

الجريدة الرسمية

وزارة الداخلية والبلديات

الفصل الاول

احكام عامة

المادة الاولى: تعنى وزارة الداخلية والبلديات بشؤون سياسة لبنان الداخلية من اعداد وتنسيق وتنفيذ وتسهر على حفظ النظام والامن وتشرف على امور المحافظات والاقضية والبلديات واتحادات البلديات والصندوق البلدي المستقل والمختارين والمجالس الاختيارية وسائر المجالس المحلية المنتخبة او المعينة والقرى والاماكن الجامعة والاحزاب والجمعيات وتولى ادارة الاحوال الشخصية وشؤون اللاجئين وشؤون الدفاع المدني والآليات والسير وتقوم بكل ما تعهد به اليها القوانين والانظمة.

المادة الثانية: تتألف وزارة الداخلية والبلديات من:

اولا:

- المديرية العامة للاحوال الشخصية
- المديرية العامة للشؤون السياسية ولللاجئين
- المديرية العامة للادارات والمجالس المحلية
- المديرية العامة للدفاع المدني
- المديرية الادارية المشتركة

ثانيا:

- محافظة مدينة بيروت
- محافظة جبل لبنان
- محافظة لبنان الشمالي
- محافظة لبنان الجنوبي
- محافظة البقاع
- محافظة النبطية

ثالثا:

- المديرية العامة لقوى الامن الداخلي
- المديرية العامة للامن العام

مرسوم رقم ٤٠٨٢

تنظيم وزارة الداخلية والبلديات

ان رئيس الجمهورية،

بناء على الدستور،

بناء على المرسوم الاشتراعي رقم ١١١ تاريخ ١٢ حزيران سنة ١٩٥٩ المتعلق بتنظيم الادارات العامة وتعديلاته،

بناء على المرسوم الاشتراعي رقم ١١٢ تاريخ ١٢ حزيران سنة ١٩٥٩ المتعلق بنظام الموظفين وتعديلاته،

بناء على المرسوم الاشتراعي رقم ١١٦ تاريخ ١٢/٦/١٩٥٩ وتعديلاته (التنظيم الاداري)،

بناء على القانون رقم ٢٤٧ تاريخ ٧ آب ٢٠٠٠ المتعلق بدمج والغاء وانشاء وزارات ومجالس ولا سيما المادة الثانية عشرة منه،

بناء على المرسوم رقم ٤٥١٧ تاريخ ١٣/١٢/١٩٧٢ المتعلق بالنظام العام للمؤسسات العامة،

بناء على اقتراح وزير الداخلية والبلديات،

وبعد موافقة هيئة مجلس الخدمة المدنية بقرار رقم ١١٤٩ تاريخ ٢٧/٩/٢٠٠٠،

وبعد استشارة مجلس شورى الدولة بقراره رقم ٩٩/٣٢٠ - ٢٠٠٠ تاريخ ٣/١٠/٢٠٠٠،

وبعد موافقة مجلس الوزراء في جلسته المنعقدة بتاريخ ٤/١٠/٢٠٠٠،

يرسم ما يأتي:

والمراقبة متابعة اعمال دوائر واقلام النفوس في بيروت والمحافظات والاقضية والتنسيق فيما بينها والتدقيق تحت اشراف رئيس المصلحة في اعمال الدوائر التابعة للمصلحة.

المادة الثامنة: تتولى دائرة نفوس بيروت ودوائر النفوس في المحافظات الاخرى:

- الاشراف على اعمال اقليم النفوس في المحافظة وتنسيق العمل بينها واعطاء التوجيهات اللازمة لحسن عملها وابداء الرأي في الامور التي تعرضها عليها مصلحة النفوس.

- وتتولى دوائر النفوس في المحافظات استلام وثائق وقوعات الاجانب المقيمين في المحافظة والتدقيق فيها وتسجيلها وابلاغ نسخ عنها الى المراجع المختصة واعطاء صرر عنها الى اصحاب العلاقة وتنظيم المحفوظات بشأنها.

- استلام جميع الطلبات العائدة لمهام مصلحة النفوس وايداعها المراجع المختصة.

المادة التاسعة: تتولى اقليم النفوس في بيروت وفي المحافظات الاخرى وفي الاقضية:

- مسك سجلات الاحوال الشخصية - استلام التصاريح ووثائق الوقوعات والتدقيق فيها وتسجيلها واعطاء نسخ طبق الاصل او خلاصات عنها.

- اعطاء بيانات عن قيود سجلات الاحياء ووثائق الوقوعات لاصحاب العلاقة وللادارات الرسمية.

- تمثيل المديرية العامة في دعاوى النفوس امام المحاكم الناضرة بقضايا الاحوال الشخصية.

- تنظيم جداول شهرية باسماء المواليد والمتوفين وكافة وقوعات الاحوال الشخصية واعطاء نسخ عنها الى المراجع المختصة.

- اعداد القوائم السنوية باسماء اللبنانيين الذين توفرت فيهم الشروط القانونية لقيود

- مجلس الامن الداخلي المركزي
- المفتشية العامة لقوى الامن الداخلي
- جهاز امن المطار
- المديرية المركزية لمكافحة المخدرات
وابناء

هيئة ادارة السير والآليات والمركبات التي ترتبط بوزارة الداخلية والبلديات وفقا لما ينص عليه هذا المرسوم.

المادة الثالثة، أ - يبقى تنظيم كل من المديرية العامة لقوى الامن الداخلي والمديرية العامة للامن العام ومجلس الامن المركزي والمفتشية العامة لقوى الامن الداخلي وجهاز امن المطار والمديرية المركزية لمكافحة المخدرات خاضعا للقوانين والانظمة الخاصة بها.

ب - يبقى تنظيم المحافظات خاضعا للقوانين والانظمة والملاكات الخاصة بها.

الفصل الثاني

المديرية العامة للاحوال الشخصية

المادة الرابعة: تتولى المديرية العامة للاحوال الشخصية شؤون النفوس والجنسية والاحياء السكاني.

المادة الخامسة: تتألف المديرية العامة للاحوال الشخصية من مصلحة النفوس ومن الوحدات المرتبطة بهذه المصلحة.

المادة السادسة: تتألف مصلحة النفوس من:

- دائرة التنسيق والمراقبة
- دوائر النفوس في المحافظات وترتبط بها اقليم النفوس في الاقضية
- دائرة شؤون الجنسية والقضايا
- دائرة المغتربين
- دائرة الاحياء
- دائرة وقوعات الاجانب
- دائرة بطاقة الهوية والبطاقة الانتخابية
المادة السابعة: تتولى دائرة التنسيق

- استلام ودرس معاملات المغتربين الواردة من وزارة الخارجية والمغتربين المتعلقة بأحوالهم الشخصية وتحضير ملفاتها وإجراء التحقيقات اللازمة وإعداد مشاريع المراسلات أو النصوص بشأنها تمهيدا لتوقيعها من المراجع الصالحة.

- استلام طلبات الاعتبار من الجنسية اللبنانية الواردة من الجهات المختصة والطلب من المراجع المختصة إجراء التحقيقات بشأنها وتحضير النصوص المتعلقة بها لتدقيقها من المراجع الصالحة.

المادة (١٣): تتولى دائرة وقوعات الأجانب:

- استلام وثائق وقوعات الأجانب الموجودين في محافظة بيروت بطريقة شرعية والتدقيق فيها وتسجيلها وإبلاغ نسخ عنها إلى المراجع المختصة وإعطاء صور عنها إلى أصحاب العلاقة وتنظيم المحفوظات المتعلقة بها.

المادة (١٤): تتولى دائرة البطاقة الانتخابية وبطاقة الهوية:

- حفظ القوائم الانتخابية.

- تدوين الإضافات والشطوبات سنويا وتدقيق القوائم الانتخابية بعد تنقيحها والموافقة عليها وإرسالها للنشر ضمن المهل المحددة في قانون انتخاب أعضاء مجلس النواب.

- الإشراف على تنظيم وتنقيح القوائم الانتخابية سنويا ضمن المهل المحددة في قانون انتخاب أعضاء مجلس النواب.

- جميع الأعمال العائدة للبطاقة الانتخابية وبطاقة الهوية.

- الإشراف على أعمال تحضير كل من البطاقة الانتخابية، وبطاقة الهوية، وبنك المعلومات.

- إدارة بنك المعلومات العائد للبطاقة الانتخابية ولبطاقة الهوية وإدخال المعلومات الجديدة عليه وحفظ المعلومات والمحافظة على سريتها.

اسمائهم في القائمة الانتخابية والذين ستوفر فيهم الشروط بتاريخ تجميدها والذين أهمل قيدهم أو شطب اسماءهم من سجلات الاحصاء وذلك بغية تنقيح هذه القائمة وتصحيحها وفقا لما ينص عليه قانون انتخاب أعضاء مجلس النواب.

حفظ سجلات الاحوال الشخصية ووثائق الوقوعات والمستندات والملفات.

المادة العاشرة: تتولى دائرة شؤون الجنسية والقضايا:

- معاملات الجنسية واكتسابها وفقدانها واستعادتها ومعاملات الترخيص باكتساب جنسية اجنبية والغاء هذا الترخيص.

- حفظ البيانات الاساسية للاحصاء واستخراج نسخ عنها عند الطلب.

المادة (١١): تتولى دائرة الاحصاء كل ما يتعلق بالاحصاءات البشرية ولا سيما:

- القيام بالتحقيقات الاحصائية وتركيز نتائجها وفرزها يدويا وتحضيرها للفرز الآلي.

- التدقيق في وثائق وقوعات النفوس الواردة شهريا من اقليم النفوس وتصويرها وحفظ اشهرتها المصورة وارسال نسخ عن اشهرتها الولادات والوفيات الى وزارة الصحة العامة ووزارة الشؤون الاجتماعية.

- تنظيم الجداول الشهرية والسنوية لمختلف الوقوعات وتحليلها وتقديم الدراسات بشأنها.

- تنظيم الجداول السنوية بعدد نفوس الجمهورية اللبنانية.

- القيام بجميع الدراسات الديموغرافية التي تطلبها منها مصلحة النفوس.

- اعطاء نسخ عن وثائق الوقوعات المصورة عندما تطلبها وحدات النفوس.

المادة (١٢): تتولى دائرة المغتربين:

- استلام وثائق وقوعات النفوس الواردة من البعثات الدبلوماسية والقنصلية عبر وزارة الخارجية والمغتربين والتدقيق فيها ومن ثم ايداعها وحدات النفوس للتنفيذ واعادة قسائمها الى وزارة الخارجية والمغتربين.

- مكنة اعمال الاحوال الشخصية.

المادة (١٥): يحلف المدير العام وسائر موظفي الاحوال الشخصية قبل مباشرة العمل امام هيئة مجلس الخدمة المدنية اليمين التالية: «اقسم بالله العظيم ان احافظ على اسرار الوظيفة واقوم بمهامها بكل امانة واخلاص»

المادة (١٦): يتعرض لاحكام المادة ٥٧٩ من قانون العقوبات كل موظف اطلع او سمحت له وظيفته بالاطلاع على اوراق او معلومات تتعلق بسجلات النفوس او بوثائق الوقوعات او باوراق او معلومات خاصة وافشى سرها.

الفصل الثالث

للمديرية العامة للشؤون السياسية ولللاجئين

المادة (١٧): تتولى المديرية العامة للشؤون السياسية ولللاجئين قضايا الانتخابات في جميع مراحلها وتحضير عناصر السياسة الداخلية والجمعيات والاهتمام بشؤون اللاجئين.

