزيع مشروعات النخيل والزيتون بمختلف المناطق وحل الصعوبات التي تعرقل سير العمل بها والعمل على إيجاد الطرق والوسائل التي تؤدي إلى زيادة وتطوير إنتاجيتها بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة
- العمل على الاستفادة من منتجات النخيل والزيتون وفتح أسواق داخل وخارج ليبيا للإنتاج المحقق بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة .
- متابعة مواقع النخيل والزيتون الموزعة وإعداد تقارير دورية عنها .
- الإشراف والمراقبة على الآبار والخزانات ومحطات الضخ المشتركة بالمواقع الموزعة والتنسيق بين المنتفعين في تنظيم أعمال الري بالتعاون مع مكاتب التنمية الزراعية بالقطاع بالمناطق الواقع في نطاقها الموقع .





- متابعة تحصيل اقساط المزارع بالتنسيق مع المصرف الزراعي
- حفظ الملفات الخاصة بالمزارع والمشروعات الزراعية الخاصة بالنخيل والزيتون ومتابعة تنفيذ العقود المبرمة بشأنها
- اقتراح ما يتعلق بتنمية وتطوير النخيل والزيتون بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة .
- الإشراف الفني على مشاريع النخيل والزيتون التابعة للوزارة ومحطة امهات النخيل بسيدي السائح ومتابعتها .
- إعداد التقارير الدورية عن عمل القسم .

#### مادة (5)

### إدارة التعاون والإرشاد والإعلام الزراعي والبحري

وتتولى مباشرة الاختصاصات المسندة إليها بموجب قرار مجلس الوزراء رقم (101) لسنة 2012 ميلادي المشار إليه وذلك من خلال الأقسام التالية :

#### أولاً: قسم التعاون الزراعي ويختص بالآتي :

- دراسة ومراجعة إجراءات تأسيس وإشهار الجمعيات التعاونية الزراعية وفق التشريعات المنظمة لذلك والإشراف عليها بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة .
- اتخاذ الإجراءات اللازمة بشأن حل وتصفية ودمج الجمعيات التعاونية العاملة في القطاع واتخاذ الإجراءات اللازمة بشأنها بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة .
- مراجعة الميزانيات والحسابات الختامية للجمعيات التعاونية واعتمادها بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة .
- تجميع الإحصائيات والبيانات الخاصة بأعداد الحيوانات والطيور لدى الفلاحين وإحالتها إلى الجهات ذات العلاقة .
- تنظيم العضوية بالجمعيات الزراعية وإعداد والبيانات الخاصة بالحيازة من حيث أعداد الحيوانات والأشجار والوحدات الزراعية وغيرها .
- تسجيل مقر الجمعيات الزراعية العائدة للقطاع باسم الدولة الليبية .
- مسك السجلات الخاصة بالجمعيات الزراعية وإدراج كافة البيانات بها.
- متابعة تطبيق الدورة المستندية الخاصة بالجمعيات الزراعية طبقاً للنظم المعمول بها .







- اقتراح أوجه دعم الجمعيات التعاونية من حيث تقديم القروض المالية والإستثمارية ووضع الحلول للمشاكل التي تواجهها.
- إعداد التقارير والإحصائيات الدورية المتعلقة بسير العمل في مجال التعاون الزراعي بالمناطق .
- تقديم التقارير الدورية عن سير العمل بالقسم .

### ثانياً: قسم الإرشاد الزراعي ويختص بالآتي :

- إعداد الخطط والبرامج الإرشادية الزراعية في مجال الإنتاج الزراعي والحيواني والبحري بالتعاون مع الجهات المختصة والعمل على تنفيذها.
- تبسيط وتطبيق نتائج البحوث والدراسات الزراعية ونقلها إلى الفلاحين بالمناطق .
- متابعة تنفيذ البرامج الإرشادية بشتى الوسائل المتاحة بالتنسيق في ذلك مع قطاع الزراعة والثروة الحيوانية والبحرية بالمناطق .
- نشر الأساليب العلمية والتقنيات الحديثة بما يكفل زيادة الإنتاج وحماية الموارد الطبيعية والبيئية و ترشيد استخدامها .
- إعداد النشرات والمطبوعات والملصقات الإرشادية وإقامة الندوات والحقول الإرشادية والمشاركة فيها بالتعاون مع المكاتب المختصة بقطاع الزراعة بالمناطق .
- التعاون والتنسيق مع الأقسام المناظرة بالقطاع بالمناطق في تطبيق الخطة الإرشادية للقطاع .
- تنفيذ البرامج الخاصة بالتنمية الريفية والبيئية وبما يحقق مستهدفات القطاع في هذا المجال .
- إعداد التقارير الخاصة بالإرشاد الزراعي وإحالتها للجهات المختصة .
- تقديم التقارير الدورية عن سير العمل بالقسم .

### ثالثاً : قسم الإعلام الزراعي ويختص بالآتي:

- تنفيذ خطة الأعلام الزراعي والحيواني والبحري من خلال إعداد وتنفيذ البرامج والأعمال المرئية والمسموعة والمقرؤة الإعلامية والإرشادية والتثقيفية وبثها عبر الإذاعات الرئيسية والمحلية بالتنسيق مع الإدارات المختصة .
- إعداد وتنفيذ الأشرطة الإرشادية الوثائقية .







- التوثيق المرئي لنتائج البحوث العلمية التطبيقية ومناشط الوزارة .
- تكوين وتنظيم المكتبة الزراعية المرلية والمسموعة والمقروءة بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة .
- طباعة النشرات والملصقات الإرشادية والمجلات والمطبوعات الإعلامية الإرشادية وتوزيعها بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة .
- تنظيم المعارض الزراعية والحيوانية والبحرية والمشاركة في المعارض المناظرة والإعداد للمؤتمرات والندوات والمسابقات الإنتاجية ذات العلاقة بأنشطة القطاع وتنظيم المسابقات وربط العلاقة مع المعارض الدولية بالتنسيق مع مكتب التعاون الدولي.
- اقتراح الخطط والبرامج الإعلامية والإرشادية وآليات التنفيذ .
- تقديم التقارير الدورية عن سير العمل بالقسم .

#### مادة (6)

#### إدارة الاستثمار الزراعي والحيواني والبحري

وتتولى مباشرة الاختصاصات المسندة إليها بموجب قرار مجلس الوزراء رقم (101) لسنة 2012 ميلادي المشار إليه وذلك من خلال الأقسام التالية :

#### أولاً:- قسم الشؤون الاقتصادية ويختص بالآتي :-

- حصر كافة المنتجات والخدمات الزراعية التي يحتاجها السوق الليبي، وإعداد الدراسات الأولية بشأنها.
- حصر كافة الوحدات الإنتاجية والخدمات الزراعية القائمة ، والتوصية بشأن استثمارها وآلية التعاقد بشأنها.
- إعداد التقارير الدورية عن مواقع الانتاج الزراعي والحيواني المستثمرة والمملكة لضمان استمرارها في الأهداف التي انشئت من أجلها وتنفيذ الجهات المستثمرة للعقود المبرمة على اكمل وجه .
- مراجعة مقترحات المستثمرين والتوصية بشأنها واقتراح أية إعفاءات أو تسهيلات أو مزايا تشجيعية للمستثمر والتنسيق مع الجهات ذات العلاقة ..
- دراسة وتقديم المقترحات بشأن المناطق الزراعية المستهدفة بالاستثمار.
- اقتراح المشروعات الاستثمارية التي تساهم في التنمية المكانية والأمن الغذائي.
- جمع ونشر المعلومات وإعداد الدراسات ذات العلاقة بالاستثمار الزراعي.
- إعداد وتجميع قاعدة بيانات متكاملة تكون أساسا لمشروع الخارطة الاستثمارية.
- تزويد المستثمر بالبيانات الاقتصادية اللازمة عند إعداد دراسة جدوى المشروع .
- تقديم التقارير الدورية عن سير العمل بالقسم .





