

إنشاء مجلس الخدمة المدنية

إن رئيس الجمهورية اللبنانية،

بناء على الدستور اللبناني،

بناء على القانون الصادر بتاريخ ١٢ كانون الأول سنة ١٩٥٨،

بناء على اقتراح رئيس مجلس الوزراء،

وبعد موافقة مجلس الوزراء،

يرسم ما يأتي

الفصل الأول - أحام عامة

المادة ١

معدلة وفقاً للمرسوم رقم ٦٨٣٦ تاريخ ١٩٦١/٦/١٥ والمرسوم رقم ٧٣٦٦ تاريخ ١٩٦١/٨/١٨

أنشئ لدى رئاسة مجلس الوزراء مجلس للخدمة المدنية تشمل صلاحياته جميع الإدارات والمؤسسات العامة وموظفيها، والبلديات الكبرى والبلديات التي تخضعها الحكومة لرقابته بمرسوم يتخذ في مجلس الوزراء، باستثناء القضاء والجيش والأفراد المدنيين الملحقيين بالجيش وقوى الأمن الداخلي

والأمن العام.

المادة ٢ المهام الأساسية

يمارس مجلس الخدمة المدنية الصلاحيات التي تنبئها به القوانين والأنظمة فيما يتعلق بتعيين الموظفين، وترقيتهم وتعييناتهم، ونقلهم، - ١ - وتأديبهم، وصرفهم من الخدمة، وسائر شؤونهم الذاتية. ٢ - يسعى إلى رفع مستوى الموظفين المسلكي، لاسيما عن طريق إعدادهم للتدريب وتدريبهم

أثناء الخدمة

المادة ٣ جهاز المجلس

تنشأ في مجلس الخدمة المدنية إدارتان هما: إدارة الموظفين، وإدارة الإعداد والتدريب. (ألغيت إدارة الإعداد والتدريب وفقاً للقانون رقم ٢٢٢ - ١ -

الصادر في ٢٩/٥/٢٠٠٠). ٢ - لمجلس الخدمة المدنية هيئة مؤلفة من رئيسه ورئيس إدارة الموظفين، ورئيس إدارة الإعداد والتدريب

المادة ٤ الملاك

يحدد ملاك مجلس الخدمة المدنية بمرسوم يتخذ في مجلس الوزراء في مدة لا تتجاوز ٣١ كانون الأول عام ١٩٥٩

المادة ٥ القسم

يلف كل من رئيس مجلس الخدمة المدنية وعضوي هيئته، قبل تسلمهم مهامهم، اليمين التالية أمام رئيس الجمهورية ورئيس مجلس الوزراء،

بحضور رئيس مجلس الشورى ورئيس ديوان المحاسبة ورئيس إدارة التفتيش المركزي: "أقسم بالله العظيم بأن أؤدي واجباتي بأمانه واستقلال

". وأخلاص، وأن أكون حريصاً على تطبيق القوانين والأنظمة، وأن أحافظ على أسرار الوظيفة وكرامتها