المادة (١٨): تتألف المديرية العامة للشؤون السياسية ولللاجئين من:

- مصلحة الشؤون السياسية والانتخابية
- مديرية شؤون اللاجئين

المادة (١٩): تتألف مصلحة الشؤون السياسية والانتخابية من:

- دائرة الشؤون الانتخابية
- دائرة الشؤون السياسية والاحزاب والجمعيات

المادة (٢٠): تتولى دائرة الشؤون الانتخابية قضايا الانتخابات النيابية والبلدية والاختيارية في جميع مراحلها.

المادة (٢١): تتولى دائرة الشؤون السياسية والاحزاب والجمعيات:

- ابداء الرأي في طلبات العلم والخبر بالاجتماعات والتظاهرات.

- تحضير عناصر السياسة الداخلية بالاستناد الى الدراسات والمعلومات المتوفرة عن الاوضاع السياسية والاجتماعية والاقتصادية والصحية والبيئية.

- تحضير النصوص اللازمة لاعطاء التراخيص بتأليف الجمعيات والاحزاب والاندية.

- مراقبة الجمعيات والاحزاب والاندية المرخص لها والتأكد من ان نشاطاتها لا تخالف الغاية التي من اجلها انشئت واعاد تقارير دورية سنوية حول هذا الموضوع ورفعها الى المراجع المختصة.

- السهر على تنفيذ احكام قانون الجمعيات.

المادة (٢٢): تتولى مديرية شؤون اللاجئين الاهتمام باللاجئين ورعاية شؤونهم وفقا لما ينص عليه المرسوم الاشتراعي رقم ٤٢ تاريخ ٣١ آذار ١٩٥٩ وتكلف بصورة خاصة بما يأتي:

- النظر في طلبات جمع الاسر المشتتة.
- النظر في طلبات اعفاء القادمين بموجب مبدأ جمع الشمل من الرسوم الجمركية.
- تحديد اماكن المخيمات والقيام بمعاملات استئجار الاراضي اللازمة واستملاكها.
- الاتصال بوكالة الاغاثة الدولية لتأمين اعاشة اللاجئين، وابوائهم وتنقيفهم، والعناية بشؤونهم الصحية والاجتماعية والتنسيق مع وكالة الغوث فيما خص الصلاحيات والقضايا لهذه الاخيرة.

- اعطاء رخص نقل محل الاقامة من مخيم الى اخر.

- النظر في طلبات زواج اللاجئين.
- الموافقة على تسليم الاموال المجمدة الى اصحابها.

- النظر في طلبات تصحيح الاخطاء الاحصائية الواردة في البيانات والبطاقات.

المادة (٢٣): تتألف مديرية شؤون اللاجئين من:

- دائرة تسجيل الوقوعات.
- دائرة المندوبين والمراقبين الامنيين.

يمكن أن يرأس كل دائرة ضابط برتبة ملازم أول على الأقل من ضباط قوى الأمن الداخلي يتم انتدابه وفقاً للأحكام القانونية النافذة.

المادة (٢٤): تتولى دائرة تسجيل الوقوعات:

- مسك سجلات الاحوال الشخصية.
- استلام التصاريح ووثائق الوقوعات والتدقيق فيها وتسجيلها واعطاء نسخ طبق الاصل وخلصات عنها.
- تنظيم جداول شهرية باسماء المواليد والمتوفين ووقوعات الاحوال الشخصية، واحالتها الى المراجع المختصة عند طلبها.
- تنظيم بطاقات الهوية واعطائها.

المادة (٢٥): تتولى دائرة المندوبين والمراقبين الامنيين:

- الاشراف على اعمال المندوبين في المحافظات وعلى اعمال مراقبي المخيمات.
- مراقبة احوال اللاجئين وشؤونهم الاجتماعية والصحية.
- مراقبة حركات اللاجئين السياسية (الاحزاب والتنظيمات والجمعيات).
- تأمين الاتصال بالسلطات الادارية في المحافظة واطلاعها على جميع الامور المتعلقة بالامن.
- رصد الاعمال المخلة بالامن واعمال المشبوهين من اللاجئين.
- تسلم البريد الوارد من المخيمات ودراسته والنبت بالامور العادية ورفع الباقي الى المدير العام.

المادة (٢٦): يمكن للوزير بناء على اقتراح مدير عام قوى الامن الداخلي ان يكلف عدداً من رتبة قوى الامن الداخلي من رتبة معاون على الأقل مساعدة موظفي دائرة المندوبين والمراقبين الامنيين للقيام بمهام مندوبين امنيين وذلك ضمن العدد المحدد من ملاك الدائرة المذكورة على ان يستمر هؤلاء المكلفون بتقاضى رواتبهم وتعويضاتهم من ادارتهم الاصلية.

المادة (٢٧): يلحق بكل مندوب امني مراقبون للمخيمات مهمتهم:

- تسلم طلبات اللاجئين في المخيم ورفعها الى المندوب في المحافظة.
- مراقبة احوال اللاجئين وشؤونهم الاجتماعية والصحية.
- مراقبة حركات اللاجئين السياسية.
- رصد الامور والاعمال المخلة بالامن ومراقبة المشبوهين من اللاجئين.
- رفع تقارير دورية شهرية الى المندوب في المحافظة عن نتيجة المراقبة وتقارير فورية عن الاعمال المخلة بالامن. يرفع المندوب الامني جميع التقارير مع التعليق عليها الى المدير العام.
- الاتصال الفوري بالمندوب عند وقوع حوادث مخلة بالامن.

الفصل الرابع

المديرية العامة للادارات والمجالس المحلية

المادة (٢٨): تتألف المديرية العامة للادارات والمجالس المحلية من:

- مصلحة شؤون المحافظات والمجالس المحلية.
- مصلحة الشؤون الفنية.
- مصلحة الصندوق البلدي المستقل.

المادة (٢٩): تتولى مصلحة شؤون المحافظات والمجالس المحلية تحت رقابة المدير العام ما يلي:

- تأمين التنسيق بين الادارة المركزية والمحافظات والاقضية وسائر الوحدات الاقليمية.
- متابعة تطبيق القوانين والانظمة المتعلقة بالشؤون المحلية والبلديات واتحادات البلديات والمختارين والمجالس الاختيارية وسائر المجالس المحلية واقتراح الخطط واعداد الدراسات الالية الى انماء الحياة المحلية وتوسيع مشاركة المواطنين فيها ورفعها الى

الوزير تسلسلا.

- مساعدة وحدات المحافظات والإقضية بالاشراف على اعمال الرقابة على البلديات واتحادات البلديات والمجالس المحلية.

- يلحق بمصلحة شؤون المحافظات والمجالس المحلية عدد من المراقبين العامين يتولون مهام الرقابة على اعمال البلديات واتحادات البلديات، والتدقيق فيها لجهة مدى انطباقها على القوانين والانظمة ويمارسون بصورة خاصة الرقابة على المعاملات المالية وكيفية انفاق الاموال البلدية. يجري توزيعهم بقرار من وزير الداخلية والبلديات ويؤمن رئيس المصلحة الاشراف على اعمالهم والتنسيق فيما بينهم يعاونه جهاز المراقبة الملحق به لهذه الغاية.

- ويمكن في حال عدم توفر العدد اللازم من المراقبين العامين الذين تتوفر فيهم الشروط المحددة في المادة ٩٦ من قانون البلديات التعاقد وفقا للاصول المرعية الاجراء مع اشخاص من خارج الملاك من حملة الاجازة في الحقوق او العلوم السياسية او ادارة الاعمال او ما يعادل كلا منها.

المادة (٣٠): تتألف مصلحة شؤون المحافظات والإقضية والمجالس المحلية من:

- دائرة شؤون الوحدات الاقليمية.
- دائرة البلديات واتحادات البلديات.
- دائرة المختارين واللجان.
- دائرة التوجيه والتحقيق.

المادة (٣١): تتولى دائرة شؤون الوحدات الاقليمية:

- متابعة اعمال جميع الوحدات الادارية والفنية وغيرها الملحقة بالمحافظات والاقضية، «تحت رقابة واشراف رئيس المصلحة» ورفع تقارير شهرية عن سير اعمالها الى الوزير تسلسلا.

- استلام نسخ عن المخابرات العادية التي تتبادلها دوائر المحافظة مباشرة مع ادارتها المركزية ودراستها والتعليق على ما يرد فيها،

وفي حال وجود مخالفة، يلفت رئيس الدائرة رؤسائه التسلسليين الى المخالفة الحاصلة لاتخاذ المناسب بشأنها.

المادة (٣٢): تتولى دائرة البلديات واتحادات البلديات:

- متابعة نتائج تطبيق قانون البلديات وسائر النصوص القانونية والتنظيمية المتعلقة بالشؤون البلدية المحلية، تحت اشراف رئيس المصلحة، ودرس القرارات البلدية التي يعود تصديقها للوزير والتعليق عليها ومن ثم رفعها الى الوزير تسلسلا للتصديق عليها.

- دراسة التقارير التي يحيلها اليها المدير العام بنتيجة التنسيق بينه وبين المحافظين والقائمين حول كيفية ممارسة الرقابة الادارية على البلديات واتحادات البلديات دون تدخل في شؤونها.

المادة (٣٣): تتولى دائرة المختارين واللجان:

- متابعة نتائج تطبيق قانون المختارين والمجالس الاختيارية.

- دراسة التقارير التي يحيلها اليها المدير العام بنتيجة التنسيق بينه وبين المحافظين والقائمين والمتعلقة بربابتهم على اعمال المختارين والمجالس الاختيارية.

- دراسة التقارير المرفوعة من المحافظين او القائمين الى الوزير تطبيقا لاحكام المادة ٢١ من قانون المختارين واقتراح المناسب بشأنها وعرضها على الوزير، تسلسلا، تمهيدا لاتخاذ القرار اللازم في شأنها.

- اقتراح النصوص والتدابير اللازمة للعمل على انماء الحياة المحلية وانعاش القرى التي ليس فيها بلديات وذلك تحت اشراف رئيس المصلحة.

- التعاون مع الادارات المختصة لانعاش القرية ورفع مستواها.

- الاشراف على اعمال اللجان المحلية ايا كان نشاطها.

المادة (٣٤): تتولى دائرة التوجيه والتحقيق:

البلدية.

- اسقاط الملك البلدي العام الى ملك بلدي خاص.

- الموافقة على اعتبار الطرقات الناتجة عن مشروع افراز والتي يستفيد منها اكثر من ستة عقارات لمالكين مختلفين كالملاك العامة البلدية والتي يحق للبلدية اجراء الاشغال عليها.

- دراسة المخططات والتصاميم التوجيهية وانشاء المؤسسات الصناعية لاستكمال المعاملات اللازمة لتسويقها.

- اجراء كافة الدراسات التي يكلفها بها الوزير.

- دراسة شبكات المجاري ومحطات تكرير المياه المبتدلة.

المادة (٣٧) : تتولى دائرة التنفيذ:

- مساعدة البلديات عند طلبها على مراقبة تنفيذ المشاريع البلدية.

- مساعدة المجالس والهيئات الرسمية المحلية في تنفيذ ومراقبة وصيانة الانشاءات التي تمولها هذه المجالس او الهيئات او تستثمرها.

- مراقبة تنفيذ الاشغال التي تكلف بها من قبل الوزير.

