الجمهورية اللبنانية
مكتب وزير الدولة لشؤون التنمية الإدارية
مركز مشاريع ودراسات القطاع العام

دراسة تنظيمية حول

هيكلية

المديرية العامة للأحوال الشخصية

بإشراف

معالي وزير الدولة لشؤون الإصلاح الإداري

الأستاذ أنور محمد الخليل

تنسيق

الأستاذ سهيل فرح

إعـــــداد

علي هاشم
مراقب أول
في
إدارة الأبحاث والتوجيه

عاطف مرعي
مراقب أول
في
إدارة الأبحاث والتوجيه

معالي وزير الدولة لشؤون الإصلاح الإداري

دراسة تنظيمية شاملة تتناول:

هيكلية ومهام المديرية العامة للأحوال الشخصية

المرجع: قرار مجلس الوزراء رقم ١تاريخ ١٩٩٤/٦/٢٠

عملاً بقرار مجلس الوزراء رقم ١ تاريخ ١٩٩٤/٦/٢٠، القاضي بتكليفكم "تشكيل فريق متخصّص للقيام بالدراسات التنظيمية الهادفة إلى إعادة تأهيل الإدارة وإصلاحها وتطويرها" وبالإستناد إلى التكليف الخاص الصادر عن معاليكم لدرس أوضاع المديرية العامة للأحوال الشخصية، واقتراح ما يلزم لتفعيلها وتطويرها.

وعطفاً على الإجتماعات المتكرّرة التي عقدناها مع مدير عام الأحوال الشخصية وجميع رؤساء الوحدات الإدارية والفنية، الذين أبدوا مشكورين، كل تعاون.

وبنتيجة الدراسة الميدانية الشاملة التي تناولت واقع جميع الوحدات الإدارية والفنية، والإمكانات المتوافرة لها، والصعوبات والمشاكل التي تعترضها.

نودعكم هذه الدراسة، التي تتناول في أقسام ثلاثة:

القسم الأول **الوضع الراهن** : – المهام الأساسية للمديرية العامة ومهام الوحدات في النصوص وفي الواقع

– المخطط التنظيمي الشامل

القسم الثاني **تحليل ونقد الوضع الراهن**

- من حيث الهيكلية والمهام
- من حيث أساليب العمل
- من حيث البناء
- من حيث العنصر البشري

القسم الثالث **في الإقتراحات**

القسم الرابع **في النتيجة**

القسم الأول : في الوضع الراهن

واقعها:

جرى تنظيم الأحوال الشخصية، لأول مرة، في لبنان، عام ١٩٣٠ بموجب القرار رقم ٨٦ الذي أنشأ قلم دائرة الإحصاء والنفوس، وبموجب المرسوم رقم ١٥٤٦ تاريخ ١٩٤٣/١١/٢٤، أصبح قلم الدائرة، مصلحة الأحوال الشخصية والإحصاء، وعام ١٩٥٥ صدر قانون حوّل المصلحة إلى مديرية عامة للإحصاء والأحوال الشخصية، ملحقة بوزير الداخلية. وفي عام ١٩٥٩ جرى تنظيم المديرية العامة للأحوال الشخصية بموجب المرسوم رقم ٢٨٦٧ تاريخ ١٩٥٩/١٢/١٦ الذي نظمت بموجبه وزارة الداخلية، وقد تعدّل هذا التنظيم بموجب المرسومين رقم ٧٥٦٤ تاريخ ١٩٦١/٩/٨ ورقم ١٦٠٥٤ تاريخ ١٩٦٤/٤/١٠.

مهامها:

تتولى المديرية العامة للأحوال الشخصية، بموجب المادة ١٤ من المرسوم رقم ٢٨٦٧ تاريخ ١٩٥٩/١٢/١٦، **شؤون النفوس والجنسية، وتمارس مهامها بتولي الأعمال اللازمة لذلك، بواسطة وحداتها ومراكز العمل لديها على مختلف المستويات.**

ملاكاتها والعناصر البشرية:

تحدد ملاك المديرية العامة للأحوال الشخصية، وجرى توزيع وظائفها بموجب المرسومين رقم ٨٣٥٦ ورقم ٨٣٥٧ تاريخ ١٩٦١/١٢/٣٠، المعدلين بالقانون رقم ٦٨/١٢ وكذلك بالمراسيم رقم ٧٣٠٠ تاريخ ٧٤/٣/٤ ورقم ٤٠٠ تاريخ ٧٧/٨/٢٤ ورقم ٤٧٠٤ تاريخ ٩١/١/٢٨.

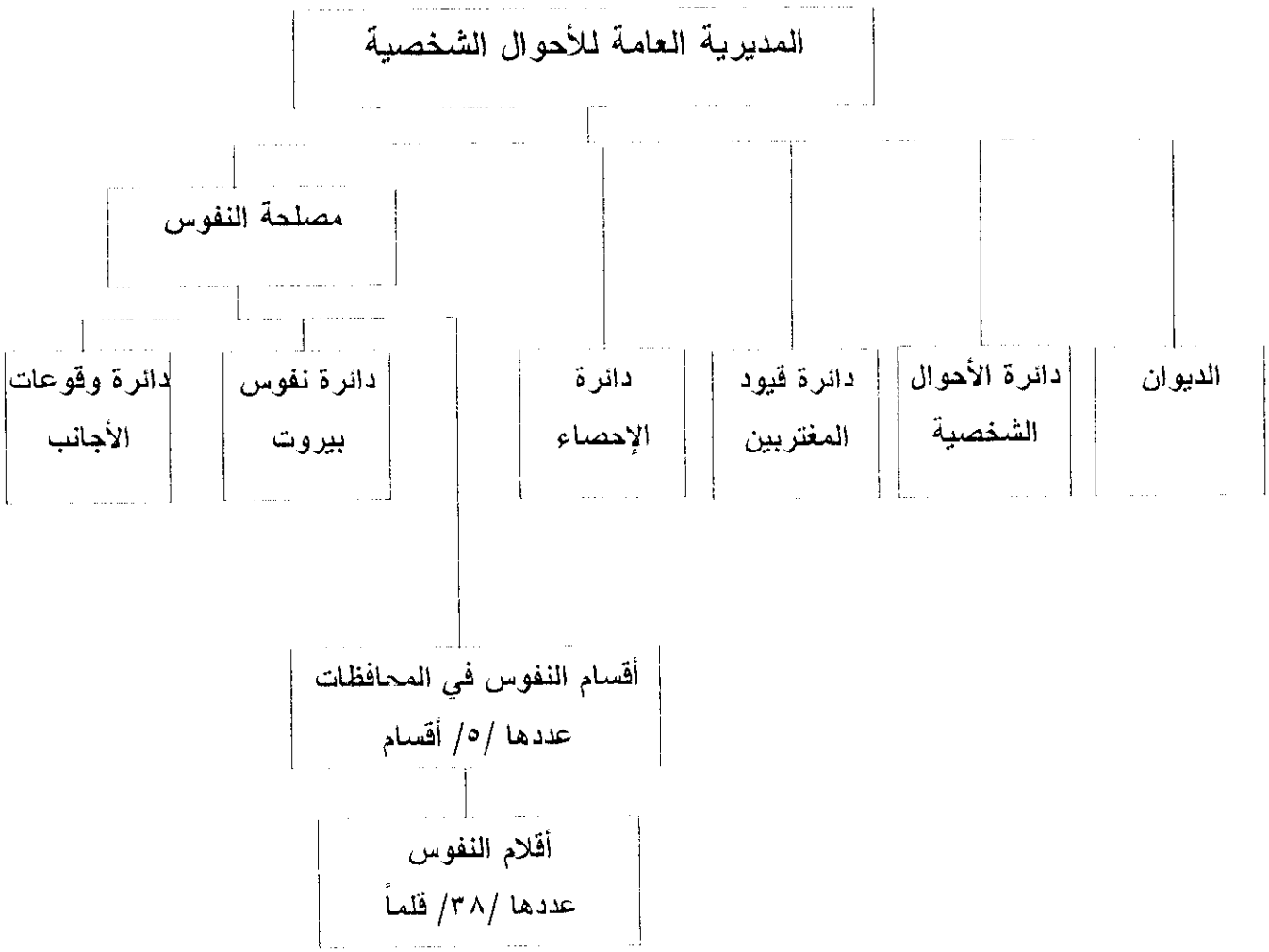
ويشتمل ملاك المديرية العامة للأحوال الشخصية في مختلف الوحدات التابعة لها، على /٢٢٠/ وظيفة، المشغول منها /٨٧/ وظيفة والشاغر /١٣٣/ وظيفة، ولسد هذا النقص في عدد الموظفين، عمدت المديرية العامة إلى الإستعانة بمدرسين من وزارة التربية الوطنية والشباب والرياضة. بلغ عددهم /١٢١/ مدرساً في الإدارة المركزية وفي سائر أقلام النفوس، وذلك بالإضافة إلى رئيس قسم منتدب من مصلحة تسجيل السيارات، و/١٠/ أجراء يقومون بأعمال قلمية مختلفة، ومن هؤلاء الأجراء من يشغل وظيفة مأمور نفوس، وهووضع خطير وشاذ،

وفيه مخالفة صريحة للمادة ٢٤ من المرسوم رقم ٥٩/٢٨٦٧، التي توجب على موظفي الأحوال الشخصية قسم اليمين قبل مباشرة عملهم، الذي له طابع السرية.

(يراجع الجدول الملحق بهذا القسم، بشأن وضعية الملاك العام للمديرية العامة للأحوال الشخصية، والعناصر البشرية العاملة.)

هيكليتها:

تتألف المديرية العامة للأحوال الشخصية، من وحدات مركزية ووحدات إقليمية، ويظهر من المخطط التالي الترابط التسلسلي لهذه الوحدات، إبتداء من مستوى المديرية العامة، حتى مستوى قلم نفوس (فئة رابعة):



١- الديوان

١،١- المهام في النص:

بمقتضى المادة ١٦ من المرسوم ٥٩/٢٨٦٧ المتعلق بتنظيم وزارة الداخلية؛ يتولى الديوان في المديرية العامة للأحوال الشخصية الصلاحيات والمهام التي تنيطها به القوانين والأنظمة.

إلا أنه من العودة إلى المرسوم الإشتراعي رقم ٥٩/١١١ والمرسوم التطبيقي رقم ٢٨٩٤ تاريخ ٥٩/١٢/١٦، يتبين أن مهام الديوان في المديرية العامة للأحوال الشخصية تقتصر على: الأعمال القلمية-المراجعات والشكاوى-المنشورات والعلاقات الخارجية. أما المهام المتعلقة بالمحاسبة وشؤون الموظفين واللوازم والدراسات القانونية فتعود للمصلحة الإدارية المشتركة في وزارة الداخلية.

أما في الواقع:

وخلافاً للنص القانوني، فإن المهام التي يمارسها الديوان، لا تقتصر على المهام القانونية، إذ يمارس مهاماً هي من صلاحية المصلحة الإدارية المشتركة. وأهم ما أنيط بالديوان عملياً من مهام هي الأعمال التالية:

- الأعمال القلمية من تسجيل البريد وتوزيعه، وتسجيل القرارات وترقيمها، وتأمين أعمال التحرير والإستكتاب.
- شؤون اللوازم، لجهة تأمين اللوازم المكتبية والمفروشات والقرطاسية لمختلف الوحدات المركزية والإقليمية.
- إعداد مشروع الموازنة للمديرية العامة وتنفيذها.
- تنظيم جداول الرواتب للموظفين والمساعدات والمكافآت وغيرها من أعمال المحاسبة.
- تولى صيانة أبنية المديرية العامة للأحوال الشخصية والتجهيزات التابعة لها.
- تنظيم الملفات الذاتية المتعلقة بشؤون الموظفين وترتيبها وحفظها.

حجم العمل: بلغ عدد المعاملات المسجلة حسب الصادر والوارد لعام ١٩٩٥ /٢٦٦٣/ معاملة، بالإضافة إلى أعداد كبيرة من المعاملات المسجلة خلال عام ١٩٩٤، ولم يكن قد تم تسديدها بعد.

١،٢- العنصر البشري:

يشتمل ملاك الديوان على /٢١/ وظيفة، المشغول منها /١٢/ وظيفة، والشاغر /٩/ وظائف، والحق بالديوان /٣/ مدرسين للأعمال القلمية.

يشكو الديوان من ضغط العمل، ونقص في الموظفين وضيق المكان، ومن عدم توفر التجهيزات اللازمة وعدم تنظيم الأرشيف، ويفتقر إلى محاسبة مواد حديثة، كما يشكو من عدم إشتماله على وحدات مختصة بالشؤون المالية والقانونية بالإضافة إلى الشؤون الإدارية وشؤون الموظفين.

