

تنظيم التفتيش المركزي

مرسوم رقم ٢٤٦٠ - صادر في ١١/٩/١٩٥٩

إن رئيس الجمهورية اللبنانية،
بناء على الدستور اللبناني،
بناء على المرسوم الاشتراعي رقم ١١٥ الصادر بتاريخ ١٢ حزيران سنة ١٩٥٩ المتعلق بإنشاء
التفتيش المركزي،
بناء على المرسوم الإشتراعي رقم ١١٢ تاريخ ١٢ حزيران سنة ١٩٥٩ المتعلق بنظام الموظفين،
بناء على المرسوم الإشتراعي رقم ١٢٤ تاريخ ١٢ حزيران ١٩٥٩ المتعلق بنظام السلك الخارجي
والإدارة المركزية في وزارة الخارجية والمغتربين،
بناء على اقتراح رئيس مجلس الوزراء،
وبعد موافقة مجلس الوزراء،
يرسم ما يأتي:

المادة ١ - يتألف التفتيش المركزي من:

- الهيئة.
- الديوان.
- إدارة التفتيش المركزي.
- إدارة الأبحاث والتوجيه.
- إدارة المناقصات.

الفصل الأول - الهيئة

المادة ٢- يمارس رئيس التفتيش المركزي، وعضوا الهيئة المهام والصلاحيات المنصوص عنها في القانون.

المادة ٣- تجتمع الهيئة بدعوة من الرئيس أو بناء على قرار سابق مرتين على الأقل في الشهر وكلما دعت الحاجة إلى ذلك.
ينظم بكل اجتماع محضر يوقعه الرئيس والعضوان.

المادة ٤- تتناقش الهيئة في المواضيع المعروضة عليها وفقاً لجدول أعمال يضعه الرئيس بعد استشارة العضوين، إلا انه يمكنها بموافقة الأكثرية مناقشة أي موضوع طارئ يعرض على بساط البحث.
تتخذ الهيئة قراراتها بالأكثرية وتكون هذه القرارات معللة.
تدون القرارات في سجل حسب تاريخ صدورها، ويحفظ الأصل في ملف القضية.

المادة ٥- يؤمن الرئيس تنفيذ قرارات الهيئة أو يلاحق تنفيذها حسب مقتضى الحال. وعلى جميع الإدارات العامة ان تعلم الرئيس عن الاجراءات التي اتخذتها في سبيل تنفيذ هذه القرارات.

المادة ٦- يقدم التقرير السنوي المتضمن نتائج التفتيش والتحقيق واقتراحات إدارة الأبحاث و التوجيه، إلى المراجع المختصة وينشر في الجريدة الرسمية، قبل آخر آذار من كل سنة.
اما التقرير الفصلي فيقدم في الشهر الذي يلي نهاية كل فصل، على ان يتضمن عرضاً عاماً لمختلف مراحل التفتيش والمشاهدات والمخالفات الملحوظة ووصفاً موجزاً لنشاط مختلف الإدارات العامة التي تناولها التفتيش مع مقترحات الهيئة.

الفصل الثاني - الديوان

المادة ٧- يتولى ديوان التفتيش المركزي المهام والصلاحيات التي تنيطها القوانين والأنظمة بالديوان في المديريات العامة.

الفصل الثالث - إدارة التفتيش المركزي

المادة ٨- معدلة وفقاً للمرسوم ٨٣٣٨ تاريخ ١٩٦١/١٢/٣٠

تتألف إدارة التفتيش المركزي من:

- المفتشية العامة الإدارية
- المفتشية العامة الهندسية
- المفتشية العامة التربوية
- المفتشية العامة الصحية والاجتماعية والزراعية
- المفتشية العامة المالية
- المفتشية العامة الخارجية.

المادة ٩- تتبادل المفتشيات العامة فيما بينها المخابرات العادية. ويجوز لها أن تتبادل المخابرات مع الإدارات العامة مباشرة، على أن ترسل نسخة عن هذه المخابرات إلى رئيس إدارة التفتيش المركزي.

أولاً - المفتشية العامة الإدارية

المادة ١٠- تؤدي المفتشية العامة الإدارية مهمتها في الحقل الإداري المحض، وتراقب سير

العمل في كل وحدة، فتطلع بوجه خاص على:

- كيفية قيام الموظفين بأعمالهم.
- تقيدهم بواجباتهم المسلكية ولا سيما بالدوام.