الفصل الثاني - هيئة مجلس الخدمة المدنية

المادة ٦ رئيس المجلس

معدلة وفقاً للمرسوم رقم ١٠٩٠٤ تاريخ ١٩٧٦/٣/٥ والقانون رقم ٦٠٤ تاريخ ١٩٩٧/٢/٢٨

يعين رئيس مجلس الخدمة المدنية بمرسوم يتخذ في مجلس الوزراء بناء على اقتراح رئيس مجلس الوزراء. ويجب أن تتوفر فيه عند تعيينه - الشروط التالية: - أن لا يقل عمره عن ٤٠ سنة. ١- أن يكون له خبرة إدارية اكتسبها أما في خدمة الدولة مدة ١٥ سنة فما فوق، منها خمس سنوات على الأقل في وظيفة من الفئة الأولى، وأما في إدارة مؤسسة خاصة كبرى مدة ١٠ سنوات على الأقل، على أن يكون في الحالة الثانية حائزاً لإجازة في الحقوق أو شهادة معادلة لها. - أن لا يكون شاغلاً عند تعيينه أو أن لا يكون قد شغل في السنوات الخمس التي سبقت تعيينه منصباً انتخابياً سياسي الطابع. ٢- ينقطع الرئيس فور تعيينه عن أي عمل آخر مأجور وأية مهنة أو وظيفة في الإدارات أو المؤسسات العامة أو الخاصة، باستثناء القاء المحاضرات في المعاهد العليا. إلا أنه يحق له، مقابل ذلك، أن يتقاضى تعويضاً إجمالياً يحدده مرسوم يتخذ في مجلس الوزراء. ٣- لرئيس المجلس تفويض دائم لكي يمارس، ضمن مجلس الخدمة المدنية، الصلاحيات المالية والإدارية التي تنبئها القوانين والأنظمة بالوزير، باستثناء الصلاحيات الدستورية. ٤- يرأس الرئيس هيئة المجلس ويدير اجتماعاتها ومناقشاتها. وله أن يحضر متى شاء الاجتماعات التي تعدها هيئة كل من الإدارتين التابعتين للمجلس. ٥- يجوز إنهاء خدمة الرئيس، أو إعادته إلى ملاكته الأصلي أو نقله إلى إدارة أخرى إذا كان موظفاً، بمرسوم يتخذ في مجلس الوزراء بناء على طلب خطي منه. ويجوز أيضاً إنهاء خدماته لأحد الأسباب التي يجوز صرف الموظفين من أجلها على أن يصدر المرسوم في مثل هذه الحالة بناء على اقتراح رئيس مجلس الوزراء مبني على موافقة لجنة خاصة مؤلفة من الرئيس الأول لمحكمة التمييز ورئيس مجلس الشورى، ورئيس ديوان المحاسبة، ورئيس التفتيش المركزي وأقدم المديرين العميين رتبة. ٦- يقدم الرئيس تقريراً سنوياً إلى رئيس مجلس الوزراء ينشر في الجريدة الرسمية وترسل نسخة عنه إلى مجلس النواب ومجلس الوزراء وإلى جميع وزارات الدولة.

المادة ٧ أعضاء الهيئة

معدلة وفقاً للمرسوم رقم ١٠٩٠٤ تاريخ ١٩٧٦/٣/٥ والقانون رقم ٦٠٤ تاريخ ١٩٩٧/٢/٢٨

يعين كل من أعضاء الهيئة بمرسوم يتخذ في مجلس الوزراء بناء على إنهاء رئيس مجلس الخدمة المدنية من بين موظفي الفئتين الأولى - ١ والثانية، أو من بين حملة الشهادات العليا الذين لهم خبرة في إدارة المؤسسات الخاصة أو التدريس الجامعي مدة ١٠ سنوات على الأقل. ٢- يمارس كل من أعضاء الهيئة، ضمن الإدارة التابعة له، الصلاحيات التي ينبئها به نظام مجلس الخدمة المدنية والتي يعهد بها إليه رئيسه. وله أن يتصل مباشرة بالإدارات العامة، على أن يرسل نسخة عن مكاتباته إلى رئيس مجلس الخدمة المدنية. ٣- تطبق على أعضاء الهيئة أحكام الفقرة ٢ و ٥ من المادة السابقة.

المادة ٨ اجتماعات هيئة المجلس

تجتمع هيئة المجلس بكاملها مرتين في الشهر على الأقل وكلما دعت الحاجة إلى ذلك. وتتخذ القرارات بأكثرية الأصوات.