الوحدة الإدارية	الوضع الحالي							
	الوظيفة	الملاك الدائم			متعاقدون	أجراء	منتدبون	ملاحظات
		ملحوظ	موجود	شاغر				
الديوان	رئيس دائرة	١	–	١				يشغل مركز رئيس الدائرة بالتكليف رئيس دائرة المغتربين
	محاسب	١	-	١				
	محرر أو كاتب	١٠	٥	٥			٣	مدرسين
	مستكتب	٥	٥	..				
	موزع هاتف	٢	١	١				
	حاجب	٢	١	١				
	المجموع	٢١	١٢	٩		–	٣	

٢- دائرة الأحوال الشخصية

٢،١- مهامها في النص:

ترتبط دائرة الأحوال الشخصية إدارياً بالمدير العام، وفنياً تتصل بأقلام النفوس، ودائرة قيود المغتربين، كما يمكنها الإتصال بإدارات أخرى كالأمن العام والخارجية، وتتولى هذه الدائرة، بموجب المادة ٢٩ من المرسوم رقم ٥٩/٢٨٦٧ المهام التالية:

- **معاملات الجنسية وإكتسابها وفقدانها، والتخلّي عنها، وإستعادتها للزوجات اللواتي تزوجن من أجانب، وإجراء التحقيقات بشأنها.**
- **درس المعاملات الورادة من المحاكم، وتنفيذ قوانين الأحوال الشخصية.**
- **حفظ البيانات الأساسية للإحصاء (إحصاء عام ١٩٣٢) وإستخراج نسخ عنها عند الطلب.**

يتبين من المهام المناطة بدائرة الأحوال الشخصية، أنها تتعلق بشؤون الجنسية منذ إنشاء الجنسية اللبنانية بموجب القرار رقم ٢٨٢٥ تاريخ ١٩٢٤/٨/٣٠، تطبيقاً لمعاهدة لوزان، والقرار المتمم له رقم ١٥ تاريخ ١٩٢٥/١/١٩، بحيث تقوم هذه الدائرة بكل التحقيقات اللازمة بشأن معاملات الجنسية لجهة إكتسابها وفقدانها والتخلي عنها وإستعادتها، ودرس المعاملات الواردة من المحاكم بشأنها.

وعلى صعيد الواقع:

تقوم هذه الدائرة بالمهام التالية:

- **تنفيذ طلبات التجنس بالجنسية اللبنانية (بموجب المرسوم ٥٢٤٧ تاريخ ٩٤/٦/٢٠)**
- **طلب الترخيص بإكتساب جنسية أجنبية مما يستتبع ذلك التخلي عن الجنسية اللبنانية إذا كان البلد الأجنبي يمنع إزدواج الجنسية (حوالي ٢٠٠ طلب خلال عام ١٩٩٥).**
- **طلب إستعادة الجنسية اللبنانية (حوالي ١٠٠ طلب خلال عام ١٩٩٥).**

- معاملات فقدانَ الجنسية تطبيقاً للقانون الصادر بتاريخ ١٩٤٦/١/٣١.
- دعاوى القيود المحددة للمكتومين من إحصاء ١٩٣٢.
- معاملات القرارات الإعدادية الصادرة عن المحاكم ذات العلاقة بشؤون الجنسية.
- الإعتراض على الأحكام الرجائية، في حال الشك بصحة مضمونها: أما الدعاوى التي تقام بوجه الدولة، فتبلَّغ الإستحضارات إلى دائرة الأحوال الشخصية، لإبداء رأيها فيها.
- شطب القيود المدَّونة بغير وجه حق في سجلات إحصاء ١٩٣٢.
- إبداء الرأي في المعاملات المعروضة من قبل أقسام النفوس.
- طلب إعادة الإعتبار من الجنسية اللبنانية للبناني الأصل، الذي كان يقيم خارج الأراضي اللبنانية بتاريخ ١٩٢٤/٨/٣٠.
- طلب المرأة اللبنانية المشطوبة القيد بسبب زواجها من أجنبي، لإستعادة جنسيتها اللبنانية، في حال إنحلال زواجها.
- طلب المرأة الأجنبية المتزوجة بلبناني بعد مرور سنة على زواجها، لإكتساب الجنسية اللبنانية (حوالي ٢٠٠٠ طلب خلال عام ١٩٩٥).

٢،٢ - حجم العمل:

بلغ عدد المعاملات، في دائرة الأحوال الشخصية، حسب سجل الصادر والوارد لعام ١٩٩٥، ٢١٥٧ معاملة عادية و١٩٥٢ معاملة تجنّس.

٢،٣ - العنصر البشري:

يشتمل ملاك دائرة الأحوال الشخصية على /٧/ وظائف مشغول منها /٦/ وظائف، والشاغر وظيفة واحدة، وألحق بها مدرّسة واحدة تقوم بأعمال كتابية.

الوحدة	الوظيفة	الملاك الدائم			متعاقدون	أجراء	منتدبون	ملاحظات
		ملحوظ	موجود	شاغر				
دائرة الأحوال الشخصية	رئيس دائرة	١	١	-				
	محرر أو كاتب	٥	٥	-			١	مدرسة
	المجموع	٦	٦			-	١	

٣- دائرة قيود المغتربين

٣،١- مهامها:

ترتبط هذه الدائرة مباشرة بالمديرية العامة، وتتصل بأقسام النفوس وأقلام النفوس في المحافظات والأقضية ودائرة نفوس بيروت وبمديرية المغتربين في وزارة الخارجية.

وبموجب المادة ٢٠ من المرسوم رقم ٥٩/٢٨٦٧، تتولى المهام التالية:

- **درس جميع معاملات المغتربين على إختلافها، والتحقيق بشأنها: والفصل بها وإيداعها التنفيذ وإعادة القسائم إلى وزارة الخارجية - مديرية المغتربين.**
- **قبول طلبات إعادة الإعتبار من الجنسية اللبنانية المقدّمة من المغتربين، الذين رجعوا إلى لبنان، وإجراء التحقيقات اللازمة بشأنها، وتهيئة ملفاتها لتوقيعها من المراجع المختصة.**
- **إستلام وثائق الأحوال الشخصية الواردة من القناصل اللبنانيين في الخارج وتوقيعها، وإيداعها أقلام النفوس للتنفيذ، وإعادة قسائمها إلى وزارة الخارجية - مديرية المغتربين.**

في الواقع:

من حيث المهام:

- تنفيذ القرارات القنصلية بقيد المواليد أو بتصحيح شهرة أو تاريخ أو محل ولادة أو بإضافة قيود ناقصة أو بتصحيح وضع عائلي، أو بتصحيح الجنس أو شرعية المولود.
- قرار إداري بشطب قيد مكرّر، أو بإلغاء وثيقة خاطئة.
- تنفيذ وثائق الأحوال الشخصية الواردة من الخارج والعائدة للمغتربين.

من حيث سير المعاملات:

تقوم هذه الدائرة بجميع المهام المناطة بها، فهي تستلم وثائق الأحوال الشخصية المحوّلة إليها من القناصل اللبنانيين بواسطة مديرية المغتربين في وزارة الخارجية، وتدرسها وتحقّق فيها وتحيلها إلى أقلام النفوس للتنفيذ، كما تدرس جميع طلبات المغتربين على إختلاف أنواعها، وتحيلها إلى الوحدة المختصة للتنفيذ.

تعاد المعاملة من مأمور النفوس، أو من الوحدة المختصّة، بعد تنفيذها مع المستند الذي يثبت التنفيذ، إلى دائرة قيود المغتربين، حيث تحتفظ هذه بالملف وتعيد القسيمة إلى وزارة الخارجية- مديرية المغتربين، التي تتولى إبلاغ صاحب العلاقة بواسطة القنصل المختص.

٣،٢- **حجم العمل:** بلغ عدد المعاملات الواردة إلى دائرة قيود المغتربين خلال عام ١٩٩٥ /١٨٣٧٢/ معاملة جديدة، بالإضافة إلى المعاملات المسجّلة على أرقام لسنوات سابقة، بحيث بلغ عدد المعاملات التي عالجتها الدائرة حوالي /٤٠،٠٠٠/ معاملة في السنة.

٣،٣- **العنصر البشري:**

يشتمل ملاك دائرة قيود المغتربين على /١٠/ وظائف، منها /٩/ وظائف مشغولة ووظيفة واحدة شاغرة.

الوحدة	الوظيفة	الملاك الدائم			متعاقد	أجراء	منتدب	ملاحظات
		ملحوظ	موجود	شاغر				
دائرة المغتربين	رئيس دائرة	١	١	--				يشغل رئيس دائرة المغتربين دائرة الديوان بالتكليف
	محرر أو كاتب	٨	٨	--				
	حاجب	١	--	١				
		١٠	٩	١		-	-	

تعاني دائرة قيود المغتربين من ضعف الملاك، وعدم كفاية عدد الموظفين. كما تعاني كغيرها من الوحدات، من ضيق المكان وعدم ملاءمة موقعه، ومن نقص في التجهيزات، وصعوبة الإتصال بمأموري النفوس. والدائرة بحاجة إلى مكننة أعمالها، وتوسيع ملاكها، ورفع مستواها وإخضاع موظفيها إلى دورات تدريبية.

٤- دائرة الإحصاء

٤،١- المهام في النص: عهدت المادة ٢٣ من المرسوم رقم ٥٩/٢٨٦٧ إلى دائرة الإحصاء القيام بكل ما يتعلق بالإحصاءات البشرية في لبنان، ولا سيما:

- **تحضير التحقيقات الإحصائية والقيام بها، وتركيز نتائجها: وفرزها يدوياً، وتحضيرها للفرز الآلي، وإستلام وقوعات الأحوال الشخصية الواردة شهرياً من أقلام النفوس، والتدقيق فيها، وتصويرها وتحميض أفلامها، وإرسال نسخ أفلام وثائق الولادات والوفيات إلى وزارة الصحة.**
- **تنظيم الجداول الشهرية والسنوية لمختلف الوقوعات، وتحليلها وتقديم الدراسات بشأنها.**
- **تنظيم الجداول السنوية بعدد نفوس الجمهورية اللبنانية.**
- **القيام بجميع الدراسات الديموغرافية التي تطلبها الإدارات العامة.**
- **إعطاء نسخ عن وثائق الوقوعات المصوَرة عند الطلب.**

وجاء في المادة السادسة من القانون الصادر بتاريخ ٥١/١٢/٧ وتعديلاته، المتعلّق بقيد وثائق الأحوال الشخصية، أن أقلام النفوس تحيل جميع وثائق الوقوعات بعد تنفيذها، إلى " **مديرية الأحوال الشخصية** " لإجراء تصويرها على أشرطة بواسطة آلة الميكروفيلم، ثم تعاد إلى مراجعها، بحيث تحفظ بحسب أرقامها التسلسلية، في الاضبارات الخاصة بها.

كما جاء في المادة الثامنة من ذات القانون، أنه يحق "**لمديرية الإحصاء**" والمكلّفة بتصوير وثائق الوقوعات، إعطاء نسخ عنها لأصحاب العلاقة، كما يحق لموظفي الأحوال الشخصية إعطاء مثل هذه النسخ عن الوثائق المحفوظة لديها.

في الواقع:

تجدر الإشارة أولاً إلى أن مديرية الإحصاء والأحوال الشخصية التي أشارت إليها المادة السادسة من قانون قيد وثائق الأحوال الشخصية تاريخ ٥١/١٢/٧، قد أصبحت بموجب المرسوم رقم ٥٩/٢٨٦٧ المتعلق بتنظيم وزارة الداخلية، المديرية العامة للأحوال الشخصية، وتشتمل من بين وحداتها الإدارية، على دائرة للإحصاء، ترتبط إدارياً بالمدير العام، وفنياً تتصل بجميع أقسام النفوس وأقلام النفوس ودائرة نفوس بيروت، حيث يتم إستلام الوثائق والجداول الشهرية لوقوعات الأحوال الشخصية.

باشرت دائرة الإحصاء بتصوير وثائق الأحوال الشخصية لمختلف المناطق اللبنانية، وأنجزت عملها خلال عامي ١٩٥٩-١٩٦٠ وتم تركيز محفوظاتها، وإستمرت بتصوير الوثائق شهرياً بعد ترقيمها، وإعطائها الرقم الرمزي، حتى حزيران ١٩٧٥، حيث أصبح تصوير الوثائق بعد هذا التاريخ مجتزءاً بسبب الحالة الأمنية.