- مدى انطباق أعمالهم على القوانين والأنظمة.
- التكاليف بالأعمال الإضافية وطريقة تنفيذها.
- المراجعات والشكاوى والنتائج التي اقترنت بها.

ثانياً - المفتشية العامة الهندسية

المادة ١١ - معدلة وفقاً للمرسوم ٨٣٣٨ تاريخ ١٩٦١/١٢/٣٠
- تؤدي المفتشية العامة الهندسية مهمتها في حقل الهندسة المدنية والنقل والكهرباء والمواصلات.

المادة ١٢ - معدلة وفقاً للمرسوم ٨٣٣٨ تاريخ ١٩٦١/١٢/٣٠
- تقسم المفتشية العامة الهندسية إلى:
أ- فرع الهندسة المدنية والنقل.
ب- فرع الكهرباء والميكانيك والمواصلات.
ويعاون رئيس كل فرع، المفتش العام.

المادة ١٣ - معدلة وفقاً للمرسوم ٨٣٣٨ تاريخ ١٩٦١/١٢/٣٠
- يشمل فرع الهندسة المدنية والنقل شؤون الطرق والمياه والمعادن والمساحة والنقل.
يشمل فرع الكهرباء والميكانيك والمواصلات الشؤون الآلية والكهرباء والراديو كهربائية والسلكية واللاسلكية.

المادة ١٤ - معدلة وفقاً للمرسوم ٨٣٣٨ تاريخ ١٩٦١/١٢/٣٠
- تودع مختلف الإدارات العامة التي تشملها صلاحيات المفتشية العامة الهندسية نسخة عن برنامج أشغالها إلى هذه المفتشية العامة.

ثالثاً - المفتشية العامة التربوية

المادة ١٥ - معدلة وفقاً للمرسوم ٣٢٥٢ تاريخ ١٩٧٢/٥/١٧
- تؤدي المفتشية العامة التربوية مهمتها في الحقل التربوي وتفتش جميع معاهد التعليم الرسمي على اختلاف درجاته ومراحله وأنواعه وفروعه، فتراقب بوجه خاص:
- سير العمل فيها.
- كفاءة افراد الهيئة التعليمية، وكيفية قيامهم بواجباتهم ومسؤولياتهم.

- مدى تطبيق أنظمة التعليم ومناهجه.
- مدى تطبيق أنظمة الامتحانات الرسمية.
- مراقبة المرشدين التربويين وكيفية قيامهم بواجباتهم.

رابعاً - المفتشية العامة الصحية والاجتماعية والزراعية

المادة ١٦ - معدلة وفقاً للمرسوم ٨٣٣٨ تاريخ ١٩٦١/١٢/٣٠

- تؤدي المفتشية العامة الصحية والاجتماعية مهمتها في الحقل الصحي والاجتماعي وتفتش الدوائر الصحية والمستشفيات والمفارز الصحية الحكومية والبلدية ودوائر العمل والشؤون الاجتماعية ومصحة الانعاش الاجتماعي والمؤسسات الاجتماعية.
- ويؤدي فرع الزراعة والطب البيطري في المفتشية العامة الصحية والاجتماعية والزراعية مهمته في شؤون الهندسة الزراعية والطب البيطري والمدارس الزراعية وسائر المؤسسات الزراعية والبيطرية.
- تراقب المفتشية العامة الصحية والاجتماعية والزراعية بوجه خاص:
 - سير العمل.
 - كفاءة الموظفين وكيفية قيامهم بواجباتهم ومسؤولياتهم.
 - مدى تطبيق القوانين والأنظمة.
- تودع مختلف الإدارات العامة التي تشملها صلاحيات المفتشية العامة الصحية والاجتماعية والزراعية نسخة عن برنامج اشغالها إلى هذه المفتشية العامة.

خامساً - المفتشية العامة المالية

- ### **المادة ١٧ -** تؤدي المفتشية العامة المالية مهمتها في الحقل المالي فتدقق وتراقب بوجه خاص:
- كيفية تنفيذ القوانين والأنظمة المالية، ومنها طرح الضرائب والرسوم وسائر الواردات وتحصيلها ودفع النفقات وإدارة الأموال العمومية.
 - كيفية حفظ الأموال العمومية وضبط حساباتها.
 - كيفية قيام جميع الموظفين الذين يتدخلون في تنفيذ الموازنة وإدارة الأموال العمومية، بأعمالهم.