### ثانياً:- قسم الشؤون الفنية ويختص بالآتي :-

- مسح وتوثيق كافة العقارات الزراعية المستهدفة بالاستثمار أو التطوير.
- مراجعة الخرائط والتصاميم المقترحة من المستثمرين و إعداد مخططات المشروعات المستهدفة بالاستثمار بالتنسيق مع بيوت الخبرة.
- إبداء الرأي الفني فيما يعترض المشروع من عوائق فنية.
- التنسيق مع الجهات المختصة لأجل اعتماد المخططات الفنية وإصدار التراخيص اللازمة.
- تزويد المستثمر بالاشتراطات والمواصفات الفنية اللازمة عند إعداد دراسة الجدوى للمشروع.
- إعداد الدراسات الفنية اللازمة لتطوير الوحدات الإنتاجية والخدمية لأجل تهيئتها قبل عرضها على الاستثمار.
- إعداد مكتيبات عرض الفرص الاستثمارية.
- تقديم التقارير الدورية لمراحل التنفيذ والتشغيل للمشروعات الاستثمارية.
- حصر حالات التعدي على الأراضي المستهدفة بالاستثمار والتنسيق مع الإدارات ذات العلاقة لاستردادها.
- تقديم التقارير الدورية عن سير العمل بالقسم .

### ثالثاً:- قسم الترويج ويختص بالآتي :-

- اقتراح الخطط التسويقية للفرص الاستثمارية.
- المساهمة في تفعيل الخارطة الاستثمارية.
- تحديد الأسواق العالمية الرائدة في المجالات المستهدفة بالاستثمار.
- الدعاية والترويج لقانون الاستثمار الليبي وما يقدمه من مزايا وإعفاءات و ضمانات.
- متابعة المعارض والمؤتمرات المحلية والدولية واقتراح المشاركة فيها .
- إعداد الملفات والمطويات والمكتيبات المروجة للاستثمار الزراعي في ليبيا.
- المشاركة في الحملات التثقيفية والتوعوية للمزارعين وتطوير المفهوم الاستثماري لديهم.





- تزويد السفارات الليبية وملحقها التجاريين بكل ما يلزم ومن شأنه المساهمة في الترويج بالتنسيق مع مكتب التعاون الدولي .
- تقديم التقارير الدورية عن سير العمل بالقسم .

#### وتتبع الإدارة الجهات الآتية :-

- المجمع الإنتاجي للدواجن والأبقار بالهيئة—رة .
- المجمع الإنتاجي للدواجن والأبقار —اورغاء .
- المجمع الإنتاجي للدواجن والأبقار غوط السلطان .
- المجمع الإنتاجي للدواجن—ن بالطويشة .
- المجمع الإنتاجي للدواجن—ن بالعقوريية .
- مشروع بنغازي للدواجن وإنتـاج البيض .
- مشروع التاصي—ل بترهونية .
- مشـروع جندوب—ة للدواجن—ن .
- محطة أبقـار العجـيلات .
- محطة دواجن—ن العـقريـة .
- محطة زارت لتربيـة السـمان .
- حظائر أب—و شيبه لأمهات الدواجن .

مادة ( 7 )

#### إدارة المستنة

وتتولى مباشرة الاختصاصات المسندة إليها بموجب قرار مجلس الوزراء  
رقم (101) لسنة 2012 ميلادي المشار إليه وذلك من خلال الأقسام التالية







## أولاً: قسم تنمية وتحسين الأشجار المثمرة والمشاتل ويختص بالآتي :-

- اقتراح الخطط التنفيذية لتطوير المشاتل ومزارع الأصول والأمهات وتنمية وتحسين إنتاج الفاكهة .
- وضع البرامج اللازمة لسد احتياجات البلاد من بذور وشتلات الفاكهة وخاصة من الأصناف الحديثة وثمار الفاكهة .
- متابعة تنفيذ برامج تنمية محاصيل الفاكهة وكيفية معالجة ما قد يعترضها من مشكلات وصعوبات والتغلب عليها.
- العمل على إدخال ونشر الأصناف والأصول التي يتم تقييمها واعتمادها بالتعاون مع إدارة الوقاية والحجر الزراعي ومركز البحوث الزراعية.
- تحديد مواسم تسويق محاصيل ثمار الفاكهة وخاصة الحمضيات طبقاً للأنواع والأصناف ومواعيد التضح والتسويق مع الجهات الأخرى ذات العلاقة.
- التعاون مع المراكز الدولية وخاصة مع دول حوض البحر المتوسط والمتخصصة في مجال إنتاج شتول الحمضيات - اللوزيات - والتفاحيات الخالية من الأمراض الفيروسية ( Virus free ) في سبيل إنشاء مثل هذه المراكز في ليبيا.
- التنسيق مع مكتب التعاون الدولي بالوزارة فيما يخص الاجتماعات الدولية سواء عقدها محلياً أو في الخارج فيما يخص زراعة أشجار الفاكهة وخاصة الحمضيات
- تقديم التقارير الدورية عن سير العمل بالقسم .

## ثانياً : قسم تنمية وتحسين الخضروات ويختص بالآتي :-

- اقتراح الخطط اللازمة لإنتاج أكبر قدر من المحاصيل الحقلية ( البقوليات - الدرنية - الجذرية - الخضروات الورقية - الطماطم - البصل - الثوم - القرعيات ) وصولاً إلى مراحل متقدمة من الاكتفاء الذاتي من هذه المنتجات ووضع البرامج العلمية لزيادة وتحسين الإنتاج من كافة الحقول المروية والبعليّة بالتعاون مع لجنة تقييم واعتماد أصناف البذور.





- المساهمة في وضع المخططات والبرامج الخاصة بمشاريع إنتاج المحاصيل الحقلية بما يكفل حسن إدارتها وتحقيق مستهدفاتها والمشاركة في وضع الدراسات الخاصة بإنشاء مشروعات جديدة وتحديد مستهدفات الإنتاج السنوية.
- وضع البرامج اللازمة لسد احتياجات البلاد من محاصيل وبذور الخضر وتحديد المواصفات الفنية لبذور الخضروات والمساهمة في كيفية توزيعها على المناطق حسب ملاءمتها وذلك بالتعاون مع لجنة تقييم واعتماد أصناف البذور.
- اقتراح البرامج اللازمة لتنظيم وتطوير زراعة محاصيل الخضر تحت الأغطية بالصوبات الزجاجية والبلاستيكية وكذلك وضع الشروط الفنية والضوابط اللازمة لهذه المنتجات وبما يكفل سلامتها وخلوها من متبقيات المبيدات الحشرية وإيضاً إنتاج شتلات الخضر داخل الصوبات والإشراف عليها ومتابعتها.
- تحديد الاحتياجات السنوية من البذور المحسنة ووضع المواصفات الفنية لها سواء كانت منتجة محلياً أو مستوردة بالتعاون مع لجنة تقييم واعتماد أصناف البذور.
- المساهمة في وضع المواصفات الفنية لتنظيم وتطوير صناعة وتركيب الصوبات البلاستيكية والزجاجية والإشراف عليها ومتابعتها وكذلك الإشراف على العمليات الخاصة بتصدير محاصيل الخضر وبما يكفل سلامتها ومطابقتها للمواصفات الدولية لذلك.
- تحديد أصناف وكميات تقاوي البطاطس التي تورد من الخارج وبما لايزيد أو يقل عن احتياجات البلاد بالتعاون مع المركز الوطني للوقاية والحجر الزراعي فيما يتعلق بخلوها من الأمراض والآفات.
- المساهمة في إقامة ندوات ودورات تدريبية ومعارض متخصصة.
- تقديم التقارير الدورية عن سير العمل بالقسم .

