

الجمهورية اللبنانية

وزارة الصناعة

الوزير

الجمهورية اللبنانية

مكتب وزير الدولة لشؤون التنمية الإدارية
مركز مشاريع ودراسات القطاع العام

الرقم: ١٤٠٠

التاريخ: ١٤/٨/٢٠٠٠

جانب رئاسة مجلس الوزراء

الموضوع: مشروع مرسوم تنظيم مؤسسة المقاييس والمواصفات اللبنانية وتحديد ملاكها وسلسلة الرتب والرواتب وشروط الاستخدام فيها.

نقدم الى جانبكم مشروع مرسوم ينظم مؤسسة المقاييس والمواصفات اللبنانية ويحدد ملاكها وسلسلة الرتب والرواتب وشروط الاستخدام فيها ، بعد ان عرض على مجلس الخدمة المدنية وتم الاخذ بملاحظاته الواردة في قراره رقم ٩٩٩، تاريخ ١٨ آب ٢٠٠٠ (مستند رقم ١) ، كما عرض على مجلس شوري الدولة الذي اعطى رأيه رقم ٣١٥/٩٩-٢٠٠٠، تاريخ ٥ تشرين الأول ٢٠٠٠ (مستند رقم ٢)

ان هذه المؤسسة التي اعتبرت بقرار مجلس الوزراء رقم ٣٨، تاريخ ٩ ايار ١٩٩٦ ، من المؤسسات العامة الخاضعة لاحكام المرسوم رقم ٤٥١٧ ، تاريخ ١٣ كانون الأول ١٩٧٢ ، لم يوضع لها التنظيم الخاص بها، رغم المهام الملقاة على عاتقها في مجال وضع المقاييس والمواصفات الوطنية ونشرها وتعديلها ومنح حق استعمال شارة المطابقة للمقاييس والمواصفات.

ان التطور الحاصل في التجارة العالمية في مجال فتح الأسواق والغلاء الحواجز أمام السلع المتبادلة في التكتلات الإقليمية والعالمية ، واعتماد مواصفات إلزامية لهذه السلع ، يتطلب بصورة حتمية وسريعة وضع المقاييس والمواصفات لجميع السلع، الوطنية منها والاجنبية، وبالتالي يوجب تفعيل المؤسسة المذكورة التي تتكون حاليا من مجلس إدارة ومدير عام وستة موظفين من الفئتين الرابعة والخامسة، وهي تستعين لإنجاز بعض المهمات بخبراء وفنيين يتم تأمينهم من قبل معهد البحوث الصناعية.

لهذا يرجى عرض مشروع المرسوم المرفق على جانب مجلس الوزراء لاقراءه في اول مناسبة ممكنة ، كي نتجنب المطالبة بالتعاقد مع الفنيين والأخصائيين اللازمين لتأمين المهمات المذكورة.

وزير الصناعة

جورج افروم



رئاسة الوزراء
دم بيروت
التاريخ: ١٤/٨/٢٠٠٠
رقم: ١٤٠٠
الوزير: جورج افروم

معالي وزير الصناعة الأستاذ جورج افرام المحترم

- الموضوع: مشروع تنظيم المؤسسة وتحديد ملاكها وسلسلة الرتب والرواتب وشروط الإستخدام فيها
- المرجع: - قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٩٩٩ تاريخ ٢٠٠٠/٨/١٨
- رأي مجلس شوري الدولة رقم ٩٩/٣١٥-٢٠٠٠ تاريخ ٢٠٠٠/١٠/٥
- قرار مجلس الإدارة في جلسته بتاريخ ٢٠٠١/٧/٢٧

بالإشارة إلى الموضوع والمرجع أعلاه،

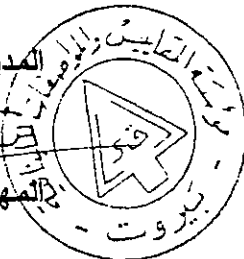
نرفق لمعاليتكم المشروع المذكور أعلاه، ونفيد بما يلي:

١. تم الأخذ بجميع ملاحظات مجلس الخدمة المدنية الواردة في قراره المذكور أعلاه.
٢. تم الأخذ بجميع ملاحظات مجلس شوري الدولة الواردة في رأيه المذكور أعلاه، ما عدا:
 - الملاحظة "رابعاً" المتعلقة بدائرة الصياغة والترجمة التي يقترح مجلس شوري الدولة إلغائها،
 - الملاحظة "سادساً" المتعلقة بعدد ساعات العمل الأسبوعية في المؤسسة، حيث يقترح مجلس شوري الدولة إبقائها على ٣٢ ساعة بدلاً من ٤٠ ساعة.

راجين الموافقة والإحالة إلى المراجع المختصة لإصدار مرسوم تنظيم المؤسسة وتحديد ملاكها وسلسلة الرتب والرواتب وشروط الإستخدام فيها.

مع فائق التقدير والإحترام،

المدير العام
الخبير المهندس انطوان سمعان



وزارة الضامة
رقم السجل ١٤٠٠
تاريخ الورد ٢٠٠١/٧/٢١

المرفقات:

- مشروع تنظيم المؤسسة وتحديد ملاكها وسلسلة الرتب والرواتب وشروط الإستخدام فيها
- قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٩٩٩ تاريخ ٢٠٠١/٨/١٨
- رأي مجلس شوري الدولة رقم ٩٩/٣١٥-٢٠٠١ تاريخ ٢٠٠١/١٠/٥.

مرسوم رقم
تنظيم مؤسسة المقاييس والمواصفات اللبنانية
وتحديد ملاكها وسلسلة الرتب والرواتب
وشروط الإستخدام فيها

إن رئيس الجمهورية،
بناءً على الدستور،
بناءً على قانون إنشاء مؤسسة المقاييس والمواصفات اللبنانية الصادر بتاريخ ٢٣ تموز ١٩٦٢،
وبناءً على قرار مجلس الوزراء رقم ٣٨ بتاريخ ١٩٩٦/٥/٩ القاضي باعتبار مؤسسة
المقاييس والمواصفات اللبنانية خاضعة لأحكام المرسوم ٤٥١٧ (النظام العام للمؤسسات
العامة)،
وبناءً على المرسوم ٤٥١٧ الصادر بتاريخ ١٩٧٢/١٢/١٣ (النظام العام للمؤسسات العامة)،
وبعد استطلاع رأي مجلس الخدمة المدنية رقم ٩٩٩ تاريخ ٢٠٠٠/٨/١٨،
وبناءً على اقتراح وزير الصناعة،
وبعد استشارة مجلس شوري الدولة (رأي رقم ٩٩/٣١٥-٢٠٠٠ تاريخ ٢٠٠٠/١٠/٥)،
وبعد موافقة مجلس الوزراء في جلسته المنعقدة بتاريخ

يرسم ما يأتي:

المادة ١: إن مؤسسة المقاييس والمواصفات اللبنانية هي مؤسسة عامة خاضعة لأحكام
المرسوم رقم ٤٥١٧ تاريخ ١٩٧٢/١٢/١٣ (النظام العام للمؤسسات العامة).

يتألف الجهاز التنفيذي في مؤسسة المقاييس والمواصفات اللبنانية من مديرية
عامة واحدة تقسم إلى مصالح، والمصالح إلى دوائر ومن لجان اختصاصية
يؤلفها مجلس الإدارة.

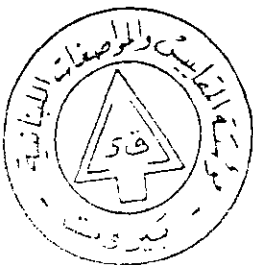
المادة ٢: المديرية العامة

- يرأس المديرية العامة مدير عام هو الرئيس المباشر لكل المصالح
والدوائر، ولجميع المستخدمين والعاملين في المؤسسة، وذلك في نطاق
القوانين والأنظمة المعمول بها في المؤسسة.
- يتولى المدير العام، إضافة إلى الصلاحيات المنصوص عنها في المرسوم
رقم ٤٥١٧ تاريخ ١٩٧٢/١٢/١٣، إدارة الوحدات التابعة له، وينسق
الاعمال فيما بينها، ويراقب تنفيذها، ويمارس جميع الصلاحيات التي
تخوله اياها القوانين والأنظمة التي ترعى المؤسسة.

المادة ٣: وحدات المديرية العامة

تتألف المديرية العامة من المصالح التالية :

- مصلحة الديوان.
- مصلحة الخدمات
- مصلحة الفنية.



المادة ٤ :

مصلحة الديوان

- تتألف مصلحة الديوان من الدائرتين التاليتين:
- الدائرة الادارية.
 - الدائرة المالية.

المادة ٥ :

الدائرة الادارية

تتولى الدائرة الادارية المهام التالية:

أ- الشؤون الادارية :

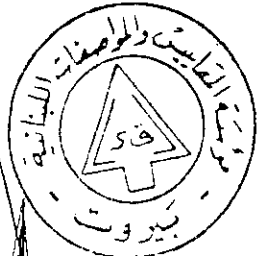
- استلام البريد وتسجيله، وتأمين توزيعه بالسرعة اللازمة.
- أعمال التحرير وسائر الأعمال القلمية.
- أعمال الاستكتاب والاستساخ، وتأمين المخابرات الهاتفية.
- حفظ الملفات والأوراق والمستندات بشكل يسهل الرجوع إليها.
- إعداد دفاتر الشروط وإجراء الصفقات المتعلقة بشراء اللوازم والمواد وغيرها من المشتريات.
- تعهد الأبنية وتأمين حاجاتها ونظافتها وحراستها وصيانتها.
- إدارة مستودعات المؤسسة وموجوداتها وممتلكاتها بما فيها اللوازم والقرطاسية.
- تلقي المراجعات والشكاوى وتسجيلها في سجل خاص، وإحالتها إلى المراجع المختصة، وترقب نتائجها بغية تدوينها وإبلاغها عند الاقتضاء إلى اصحاب العلاقة، وعرض السجل الخاص على المدير العام.

ب- شؤون المستخدمين :

- المساهمة، عند الاقتضاء، مع مجلس الخدمة المدنية في إعداد وإجراء المباريات والامتحانات العائدة للمؤسسة ووضع برامجها وتعيين موادها وتفصيل الشروط الخاصة بكل وظيفة بما يتناسب والحاجة المطلوبة.
- إعداد المعاملات المتعلقة بالتعيين والترقية والنقل والاجازات والتأديب والصرف من الخدمة وسوى ذلك.
- تنظيم الملفات الشخصية للمستخدمين والعاملين في المؤسسة.
- تحضير جداول التدرج.
- وبصورة عامة جميع المعاملات التي لها علاقة بشؤون وأنظمة المستخدمين وسائر العاملين في المؤسسة.

ج- القضايا :

- إبداء الرأي القانوني في عقود المصالحات وسائر القضايا التي تعرض عليه.
- وضع مشاريع نصوص الاتفاقات والعقود بصيغتها القانونية.
- تقديم المشورة القانونية والدراسات التنظيمية.
- الاهتمام بالدعاوى التي تقام على المؤسسة أو التي تقيمها على الغير.