- ### **المادة ١٨ -** تشمل صلاحيات المفتشية العامة المالية، القضاء والجيش وقوى الأمن الداخلي والأمن العام بالإضافة إلى الإدارات والمؤسسات الخاضعة أصلاً لسلطة التفتيش المركزي. وتبلغ نتائج التفتيش المالي المتعلقة بها إلى مراجعها لاتخاذ التدابير المقتضاة وفقاً لأنظمتها الخاصة. وعلى هذه المفتشية العامة ان تثبت أيضاً من حسن تطبيق الاتفاقات التي تعقدها الدولة أو البلديات مع المؤسسات الصحية والاجتماعية الخاصة.

المادة ١٩ - تشترك المفتشية العامة المالية في كل تفتيش يمكن أن يكون له نتائج مالية.

سادساً - المفتشية العامة الخارجية

المادة ٢٠ - تتولى المفتشية العامة الخارجية مهام التفتيش المنصوص عنه في نظام الوزارة المذكورة، وذلك بواسطة المفتش العام الخاص بها وبمعاونة من تكلفهم رئاسة هيئة التفتيش المركزي من أفراد مصالحها.

الفصل الرابع - إدارة الأبحاث والتوجيه

المادة ٢١ - تتولى إدارة الأبحاث والتوجيه، بحث الطرق والوسائل، الكفيلة برفع مستوى الإدارة وزيادة فعاليتها، واستخلاص النتائج والاقتراحات الاليلة إلى تحسين تنظيم الدوائر وتبسيط الأساليب والأصول المتبعة فيها، وتدرس بوجه خاص:

- مراحل سير كل معاملة وما تتطلبه من وقت واختصاص.
- شروط اعداد المخبرات الإدارية وكيفية تسييرها.
- ربط الإدارات بعضها ببعض على أساس المهمة المنوطة بكل منها.

الفصل الخامس - ادارة المناقصات

المادة ٢٢ - تتولى إدارة المناقصات الأعمال المتعلقة بالمناقصات وفقاً للأحكام القانونية والتنظيمية النافذة. ويرئسها موظف من الفئة الأولى.

المادة ٢٣ - تشمل إدارة المناقصات:

- لجان المناقصات.
- مكتب المناقصات.

المادة ٢٤- يضم المكتب موظفين إداريين وفنيين بينهم مهندس ويمكن أن ينتدب إليه مستشار معاون في مجلس الشورى.

المادة ٢٥- معدلة وفقا للمرسوم ٢٨٩٩ تاريخ ١٦/١٢/١٩٥٩
- يحدد ملاك التفتيش المركزي وسلسلة الرتب والرواتب فيه وفقاً للجدولين رقم ١ و ٢ المرفقين بهذا المرسوم.
تطبق على مراقبي إدارة الأبحاث والتوجيه سلسلة الرواتب والشروط المفروضة لتعيين مراقبي ديوان المحاسبة.

المادة ٢٦- ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية ويبلغ حيث تدعو الحاجة.

بيروت في ٩ تشرين الثاني سنة ١٩٥٩
الإمضاء: فؤاد شهاب

صدر عن رئيس الجمهورية
رئيس مجلس الوزراء
الإمضاء: رشيد كرامي

وزير الخارجية والمغتربين
الإمضاء: حسين العويني

وزير المالية والدفاع الوطني
الإمضاء: رشيد كرامي

وزير الأشغال العامة والنقل
والصحة العامة
الإمضاء: بيار الجميل

وزير البرق والبريد والهاتف
والشؤون الاجتماعية
الإمضاء: موريس زوين

وزير الزراعة
الإمضاء: فؤاد نجار

وزير الداخلية والأنباء
الإمضاء: علي بزي

وزير العدل والاقتصاد الوطني
الإمضاء: فيليب تقلا

وزير التربية الوطنية والتصميم العام
الإمضاء: فؤاد بطرس

جدول ملحق

جدول رقم- ١-

معدل وفقاً للمرسوم ٨٣٣٨ الصادر بتاريخ ١٩٦١/١٢/٣٠
ومعدل وفقاً للمرسوم رقم ٩٣٦٤ الصادر بتاريخ ٢٠٠٣/١/٣
ملاك التفتيش المركزي
أ- إدارة التفتيش المركزي

الوظيفة	فئة	فئة	فئة	فئة	المجموع
	اولى	ثانية	ثالثة	رابعة	خامسة
رئيس التفتيش المركزي	١				
رئيس الديوان (رئيس دائرة)		١			
رئيس قسم		١			
محاسب رئيس قسم		١			
محرر او كاتب		٧			
مستكتب أول او مستكتب ثان		٣			
حاجب		٣			
					١٧
مصلحة التفتيش الإداري					
مفتش عام	١				
مفتش		٧			
مفتش معاون		٧			
محرر او كاتب		٢			
مستكتب أول او مستكتب ثان		٢			
حاجب		٢			
					٢١