### ثالثاً : قسم تنمية نباتات الزينة ويختص بالاتي :-

- وضع برامج تنفيذية لتحسين مستوى إنتاج مشاتل نباتات الزينة لدى القطاع الخاص .
- العمل على إدخال أصناف جديدة من النباتات التي تشكل أزهارها مراعي جيدة للنحل.
- العمل على حماية الإنتاج المحلي من نباتات الزينة المستديرة والموسمية والأزهار المقطوفة .







- إقامة معارض زراعية نوعية في مجال إنتاج نباتات الزينة والزهور المقطوفة بالتعاون مع إدارة التعاون و الإرشاد والأعلام الزراعي.
- تقديم التقارير الدورية عن سير العمل بالقسم .

#### رابعاً : قسم تنمية وتحسين تربية النحل ويختص بالآتي :-

- اقتراح الخطط التنفيذية لتنمية وتحسين تربية النحل ومتابعتها.
- الإشراف على إدخال ونشر سلالات النحل الملائمة للظروف المحلية .
- اقتراح التشريعات اللازمة والبرامج العلمية لحماية النحل والمناحل ومنتجاتها.
- اقتراح تشريعات تنظيم عملية استيراد معدات وأدوات ومستلزمات تربية النحل .
- تحديد الاحتياجات الموسمية والسنتوية لمستلزمات النحل حسب طرق التربية المتبعة محلياً.
- وضع مقترحات لتنظيم وتحسين مراعي النحل.
- وضع الخطط والبرامج اللازمة لسد حاجات البلاد من منتجات عسل النحل ومشتقاته بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.
- وضع البرامج اللازمة لتشجيع المزارعين على تربية النحل .
- اقتراح البرامج التدريبية اللازمة لرفع كفاءة العاملين في هذا المجال .
- إقامة معارض زراعية نوعية في مجال إنتاج عسل النحل بمشاركة جمعيات مربّي النحل والتنسيق والتعاون مع إدارة التعاون والإرشاد والأعلام الزراعي.
- المشاركة في المؤتمرات والندوات والمعارض والدورات التدريبية الداخلية والخارجية المتعلقة في هذا المجال بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة .
- تقديم التقارير الدورية عن سير العمل بالقسم .

#### وتتولى إدارة المستنق الإشراف على :

- مواقع قدم الجبل
- موقع الهيرة الزراعي.
- مشتل القويعة لزراعة الأنسجة وإنتاج شتول الفاصكة.
- موقع سيدي المصري.







## مادة (8)

### إدارة تنمية الموارد البشرية

وتتولى مباشرة الاختصاصات المسندة إليها بموجب قرار مجلس الوزراء رقم (101) لسنة 2012 ميلادي المشار إليه وذلك من خلال الأقسام التالية

#### أولا : قسم التكيف الوظيفي ويختص بالآتي :

- تحديد معالم كل وظيفة من الوظائف الموجودة بالوزارة من حيث واجباتها ومسؤولياتها والمهام المنوطة بها ومتطلباتها والشروط الواجب توافرها فيمن يشغلها وذلك بالتعاون والتنسيق مع الجهات والإدارات المختصة .
- إعداد مقترحات تعديل سمات بعض الوظائف ليكتمل توصيفها الوظيفي وفق المعايير الدقيقة لتحديد متطلبات وشروط شغلها .
- جمع المعلومات اللازمة لتقييم أداء الموظفين والإدارات التابعة لها وإعداد قاعدة بيانات شاملة تحوي كافة البيانات المتعلقة بالخصوص بالتنسيق والتعاون مع الجهات ذات العلاقة
- إعداد استمارات ومسوحات لتحديد العراقيل التي تعترض الأداء الأمثل للأعمال والمكلفين بها .
- إعداد تقارير تقييم الأداء الدورية والسنوية للاسترشاد بها في اختيار البرامج التدريبية المستهدفة ومتابعة وتقييم الموظفين (المتدربين) وتقييم جودة البرامج وأداء المدربين المنفذين لها في كل التخصصات والكوادر العاملة بالوزارة لاختيار التدريب اللازم لكل منها للنهوض بها
- البحث عن المشكلات وتقييم مكامن الضعف في الأداء والتطوير الإداري والوظيفي واقتراح علاجها من خلال التدريب .
- دراسة بعض الأوضاع الخاصة بفئة من الموظفين ووضع الاقتراحات لمعالجتها بهدف إزالة العوائق التي تحد من الأداء الأمثل لمهامهم
- متابعة وتشجيع الموظفين الموهوبين بالبروز والتميز ورعاية إنجازاتهم ومشاريعهم العلمية واختراعاتهم المتعلقة بمجال اختصاص الوزارة وتجسيد أفكارهم في ميدان العمل
- إعداد التقارير الدورية عن في مجال عمل القسم .





## ثانيا : قسم التدريب والتطوير ويختص بالآتي :-

- دراسة احتياجات كل إدارة من الخطة التدريبية المزمع تنفيذها ووضع أولويات كلا منها
- رسم خطته وفق مدة زمنية محددة لتدريب الموظفين كلا حسب احتياجات الجهة التي يتبعها ونوع الوظيفة التي يشغلها .
- متابعة اللوائح المنظمة للتدريب ووضع المعايير والأسس التي يتم علي أساسها ترشيح الموظفين .
- وضع استراتيجيه لتأهيل العاملين بالوزارة لمواكبه التقنيات الحديثة من خلال وضع الخطط اللازمة لذلك .
- متابعة اتفاقيات التعاون العلمي و التدريسي وتبادل الخبرات والبحوث العلمية مع الجهات ذات العلاقة في الداخل و الخارج .
- دراسة الصعوبات و المعوقات التي قد تعترض تنفيذ الخطط والبرامج التدريبية واقتراح السبل الكفيلة لمعالجتها.
- التنسيق مع الجهات المتخصصة بتجهيز المعدات والقاعات والمواقع اللازمة لإقامة الدورات والندوات والمؤتمرات المحلية والدولية والإشراف على التحضيرات المتعلقة بإقامتها .
- وضع معايير للعروض وإنشاء مكراسات الشروط والمواصفات للمراكز التدريبية المختلفة وإجراء المقارنات بينها .
- التنسيق مع الجهات المنفذة للبرامج التدريبية لضمان حسن تنفيذ الدورات والبرامج المتعلقة بتدريب الموظفين ومتابعة المتدربين في الدخل والخارج وإعداد التقارير اللازمة بشأنهم .
- الإشراف على إقامة الندوات والمحاضرات والملتقيات ذات العلاقة بعمل الوزارة وتنظيم إجراءات حضور الموظفين والفنيين للمشاركة في المؤتمرات والندوات وورش العمل في الداخل والخارج بالتنسيق مع الجهات المختصة .
- التنسيق مع إدارة التخطيط والمتابعة بالوزارة فيما يخص الميزانية المرصودة لتنمية الموارد البشرية بالوزارة قبل وضع الخطة التدريبية السنوية وتحديد احتياجاتها المالية وإعداد التقارير الدورية حول سير البرنامج التدريبي .