المادة ٩ اختصاصات الهيئة

معدلة وفقاً للمرسوم رقم ٧٣٦٦ تاريخ ١٩٦١/٨/١٨

تتناقش الهيئة وتقرر في جميع القضايا التي تنبئها بها القوانين والأنظمة النافذة ولاسيما في القضايا التالية: ١- القضايا الخاصة بمجلس الخدمة المدنية. أ- تقديم الاقتراحات إلى مجلس الوزراء بتعديل ملاك المجلس. ب- تحديد اختصاصات الوظائف التابعة للمجلس. ج- تحضير مشروع موازنة المجلس. د- الموافقة على تعيين موظفي المجلس الذي يمكن تعيينهم بقرار من رئيسه وفقاً لأحكام الفقرة ٣ من المادة ٦. هـ- الموافقة على التعاقد مع خبراء لبنانيين أو أجانب، ضمن حدود الاعتمادات المرصدة في الموازنة. ٢- القضايا المتعلقة بالإدارات والمؤسسات العامة: أ- تقديم الآراء والاقتراحات لمجلس الوزراء، عند درس الموازنة السنوية في شأن الاعتمادات المخصصة للموظفين وللنفقات الإدارية في مختلف الإدارات والمؤسسات العامة. ب- تقديم الاقتراحات إلى مجلس الوزراء في تعديل القوانين والأنظمة المتعلقة بتنظيم الإدارات والمؤسسات العامة وأساليب عملها وتحديد عدد الوظائف فيها. ٣- القضايا المتعلقة بالموظفين. الحالات التي ينص عليها قانون الموظفين. - يقتضي أخذ موافقة مجلس الخدمة المدنية في الحالات المنصوص عليها: - في الفقرة الثانية من المادة ٤٧ من المرسوم الاشتراعي رقم ١١٢ تاريخ ١٩٥٩/٦/١٢. - في الفقرة الثالثة

من المادة ٥٠ من المرسوم الاشتراعي رقم ١١٢ تاريخ ١٩٥٩/٦/١٢. - في الفقرتين ٢ و ٤ من المادة ٥٢ من المرسوم الاشتراعي رقم ١١٢ تاريخ ١٩٥٩/٦/١٢ -٤. على الهيئة أن تتخذ قراراتها وتبلغها إلى الإدارات المعنية ضمن المهل التالية: أ- المهلة المحددة في القانون عندما تكون المعاملة مرتبطة بهذه المهلة. ب- عشرة أيام في المعاملة التي تتطلب مراقبة المجلس وذلك من تاريخ إيداعها. أما إذا دعت الحاجة إلى طلب معلومات خطية، أو إجراء تحقيق، أو استماع الموظف المختص، فتعطي الهيئة مهلة خمسة أيام إضافية من تاريخ حصولها على الإيضاحات المطلوبة. ج- عشرين يوماً من إيداع المعاملة، في الحالات الأخرى، ويمكن أن يضاف عليها عشرون يوماً لاستكمال البحث والدروس اللازمة. لا تحسب أيام العطل الرسمية من المهل المذكورة. ٥- تجري هيئة مجلس الخدمة المدنية توزيع المهل المشار إليها بين أجهزة المجلس التي تتولى دراسة المعاملات بحيث لا يقع أي تجاوز في حدود هذه المهل. ٦- إن موافقة مجلس الخدمة المدنية أو قراره المتعلق بمعاملات الموظفين الدائمين والمتعاقدين هو عملية أساسية ضرورية، وكل معاملة لم تقترن بهذه الموافقة أو بهذا القرار تعتبر ملغاة وغير نافذة. أما لجهة المعاملات التي أشارت القوانين والأنظمة إنه على الإدارة أن تثبت بها بعد استشارة مجلس الخدمة المدنية، أو بناء على اقتراح هذا المجلس أو بعد أخذ رأيه فإن هذه

المعاملات يجب أن تقترن بمطالعة مجلس الخدمة المدنية الخطية

الفصل الثالث - إدارة الموظفين

المادة ١٠ اختصاصات إدارة الموظفين

معدلة وفقاً للقانون الصادر بتاريخ ١٩٦٢/٢/٧

تتألف هيئة إدارة الموظفين من رئيسها ومن عضوين من الفئة الثانية يعينان بمرسوم بناء على إنهاء رئيس مجلس الخدمة المدنية من بين ١- موظفي الفئة الثانية أو الدرجات الثلاث العليا من الفئة الثالثة، شرط أن يكونا حائزين شهادة جامعية، أو من بين حملة الشهادات الجامعية الذين قضوا خمس سنوات على الأقل في خدمة إحدى المؤسسات العامة أو الخاصة شرط أن ينجحوا في مباراة تنظمها إدارة الموظفين لهذه الغاية. ٢- يلحق بمجلس الخدمة المدنية من المراقبين والموظفين الإداريين. يعين المراقبون من بين خريجي قسم الإدارة العامة والشؤون الخارجية من الدرجة العليا في المعهد الوطني للإدارة العامة. وتطبق عليهم سلسلة رواتب مراقبي ديوان المحاسبة وتطبق في تعيين الموظفين الإداريين الشروط

