ccslibya.com
info@ccslibya.com
ccslibya
ccslibya
Benghazi

مجلس إدارة مفوضية المجتمع المدني

القرار رقم (2025/3)

بشأن تعديل اللائحة التنظيمية لعمل المنظمات الأجنبية في ليبيا رقم (2016/2)

مجلس الإدارة

بعد الاطلاع على:

- الإعلان الدستوري وتعديلاته
- القانون المدني.
- قانون المرافعات المدنية والتجارية.
- قانون العقوبات الليبي وتعديلاته.
- قانون النظام المالي للدولة الليبية ولائحة الميزانية، والحساب، والمخازن، وتعديلاتهما..
- القانون رقم (13) لسنة 1980 بشأن الضمان الاجتماعي والقرارات الصادرة بمقتضاه.
- القانون رقم (12) لسنة 2010م بشأن علاقات العمل ولائحته التنفيذية.
- القانون رقم (19) لسنة 2001م بشأن الجمعيات الأهلية ولائحته التنفيذية.
- القانون رقم (20) لسنة 2001م بشأن الجمعيات النسائية ولائحته التنفيذية.
- قرار مجلس الوزراء رقم (12) لسنة 2012 بشأن إنشاء مركز دعم منظمات المجتمع المدني.
- قرار مجلس الوزراء رقم (649) لسنة 2013م بشأن تعديل تسمية مركز وإعادة تنظيمه.
- قرار مجلس الوزراء رقم (302) لسنة 2014 باعتماد الهيكل التنظيمي وتنظيم الجهاز الإداري لمفوضية المجتمع المدني.
- قرار مجلس الوزراء رقم (169) لسنة 2025 بإعادة تشكيل مجلس إدارة مفوضية المجتمع المدني
- قرار مجلس إدارة مفوضية المجتمع المدني رقم (1) لسنة 2025 ميلادي بشأن تكليف مدير تنفيذي لمفوضية المجتمع المدني.

مفوضية المجتمع المدني
COMMISSION OF CIVIL SOCITY
رئيس مجلس الإدارة

الممسوحة ضوئيا بـ CamScanner

- ما عرضه المدير التنفيذي للمفوضية باجتماع مجلس إدارة المفوضية الثاني لسنة 2025م.
- ما تقرر باجتماع مجلس إدارة المفوضية الثاني لسنة 2025م، المنعقد بتاريخ 22-2025/11/24 م. ولمقتضيات مصلحة العمل.

تقرر

المادة (1)

تعتمد تعديلات اللائحة التنظيمية للمنظمات الأجنبية غير الحكومية العاملة في ليبيا المرفقة بهذا القرار والصادرة بموجبه.

المادة (2)

يعمل بهذه اللائحة من تاريخ صدور هذا القرار، وتنشر على الموقع الالكتروني لمفوضية المجتمع المدني ووسائل الإعلان الأخرى.

المادة (3)

على الجهات المعنية التقيد بما ورد في هذه اللائحة من نصوص وأحكام.

مجلس إدارة مفوضية المجتمع المدني

مفوضية المجتمع المدني
COMMISSION OF CIVIL SOCITY
رئيس مجلس الإدارة

صدر يوم : 24 / 11 / 2025 م

www.ccs-libya.ly
الإدارة العامة : قصر عبده اسماعيل - الفويهات الغربية - بنغازي - ليبيا الفروع والمكاتب : طرابلس - مصراته - جادو - سبها - بنغازي - البيضاء

الممسوحة ضوئيا بـ CamScanner
الممسوحة ضوئيا بـ CamScanner

اللائحة التنظيمية
للمنظمات الأجنبية العاملة في ليبيا

المادة (1)
التعريفات

يراد بالعبارات التالية في حكم هذه اللائحة المعنى المبين قرين كل منها:

- المفوضية: مفوضية المجتمع المدني بفروعها كافة ومكاتبها بالمدن الليبية، وإدارتها العامة بمدينة بنغازي، وهي الجهة المختصة قانوناً بتنظيم عمل المنظمات الأجنبية غير الحكومية الراغبة في العمل في ليبيا، ومنحها إذن العمل اللازم لممارسة أي نشاط وفقاً لأحكام هذه اللائحة.

- إدارة المنظمات الأجنبية: الإدارة المختصة بقيد المنظمات الأجنبية بالسجل المعد لهذا الغرض، ومنحها اذون العمل ومتابعة عملها وتقييمه.