- التعاون والتنسيق مع المنظمات المحلية والإقليمية والدولية والمؤسسات العلمية في مجال تدريب وتأهيل الكوادر الفنية في مختلف التخصصات والاشتراك معها في البرامج التي تنظمها من خلال التنسيق مع مكتب التعاون الدولي.
- المشاركة في ترشيح موظفي الوزارة لاستكمال الدراسات العليا في الداخل والخارج والتنسيق مع الجهات المختصة لحجز مقاعد للدراسة لدى الجامعات بالدول العربية والأجنبية للمرشحين .
- التنسيق مع المراكز البحثية والمكتبات العامة في الأنشطة المشتركة وتبادل المعلومات .
- التنسيق مع الوزارات الأخرى لإقامة برامج مشتركة ضمن نشاطات ثنائية .
- إعداد التقارير الدورية عن في مجال عمل القسم .

#### مادة ( 9 )

### إدارة الإنتاج الحيواني

وتتولى مباشرة الاختصاصات المسندة إليها بموجب قرار مجلس الوزراء رقم (101) لسنة 2012 ميلادي المشار إليه وذلك من خلال الأقسام التالية .

#### أولا : قسم التربية ويختص بالاتي :

- وضع الخطط والبرامج والدارسات المتعلقة برفع القدرة الإنتاجية للسلاسل الحيوانية (حيوانات المزرعة).
- تحديد مستهدفات الإنتاج الحيواني على مستوى الدولة من اللحوم الحمراء و البيض و البيضاء و بيض المائدة و الصوف و الجلود ومقارنتها بالاحتياجات .
- وضع الخطط و البرامج التنفيذية اللازمة لسد العجز بين المستهدفات و الاحتياجات
- وضع المواصفات الفنية والتربوية للسلاسل الحيوانية و الاجنة و التي تتماشى مع ظروف التربية و البيئة المحلية.
- وضع المواصفات الفنية لمستلزمات الإنتاج والتشغيل.
- تكوين قاعدة بيانات عن مختلف أنشطة الإنتاج الحيواني بحيث تكون المرجع في إعداد الخطط و البرامج المستقبلية.
- المشاركة مع الجهات ذات العلاقة في إعداد البرامج الإرشادية و الإعلامية في مجال الإنتاج الحيواني بما يساهم في الرفع من كفاءة و أداء المربين .







الحكومة الليبية الإنتقالية  
وزارة الزراعة والثروة الحيوانية والبحرية

- المشاركة في وضع الخطط والبرامج اللازمة للاستفادة من نتائج الأبحاث العلمية المتعلقة بتطوير وتحسين السلالات الحيوانية
- المشاركة في المعارض الدولية والندوات والدارسات والمؤتمرات بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة .
- العمل على إدخال التقنيات الحديثة والعمل على توفير الأجهزة والمعدات المتطورة في مجالات التربية.
- وضع الضوابط و الإجراءات اللازمة لمنح الموافقة على مزاولة النشاط لمختلف مجالات الإنتاج الحيواني.
- وضع برامج تنمية وتطوير الصناعات القائمة على الإنتاج الحيواني.
- إعداد التقارير الدورية و الفنية عن أعمال القسم .

**ثانياً : قسم التغذية ويختص بالاتي :-**

- وضع الخطط والدراسات المتعلقة بتحسين تغذية الحيوان موضع التنفيذ.
- العمل على الاستغلال الأمثل للمواد الخام المحلية والغير مستغلة في صناعة الأعلاف لتقليل من تكلفة الأعلاف .
- المشاركة في وضع الخطط والبرامج الضرورية لمواجهة حالات الجفاف .
- إقامة المختبرات بمختلف المناطق ذات الكثافة في تربية الحيوانات وتوفير مستلزمات تشغيلها من أجهزة ومعدات ومواد كيميائية وبيولوجية.
- المشاركة في وضع المواصفات القياسية للأعلاف والمواد الخام وتقديم مقترحات بتطويرها أو تعديلها بما يساهم في الرفع من معدلات الإنتاج.
- إجراء التحاليل الكيميائي للأعلاف والمواد الخام والتعرف على مدى مطابقتها للمواصفات القياسية الليبية وكذلك تحليل نباتات المراعي لتحديد قيمتها الغذائية.
- إجراء التحاليل اللازمة للمعادن الصغرى والكبرى للأعلاف وكذلك الأحماض الأمينية والفيتامينات ( تحديد مكونات الحليب ) .
- إجراء التحليل اللازمة للتأكد من سلامة الأعلاف والمواد الخام و خلوها من الفيروسات والبكتريا الضارة .





- التنسيق مع الجهات البحثية ذات العلاقة بتغذية الحيوان في اعداد البحوث و الدراسات العملية و المشاركة في تنفيذها و العمل على نشر النتائج و تطبيقها.
- إصدار الشهادات الرسمية لتحليل الأعلاف والمواد الخام .
- وضع الية لربط المختبر المركزي بالمختبرات المرجعية الدولية .
- المساعدة في اعداد النشرات و البرامج الإرشادية في مجال تغذية الحيوان.
- اعداد التقارير الدورية والفنية للقسم.

### ثالثاً : قسم الشؤون الفنية ويختص بالاتي :-

- وضع الدراسات المتعلقة بتنمية وتحسين الإنتاج الحيواني بما يواكب التطورات الاقتصادية والفنية .
- متابعة جميع مشاريع الإنتاج الحيواني و إعداد التقارير الفنية عنها و اقتراح الحلول للمشاكل التي قد تعترضها.
- إعداد دراسات الجدوى الاقتصادية لمشاريع الإنتاج الحيواني المقترح تنفيذها.
- توثيق الاجتماعات والمؤتمرات وكافة المعلومات والبيانات والإحصائيات المتعلقة بعمل الإدارة.
- تبادل المعلومات والبيانات مع الأجهزة والهيئات والمنظمات المحلية والدولية في مجال الإنتاج الحيواني.
- متابعة تنفيذ اتفاقيات ومحاضر التعاون الفني بالإنتاج الحيواني .
- المشاركة في وضع المواصفات الفنية والتربوية للسلالات الحيوانية مع الجهات ذات العلاقة .
- وضع الخطط والبرامج لتدريب العاملين من مختلف المناطق في مجال الإنتاج الحيواني .
- المشاركة في الاجتماعات والندوات والحلقات الدراسية التي تتعلق بمجالات الإنتاج الحيواني .
- المشاركة في وضع البرامج والإرشادية الإعلامية بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.
- العمل على تفعيل دور قطاع الخاص وتشجيعه للقيام بالمشروعات الصغرى والمتوسطة في أنشطة الإنتاج الحيواني و ذلك من خلال التنسيق مع مؤسسات التمويل.
- تنفيذ التشريعات والقوانين ذات الصلة والعلاقة لتسهيل عمل إدارة الإنتاج الحيواني





- أعداد التقارير الدورية المتعلقة بعمل الإدارة والجهات التابعة لها.
- القيام بأعمال المتابعة والإشراف على الأعمال التي يتم تنفيذها بالمشاريع الزراعية التابعة للوزارة وإعداد تقارير دورية بشأنها .
- إعداد التقارير الدورية عن في مجال عمل القسم .