وفي عام ١٩٦٥ كانت الدائرة قد باشرت بتصوير سجلات النفوس في المناطق الجنوبية المواجهة لإسرائيل، وهي سجلات القرى التابعة لأقضية صور وبنت جبيل ومرجعيون وحاصبيا وراشيا، وإنتهى التصوير عام ١٩٦٩، ثم أعيد تصوير هذه السجلات عام ١٩٧٤.

عام ١٩٨١، وبسبب تلف وفقدان وسائل العمل وآلات تصوير الوثائق، تولت دائرة الإحصاء بالتعاون مع مؤسسة المحفوظات الوطنية، تصوير وثائق الأحوال الشخصية محلياً في جميع أقلام النفوس، بإستثناء أقلام زحلة وراشيا والبقاع الغربي والشوف، وفي نهاية ١٩٨١ توقف التصوير نهائياً.

وعندما طرح موضوع إعادة تكوين السجلات التي أتلفت في بعض أقلام النفوس، وهي بطبك وعكار وصيدا، كان لا بد من إستصدار نص قانوني يعطى الأفلام المحفوظة في دائرة الإحصاء قوة الوثيقة المثبتة، وقد صدر هذا النص بموجب المرسوم الإشتراعي رقم ١١٢ تاريخ ٧٧/٦/٣٠ الذي يعطى المديرية العامة للأحوال الشخصية صلاحية إعادة تكوين السجلات المذكورة بالإستناد إلى الأفلام المصوّرة، وتم نقل المعلومات عن الأشرطة المصوّرة للسجلات، وإستعين بها لتكوين السجلات التالفة، بعد التأكد من صحتها بمقارنتها بالمعلومات المصوّرة على الأشرطة العائدة لوثائق الأحوال الشخصية.

ويقتصر عمل دائرة الإحصاء، حالياً، على إعطاء نسخ عن الوثائق المصوّرة لأصحاب العلاقة، وإعطاء إفادات عن السجلات المصوّرة الموجودة لديها، وتنظيم جداول شهرية وسنوية بوقوعات الأحوال الشخصية التي تردها من أقلام النفوس.

مع الإشارة إلى أن مهمة إجراء التحقيقات الإحصائية وفرزها لم تمارس أصلاً، لإعتبارات سياسية وفنية، كما أن تنظيم الجداول السنوية لعدد نفوس الجمهورية اللبنانية لم تنشر إلا مرة واحدة عام ١٩٦٣.

وتقوم حالياً، وزارة الشؤون الإجتماعية، بتحضير التحقيقات والدراسات الإحصائية، ومسح المعطيات الإحصائية للسكان والمساكن.

٤،٢ – حجم العمل:

بلغ عدد المعاملات في دائرة الإحصاء، حسب سجل الصادر والوارد لعام ١٩٩٥ /٧٥٠٠/ معاملة.

٤،٣- العنصر البشري:

يشتمل ملاك دائرة الإحصاء على /٨/ وظائف المشغول منها /٣/ وظائف، والشاغر /٥/ وظائف، وألحق بهذه الدائرة مدرسة واحدة تقوم بمهمة واضعة رموز.

الوحدة	الوظيفة	الملاك الدائم			متعاقد	أجير	منتدب	ملاحظات
		ملحوظ	موجود	شاغر				
دائرة الإحصاء	رئيس دائرة	١	١	-				
	مصور	١	-	١				
	مصور مساعد	١	-	١				
	محقق إحصائي	١	-	١				
	واضعة رموز	٣	١	٢			١	مدرسة
	حاجب	١	١					
	المجموع	٨	٣	٥		-	١	

تشكو دائرة الإحصاء من فقدان تجهيزاتها، والنقص في عدد موظفيها ولهذا فهي لا تقوم بمهام تصوير الأفلام "ميكروفيلم" وهي بحاجة إلى إعادة النظر في بنيتها الإدارية، وتزويدها بوسائل العمل المتطورة لتتمكن من القيام بالدراسات والأعمال الفنية اللازمة، وحفظ المستندات والوثائق وفقاً للأساليب الحديثة.

٥- مصلحة النفوس:

مهامها في النص:

بموجب المادة ١٧ من المرسوم رقم ٩٥/٢٨٦٧، تتولى مصلحة النفوس "الإشراف على أعمال دوائر النفوس وإعطاء التوجيهات لها".

وعلى ذلك، تقوم مصلحة النفوس بالإشراف المباشر على الوحدات الإدارية التابعة لها، وذلك من خلال موافقة رئيس المصلحة على المعاملات التي تقضي الأصول الإدارية والعرف المتبع ضرورة عرضها عليه.

وفي الواقع:

فهي تشرف أيضاً على أقسام النفوس وعلى أقلام النفوس بصورة غير مباشرة، وتوافق على المعاملات التي تعرض عليها أو تبدي رأيها فيها، وأهمها:

- **جميع الأحكام الرجائية الصادرة عن المحاكم اللبنانية العدلية والشرعية والروحية:**

بحيث تبت المصلحة بها، إلا إذا كانت موضع شك فتعرض على المدير العام مع إقتراح الإعتراض عليها، وعلى سبيل المثال:

- أحكام قيد المواليد والتصحيح
- إضافة شهرة رب عائلة إدارياً
- شطب قيد أو وثيقة
- أحكام تصحيح السن – والإسم والشهرة ...

- **كافة المعاملات التي تقتضي موافقة رئيس المصلحة:** الموافقة على تنفيذ وثائق الولادة والطلاق والزواج، وكل الوثائق التي يقتضي لتنفيذها، حكماً قضائياً.

- **معاملات تبديل المكان.**

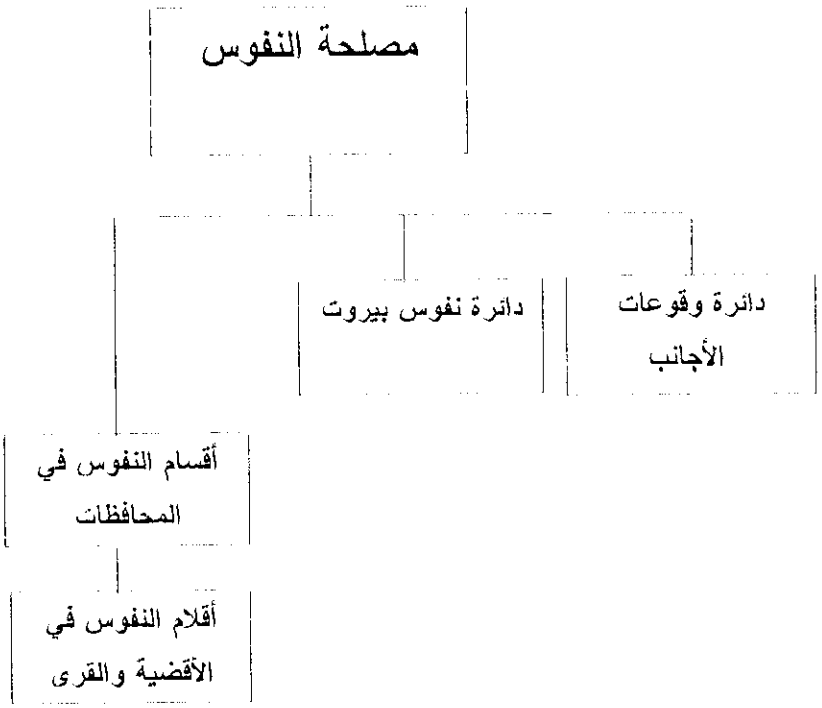
- **معاملات إعادة قيد الزوجة المطلقة على قيود أهلها.**

- **طلبات الحصول على قيود في الإحصاءات القديمة (١٩١٣-١٩٢١)**

فهي تتطلب موافقة مصلحة النفوس، وكذلك طلبات الحصول على قيود المهاجرين العائدة لإحصاء ١٩٣٢.

هيكليتها:

تتألف مصلحة النفوس من دائرتين هما دائرة وقوعات الأجانب ودائرة نفوس بيروت، ومن وحدات إقليمية هي أقسام النفوس في المحافظات وأقلام النفوس في مراكز الأقضية وبعض البلدات الكبيرة.



العنصر البشري:

يشتمل ملاك مصلحة النفوس على /٥/ وظائف المشغول منها /٢/ والشاغر /٣/ وظائف.
ويشغل رئاسة المصلحة رئيس قسم منتدب من مصلحة تسجيل السيارات.

الوحدة	الوظيفة	الملاك الدائم			متعاقد	أجير	منتدب	ملاحظات
		ملحوظ	موجود	شاغر				
مصلحة النفوس	رئيس مصلحة	١	--	١			١	
	محرر أو كاتب	٣	١	٢				
	حاجب	١	١	--				
		٥	٢	٣				

٥،١ – دائرة وقوعات الأجانب:

٥،١١ مهامها في النص:

بموجب المادة ١٨ من المرسوم رقم ٥٩/٢٨٦٧، عهد إلى دائرة وقوعات الأجانب، تنفيذ قوانين الأحوال الشخصية، المتعلّقة بوثائق وقوعات الأجانب، وإستلام هذه الوثائق والتدقيق فيها. وتسجيلها، وإبلاغ نسخ عنها إلى المراجع المختصة، وإعطاء صور عنها إلى أصحاب العلاقة وتنظيم المحفوظات بشأنها، وتنفيذ الأحكام المتعلقة بأحوال الأجانب الشخصية.

في الواقع:

تتولى هذه الدائرة تنفيذ وقوعات الأحوال الشخصية المتعلّقة بالأجانب التي تحصل ضمن نطاق محافظة بيروت. وكذلك معاملات أحكام التبني، وأحكام تصحيح القيود أو إلغاء القيود المغلوطة الواردة من أقسام النفوس، فتبدي رأيها فيها كما أنها تنظّم جداول شهرية بوقوعات الأجانب المتوفين في لبنان وترتبط بها، وظيفياً، أقسام النفوس لجهة وقوعات الأجانب فقط.

٥،١٢ حجم العمل:

أصبح حجم العمل متدنياً نسبياً في هذه الدائرة، ولا سيما بعد صدور مرسوم التجنس رقم ٥٢٤٧ تاريخ ٩٤/٦/٢٠، حيث تدنى عدد الأجانب المقيمين في لبنان، وبالتالي، حجم العمل لدى هذه الدائرة التي لم يعد يتجاوز عدد المعاملات التي تنجزها يومياً الخمس معاملات.

٥،١٣ العنصر البشري:

يشتمل ملاك دائرة وقوعات الأجانب على /٧/ وظائف مشغول منها /٣/ وظائف، والشاغر /٤/ وظائف.

الوحدة	الوظيفة	الملاك الدائم			متعاقد	أجير	منتدب	ملاحظات
		ملحوظ	موجود	شاغر				
دائـــرة وقوعـات الأجانب	رئيس دائرة	١	١	-				
	محرر أو كاتب	٥	٢	٣			١	مدرس
	حاجب	١	-	١				
	المجموع	٧	٣	٤			١	

٥،٢- دائرة نفوس بيروت:

٥،٢١ مهامها في النص:

بمقتضى المادة ٢١ من المرسوم رقم ٥٩/٢٨٦٧، تتولى دائرة نفوس بيروت المهام التي يتولاها أي قلم نفوس آخر في المحافظات والأقضية وهي:

- إعطاء تذاكر الهوية، ومسك سجلات الإحصاء والأحوال الشخصية. وإستلام التصاريح، ووثائق الوقوعات، والتدقيق فيها، وتسجيلها وإعطاء نسخ طبق الأصل وخلاصات عنها.
- تمثيل الدائرة أمام المحاكم في دعاوى الأحوال الشخصية.
- تنظيم الجداول الشهرية بأسماء المواليد والمتوفين، وبوقوعات الأحوال الشخصية المسجلة، وإحالتها إلى المراجع المختصة.
- إعداد القائمة السنوية بأسماء المواليد والمتوفين، وبوقوعات الأحوال الشخصية المسجلة، وإحالتها إلى المراجع المختصة.
- إعداد القائمة السنوية بأسماء اللبنانيين الذين توفرت فيهم الشروط القانونية لقيد أسمائهم في القائمة الإنتخابية، والذين ستتوفر فيهم الشروط في السنة نفسها، والذين أهمل قيدهم أو توفوا، أو شطبت أسماؤهم من سجلات الإحصاء، وذلك بغية تنقيح اللوائح الإنتخابية وتصحيحها.
- حفظ وثائق الوقوعات والمستندات والملفات.

إن القانون الصادر بتاريخ ١٩٥١/١٢/٧، المتعلّق بقيد وثائق الأحوال الشخصية، قد نظّم كيفية تنفيذ هذه المهام المدرجة أعلاه، وحدّد المرجع الصالح لتنظيم كل وثيقة من وثائق الأحوال الشخصية.