المادة ٦ :

الدائرة المالية

- تتولى الدائرة المالية شؤون المحاسبة ومراقبة عقد النفقات وتقوم بما يلي :
- تحصيل أموال المؤسسة وتأمين دفع النفقات.
 - إعداد مشروع الموازنة السنوية بالإستناد إلى اقتراحات الوحدات الإدارية، وقطع الحساب، وإعداد الميزانية العامة.
 - تنظيم جداول الرواتب والاجور والتعويضات والمكافآت والمساعدات وتأمين دفع المستحق منها في أوقاته.
 - تنظيم مشاريع حجز الاعتماد استناداً إلى طلبات الجهات المختصة.
 - القيام بمعاملات التصفية والصرف وما يتبع ذلك.
 - مسك محاسبة المواد.
 - درس طلبات نقل الاعتمادات وفتحها وتدويرها ووضع مشاريع النصوص اللازمة لها. وبصورة عامة، كل ما له علاقة بتحضير موازنة المؤسسة وتنفيذها ومسك حساباتها.

المادة ٧ :

مصلحة الخدمات

- تتألف مصلحة الخدمات من الدوائر التالية:
- أ- دائرة المعلومات والعلاقات والتدريب.
 - ب- دائرة الصياغة والترجمة
 - ج- دائرة المطابقة

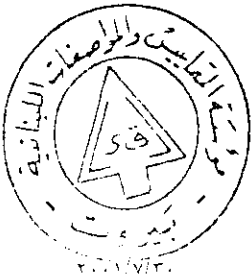
المادة ٨ :

دائرة المعلومات والعلاقات والتدريب

تتولى هذه الدائرة المهام التالية مع مراعاة القوانين والأنظمة المرعية الإجراء فيما خص المهام الواردة في الفقرة "ب" و"ج" من هذه المادة:

أ- المعلومات :

- إنشاء وإدارة مركز معلومات ومكتبة متخصصة في كل ما يتعلق بعمل المؤسسة.
- جمع وحفظ المستندات والوثائق المتعلقة بالمواصفات والمقاييس وبأنظمة إدارة الجودة والنوعية وتقييم المطابقة.
- إرشاد الراغبين إلى مراجع البحث والمواصفات والعمل للاستفسارات.
- طباع وإدارة المنشورات والمجلات والمواصفات النهائية وبيعها.
- العمل على تطوير وتعزيز مراجع الخدمات.
- التنسيق مع شتى وسائل الإعلام للتعريف بالمؤسسة وبالمواصفات والمنشورات والنشاطات المتعلقة بها
- الرد على الاستفسارات التي ترد من لبنان وخارجه بشأن المواصفات القياسية والشروط التقنية المتعلقة بالسلع والمنتجات والخدمات.



ب- العلاقات :

- وضع مشاريع التصاريح والبيانات والاعلانات والبلاغات وسواها.
- تقديم الدراسات بشأن تأسيس وتطوير التعاون مع الإدارات والهيئات الوطنية والدولية التي تعنى بمجال عمل المؤسسة.
- متابعة العلاقات مع الإدارات والمؤسسات العامة والخاصة، الوطنية منها والدولية وإعداد المراسلات والملفات اللازمة لها.
- إعداد وسائل الاشتراك في المؤتمرات الدولية، والمساهمة في إعداد الاجتماعات والمحاضرات واللقاءات التي تعقد في لبنان.

ج- التدريب :

- تحديد احتياجات تدريب العاملين في المؤسسة بالتنسيق مع سائر الوحدات المختصة وتنظيم الدورات التدريبية المناسبة لهم سواء في لبنان أو في الخارج.
- تنظيم الدورات التدريبية المتخصصة للإدارات أو المؤسسات العامة وللقطاع الخاص.
- تنظيم اللقاءات العلمية والندوات في مجال المقاييس والمواصفات.
- إعداد وتنفيذ البرامج التسويقية للمطبوعات والمنشورات وسائر الخدمات التي تقدمها المؤسسة في حقول المواصفات والمقاييس وتقييم المطابقة وذلك بالتنسيق مع المراجع المختصة وفقاً للقوانين والأنظمة المرعية الإجراء.

دائرة الصياغة والترجمة

المادة ٩ :

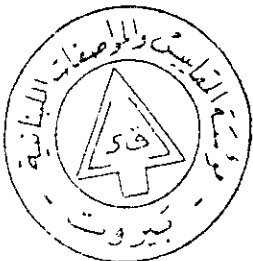
تتولى هذه الدائرة أعمال الصياغة والترجمة لكل المواصفات والمنشورات العلمية والتقنية، بالتنسيق مع الأجهزة المختصة، كما تشرف على طباعتها، وتدقيقها بعد الطباعة، وبالتالي تضعها في صيغتها النهائية.

دائرة المطابقة

المادة ١٠ :

تتولى دائرة المطابقة المهام التالية :

- درس طلبات : الترخيص لاستعمال شارة المطابقة، وشهادات المطابقة والتأكد من استيفائها للشروط القانونية.
- التثبت من أن خصائص المنتجات أو المواد المراد وضع شارة المطابقة عليها، منطبقة على مقاييس ومواصفات وطنية تحدد النوعية والجودة، وأن طالب الاستعمال في وضع يمكنه من ضبط جودة منتجاته أو مواده بصورة متواصلة.
- إقتراح منح تصاريح استعمال شارة المطابقة أو شهادة المطابقة عند توفر الشروط اللازمة وإقتراح إلغاء هذه التصاريح في حال إندام إستمرار توفر هذه الشروط.
- تفتيش ومراقبة المنتجات والمواد التي تحمل شارة المطابقة في السوق وداخل المصنع.
- التأكد من حسن استعمال شارة المطابقة.



المادة ١١ : المصلحة الفنية

- تتألف المصلحة الفنية من الدوائر التالية:
- دائرة مواصفات الجودة والصحة والبيئة.
 - دائرة المواصفات الهندسية
 - دائرة المواصفات الكيميائية
 - دائرة مواصفات الأغذية والزراعة

المادة ١٢ : دائرة مواصفات الجودة والصحة والبيئة

تتولى دائرة مواصفات الجودة والصحة والبيئة بالتنسيق مع الإدارات العامة أو المؤسسات العامة المختصة المهام التالية:

أ- ادارة الجودة والبيئة :

- وضع مواصفات :
- الخدمات الصناعية وخدمة الشركات والمؤسسات والمستهلك.
 - تنظيم وإدارة الشركات والمؤسسات.
 - أنظمة الإدارة لضمان الجودة والتنوعية.
 - أنظمة الإدارة للحفاظ على البيئة.

ب- العناية الصحية :

- وضع مواصفات تكنولوجيا :
- المواد والأجهزة الطبية.
 - طب الاسنان.
 - الصيدلة.
 - الطب البيطري.

ج- البيئة والسلامة والوقاية الصحية :

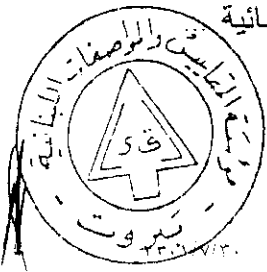
- وضع مواصفات :
- نوعية الهواء والماء والتربة.
 - معالجة النفايات الصناعية وتصريفها.
 - أجهزة الوقاية والسلامة العامة.

المادة ١٣ : دائرة المواصفات الهندسية

تتولى هذه الدائرة بالتنسيق مع الإدارات العامة أو المؤسسات العامة المختصة المهام التالية:

أ- الهندسة المدنية :

- وضع المواصفات والقواعد الفنية للإنشاءات وأعمال المباني، والحفريات، والردم، والأساسات، والحديد، والمطارات، والمرافق، والمجاري، والإنشاءات الهيدروليكية، وأسس التنفيذ، ومواد البناء، واللوازم والمنتجات الإنشائية



ب- الالكتروتكنيك :

وضع مواصفات الطاقة الكهربائية، والأجهزة الكهربائية المنزلية، ومواد العزل الكهربائي، والكبلات، والتمديدات، والمكونات الكهربائية، والأدوات (بريز، فيش، ديجانكتور ...)، والإضاءة، والمولدات، والمحولات، والمحركات الكهربائية، والبطاريات، وشبكات التوزيع العامة، والوقاية من الصواعق

ج- الاتصالات والالكترونيك والمعلوماتية :

وضع مواصفات الاتصالات الهاتفية والتلغرافية والراديوية، والمكونات والعناصر المساعدة، والتقنيات الصوتية والمرئية، والايلاف الضوئية، وتقنيات التحكم عن بعد، والكمبيوتر، وتكنولوجيا المعلومات. كما تعنى أيضاً بمواصفات المقاومات الكهربائية، والمكثفات، والمكونات النصف كاملة، والأنابيب الإلكترونية، والدارات المتكاملة، والدارات المطبوعة، والعرض الإلكتروني (الشاشات واللوحات ...) والمكونات الالكتروميكانيكية، والالكترونيك الضوئي، وأجهزة الليزر

د- الميكانيك :

وضع مواصفات المحركات ذات الاحتراق الداخلي، والمراجل، والطاقة الهيدروليكية، والطاقة الشمسية، وتكنولوجيا التبريد والتدفئة (المكيفات) والعزل الحراري، وتوفير الطاقة، والطاقة البخارية، والتمديدات الصحية، والتلحيم، والتنبيت، والصيانة الميكانيكية

هـ- المترولوجيا والمختبرات :

وضع مواصفات المقادير الفيزيائية وطرق قياسها، وأجهزة القياس وطرق معايرتها، والمصطلحات، والرموز، وقواعد أخذ العينات، وطرق الفحص والتحليل والاختبار في المختبرات، وتتبع آخر ما توصلت اليه المنظمات الدولية والاقليمية في هذا الشأن

دائرة المواصفات الكيميائية

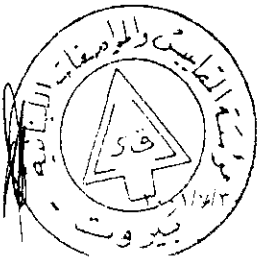
المادة ١٤ :

تتولى هذه الدائرة بالتنسيق مع الإدارات العامة أو المؤسسات العامة المختصة المهام التالية:

أ- النفط والبتروكيميائيات :

وضع مواصفات ما يلي:

- النفط الخام واستخراجه ومعالجته وتصنيعه، والغاز الطبيعي، والمزلاقات، والزيوت الصناعية، والموانع الهيدروليكية، والشموع، والاسفلت، والمحروقات السائلة والغازية والصلبة، والفحم، وسائر المشتقات النفطية
- المعدات والتجهيزات المتعلقة بصناعة النفط والغاز الطبيعي، واستخراجه ومعالجته، ونقله، وتخزينه، ومحطات الخدمات، وأجهزة التوزيع والتقييس. وكذلك وضع مواصفات الصناعات البتروكيميائية الناتجة عن عمليات التصنيع والمعالجة والتحسين لمختلف المنتجات النفطية والغازية ومتطلباتها



ب- الأخشاب والورق والزجاج والخزفيات :

وضع مواصفات ما يلي:

- الأخشاب الطبيعية والمصنعة، ومعالجتها، والمواد التي تحميها، والأخشاب المنشورة، والخشب المعاكس، والالواح ذات الأساس الخشبي، وذات الجزئيات والألياف المضغوطة، ومعدات وعدد صناعة الخشب ومعالجته، والفلين ومنتجاته.
- الورق، وطرق إنتاجه، ومعاودة تدويره، ومعجون الورق والكرتون وجميع مشتقاته، وجميع التجهيزات المتعلقة بصناعته،
- طرق صناعة الزجاج والخزف، والزجاج الخام، وزجاج البناء، ومعاودة تدويره والمنتجات الخزفية كالبلاط الخزفي والخزفيات الصحية، والخزف المقاوم للحرارة، والمواد الأولية للزجاج والخزف، والأدوات اللازمة لصناعته.