- المنظمة: ويقصد بها المنظمة الأجنبية وهي منظمة مدنية غير حكومية وغير ربحية، أنشأت بموجب قانون دولة أخرى ويقع مقر إدارتها الرئيسي خارج ليبيا وترغب العمل في ليبيا، وهي تختلف عن المنظمة الدولية التي يقصد بها المنظمة التابعة للأمم المتحدة، أو المنظمة الحكومية المكونة من دولتين أو أكثر.

- السنة المالية: يقصد بها الفترة من 1 يناير إلى 31 ديسمبر من كل عام.

- الطلب: طلب إذن العمل في ليبيا المقدم من المنظمة الأجنبية إلى المفوضية على النموذج المعد لهذا الغرض، مستوفياً المستندات كافة والشروط المنصوص عليها في هذه اللائحة.

- القيد: تفريغ بيانات المنظمة الأجنبية في السجل الورقي والإلكتروني للمفوضية.

- الإذن: موافقة المفوضية على عمل المنظمة الأجنبية في ليبيا وتصدر بقرار من المدير التنفيذي للمفوضية، بعد إتمام عملية القيد.

- الشريك المحلي: منظمة مجتمع مدني محلية أو شركة ليبية تتعاقد مع منظمة أجنبية لتنفيذ برامج عمل مشتركة.

- التقييم: عملية تقييم دورية تقوم بها المفوضية لمتابعة التزام المنظمة الأجنبية وشركائها المحليين بالمعايير القانونية والمالية والبرامجية.

مفوضية المجتمع المدني
COMMISSION OF CIVIL SOCITY
رئيس مجلس الإدارة

الممسوحة ضوئيا بـ CamScanner
الممسوحة ضوئيا بـ CamScanner

- الشفافية المالية: توفير معلومات دقيقة عن مصادر التمويل، قيمته، آليات الصرف، والسياسات المالية المعتمدة.

- البريد الإلكتروني: ingo@ccslibya.com عنوان مفوضية المجتمع المدني على شبكة الإنترنت. ويكون للمراسلات المرسلة من خلاله الحجية بين المفوضية والمنظمات.

المادة (2)

على المنظمة الأجنبية الراغبة بالعمل في ليبيا الحصول على إذن عمل من المفوضية قبل ممارستها لأي عمل أو نشاط ويصدر الإذن بناءً على طلب المنظمة على النموذج المعد لهذا الغرض (م. 1/1) مرفقاً بالمستندات التالية:

1. شهادة التسجيل القانونية في بلد المنشأ.
2. النظام الأساسي واللوائح الداخلية للمنظمة الأم متضمنة (الأهداف - وسائل تحقيقها - الهيكل التنظيمي – الموارد المالية).
3. قائمة رسمية بأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية للمنظمة الأم مدرجاً فيها البريد الإلكتروني.
4. خطاب تفويض لممثل المنظمة في ليبيا.
5. خطاب تكليف المستشار القانوني (محامٍ او شركة استشارات قانونية) للمنظمة في ليبيا.
6. إقرار كتابي بعدم وجود قضايا أو مخالفات قانونية سابقة ضد المنظمة في أي دولة سبق لها العمل فيها.
7. نسخة من التشريعات المحلية في بلد المنشأ التي تلتزم بها المنظمة.
8. صور ملونة من جوازات سفر الممثلين المحليين للمنظمة.
9. صور ملونة من جوازات سفر الممثلين الأجانب للمنظمة مع صور تأشيرة الدخول لليبيا.
10. الخطة الاستراتيجية للمنظمة.
11. خطة عمل مفصلة للبرامج داخل ليبيا (المشكلات المستهدفة بالحل، الأهداف المحددة، الأنشطة، المخرجات المؤشرات، المدى الزمني).
12. الهيكل الإداري المقترح لمكاتب المنظمة في ليبيا والوصف الوظيفي وأسماء العاملين فيها.
13. السياسات الداخلية (سياسة الشفافية والمساءلة، سياسة مكافحة الفساد وتضارب المصالح، سياسة إدارة الموارد البشرية).
14. الميزانية التقديرية المفصلة لبرامج العمل في ليبيا.
15. خطة المتابعة والتقييم (M&E Plan) أو مؤشرات الأداء الرئيسية (KPIs).
16. نسخة من خطة الانسحاب / الأغلاق تبين كيف سيتم التعامل مع المستفيدين والأصول إذا توقفت المنظمة عن العمل.
17. آخر تقرير سنوي للمنظمة الأم يوضح الأنشطة والإنجازات والأثر.