المادة (٣٨) : تتولى دائرة البارود والمتفجرات تأمين تنفيذ احكام قانون الاسلحة والذخائر الداخلة ضمن اختصاص وزارة الداخلية والبلديات واقتراح الترخيص باستعمال المواد المتفجرة.

المادة (٣٩) : تتولى دائرة المقالع والكسارات مراقبة تطبيق النصوص المتعلقة باعطاء التراخيص والمهل الادارية لانشائها واستثمارها، ورفع تقارير دورية في هذا الشأن الى الوزير، بالتسلسل الاداري.

مصلحة الصندوق البلدي المستقل

المادة (٤٠) : تتولى مصلحة الصندوق

- الاشراف على اعمال المرشدين البلديين المنصوص عنهم في قانون البلديات وتأمين التنسيق والتعاون بينهم وتوجيههم لجهة كيفية قيامهم بمهامهم وفقا للنصوص التي ترعى شؤون التوجيه والارشاد البلديين المنصوص عنهما في القانون المذكور.

- التحقيق باي شكوى او مخالفة تتعلق بالبلديات او بالمختارين ورفع نتائج التحقيق واقتراح المناسب بشأنها الى المرجع الصالح لبنها.

- يلحق المرشدون البلديون في البلديات وهم من الفئة الثالثة برتبة رئيس قسم، بهذه الدائرة.

- يلحق بهذه الدائرة عدد من المحققين من الفئة الثالثة برتبة رئيس قسم يتولون التحقيق في الشكاوى والمخالفات التي يكلفون بها والمتعلقة بالبلديات واتحادات البلديات ويرفعون تقاريرهم الى الوزير تسلسلا.

- يتم توزيع المرشدين البلديين والمحققين وتحديد مهامهم وصلاحياتهم بقرار من وزير الداخلية والبلديات بناء على اقتراح المدير العام.

المادة (٣٥) : تتألف المصلحة الفنية من:

- دائرة الدروس

- دائرة التنفيذ

- دائرة البارود والمتفجرات

- دائرة المقالع والكسارات

المادة (٣٦) : تتولى دائرة الدروس:

- معاونة الاجهزة الفنية في المجالس المحلية (بلديات واتحادات بلديات وغيرها بناء للطلب) في وضع الدروس اللازمة لممارسة صلاحياتها المحددة في قانون البلديات وهي على سبيل المثال لا الحصر: ابداء الرأي وتأمين الارتباط مع الادارات والمؤسسات العامة المختصة في الامور المبينة ادناه:

- وضع دفتر الشروط النموذجي لصفقات اللوازم والاشغال والخدمات.

- وضع دفتر الشروط النموذجي لبيع املاك

احكام هذا التنظيم.

المادة ٤٥: يعين مدير عام الدفاع المدني وفقا لاصول وشروط تعيين موظفي الفئة الاولى في الملاك الاداري العام.

يمكن انتداب ضابط من الجيش او من قوى الامن الداخلي برتبة ضابط قائد على الاقل لشغل هذا المركز وذلك بمرسوم يتخذ في مجلس الوزراء بناء على اقتراح وزير الداخلية والبلديات ووزير الدفاع الوطني فيما خص ضباط الجيش، على ان تراعى الاحكام القانونية النافذة في هذا الشأن.

المادة ٤٦: تتألف المديرية العامة للدفاع المدني من:

- ادارة مركزية.
- وحدات دفاع مدني موزعة على كافة الاراضي اللبنانية تحدد مواقعها بقرار من وزير الداخلية والبلديات بناء على اقتراح مدير عام الدفاع المدني.

المادة ٤٧: تضم الادارة المركزية:

- الوحدة الادارية.
- الوحدة الفنية.
- الوحدة التقنية.
- وحدة النقل والمشغل.

المادة ٤٨: تتولى الوحدة الادارية شؤون الادارة وشؤون الموظفين واللوازم والمحاسبة والمحفوظات.

المادة ٤٩: تتولى الوحدة الفنية:

- تصاميم الملاحي ضد الاسلحة على اختلافها.
- درس الملفات العائدة للرخص.
- تحضير المواصفات الفنية لدفاتر الشروط.
- القيام بالكشوفات.

المادة ٥٠: تتولى الوحدة التقنية:

- الاشراف على ادارة العمليات.
- اعداد مناهج التدريب والتعليم.
- تنظيم الدورات التدريبية.

البلدي المستقل الاشراف على تنفيذ احكام قانون البلديات والمراسيم التنظيمية المتعلقة بتحديد اصول وقواعد توزيع اموال الصندوق البلدي المستقل.

المادة (٤١): تتألف مصلحة الصندوق البلدي المستقل من:

- دائرة الحسابات والتوزيع.
- دائرة المشاريع المشتركة.

المادة (٤٢): تتولى دائرة الحسابات:

- مسك حسابات اموال الصندوق المنصوص عنها في المادتين ٢ و ٣ من المرسوم رقم ١٩١٧ تاريخ ٦ نيسان ١٩٧٩ ومتابعتها مع محتسب الخزينة المركزي في وزارة المالية والمحتسب المركزي في ادارة الجمارك ومع مصرف لبنان ومع غيرها...

- اعداد مشاريع المراسيم وملاحقة توزيع الحصص على اتحادات البلديات وعلى البلديات ومراقبة انفاقها بما يتفق واحكام النصوص المحددة في الفصلين الاول والثاني من المرسوم رقم ١٩١٧ تاريخ ٦ نيسان ١٩٧٩.

المادة (٤٣): تتولى دائرة المشاريع المشتركة:

- الاشراف على تنفيذ المشاريع المشتركة التي يتقرر تنفيذها من اموال الصندوق ومتابعتها.

الفصل الخامس

المديرية العامة للدفاع المدني

المادة ٤٤: تتولى المديرية العامة للدفاع المدني جميع المهام والصلاحيات المناطة بالدفاع المدني والمحددة بالقوانين والانظمة المتعلقة به ولا سيما بالمرسوم الاشتراعي رقم ٥٠ تاريخ ٥ آب ١٩٦٧ وتعديلاته (نظام وتنظيم الدفاع المدني).

يبقى معمولاً بالنصوص المتعلقة بالدفاع المدني والعاملين فيه في كل ما لا يتعارض مع

المادة ٥١: تتولى وحدة النقل والمشغل:

- مسك سجل خاص بكل آلية.

- توزيع مهمات الآليات.

- تأمين المحروقات.

- مسك سجل خاص باستهلاك المحروقات والزيوت ومراقبة هذا الاستهلاك.

المادة ٥٢: يرأس كل من وحدات الدفاع المدني في المناطق موظف من الفئة الثالثة برتبة رئيس دائرة.

يمكن ان يرأس هذا المركز ضابط من الجيش او من قوى الامن الداخلي برتبة ملازم اول على الأقل يتم انتدابه بمرسوم ببناء على اقتراح وزير الداخلية والبلديات ووزير الدفاع الوطني فيما خص ضباط الجيش، على ان تراعى الاحكام القانونية النافذة في هذا الشأن.

الفصل السادس

هيئة ادارة السير

والآليات والمركبات

المادة ٥٣: تنشأ مؤسسة عامة مركزها بيروت تدعى «هيئة ادارة السير والآليات والمركبات» تتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال الاداري والمالي، وتعرف فيما يلي بـ «المؤسسة» وتخضع لاحكام النظام العام للمؤسسات العامة.

المادة ٥٤: ترتبط المؤسسة بوزير الداخلية والبلديات الذي يمارس عليها الوصاية الادارية.

المادة ٥٥: تتولى المؤسسة المهام التالية:

- المهر على تطبيق القوانين والانظمة المتعلقة بالسير وتسجيل الآليات والسيارات والمركبات على اختلافها.

- ادارة اشارات السير ومراقبتها؛ ادارة نظام الاشارات الضوئية وتشغيلها وصيانتها، ووضع خطط لتشغيل الاشارات بالتوقيت الافضل، ومعايرة معلومات

المجسات واعداد قاعدة المعلومات عن الاشارات الضوئية ومراقبة عمل مقاولي الصيانة للتأكد من قيامهم بالصيانة الدورية والطارئة على احسن وجه. واستخدام نظام المراقبة بواسطة الفيديو لمراقبة حركة السير للكشف والتحقق من الحوادث والاحداث، وتقييم اثر خطط المعالجة والتأكد من عودة الاحوال الى طبيعتها بعد زوال مسببات العرقلة.

- **دراسة هندسة السير:** دراسة وتقييم لوحات وعلامات سطح الطريق وجميع وسائل ضبط وارشاد السير من اشارات ضوئية وغيرها وكيفية تشغيلها، واقتراح التعديلات عليها، وبالتالي جمع المعلومات عن حركة السير بواسطة المجسات للاستفادة منها في دراسات السير والتخطيط لنظم النقل التي تقوم بها سائر الجهات المختصة.

- **تخطيط السير التشغيلي:** تطوير استراتيجيات ادارة السير وخطط تدفقاته وتحليل المتطلبات الخاصة الناشئة عن مناسبات خاصة وكذلك اغلاق بعض المسارب التي تتطلبها الاشغال، وتحضير خطط معالجة الاختناقات التي تنشأ عن الحوادث والاحداث.

- **الوقوف على جوانب الطرق:** العمل بالتنسيق مع البلديات وسائر الاجهزة المختصة (قوى الامن، الشرطة البلدية، وسواها...) على وضع سياسة لتنظيم الوقوف على جوانب الطرقات وتحديد الاماكن المخصصة للوقوف المسموح او الممنوع، ووضع نظام خاص لادارة برامج الوقوف على جوانب الطرق باستخدام العدادات الخاصة بما في ذلك تركيبها وصيانتها، وازالة المخالفات، كما يمكن للمؤسسة ان تتعاقد مع البلديات المعنية لاستثمار هذه العدادات مع توزيع الحصص العائدة للمؤسسة ولكل بلدية من الرسوم المحصلة.

- **الاعلام والتوجيه:** تتولى «المؤسسة» تزويد الجمهور ووسائل الاعلام والمسؤولين

بالمعلومات عن احوال السير والطرق. كما سيتم لاحقا استخدام وسائل متطورة لانشاء نظام لارشاد مستعملي الطرق. وتتولى هذه «المؤسسة» اجراء الحملات الاعلامية الارشادية للمائقين والمنتهجين حول نظم ادارة السير الحديثة.

المادة ٥٦: تتكون موارد المؤسسة من:
- الاعتمادات الملحوظة لها في الموازنة العامة.

- واراداتها الذاتية.

- سلفات الخزينة المقررة لها وفقا للقوانين والانظمة المرعية الاجراء.

- الهبات والتبرعات والوصايا.

- اية موارد اخرى تلحظها نصوص خاصة.

الفصل السابع

المديرية الادارية المشتركة

المادة ٥٧: تمارس المديرية الادارية المشتركة المهام والصلاحيات التي تنيطها بها القوانين والانظمة، باستثناء الاجهزة والادارات التي تخضع لانظمتها الخاصة.

المادة ٥٨: يرأس هذه المديرية موظف من الفئة الثانية من الملاك الاداري العام برتبة مدير ويمكن انتداب ضابط من الجيش او من قوى الامن الداخلي برتبة ضابط قائد على الاقل لشغل هذا المركز وذلك بمرسوم بناء على اقتراح وزير الداخلية والبلديات ووزير الدفاع الوطني فيما خص ضباط الجيش، على ان تراعى الاحكام القانونية النافذة في هذا الشأن.