ج- الغزل والنسيج والجلود :

وضع مواصفات ما يلي:

- صناعة النسيج، والمواد المساعدة له مثل الريش والزعنب، وألياف النسيج ومزجها، والألياف الطبيعية والكيميائية والفلزية والمعدنية وسواها، والغزل، والخيوط، والأقمشة، والأليسة، وأنسجة الطلاء، والحيال، والأحزمة، والسجاد، والبسط، والحصر، وكذلك مواد التقوية المتعددة العناصر،
- المعدات والأجهزة لصناعة النسيج والغزل، وتكوين الأنسجة، والأنوال، وآلات الخياطة، والصباغ، وتأسيس اللون وسواها.
- الجلود الخام، والمصنعة، والمعالجة، والفرو، والأحذية الجلدية، والحقائب، والجزادين، والمحافظ، وسائر المنتجات الجلدية، والآلات والمعدات اللازمة لمعالجة الجلود وصناعتها

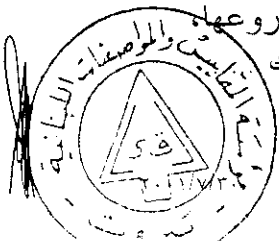
د- اللدائن والمطاط والدهانات :

- وضع مواصفات اللدائن والمطاط والدهانات، وطرق تصنيعها، والمواد الأولية، والمواد المعززة والمساعدة والمضافة، والمنتجات المطاطية واللدنة، المقولبة والمبثوقة، ومنها أسيرة نقل السرعة، وأسيرة الحمالين، والأحذية، والأفلام، والأوراق، والأنابيب، وغرف الهواء، والصمامات، والاطارات، والأشرطة، والأجهزة والمعدات المستعملة في صناعة المنتجات المطاطية واللدنة، والدهانات ومقوماتها وتركيبها واستعمالها، والأخضاب، وسائر المواد المكونة للدهانات، وحبير الطباعة، والأحبار العامة

هـ- الصناعات الكيميائية المختلفة :

وضع مواصفات ما يلي:

- المنتجات الكيميائية، وعمليات المعالجة، وأبعاد السلامة، والكيمياء التحليلية، وأجهزة القياس والحجم والكثافة واللزوجة والحرارة، والعوامل الكيميائية، وطرق التحليل الكيميائي والفيزيوكيميائي، والكيمياء المعدنية، والأوكسيد والأحماض والأملاح، والكيمياء العصرية بجميع فروعها، والأحماض العضوية، والكحول، والاثير، والفينول، وسوى ذلك



- المنتجات الصناعية الكيميائية : المبيدات، والمطهرات، ومواد التصوير، والمتفجرات، والصابون، والمنظفات التركيبية، وسوائل التبريد، ومضادات التجمد، ومستحضرات التجميل والحفاظ على الصحة الجسدية، والمنتجات الكيميائية لتعقيم المياه، وسوى ذلك

المادة ١٥ :

دائرة مواصفات الأغذية والزراعة:

تتولى هذه الدائرة بالتنسيق مع الإدارات العامة أو المؤسسات العامة المختصة المهام التالية:

أ- مواصفات الأغذية الحيوانية:

مثل الحليب، والألبان، والأجبان، والزبدة، والسمنة، وسائر مشتقات الحليب. واللحوم الطازجة، والمبردة، والمجدة، والمصنعة، والمعلبة، وسائر مشتقاتها، والبيض ومشتقاته، والانشاءات والمعدات والطرق المعتمدة في صناعتها، والاختبارات الحسية، والمواد الملامسة للأغذية، وتوضيبيها وتوزيعها، وميكروبيولوجيتها

ب- مواصفات الاغذية النباتية:

مثل المنتجات الزراعية الطبيعية والمصنعة والمعلبة، ومشتقاتها ومنتجاتها، والحبوب، والبقول، والفواكه، والأثمار، والخضار، والشاي، والقهوة، والكاكاو، والمشروبات والعصير، والسكر، والنشاء، والمنتجات المحلاة، والزيوت، والمواد الدهنية، والبذور الزيتية، والبهارات وسائر التوابل ومضافات الغذاء، والمياه المعبأة، والانشاءات والمعدات والطرق المعتمدة في صناعتها، والاختبارات الحسية، والمواد الملامسة للأغذية، وتوضيبيها وتوزيعها، وميكروبيولوجيتها

ج- مواصفات الزراعة :

مثل مواصفات الزراعة، والتحريج، وعلم التربة، والأبنية والمنشآت الزراعية، وكل ما يتعلق بالزراعة من آلات ومعدات وأسمدة ومبيدات وأعلاف. وتربية النحل والدواجن والطيور والأسماك، والصيد البري والبحري، والتبغ ومنتجاته والأجهزة المرتبطة بتصنيعه، والري، والمياه على أنواعها

المادة ١٦ :

مهام مشتركة

تتولى دوائر المصلحة الفنية الأربع الميمنة أعلاه، كل واحدة ضمن نطاق اختصاصها، وبالإضافة إلى المهام المذكورة سابقاً، المهام التالية:

١. إقتراح برنامج عمل لمشاريع المواصفات.
٢. التحضير لأجتماعات اللجان الاختصاصية، والمشاركة في أعمالها والتنسيق بينها ومتابعتها.
٣. إبداء الرأي والملاحظات حول مشاريع المواصفات غير اللبنانية.
٤. المتابعة المستمرة لآخر المستجدات في حقل المواصفات إقليمياً ودولياً.
٥. المشاركة عند الطلب في :

- تنظيم وإقامة الدورات التدريبية والمعارض.
- مساعدة مصلحة المطابقة في أعمالها.
- الاجابة على الاستفسارات التقنية الواردة إلى دائرة المعلومات.



٦. درس طلب الإدارات العامة ومبررات رغبتها في إعفاء دفاتر شروط مشترياتها ومشترياتها من التقيد بالمقاييس والمواصفات الوطنية، في كل حالة على حدة.

المادة ١٧ : الملاك وسلسلة الرتب والرواتب

- أ- يحدد ملاك مؤسسة المقاييس والمواصفات اللبنانية والشروط الخاصة للاستخدام في الوظائف الملحوظة فيه، وفقاً للجدول رقم ١ المرفق.
- ب- تحدد سلسلة فئات ورتب ورواتب المستخدمين في المؤسسة وفقاً للجدول رقم ٢ المرفق.
- ج- يحدد دوام العمل بقرار من مجلس إدارة المؤسسة على ألا تقل ساعات العمل فيها عن أربعين ساعة في الأسبوع خلال الفترة الواقعة بين أول تشرين الأول و ٣١ أيار من كل سنة وعن ٣٢ ساعة فعلية خلال الفترة الواقعة بين أول حزيران و ٣٠ أيلول.
- د- يبين الرسم الوارد في الجدول رقم ٣ هيكلية المؤسسة.

المادة ٢٨ :

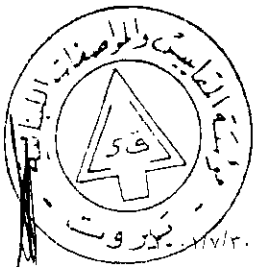
تحول رواتب المستخدمين الدائمين العاملين حالياً في المؤسسة، وفقاً لنسب التحويل ذاتها التي اعتمدت في تحويل سلاسل رواتب الفئة الثالثة والفئة الرابعة -الرتبة الأولى- من الملاك الإداري العام الصادرة في القانون رقم ٧١٧ تاريخ ١١/٥/١٩٩٨ بحث يعطى كل منهما الراتب الجديد المقابل لراتبه القديم والدرجة الجديدة المقابلة لدرجته القديمة مع احتفاظه بحق في التقدم المؤهل لتدرج، دون تعديل في الرتبة.

المادة ١٩ :

- يعطى المتعاقدون الذين يتقاضون تعويضات شهرية تعتبر بمثابة راتب أو أجر، زيادة على الوجه الآتي:
- أ- ٢٠% (عشرون بالمائة) على الجزء الأول من التعويض الشهري حتى مبلغ مائتين وخمسين ألف ليرة لبنانية.
- ب- ١٠% (عشرة بالمائة) على التعويض الشهري الذي يتراوح بين مائتين وخمسين ألف ليرة لبنانية وليرة واحدة وثمانمائة ألف ليرة لبنانية.
- ج- ٥% (خمسة بالمائة) على التعويض الشهري الذي يزيد على ثمانمائة ألف ليرة لبنانية.

المادة ٢٠ :

تطبق على المتعاقدين مع مؤسسة المقاييس والمواصفات اللبنانية أحكام الفقرة "ز" من البند ثانياً من المادة السادسة من القانون رقم ٧١٧ تاريخ ١١/٥/١٩٩٨ المضافة بموجب المادة ٤٥ من القانون ١٧٣ تاريخ ١٤/٢/٢٠٠٠ الصادر في الجريدة الرسمية عدد ٧ تاريخ ١٦/٢/٢٠٠٠ والتي تنص على أنه "لا يجوز أن تتدنى تعويضات المتعاقدين الشهرية التي تعتبر راتباً أو أجراً عن راتب الدرجة الموازي أو الأقرب في سلسلة رواتب المماثلة أو المشابهة لمهامهم وفقاً للجدول المرفقة".



المادة ٢١:

باستثناء المكافآت والتعويض العائلي وتعويض العمل الإضافي وتعويض النقل المؤقت وتعويض النقل والانتقال وتعويض السكن وتعويض الوكالة وتعويضات المجالس والهيئات واللجان التي تعقد خارج أوقات الدوام الرسمي، وتعويضات ساعات الليل وتعويضات لجان ومراقبي مباريات التوظيف والإستخدام وتصحيح المسابقات العائدة لها ومكافآت الإنتاجية، تلغى جميع التعويضات والعلاوات وملحقات الراتب وامتداته، مهما كان نوعها أو تسميتها أو شكلها أو طبيعتها، التي يستفيد منها المستخدمون المعنيون بهذا المرسوم. كما تلغى الدرجة الاستثنائية المنصوص عنها في المادة ١٨ من القانون رقم ٧٨/٩ تاريخ ١٢/٢/١٩٧٨.

المادة ٢٢:

١- يحدد تعويض الصرف من الخدمة في مؤسسة المقاييس والمواصفات اللبنانية للمستخدم الدائم على أساس راتب شهر واحد عن كل سنة خدمة فعلية لغاية العاشرة، وراتب شهرين عن كل سنة خدمة فعلية بعد العاشرة ولغاية الثلاثين وراتب ثلاثة أشهر عن كل سنة خدمة فعلية بعد الثلاثين.
٢- من أجل احتساب الراتب الشهري الذي يعتمد في احتساب تعويض الصرف من الخدمة يضاف إلى الراتب الأساسي الأخير للمستخدم المعني نسبة واحد من أربع وعشرين من قيمة الدرجة الأخيرة عن كل شهر يكون المستخدم قد قضاه في الخدمة الفعلية بعد تدرجه الأخير.
٣- من أجل احتساب تعويض الصرف من الخدمة يضرب الحاصل المبين في الفقرة (٢) من هذه المادة بنسبة ٨٥% (خمس وثمانون بالمائة).