٥،٢٢ حجم العمل:

لدى دائرة نفوس بيروت حوالي /٧٠٠/ سجل نفوس، معظمها بحاجة إلى ترميم أو إستنساخ لحفظها من التلف. وبلغ عدد المعاملات حسب سجل الصادر والوارد لعام ١٩٩٥ /٤٤٢٠٤/ معاملة، ويتبع ذلك عشرات الآلاف من الوثائق والبيانات والنسخ سنوياً لاتظهر أعدادها من خلال سجل الصادر والوارد، وأهم أنواع المعاملات التي تقوم بتنفيذها هي:

- الوثائق على إختلافها: ولادات–زواج–وفيات، وهذه الوثائق تعرض على رئيس الدائرة للتوقيع، وعددها في حدود /١٤٠٠٠/ وثيقة سنوياً. أما إخراجات القيد فيكتفى بتوقيع مأمور النفوس الذي نظمها.
- معاملات إبدال مذهب صادرة عن المرجع الديني، وتبلغ حوالي /٣٠/ معاملة سنوياً، وتنفذ على سجل المنطقة التي ينتمي إليها صاحب العلاقة.
- أحكام تصحيح قيد صادرة عن المحاكم المدنية، يرفع الحكم إلى رئيس المصلحة مع بيان القيد، وفي حال الموافقة، تعاد المعاملة للتنفيذ، ويبلغ عدد هذه الأحكام حوالي /٣٠٠/ معاملة سنوياً.
- تسجيل الزوجة الأجنبية على خانة زوجها بعد مرور سنة على تسجيل الزواج، وعدد هذه المعاملة سنوياً حوالي /٤٥٠/ معاملة.
- توحيد قيد الزوجة اللبنانية مع زوجها.
- طلبات بيان قيد إحصائي، تقدم من لبنانيين مغتربين، يطلبون إستعادة الجنسية اللبنانية، فترسل المعاملة بواسطة وزارة الخارجية إلى دائرة قيود المغتربين، ثم إلى دائرة نفوس بيروت، في حال كان قيد الوالدين في سجلات نفوس بيروت، وفق سجلات الإحصاء القديمة (إحصاء ١٩٣٢ أو ١٩٢١). فإن القرار النهائي يصدرعن السفير المختص، ثم تعاد المعاملة بالتسلسل إلى دائرة نفوس بيروت للتنفيذ.
- معاملات تبديل مكان، تزيد عن /٤٠٠/ معاملة سنوياً.

- معاملات تنفيذ مراسيم، تتعلق بإعطاء جنسية، أو الترخيص بإكتساب جنسية أجنبية، أو إستعادة الجنسية.

- نظمت دائرة نفوس بيروت عام ١٩٩٥ حوالي /٧٨٠٠٠/ إخراج قيد عائلي، و/١٨٨٠٠٠/ إخراج قيد إفرادي.

هذا مع الإشارة إلى أن إعطاء تذاكر هوية متوقف منذ عام ١٩٧٥.

٥،٢٣ العنصر البشري:

يشتمل ملاك دائرة نفوس بيروت على /٢٠/ وظيفة المشغول منها /٦/ وظائف، والشاغر /١٤/ وظيفة، وملحق بها ثلاثة مدرسين للأعمال القلمية، وموظفين إثنين مفصولين إليها من الديوان.

الوحدة	الوظيفة	الملاك الدائم			متعاقد	أجير	منتدب	ملاحظات
		ملحوظ	موجود	شاغر				
دائرة نفوس بيروت	رئيس دائرة	١	١	-				
	محرر أو كاتب	١٨	٥	١٣			٢	مدرسان
	حاجب	١	-	١				
	المجموع	٢٠	٦	١٤			٢	

إن دائرة نفوس بيروت،هي،عملياً، قلم نفوس لمدينة بيروت. إلا أن ضغط العمل عليها، وضيق المكان، والنقص في عدد الموظفين، وعدم تزويدها بالتجهيزات الحديثة التي تسهل عملها، كل ذلك يشكل عاملاً دافعاً لإعادة النظر بوضعها، لا سيما لجهة البناء حيث يقتضي نقل المديرية العامة للأحوال الشخصية إلى بناء أكثر ملاءمة وتخصيص طابق كامل أو أكثر لدائرة نفوس بيروت، كما سيأتي بيانه لاحقاً.

٥،٣- أقسام النفوس في المحافظات:

مهامها:

تتولى أقسام النفوس في المحافظات، بمقتضى المادة ٢٢ من المرسوم رقم ٥٩/٢٨٦٧، تنسيق أعمال أقلام النفوس، وإبداء الرأي في الأمور التي تعرضها عليها مصلحة النفوس، وتسجيل وقوعات الأجانب التي تحصل في المحافظة، وإيداع نسخ عنها، إلى دائرة وقوعات الأجانب في بيروت.

في الواقع:

يقتصر عمل قسم النفوس في المحافظة على تصديق إخراجات القيد، وعلى تسجيل وقوعات الأجانب، أما المراسلات بين مصلحة النفوس وأقلام النفوس، فتتم مباشرة، ونادراً ما تقوم بواسطة رئيس القسم.

هيكليتها:

عدد أقسام النفوس خمسة، في كل محافظة قسم، بإستثناء محافظة بيروت، ويرتبط بكل قسم عدد من أقلام النفوس كما سيأتي بيانه.

قسم نفوس جبل لبنان:

ويرتبط به /١٣/ قلم نفوس، وهي: بعبدا-المتن-الشوف-عالي-كسروان-الفتوح-جبيل-بكفيا-حمانا-شحيم-الشويفات-برجا-المتن الشمالي العالي.

ويشتمل ملاك هذا القسم مع أقلام النفوس التابعة له على /٤١/ وظيفة، المشغول منها /١٢/ وظيفة، والشاغر /٢٩/ وظيفة، وملحق بها /٣/ أجراء و/٢٤/ مدرساً.

قسم نفوس لبنان الشمالي:

ويرتبط به /١٠/ أقلام نفوس وهي: طرابلس-الكورة-زغرتا-البترون-عكار-القبيات-بشري-سير الضنية-المنية-العبرة (قلم نفوس العبرة لم يباشر عمله ولم يحدد ملاكه حتى الآن).

ويشتمل ملاك هذا اللقسم مع الأقلام التابعة له على /٣٧/ وظيفة، المشغول منها /٩/ وظائف، والشاغر /٢٨/ وظيفة، والحق بها /٣/ أجراء و/٣٦/ مدرساً.

قسم نفوس لبنان الجنوبي:

ويرتبط به /٣/ أقلام نفوس وهي: صيد-صور-جزين.

ويشتمل ملاك هذا القسم مع أقلام النفوس التابعة له على /١٩/ وظيفة. المشغول منها /٣/ وظائف، والشاغر /١٦/ وظيفة، وملحق بهل /٣/ أجراء، و/١٢/ مدرساً.

قسم نفوس النبطية:

ويرتبط به /٤/ أقلام نفوس وهي: النبطية-مرجعيون-بنت جبيل-حاصبيا.

ويشتمل هذا القسم مع أقلام النفوس التابعة له على /٢٢/ وظيفة، المشغول منها /٩/ وظائف والشاغر /١٣/ وظيفة والحق بها /١٩/ مدرساً.

قسم نفوس البقاع:

ويرتبط به /٨/ أقلام نفوس وهي: زحلة-البقاع الغربي-راشيا-بعلبك-شمسطار-الهرمل-اللبوة-دير الأحمر (إن قلمي نفوس دير الأحمر واللبوة لم يباشرا عملهما ولم يحدد ملاكهما حتى الآن).

ويشتمل ملاك هذا القسم مع أقلام النفوس التابعة له على /٢٣/ وظيفة، المشغول منها /١٢/ وظيفة، والشاغر /١١/ وظيفة وقد الحق بها أجير واحد و/١٨/ مدرساً.

تعاني أقسام النفوس والأقلام التابعة لها من نقص في عدد الموظفين وفي التجهيزات والمفروشات، وعدم إستعمال المكننة، والإتصالات السريعة، "كالتلكس والفاكس ..." ومن ضيق الأمكنة، كما أن أقلام النفوس بحاجة ماسة لإعادة إستنساخ أعداد كبيرة من سجلات النفوس المهترئة، حفاظاً على مصالح المواطنين وحقوقهم. علماً أن أقلام النفوس على أهميتها، يرأسها موظف من الفئة الرابعة.

العنصر البشري:

في أقسام وأقلام النفوس:

الوحدة	الوظيفة	الملاك الدائم			متعاقد	أجير	منتدب	ملاحظات
		ملحوظ	موجود	شاغر				
قسم نفوس جبل لبنان	رئيس قسم	١	١	–		١		
	محرر أو كاتب	٢	١	١			١	مدرسان وأجير دائم واحد
	حاجب	١	–	١				واحد
قلم نفوس بعبدا	محرر أو كاتب	٤	١	٣			٤	أربعة مدرسين
المتن	محرر أو كاتب	٤	٢	٢			١	مدرس
الشوف	محرر أو كاتب	٥	–	٥			٣	ثلاثة مدرسين
عالية	محرر أو كاتب	٣	–	٣			١	مدرس
كسروان	محرر أو كاتب	٣	٢	١			١	مدرس
جبيل	محرر أو كاتب	٣	٢	١			١	مدرس
بكفيا	محرر أو كاتب	٣	٢	١				
قلم نفوس حمانا	محرر أو كاتب	٢	–	٢			١	مدرس، وأجير دائم مكلف
قلم نفوس شحيم	محرر أو كاتب	٢	١	١			٤	مأمور نفوس
قلم نفوس الشويفات	محرر أو كاتب	٢	–	٢			١	أربعة مدرسين مدرس وأجير ملحق من
قلم نفوس برجا	محرر أو كاتب	٢	–	٢			٣	مكتب الإنتاج الحيواني ثلاثة مدرسين أحدهم مكلف
قلم نفوس الفتوح	محرر أو كاتب	٢	–	٢			–	
قلم نفوس المتن الشمالي العالي	محرر أو كاتب	٢	–	٢			٢	مأمور نفوس – مدرسان أحدهما مكلف مأمور نفوس
	المجموع	٤١	١٢	٢٩		٣	٢٤	

الوحدة	الوظيفة	الملاك الدائم			متعاقد	أجير	منتدب	ملاحظات
		ملحوظ	موجود	شاغر				
قسم نفوس لبنان	رئيس قسم	١	١	--				
الشمالي	محرر أو كاتب	٢	--	٢			٢	مدرسان
	حاجب	١	--	١				
قلم نفوس طرابلس	محرر أو كاتب	٩	٢	٧			١٠	عشرة مدرسين
قلم نفوس الكورة	محرر أو كاتب	٣	٢	١			١	مدرس
قلم نفوس زغرتا	محرر أو كاتب	٣	١	٢			٣	ثلاثة مدرسين
قلم نفوس البترون	محرر أو كاتب	٣	٢	١			٢	مدرس واحد وأخر من البريد
قلم نفوس عكار	محرر أو كاتب	٧	--	٧		٢	١٠	عشرة مدرسين وأجيران من وزارة الزراعة
قلم نفوس القبيات	محرر أو كاتب	٢	--	٢			٤	أربعة مدرسين
قلم نفوس بشري	محرر أو كاتب	٢	١	١		--	--	-
قلم نفوس سير الضنية	محرر أو كاتب	٢	--	٢		١	٢	مدرسان وأجير دائم مكلف مأمور نفوس
قلم نفوس المنية	محرر أو كاتب	٢	--	٢		٢	٢	مدرسان
قلم نفوس العبدة	محرر أو كاتب	--	--	--			--	القلم لم يباشر عمله.
	المجموع	٣٧	٩	٢٨		٣	٣٦	

الوحدة	الوظيفة	الملاك الدائم			متعاقد	أجير	منتدب	ملاحظات
		ملحوظ	موجود	شاغر				
قسم نفوس البقاع	رئيس قسم	١	١	–				
	محرر أو كاتب	٢	١	١			١	مدرس
	حاجب	١	–	١				
قلم نفوس زحلة	محرر أو كاتب	٥	٣	٢		١	٧	سبعة مدرسين وأجير دائم واحد
قلم نفوس البقاع الغربي	محرر أو كاتب	٣	٢	١			١	مدرس
قلم نفوس راشيا	محرر أو كاتب	٢	٢	–			١	مدرس
قلم نفوس بعلبك	محرر أو كاتب	٥	٢	٣			٧	٤ مدرسين و٣ مستخدمي
قلم نفوس شمطار	محرر أو كاتب	٢	١	١			٣	من البلديات مدرسان وموظف من الدفاع
قلم نفوس الهرمل	محرر أو كاتب	٢	–	٢			٢	المدني مدرسان أحدهما مكلف
قلم نفوس اللبوة	محرر أو كاتب	–	–	–			–	مأمور نفوس
قلم نفوس دير الأحمر	محرر أو كاتب	–	–	–			–	لم يباشر عمله
	المجموع	٢٣	١٢	١١		١	٢٢	لم يباشر عمله