المادة ٥٩: تتألف المديرية الادارية المشتركة من:

- مصلحة الشؤون الادارية.

- مصلحة الشؤون المالية والقانونية.

- مصلحة امانة سر وبيد الوزير.

- دائرة الرقابة على الشركات الامنية.

يرأس كل من هذه المصالح موظف من

الفئة الثانية ويمكن انتداب ضابط من قوى الامن الداخلي برتبة ضابط قائد على الاقل لشغل هذا المركز وذلك بمرسوم بناء على اقتراح وزير الداخلية والبلديات، على ان تراعى الاحكام القانونية النافذة في هذا الشأن.

المادة ٦٠: تتولى مصلحة الشؤون الادارية الاعمال القلمية وشؤون الموظفين والمحفوظات.

المادة ٦١: تتألف مصلحة الشؤون الادارية من:

- دائرة الاعمال القلمية والتسجيل.

- دائرة المحفوظات.

- دائرة شؤون الموظفين.

المادة ٦٢: تتولى دائرة الاعمال القلمية والتسجيل:

- تسجيل البريد الوارد والصادر وتأمين توزيعه.

- اعمال التحرير والترجمة.

المادة ٦٣: تتولى دائرة المحفوظات:

- تنظيم وحفظ كافة الاوراق والمستندات والملفات.

- اعطاء نسخ عن الاوراق والمستندات والملفات والمحفوظات للمراجع الرئيسية التسلسلية المختصة.

المادة ٦٤: تتولى دائرة شؤون الموظفين:

- اعداد المعاملات الخاصة لكل ما له علاقة بشؤون الموظفين الذاتية.

- تنظيم ملفات الموظفين الشخصية.

- تحضير جداول التدرج استنادا الى اقتراحات الدوائر المختصة وبصورة عامة جميع المعاملات التي لها علاقة بنظام الموظفين.

المادة ٦٥: تتألف مصلحة الشؤون المالية والقانونية من:

- دائرة الشؤون المالية والمحاسبة.

- دائرة اللوازم.

- دائرة الشؤون القانونية.

المادة ٦٦: تتولى دائرة الشؤون المالية والمحاسبة:

- اعداد مشروع الموازنة بالاستناد الى اقتراحات الوحدات المختصة.

- المعاملات التي لها علاقة بتحضير الموازنة ومسك حساباتها

- تنظيم مشاريع عقد النفقة استنادا الى طلبات رؤساء الوحدات المختصة.

- تنظيم جداول الرواتب والاجور والتعويضات والمكافآت والمساعدات وتأمين دفع المستحق منها في اوقاته.

- القيام بمعاملات التصفية.

المادة ٦٧: تتولى دائرة اللوازم:

- المفروشات والالبسة والادوات المكتبية والمطبوعات.

- صيانة الابنية وتأمين حاجاتها.

- تأمين حراسة الابنية ونظافتها.

المادة ٦٨: تتولى دائرة الشؤون القانونية:

- الاهتمام بالدعاوى وابداء الرأي في عقود المصالحات.

- وضع نصوص العقود والاتفاقات في صيغتها القانونية.

- تقديم المشورة القانونية.

- القيام بالدراسات القانونية والتنظيمية.

المادة ٦٩: تتولى مصلحة امانة سر

وبريد الوزير تنظيم مقابلات الوزير والدعوات الخاصة والمواعيد وتأمين الاتصالات على انواعها (هاتف - فاكس - الخ...) واجراء المراجعات الشخصية وبصورة عامة كل ما يطلبه منها.

كما تتولى تحضير بريد الوزير وعرضه عليه للنظر فيه واتخاذ المناسب بشأنه.

المادة ٧٠: تتألف مصلحة امانة سر

وبريد الوزير من:

- دائرة بريد الوزير.

- دائرة العلاقات العامة.

- دائرة الاعلام.

- دائرة المراجعات والشكاوى.

- دائرة الرقابة على الشركات الامنية.

ويمكن انتداب ضابط من قوى الامن الداخلي برتبة ملازم اول على الاقل لشغل هذا المركز، وذلك بمرسوم يناء على اقتراح وزير الداخلية والبلديات، على ان تراعى الاحكام القانونية النافذة في هذا الشأن.

المادة ٧١: تتألف دائرة بريد الوزير من:

- قسم البريد الاداري.

- قسم البريد الامني.

المادة ٧٢: يتولى قسم البريد الاداري

الاهتمام بالبريد الوارد من الادارات المدنية التابعة لوزارة الداخلية وفرزه ودراسته وابداء الرأي بشأنه.

المادة ٧٣: يتولى قسم البريد الامني

الاهتمام بالبريد الوارد من الادارات الامنية وفرزه ودراسته وابداء الرأي بشأنه.

المادة ٧٤: تتولى دائرة العلاقات العامة

العناية بشؤون الاستقبالات والزيارات والحفلات واستقبال الشخصيات والوفود والمدعوين الرسميين والقيام بالتعاون مع الدوائر ذات العلاقة بتنظيم الاستقبالات والحفلات والمؤتمرات والنشاطات التي تعدها الوزارة.

المادة ٧٥: تتولى دائرة الاعلام:

- مطالعة المطبوعات والنشرات ومتابعة نشرات وسائل الاعلام المرئي والمسموع ووضع بيان عن اتجاهاتها وعن كل ما يتعلق بما يكتب او يثبت او ينشر عن الوزير وعن الوزارة ووحداتها.

- اعداد وترتيب مداخلات الوزير وخطاباته والبيانات الصادرة عن مكتبه.

- تغطية نشاط الوزير الاعلامي.

- الاشراف على النشرات والمجلات التي تصدر عن كافة الادارات التابعة للوزارة.

- المديرية العامة للشؤون البلدية والقروية.

- مديرية الدفاع المدني.

- المصلحة الادارية المشتركة.

في الملاك المحدد في الجدول رقم ١ الملحق بهذا المرسوم في وظائفهم الحالية او في وظائف مماثلة لوظائفهم دون ان يؤدي هذا التصنيف الى تعديل في الفئة والرتبة والراتب مع احتفاظهم بحقوقهم المؤهل للتدرج.

يتم التصنيف بمرسوم بناء على اقتراح وزير الداخلية والبلديات ومواقفة مجلس الخدمة المدنية.

المادة ٨٠: يلحق المتعاقدون والاجراء والمياومون العاملون بتاريخ نفاذ هذا المرسوم بوزارة الداخلية والبلديات بذات شروط تعاقدهم او استخدامهم الحالية ودون تعديل في وضعهم القانوني ويوزعون على وحدات الوزارة المعنية بعملية الدمج بقرار من الوزير.

الفصل العاشر

اصول وشروط

ملء المراكز شاغرة

المادة ٨١: تحدد شروط واصول ملء وظائف الفئات الثانية والثالثة والرابعة والخامسة التي ستبقى شاغرة في الملاك المحدد في الجدول رقم ١ الملحق بعد اتمام عملية تصنيف الموظفين موضوع المادة ٨٢ من هذا المرسوم من بين الموظفين الدائمين والمتعاقدين والاجراء والعاملين في الوزارة بتاريخ نفاذ هذا المرسوم وفقا لما ياتي، وذلك مع مراعاة امكانية انتداب ضباط من الجيش او من قوى الامن الداخلي لرئاسة الادارات والوحدات وفقا لما هو منصوص عنه في هذا المرسوم:

اولا: بالنسبة لوظائف الفئة الثانية الفنية:

تملاً هذه الوظائف وفقا للأولويات التالية:

١ - من بين الموظفين الفنيين في الفئة الثالثة الذين تتوفر فيهم شروط التعيين الفنية

- اصدار نشرات او مجلات باسم وزارة الداخلية والبلديات.

المادة ٧٦: تتولى دائرة المراجعات والشكاوى:

- تلقي مراجعات اصحاب العلاقة وشكاويهم واحالتها الى المراجع المختصة ومتابعتها لغاية نتائجها.

- عرض سجل المراجعات والشكاوى على الوزير.

- ابلاغ اصحاب العلاقة، عند الاقتضاء، النتائج التي تقتضي بها مراجعاتهم وشكاويهم.

المادة ٧٧: تتولى دائرة الرقابة على الشركات الامنية كل ما له علاقة بالشركات والمؤسسات الامنية الخاصة من ترخيص لها وتصديق انظمة العاملين فيها واجراء الرقابة على نشاطها ونشاط مستخدميها واقتراح الغاء التراخيص الممنوحة لها في حال مخالفتها للقوانين والانظمة الخاضعة لها او في حال تشكيلها خطرا على الامن.

الفصل الثامن

احكام مختلفة

المادة ٧٨: مع مراعاة احكام الفقرة (أ) من المادة الثانية عشرة من القانون رقم ٢٤٧ تاريخ ٧ آب ٢٠٠٠، يحدد ملاك كل من الادارات المعنية باحكام هذا المرسوم بموجب الجدول رقم ١ الملحق بهذا المرسوم.

الفصل التاسع

احكام انتقالية

المادة ٧٩: يصنف جميع الموظفين الدائمين في كل من الادارات المعنية بعملية الدمج الموجودين في الخدمة بتاريخ نفاذ هذا المرسوم التي عدلت تسمية وظائفها وهي:

- مديرية الداخلية العامة.

- المديرية العامة للاحوال الشخصية.

- ادارة شؤون اللاجئين الفلسطينيين.

الخاصة للوظيفة المعنية.

٢ - من بين المتعاقدين الذي تتوفر فيهم شروط التعيين العامة والخاصة للوظيفة المعنية.

ثانياً: بالنسبة لوظائف الفئة الثالثة الفنية: تملأ هذه الوظائف وفقاً للأولويات التالية:

١ - من بين الموظفين الفنيين في الفئة الرابعة الذين تتوفر فيهم شروط التعيين الخاصة للوظيفة المعنية.

٢ - من بين المتعاقدين والاجراء الذين تتوفر فيهم شروط التعيين العامة والخاصة للوظيفة المعنية.

ثالثاً: بالنسبة لوظائف الفئة الرابعة الفنية: تملأ هذه الوظائف وفقاً للأولويات التالية:

١ - من بين موظفي الفئتين الرابعة والخامسة الذين تتوفر فيهم شروط التعيين الخاصة للوظيفة المعنية.

٢ - من بين المتعاقدين والاجراء الذين تتوفر فيهم شروط التعيين العامة والخاصة للوظيفة المعنية.

رابعاً: بالنسبة لوظائف الفئة الثانية الادارية:

تملأ هذه الوظائف من بين موظفي الفئة الثالثة الذين تتوفر فيهم الشروط المحددة في الفقرة الرابعة من المادة الخامسة من القانون رقم ٧١٧ تاريخ ١١/٥/١٩٩٨.

خامساً: بالنسبة لوظائف الفئة الثالثة الادارية:

تملأ هذه الوظائف وفقاً للأولويات التالية:

١ - من بين موظفي الفئة الرابعة الذين تتوفر فيهم شروط الاشتراك في المباراة التي تجريها ادارة الموظفين لوظائف الفئة الثالثة الادارية.

٢ - من بين المتعاقدين والاجراء الذين تتوفر فيهم شروط التعيين العامة والخاصة لوظيفة فئة ثالثة ادارية.

سادساً: بالنسبة لوظائف الفئة الرابعة الادارية:

تملأ هذه الوظائف وفقاً للأولويات التالية:

١ - من بين موظفي الفئة الخامسة الذين تتوفر فيهم شروط الاشتراك في المباراة التي تجريها ادارة الموظفين للوظيفة المعنية.