المادة ٢٣:

- يحسم من الراتب الأساسي للمستخدم:
١. نصف راتب الشهر الأول من خدمة المستخدم
٢. ٣% (ثلاثة بالمائة) من الراتب
٣. القسط الشهري الأول من كل زيادة تطرأ على الراتب
- تحول هذه الحسومات إلى احتياطي نهاية الخدمة في المؤسسة ويخصص لتسديد تسويات تعويض نهاية الخدمة لمستخدميها.

المادة ٢٤:

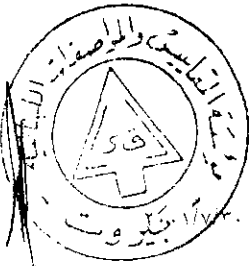
يتقاضى المستخدم تعويض الصرف من الخدمة من الصندوق الوطني للضمان الإجتماعي وفقاً لأحكام قانون الضمان الإجتماعي. أما الفرق بين تعويض الصرف المستحق له بحكم هذا المرسوم والتعويض الذي تقاضاه من الصندوق، فيؤدي من موازنة المؤسسة.

المادة ٢٥:

يؤدي المفعول الرجعي المستحق اعتباراً من ١/١/١٩٩٦ للمستخدمين من أحكام هذا المرسوم عند تأدية المفعول الرجعي ذاته للمستخدمين من أحكام القانون رقم ٧١٧ تاريخ ٥/١١/١٩٩٨.

المادة ٢٦:

يجاز لمؤسسة المقاييس والمواصفات اللبنانية بقرار يصدر عن مجلس الإدارة تصحيح الأخطاء الواردة في الجداول الملحقة بهذا المرسوم على أن يصدق وفقاً للأصول.



المادة ٢٧: مع مراعاة أحكام المادة الخامسة والعشرين، ينشر هذا المرسوم ويعمل به ابتداءً من ١/١/١٩٩٩.

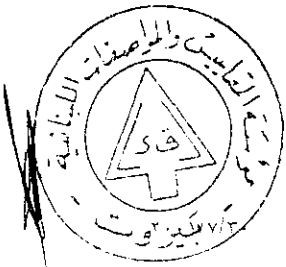
بعيدا في

صدر عن رئيس الجمهورية

رئيس مجلس الوزراء

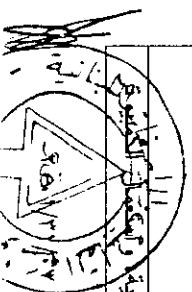
وزير الصناعة

وزير المالية

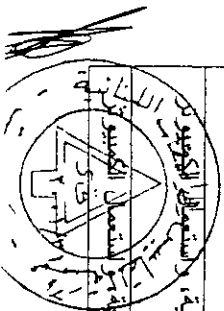


جدول رقم ١ -
الملاك وشروط الإستخدام الخاصة

المؤهلات الخاصة	الشهادات والشروط الخاصة	الوظيفة	العدد المطلوب	اللائحة
		المدير العام	١	١
		رئيس مصلحة الدونان	١	٢
يتقن العربية والإنكليزية والفرنسية واستعمال الكمبيوتر	إجازة في الحقوق أو في إدارة الأعمال أو في الإدارة العامة + خبرة ٥ سنوات على الأقل في حقل اختصاصه، منها سنتان ٢ في تولي مسؤولية قيادية	رئيس الدائرة الإدارية	١	٣
يتقن العربية والإنكليزية والفرنسية واستعمال الكمبيوتر	إجازة في الحقوق أو في إدارة الأعمال أو في الإدارة العامة	رئيس الدائرة المالية	١	٣
يتقن العربية والإنكليزية والفرنسية واستعمال الكمبيوتر	إجازة في الحقوق أو في إدارة الأعمال أو في إدارة الأعمال	مراقب عقد الصفقات التجارية	١	٣
يتقن العربية، وإحدى اللغتين الإنكليزية أو الفرنسية، واستعمال الكمبيوتر	إجازة في العلوم المالية أو في التجارة أو المحاسبة أو في إدارة الأعمال	محتسب	١	٣
يتقن العربية والإنكليزية والفرنسية واستعمال الكمبيوتر	هندسة صناعية أو هندسة مدنية أو هندسة الميكانيك أو الاكتر وكنتيك مع إجازة بمرأولة مهنة الهندسة على الأراضي اللبنانية وبطاقة انتساب إلى إحدى نقابتي المهندسين في لبنان، أو إجازة في إدارة الأعمال أو العلاقات العامة + خبرة ٥ سنوات على الأقل في حقل اختصاصه، منها سنتان ٢ في تولي مسؤولية قيادية.	رئيس مصلحة الخدمات	١	٢
يتقن العربية والإنكليزية والفرنسية واستعمال الكمبيوتر	هندسة صناعية أو هندسة الكمبيوتر مع إجازة بمرأولة مهنة الهندسة على الأراضي اللبنانية وبطاقة انتساب إلى إحدى نقابتي المهندسين في لبنان، أو إجازة في إدارة الأعمال أو العلاقات العامة أو الموارد البشرية أو الحقوق	رئيس دائرة المعلومات والعلاقات والتدريب	١	٣
يتقن العربية، وإحدى اللغتين الإنكليزية أو الفرنسية، واستعمال الكمبيوتر	هندسة مدنية أو صناعية أو كيميائية أو هندسة الميكانيك أو الاكتر وكنتيك مع إجازة بمرأولة مهنة الهندسة على الأراضي اللبنانية وبطاقة انتساب إلى إحدى نقابتي المهندسين في لبنان، أو إجازة في علوم الفيزياء أو الكيمياء	ممرشد معلومات	٢	٣
يتقن العربية، وإحدى اللغتين الإنكليزية أو الفرنسية، واستعمال الكمبيوتر	هندسة الكمبيوتر مع إجازة بمرأولة مهنة الهندسة على الأراضي اللبنانية وبطاقة انتساب إلى إحدى نقابتي المهندسين في لبنان، أو ماجستير في المعلوماتية	ميرمج	١	٣
يتقن العربية، وإحدى اللغتين الإنكليزية أو الفرنسية، واستعمال الكمبيوتر	إجازة في إدارة المكتبات أو إجازة في الإعلام (اختصاص توثيق)	أمين مكتبة	١	٣
يتقن العربية، وإحدى اللغتين الإنكليزية أو الفرنسية، واستعمال الكمبيوتر	إجازة في العلاقات العامة أو إدارة الأعمال أو العلوم السياسية أو الحقوق	رئيس دائرة الصياغة والترويج والتدريب والتسويق	١	٣
يتقن العربية والإنكليزية والفرنسية واستعمال الكمبيوتر	إجازة في الترجمة	رئيس دائرة الصياغة والترجمة	١	٣
يتقن العربية، وإحدى اللغتين الإنكليزية أو الفرنسية، واستعمال الكمبيوتر	إجازة في الترجمة	مترجم	٤	٣

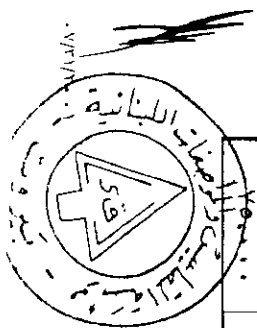


يقتن العربية، وأحدى اللغتين الإنكليزية أو الفرنسية، واستعمل الكمبيوتر	هندسة الميكانيك مع إجازة بمرحلة مهنة الهندسة على الأراضي اللبنانية وبطاقة انتساب إلى إحدى نقابتي المهندسين في لبنان،								
يقتن العربية، وأحدى اللغتين الإنكليزية أو الفرنسية، واستعمل الكمبيوتر	هندسة مدنية أو صناعية أو كيميائية أو هندسة الميكانيك أو الكمبيوتر أو الإلكتر وتكنولوجيا أو المعادن مع إجازة بمرحلة مهنة الهندسة على الأراضي اللبنانية وبطاقة انتساب إلى إحدى نقابتي المهندسين في لبنان، أو ماجستير في الفيزياء أو الكيمياء أو العلوم المخبرية	الميكانيك في المثلثات	١	٣					
يقتن العربية والإنكليزية والفرنسية واستعمل الكمبيوتر	هندسة بترول كيميائية أو كيميائية مع إجازة بمرحلة مهنة الهندسة على الأراضي اللبنانية وبطاقة انتساب إلى إحدى نقابتي المهندسين في لبنان، أو ماجستير في الكيمياء	رئيس دائرة المواصفات الكيميائية	١	٣					
يقتن العربية، وأحدى اللغتين الإنكليزية أو الفرنسية، واستعمل الكمبيوتر	هندسة بترول كيميائية أو كيميائية أو هندسة في النفط مع إجازة بمرحلة مهنة الهندسة على الأراضي اللبنانية وبطاقة انتساب إلى إحدى نقابتي المهندسين في لبنان،	النفط والبتروكيميائيات	٢	٣					
يقتن العربية، وأحدى اللغتين الإنكليزية أو الفرنسية، واستعمل الكمبيوتر	هندسة كيميائية مع إجازة بمرحلة مهنة الهندسة على الأراضي اللبنانية وبطاقة انتساب إلى إحدى نقابتي المهندسين في لبنان، أو ماجستير في الكيمياء	اختصاصي في الأحشاب والورق والزجاج والخزفيات والجلود	١	٣					
يقتن العربية، وأحدى اللغتين الإنكليزية أو الفرنسية، واستعمل الكمبيوتر	هندسة بترول كيميائية أو كيميائية مع إجازة بمرحلة مهنة الهندسة على الأراضي اللبنانية وبطاقة انتساب إلى إحدى نقابتي المهندسين في لبنان،	اختصاصي في اللدائن والمطاط والدهانات	٢	٣					
يقتن العربية، وأحدى اللغتين الإنكليزية أو الفرنسية، واستعمل الكمبيوتر	هندسة الكيمياء مع إجازة بمرحلة مهنة الهندسة على الأراضي اللبنانية وبطاقة انتساب إلى إحدى نقابتي المهندسين في لبنان، أو ماجستير في الكيمياء	اختصاصي في الصناعات الكيمائية المختلفة	٢	٣					
يقتن العربية، وأحدى اللغتين الإنكليزية أو الفرنسية، واستعمل الكمبيوتر	هندسة في المواد الغذائية أو التغذية أو هندسة زراعية مع إجازة بمرحلة مهنة الهندسة على الأراضي اللبنانية وبطاقة انتساب إلى إحدى نقابتي المهندسين في لبنان،	رئيس دائرة مواصفات الأغذية والزراعة	١	٣					
يقتن العربية، وأحدى اللغتين الإنكليزية أو الفرنسية، واستعمل الكمبيوتر	هندسة زراعية (نتاج حيواني) أو هندسة غذائية مع إجازة بمرحلة مهنة الهندسة على الأراضي اللبنانية وبطاقة انتساب إلى إحدى نقابتي المهندسين في لبنان،	اختصاصي في الأغذية الحيوانية	٢	٣					
يقتن العربية، وأحدى اللغتين الإنكليزية أو الفرنسية، واستعمل الكمبيوتر	هندسة زراعية مع إجازة بمرحلة مهنة الهندسة على الأراضي اللبنانية وبطاقة انتساب إلى إحدى نقابتي المهندسين في لبنان،	اختصاصي في الأغذية النباتية	٢	٣					
يقتن العربية، وأحدى اللغتين الإنكليزية أو الفرنسية، واستعمل الكمبيوتر	هندسة زراعية مع إجازة بمرحلة مهنة الهندسة على الأراضي اللبنانية وبطاقة انتساب إلى إحدى نقابتي المهندسين في لبنان،	اختصاصي في الزراعة	٢	٣					
يقتن التحدير بالعربية، وأحدى اللغتين الإنكليزية أو الفرنسية واستعمل الكمبيوتر	الكالوريا اللبنانية أو ما يعادلها	محرر	٢٠	٤					
يقتن اللغة العربية وأحدى اللغتين الإنكليزية أو الفرنسية	يقتن العربية، وأحدى اللغتين الإنكليزية أو الفرنسية، واستعمل الكمبيوتر	فني صيانة كمبيوتر	١	٤					
يقتن العربية، وأحدى اللغتين الإنكليزية أو الفرنسية، واستعمل الكمبيوتر	يقتن العربية، وأحدى اللغتين الإنكليزية أو الفرنسية، واستعمل الكمبيوتر	مساعدة أمين مكتبة	٢	٤					
يقتن العربية، وأحدى اللغتين الإنكليزية أو الفرنسية، واستعمل الكمبيوتر	يقتن العربية، وأحدى اللغتين الإنكليزية أو الفرنسية، واستعمل الكمبيوتر	شهادة الكالوريا الفنية BT في العلوم التجاربية أو ما يعادلها	١	٤					
يقتن العربية، وأحدى اللغتين الإنكليزية أو الفرنسية، واستعمل الكمبيوتر	يقتن العربية، وأحدى اللغتين الإنكليزية أو الفرنسية، واستعمل الكمبيوتر	شهادة الكالوريا الفنية BT في العلوم التجاربية أو ما يعادلها	١	٤					