المنصوص عنها في نظام الموظفين

المادة ١١ نظام العمل في إدارة الموظفين

تجتمع هيئة إدارة الموظفين بدعوة من رئيسها أو من رئيس مجلس الخدمة المدنية. ويحق لها أن تطلب من الإدارات والمؤسسات العامة ١- المختصة انتداب ممثلين عنها لحضور اجتماعاتها بقصد استكمال المعلومات في القضايا التي تعالجها. ٢- تجري المناقشات على أساس التقارير الخطية التي يضعها أحد عضوي الإدارة أو أحد المراقبين بتكليف من رئيسها. وتتخذ القرارات بأكثرية الأصوات. ٣- تصبح القرارات نهائية بعد تصديق رئيس مجلس الخدمة المدنية عليها. وعلى الرئيس إذا رأى أن لا يصدق أحد القرارات أن يحيله في مهلة 10 أيام بتقرير معال إلى هيئة المجلس للبت فيه بصورة نهائية

المادة ١٢ اختصاصات إدارة الموظفين

تمارس إدارة الموظفين الصلاحيات التي ينص عليها قانون الموظفين وغيره من القوانين، كما تمارس الصلاحيات التي تعهد بها إليها هيئة ١- مجلس الخدمة المدنية. ٢- تحدد شروط تنظيم ملفات الموظفين الشخصية في الإدارات والمؤسسات العامة وتحفظ خلاصات عنها. ٣- فيما يتعلق بتقدير حاجات الإدارات العامة إلى موظفين جدد في الوظائف الشاغرة في ملاكها، يحق لهيئة مجلس الخدمة المدنية، بناء على اقتراح رئيس إدارة الموظفين، أن تمنع في ملء بعض الوظائف الشاغرة، إذا تبين لها، بعد تحقيق تقوم به إدارة الأبحاث والتوجيه، إن هذه الوظائف ليست ضرورية، أو أنه يمكن ملؤها بموظفين يؤخذون من الإدارة نفسها أو من الإدارات الأخرى. وللإدارة أن تعترض على قرار هيئة مجلس الخدمة المدنية أمام مجلس الوزراء، الذي يتخذ القرار النهائي في هذا الموضوع

الفصل الرابع - ادارة الأعداد والتدريب

المادة ١٣ أحكام عامة

معدلة وفقاً للقانون الصادر بتاريخ ١٩٦٢/٢/٧

غاية ادارة الاعداد والتدريب اعداد موظفين جدد للوظائف التي تتطلب معارف ومؤهلات خاصة في فروع الادارة العامة، وتدريب الموظفين - ١ الموجودين في الخدمة الفعلية. ٢- ينشأ في مجلس الخدمة المدنية "معهد للإدارة العامة" تنظم فيه دورات التدريب، وتحدث فيه عند الاقتضاء فروع لاعداد موظفين جدد. ٣- يمكن اعداد الموظفين الجدد عن طريق إيفادهم للتخصص في الخارج. ٤- يجري المعهد الوطني للإدارة العامة مبارتين مستقلتين الأولى لقبول المرشحين لوظائف الفئة الثالثة وما يماثلها في الإدارات والمؤسسات العامة والبلديات الكبرى والبلديات التي تعين بمرسوم والثانية لقبول المرشحين لوظائف الرتبة الأولى من الفئة الرابعة وما يماثلها في الإدارات والمؤسسات العامة والبلديات الكبرى والبلديات التي تعين بمرسوم. ويكون لكل فئة من هؤلاء المرشحين قسم خاص بها في المعهد. ٥- لمعهد الإدارة أن يقبل طلاباً غير لبنانيين يعدون أنفسهم للوظائف العامة في بلادهم، شرط أن ترشحهم حكوماتهم.