الوحدة	الوظيفة	الملاك الدائم			متعاقد	أجير	منتدب	ملاحظات
		ملحوظ	موجود	شاغر				
قسم نفوس لبنان	رئيس قسم	١	–	١				
الجنوبي	محرر أو كاتب	٢	–	٢			٢	مدرسان
	حاجب	١	–	١			-	
قلم نفوس صيدا	محرر أو كاتب	٧	--	٧		٣	٥	ثلاثة أجراء وخمسة مدرسين
قلم نفوس صور	محرر أو كاتب	٥	٣	٢			٣	ثلاثة مدرسين أحدهم مكلف
قلم نفوس جزين	محرر أو كاتب	٣	–	٣			٢	مأمور نفوس
		١٩	٣	١٦		٣	١٢	
قسم نفوس	رئيس قسم	١	١	-				
النبطية	محرر أو كاتب	٢	١	١			١	مدرس
	حاجب	١	١	-			–	
قلم نفوس النبطية	محرر أو كاتب	٦	٢	٤			٨	ثمانية مدرسين أحدهم مكلف
قلم نفوس مرجعيون	محرر أو كاتب	٥	١	٤			٤	مأمور نفوس أربعة مدرسين
	محرر أو كاتب	٥	٣	٢			٥	خمسة مدرسين
قلم نفوس بنت جبيل	محرر أو كاتب	٢	–	٢			١	مدرس مكلف مأمور نفوس
قلم نفوس حاصبيا								

القسم الثاني: في تحليل ونقد الوضع الراهن

بعد مراجعة دقيقة لمهام المديرية العامة للاحوال الشخصية، الشاملة منها أو الخاصة بكل وحدة، وبعد الاطلاع على حجم ونوع الاعمال المنفّذة في قسم كبير من هذه الوحدات، فاننا سوف نتطرق الى تحليل ونقد الوضع الراهن وما يستدعيه من ملاحظات حول:

- **الهيكلية والمهام**
- **اساليب العمل**
- **البناء**

أ - من حيث الهيكلية والمهام:

نلحظ الهيكلية الحالية، مصلحة واحدة - هي مصلحة النفوس ترتبط بها دائرتان هما:

- **دائرة نفوس بيروت**
- **دائرة وقوعات الاجانب**

وخمسة اقسام في مراكز المحافظات، واقلام النفوس في الاقضية.

اما باقي وحدات المديرية العامة للاحوال الشخصية فهي على مستوى دوائر ترتبط جميعها بالمدير العام، وهي:

- **الديوان**
- **دائرة الاحوال الشخصية**
- **دائرة المغتربين**
- **دائرة الاحصاء**

ويتضح من المخطط التنظيمي عدم التوازن في الهيكلية التي تلحظ مصلحة واحدة واربع دوائر.

١ – **فالديوان:**

الذي انيطت به، واقعيا، بعض المهام التي كان يفترض ان تمارسها المصلحة الادارية المشتركة (اللوازم – شؤون الموظفين – اعداد مشروع الموازنة العامة – تنظيم جداول الرواتب والاجور...) ما يزال وحدة ادارية على مستوى دائرة ولا يرتبط به أي قسم بل يمارس هذه المهام المتنوعة، بعدد قليل من موظفيه، وفق توزيع داخلي لتأمين سير العمل مرحليا، الا ان هذ الوضع لا يمكن له ان يستمر في مديرية عامة، باهمية المديرية العامة للاحوال الشخصية. ويقتضي بالتالي رفع مستوى الديوان الى مصلحة ترتبط بها دوائر: للشؤون القانونية، والموظفين، والمحاسبة واللوازم...

وهنا لا بد من طرح السؤال التالي: في ظل هذا الواقع، وهذا الطرح، ما هو مصير المصلحة الادارية المشتركة؟

ان الجواب على هذا السؤال يستدعي الملاحظات التالية:

١،١– ان عددا كبيرا من الوزارات لم تلحظ في هيكليتها مصلحة ادارية مشتركة، مع انها تتألف من اكثر من مديرية عامة كوزارات: الصناعة والنفط، الاقتصاد والتجارة، الاسكان والتعاونيات، الثقافة والتعليم العالي....

١،٢– بعد أن كانت المصلحة الإدارية المشتركة، على الصعيد النظري، إحدى المنجزات الإدارية الإيجابية، التي تحققت بموجب المرسوم التنظيمي رقم ٢٨٦٤ تاريخ ١٩٥٩/١٢/١٦، دل الإختبار على أن هذه الوحدات لم تستطع، عملياً، أن تنفّذ المهام المتوخاة منها، وبالتالي باتت كأنها حلقة إضافية أخرى في سير تنفيذ المعاملات، وذلك بالرغم مما أبداه المسؤولون عن بعض هذه الوحدات من جهد وكفاءة في سبيل تحقيق الغاية التي أنشئت من أجلها.

١،٣– كان في نية المشترع عام ١٩٥٩، الذي اقر مبدأ المصالح الادارية المشتركة في الوزارات التي تتألف من اكثر من مديرية عامة واحدة، ان يصار ايضا الى ايجاد البناء الاداري الموحّد، الوظيفي، لكل وزارة على حدة، بحيث تكون القضايا المشتركة بين اكثر من مديرية عامة واحدة، من اختصاص المصلحة المشتركة بالذات كشؤون

الموظفين والقضايا والمحاسبة واللوازم... وان تقتصر مهام الديوان على الأعمال القلمية، والمحفوظات، والمراجعات والشكاوى.

الا ان تشتّت وحدات الوزارات على ابنية متباعدة، وعدم الربط بينها بانظمة كومبيوتر متطورة، جعل هذا الواقع عبئا على المديرية العامة والمصلحة الادارية المشتركة في آن واحد. وفيما يتعلق بالمديرية العامة للاحوال الشخصية، فان تواجدها في مبنى مستقل وبعيد، ومنذ عشرات السنين، عن المقر المركزي لوزارة الداخلية، قلّل من اعتمادها على المصلحة المشتركة في كثير من الامور لا سيما: اللوازم ومحاسبة المواد، والمحاسبة (تنظيم جداول الرواتب والاجور)... وعلى هذا الأساس فقد جرى إعتماد تنظيم داخلي في الديوان يتولى ادارة هذه الامور، كأمر واقعي لا بد منه لتسهيل العمل.

١،٤- ان محاسبة المواد واللوازم لا يمكن ان تتم الا محلّيا وفي مستودعات خاصة بالاحوال الشخصية، نظرا لخصوصية ولاهمية هذه المستندات (اخراجات القيود) او الملفّات والسجّلات التي يجب حفظها في امكنة خاصة بعيداً عن الرطوبة ومتناول الغير، من هنا عدم جواز دمجها مع لوازم ومواد اخرى في مستودعات مشتركة مع وحدات وزارة الداخلية حفاظا عليها من التسيّب والتسرّب الى الغير بطرق غير مشروعة.

١،٥- ان ضرورة لحظ دائرة للشؤون القانونية في الديوان، منفصلة عن دائرة القضايا في المصلحة الادارية المشتركة، توجبها طبيعة العمل في المديرية العامة للاحوال الشخصية التي عليها ابداء الرأي في مهل محدّدة، بالدعاوى التي تقام في وجه الدولة اللبنانية كما عليها الاعتراض على القرارات الرجائية- كالقرارات التي تتناول تعديل القيود المدرجة في سجلات النفوس (تعديل اسم او شهرة او تاريخ الولادة لصاحب علاقة...)

ان هذا النوع من المعاملات لا يمكن ان يرسل الى دائرة القضايا في المصلحة الادارية المشتركة، بل يقتضي الفصل فيها والرد عليها مباشرة من قبل المديرية العامة للاحوال الشخصية، لانها معاملات لها:

- صفة التخصّص في قضايا الاحوال الشخصية او الجنسية.

- طابع العجلة، لارتباطها بمهل قانونية محَددة، وبالتالي فان احداث دائرة للشؤون القانونية في الديوان، الى جانب دائرة للمحاسبة واللوازم له ما يبرره.

١،٦- من الضروري درس وضع المصالح المشتركة ككل في ضوء وضع الأبنية الإدارية وتشتت المديريات العامة على أبنية متباعدة، وفي ضوء حاجات المديريات العامة التي تصر على حقها في إدارة شؤونها الذاتية مباشرة وتولي امور المحاسبة واللوازم.....

٢- اما دائرة الاحوال الشخصية:

التي ترتبط مباشرة بالمدير العام والتي انيطت بها، بحسب نص المادة ١٩ من المرسوم رقم ٢٨٦٧ تاريخ ٥٩/١٢/٦ ، المصحَح بالمرسوم رقم ٧٥٦٤ تاريخ ٦١/٩/٨، مهام اساسية تتعلق بشؤون الجنسية:

"يعهد الى دائرة الاحوال الشخصية معاملات الجنسية واكتسابها وفقدانها والتخلّي عنها واستعادتها للزوجات اللواتي تزوجن من اجانب، واجراء التحقيقات بشأنها... وكذلك درس معاملات الاحوال الشخصية الواردة من المحاكم... وحفظ البيانات الاحصائية لاحصاء ١٩٣٢)

فإن طبيعة مهام وعمل هذه الدائرة تستدعي استبدال تسميتها بدائرة شؤون الجنسية ذلك ان تسميتها بدائرة الاحوال الشخصية، لا تنسجم مع مهامها لان تعاطيها في شؤون الجنسية هو الاساس - وما يعرض عليها في مجال الاحوال الشخصية هو تدخل عارض ينحصر فقط في ابداء الراي للمحاكم في الدعاوى التي تقام في وجه الدولة اللبنانية، لا سيما تلك الواردة من هيئة القضايا. لذلك، فانه يجب اعادة النظر بمهام هذه الدائرة، بحيث تحصر فيها معاملات الجنسية لاسيما:

- استعادة الجنسية (المرأة اللبنانية التي فقدت جنسيتها باقترانها من اجنبي)
- التجنس: اكتساب الزوجة الاجنبية الجنسية اللبنانية بزواجها من لبناني.
- التخلّي عن الجنسية: اللبناني الذي يرغب باكتساب جنسية بلد يمنع ازدواج الجنسية، يتقدم الى هذ الدائرة بطلب استصدار مرسوم بالترخيص باكتساب الجنسية الاجنبية.

- فقدان الجنسية: المتجنّس الذي لا يقيم على الاراضي اللبنانية مدة خمس سنوات متواصلة.

أما مسألة اجراء التحقيقات، فيمكن اسنادها الى جهاز خاص نقترح احداثه وربطه بالمدير العام، كما سنفصل ذلك فيما بعد.

أما المهام المتعلّقة بدرس معاملات الاحوال الشخصية الواردة من المحاكم، أي ابداء الرأي بالاحكام الرجائية المقامة بوجه الدولة لتعديل القيود المدرجة في سجلات النفوس كما اشرنا سابقا، فيجب ان تسند الى دائرة الشؤون القانونية في الديوان، وعليه فان حجم العمل سيخف كثيرا في هذه الدائرة بعد حصر مهامها بشؤون الجنسية وتعديل صلاحياتها فيما خص:

- الاعتراض على القرارات الرجائية: التي تصبح من صلاحيات دائرة الشؤون القانونية في الديوان.
- ابداء الرأي في بعض المعاملات الواردة من اقلام النفوس : والتي تصبح من صلاحيات مصلحة النفوس.

لذلك فاننا نقترح تعديل صلاحيات وتسمية هذه الدائرة، بحيث تصبح دائرة شؤون الجنسية التي ترتبط بمصلحة المغتربين وشؤون الجنسية كما سنبين لاحقا.

٣- **دائرة الإحصاء:** يجب ان تدمج مع دائرة المعلوماتية المقترحة، لتكوّنا معا مصلحة الاحصاء والمعلوماتية التي ستكون عصب المديرية العامة بما توفره من معطيات احصائية، وامكانيات في تسريع العدل وتبسيط الاجراءات بحيث تعمل على مستويين: المتسوى الاحصائي المتمثل في اعداد البيانات الاحصائية واستثمارها والمستوى المعلوماتي المتمثل بمكننة اعمال جميع وحدات المديرية العامة، عن طريق اعداد وتصميم وتنفيذ انظمة معلوماتية.