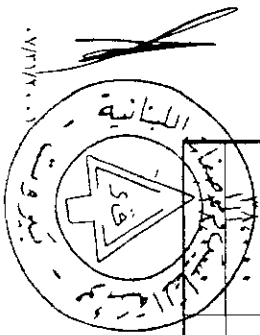
جدول رقم ٢
مستلة رتب ورواتب
مؤسسة المقاييس والمواصفات اللبنانية

الجدول رقم ٢-٣			الجدول رقم ٢-٢			الجدول رقم ٢-١		
الدرجة	الرتب ل.ل.	القيمة الدرجة ل.ل.	الدرجة	الرتب ل.ل.	القيمة الدرجة ل.ل.	الدرجة	الرتب ل.ل.	القيمة الدرجة ل.ل.
١	١,٤٢٨٧,٤٠٠	١,٠٥٨٧,٤٠٠	١	١,٥٨٧,٤٠٠	١,٠٥٨,٠٠٠	١	٣,٠١٢,٥٠٠	٣,٠١٢,٥٠٠
٢	١,٤٣٤٧,٤٠٠	١,٠٦٤٧,٤٠٠	٢	١,٦٤٧,٤٠٠	١,٠٦٤,٠٠٠	٢	٣,٢٢٥,٠٠٠	٣,٢٢٥,٠٠٠
٣	١,٤٤٠٧,٤٠٠	١,٠٧٠٧,٤٠٠	٣	١,٧٠٧,٤٠٠	١,٠٧٠,٠٠٠	٣	٣,٤٣٥,٠٠٠	٣,٤٣٥,٠٠٠
٤	١,٤٤٦٧,٤٠٠	١,٠٧٦٧,٤٠٠	٤	١,٧٦٧,٤٠٠	١,٠٧٦,٠٠٠	٤	٣,٤٣٥,٠٠٠	٣,٤٣٥,٠٠٠
٥	١,٥٢٧,٤٠٠	١,٠٨٢٧,٤٠٠	٥	١,٨٢٧,٤٠٠	١,٠٨٢,٠٠٠	٥	٣,٥٢٥,٠٠٠	٣,٥٢٥,٠٠٠
٦	١,٥٨٧,٤٠٠	١,٠٨٩٢,٤٠٠	٦	١,٨٩٢,٤٠٠	١,٠٨٩,٠٠٠	٦	٣,٦٢٥,٠٠٠	٣,٦٢٥,٠٠٠
٧	١,٦٤٧,٤٠٠	١,٠٩٥٧,٤٠٠	٧	١,٩٥٧,٤٠٠	١,٠٩٥,٠٠٠	٧	٣,٧٢٥,٠٠٠	٣,٧٢٥,٠٠٠
٨	١,٧٠٧,٤٠٠	١,١٠٢٢,٤٠٠	٨	٢,٠٢٢,٤٠٠	١,١٠٢,٠٠٠	٨	٣,٨٢٥,٠٠٠	٣,٨٢٥,٠٠٠
٩	١,٧٦٧,٤٠٠	١,١٠٨٧,٤٠٠	٩	٢,٠٨٧,٤٠٠	١,١٠٨,٠٠٠	٩	٣,٩٢٥,٠٠٠	٣,٩٢٥,٠٠٠
١٠	١,٨٢٢,٤٠٠	١,١١٥٢,٤٠٠	١٠	٢,١٥٢,٤٠٠	١,١١٥,٠٠٠	١٠	٤,٠٢٥,٠٠٠	٤,٠٢٥,٠٠٠
١١	١,٨٩٧,٤٠٠	١,١٢١٧,٤٠٠	١١	٢,٢١٧,٤٠٠	١,١٢١,٠٠٠	١١	٤,١٢٥,٠٠٠	٤,١٢٥,٠٠٠
١٢	١,٩٦٢,٤٠٠	١,١٢٨٢,٤٠٠	١٢	٢,٢٨٢,٤٠٠	١,١٢٨,٠٠٠	١٢	٤,٢٢٥,٠٠٠	٤,٢٢٥,٠٠٠
١٣	٢,٠٢٧,٤٠٠	١,١٣٤٧,٤٠٠	١٣	٢,٣٤٧,٤٠٠	١,١٣٤,٠٠٠	١٣	٤,٣٢٥,٠٠٠	٤,٣٢٥,٠٠٠
١٤	٢,٠٩٢,٤٠٠	١,١٤١٢,٤٠٠	١٤	٢,٤١٢,٤٠٠	١,١٤١,٠٠٠	١٤	٤,٤٢٥,٠٠٠	٤,٤٢٥,٠٠٠
١٥	٢,١٥٧,٤٠٠	١,١٤٧٧,٤٠٠	١٥	٢,٤٧٧,٤٠٠	١,١٤٧,٠٠٠	١٥	٤,٥٢٥,٠٠٠	٤,٥٢٥,٠٠٠
١٦	٢,٢٢٢,٤٠٠	١,١٥٤٢,٤٠٠	١٦	٢,٥٤٢,٤٠٠	١,١٥٤,٠٠٠	١٦	٤,٦٢٥,٠٠٠	٤,٦٢٥,٠٠٠
١٧	٢,٢٨٧,٤٠٠	١,١٦٠٧,٤٠٠	١٧	٢,٦٠٧,٤٠٠	١,١٦٠,٠٠٠	١٧	٤,٧٢٥,٠٠٠	٤,٧٢٥,٠٠٠
١٨	٢,٣٥٢,٤٠٠	١,١٦٧٢,٤٠٠	١٨	٢,٦٧٢,٤٠٠	١,١٦٧,٠٠٠	١٨	٤,٨٢٥,٠٠٠	٤,٨٢٥,٠٠٠
١٩	٢,٤١٧,٤٠٠	١,١٧٣٧,٤٠٠	١٩	٢,٧٣٧,٤٠٠	١,١٧٣,٠٠٠	١٩	٤,٩٢٥,٠٠٠	٤,٩٢٥,٠٠٠
٢٠	٢,٤٨٢,٤٠٠	١,١٨٠٢,٤٠٠	٢٠	٢,٨٠٢,٤٠٠	١,١٨٠,٠٠٠	٢٠	٥,٠٢٥,٠٠٠	٥,٠٢٥,٠٠٠
٢١	٢,٥٤٧,٤٠٠	١,١٨٦٧,٤٠٠	٢١	٢,٨٦٧,٤٠٠	١,١٨٦,٠٠٠	٢١	٥,١٢٥,٠٠٠	٥,١٢٥,٠٠٠
٢٢	٢,٦١٢,٤٠٠	١,١٩٣٢,٤٠٠	٢٢	٢,٩٣٢,٤٠٠	١,١٩٣,٠٠٠	٢٢	٥,٢٢٥,٠٠٠	٥,٢٢٥,٠٠٠



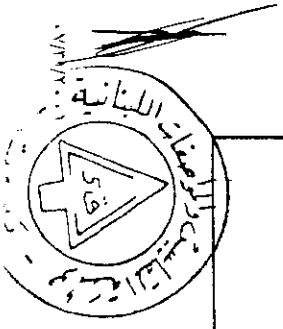
جدول رقم ٢
سلسلة رتب ورواتب
مؤسسة المقاييس والمواصفات اللبنانية