مفوضية المجتمع المدني
COMMISSION OF CIVIL SOCITY
رئيس مجلس الإدارة

الممسوحة ضوئيا بـ CamScanner
الممسوحة ضوئيا بـ CamScanner

المادة (3)

يجب أن تكون المستندات المرفقة بالنموذج (م. 1/1) مصدقة من وزارة خارجية البلد الأم ومن السفارة الليبية ومترجمة إلى اللغة العربية، وإذا تمت الترجمة عن طريق مترجم قانوني داخل ليبيا، يتم تصديقها لدى الخبرة القضائية ووزارة الخارجية الليبية.

المادة (4)

تمنح المفوضية طالب الإذن إيصال استلام مستندات بمجرد تسليم الطلب مستوفياً طبقا للمادة (3)، وعلى المفوضية البت في الطلب خلال مدة لا تزيد عن شهر من تاريخ استلامه.

المادة (5)

على إدارة المنظمات الأجنبية، إعداد توصية على الطلب بعد استلامه لعرضه على المدير التنفيذي، وتلتزم إدارة المنظمات الأجنبية في حال الموافقة على الطلب بقيده بالسجل، وفي حال عدم الموافقة يجب أن يكون قرار الرفض مسبباً، ويخطر مقدم الطلب بذلك في الأجل المبين بالمادة السابقة.

المادة (6)

يجب أن يتضمن القرار الصادر بمنح الإذن على اسم المنظمة، وجنسيتها، ومجال عملها، واسم ممثلها القانوني، ورقم القيد، ومدة عملها في ليبيا.

وتحدد مدة عمل المنظمة في ليبيا بمراعاة ما يلي:

1. طبيعة وحجم برنامج عمل المنظمة.
2. قيمة التمويل المرصود للعمل.

عند انتهاء المدة المحددة لعمل المنظمة وكانت هناك مبررات لتمديد المدة، يجب على المنظمة التقدم بطلب تبين فيه مبررات التجديد قبل ثلاثين يوماً من تاريخ انتهاء سريان الإذن الممنوح لها.

المادة (7)

في حال رفض طلب إذن العمل أو طلب تجديده، أو انقضاء المدة المذكورة بالمادة (4) دون البت فيه، يحق للمنظمة التظلم من القرار أمام مجلس إدارة المفوضية، خلال أسبوعين من تاريخ إخطارها به أو عند انتهاء المدة المبينة بالمادة (4) وعلى مجلس الإدارة البت في التظلم في أول اجتماع له، وفي جميع الأحوال في مدة لا تتجاوز الشهرين.

مفوضية المجتمع المدني
COMMISSION OF CIVIL SOCITY
رئيس مجلس الإدارة

الممسوحة ضوئيا بـ CamScanner
CamScanner الممسوحة ضوئيا بـ

المادة (8)

يجب على المفوضية التنسيق مع كافة الجهات الوطنية العامة المعنية بعمل المنظمات الأجنبية قبل منح الإذن وبعده، لضمان عملها في ليبيا وفقا للمعايير المستقرة والمعترف بها في هذا المجال، وللاستفادة منها على الوجه الأمثل، ويعتمد رقم قيد المنظمة بسجل المنظمات الأجنبية، والمبين بالقرار الصادر بمنحها الإذن في المعاملات كافة التي تجريها المنظمة في ليبيا مع الجهات ذات العلاقة بعمل المنظمة.

المادة (9)

يجب على المنظمة أن تبادر قبل مباشرة إجراءات التسجيل بتكليف محامٍ يتولى إتمام كافة الإجراءات الإدارية والقانونية وفتح ملفات للمنظمة لدى الجهات الآتية:

1. وزارة العمل.
2. صندوق الضمان الاجتماعي.
3. مصلحة الضرائب.
4. مصلحة الجوازات.
5. أي جهة أخرى يقتضي عمل المنظمة التواصل معها.