### وتتولى إدارة الإنتاج الحيواني الإشراف على المحطات الآتية :

- \* محطة القويعة لتربية الأبقار .
- \* محطة الثلاثين للدواجن بسرت .
- \* محطة القره بوللي لتربية الأبقار .
- \* محطة الهيشة للإنتاج الحيواني .
- \* محطة أبو غيلان لتربية السمان .
- \* محطة الوسيطة

### مادة (10)

### إدارة المراعي والغابات

وتتولى مباشرة الاختصاصات المسندة إليها بموجب قرار مجلس الوزراء رقم (101) لسنة 2012 ميلادي المشار إليه وذلك من خلال الأقسام التالية

### أولاً : قسم الغابات ويختص بالآتي :-

- إعداد البرامج السنوية لتشجير الأراضي وحماية المشجرات .







- إعداد برامج جمع بذور الغابات والعمل على إكثارها على المستوى المحلي وتوفير الأصناف الملائمة للظروف البيئة السائدة بالبلاد والغير متوفرة محلياً .
- إعداد الدراسات المتعلقة بالإستخدام الأفضل للموارد الطبيعية في مجال الغابات وإستحداث مناطق للغابات وفق هذا المورد .
- إعداد الخرائط المساحية والطوبوغرافية وإجراء الدراسات اللازمة لتنمية الغابات وتطويرها وإستثمارها .
- تنفيذ أو الإشراف على البرامج الخاصة بتدريب وتأهيل الكوادر الفنية في مجال الغابات ( بذور الغابات - أصول الفرس - تقنين الإستثمار وغيرها ) .
- العمل على إدخال مختلف التقنيات الحديثة المتعلقة بإنتاج شتول الغابات والإشراف الفني على التنفيذ والتوزيع .
- الإشراف على مشاتل الغابات العامة والخاصة وتحديد مواصفاتها والإشراف على تشغيلها .
- إعداد التقارير الدورية عن في مجال عمل القسم .

### ثانياً : قسم المراعي ويختص بالآتي :

- وضع الخطط والبرامج المتعلقة بنشاط تنمية المراعي والتنسيق مع الجهات ذات العلاقة في الآتي :
- تحديد مناطق المراعي الطبيعية القابلة للتنمية وإعداد خرائط لها وإجراء الدراسات والمسوحات اللازمة للتحسين وتنمية الغطاء الطبيعي الرعوي وتحديد الطاقة الإستيعابية بتلك المناطق .
- تجميع بذور النباتات الرعوية المحلية والعمل على إكثارها بالمشاتل الرعوية وتوفير الأصناف الملائمة للظروف البيئية المحلية والغير متوفرة محلياً .
- إقتراح إستحداث نقاط المياه بالمناطق الرعوية .
- إعداد البرامج المتعلقة بحصاد المياه في المناطق الرعوية .
- إعداد التقارير الدورية عن في مجال عمل القسم .





### ثالثاً : قسم المحميات الطبيعية والمنتزهات ويختص بالآتي :

- إقتراح البرامج الإستثمارية بالمنتزهات وتنظيم الزيارات السياحية والبحثية للمحميات الطبيعية وإقتراح الرسوم للإستفادة منها .
- تنمية وتطوير المناطق الرطبة التي ترتادها الطيور المهاجرة وحمايتها والمحافظة عليها
- توفير الإحتياجات اللازمة للمحميات والمنتزهات الطبيعية وذلك للمحافظة عليها واستمرارها .
- المحافظة على الأصول والمباني وكثافة الإنشاءات الواقعة داخل المحميات والمنتزهات والعمل على تسجيلها باسم الدولة الليبية .
- التعاون مع المنظمات ذات العلاقة في مجال تنمية وتطوير المحميات الطبيعية والمنتزهات تنمية وتطوير المنتزهات والمحميات الطبيعية القائمة .
- إقتراح اختيار مواقع جديدة للمحميات الطبيعية للبلاد وذلك حسب مواصفات الإتحاد الدولي لحماية الطبيعة .
- العمل على إدخال الأحياء البرية المناسبة إلى المحميات الطبيعية القائمة .
- التعاون مع الجهات ذات العلاقة المحلية والدولية في حصر الأحياء البرية داخل ليبيا وتصنيفها .
- التعاون مع الجهات ذات العلاقة المحلية والدولية في تحديد الأحياء البرية المنقرضة والمعرضة للانقراض .
- إعداد التقارير الدورية عن في مجال عمل القسم .

### وتتولى إدارة الغابات والحراعي الإشراف على :-

- \* منتزه صرمان الوطني .
- \* منتزه صبراتة الوطني .
- \* منتزه النقـازة .
- \* منتزه أبو غيلان .
- \* محمية ومنتزه مسلاته .





- \* محمية بئر عياد .
- \* محمية الهيشة .
- \* مشتل أبو شيبه .
- \* مشتل سيدي السالح .
- \* مشتل أبو عائشة .
- \* مشتل العريزية الاتي .

كما تتولى إدارة المراعي والغابات اتخاذ الإجراءات اللازمة بشأن تسليم المواقع النائية للقطاع بالمناطق كل حسب المنطقة الواقع في نطاقها الموقع وهي :

- \* نالوت أ
- \* نالوت ب
- \* محمية المرحان
- \* منطقة يفرن
- \* المليعب / زارت
- \* موقع أم الغزلان
- \* موقع رأس التين
- \* موقع تيجي

## مادة (11)

### إدارة حماية الأراضي الزراعية

وتتولى مباشرة الاختصاصات المسندة إليها بموجب قرار مجلس الوزراء رقم (101) لسنة 2012 ميلادي المشار إليه وذلك من خلال الأقسام التالية :-







## أولا / قسم حماية الأراضي الزراعية ويتكون من الوحدات التالية :-

### 1- وحدة الزيارات وتختص بالاتي :-

- تنفيذ التشريعات المتعلقة بحماية الأراضي الزراعية والموارد الطبيعية ذات العلاقة بوزارة الزراعة والنظم واللوائح الصادرة بمقتضاها ومتابعة التقيد بالبناء خارج المخططات المعتمدة طبقاً لأحكام التشريعات النافذة ..
- دراسة المستندات وزيارة المواقع المتعلقة بالجهات العامة والشركات والتشاريكات الراغبين في رفع الصيغة الزراعية لتوطين مشاريعهم.
- القيام بالزيارات الميدانية للأراضي المطلوب رفع الصيغة الزراعية عنها بالنسبة للمساكن والحظائر والمخازن والـورش الزراعية وغيرها من الأنشطة الاقتصادية التي تخص المواطنين للتحقيق فيما ورد من إيضاحات بالطلبات المقدمة لهذا الغرض والتقارير الواردة عنها.
- تقديم المشورة الفنية للأقسام التابعة للإدارة .
- تنفيذ ما يستند إليها من أعمال تتعلق بذات الاختصاص .
- إعداد التقارير الدورية عن في مجال عمل الوحدة .