الجدول ٢-٢			الجدول ٥-٢			الجدول ٤-٢		
الدرجة	الرتب ل.ل.	القيمة الدرجة ل.ل.	الدرجة	الرتب ل.ل.	القيمة الدرجة ل.ل.	الدرجة	الرتب ل.ل.	القيمة الدرجة ل.ل.
٢١٤٠٠٠	٦٨٧٤٠٠٠	٣٤٤٠٠٠	١	١٤٠٧٥٠٠٠	٣٤٤٠٠٠	١	١٤٢٤٥٠٠٠	٣٤٤٠٠٠
٢١٤٠٠٠	٧١٣٤٠٠٠	٣٤٤٠٠٠	٢	١٤١٠٩٠٠٠٠	٤٠٤٠٠٠	٢	١٤٢٧٩٠٠٠٠	٤٠٤٠٠٠
٢١٤٠٠٠	٧٣٩٤٠٠٠	٣٤٤٠٠٠	٣	١٤١٤٣٠٠٠٠	٤٠٤٠٠٠	٣	١٤٣١٩٠٠٠٠	٤٠٤٠٠٠
٢١٤٠٠٠	٧٦٥٤٠٠٠	٣٤٤٠٠٠	٤	١٤١٧٧٠٠٠٠	٤٠٤٠٠٠	٤	١٤٣٥٩٠٠٠٠	٤٠٤٠٠٠
٢١٤٠٠٠	٧٩١٤٠٠٠	٣٤٤٠٠٠	٥	١٤٢١١٠٠٠٠	٤٠٤٠٠٠	٥	١٤٣٩٩٠٠٠٠	٤٠٤٠٠٠
٢١٤٠٠٠	٨١٧٤٠٠٠	٤٠٤٠٠٠	٦	١٤٢٤٥٠٠٠٠	٤٠٤٠٠٠	٦	١٤٤٣٩٠٠٠٠	٤٠٤٠٠٠
٢١٤٠٠٠	٨٤٧٤٠٠٠	٤٠٤٠٠٠	٧	١٤٢٨٥٠٠٠٠	٤٨٤٠٠٠	٧	١٤٤٧٩٠٠٠٠	٤٨٤٠٠٠
٢١٤٠٠٠	٨٧٧٤٠٠٠	٤٠٤٠٠٠	٨	١٤٣٢٥٠٠٠٠	٤٨٤٠٠٠	٨	١٤٥٢٧٠٠٠٠	٤٨٤٠٠٠
٢٠٤٠٠٠	٩٠٧٤٠٠٠	٤٠٤٠٠٠	٩	١٤٣٦٥٠٠٠٠	٤٨٤٠٠٠	٩	١٤٥٧٥٠٠٠٠	٤٨٤٠٠٠
٢٠٤٠٠٠	٩٣٧٤٠٠٠	٤٠٤٠٠٠	١٠	١٤٤٠٥٠٠٠٠	٤٨٤٠٠٠	١٠	١٤٦٢٣٠٠٠٠	٤٨٤٠٠٠
٢٤٤٠٠٠	٩٦٧٤٠٠٠	٤٨٤٠٠٠	١١	١٤٤٤٥٠٠٠٠	٤٨٤٠٠٠	١١	١٤٦٧١٠٠٠٠	٤٨٤٠٠٠
٢٤٤٠٠٠	١٠٠٠١٠٠٠	٤٨٤٠٠٠	١٢	١٤٤٩٣٠٠٠٠	٦٠٤٠٠٠	١٢	١٤٧١٩٠٠٠٠	٦٠٤٠٠٠
٢٤٤٠٠٠	١٠٣٥٠٠٠	٤٨٤٠٠٠	١٣	١٤٥٤١٠٠٠٠	٦٠٤٠٠٠	١٣	١٤٧٧٩٠٠٠٠	٦٠٤٠٠٠
٢٤٤٠٠٠	١٠٦٩٩٠٠٠	٤٨٤٠٠٠	١٤	١٤٥٨٩٠٠٠٠	٦٠٤٠٠٠	١٤	١٤٨٣٩٠٠٠٠	٦٠٤٠٠٠
٢٤٤٠٠٠	١٠١٠٣٠٠٠	٤٨٤٠٠٠	١٥	١٤٦٣٧٠٠٠٠	٦٠٤٠٠٠	١٥	١٤٨٩٩٠٠٠٠	٦٠٤٠٠٠
٢٨٤٠٠٠	١٠٤١٣٧٠٠٠	٦٠٤٠٠٠	١٦	١٤٦٨٥٠٠٠٠	٦٠٤٠٠٠	١٦	١٤٩٥٩٠٠٠٠	٦٠٤٠٠٠
٢٨٤٠٠٠	١٠٧٥٥٠٠٠	٦٠٤٠٠٠	١٧	١٤٧٤٥٠٠٠٠	٦٠٤٠٠٠	١٧	١٥٠١٩٠٠٠٠	٦٠٤٠٠٠
٢٨٤٠٠٠	١٠٢١٣٤٠٠٠	٦٠٤٠٠٠	١٨	١٤٨٠٥٠٠٠٠	٦٠٤٠٠٠	١٨	١٥٠٧٩٠٠٠٠	٦٠٤٠٠٠
٢٨٤٠٠٠	١٠٤٣٥١٠٠٠	٦٠٤٠٠٠	١٩	١٤٨٦٥٠٠٠٠	٦٠٤٠٠٠	١٩	١٥١٣٩٠٠٠٠	٦٠٤٠٠٠
٢٨٤٠٠٠	١٠٢٨٩٤٠٠٠	٦٠٤٠٠٠	٢٠	١٤٩٢٥٠٠٠٠	٦٠٤٠٠٠	٢٠	١٥١٩٩٠٠٠٠	٦٠٤٠٠٠
٢٨٤٠٠٠	١٠٤٣٧٤٠٠٠	٦٠٤٠٠٠	٢١	١٤٩٨٥٠٠٠٠	٦٠٤٠٠٠	٢١	١٥٢٥٩٠٠٠٠	٦٠٤٠٠٠
٢٨٤٠٠٠	١٠٤٣٥٠٠٠	٦٠٤٠٠٠	٢٢	١٥٠٤٥٠٠٠٠	٦٠٤٠٠٠	٢٢	١٥٣١٩٠٠٠٠	٦٠٤٠٠٠

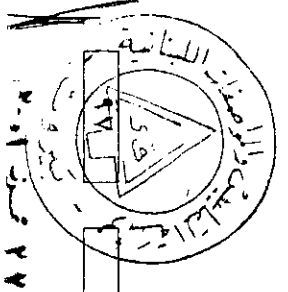
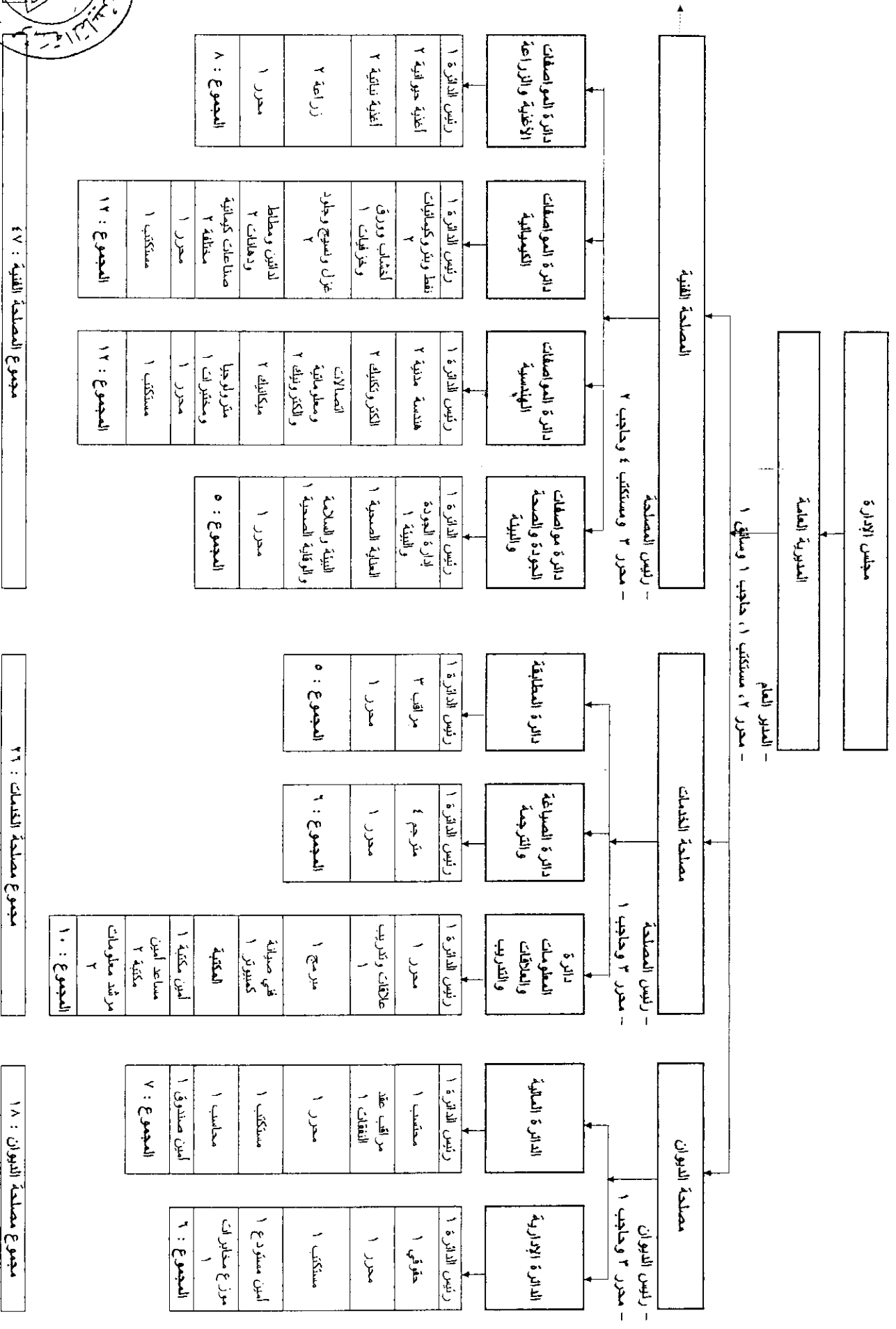