ويشترط لصحة التكليف بالمهام السابقة ألا يزيد العدد في إطار التكليف الفردي عن ثلاث منظمات لكل محامٍ، وعن ستة منظمات كحد أقصى فيما يخص شركات الاستشارات القانونية.

المادة (10)

يحق للمنظمة بمجرد صدور إذن العمل الحصول على موافقات مكتوبة من المفوضية للأغراض الآتية:

1. فتح حساب مصرفي بإحدى المصارف العاملة بليبيا.
2. استخراج الأختام الخاصة بعمل المنظمة.
3. طباعة المطبوعات الخاصة بعمل المنظمة.

المادة (11)

يجب أن تتضمن المراسلات الرسمية الصادرة عن المنظمة البيانات التالية:

1. اسم المنظمة المسجلة به لدى المفوضية باللغة العربية والإنجليزية.
2. شعار المنظمة المعتمد لدى المفوضية.
3. رقم القيد.
4. العنوان في ليبيا (المقر، الهاتف، البريد الإلكتروني).

مفوضية المجتمع المدني
COMMISSION OF CIVIL SOCITY
رئيس مجلس الإدارة

الممسوحة ضوئيا بـ CamScanner
الممسوحة ضوئيا بـ CamScanner

المادة (12)

يجب على المنظمة إخطار المفوضية بما يلي:

1. أي أموال تدخل حسابها المصرفي.
2. عقود إيجار مقرات المنظمة في ليبيا.
3. عقد شراء أي مركبة آلية لاستعمال المنظمة أو العاملين بها.
4. عقود وسائل الاتصالات السلكية واللاسلكية والإلكترونية المستخدمة لغرض عمل المنظمة.
5. بيان توقيت دوام العمل خلال الأسبوع.

المادة (13)

يجب على المنظمة إخطار المفوضية مسبقاً وفي مدة لا تزيد عن أسبوعين في الحالات التالية:

1. تنفيذ أي نشاط ويدخل في ذلك الندوات والمؤتمرات وورش العمل، والحملات وأعمال النشر على أن يتضمن ما يلي:
   - بيانات تفصيلية عن النشاط من حيث الزمان والمكان ووصفه.
   - بيانات عن المستهدفين بالنشاط، ومعايير اختيارهم.
   - بيانات بمحتوى المطبوعات والأعمال الدعائية.
2. تنفيذ برنامج المنح الموجهة للمنظمات المحلية في ليبيا، على أن يتضمن الأخطار البيانات التالية:
   - وصف برنامج العمل.
   - قيمة المنحة.
   - أسماء المنظمات المحلية المستهدفة بالمنحة.
   - معايير اختيار المنظمات المحلية المرشحة للبرنامج.
   - ضرورة أن تكون المنظمات المستهدفة بالمنحة مسجلة لدى المفوضية وإشهارها ساري الصلاحية.

المادة (14)

في حال تكليف منظمة أو شركة من جهة مانحة بتنفيذ عمل غير ربحي يتعين تقديم اتفاقية الشراكة مع الجهة المانحة معتمدة من جهات الاختصاص ببلد الجهة المانحة، ومعتمدة من السفارة الليبية في بلد المنظمة الأم.

المادة (15)

يجب على المنظمة الحصول على موافقة مسبقة من المفوضية قبل إجراء ما يلي:

1. تحويل أموال خارج ليبيا نموذج (م. 12/م)

مفوضية المجتمع المدني
COMMISSION OF CIVIL SOCITY
رئيس مجلس الإدارة

الممسوحة ضوئيا بـ CamScanner
الممسوحة ضوئيا بـ CamScanner

2. فتح حساب مصرفي لإيداع المبالغ المرصودة والمخصصة للعمل في ليبيا.
3. تغيير توقيع المخولين بالتوقيع على الصكوك لدى المصارف.
4. منح أي تمويل أو دعم نقدي أو عيني لأي منظمة مجتمع مدني ليبية أو أجنبية داخل ليبيا، نموذج (م. 12/م)
5. إبرام عقود العمل أو الاستعانة بالغير بمقابل أو دون مقابل لتأدية أعمال أو مهام تتصل بعمل المنظمة.
6. إرسال أو تسهيل حصول الليبيين أو الأجانب المقيمين في ليبيا على عمل، أو دراسة، أو حضور مؤتمرات، أو ورش عمل، أو أي نشاط خارج ليبيا.