٤- **اما مصلحة النفوس** التي تتألف من دائرتين هما:

- دائرة وقوعات الاجانب
- دائرة نفوس بيروت

والتي ترتبط بها اقسام النفوس الخمسة في المحافظات واقلام النفوس ال ٣٨ المنتشرة في الاقضية،

فإن وضع هذه المصلحة يستدعي الملاحظات التالية:

٤,١- نصت المادة ٢١ من المرسوم التنظيمي رقم ٥٩/٢٨٦٧ على "ان يعهد الى دائرة نفوس بيروت والى دوائر النفوس في مراكز المحافظات، واقلام النفوس في مراكز الاقضية....' الامر الذي يفهم منه، ان النية كانت متجهة في الاساس الى احداث دوائر نفوس في مراكز المحافظات واقلام نفوس في مراكز الاقضية.

٤,٢- ان رفع مستوى اقسام النفوس الى دوائر ، يسمح ايضا برفع مستوى اقلام النفوس الى اقسام من الفئة الثالثة. ذلك انه من غير المعقول أن يبقى رئيس القلم موظف من الفئة الرابعة، وان تناط به مهام وتلقى عليه مسؤوليات هي في غاية الاهمية.

٤,٣- يلحظ ملاك الموظفين الملحق بالمرسوم رقم ٤٠٠ تاريخ ٧٧/٨/٢٤ وظائف برتبة محرر او كاتب لرئاسة قلم النفوس. في حين ان وثائق الاحوال الشخصية تحمل عبارة "مأمور نفوس" ويقتضي تصحيح هذه التسمية باستبدال الاختام الخاصة بها، والتوقيع على هذه الوثائق تحت تسمية رئيس قلم النفوس في مرحلة اولى ورئيس قسم النفوس لدى رفع مستوى القلم الى قسم كما اشرنا اعلاه.

والمفارقة الكبرى، في هذا المجال، هي كون "مأمور النفوس" يتمتع بصلاحيات اكبر من صلاحيات رئيس قسم النفوس الحالي.

فرئيس القسم في المحافظة
- يصدق على اخراجات القيود
- يمسك سجلا خاصا بوقوعات الاجانب وينفذها ويبلغ عنها الى المراجع المختصة
- صلاحية الاشراف على اقلام النفوس

في حين ان "مأمور النفوس"
- يصدر الهوية
- يتولى مهمة المقرر في لجان القيد الانتخابية
- ينفذ وثائق الأحوال الشخصية

فضلاً عن ان المراسلات الادارية بين الادارة المركزية ومأموري النفوس لا تمر حتما برئيس قسم النفوس اذ غالبا ما تتم المخابرات مباشرة بين اقلام النفوس والادارة المركزية، الامر الذي يطرح تساؤلا حول جدوى الابقاء على اقسام النفوس في المحافظة، في ظل هذا الواقع. لذا، فاننا نرى ضرورة رفع مستوى هذه الاقسام الى دوائر، وتعزيز صلاحياتها بحيث يعطى رئيس الدائرة صلاحيات البت في جملة أمور. مما يسهل كثيرا على اصحاب العلاقة، ويعزّز الدوائر الاقليمية في اتجاه ما تسعى اليه الدولة نحو اللاحصرية.

وكذلك رفع مستوى رؤساء الاقلام الى رؤساء اقسام وان يكون كل من رئيس الدائرة ورئيس القسم من حملة الاجازة في الحقوق ودون امكانية معادلتها باية اجازة جامعية اخرى، بالنظر لطبيعة المهام الملقاة على عاتق كل منهما.

وفيما يلي ، جدولا مقارنا بالصلاحيات الاساسية لكل من رئيس القسم ورئيس الدائرة (على سبيل المثال لا الحصر)

رئيس القسم (رئيس القلم حاليا)	رئيس الدائرة (رئيس القسم حاليا)
التصديق على اخراجات القيود (هذه المهمة هي من صلاحيات رئيس القسم في المحافظة ويجب نقلها الى رئيس القسم المقترح في القضاء، تسهيلا على اصحاب المراجعة)	- صلاحيات الاشراف على اقسام النفوس والتنسيق فيما بينها وابداء المشورة - البت بمعاملات نقل قيد الزوجة الاجنبية على خانة زوجها (حاليا ترد هذه المعاملات الى دائرة الاحوال الشخصية ثم تعرض على توقيع المدير العام)
- اعطاء الهوية - تولي مهمة المقرر في لجان القيد الانتخابية - مسك سجلات وقوعات الاجانب بحيث يصار الى تسجيل هذه الوقوعات في اقلام النفوس بعد رفع مستواها الى اقسام تسهيلا على المواطنين. ما عدا مركز المحافظة حيث يتواجد رئيس قسم ورئيس دائرة فيكون السجل في حوزة رئيس الدائرة بالنسبة لمركز المحافظة بالذات)	- تنفيذ احكام القاصرين (ترد هذه المعاملات حاليا الى المدير العام للبت بها. نقترح نقل هذه الصلاحية الى دوائر النفوس لتعزيز صلاحياتها من جهة، وللتخفيف عن الادارة المركزية من جهة ثانية) - مسك سجلات وقوعات الاجانب في نطاق القضاء التابع له فقط أي في مركز المحافظة.

- **اما بالنسبة لدائرة نفوس بيروت:**

فانه لا توجد اقسام نفوس في هذه الدائرة، وقد يكون لتقسيمها على اقسام للنفوس محاذير عديدة، ليس اقلها:

- صعوبة تأمين الحماية وايجاد مخفر في كل من هذه الاقسام.
- صعوبة تأمين الرقابة الفعالة لرئيس الدائرة على اقسام متباعدة جغرافيا.

لذا، فان الحل الامثل بنظرنا، يتمثل بنقل البناء الحالي الى مكان وسط في العاصمة، يسهل الوصول اليه، كالخط الممتد من المتحف – البربير فرأس النبع. على ان يصمّم البناء بشكل وظيفي لجميع الوحدات ويخصّص طابق كامل لدائرة نفوس بيروت مع عدة شبابيك، بعضها لتلقي الطلبات والبعض الاخر لتسليم المعاملات المنجزة (اخراجات قيد – وثائق الاحوال الشخصية المنفذة)

وفيما يتعلق بدائرة وقوعات الاجانب:

فانه من الواضح ان حجم عملها قد تدنى بشكل ملحوظ بعد صدور مرسوم التجنس الاخير. الا انه يجب الابقاء على هذه الدائرة للاسباب التالية:

- ان المخابرات الواردة من القنصليات، فيما خص وقوعات احد رعاياها، ترد الى دائرة وقوعات الاجانب التي تتولى عملية الإتصال بالقسم المختص، ومتابعة مراحل تنفيذ المعاملة.

- كون اقسام النفوس في المحافظات، مرتبطة بدائرة وقوعات الاجانب لهذه الناحية فقط، أي ان عليها احالة جميع المعاملات المتعلقة بوقوعات الاجانب الى الدائرة المركزية التي تحيلها بدورها الى وزارة الخارجية لكي يتم ابلاغ السفارة المعنية بالامر.

- كون المعاملات التي تدخل في صلاحية هذه الدائرة مهما انخفض عددها، لا يمكن ان تنتفي تماما.

- بالاضافة الى ما جاء اعلاه، فان دائرة وقوعات الاجانب هي التي تتولى:
  - احكام التبني
  - احكام التصحيح وقرارات الالغاء
  - تنظيم الجداول السنوية بوقوعات ووفيات الاجانب
  - ابداء الرأي في بعض المعاملات الواردة من اقسام النفوس في نطاق الصلاحيات المعطاة لها.

٥- بالنسبة لدائرة قيود المغتربين:

تقسم مهام هذ الدائرة الى عنوانين كبيرين:

- **مهام الجنسية**: طلبات الاعتبار من الجنسية اللبنانية المقدمة من المغتربين الذين رجعوا الى لبنان، واجراء التحقيقات اللازمة بشأنها...

(في الواقع ان الدائرة تتقيد حاليا بالقرار السياسي المتمثّل بعدم قبول طلبات اعادة الاعتبار.)

- **قيود المغتربين**: استلام وثائق الاحوال الشخصية الواردة من القناصل اللبنانيين في الخارج وتدقيقها وايداعها اقلام النفوس، اما لبيان القيود وضم المطلوب في حال الشك او للتنفيذ في حال سلامة القيد واعادة القسائم الى وزارة الخارجية – مديرية المغتربين.

٦- بالنسبة لإحداث مصلحة المغتربين وشؤون الجنسية:

ما هي مبررات دمج دائرة المغتربين ودائرة شؤون الجنسية (دائرة الأحوال الشخصية حالياً) في مصلحة واحدة، بدلاً من الإبقاء عليهما كوحدتين مستقلتين، في مصلحتين مستقلتين:

٦،١ إن مهام دائرة قيود المغتربين تقسم إلى قسمين:

- قسم يتعلق بوثائق الأحوال الشخصية للمغتربين كقيد مولود، أو تصحيح شهرة، أو أحكام الطلاق والتبنّي أو طلب إخراج قيد ...
- وقسم يتعلق بالجنسية اللبنانية أو طلبات الإعتبار للمغتربين الذين عادوا إلى لبنان...

٦،٢ إن مهام دائرة الأحوال الشخصية تتعلق أساساً بمعاملات الجنسية وإكتسابها وفقدانها والتخلّي عنها وإستعادتها للزوجات اللواتي تزوجن من أجانب ...

وكذلك، فإن هذه الدائرة تهتم بدرس معاملات الأحوال الشخصية الواردة من المحاكم ...

أي إبداء الرأي بالأحكام الرجائية، وهذه المهمة يجب إسنادها إلى دائرة الشؤون القانونية.

وعليه فإننا نقترح دمج المهام العائدة لشؤون الجنسية في كلتا الدائرتين في دائرة واحدة هي دائرة شؤون الجنسية. على أن تحصر معاملات الأحوال الشخصية للمغتربين، بدائرة قيود المغتربين.

٦،٣ إن إحداث مصلحة واحدة لشؤون الجنسية والمغتربين من شأنه ان يسمح للإدارة:

- بتطبيق قوانين الجنسية في دائرة واحدة. أكان بموجب إختيار أو إعادة إعتبار أو إكساب الأجنبي الجنسية اللبنانية، أو إكساب الأجنبية المتزوجة من لبناني الجنسية اللبنانية.
- إن هذا الدمج يسمح بوحدة القرار والرؤيا الواحدة في موضوع الجنسية، وإن اختلفت المعاملات أو المستندات المقدمة.
- كما إن ذلك يتيح مجالاً أكبر للتنسيق والتخطيط في إطار إصدار النصوص التشريعية أو التنظيمية لشؤون الجنسية

٦،٤ إن القول إن حصر أعباء شؤون الجنسية وقيود المغتربين في مصلحة واحدة، من شأنه إرهاق الموظفين نظراً لكثرة المعاملات التي سترد إلى هذه المصلحة هو قول غير مقنع وغير دقيق، لأن مجابهة حجم العمل سيكون بتعزيز ملاك هذه المصلحة بعدد كاف من الموظفين لا سيما المجازين منهم بالحقوق وتوزيع العمل ضمن الدائرتين بشكل محدّد وواضح، خاصة وإن الإعتراضات على القرارات الرجائية، كما أشرنا، سوف تناط بدائرة الشؤون القانونية.

٧- إحداث جهاز المراقبة والتحقيق

تبرز أهمية هذا الجهاز في الدور الرقابي الذي يجب أن تتولاه بفاعلية المديرية العامة للأحوال الشخصية بما يتعلق بممارسة مهامها لجهة:

- إجراء الرقابة والتحقيق في الأقسام والدوائر حول صحة الوثائق المقدمة، وكيفية تنفيذ هذه الوثائق
- إجراء التحقيقات التي يكلف بها، حول الطلبات المقدمة من اللبنانيات اللواتي تزوجن من أجانب ويرغبن في إستعادة جنسيتهن. هذه التحقيقات تتمّ حالياً، بأن تطلب الإدارة من قوى الأمن الداخلي بواسطة المحافظات، أو من الأمن العام القيام بذلك.
- إجراء التحقيات حول الأجانب اللذين اكتسبوا الجنسية اللبنانية ولا يقيمون في لبنان، أي تطبيقاً لنص المادة الثالثة من القانون الصادر في ٣١/ك٤٦/٢ التي تنص على ما يلي:
- "كل أجنبي تجنس بالجنسية اللبنانية، يفقد هذه الجنسية إذا غاب عن لبنان مدة خمس سنوات متوالية"
- إن هذه التحقيقات لا تجري حالياً. ويمكن بالتنسيق مع الأمن العام تحديد هذه الحالات وضبطها وإسقاط الجنسية عن الأجنبي الذي يترك لبنان أكثر من خمس سنوات
- التحقيقات التي تطلبها دائرة قيود المغتربين، التي تنظر في طلبات الإعتبار من الجنسية اللبنانية.