مصلحة التفقيش الهندسي	
١	فرع الهندسة المدنية و النقل
١	مهندس رئيس فرع
٥	مهندس مفتش
٣	مهندس مفتش معاون
٢	محرر او كاتب
١	مستكتب أول او مستكتب ثان
١	حاجب
١٤	
٢- فرع الكهرباء و الميكانيك	
١	مهندس رئيس فرع
٢	مهندس مفتش
٣	مهندس مفتش معاون
١	محرر او كاتب
١	مستكتب أول او مستكتب ثان
١	حاجب
٩	
مصلحة التفقيش التربوي	
١	مفتش عام
٣	مفتش تعليم ثانوي
١	مفتش مهني
١٠	مفتش تعليم ابتدائي و تكميلي
١٠	مفتش معاون للتعليم الابتدائي و التكميلي
١	مفتش
٢	مفتش معاون للرياضة البدنية
٢	محرر او كاتب
٢	مستكتب أول او مستكتب ثان
٢	حاجب
٣٤	
مصلحة التفقيش الصحي و الاجتماعي	
و الزراعي	
١	مفتش عام
٢	مفتش صحي و اجتماعي

	٢	مفتش معاون صحي و اجتماعي
	١	محرر او كاتب
	١	مستكتب أول او مستكتب ثان
	٢	حاجب
٩		
		فرع الزراعة و الطب البيطري
	١	مهندس زراعي
		رئيس فرع
	١	مفتش مهندس زراعي
	١	مفتش طبيب بيطري
	١	محرر او كاتب
٤		
		مصلحة التفتيش المالي
	١	مفتش عام
	١١	مفتش
	١١	مفتش معاون
	٣	محرر او كاتب
	٢	مستكتب أول او مستكتب ثان
	٢	حاجب
٣٠		
		مصلحة التفتيش في وزارة الخارجية
		و المغتربين
		مفتش عام للذكر
		ادارة الابحاث و التوجيه
	١	رئيس ادارة الابحاث و التوجيه
	١	رئيس مصلحة
	٣	مراقب (اول)
	٥	مراقب
	٢	محرر او كاتب
	١	مستكتب أول او مستكتب ثان
	١	حاجب
١٤		

ادارة المناقصات	
مدير عام	١
مهندس رئيس مصلحة	١
محرر او كاتب	٥
مستكتب أول او مستكتب ثان	١
حاجب	٣
	١١
المجموع العام	١٦٣

جدول رقم- ٢ -
سلسلة الرتب والرواتب في التفتيش المركزي

الرتبة	الدرجة	الراتب الشهري
	الفئة الاولى	ل.ل.
	الرتبة الاولى	
رئيس التفتيش	١	١٨٧٥
	٢	١٧٧٥
	٣	١٦٧٥
	٤	١٥٧٥
	٥	١٤٧٥
الرتبة	الدرجة	الراتب الشهري
	الرتبة الثانية	
مفتش عام	١	١٥٠٠
رئيس ادارة الابحاث والتوجيه	٢	١٤٠٠
	٣	١٣٠٠
	٤	١٢٠٠
	٥	١١٠٠
	٦	١٠٠٠
	الفئة الثانية	

مفتش	١	١٠٠٠
او	٢	٩٣٠
مفتش رئيس فرع	٣	٨٦٠
	٤	٧٩٠
	٥	٧٢٠
	٦	٦٥٠
الفئة الثالثة		
مفتش معاون	١	٧٢٠
	٢	٦٥٠
	٣	٦١٠
	٤	٥٧٠
	٥	٥٣٠
	٦	٤٩٠

و قد تمّ الحاق إدارة الأبحاث والتوجيه بمجلس الخدمة بموجب القانون رقم ٢٢٢ تاريخ ٢٠٠٠/٥/٢٩ ، وقد صدر بتاريخ ٢٠٠٢/٢/٢٧ المرسوم رقم ٧٤٨٦ الذي تضمن تحديد دقائق تطبيق أحكام القانون رقم ٢٠٠٠/٢٢٢ لجهة تعديل مرسوم تنظيم مجلس الخدمة المدنية رقم ٨٣٣٧ تاريخ ١٩٦١/١٢/٣٠ .