المادة (16)

يجب على المنظمة فتح حساب مصرفي لدى أحد المصارف العاملة في ليبيا، لإيداع أي أموال تستلمها، ويمنع عليها الإيداع في أي حساب آخر غير الحساب المعتمد لدى المفوضية، نموذج (م. 11/م).

المادة (17)

يجب على المنظمة الاحتفاظ في مقر عملها بكافة السجلات والمستندات والوثائق المالية والإدارية ذات العلاقة بنشاطها، ويحق للمفوضية الاطلاع عليها في أي وقت، وإعداد تقارير بشأنها. وعلى المنظمة أن تراعي في مسك السجلات والوثائق القواعد المنصوص عليها قانوناً، والأصول المتبعة في هذا المجال.

المادة (18)

تلتزم المنظمة بتقديم تقارير دورية ربع سنوية للمفوضية في الفترات التالية:

(31 مارس، 30 يونيو، 30 سبتمبر، 31 ديسمبر)، وذلك بغض النظر عن تاريخ بداية عملها في ليبيا، في مدة لا تتجاوز أسبوعين من الشهر التالي للموعد المبين أعلاه، على أن تتضمن تلك التقارير ما يلي:

1. الأنشطة والبرامج والمشاريع التي شرعت المنظمة بتنفيذها أو انتهت من تنفيذها.
2. تقرير مالي على النموذج رقم (م. 2/م) و (م. 3/م) يبين تفاصيل تحويلاتها ومصروفاتها كافة.

المادة (19)

على المنظمة تقديم حساباتها الختامية للمفوضية سنوياً معتمدة من مراجع قانوني ليبي، خلال مدة لا تتجاوز شهر من انتهاء السنة المالية أو في حالة انتهاء عمل المنظمة قبل انقضاء السنة، أيهما يحل أجلها أولا.

المادة (20)

عند تقديم المنظمة لحساباتها الختامية للمفوضية يراعى أن تتضمن النماذج المدرجة باللائحة عن الفترة المالية المعد عنها الحساب الختامي وهي:

مفوضية المجتمع المدني
COMMISSION OF CIVIL SOCITY
رئيس مجلس الإدارة

الممسوحة ضوئيا بـ CamScanner
الممسوحة ضوئيا بـ CamScanner

1. تقرير المحاسب القانوني عن حسابات المنظمة.
2. حساب المصرف والصندوق وفقا للنموذج رقم (م. 1/م).
3. كشف للمصروفات وفقاً للنموذج رقم (م. 2/م).
4. كشف التمويلات النقدية وفقاً للنموذج رقم (م. 3/م).
5. مذكرة تسوية المصرف وكشف بالصكوك المعلقة وفقاً للنموذج (م. 4. م. 6. م. 7/م).
6. كشف حساب المصرف.
7. كشوفات حسابية للعهد المالية، والسلف، والدفعات تحت الحساب المدفوعة للغير، وأي معلومات مالية تحتاج إلى توضيح، وفقاً لمبدأ الشفافية، بواقع النماذج (م. 8، م. 9، م. 10/م).
8. إفادة بتسديد الاشتراكات الضمانية والضرائب للعاملين بالمنظمة والرسوم والضرائب المستحقة للدولة الليبية بحكم القانون، نموذج (م. 13م).

المادة (21)

إذا أفصحت التقارير الدورية للمنظمة أو التقارير التي تجريها المفوضية طبقا للمادة (17) عن وجود مخالفات مالية جسيمة، يجوز للمفوضية تكليف شخص مالي للعمل كمراجع داخلي بالمنظمة، يكون من صلاحياته التوقيع على الصكوك الصادرة عن المنظمة إلى جانب توقيع الممثل القانوني للمنظمة.

المادة (22)

يراعى عند عمل المنظمة في ليبيا الاستفادة من كافة الموارد والخبرات المحلية، لتأدية عملها وتسيير نشاطها، ولا يجوز لها الاستعانة بشخص أو خدمة من خارج ليبيا إلا في حالة تعذر توفرها محلياً، والمفوضية هي من يقرر بناءً على طلب من المنظمة مدى توفر الخبرة أو الخدمة محلياً من عدمه، وللمفوضية في سبيل ذلك الاستعانة بكافة مراكز الخبرة والخدمة المحلية بالتنسيق مع الجهات الوطنية العامة والخاصة.