المادة ١٤ تقدير حاجات الادارة إلى موظفين جدد وموظفين مدربين

تضع هيئة مجلس الخدمة المدنية، بعد استطلاع رأي الإدارات العامة المختصة، وبناء على اقتراح رئيس ادارة الأبحاث والتوجيه، بياناً بحاجة - ١ كل إدارة عامة إلى الوظائف التي تتطلب مؤهلات ومعارف خاصة. ويفرق في البيان بين الوظائف التي يكفي بتنظيم دورات تدريبية من أجلها، والوظائف التي تستدعي إنشاء فروع دراسية في معهد الإدارة العامة، والوظائف التي تستلزم التخصص في الخارج. ويفرق البيان بتقدير للنفقات التي يقتضيها تنفيذ البرنامج. ٢- يعرض البيان على مجلس الوزراء للبت فيه، وتدرج الاعتمادات اللازمة لتنفيذه في موازنة مجلس الخدمة المدنية.

المادة ١٥ أنظمة التدريب والاعداد

تضع هيئة مجلس الخدمة المدنية بناء على اقتراح لجنة تؤلف لهذه الغاية بمرسوم يتخذ في مجلس الوزراء نظام معهد الادارة وأنظمة التدريب والاعداد، والتخصص في الخارج. وتصبح هذه الأنظمة نافذة بعد التصديق عليها بمرسوم يتخذ في مجلس الوزراء

المادة ١٦ نظام التدريب

يجب أن تحدد بنوع خاص في نظام التدريب الأمور التالية: ١- المدة التي تستغرقها كل دورة من الدورات التدريبية. ٢- عدد الموظفين في كل دورة وكيفية انتقائهم في كل إدارة. ٣- مواعيد العمل في المعهد، ومواعيد الانقطاع عن العمل في الدوائر. ٤- مناهج التدريب. ٥- أنظمة الامتحانات. ٦- عدد أفراد الهيئة التعليمية والمدربين وشروط تعيينهم وتحديد أجورهم وتعويضاتهم.

المادة ١٧ نظام الاعداد في معهد الادارة العامة

يجب أن تحدد بنوع خاص في نظام الاعداد في معهد الادارة العامة، الأمور التالية: ١- الفروع التي تنشأ في المعهد، ومدة الدراسة فيها، ومنهاج الدراسة، وأنظمة دورات التدريب العملي يتوجب على الطلاب أن يتابعوها أما في الادارة اللبنانية وأما في ادارات أجنبية، وأنظمة الامتحانات. ٢- عدد الطلاب الذين يمكن قبولهم في كل فرع بالنسبة إلى حاجات الادارة مدة ١٠ سنوات متتالية. ٣- نظام المباراة المؤهلة لدخول كل فرع، وشروط الاشتراك فيها، على أن يتاح للاشتراك فيها للموظفين وغير الموظفين ضمن الشروط نفسها. ٤- المنحة التي قد تخصص لكل طالب من غير الموظفين. ٥- حقوق الطالب وواجباته، ونص التعهد الذي يجب عليه توقيعه، والكفالة التي يجب عليه تقديمها. ٦- عدد أفراد الهيئة التعليمية والموظفين الإداريين في كل فرع، وشروط تعيينهم أو التعاقد معهم، وتحديد أجورهم وتعويضاتهم. ٧- المدة التي يظل الفرع فيها قائماً والتي يجب أن يغلّق في نهايتها. ٨- الوظائف المخصصة لطلاب كل فرع في كل ادارة من الإدارات العامة، بعد انهاء دراستهم بنجاح. ٩- عدد الطلاب

الاضافيين الذين يمكن قبولهم على مسؤوليتهم دون أن تكون الدولة مرتبطة بتعيينهم في إحدى الوظائف التي يعد لها المعهد