٢ - من بين المتعاقدين والاجراء الذين تتوفر فيهم شروط التعيين العامة والخاصة للوظيفة المعنية.

سابعاً: بالنسبة لوظائف الفئة الخامسة الادارية:

تملأ هذه الوظائف من بين المتعاقدين والاجراء الذين تتوفر فيهم شروط التعيين العامة والخاصة للوظيفة المعنية.

تستثنى من شروط التعيين العامة شرط السن والمباراة في تطبيق احكام هذه المادة تطبيقاً لاحكام الفقرة (ج) من المادة الثانية عشرة من القانون رقم ٢٤٧ تاريخ ٧ آب ٢٠٠٠.

المادة ٨٢: يجري التعيين في الوظائف الشاغرة المحددة شروطه في المادة السابقة بمرسوم بناء على اقتراح وزير الداخلية والبلديات بعد موافقة مجلس الخدمة المدنية.

الفصل الحادي عشر

احكام ختامية

المادة ٨٣: تلغى جميع الاحكام المخالفة لاحكام هذا المرسوم او التي لا تتفق مع مضمونه.

المادة ٨٤: ينشر هذا المرسوم ويبلغ حيث تدعو الحاجة.

يبدأ في ١٤ تشرين الاول ٢٠٠٠

الامضاء: اميل لحود

صدر عن رئيس الجمهورية

رئيس مجلس الوزراء

الامضاء: سليم الحص

وزير الداخلية والبلديات

الامضاء: ميشال المر

جدول رقم ١
تحديد ملاك
وزارة الداخلية والبلديات

أولاً: المديرية العامة للأحوال الشخصية

الفئات

الأولى الثانية الثالثة الرابعة الخامسة

المديرية العامة:

مدير عام	-	-	-	-	١
محرر أو كاتب	-	٤	-	-	-
مستكتب أول أو ثان	-	٢	-	-	-
محاسب	-	١	-	-	-
موزع مخابرات	-	٢	-	-	-
حاجب	٢	-	-	-	-
سائق	١	-	-	-	-
المجموع	٣	٩	-	-	١

مصلحة النفوس:

رئيس مصلحة النفوس	-	-	-	١	-
محرر أو كاتب	-	٦	-	-	-
مستكتب أول أو ثان	-	٢	-	-	-
موزع مخابرات	-	١	-	-	-
حاجب	١	-	-	-	-
سائق	١	-	-	-	-
المجموع	٢	٩	-	١	-

الفئات

	الاولى	الثانية	الثالثة	الرابعة	الخامسة
دائرة التنسيق والمراقبة:					
رئيس دائرة	-	-	١	-	-
رئيس قسم احدهم مجاز في الحقوق او العلوم السياسية او الادارة او ما يعادلها	-	-	٣	-	-
مترجم	-	-	٤	-	-
محرر او كاتب	-	٨	-	-	-
مستكتب اول او ثان	-	٢	-	-	-
موزع مخابرات	-	١	-	-	-
حاجب	١	-	-	-	-
سائق او دراج	٢	-	-	-	-
المجموع	٣	١١	٨	-	-
دائرة نفوس بيروت:					
رئيس دائرة	-	-	١	-	-
محرر او كاتب	-	٦	-	-	-
مستكتب اول او ثان	-	٣	-	-	-
حاجب	١	-	-	-	-
المجموع	١	٩	١	-	-
دائرة نفوس جبل لبنان:					
رئيس دائرة	-	-	١	-	-
محرر او كاتب	-	٦	-	-	-
مستكتب اول او ثان	-	٣	-	-	-
حاجب	١	-	-	-	-
المجموع	١	٩	١	-	-

الفئات

الاولى الثانية الثالثة الرابعة الخامسة

دائرة نفوس لبنان الشمالي:

رئيس دائرة	-	-	١	-	-
محرر او كاتب	-	٨	-	-	-
مستكتب اول او ثان	-	٣	-	-	-
حاجب	١	-	-	-	-
المجموع	١	١١	١	-	-

دائرة نفوس لبنان الجنوبي:

رئيس دائرة	-	-	١	-	-
محرر او كاتب	-	٤	-	-	-
مستكتب اول او ثان	-	٢	-	-	-
حاجب	١	-	-	-	-
المجموع	١	٦	١	-	-

دائرة نفوس البقاع:

رئيس دائرة	-	-	١	-	-
محرر او كاتب	-	٨	-	-	-
مستكتب اول او ثان	-	٢	-	-	-
حاجب	١	-	-	-	-
المجموع	١	١٠	١	-	-

الفئات

الاولى الثانية الثالثة الرابعة الخامسة

دائرة نفوس النبطية:

رئيس دائرة	-	-	١	-	-
محرر او كاتب	-	٤	-	-	-
مستكتب	-	٢	-	-	-
حاجب	١	-	-	-	-
المجموع	١	٦	١	-	-

دائرة نفوس الجنسية والقضايا:

رئيس دائرة	-	-	١	-	-
مجاز في الحقوق	-	-	١	-	-
محرر او كاتب	-	٥	-	-	-
مستكتب	-	٢	-	-	-
حاجب	١	-	-	-	-
المجموع	١	٧	٢	-	-

دائرة المغتربين:

رئيس دائرة	-	-	١	-	-
محرر او كاتب	-	١٠	-	-	-
مستكتب	-	٢	-	-	-
حاجب	١	-	-	-	-
المجموع	١	١٢	١	-	-

الفئات

	الاولى	الثانية	الثالثة	الرابعة	الخامسة
دائرة الاحصاء:					
رئيس دائرة	-	-	١	-	-
اخصائي مساعد	-	٤	-	-	-
محضر او كاتب	-	٦	-	-	-
مستكتب	-	٢	-	-	-
حاجب	١	-	-	-	-
المجموع	١	١٢	١	-	-
دائرة وقوعات الاجانب:					
رئيس دائرة	-	-	١	-	-
مترجم	-	-	١	-	-
محضر او كاتب	-	٤	-	-	-
مستكتب	-	٢	-	-	-
حاجب	١	-	-	-	-
المجموع	١	٦	٢	-	-
دائرة بطاقة الهوية والبطاقة الانتخابية:					
مهندس رئيس دائرة	-	-	١	-	-
مهندس معلوماتية	-	-	٢	-	-
مهندس اختصاصي	-	-	٤	-	-
فني مدخل او مدقق معلومات من حملة شهادة البكالوريا قسم اول او ما يعادلها على الاقل	-	٤٠	-	-	-
محضر او كاتب	-	١٤	-	-	-
مستكتب	-	٤	-	-	-
حاجب	٢	-	-	-	-
سائق	١	-	-	-	-
المجموع	٣	٥٨	٧	-	-

الفئات

	الاولى	الثانية	الثالثة	الرابعة	الخامسة
اقلام نفوس بيروت:					
رئيس قلم (مأمور نفوس) برتبة محرر او كاتب	-	-	-	٤	-
محرر او كاتب (٨ محررين او كاتب لكل قلم نفوس)	-	-	-	٢٤	-
مستكتب (٢ مستكتبان لكل قلم نفوس)	-	-	-	٨	-
حاجب (حاجب واحد لكل قلم نفوس)	-	-	-	-	٤
سائق (سائق واحد لكل قلم نفوس)	-	-	-	-	٤
المجموع	-	-	-	٣٦	٨
اقلام نفوس جبل لبنان:					
قلم نفوس بعبدا					
رئيس قلم (مأمور نفوس) برتبة محرر او كاتب	-	-	-	١	-
محرر او كاتب	-	-	-	٦	-
مستكتب	-	-	-	٢	-
حاجب	-	-	-	-	١
سائق	-	-	-	-	١
المجموع	-	-	-	٩	٢
قلم نفوس المتن - الجديدة:					
رئيس قلم (مأمور نفوس) برتبة محرر او كاتب	-	-	-	١	-
محرر او كاتب	-	-	-	٦	-
مستكتب	-	-	-	٢	-
حاجب	-	-	-	-	١
سائق	-	-	-	-	١
المجموع	-	-	-	٩	٢

الفئات

الاولى الثانية الثالثة الرابعة الخامسة

قلم نفوس بكفيا:

رئيس قلم (مأمور نفوس) برتبة محرر او كاتب	-	١	-	-	-
محرر او كاتب	-	٦	-	-	-
مستكتب	-	٢	-	-	-
حاجب	١	-	-	-	-
سائق	١	-	-	-	-
المجموع	٢	٩	-	-	-

قلم نفوس ضهور الشوير:

رئيس قلم (مأمور نفوس) برتبة محرر او كاتب	-	١	-	-	-
محرر او كاتب	-	٦	-	-	-
مستكتب	-	٢	-	-	-
حاجب	١	-	-	-	-
سائق	١	-	-	-	-
المجموع	٢	٩	-	-	-

قلم نفوس انطلياس:

رئيس قلم (مأمور نفوس) برتبة محرر او كاتب	-	١	-	-	-
محرر او كاتب	-	٦	-	-	-
مستكتب	-	٢	-	-	-
حاجب	١	-	-	-	-
سائق	١	-	-	-	-
المجموع	٢	٩	-	-	-

الفئات

	الاولى	الثانية	الثالثة	الرابعة	الخامسة
قلم نفوس الشوف (بيت الدين):					
رئيس قلم (مأمور نفوس) برتبة محرر او كاتب	-	-	-	١	-
محرر او كاتب	-	-	-	٦	-
مستكتب	-	-	-	٢	-
حاجب	-	-	-	-	١
سائق	-	-	-	-	١
المجموع	-	-	-	٩	٢
قلم نفوس شحيم:					
رئيس قلم (مأمور نفوس) برتبة محرر او كاتب	-	-	-	١	-
محرر او كاتب	-	-	-	٨	-
حاجب	-	-	-	-	١
سائق	-	-	-	-	١
المجموع	-	-	-	٩	٢
قلم نفوس برجا:					
رئيس قلم (مأمور نفوس) برتبة محرر او كاتب	-	-	-	١	-
محرر او كاتب	-	-	-	٨	-
حاجب	-	-	-	-	١
سائق	-	-	-	-	١
المجموع	-	-	-	٩	٢

الفئات

	الاولى	الثانية	الثالثة	الرابعة	الخامسة
قلم نفوس عاليه:					
رئيس قلم (مأمور نفوس) برتبة محرر او كاتب	-	-	-	١	-
محرر او كاتب	-	-	-	٦	-
حاجب	-	-	-	-	١
سائق	-	-	-	-	١
المجموع	-	-	-	٧	٢
قلم نفوس كسروان (جونية):					
رئيس قلم (مأمور نفوس) برتبة محرر او كاتب	-	-	-	١	-
محرر او كاتب	-	-	-	٨	-
مستكتب	-	-	-	٢	-
حاجب	-	-	-	-	١
سائق	-	-	-	-	١
المجموع	-	-	-	١١	٢
قلم نفوس فتوح كسروان:					
رئيس قلم (مأمور نفوس) برتبة محرر او كاتب	-	-	-	١	-
محرر او كاتب	-	-	-	٦	-
حاجب	-	-	-	-	١
سائق	-	-	-	-	١
المجموع	-	-	-	٧	٢

الفئات

الاولى الثانية الثالثة الرابعة الخامسة

قلم نفوس جبيل:

رئيس قلم (مأمور نفوس) برتبة محرر او كاتب	-	١	-	-	-
محرر او كاتب	-	٨	-	-	-
حاجب	١	-	-	-	-
سائق	١	-	-	-	-
المجموع	٢	٩	-	-	-

قلم نفوس حماتا:

رئيس قلم (مأمور نفوس) برتبة محرر او كاتب	-	١	-	-	-
محرر او كاتب	-	٦	-	-	-
حاجب	١	-	-	-	-
سائق	١	-	-	-	-
المجموع	٢	٧	-	-	-

قلم نفوس الشويقات:

رئيس قلم (مأمور نفوس) برتبة محرر او كاتب	-	١	-	-	-
محرر او كاتب	-	٨	-	-	-
حاجب	١	-	-	-	-
سائق	١	-	-	-	-
المجموع	٢	٩	-	-	-

الفئات

	الاولى	الثانية	الثالثة	الرابعة	الخامسة
اقلام نفوس لبنان الشمالي:					
قلم نفوس طرابلس					
رئيس قلم (مأمور نفوس) برتبة محرر او كاتب	-	١	-	-	-
محرر او كاتب	-	١٥	-	-	-
مستكتب	-	٢	-	-	-
حاجب	١	-	-	-	-
سائق	١	-	-	-	-
المجموع	٢	١٨	-	-	-
قلم نفوس الكورة:					
رئيس قلم (مأمور نفوس) برتبة محرر او كاتب	-	١	-	-	-
محرر او كاتب	-	٦	-	-	-
حاجب	١	-	-	-	-
سائق	١	-	-	-	-
المجموع	٢	٧	-	-	-
قلم نفوس زغرتا:					
رئيس قلم (مأمور نفوس) برتبة محرر او كاتب	-	١	-	-	-
محرر او كاتب	-	٦	-	-	-
حاجب	١	-	-	-	-
سائق	١	-	-	-	-
المجموع	٢	٧	-	-	-

الفئات

الاولى الثانية الثالثة الرابعة الخامسة

قلم نفوس البتون:

رئيس قلم (مأمور نفوس) برتبة محرر او كاتب	-	١	-	-	-
محرر او كاتب	-	٦	-	-	-
حاجب	١	-	-	-	-
سائق	١	-	-	-	-
المجموع	٢	٧	-	-	-

قلم نفوس حلبا (عكار):

رئيس قلم (مأمور نفوس) برتبة محرر او كاتب	-	١	-	-	-
محرر او كاتب	-	١٠	-	-	-
حاجب	١	-	-	-	-
سائق	١	-	-	-	-
المجموع	٢	١١	-	-	-

قلم نفوس القبيات:

رئيس قلم (مأمور نفوس) برتبة محرر او كاتب	-	١	-	-	-
محرر او كاتب	-	٦	-	-	-
حاجب	١	-	-	-	-
سائق	١	-	-	-	-
المجموع	٢	٧	-	-	-

الفئات

	الاولى	الثانية	الثالثة	الرابعة	الخامسة
قلم نفوس بشري:					
رئيس قلم (مأمور نفوس) برتبة محرر او كاتب	-	-	-	١	-
محرر او كاتب	-	-	-	٦	-
حاجب	-	-	-	-	١
سائق	-	-	-	-	١
المجموع	-	-	-	٧	٢
قلم نفوس سير الضمنية:					
رئيس قلم (مأمور نفوس) برتبة محرر او كاتب	-	-	-	١	-
محرر او كاتب	-	-	-	٦	-
حاجب	-	-	-	-	١
سائق	-	-	-	-	١
المجموع	-	-	-	٧	٢
قلم نفوس المنية:					
رئيس قلم (مأمور نفوس) برتبة محرر او كاتب	-	-	-	١	-
محرر او كاتب	-	-	-	٦	-
حاجب	-	-	-	-	١
سائق	-	-	-	-	١
المجموع	-	-	-	٧	٢

الفئات

الاولى الثانية الثالثة الرابعة الخامسة

قلم نفوس العبدية:

رئيس قلم (مأمور نفوس) برتبة محرر او كاتب	-	١	-	-	-
محرر او كاتب	-	٦	-	-	-
حاجب	١	-	-	-	-
سائق	١	-	-	-	-
المجموع	٢	٧	-	-	-

قلم نفوس دوما:

رئيس قلم (مأمور نفوس) برتبة محرر او كاتب	-	١	-	-	-
محرر او كاتب	-	٦	-	-	-
حاجب	١	-	-	-	-
سائق	١	-	-	-	-
المجموع	٢	٧	-	-	-

اقلام نفوس محافظة لبنان الجنوبي

قلم نفوس صيدا

رئيس قلم (مأمور نفوس) برتبة محرر او كاتب	-	١	-	-	-
محرر او كاتب	-	١٠	-	-	-
حاجب	١	-	-	-	-
سائق	١	-	-	-	-
المجموع	٢	١١	-	-	-

الفئات

	الاولى	الثانية	الثالثة	الرابعة	الخامسة
قلم نفوس صور:					
رئيس قلم (مأمور نفوس) برتبة محرر او كاتب	-	١	-	-	-
محرر او كاتب	-	٨	-	-	-
حاجب	١	-	-	-	-
سائق	١	-	-	-	-
المجموع	٢	٩	-	-	-
قلم نفوس جزيين:					
رئيس قلم (مأمور نفوس) برتبة محرر او كاتب	-	١	-	-	-
محرر او كاتب	-	٦	-	-	-
حاجب	١	-	-	-	-
سائق	١	-	-	-	-
المجموع	٢	٧	-	-	-
اقلام نفوس محافظة النبطية قلم نفوس النبطية					
رئيس قلم (مأمور نفوس) برتبة محرر او كاتب	-	١	-	-	-
محرر او كاتب	-	٨	-	-	-
حاجب	١	-	-	-	-
سائق	١	-	-	-	-
المجموع	٢	٩	-	-	-

الفئات

الاولى الثانية الثالثة الرابعة الخامسة

قلم نفوس مرجعيون:

رئيس قلم (مأمور نفوس) برتبة محرر أو كاتب	-	١	-	-	-
محرر أو كاتب	-	٨	-	-	-
حاجب	١	-	-	-	-
سائق	١	-	-	-	-
المجموع	٢	٩	-	-	-

قلم نفوس بنت جيل:

رئيس قلم (مأمور نفوس) برتبة محرر أو كاتب	-	١	-	-	-
محرر أو كاتب	-	٦	-	-	-
حاجب	١	-	-	-	-
سائق	١	-	-	-	-
المجموع	٢	٧	-	-	-

قلم نفوس حاصبيا:

رئيس قلم (مأمور نفوس) برتبة محرر أو كاتب	-	١	-	-	-
محرر أو كاتب	-	٦	-	-	-
حاجب	١	-	-	-	-
سائق	١	-	-	-	-
المجموع	٢	٧	-	-	-

الفئات

	الاولى	الثانية	الثالثة	الرابعة	الخامسة
قلم نفوس تبينين:					
رئيس قلم (مأمور نفوس) برتبة محرر او كاتب	-	-	١	-	-
محرر او كاتب	-	-	٦	-	-
حاجب	-	-	-	١	-
سائق	-	-	-	-	١
المجموع	-	-	-	٧	٢
قلم نفوس جباة:					
رئيس قلم (مأمور نفوس) برتبة محرر او كاتب	-	-	١	-	-
محرر او كاتب	-	-	٦	-	-
حاجب	-	-	-	١	-
سائق	-	-	-	-	١
المجموع	-	-	-	٧	٢
اقلام نفوس محافظة البقاع:					
قلم نفوس زحلة					
رئيس قلم (مأمور نفوس) برتبة محرر او كاتب	-	-	١	-	-
محرر او كاتب	-	-	٨	-	-
مستكتب	-	-	٢	-	-
حاجب	-	-	-	١	-
سائق	-	-	-	-	١
المجموع	-	-	-	١١	٢

الفئات

الاولى الثانية الثالثة الرابعة الخامسة

قلم نفوس البقاع الغربي:

رئيس قلم (مأمور نفوس) برتبة محرر او كاتب	-	١	-	-	-
محرر او كاتب	-	٨	-	-	-
حاجب	١	-	-	-	-
سائق	١	-	-	-	-
المجموع	٢	٩	-	-	-

قلم نفوس راشيا:

رئيس قلم (مأمور نفوس) برتبة محرر او كاتب	-	١	-	-	-
محرر او كاتب	-	٦	-	-	-
حاجب	١	-	-	-	-
سائق	١	-	-	-	-
المجموع	٢	٧	-	-	-

قلم نفوس بعلبك:

رئيس قلم (مأمور نفوس) برتبة محرر او كاتب	-	١	-	-	-
محرر او كاتب	-	٨	-	-	-
مستكتب	-	٢	-	-	-
حاجب	١	-	-	-	-
سائق	١	-	-	-	-
المجموع	٢	١١	-	-	-

الفئات

	الاولى	الثانية	الثالثة	الرابعة	الخامسة
قلم نفوس شمسطار:					
رئيس قلم (مأمور نفوس) بمرتبة محرر او كاتب	-	١	-	-	-
محرر او كاتب	-	٨	-	-	-
حاجب	١	-	-	-	-
سائق	١	-	-	-	-
المجموع	٢	٩	-	-	-
قلم نفوس الهرمل:					
رئيس قلم (مأمور نفوس) بمرتبة محرر او كاتب	-	١	-	-	-
محرر او كاتب	-	٨	-	-	-
حاجب	١	-	-	-	-
سائق	١	-	-	-	-
المجموع	٢	٩	-	-	-
قلم نفوس دير الاحمر:					
رئيس قلم (مأمور نفوس) بمرتبة محرر او كاتب	-	١	-	-	-
محرر او كاتب	-	٦	-	-	-
حاجب	١	-	-	-	-
سائق	١	-	-	-	-
المجموع	٢	٧	-	-	-

الفئات

	الاولى	الثانية	الثالثة	الرابعة	الخامسة
قلم نفوس اللبوة:					
رئيس قلم (مأمور نفوس) برتبة محرر أو كاتب	-	-	-	١	-
محرر أو كاتب	-	-	-	٦	-
حاجب	-	-	-	-	١
سائق	-	-	-	-	١
المجموع	-	-	-	٧	٢

ثانياً: المديرية العامة للشؤون السياسية وللجثين

الفئات

	الاولى	الثانية	الثالثة	الرابعة	الخامسة
المديرية العامة:					
مدير عام	١	-	-	-	-
محرر أو كاتب	-	-	-	٤	-
مستكتب	-	-	-	٣	-
موزع مخابرات	-	-	-	٢	-
حاجب	-	-	-	-	٢
سائق	-	-	-	-	١
المجموع	١	-	-	٩	٣
مصلحة الشؤون السياسية والانتخابية:					
رئيس مصلحة	-	١	-	-	-
محرر أو كاتب	-	-	-	٤	-
مستكتب	-	-	-	٢	-
حاجب	-	-	-	-	١
سائق	-	-	-	-	١
المجموع	-	١	-	٦	٢

الفئات

الاولى الثانية الثالثة الرابعة الخامسة

دائرة الشؤون الانتخابية:

رئيس دائرة	-	-	١	-	-
محرر او كاتب	-	٦	-	-	-
مستكتب	-	٢	-	-	-
حاجب	١	-	-	-	-
المجموع	١	٨	١	-	-

دائرة الشؤون السياسية والاحزاب والجمعيات:

رئيس دائرة	-	-	١	-	-
رئيس قسم احدهما مجاز في الحقوق او العلوم السياسية او الادارة او ما يعادلها	-	-	٢	-	-
محرر او كاتب	-	٦	-	-	-
مستكتب	-	٤	-	-	-
حاجب	٢	-	-	-	-
المجموع	٢	١٠	٣	-	-

مديرية شؤون اللاجئين (ملاك مؤقت):

مدير	-	-	-	١	-
محرر او كاتب	-	٤	-	-	-
مستكتب	-	٤	-	-	-
موزع مخابرات	-	١	-	-	-
حاجب	١	-	-	-	-
سائق	١	-	-	-	-
المجموع	٢	٩	-	١	-

الفئات

الاولى الثانية الثالثة الرابعة الخامسة

دائرة تسجيل الوقوعات:

رئيس دائرة يشغل هذه الوظيفة ضابط برتبة	-	-	١	-	-
ملازم اول على الاقل يتم انتدابه وفقا لاحكام					
المادة ٦ من المرسوم الاشتراعي رقم ٤٢					
تاريخ ١٩٥٩/٣/٣١					
محضر او كاتب	-	١٢	-	-	-
مستكتب	-	٣	-	-	-
حاجب	١	-	-	-	-
المجموع	١	١٥	١	-	-

دائرة المفدوين والمراقبين الامنيين:

رئيس دائرة يشغل هذه الوظيفة ضابط برتبة	-	-	١	-	-
ملازم اول على الاقل يتم انتدابه وفقا لاحكام					
المادة ٦ من المرسوم الاشتراعي رقم ٤٢					
تاريخ ١٩٥٩/٣/٣١					
محضر	-	٣	-	-	-
كاتب	-	٣	-	-	-
مستكتب	-	٢	-	-	-
مراقب (كل الانواع)	-	٢٢	-	-	-
المجموع	-	٣٠	١	-	-

ثالثاً: المديرية العامة للإدارات والمجالس المحلية

الفئات

الاولى الثانية الثالثة الرابعة الخامسة

المديرية العامة:

مدير عام	-	-	-	-	١
محرر او كاتب	-	٤	-	-	-
مستكتب	-	٢	-	-	-
محاسب	-	١	-	-	-
موزع مخابرات	-	٤	-	-	-
سائق او دراج	٢	-	-	-	-
حاجب	٢	-	-	-	-
المجموع	٤	١١	-	-	١

مصلحة شؤون المحافظات والمجالس

المحلية:

رئيس مصلحة	-	-	-	١	-
مراقب عام (جهاز المراقبة للإشراف على أعمال المراقبين العاملين تحت رقابة رئيس المصلحة	-	-	-	١	-
حقوقي	-	-	١	-	-
مجاز في العلوم المالية	-	-	١	-	-
مراقب عام	-	-	٢٩	-	-
محرر او كاتب	-	١٠	-	-	-
مستكتب	-	٤	-	-	-
حاجب	٢	-	-	-	-
سائق	٢	-	-	-	-
المجموع	٤	١٤	٣١	٢	-

	الفئات				
	الاولى	الثانية	الثالثة	الرابعة	الخامسة
دائرة شؤون الوحدات الاقليمية:					
رئيس دائرة	-	-	١	-	-
رئيس قسم	-	-	٣	-	-
محرر او كاتب	-	١٠	-	-	-
مستكتب	-	٣	-	-	-
حاجب	١	-	-	-	-
سائق	١	-	-	-	-
المجموع	٢	١٣	٤	-	-
دائرة البلديات واتحاد البلديات:					
رئيس دائرة	-	-	١	-	-
رئيس قسم مجاز في الحقوق او العلوم السياسية او الادارية او ما يعادلها	-	-	٣	-	-
محرر او كاتب	-	٨	-	-	-
مستكتب	-	٥	-	-	-
حاجب	٢	-	-	-	-
سائق	٢	-	-	-	-
المجموع	٤	١٣	٤	-	-
دائرة المختارين واللجان:					
رئيس دائرة	-	-	١	-	-
رئيس قسم مجاز في الحقوق او العلوم السياسية او الادارية او ما يعادلها	-	-	١	-	-
محرر او كاتب	-	٣	-	-	-
مستكتب	-	٦	-	-	-
حاجب	١	-	-	-	-
سائق	١	-	-	-	-
المجموع	٢	٩	٢	-	-

الفئات

الاولى الثانية الثالثة الرابعة الخامسة

دائرة التوجيه والتحقيق:

رئيس دائرة	-	-	١	-	-
مرشد بلدي برتبة رئيس قسم	-	-	٢٠	-	-
محقق بلدي برتبة رئيس قسم مجاز في الحقوق او العلوم السياسية او الادارة او ما يعادلها او مهندس	-	-	٨	-	-
مترجم	-	-	٢	-	-
محرر او كاتب	-	٥	-	-	-
مستكتب	-	٢	-	-	-
موزع مخابرات	٢	-	-	-	-
حاجب	٢	-	-	-	-
سائق او دراج	٢	-	-	-	-
المجموع	٦	٧	٣١	-	-

مصلحة الشؤون الفنية:

مهندس رئيس مصلحة	-	-	-	١	-
محرر او كاتب	-	٥	-	-	-
مستكتب	-	٣	-	-	-
حاجب	٢	-	-	-	-
سائق	١	-	-	-	-
المجموع	٣	٨	-	١	-

الفئات

الاولى الثانية الثالثة الرابعة الخامسة

دائرة الدروس:

مهندس رئيس دائرة	-	-	١	-	-
مهندس	-	-	٦	-	-
مساح	-	٨	-	-	-
رسام	-	٨	-	-	-
محرر او كاتب	-	٤	-	-	-
مستكتب	-	٢	-	-	-
حاجب	٢	-	-	-	-
سائق	١	-	-	-	-
المجموع	٣	٢٢	٧	-	-

دائرة التنفيذ:

مهندس رئيس دائرة	-	-	١	-	-
مهندس	-	-	١٠	-	-
مساح	-	٤	-	-	-
رسام	-	٤	-	-	-
مدرب او مراقب اشغال	-	٢٠	-	-	-
محرر او كاتب	-	٤	-	-	-
مستكتب	-	٢	-	-	-
حاجب	٢	-	-	-	-
سائق	١	-	-	-	-
المجموع	٣	٣٤	١١	-	-

الفئات

	الاولى	الثانية	الثالثة	الرابعة	الخامسة
دائرة المتفجرات والبارود:					
رئيس دائرة	-	-	١	-	-
مهندس	-	-	١	-	-
محرر او كاتب	-	٢	-	-	-
مستكتب	-	١	-	-	-
حاجب	١	-	-	-	-
المجموع	١	٣	٢	-	-
دائرة المقالع والكسارات:					
مهندس رئيس دائرة	-	-	١	-	-
مهندس	-	-	٢	-	-
مساح	-	٢	-	-	-
رسام	-	١	-	-	-
محرر او كاتب	-	٢	-	-	-
مستكتب	-	١	-	-	-
حاجب	١	-	-	-	-
المجموع	١	٦	٣	-	-

رابعاً: مصلحة الصندوق البلدي المستقل

المصلحة:					
رئيس مصلحة	-	-	-	١	-
محرر او كاتب	-	٢	-	-	-
مستكتب	-	١	-	-	-
حاجب	١	-	-	-	-
المجموع	١	٣	-	١	-

الفئات

الاولى الثانية الثالثة الرابعة الخامسة

دائرة الحسابات والتوزيع:

رئيس دائرة	-	-	١	-	-
محاسب	-	٢	-	-	-
محرر أو كاتب	-	٤	-	-	-
مستكتب	-	٣	-	-	-
حاجب	١	-	-	-	-
المجموع	٢	٩	١	-	-

دائرة المشاريع المشتركة:

مهندس	-	-	١	-	-
مجاز في الحقوق	-	-	١	-	-
محاسب	-	١	-	-	-
محرر أو كاتب	-	٧	-	-	-
مستكتب	-	٢	-	-	-
حاجب	٢	-	-	-	-
المجموع	١	١٠	٢	-	-

خامسا: المديرية العامة للدفاع المدني:

المديرية العامة:

مدير عام	-	-	-	-	١
محرر أو كاتب	-	٤	-	-	-
مستكتب	-	٢	-	-	-
محاسب	-	١	-	-	-
حاجب	٢	-	-	-	-
سائق	٢	-	-	-	-
المجموع	٤	٧	-	-	١

الفئات

الاولى الثانية الثالثة الرابعة الخامسة

الوحدة الادارية:

رئيس دائرة	-	-	١	-	-
رئيس قسم مجاز في الحقوق او العلوم السياسية او الادارة او ما يعادلها	-	-	٢	-	-
محضر او كاتب	-	٨	-	-	-
مستكتب	-	٤	-	-	-
موزع مخابرات	-	٢	-	-	-
حاجب	٢	-	-	-	-
سائق	٢	-	-	-	-
المجموع	٤	١٤	٣	-	-

الوحدة الفنية:

مهندس رئيس دائرة	-	-	١	-	-
مهندس	-	-	٤	-	-
مدرب اشغال او مراقب	-	٥	-	-	-
رسام	-	٥	-	-	-
محضر او كاتب	-	٤	-	-	-
مستكتب	-	٣	-	-	-
حاجب	٢	-	-	-	-
سائق	٢	-	-	-	-
المجموع	٤	١٧	٥	-	-

الفئات

	الاولى	الثانية	الثالثة	الرابعة	الخامسة
الوحدة التقنية:					
رئيس دائرة	-	-	١	-	-
اختصاصي تقني	-	-	-	٣	-
محضر او كاتب	-	-	-	٥	-
مستكتب	-	-	-	٢	-
حاجب	٢	-	-	-	-
سائق	٢	-	-	-	-
المجموع	٤	-	١	١٠	-
وحدة النقل والمشغل:					
رئيس دائرة	-	-	١	-	-
رئيس قسم احدهما مجاز في الحقوق او العلوم السياسية او الادارة او ما يعادلها	-	-	٢	-	-
اختصاصي مشاغل ونقل	-	-	-	٨	-
محضر او كاتب	-	-	-	١٠	-
مستكتب	-	-	-	٤	-
حاجب	٢	-	-	-	-
سائق	٥	-	-	-	-
المجموع	٧	-	٣	٢٢	-
مراكز دفاع مدني (عدها ١٠٠) ويتألف كل مركز من:					
رئيس مركز	-	-	١	-	-
موزع مخابرات	-	-	-	٢	-
عنصر دفاع مدني (براتب كاتب في الملاك الاداري العام على ان يشترط لتعيينه خبرة في اعمال الدفاع المدني لا تقل مدتها عن سنة واحدة)	-	-	-	١٢	-
سائق	٢	-	-	-	-
المجموع	٢	-	١	١٤	-

سادسا: المديرية الادارية المشتركة

الفئات

الاولى الثانية الثالثة الرابعة الخامسة

المديرية:

مدير	-	-	-	١	-
محرر او كاتب	-	٤	-	-	-
مستكتب	-	٢	-	-	-
موزع مخابرات	-	٢	-	-	-
حاجب	١	-	-	-	-
سائق	١	-	-	-	-
المجموع	٢	٨	-	١	-

مصلحة الشؤون الادارية:

رئيس مصلحة	-	-	-	١	-
محرر او كاتب	-	٤	-	-	-
مستكتب	-	٢	-	-	-
موزع مخابرات	-	٢	-	-	-
حاجب	١	-	-	-	-
المجموع	١	٨	-	١	-