### 2- وحدة الإعداد والمراجعة وتختص بالاتي :-

- الإعداد النهائي لطلبات رفع الصيغة الزراعية الواردة من قطاع الزراعة والثروة الحيوانية والبحرية بالمناطق والجهات العامة .
- تقديم مقترحات رفع الصيغة الزراعية عن الحالات التي تنطبق عليها القوانين والتشريعات النافذة بالخصوص وبعد الموافقة عليها من قبل القسم .
- دراسة الطلبات المتعلقة بالتسجيل العقاري والتأكد من عدم مخالفتها لأحكام قانون حماية الأراضي الزراعية والتشريعات النافذة ذات العلاقة .
- مراجعة كافة المستندات والتقارير التي ترد من قطاع الزراعة والثروة الحيوانية والبحرية بالمناطق فيما يتعلق برفع الصيغة الزراعية.
- إعداد التقارير الدورية عن في مجال عمل الوحدة





### 3- وحدة التراخيص وتختص بالآتي :-

- استلام وتوثيق المراسلات وقرارات رفع الصبغة الزراعية الصادرة عن وزير الزراعة والثروة الحيوانية والبحرية .
- مسك سجلات تراخيص وموافقات البناء الصادرة وفق قرارات رفع الصبغة الزراعية الصادرة عن الوزير .
- إعداد وإصدار تراخيص وموافقات البناء الصادرة وفق قرارات رفع الصبغة الزراعية الصادرة عن الوزير .
- طباعة وحفظ الوثائق والمستندات .
- تنفيذ ما يسند إليها من أعمال تتعلق بذات الاختصاص .
- إعداد التقارير الدورية عن في مجال عمل الوحدة .

### ثانيا / قسم الشؤون الفنية ويختص بالآتي :-

- اقتراح الاساليب والسياسات والبرامج اللازمة لحماية الأراضي الزراعية لمنع التعدي عليها أو التغيير من طبيعتها .
- دراسة محاضر لجان المرور للمزارع والأراضي الزراعية المشككة بموجب أحكام التشريعات النافذة ومراجعتها ومراعاة مدي مطابقتها للقانون قبل عرضها على السيد الوزير للاعتماد .
- دراسة الوصفات الفنية والخرائط المتعلقة برفع الصبغة الزراعية للمشاريع العامة والأهلية .
- المشاركة في الفرق المختصة فيما يتعلق بتحديد الأراضي المعدة للبناء وإبداء الرأي الفني في المخططات الجديدة المقترحة .
- المشاركة في توثيق الأصول التابعة للوزارة بالتنسيق مع الإدارات والجهات ذات العلاقة .
- تنفيذ ما يسند إليها من أعمال تتعلق بذات الاختصاص .
- إعداد التقارير الدورية عن في مجال عمل الوحدة .





### ثالثاً / قسم متابعة المشروعات العامة والشركات ويختص بالآتي :

- دراسة الوثائق والمستندات المتعلقة برفع الصيغة الزراعية عن المشروعات العامة والشركات والتشريعات .
- القيام بالزيارات الميدانية واعداد التقارير الفنية اللازمة عنها .
- تنفيذ ما يسند إليها من أعمال تتعلق بذات الاختصاص.
- اعداد التقارير الدورية عن في مجال عمل القسم .

### مادة (12)

#### إدارة الشؤون الإدارية والمالية

وتتولى مباشرة الاختصاصات المسندة إليها بموجب قرار مجلس الوزراء رقم (101) لسنة 2012 ميلادي المشار إليه وذلك من خلال الأقسام التالية :-

#### أولاً : قسم الميزانيات ويختص بالآتي :

- يتولى اعداد الميزانية التسييرية للقطاع والجهات التابعة له بالتنسيق مع التقسيمات والجهات ذات العلاقة .
- توفير وتجميع كافة البيانات اللازمة لوضع التقديرات النهائية للميزانية التسييرية للقطاع.
- إنشاء قاعدة عامة للبيانات اللازمة وفقاً للمتطلبات الموضوعية من قبل وزارة المالية .
- تجميع تقارير المصروفات والإيرادات الشهرية للديوان والجهات التابعة للقطاع وتقديمها في تقرير شامل ( دوري وستوي ) .
- اعداد التفويضات المصلحية المتعلقة بالميزانية التسييرية ومتابعة صرفها وفقاً لتقرير المصروفات المقدم من الجهة المفوضة بالصرف واحتساب السيولة المتبقية، على أن تكون معتمدة من جهات الاختصاص
- المشاركة في اعداد المناقشة اللازمة لتوظيف المبالغ المتبقية بالبنود في سداد احتياجات القطاع .







- قفل الحسابات الختامية للديوان والجهات التابعة له والممنوح لها تفويضات مصلحية.
- إعداد التقارير الدورية في مجال عمل القسم .

## ثانياً : قسم الشؤون المالية ويتكون من الوحدات التالية :

### 1- وحدة الحسابات وتختص بالاتي :

- فتح السجلات المالية اللازمة لتنظيم العمل .
- متابعة تسوية مكافئة المبالغ المصروفة من خارج الميزانية وتسويتها وفقاً للعروض المصدقة من أجلها.
- حفظ المستندات المالية وتنظيمها بشكل يسهل الرجوع إليها وقت الحاجة .
- إعداد مذكرة تسوية حساب المصرف .
- القيام بأعمال الصرف وجباية الإيرادات وإعداد المستندات المالية وفتح الاعتمادات المستندية طبقاً للتشريعات النافذة .
- تنظيم صرف العهد والسلف والعمل على إقفالها أو استعاضتها طبقاً للضوابط والاجراءات المتبعة في ذلك ، وفي المواعيد المقررة والتي نص عليها القانون .
- إعداد تقارير الإيرادات والمصروفات وإحالتها إلى جهات الاختصاص .
- القيام بأعمال تنظيم المخازن والخزينة ومسك السجلات اللازمة والتي نص عليها القانون .
- إعداد التقارير الدورية عن في مجال عمل الوحدة .

### 2- وحدة المرتبات وتختص بالاتي :

- إعداد المرتبات والمهايا الخاصة للموظفين بالوزارة والجهات التابعة لها والذي يتم صرف مرتباتها مركزياً ، وفقاً لكشوفات الحضور والانصراف الواردة من الجهات .
- إدخال الميكنة الخاصة بذلك وفقاً للتشريعات والنظم المعمول بها في هذا الشأن .
- العمل على خلق قاعدة بيانات لجميع الموظفين الذين يتم صرف مرتباتهم من حيث بياناتهم الوظيفية والاجتماعية طبقاً للنموذج المعد من قبل إدارة الميزانية .
- العمل على تفعيل منظومة الأرشفة الإلكترونية الخاصة بالمرتبات للرجوع إليها عند الحاجة.





الحكومة الليبية الإنتقالية  
وزارة الزراعة والثروة الحيوانية والبحرية

- التنسيق مع كافة الجهات التابعة للقطاع بشأن تحديث قاعدة البيانات الوظيفية لجميع الموظفين التابعين لهم .
- إعداد الاستثمارات الخاصة بالاشتراكات الضمانية للعاملين وحصة جهة العمل وحصة الخزنة .
- العمل على تسديد الاشتراكات الضمانية في مواعييدها المحددة بالقانون تلافياً لغرامات التأخير .
- متابعة كافة الجهات التابعة للوزارة ، بشأن سداد الاشتراكات الضمانية في حينها .
- متابعة كافة الإجراءات الضمانية الأخرى المتعلقة بالعاملين .
- إعداد التقارير الدورية في مجال عمل الوحدة .