ب- من حيث أساليب العمل:

لا زالت المديرية العامة للأحوال الشخصية تتبع أساليب العمل التقليدية، كما كانت في الخمسينات، ولم تعتمد بعد الوسائل والتجهيزات الحديثة، وبات من الضرورة إعتماد المكننة الشاملة لا سيما في:

- شؤون الموظفين (الملفات الذاتية)
- المحاسبة واللوازم (محاسبة الأجور والرواتب والمواد)
- إصدار إخراجات القيود وبطاقات الهوية (لقد بوشر في التحضير لمشروع إصدار بطاقات الهوية)
- الدراسات الإحصائية

لذا، فإنه يقتضي لحظ دائرة للمعلوماتية، بموازاة دائرة الإحصاء بحيث تشكلان مصلحة واحدة، مصلحة الإحصاء والمعلوماتية، لتولي إعداد البرامج والدراسات الإحصائية المتعلقة بكافة

أعمال المديرية العامة للأحوال الشخصية، ووضع الدراسات التحليلية التي تهدف إلى تطوير أجهزة الوزارة والنماذج المستعملة، وخزن وتنسيق ومعالجة المعلومات.
كما يقتضي تجهيز الإدارة المركزية، ودوائر وأقسام النفوس المقترحة في الأقضية بدلاً من الأقلام) بالآت فاكس ذلك أن الفاكس قد أصبح أداة إتصال لا يستغنى عنها في الإدارة الحديثة لما توفره من تبادل المعلومات والمستندات والبيانات والإحصاءات. أو النسخ عن معاملات قيد الدرس، كما تسمح للإدارة المركزية بإعطاء توجيهات سريعة، وللدوائر الإقليمية بتلقي الأجوبة والمعلومات. مع الإشارة إلى أن الفاكس لا يشكل عبئاً مادياً على الإدارة، لا من حيث العنصر البشري ولا من حيث الصيانة.

كما يقتضي إعادة تجهيز دائرة الإحصاء، التي ما تزال تستعمل الآت لقراءة الميكروفيلم تعود إلى فترة السبعينات، بالآت حديثة ومتطورة.

بالإضافة إلى كل ذلك، من المفيد جداً إعادة دراسة خط سير بعض المعاملات، والنماذج الإدارية المستعملة، في ضوء خطة متكاملة لإدخال المكننةو بصورة شاملة، وملحة...
كما أننا نشير إلى ضرورة إيجاد مكتب لإستقبال المواطنين وإرشادهم.

ج- من حيث البناء الإداري:

لقد جرى منذ سنتين، نقل مقر المديرية العامة للأحوال الشخصية إلى مبنى جديد في رأس بيروت في منطقة تجارية متفرعة من شارع الحمراء. إن هذا المبنى لا يلبي حاجة الإدارة لا من حيث الإتساع ولا من حيث الموقع. ولا تتوفر فيه الشروط الوظيفية للمبنى الإداري، ويتعذر إعادة تقطيعه من الداخل لكي يتلازم وحاجات الإدارة. ونورد مثلاً على ذلك، أن دائرة نفوس بيروت التي تشغل الطابق الأول، لم تتمكن من تأمين سوى شباك واحد لإستلام طلبات المراجعين، الذين يعدّون بالمئات.

أما على المستوى الإقليمي فإن مراكز أقلام النفوس، هي بمعظمها عبارة عن غرفتين أو ثلاث، تضيق بالموظفين والخزائن الحديدية والسجلات.

إن هذا الأمر يطرح مجدداً موضوع الأبنية الرسمية، التي يجب أن تشيد خصيصاً لهذه الغاية، لكي تلبّي بصورة أدق حاجات الإدارات العامة وخصائص العمل الإداري.

إن إيجاد البناء الإداري "الوظيفي"، سوف يساعد على تطبيق أساليب العمل الحديثة، وعلى تحسين الأداء وتسهيل مراجعات أصحاب العلاقة، فضلاً عن أن الأبنية الرسمية يجب أن تتميز بطابعها الخاص وبرونقها، كونها رمز السلطة وهيبتها.

من حيث الملاك:

يلحظ ملاك المديرية العامة للأحوال الشخصية ٢٣٢ وظيفة موزعة بحسب الفئات كالآتي:

	ملحوظ	موجود	شاغر
فئة أولى	١	١	–
فئة ثانية	١	--	١
فئة ثالثة	١١	٩	٢
فئة رابعة	٢٠٦	٦٩	١٣٧
فئة خامسة	١٣	٦	٧
المجموع	٢٣٢	٨٥	١٤٧

يتبين مما تقدم أن نسبة الشغور في مجموع الوظائف تبلغ حوالي (٦٤٪) وترتفع هذه النسبة في وظائف الفئتين الثالثة والرابعة، التي تشكل العصب الأساسي في نشاط الإدارة. ولقد لجأت المديرية العامة للأحوال الشخصية إلى الإستعانة بعدد من المدرسين الملحقين بها بصورة مؤقتة.

بالإضافة إلى الشغور العددي، فإن الملاك بحد ذاته يفتقر إلى الوظائف الفنية: في الإحصاء والمحاسبة والمعلوماتية والباحثين في العلم الديموغرافي، والمجازين في الحقوق.

القسم الثالث:

في الإقتراحات

التصور الجديد للهيكلية:

بنتيجة دراسة وتحليل الوضع الراهن، نطرح فيما يلي، تصورنا الجديد لهيكلية المديرية العامة للأحوال الشخصية في ضوء الملاحظات التي أبديناها بشأن الهيكلية الحالية.

وعلى هذا الأساس، فإننا نحدد الوحدات على مستوى مصالح ودوائر والمهام الأساسية العائدة لها، وفق ما يلي:

أ- المهام الإدارية والشؤون القانونية

↓

تتولاها

مصلحة الديوان ←التي تضم	الدائرة الإدارية وشؤون الموظفين
	- الصلاحيات التي تنيطها القوانين والأنظمة بالديوان كالأعمال القلمية - المحفوظات - ملفات الموظفين - شؤون اللوازم ومحاسبة المواد - نرى تعزيز هذه الدائرة بمحاسبين عدد ٣ للقيام بأعمال محاسبة الرواتب والأجور واللوازم بما يسهل عمل دائرة المحاسبة في المصلحة الإدارية المشتركة، بإنتظار البت بمصير هذه المصلحة، في ضوء ما سوف يقرر لجميع المصالح الإدارية المشتركة.
	دائرة الشؤون القانونية
	- تقديم المشورة القانونية - القيام بالدراسات القانونية التي تكلف بها. - الإهتمام بالدعاوى المقامة في وجه الدولة، والإعتراض على القرارات الرجائية

التي تصبح من صلاحية هذه الدائرة، (حالياً هي من صلاحية دائرة الأحوال الشخصية التي ستصبح بدورها دائرة شؤون الجنسية.)
- تحضير مشاريع العقود والمصالحات.

ب- مهام الأحوال الشخصية

↓

تتولاها

مصلحة النفوس - ،التي تضم

دائرة وقوعات الأجانب
- تنفيذ قوانين الأحوال الشخصية، المتعلقة بوثائق وقوعات الأجانب. - إبلاغ نسخ عنها إلى المراجع المختصة وأصحاب العلاقة. - تنظيم المحفوظات بشأنها ... - تنفيذ الأحكام المتعلقة بأحوال الأجانب الشخصية.
دائرة نفوس بيروت
- إعطاء تذاكر الهوية - مسك سجلات الإحصاء والأحوال الشخصية. - إستلام التصاريح ووثائق الوقوعات والتدقيق فيها وتسجيلها وإعطاء نسخ طبق الأصل عنها. - حفظ وثائق الوقوعات والمستندات والملفات. - تمثيل الدائرة أمام المحاكم في دعاوى الأحوال الشخصية ...

أقسام النفوس في الأقضية	دوائر النفوس في المحافظات
– التصديق على إخراجات القيد – إعطاء الهوية – تولي مهمة المقرر في لجان القيد – مسك سجلات وقوعات الأجانب في نطاق القضاء التابع له.	– الإشراف على أقسام النفوس والتنسيق فيما بينها – البت بمعاملات نقل قيد الزوجة الأجنبية على خانة زوجها – تنفيذ أحكام القاصرين – مسك سجلات وقوعات الأجانب في مركز المحافظة

ج– مهام الإحصاء والتوثيق والمعلوماتية

↓

تتولاها

مصلحة الإحصاء والمعلوماتية ← التي تضم

دائرة الإحصاء
– تحضير التحقيقات الإحصائية والقيام بها وتركيز نتائجها وفرزها بواسطة دائرة المعلوماتية. – إستلام وقوعات الأحوال الشخصية الواردة شهرياً من أقلام النفوس والتدقيق فيها، وتصويرها. – القيام بالدراسات الديمغرافية عفواً أو بناء على طلب الإدارات العامة. – تنظيم جداول شهرية بوقوعات الأحوال الشخصية المسجلة
دائرة المعلوماتية والتوثيق
– إعداد جهاز المعلوماتية المركزي – إعداد وتصميم وتنفيذ أنظمة معلوماتية لتطبيق المكننة في جميع وحدات المديرية

العامة، وإقامة شبكات إتصلات معلوماتية بينها.

- إصدار بطاقات الهوية عن المركز الإلكتروني الذي تشرف عليه دائرة المعلوماتية

- القيام بمهام التوثيق بالتنسيق مع جميع وحدات المديرية العامة

د- شؤون الجنسية ووقوعات الأحوال الشخصية للمغتربين

↓

تتولاها

مصلحة شؤون الجنسية والمغتربين ← التي تضم

دائرة شؤون الجنسية
تتولى الدرس والتدقيق في معاملات الجنسية على إختلاف أنواعها لا سيما:
- إعادة الإعتبار بالجنسية اللبنانية وجميع المعاملات العائدة للمغتربين والمرتبطة بشؤون الجنسية.
- إعادة الجنسية اللبنانية للواتي خسرن جنسيتهن اللبنانية بالزواج من أجنبي.
- طلبات التجنس بالجنسية اللبنانية
- طلبات الترخيص لإكتساب جنسية أجنبية
-إلغاء مراسيم الترخيص
- دعاوى القيود المجددة للمكتومين عن إحصاء ١٩٣٢
- المعاملات التي لها علاقة بإكتساب أو فقدان الجنسية اللبنانية ...

هـ- مهام المراقبة والتحقيق

↓

يتولاها

جهاز المراقبة والتحقيق ← الذي يضم

- يرتبط هذا الجهاز بالمدير العام
- يرأسه موظف من الفئة الثانية ويشترط أن يكون حائزاً على إجازة في الحقوق يعاونه أربعة محققين من الفئة الثالثة وجميعهم مجازون في الحقوق

مهام الجهاز:

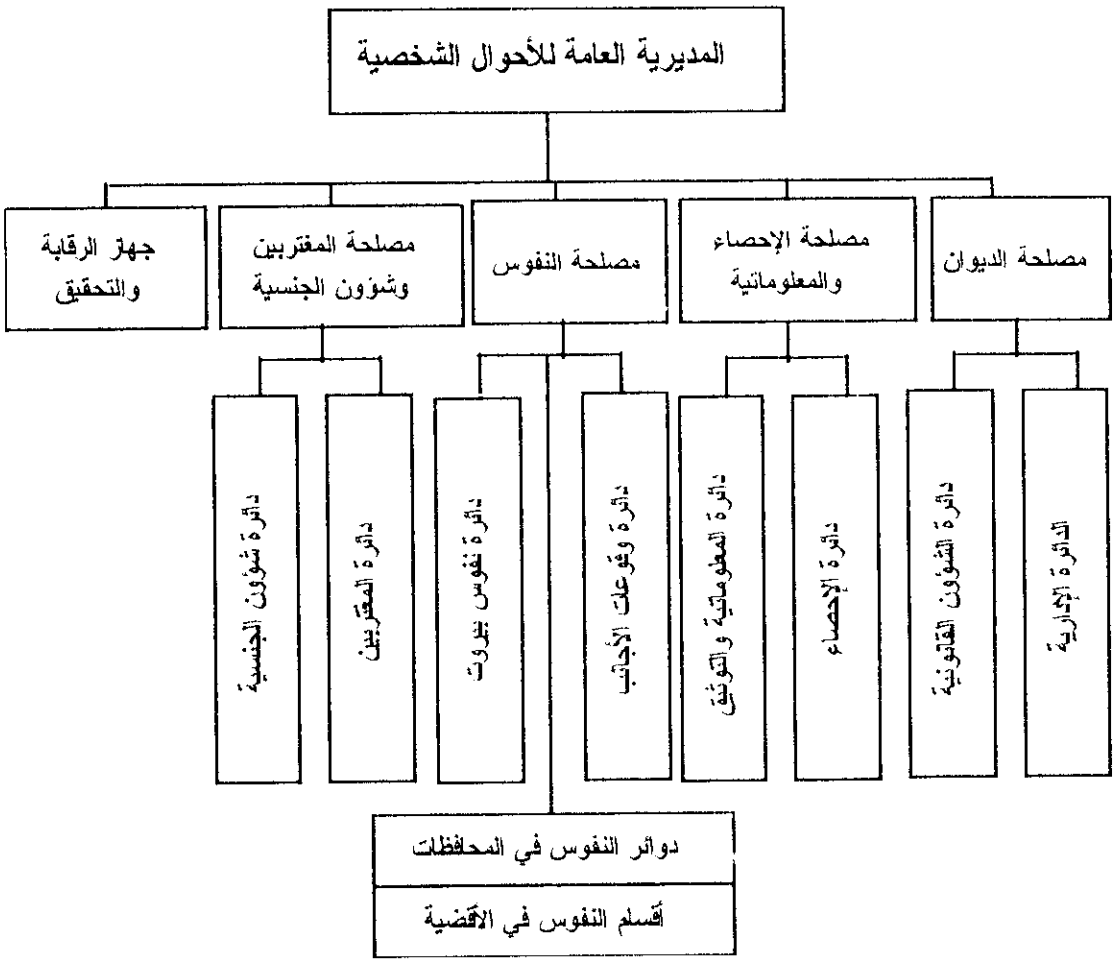
- إجراء التحقيقات التي يكلفه بها المدير العام، لا سيما التحقيقات المتعلقة بمعاملات إستعادة الجنسية المقدمة من اللبنانيات اللواتي تزوجن من أجانب.

دائرة المغتربين

- وثائق الاحوال الشخصية الواردة من الخارج والعائدة للمغتربين
- أحكام الطلاق الصادرة في الخارج
- طلب إخراج قيد أو وثيقة منفذة واردة من الخارج
- إبدال المذهب أو الدين بموجب طلب وارد من الخارج
- القرارات القنصلية بقيد المواليد أو بتصحيح شهرة أو تاريخ أو محل ولادة أو بإضافة قيود ناقصة أو بتصحيح وضع عائلي
- التبنّي ...

- التحقيقات بشأن تطبيق المادة الثالثة من القانون الصادر في ٣١ ك٢ ٤٦، التي تنص على إسقاط الجنسية عن الأجنبي الذي تجنس بالجنسية اللبنانية، إذا غاب عن لبنان خمس سنوات متوالية.
- التحقيقات التي تتناول طبيعة العمل في أقسام ودوائر النفوس لجهة الكشف على الوثائق المنفذة، وصحة الوثائق المقدمة...
- التحقيقات التي تطلبها دائرة قيود المغتربين بالنسبة لمعاملات الإعتبار من الجنسية اللبنانية.

وعليه، فإن الهيكلية المقترحة هي كما يلي:



رابعاً: في النتيجة:

إن التنظيم المقترح لهيكلية ومهام سائر الوحدات في المديرية العامة للأحوال الشخصية، ليس سوى بداية، يمكن الإنطلاق بعدها في ورشة عمل كبيرة تتناول:

- صياغة النصوص والغوص في تفاصيل المهام والملاك وشروط التعيين، بالنسبة لكل وظيفة مع تحديد مواصفاتها.

وأخيراً، فإننا نرى التذكير بالخطوط العريضة للمقترحات وفق ما يلي:

أولاً: في المقترحات العامة:

- إيجاد حوافز مادية ومعنوية للموظفين لأن أي إصلاح إداري، مهما بلغ من التقدم على صعيد النصوص والهيكليات يبقى عملية ناقصة إن لم تكن ركيزته العنصر البشري.
- ضرورة نقل المديرية العامة للأحوال الشخصية من مقرها الحالي، إلى بناء آخر تتوفر فيه الشروط الوظيفية للمبنى الإداري، بحيث يساعد، إذا ما توفرت فيه شروط الإتساع والموقع الملائم، على تطبيق أساليب العمل الحديثة، وتحسين أداء الموظفين وتسهيل مراجعات أصحاب العلاقة.
- تجهيز الإدارة بالآلات المكتبية الحديثة لاسيما الفاكس وتعميم الكومبيوتر على سائر الوحدات.

ثانياً: في المقترحات الخاصة بالهيكلية:

١. رفع مستوى الديوان إلى مصلحة، تضم دائرتين:
   - الدائرة الإدارية
   - دائرة الشؤون القانونية

٢. إحداث مصلحة الإحصاء والمعلوماتية، التي تضم دائرتين:
   - دائرة الإحصاء
   - دائرة المعلوماتية والتوثيق

٣. دمج دائرتي: المغتربين والأحوال الشخصية (بعد تعديل تسميتها إلى دائرة شؤون الجنسية) في مصلحة واحدة هي: مصلحة شؤون الجنسية والمغتربين التي تضم دائرتين:
   - دائرة قيود المغتربين
   - دائرة شؤون الجنسية

٤. إحداث جهاز للرقابة والتحقيق يرتبط بالمدير العام ويضم جهازاً من أربعة محقّقين مجا في الحقوق من الفئة الثالثة يرأسهم موظف من الفئة الثانية.

٥. رفع مستوى الأقسام في المحافظات إلى دوائر.

٦. رفع مستوى الأقلام في الأقضية إلى أقسام، سواء أكانوا في مراكز الأقضية وفي البلدات الكبرى في القضاء.

٧. تعزيز صلاحيات الدوائر والأقسام، بما يخفف عن الإدارة المركزية ويسهل أمور المواطنين، على أن تبقى القضايا الأساسية المبدئية من صلاحية الإدارة المركزية.

وعليه، إذ نضع بين أيدي معاليكم هذه الدراسة، فإننا على إستعداد لمتابعة العمل والإشتراك في تحضير النصوص وصياغتها، وكذلك تحضير الملاكات التفصيلية لجميع الوحدات بالإشتراك مع المسؤولين في المديرية العامة للأحوال الشخصية، الذين نجدد لهم شكرنا وتقديرنا لما أبدوه من تعاون مخلص، ورغبة صادقة في التوصل إلى تنظيم جديد للمديرية العامة للأحوال الشخصية، بما يتلائم وحاجاتها وأهدافها في ضوء المعطيات العملية الآيلة إلى إقتراح هيكلية جديدة.

مراقب أول
في
إدارة الأبحاث والتوجيه
علي هاشم

مراقب أول
في
إدارة الأبحاث والتوجيه
عاطف مرعي

ملحق

مشروع الملاك المقترح

للوحدات المركزية

مشروع الملاك المقترح

للمديرية العامة للأحوال الشخصية

الوظيفة	الملاك الحالي		الملاك المقترح	الوظيفة	ملاحظات
المديرية العامة				**المديرية العامة**	
مدير عام	١		١	مدير عام	
			١	مستكتبة (أمينة سر)	
			١	محرر أو كاتب	
			١	حاجب	
دائرة الديوان				**مصلحة الديوان**	
رئيس دائرة	١		١	رئيس مصلحة	مجاز في الحقوق
	-		١	محرر أو كاتب	
	-		١	حاجب	
				الدائرة الإدارية وشؤون الموظفين	
			١	رئيس دائرة	مجاز في الحقوق
محاسب	١		٣	محاسب	
محرر أو كاتب	١٠		٨	محرر أو كاتب	يصار إلى إضافة محرر أو كاتب
مستكتب	٥		٥	مستكتبة أو (مدخلة معلومات)	عدد ٣ إلى دائرة الشؤون القانونية
موزع هاتف	٢		٢	موزع هاتف	ألحق أحد الحجاب بالمدير العام
حاجب	٢		١	حاجب	يكون الحاجب في الديوان لخدمة وحدات الديوان
				دائرة الشؤون القانونية	
			١	رئيس دائرة	مجاز في الحقوق
			٢	مجاز في الحقوق	لمعاونة رئيس الدائرة في الدراسات القانونية وإنجاز الإعتراضات على الأحكام الرجائية ضمن المهل المحددة.
			٣	محرر أو كاتب	
			١	مستكتبة	

الوظيفة	الملاك الحالي		الملاك المقترح	الوظيفة	ملاحظات
				مصلحة الإحصاء والمعلوماتية	
			١	رئيس مصلحة	إحصائي أول
			١	محرر أو كاتب	
			١	حاجب	
دائرة الإحصاء				**دائرة الإحصاء**	
رئيس دائرة			١	رئيس دائرة	إحصائي
مصور			١	مصور	
مصور مساعد			١	مصور مساعد	
محقق إحصائي			١	محقق إحصائي	
واضعة رموز			–		لا لزوم لوظيفة واضعة رموز بعد أن جرى لحظ دائرة للمعلوماتية
حاجب			–		
				دائرة المعلوماتية	
			١	رئيس دائرة	(مهندس محلل)
			٢	إختصاصي توثيق	
			١	إختصاصي نظام	
			٢	مبرمج	
			٦	مدخلة معلومات	
			١	مشرفة مدخلة معلومات	
			١	تقني صيانة	
			١	حاجب	جرى لحظ حاجب لدائرة المعلوماتية بالنظر لعلاقة هذه الدائرة المستمرة مع باقي الوحدات في إستلام البيانات والإحصاءات والجداول ...

الوظيفة	الملاك الحالي		الملاك المقترح	الوظيفة	ملاحظات
مصلحة النفوس				مصلحة النفوس	
رئيس مصلحة	١		١	رئيس مصلحة	
	–		١	مجاز في الحقوق	
محرر أو كاتب	٣		٣	محرر أو كاتب	
			١	مستكتبة (مدخلة معلومات)	
حاجب	١		١	حاجب	
دائرة وقوعات الأجانب				الدائرة وقوعات الأجانب	
رئيس دائرة	١		١	رئيس دائرة	
محرر أو كاتب	٥		٢	محرر أو كاتب	لا نرى ما يبرر لحظ /٥/ وظائف لمحرر أو كاتب. إن العدد الحالي والموجود كاف نظراً لتدني حجم المعاملات بشكل ملحوظ
حاجب	١		–	–	
دائرة نفوس بيروت				**دائرة نفوس بيروت**	
رئيس دائرة	١		١	رئيس دائرة	
محرر أو كاتب	١٨		٣	رئيس قسم	نرى اوزيع العمل داخل الدائرة بحيث يوزع على ثلاثة أقسام دون أن يعني ذلك توزيع هذه الأقسام جغرافياً. لكي لا يصار إلى توزيع السجلات ولصعوبة إيجاد مخفر لكل قسم. نرى الإحتفاظ بهذا الرقم بحيث يوزع على كل قسم (٦ محررين وكتبة)
			١٨	محرر أو كاتب	
			١	مستكتبة (مدخلة معلومات)	
حاجب	١		–	حاجب	لا لزوم للحاجب ويكتفى بالحاجب المخصص للمصلحة.

الوظيفة	الملاك الحالي		الملاك المقترح	الوظيفة	ملاحظات
				مصلحة المغتربين وشؤون الجنسية	
			١	رئيس مصلحة	مجاز في الحقوق
			١	محرر أو كاتب	
			١	حاجب	
دائرة قيود المغتربين				**دائرة قيود المغتربين**	
رئيس دائرة	١		١	رئيس دائرة	
محرر أو كاتب	٨		٦	محرر أو كاتب	
-	-		١	مستكتبة	
حاجب	١		-	حاجب	
دائرة شؤون الجنسية					
رئيس دائرة	١		١	رئيس دائرة	مجاز في الحقوق
			١	مجاز في الحقوق	يجب تعزيز ملاك هذه الدائرة
محرر أو كاتب	٥		٨	محرر أو كاتب	مجاز إضافي في الحقوق لأن
-	-		١	مستكتبة	قضايا شؤون الجنسية قد
حاجب	١		-	حاجب	حصرت فيها
				جهاز الرقابة والتحقيق	
			١	**رئيس جهاز**	فئة ثانية--مجاز في الحقوق
			٤	**محقق**	فئة ثالثة--مجاز في الحقوق

الجمهورية اللبنانية
مكتب وزير الدولة لشؤون التنمية الإدارية
مركز مشاريع ودراسات القطاع العام