دائرة الاعمال القلمية والتسجيل:

رئيس دائرة	-	-	١	-	-
رئيس قسم احدهما مجاز في الحقوق او العلوم السياسية او الادارة او ما يعادلها	-	-	٢	-	-
محرر او كاتب	-	١٠	-	-	-
مستكتب	-	٨	-	-	-
حاجب	٢	-	-	-	-
سائق او دراج	٤	-	-	-	-
المجموع	٦	١٨	٣	-	-

الفئات

الاولى الثانية الثالثة الرابعة الخامسة

دائرة المحفوظات:

رئيس دائرة	-	-	١	-	-
رئيس قسم	-	-	٣	-	-
محرر أو كاتب	-	٨	-	-	-
مستكتب	-	٦	-	-	-
حاجب	٢	-	-	-	-
سائق أو دراج	٢	-	-	-	-
المجموع	٤	١٤	٤	-	-

دائرة شؤون الموظفين:

رئيس دائرة	-	-	١	-	-
محرر أو كاتب	-	٨	-	-	-
مستكتب	-	٣	-	-	-
حاجب	١	-	-	-	-
سائق أو دراج	١	-	-	-	-
المجموع	٢	١١	١	-	-

مصلحة الشؤون المالية والقانونية:

رئيس مصلحة	-	-	-	١	-
رئيس دائرة أو رئيس قسم مجاز في الحقوق أو العلوم السياسية أو الإدارة أو ما يعادلها	-	-	٣	-	-
مستكتب أو مترجم	-	٣	٢	-	-
محاسب	-	١	-	-	-
محرر أو كاتب	-	١٠	-	-	-
حاجب	٢	-	-	-	-
سائق	١	-	-	-	-
المجموع	٣	١٤	٥	١	-

الفئات

	الاولى	الثانية	الثالثة	الرابعة	الخامسة
دائرة الشؤون المالية والمحاسبة:					
رئيس دائرة	-	-	١	-	-
رئيس قسم	-	-	٣	-	-
محاسب	-	١٠	-	-	-
محضر او كاتب	-	٨	-	-	-
حاجب	٢	-	-	-	-
سائق	١	-	-	-	-
المجموع	٣	١٨	٤	-	-
دائرة اللوازم:					
رئيس دائرة	-	-	-	١	-
محضر او كاتب	-	٨	-	-	-
مستكتب	-	٢	-	-	-
حاجب	٢	-	-	-	-
المجموع	٢	١٠	-	١	-
دائرة الشؤون القانونية:					
رئيس دائرة (حقوقي)	-	-	١	-	-
مجار في الحقوق او العلوم السياسية او الادارة او ما يعادلها	-	-	٣	-	-
مترجم	-	-	١	-	-
محضر او كاتب	-	٥	-	-	-
مستكتب	-	٢	-	-	-
حاجب	١	-	-	-	-
سائق	١	-	-	-	-
المجموع	٢	٧	٥	-	-

الفئات

الاولى الثانية الثالثة الرابعة الخامسة

مصلحة امانة سر و بريد الوزير:

رئيس مصلحة	-	-	-	١	-
رئيس دائرة أو رئيس قسم	-	-	٣	-	-
مترجم	-	-	٢	-	-
محرر أو كاتب	-	٤	-	-	-
مستكتب	-	٢	-	-	-
حاجب	٣	-	-	-	-
سائق أو دراج	٣	-	-	-	-
	٦	٦	٥	١	-

دائرة بريد الوزير:

رئيس دائرة	-	-	١	-	-
رئيس قسم	-	-	٤	-	-
محرر أو كاتب	-	١٠	-	-	-
مستكتب	-	٤	-	-	-
حاجب	٢	-	-	-	-
سائق أو دراج	٢	-	-	-	-
المجموع	٤	١٤	٥	-	-

الفئات

الاولى الثانية الثالثة الرابعة الخامسة

قسم البريد الامني:

رئيس قسم	-	-	١	-	-
محرر او كاتب	-	٤	-	-	-
مستكتب	-	٢	-	-	-
حاجب	١	-	-	-	-
سائق او دراج	٢	-	-	-	-
المجموع	٣	٦	١	-	-

قسم البريد المدني:

رئيس قسم	-	-	١	-	-
محرر او كاتب	-	٤	-	-	-
مستكتب	-	٢	-	-	-
حاجب	١	-	-	-	-
سائق او دراج	٢	-	-	-	-
المجموع	٣	٦	١	-	-

دائرة العلاقات العامة:

رئيس دائرة	-	-	١	-	-
رئيس قسم	-	-	٤	-	-
محرر او كاتب	-	٦	-	-	-
مستكتب	-	٦	-	-	-
موزع مخابرات	-	٢	-	-	-
حاجب	٣	-	-	-	-
سائق	٣	-	-	-	-
دراج	٤	-	-	-	-
المجموع	١٠	١٤	٥	-	-

الفئات

الاولى الثانية الثالثة الرابعة الخامسة

دائرة الاعلام:

رئيس دائرة	-	-	١	-	-
رئيس قسم	-	-	٣	-	-
مترجم	-	-	٤	-	-
محرر او كاتب	-	٦	-	-	-
مستكتب	-	٦	-	-	-
موزع مخابرات	-	٢	-	-	-
حاجب	٢	-	-	-	-
سائق	٢	-	-	-	-
دراج	٣	-	-	-	-
المجموع	٧	١٤	٨	-	-

دائرة المراجعات والشكاوى:

رئيس دائرة	-	-	١	-	-
رئيس قسم	-	-	٢	-	-
محرر او كاتب	-	٨	-	-	-
مستكتب	-	٦	-	-	-
حاجب	٢	-	-	-	-
سائق او دراج	٣	-	-	-	-
المجموع	٥	١٤	٣	-	-

الفئات

	الاولى	الثانية	الثالثة	الرابعة	الخامسة
دائرة الرقابة على الشركات الامنية:					
رئيس دائرة	-	-	١	-	-
رئيس قسم	-	-	٢	-	-
محرر او كاتب	-	-	٨	-	-
مستكتب	-	-	٦	-	-
حاجب	٢	-	-	-	-
سائق	٢	-	-	-	-
المجموع	-	-	٣	١٤	٤

سابعاً: تحديد الوظائف الدائمة في الفئات الثالثة والرابعة والخامسة في ملاك وزارة الداخلية والبلديات (المحافظات والقائمقاميات)

خلافًا لاي نص آخر تحدد الوظائف الدائمة في الفئات الثالثة والرابعة والخامسة في ملاك المحافظات والقائمقاميات كما يأتي:

محافظة مدينة بيروت	قائمقامية قضاء البترون
رئيس دائرة	٢
رئيس قسم	٢
محرر او كاتب	٣
مستكتب	٦
حاجب	٤
سائق	٢
١	١
محافظة لبنان الشمالي	قائمقامية قضاء الكورة
رئيس دائرة	٢
رئيس قسم	٢
محرر او كاتب	٣
مستكتب	٦
حاجب	٤
سائق	٢
١	١

قائم مقامية قضاء بشري		محافظة جبل لبنان	
رئيس قسم	٢	رئيس دائرة	٣
محضر او كاتب	٣	رئيس قسم	٦
مستكتب	٢	محضر او كاتب	١٠
حاجب	١	مستكتب	٦
سائق	١	حاجب	٢
		سائق	١
قائم مقامية قضاء زغرتا		قائم مقامية قضاء عاليه	
رئيس قسم	٢	رئيس قسم	٢
محضر او كاتب	٤	محضر او كاتب	٣
مستكتب	٢	مستكتب	٢
حاجب	١	حاجب	١
سائق	١	سائق	١
قائم مقامية قضاء عكار		قائم مقامية قضاء الشوف	
رئيس قسم	٣	رئيس دائرة	١
محضر او كاتب	٥	رئيس قسم	٢
مستكتب	٢	محضر او كاتب	٣
حاجب	١	مستكتب	٢
سائق	١	حاجب	١
		سائق	١
قائم مقامية قضاء المنية		قائم مقامية قضاء المتن	
رئيس قسم	٢	رئيس دائرة	١
محضر او كاتب	٣	رئيس قسم	٢
مستكتب	٢	محضر او كاتب	٣
حاجب	١	مستكتب	٢
سائق	١	حاجب	١
		سائق	١

قائم مقامية قضاء كسروان		قائم مقامية قضاء جزين	
٢	رئيس قسم	٢	رئيس قسم
٣	محضر او كاتب	٣	محضر او كاتب
٢	مستكتب	٢	مستكتب
١	حاجب	١	حاجب
١	سائق	١	سائق
قائم مقامية قضاء جبيل		محافظة البقاع	
٣	رئيس قسم	٢	رئيس دائرة
٣	محضر او كاتب	٣	رئيس قسم
٢	مستكتب	٨	محضر او كاتب
١	حاجب	٤	مستكتب
١	سائق	٢	حاجب
		١	سائق
محافظة لبنان الجنوبي		قائم مقامية قضاء بعلبك	
	رئيس دائرة	١	
٢	رئيس قسم	٣	رئيس قسم
٦	محضر او كاتب	٦	محضر او كاتب
٤	مستكتب	٢	مستكتب
٢	حاجب	١	حاجب
١	سائق	١	سائق
قائم مقامية قضاء صور		قائم مقامية قضاء راشيا	
٣	رئيس قسم	٢	رئيس قسم
٤	محضر او كاتب	٣	محضر او كاتب
٢	مستكتب	٢	مستكتب
١	حاجب	١	حاجب
١	سائق	١	سائق

قائمقامية قضاء مرجعيون

٢	رئيس قسم
٣	محضر أو كاتب
٢	مستكتب
١	حاجب
١	سائق

قائمقامية قضاء الهرمل

٣	رئيس قسم
٦	محضر أو كاتب
٢	مستكتب
١	حاجب
١	سائق

قائمقامية قضاء حاصبيا

٢	رئيس قسم
٣	محضر أو كاتب
٢	مستكتب
١	حاجب
١	سائق

قائمقامية قضاء البقاع الغربي

٢	رئيس قسم
٤	محضر أو كاتب
٢	مستكتب
١	حاجب
١	سائق

مرسوم رقم ٤٢٣٥

الغاء الترخيص المعطى للبناني
باكتساب الجنسية التشيلية

ان رئيس الجمهورية،
بناء على الدستور،
بناء على القانون الصادر بتاريخ
١٩٤٦/١/٣١ المتعلق بالجنسية اللبنانية،
بناء على المرسوم رقم K/٧٦١٤
تاريخ ١٩٤٦/١٢/٥ (الترخيص للسيد صلاح
الدين عمر المصري من التابعية اللبنانية
باكتساب الجنسية التشيلية)،
بناء على الاستدعاء المقدم من السيد
صلاح الدين عمر المصري والمتضمن
الطلب بالغاء مرسوم الترخيص المذكور
اعلاه،
وبعد الاطلاع على رأي مجلس شوري
الدولة (الرأي رقم ٢٨ تاريخ ١٩٨٠/٣/١٧)،
بناء على اقتراح وزير الداخلية
والبلديات،

محافظة النبطية

١	رئيس دائرة
٣	رئيس قسم
٦	محضر أو كاتب
٤	مستكتب
٢	حاجب
١	سائق

قائمقامية قضاء بنت جبيل

٢	رئيس قسم
٣	محضر أو كاتب
٢	مستكتب
١	حاجب
١	سائق