### 3 - وحدة الخزينة وتختص بالاتي :

- جباية الإيرادات المحققة من قبل القطاع وفقاً للقوانين المنظمة لذلك .
- الاحتفاظ بالصكوك وأي مستندات ذات قيمة .
- الاحتفاظ بخطابات الضمان ومتابعة صلاحيتها واتخاذ الاجراءات اللازمة لتحديد صلاحيتها.
- تسليم الصكوك الصادرة من القسم المالي لمستحقيها .
- استلام الصكوك من القسم المالي .
- الاحتفاظ بدفاتر العقود وكروت الدفع المسبق للهاتف والأجهزة ذات قيمة وتوزيعها وفقاً للضوابط المحددة.
- تسليم إيصالات ( م . ح . 5 ) ومتابعة تحصيل قيمتها وفقاً لقسائم الإيداع واستلامها.
- إعداد التقارير الدورية عن في مجال عمل الوحدة .

### 4- وحدة متابعة العقود والاعتمادات المستندية وتختص بالاتي :

- تسجيل كافة العقود التي تكون الوزارة طرفاً فيها أو العقود الخاصة بالجهات التابعة للوزارة والتي يتم توقيعها من قبل الوزير أو الوكيل .
- فتح سجل لكل عقد تحدد به القيمة والأعمال المنجزة والرصيد ومتابعة كافة شروط العقد .





- الاحتفاظ بكافة المستندات المتعلقة بالعقود كلاً على حده ابتداءً من قرار الترسية وجدول المقايضة والمواصفات الفنية والمواصفات الصادرة بشأنها والمستخلصات و شهادات الدفع والتقارير الفنية ذات العلاقة ..... الخ .
- متابعة المصادقة على المستخلصات الجاهزة للدفع مع ديوان المحاسبة .
- التنسيق مع مكتب المراجعة بشأن خطابات الضمان المتعلقة بالعقود من ناحية التجديد.
- القيام بإجراءات التخليص الجمركي .
- إعداد المستندات الخاصة بشأن فتح والاعتمادات المستندية ومتابعة حركتها .
- إعداد التقارير الدورية في مجال عمل الوحدة .

#### 5- وحدة مراقبة المخازن وتختص بالآتي :

- الإشراف على المخازن والمخزون وتوجيه أمين المخازن فيما يتعلق بحفظ المخزون وطرف التخزين وتنبيه الإدارة عن أي قصور بالخصوص .
- تحديد الأرصدة الدفترية للأصناف .
- متابعة عملية الصرف من المخازن .
- تقديم الأرصدة الدفترية للجان الجرد ليتم مطابقتها بالأرصدة الفعلية.
- تفعيل منظومة مراقبة المخازن وتطويرها بما يكفل إحكام الرقابة على المخازن.
- إعداد التقارير الدورية في مجال عمل الوحدة .

#### ثالثاً: قسم الشؤون الإدارية ويتكون من الوحدات التالية :

##### 1- وحدة شؤون الموظفين وتختص بالآتي :

- تنفيذ التشريعات والضوابط المتعلقة بشؤون الموظفين .
- إعداد ومتابعة إجراءات التعيين والترقية والندب والإمارة وإبرام العقود الوظيفية والعلاوات والإجازات بالتنسيق مع جهات الاختصاص .
- العمل على إدخال الميكنة الحديثة في مجال شؤون الموظفين .







- حفظ الملفات الشخصية الخاصة بالموظفين وحفظ الوثائق والتقارير السرية بها .
- تنظيم ومراقبة الحضور والانصراف اليومي للموظفين بديوان الوزارة وإعداد التقرير الشهري بذلك ويحال إلى وحدة المرتبات .
- إعداد التقارير الدورية عن في مجال عمل الوحدة .

## 2- وحدة إعداد الملاكات والتنظيم وتختص بالاتي :

- إنشاء قاعدة بيانات وظيفية لكافة الموظفين بالوزارة والجهات التابعة لها والإشراف على متابعتها وتحديثها كلما لزم الأمر .
- إعداد سجل الملاك الوظيفي لديوان الوزارة بالتعاون مع وحدة شؤون الموظفين .
- تقييم مقترحات سجلات الملاكات المقدمة من الجهات التابعة للوزارة قبل إحالتها للاعتماد من جهات الاختصاص .
- متابعة شؤون الموظفين بالجهات التابعة للوزارة والخاصة بإنهاء الخدمة والتعيين والتعاقد والترقية والندب والإعارة من واقع الملاكات الوظيفية للجهات .
- إعداد التقارير الدورية عن في مجال عمل الوحدة .

## 3- وحدة المحفوظات والأرشفة وتختص بالاتي :

- تنظيم شؤون المحفوظات من استلام وقيد وفهرسة وتجميع البريد الصادر والوارد وتسليمه للإدارات والمكاتب والجهات التابعة للوزارة .
- تبويب وحفظ المراسلات الواردة والصادرة بالملفات الموضوعية وبما يضمن سهولة الوصول إليها .
- العمل على إدخال الميكنة الحديثة في مجال المحفوظات والأرشفة الإلكترونية .
- أرشفة الوثائق والمراسلات الخاصة بالبريد الوارد والصادر والإشراف على حفظها بما يضمن المحافظة عليها وسهولة الوصول لها عند الحاجة .
- التنسيق مع الإدارة في مجال رفع كفاءة الموظفين .
- إعداد التقارير الدورية عن في مجال عمل الوحدة .





## رابعاً : قسم العلاقات العامة والخدمات ويتكون من الوحدات التالية :

### 1- وحدة العلاقات العامة وتختص بالآتي :

- تنفيذ التشريعات والنظم المتعلقة بتقديم الخدمات للموظفين .
- تقديم الخدمات للموظفين بالوزارة وفقاً للتشريعات النافذة .
- إتمام ومتابعة إجراءات الضيوف من استقبال وإقامة وتنقل وكل ما يتعلق بالعلاقات بتنسيق مع الجهات المختصة .
- الإشراف على أعمال النظافة لتقديم أفضل الخدمات والتأكد من حسن أدائها .
- إعداد التقارير الدورية في مجال عمل الوحدة .

### 2- وحدة الحركة والصيانة وتختص بالآتي :

- القيام بتنظيم حركة الآلات والمعدات والسيارات المملوكة للوزارة بما يضمن المحافظة عليها .
- متابعة الآلات والمعدات والسيارات التابعة للوزارة وفتح ملفات لحفظ المستندات الخاصة بها والإجراءات المنظمة لاستخدامها .
- العمل على صيانة الآلات والمعدات والسيارات الخاصة بالوزارة واقتراح أفضل الطرق لإدامتها .
- المحافظة على الأصول الثابتة لديوان الوزارة وإجراء الصيانة الدورية اللازمة لها .
- إعداد التقارير الدورية في مجال عمل الوحدة .

### 3- وحدة الأمن والسلامة وتختص بالآتي :

- الإشراف على أعمال الحراسة والمناوبة اليومية للمحافظة على المباني والإنشاءات التابعة للوزارة .
- اتخاذ الإجراءات اللازمة لضمان سلامة الموظفين والمقرات التابعة للوزارة من الحرائق والحوادث المهنية .