جدول رقم ٢
 سلطة رتب ورواتب
 مؤسسة المقاييس والمواصفات اللبنانية

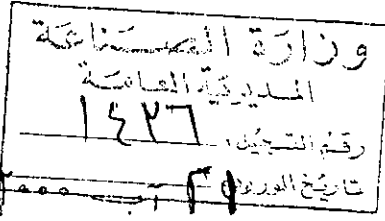
الجدول ٨-٢				الجدول ٧-٢			
الفئة الخامسة		الفئة الثانية		الفئة الرابعة - الرتبة الثانية		الفئة الثالثة	
قيمة الدرجة ل.ل.	الرتب ل.ل.	الدرجة	قيمة الدرجة ل.ل.	الرتب ل.ل.	الدرجة	قيمة الدرجة ل.ل.	الرتب ل.ل.
٢٠٤٠٠٠٠	٤٦٨٠٠٠٠٠	١	٢٢٤٠٠٠٠	٥٥٠٠٠٠٠٠	١	٢٢٤٠٠٠٠	٥٥٠٠٠٠٠٠
٢٠٤٠٠٠٠	٤٨٨٨٠٠٠٠٠	٢	٢٢٤٠٠٠٠	٥٧٢٠٠٠٠٠	٢	٢٢٤٠٠٠٠	٥٧٢٠٠٠٠٠
٢٠٤٠٠٠٠	٥٠٨٨٠٠٠٠٠	٣	٢٢٤٠٠٠٠	٥٩٤٤٠٠٠٠٠	٣	٢٢٤٠٠٠٠	٥٩٤٤٠٠٠٠٠
٢٠٤٠٠٠٠	٥٢٨٨٠٠٠٠٠	٤	٢٢٤٠٠٠٠	٦١٦٤٠٠٠٠٠	٤	٢٢٤٠٠٠٠	٦١٦٤٠٠٠٠٠
٢٠٤٠٠٠٠	٥٤٨٤٠٠٠٠٠	٥	٢٢٤٠٠٠٠	٦٣٨٠٠٠٠٠٠	٥	٢٢٤٠٠٠٠	٦٣٨٠٠٠٠٠٠
٢٠٤٠٠٠٠	٥٦٨٠٠٠٠٠٠	٦	٢٥٠٠٠٠٠	٦٦٠٠٠٠٠٠٠	٦	٢٥٠٠٠٠٠	٦٦٠٠٠٠٠٠٠
٢٠٤٠٠٠٠	٥٨٨٠٠٠٠٠٠٠	٧	٢٥٠٠٠٠٠	٦٨٥٠٠٠٠٠٠	٧	٢٥٠٠٠٠٠	٦٨٥٠٠٠٠٠٠
٢٥٠٠٠٠٠	٦٠٨٠٠٠٠٠٠٠	٨	٢٥٠٠٠٠٠	٧١٠٠٠٠٠٠٠	٨	٢٥٠٠٠٠٠	٧١٠٠٠٠٠٠٠
٢٥٠٠٠٠٠	٦٣٣٤٠٠٠٠٠٠	٩	٢٥٠٠٠٠٠	٧٣٥٠٠٠٠٠٠	٩	٢٥٠٠٠٠٠	٧٣٥٠٠٠٠٠٠
٢٥٠٠٠٠٠	٦٥٨٠٠٠٠٠٠٠	١٠	٢٥٠٠٠٠٠	٧٦٠٠٠٠٠٠٠	١٠	٢٥٠٠٠٠٠	٧٦٠٠٠٠٠٠٠
٢٥٠٠٠٠٠	٦٨٣٠٠٠٠٠٠٠	١١	٢٩٤٠٠٠٠	٧٨٥٠٠٠٠٠٠	١١	٢٩٤٠٠٠٠	٧٨٥٠٠٠٠٠٠
٢٥٠٠٠٠٠	٧٠٨٠٠٠٠٠٠٠	١٢	٢٩٤٠٠٠٠	٨١٤٤٠٠٠٠٠	١٢	٢٩٤٠٠٠٠	٨١٤٤٠٠٠٠٠
٢٥٠٠٠٠٠	٧٣٣٤٠٠٠٠٠٠	١٣	٢٩٤٠٠٠٠	٨٤٣٤٠٠٠٠٠	١٣	٢٩٤٠٠٠٠	٨٤٣٤٠٠٠٠٠
٢٥٠٠٠٠٠	٧٥٨٠٠٠٠٠٠٠	١٤	٢٩٤٠٠٠٠	٨٧٢٤٠٠٠٠٠	١٤	٢٩٤٠٠٠٠	٨٧٢٤٠٠٠٠٠
٣٠٠٠٠٠٠	٧٨٣٠٠٠٠٠٠٠	١٥	٢٩٤٠٠٠٠	٩٠١٤٠٠٠٠٠	١٥	٢٩٤٠٠٠٠	٩٠١٤٠٠٠٠٠
٣٠٠٠٠٠٠	٨١٣٤٠٠٠٠٠٠	١٦	٢٣٤٠٠٠٠	٩٣٠٤٠٠٠٠٠	١٦	٢٣٤٠٠٠٠	٩٣٠٤٠٠٠٠٠
٣٠٠٠٠٠٠	٨٤٣٤٠٠٠٠٠٠	١٧	٢٣٤٠٠٠٠	٩٦٣٤٠٠٠٠٠	١٧	٢٣٤٠٠٠٠	٩٦٣٤٠٠٠٠٠
٣٠٠٠٠٠٠	٨٧٣٤٠٠٠٠٠٠	١٨	٢٣٤٠٠٠٠	٩٩٦٤٠٠٠٠٠	١٨	٢٣٤٠٠٠٠	٩٩٦٤٠٠٠٠٠
٣٠٠٠٠٠٠	٩٠٣٤٠٠٠٠٠٠	١٩	٢٣٤٠٠٠٠	١٠٢٩٤٠٠٠٠٠	١٩	٢٣٤٠٠٠٠	١٠٢٩٤٠٠٠٠٠
٣٠٠٠٠٠٠	٩٣٣٤٠٠٠٠٠٠	٢٠	٢٣٤٠٠٠٠	١٠٦٢٤٠٠٠٠٠	٢٠	٢٣٤٠٠٠٠	١٠٦٢٤٠٠٠٠٠
٣٠٠٠٠٠٠	٩٦٣٤٠٠٠٠٠٠	٢١	٢٣٤٠٠٠٠	١٠٩٥٤٠٠٠٠٠	٢١	٢٣٤٠٠٠٠	١٠٩٥٤٠٠٠٠٠
٣٠٠٠٠٠٠	٩٩٣٤٠٠٠٠٠٠	٢٢	٢٣٤٠٠٠٠	١١٢٨٤٠٠٠٠٠	٢٢	٢٣٤٠٠٠٠	١١٢٨٤٠٠٠٠٠



اجنول راعم ١
 مؤسسة المقاييس والمواصفات - البليان
 هيكلية



(مستند رقم ١)



ن.ح/هـ.م
قرار رقم: ٥٥٥
تاريخ: ١٨/٨/٢٠٠٠

مجلس الخدمة المدنية
رقم المحفوظات: ٢١٥٦

مؤسسة المقاييس والمواصفات اللبنانية
رقم لائحة: ٢١٧
تاريخ الويد: ١٨/٨/٢٠٠٠

الموضوع : مشروع مرسوم يرمي الى تنظيم مؤسسة المقاييس والمواصفات اللبنانية وتحديد ملاكها وشروط الإستخدام وسلسلة الرتب والرواتب فيها.

ان هيئة مجلس الخدمة المدنية المؤلفة من:

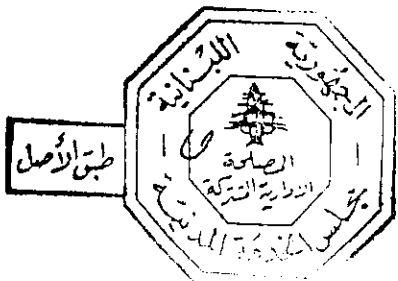
رئيس مجلس الخدمة المدنية	منذر الخطيب
رئيس إدارة الموظفين	رياض سلوم
رئيس إدارة الإعداد والتدريب	سمير بدر

بعد الإطلاع على ملف القضية ،

تبين انه ورد على المجلس بتاريخ ١٠/٥/٢٠٠٠ كتاب من وزارة الصناعة رقم ٧٧٣ تاريخ ٩/٥/٢٠٠٠ بشأن الموضوع المذكور أعلاه للحصول على رأي المجلس .
وتبين انه سبق لمجلس الخدمة المدنية ان اعاد مشروع المرسوم المرفق بعد درسه لإجراء بعض التصحيحات عليه وذلك بكتابه رقم ٤٢٠٦ تاريخ ٣/٣/٢٠٠٠ .

وتبين ان مدير عام المؤسسة المذكورة قد ابدى بكتابه رقم ١٤٨ الموجه الى السيد وزير الصناعة بتاريخ ٤/٤/٢٠٠٠ انه جرى الأخذ بمعظم ملاحظات مجلس الخدمة المدنية ولا سيما في المادة ٥٨ من نظام المستخدمين المتعلقة بتثبيت المتعاقدين والاجراء العاملين حالياً في المؤسسة .

وان مجلس الادارة وياقتراح من المدير العام قرر لحظ مادة جديدة هي المادة ٢٨ في مشروع المرسوم المرفق تماثل في مضمونها النص الاصلي للمادة ٥٨ المشار اليها اعلاه قبل تعديله،



كما اضيفت خمس مواد جديدة الى مشروع المرسوم المرفق وهي المواد: ١٩-٢٠-٢٣-٢٤

و ٢٦ .

كما ابقّت المؤسسة على ذات الشروط الواردة في مشروع المرسوم السابق فيما خص الاستخدام في الوظائف التالية :

- مرشد معلومات
- مستكتب اول او مستكتب ثان

كما ان المؤسسة لم تتقيد بالشروط الرامي الى اضافة وظيفة " مدخل معلومات " الى الجدول رقم (١) الملحق بمشروع المرسوم موضوع البحث ،

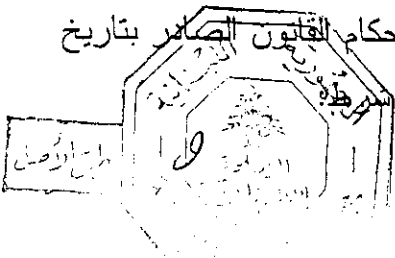
بناء عليه ،

لما كانت مؤسسة المقاييس والمواصفات اللبنانية لم تتقيد بالشهادات المطلوبة لوظيفة " مرشد معلومات " التي حددها مجلس الخدمة المدنية بكتابه المشار اليه اعلاه، بل استعاضت عنها بشهادة الماجستير في العلوم لأن بنظرها مهمة مرشد معلومات تتطلب فهم الإحتياجات العلمية والتقنية والفنية للسؤال او الإستفسار الذي يرد مركز المعلومات في المؤسسة، وتحضير الأجوبة اللازمة من خلال مكتبة المؤسسة وان الإجازة في الإعلام لا تفي بالغرض لهذه الوظيفة وبالتالي فإن مجلس الخدمة المدنية لا يرى مانعاً من الأخذ بالشروط التي وضعتها المؤسسة للوظيفة المذكورة .

ولما كانت المؤسسة المذكورة ترى ان عمل مدخل معلومات هو من صميم عمل المحرر السذي باستطاعته القيام بادخال المعلومات الى الكمبيوتر الى جانب مهامه الأساسية مما يؤدي الى انستاجية افضل وقد اضافت لهذه الغاية ثلاثة محررين الى العدد الموجود في المشروع السابق دون الحاجة الى لحظ وظيفة مدخل معلومات وان هذا المجلس لا يرى مانعاً من الموافقة على وجهة نظر المؤسسة بهذا الخصوص .

ولما كان مشروع المرسوم موضوع البحث يتفق والأحكام القانونية المرعية بهذا الشأن ، ولا

سيما أحكام المرسوم رقم ٧٢/٤٥١٧ (النظام العام للمؤسسات العامة) وأحكام القانون الصادر بتاريخ ١٩٦٢/٧/٢٣ (انشاء هيئة تدعى مؤسسة المقاييس والمواصفات اللبنانية)



- حذف الحثية الثالثة والإستعاضة عنها بحثية تبنيه على المرسوم رقم ٤٥١٧ تاريخ ٧٢/١٢/١٣ (النظام العام للمؤسسات العامة) .

- اضافة كلمة " رقم " في السطر الثاني من المادة الأولى وذلك بعد كلمة " المرسوم " .

- اضافة عبارة " اضافة الى الصلاحيات المنصوص عنها في المرسوم رقم ٤٥١٧ تاريخ ١٩٧٢/١٢/١٣ " بعد عبارة " يتولى المدير العام " الواردة في المقطع الثاني من المادة الثانية .

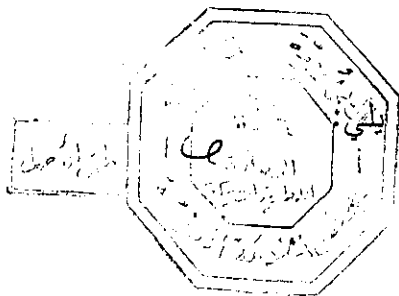
- اضافة عبارة " مع مراعاة القوانين والأنظمة المرعية الإجراء فيما خص المهام الواردة في الفقرة (ب) و(ج) من هذه المادة " بعد عبارة " تتولى هذه الدائرة المهام التالية " الواردة في المادة (٨) .

- اضافة العبارة التالية الى آخر المادة (٢٢) : "كما تلغى الدرجة الإستثنائية المنصوص عنها في المادة (١٨) من القانون رقم ٧٨/٩ تاريخ ١٩٧٨/٢/٢١" .

- اضافة حرف " و " الى كلمة " رتب " الواردة في الفقرة "ب" من المادة (١٨) .

- حذف نص المادة (٢٨) باعتبار ان الموضوع الذي تتناوله جرى البت به من خلال الصيغة التي وافق عليها هذا المجلس للمادة ٥٨ المقترحة من نظام مستخدمى المؤسسة .

- جعل عبارة " صدر عن رئيس الجمهورية " الواردة في آخر مشروع المرسوم الى جهة اليمين فوق عبارة "رئيس مجلس الوزراء" وجعل عبارة "بعيدا في " على خط مواز لها وجعل الخانة المخصصة لتوقيع السيد وزير المالية مكان الخانة المخصصة لتوقيع السيد وزير الصناعة وبالعكس .