المادة (23)

تلتزم المنظمة الأجنبية بتخصيص 7.5 % على الأقل من الميزانية للتمكين المؤسسي ويشمل (التدريب الإداري وتطوير السياسات الداخلية للمنظمات المحلية والدعم الفني والهيكلي).

المادة (24)

عند الإعلان عن المشاريع أو برامج المنح تلتزم المنظمة أمام المفوضية بعرض معايير القبول أو رفض المقترحات المقدمة من الشركاء المحليين المحتملين، وفي حالة رفض أي مقترح على المنظمة أن تبين أسبابه، كما تلتزم المنظمة بتحديد نقطة اتصال مع الشريك المحلي من خلال نقاط التواصل المتعارف عليها سواء كان مندوباً أو وسيلة تواصل إلكترونية أو هاتفية.

مفوضية المجتمع المدني
COMMISSION OF CIVIL SOCITY
رئيس مجلس الإدارة

www.ccs-libya.ly
الإدارة العامة :قصر عبدة اسماعيل - الفروجات الغربية - بنغازي - ليبيا - الفرع والمكاتب: طرابلس - مصراتة - جادو - سبها - بنغازي - البيضاء
الممسوحة ضوئيا بـ CamScanner
الممسوحة ضوئيا بـ CamScanner

المادة (25)

تتبع مراحل تسوية النزاعات التي قد تقع بين المنظمة وشركائها المحليين وفقاً للاتي:

1. الوساطة.
2. التحكيم.
3. القضاء الليبي.

المادة (26)

يحظر على المنظمة القيام بالأعمال التالية:

1. جمع التبرعات داخل ليبيا.
2. القيام بأي عمل يخل بالنظام والآداب العامة.
3. ممارسة أي نشاط أو عمل يخالف الأغراض التي منح الإذن لأجلها.
4. ممارسة أي نشاط أو عمل بعد انتهاء مدة الإذن الممنوح لها.

المادة (27)

تلتزم المنظمة باحترام كافة التشريعات الليبية النافذة، ويحق للمفوضية مقاضاة المنظمة الأم أو الفرع التابع لها أمام القضاء الليبي أو قضاء دولة أخرى، إذا ثبت عدم التزامها بتعهداتها أثناء عملها في ليبيا، أو اكتشاف أي مخالفة بعد انتهاء فترة عملها.

المادة (28)

تلتزم المنظمة بما يلي:

1. احترام كامل التشريعات الليبية المتعلقة بالعمل الأهلي، التمويل، الضرائب، والعمالة.
2. تقديم نسخ مترجمة باللغة العربية للعقود والاتفاقيات مع الشركاء المحليين.
3. تمكين المفوضية من الاطلاع على جميع الاتفاقيات القانونية ذات الصلة.

المادة (29)

لا يجوز للمنظمة مغادرة ليبيا إلا بعد تسوية التزاماتها الإدارية والمالية لدى كافة الجهات في الدولة الليبية، وقفل ملفها مع مفوضية المجتمع المدني.

المادة (30)

يجب على كافة المنظمات الأجنبية العاملة في ليبيا تسوية أوضاعها طبقا لأحكام هذه اللائحة خلال ثلاثة أشهر من تاريخ صدورها.

مفوضية المجتمع المدني
COMMISSION OF CIVIL SOCITY
رئيس مجلس الإدارة

الممسوحة ضوئيا بـ CamScanner
الممسوحة ضوئيا بـ CamScanner

المادة (31)

تسري أحكام هذه اللائحة على:

- المنظمات الأجنبية غير الحكومية العاملة داخل ليبيا.
- المنظمات المحلية الشريكة في برامج عمل مع منظمات أجنبية.
- المشاريع غير الربحية الممولة جزئيا أو كليا من جهات دولية.

المادة (32)

يعمل بهذه اللائحة من تاريخ صدورها، وتنشر على الموقع الإلكتروني للمفوضية وأي وسائل إعلام أخرى، وعلى الجهات كافة التقيد بتنفيذها.

يعتمد

مجلس إدارة مفوضية المجتمع المدني

مفوضية المجتمع المدني
COMMISSION OF CIVIL SOCITY
رئيس مجلس الإدارة

صدر في بنغازي بتاريخ: 24 / 11 / 2025 م

الممسوحة ضوئيا بـ CamScanner
الممسوحة ضوئيا بـ CamScanner