- متابعة حركة دخول وخروج الموظفين والزوار واتخاذ الإجراءات اللازمة لتنظيمها .
- إعداد التقارير الدورية في مجال عمل الوحدة .

### خامساً : قسم المخازن ويختص بالآتي :

- تقسيم المخزونات بالنظر إلى طبيعتها .
- حفظ الأصناف بالمخازن بالطريقة التي تلائم طبيعتها.
- توفير أسباب الوقاية التامة عن طريق انجاز الاحتياطات اللازمة لمواجهة العوامل التي تسبب تلفها .
- بذل العناية الخاصة فيما يتعلق بالأصناف المحددة لها، أجل معين تفسد بانقضائه.
- مسك كافة السجلات المنصوص عليها بالقانون مثل سجل إستاذ المخزن وبطاقات الصنف وكذلك المستندات المتعلقة بالصرف من المخازن أو الإعارة أو طلب الصرف وطلب إعادة الأصناف .
- إعداد المقاييس السنوية باحتياجات القطاع وفقاً لما يقتضيه القانون وبالتنسيق مع مدير الإدارة .
- إعداد التقارير الدورية في مجال عمل القسم .

### سادسة ( 13 )

#### مكتب الشؤون القانونية

ويتولى مباشرة الاختصاصات المسندة إليه بموجب قرار مجلس الوزراء رقم (101) لسنة 2012 ميلادي المشار إليه وذلك من خلال الأقسام التالية :

#### أولاً: قسم الاستشارات القانونية وبحث الشكاوى ويختص بالآتي :

- 1- إبداء الرأي والمشورة القانونية في المواضيع التي تعرض عليه .
- 2- صياغة المذكرات القانونية التي يرى الوزير أو الوكيل أو المساعدون عرضها على الجهات العامة .







- 3- إجراء التحقيقات وبحث الشكاوى ذات العلاقة بالوزارة
- 4- المشاركة في اللجان والاجتماعات والمهام التي تتطلب وجود عناصر قانونية .
- 5- المشاركة في إعداد ومراجعة القوانين والتشريعات ذات العلاقة بالوزارة .
- 6- ما يسند إليه من مهام من مدير المكتب
- 7- إعداد التقارير الدورية والسنوية في مجال عمل القسم .

### ثانياً : قسم متابعة القضايا ويشخص بالآتي :

- 1- متابعة القضايا التي ترفع من الوزارة أو عليها داخل ليبيا أو خارجها والتنسيق مع إدارة القضايا وفروعها في المناطق والجهات التابعة للوزارة في شأن ذلك .
- 2- إعداد المذكرات القانونية والدفع اللازمة بشأن القضايا المرفوعة من وعلى الوزارة .
- 3- حصر القضايا المرفوعة من وعلى الوزارة وتحديد المرحلة التي عليها كل قضية .
- 4- المشاركة في الاجتماعات واللجان والمهام المتعلقة بعمل القسم .
- 5- ما يسند إليه من مهام من مدير المكتب .
- 6- إعداد التقارير الدورية والسنوية في مجال عمل القسم .

### ثانياً : قسم العقود والقرارات ويشخص بالآتي :

- 1- إعداد ومراجعة مشروعات العقود التي تكون الوزارة طرفاً فيها .
- 2- حفظ المستندات والسجلات الخاصة بالعقود .
- 3- إعداد وصياغة القرارات التي تصدر عن الوزير أو الوكيل أو الوكلاء المساعدون وتسجيلها وختمها وإعداد مراسلات تميمها .
- 4- المشاركة في الاجتماعات واللجان والمهام المتعلقة بعمل القسم .
- 5- ما يسند إليه من مهام من مدير المكتب
- 6- إعداد التقارير الدورية والسنوية عن مجال عمل القسم .





## أحكام ختامية

### مادة (14)

يمارس قطاع الزراعة والثروة الحيوانية والبحرية بالمناطق الاختصاصات المسندة إليها من خلال المكاتب التالية :-

- 1- مكتب التخطيط والمتابعة .
- 2- مكتب الشؤون الإدارية والمالية .
- 3- مكتب المراعي والغابات .
- 4- مكتب التنمية الزراعية .
- 5- مكتب الإنتاج الحيواني .
- 6- مكتب البستنة .
- 7- مكتب الاستثمار الزراعي والحيواني والبحري .
- 8- مكتب التعاون والارشاد والاعلام الزراعي والبحري .
- 9- مكتب حماية الاراضي الزراعية .
- 10- مكتب تنمية الموارد البشرية .
- 11- مكتب الشؤون القانونية .
- 12- مكتب المراجعة الداخلية .
- 13- مكتب المعلومات والتوثيق .

### مادة (15)

تختص المكاتب المكونة للتنظيم الداخلي لقطاع الزراعة والثروة الحيوانية والبحرية بالمناطق والمحددة بالمادة السابقة من هذا القرار مزاوله المهام والاختصاصات المسندة للقطاع في المنطقة وذلك تحت الإشراف المباشر لمنسق القطاع كما يتولى تحديد التقسيمات المكونة لهذه المكاتب وتوزيع المهام المسندة لكل منها .





### مادة (16)

تتولى إدارة الشؤون الإدارية والمالية وبالتنسيق مع الجهات المختصة تعديل الملاكات الوظيفية للعاملين بالقطاع طبقاً للتقسيمات الإدارية الواردة بهذا القرار و أن يتم إعادة تنسيب جميع العاملين بالملاكات الوظيفية طبقاً لاحتياجات العمل .

### مادة (17)

تتولى الإدارات والمكاتب بالجهاز الادارى بوزارة لزراعة والثروة الحيوانية والبحرية الإشراف الفني على الجهات والمشاريع التابعة للقطاع ولها الإشراف الفني على المكاتب المكونة للقطاع بالمناطق وذلك بما يكفل تنفيذ الاختصاصات الواردة بهذا القرار .

### مادة (18)

تحال التقارير المعدة من الجهات والمشاريع للإدارة أو المكتب المختص بحسب الأحوال لدراستها وتلخيصها وعرض النتائج الواردة بها على الوزير أو الوكيل أو الوكلاء المساعدون وإخطار الجهات بما يتم اتخاذه من إجراء بشأنها في المواعيد المقررة لذلك .

### مادة ( 19 )

يختص رئيس القسم بتوزيع العمل بين الموظفين التابعين والخاضعين لإشرافه وبما يكفل تنفيذ أحكام هذا القرار وذلك تحت إشراف مدير الإدارة وله كافة الصلاحيات المنصوص عليها في التشريعات النافذة ويحظر على كافة العاملين تجاوز رؤسائهم عند القيام بأي مهام مكلفين بها .







### مادة (20)

يكون لمدراء الإدارات والمكاتب استحداث وحدات داخلية لتسيير العمل طبقاً لاحتياج كل منها  
و بما لا يخالف أحكام هذا القرار .

### مادة (21)

يلغى القرار ( 45 ) لسنة 2010 ميلادي بشأن إصدار التنظيمي الداخلي للقطاع

### مادة ( 22 )

على الجهات المعنية تنفيذ هذا القرار ويعمل به من تاريخ صدوره .

المهندس / سليمان عبد الحميد بو خروبه

وزير الزراعة والثروة الحيوانية والبحرية



صدر في:

الموافق 10 / 5 / 2012 ميلادي

كل للجنة