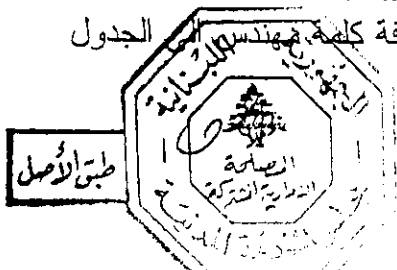


- تصحيح الجدول رقم (١) الملحق بمشروع المرسوم وفقا لما يلي

- حذف كلمة " ملاحظات " الواردة في اعلى الجدول رقم (١) والإستعاضة عنها بعبارة " المؤهلات الخاصة " . .
- زيادة عدد الوظائف التالية الملحوظة في " دائرة المواصفات الكيميائية " الى اثنين بدلاً من واحد وهي: اختصاصي نفط وبتروكيميائيات ، اختصاصي غزل ونسيج وجلود ، اختصاصي لدائن ومطاط ودهانات وذلك في الصفحة الثالثة من الجدول رقم (١) .
- اعادة احتساب الجداول الملحقة بمشروع المرسوم سنداً للجداول الملحقة بالقانون رقم ٧١٧ تاريخ ٩٨/١١/٥ مع الأخذ بعين الإعتبار دوام العمل في مؤسسة المقاييس والمواصفات اللبنانية الذي يزيد بنسبة ٢٥% على الدوام الرسمي ، ويقْتَضِي بالتالي تصحيح الجداول بحيث يكون راتب الدرجة الأولى في كل منها وفق ما هو مبين ادناه، على ان يعاد تكوين هذه الجداول باضافة قيمة الدرجة المستحقة ، لغاية راتب الدرجة ٢٢:

الجدول	الفئة	راتب الدرجة (١) ل.ل
(١-٢)	* الأولى *	٣,١٢٥,٠٠٠
(٢-٢)	* الثانية * (مهندس رئيس مصلحة)	١٥٨٧,٠٠٠
(٣-٢)	* الثانية * (رئيس مصلحة)	١٢٨٧,٠٠٠
(٤-٢)	* الثالثة * (مهندس رئيس دائرة)	١٢٤٥,٠٠٠
(٥-٢)	* الثالثة * (رئيس دائرة)	١٠٧٥,٠٠٠
(٩-٢)	* الرابعة * (رتبة اولى)	٦٨٧,٠٠٠
(١١-٢)	* الخامسة *	٤٦٨,٠٠٠

- حذف الجدول رقم (٦-٢) المخصص لوظيفة مهندس، واطافة كلمة مهندس من الجدول رقم (٤-٢) المخصص لوظيفة مهندس رئيس دائرة .



- حذف الجدول رقم (٢-٧) باعتبار ان الجدول رقم (٢-٥) يشمل المستخدمين من الفئة الثالثة .

- حذف الجدول رقم (٢-٨) المخصص لوظيفة الفئة الرابعة - الرتبة الأولى (فني) باعتبار ان القانون رقم ٩٨/٧١٧ حصر الإستفادة من الجداول المخصصة للفنيين بالموظفين الفنيين وموظفي السلك الخاص في الطيران المدني دون سواهم .

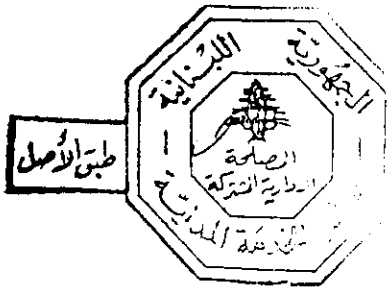
ومن ثم اعادة ترقيم الجداول تبعاً لذلك .

ولما كان طلب الإدارة والحالة هذه موافقاً لحاجاتها وواقعاً موقعه القانوني ويقتضي بالتالي ابداء الرأي بالموافقة عليه شرط مراعاة ما تقدم .
لهذه الأسباب

تقرر الهيئة بالإجماع :

ابداء الرأي بالموافقة على مشروع المرسوم موضوع البحث المحفوظة صورة عنه لدى المجلس شرط التقيد بما ورد اعلاه .

قراراً صدر بالإجماع في بيروت بتاريخ الثامن عشر من شهر آب سنة الفين



الرئيس

العضو

العضو

منذر الخطيب

رياض سلوم

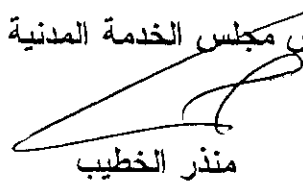
سمير بدر

رئيس مجلس الخدمة المدنية

نسخة تبلغ لجانب وزارة الصناعة

مع كامل الملف

بيروت ، في ١٨ / ٨ / ٢٠٠٠


منذر الخطيب

جانب اللجنة صفة المقارن والمواصفات
اللبانية

لتنقل بالادراج والافضل بالملاحظات الواردة

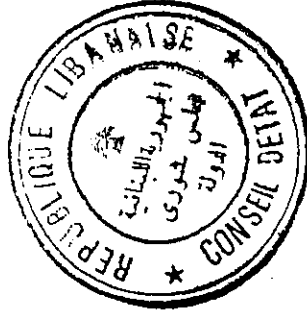
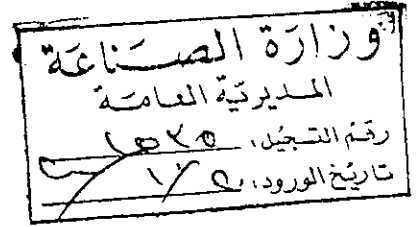
في قرار حثية مجلس الخدمة المدنية رقم ٩٩٩ تاريخ ١٨/٨/٢٠٠٠

بيروت في ١٨ / ٨ / ٢٠٠٠

عبدعظيم رضاعة بالانابة

عبدعظيم رضاعة بالانابة

(مستدق)



تاريخ - ٢١٥
رقم - ٩٩

الجمهورية اللبنانية

مجلس شوري الدولة

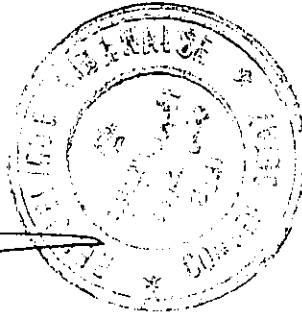
لجان وزارة: الصناعة

نعيد لجانكم الملف المتعلق: مشروع رسم تكاليف فدية
المقاييس والمواصفات وكذا يد مدلا و...
الاستخدام والسلة الربو والرداء...
مع الرأي الذي ابداه المجلس بشأن هذا الموضوع.

بيروت في ١٠ / ١٠ / ٢٠٠٠

رئيس مجلس شوري الدولة

غالب عثمانم



جانبة مؤسسة المقاييس والمواصفات
للتفضل بالاطلاع واجراء اللازم
٢٠٠٠ / ١٠ / ٢١

مؤسسة المقاييس والمواصفات اللبنانية
رقم الوارد: ٧٥٢
تاريخ الورد: ٢١ / ١٠ / ٢٠٠٠

رقم الملف: ٢٠٠٠-٩٩/٣١٥

رأي رقم: ٢٠٠٠-٩٩/٣١٥

تاريخ: ٢٠٠٠/١٠/٥

طالب الرأي: وزارة الصناعة

الموضوع: مشروع مرسوم تنظيم مؤسسة المقاييس والمواصفات وتحديد ملاكها وشروط الاستخدام وسلسلة الرتب والرواتب فيها.

الهيئة: الرئيس: غالب غاتم

المستشار: البرت سرحان

المستشار: سهيل بوجي

مجلس شوري الدولة

(الغرفة الادارية)

ان مجلس شوري الدولة (الغرفة الادارية)

بعد الاطلاع على كتاب وزير الصناعة رقم ١٥٣٥ تاريخ ٢٠٠٠/٩/١٢

والذي يطلب بموجبه ابداء الزأي بشأن مشروع مرسوم يرمي الى تنظيم مؤسسة المقاييس والمواصفات وتحديد ملاكها وشروط الاستخدام وسلسلة الرتب والرواتب فيها.

وبعد الاطلاع على مشروع المرسوم المشار اليه ،

وعلى تقرير المستشار المقرر ،

وبعد المذاكرة حسب الاصول ،



بيدي ما يلي :

أولاً : يقتضي إعادة صياغة بنادات المشروع بحيث ترد الخيثة المتعلقة باستطلاع رأي مجلس الخدمة المدنية مباشرة قبل تلك المتعلقة باقتراح الوزير .

ثانياً : يقتضي حذف كلمة " هذه " الواردة في الفقرة الثانية من المادة ٧ قبل عبارة " الوحدات التابعة له " .

ثالثاً : يقتضي حذف عبارة " : مرة على الأقل في الشهر " الواردة في آخر المادة ٥ (أ) .

رابعاً : لا نرى ضرورة لإيراد نص المادة ٩ المتعلقة بإدارة الصياغة، والترجمة التي تتولى أعمال الصياغة والترجمة ... اذ يمكن لكل دائرة اعداد الصياغة اللازمة للعائدة لها .

خامساً : لا ضرورة للمادة ١٠٧ المتعلقة باللجان الاختصاصية التي تتولى دراسات ومناقشة المواصفات وتعديلها بالتنسيق مع مندوبي الدوائر الفنية المختصة في المؤسسة : طالما ان الدوائر المعنية هي فنية ومختصة ، فلا حاجة اذن لانشاء مثل هذه اللجان .

سادساً : تحدد الفقرة (ج) من المادة ٨ من المشروع دواما خاصا للمؤسسة .

ان الدوام الرسمي في لبنان يسري على جميع الادارات العامة والمؤسسات العامة والبلديات ... ويقتضي بالتالي التقيد به . فضلا عن اننا لا نرى ما يبرر مثل هذا الدوام . طالما ان النظام يلحظ اعطاء تعويضات عن الاعمال الاضافية التي يقوم بها المستخدمون في

المؤسسة المادة (٢٢) .



الجمهورية اللبنانية

3

مكتب وزير الدولة لشؤون التنمية الإدارية
مركز مشاريع ودراسات القطاع العام

سابعاً: فيما يتعلق بالمادة ٢٨ ، تبني رأيي مجلس الخدمة المدنية لجهة ضرورة حذفها من المشروع . وفي مطلق الاحوال هناك مبادئ عامة وقواعد ترعنى التثبيت والدمج في الملاك لا يمكن تجاوزها للأسباب التي اوردتها المؤسسة . علماً بان صياغة المادة ٢٨ المشار اليها بالشكل الوارده فيه غير مألوفة في صياغة النصوص القانونية او التنظيمية .

ثامناً : فيما يتعلق بالجدول المرفقة بالمشروع ، يقتضي الاخذ بالملاحظات الواردة في رأيي مجلس الخدمة المدنية ، ولا سيما تلك التي لم يتخذ بها المؤسسة (اعادة احتساب الجداول حذف الجدول رقم (٢-٧) والجدول رقم (٢-٨))

وفيما عدا ذلك ، لا يرى المجلس ما يحول دون الموافقة على مشروع المرسوم

المقترح

رأياً اعطي بتاريخ الخامس من تشرين الاول ٢٠٠٠

الرئيس

المستشار

المستشار

غالب غانم

البرت سرحان

سهيل بوجي