المادة ١٨ أحكام خاصة بطلاب معهد الادارة العامة

إذا فاز موظف في مباراة الدخول إلى المعهد، ثابر على تقاضي رواتبه، وحسبت المدة التي يقضيها في المعهد في عداد خدماته الفعلية. ٢ - ١ - يعتبر الطالب الذي أنهى دراسته بنجاح واستوفى جميع الشروط المطلوبة منه، معيناً حكماً في الوظيفة التي أعد لها، دون أن يخضع إلى مباراة التعيين فيها. وعليه أن يضع نفسه تحت تصرف الإدارة في الشهر الذي يلي تاريخ انتهاء دراسته. ويسري مفعول تعيينه بعد شهر من تاريخ إبلاغه الإدارة رسمياً استعداداً لمباشرة العمل فيها، أو في التاريخ الذي يباشر عمله فيه إذا تم تعيينه قبل نهاية الشهر. لا تطبق هذه الأحكام على الطلاب الإضافيين المذكورين في الفقرة ٩ من المادة السابقة.

المادة ١٩ إدارة المعهد

تشرف على إدارة المعهد هيئة مجلس الخدمة المدنية. ٢- يكون رئيس إدارة التدريب والاعداد مديرأ للمعهد، ويمارس الصلاحيات المحددة في ١- أنظمته. ٣- يعين رئيس مجلس الخدمة المدنية أفراد الهيئة التعليمية بناء على اقتراح المدير وبعد موافقة هيئة المجلس. ويحق له أن يتعاقد مع خبراء لبنانيين أو أجانب وفقاً للأصول نفسها

المادة ٢٠ نظام التخصص في الخارج

يجب أن تحدد بنوع خاص في نظام التخصص في الخارج، الأمور التالية: ١- عدد الأشخاص الذين يمكن إيفادهم إلى الخارج، والتخصص المطلوب من كل منهم، والمعهد الذي يجب أن يلتحق به، ومدة الدراسة فيه، والشهادة التي يجب أن يحصل عليها. ٢- الوظيفة التي يدعى كل من الموفدين لأشغالها بعد إنهاء تخصصه. ٣- مقدار المنحة المخصصة للموفدين. ٤- نظام المباراة المؤهلة لانتقاء الموفدين، على أن يتاح الاشتراك فيها للموظفين وغير الموظفين ضمن الشروط نفسها. ٥- حقوق الموفد واجباته، ونص التعهد الذي يجب عليه توقيعه، والكفالة التي يجب عليه تقديمها.

المادة ٢١ حق الموفد بالتعيين

يعتبر الموفد الذي أنهى دراسته بنجاح واستوفى جميع الشروط المطلوبة منه، معيناً حكماً في الوظيفة التي أوفد للتخصص من أجلها، دون أن يخضع لمباراة التعيين فيها. وعليه أن يضع نفسه تحت تصرف الإدارة في الشهر الذي يلي تاريخ عودته إلى لبنان. ويسري مفعول تعيينه بعد شهر من تاريخ إبلاغه الإدارة استعداداً لمباشرة العمل فيها أو في التاريخ الذي يباشر عمله فيه إذا تم تعيينه قبل نهاية الشهر.

المادة ٢٢

يعمل بهذا المرسوم الاشتراعي في اليوم التالي لتاريخ نشره في الجريدة الرسمية

بيروت في ١٢ حزيران سنة ١٩٥٩

الامضاء: فؤاد شهاب

صدر عن رئيس الجمهوري

رئيس مجلس الوزراء

الامضاء: رشيد كرامي

وزير المالية والاقتصاد الوطني

والدفاع الوطني والأبناء

الامضاء: رشيد كرامي

وزير الداخلية والعمل والشؤون الاجتماعية

والبريد والبرق والهاتف

الامضاء: ريمون اده

وزير الاشغال العامة والمواصلات

والتربية الوطنية والفنون الجميلة

والصحة العامة والزراعة

الامضاء: بيار الجميل

وزير الخارجية والمغتربين والعدلية والتصميم العام

الامضاء: حسين العويني