

## التعديلات المقترحة على

### مشروع نظام وزارة الخارجية والمغتربين

#### الباب الأول

#### مقدمة

## الجمهورية اللبنانية

مكتب وزير الدولة لشؤون التنمية الإدارية  
مركز مشاريع ودراسات القطاع العام

#### المادة ١ : المصطلحات المستعملة

لأغراض هذا القانون :

- ١- تعني "الوزارة" وزارة الخارجية والمغتربين
- ٢- يعني "الوزير" وزير الخارجية والمغتربين
- ٣- يعني "الأمين العام" الأمين العام لوزارة الخارجية والمغتربين
- ٤- تعني "البعثات" البعثات الدبلوماسية والقنصلية اللبنانية في الخارج
- ٥- يعني "موظفو السلك الخارجي" الموظفين الدبلوماسيين في الإدارة المركزية، وفي البعثات الدبلوماسية والقنصلية اللبنانية في الخارج
- ٦- يعني "الراتب في الخارج" أساس الراتب مضافاً إليه التعويض العائلي وتعويض بدل الاغتراب وتعويض السكن لمن يستحق له

## الباب الثاني

### تنظيم الوزارة

#### الفصل الأول

#### مهام الوزارة وملاكها وهيكلتها

##### المادة ٢ : مهام الوزارة

تتولى الوزارة شؤون سياسة لبنان الخارجية من إعداد وتنسيق وتنفيذ وتعنى بشؤون التعاون الدولي وترعى أمور اللبنانيين في الخارج والانتشار اللبناني في العالم.

##### المادة ٣ : ملاك الوزارة

- ١ - يتألف ملاك الوزارة من سلك خاص هو السلك الخارجي وسلك إداري وفقاً للجدولين رقم (١) ورقم (٢) الملحقين بهذا القانون.
- ٢ - تحدد سلسلة الفئات والرتب والرواتب لموظفي السلك الخارجي وفقاً للجدول رقم ١ - ٣ - ٦ - ١٤ - ١٥ - ١٦ الملحقة بالقانون رقم ٧١٧ تاريخ ٥/١١/١٩٩٨.
- ٣ - تحدد شروط التعيين الخاصة والإضافية لوظائف السلك الإداري في الملاك المذكور بمرسوم يتخذ في مجلس الوزراء بناءً على اقتراح الوزير وبعد موافقة مجلس الخدمة المدنية.

##### المادة ٤ : هيكلية الوزارة

تتألف الوزارة من الإدارة المركزية والبعثات.

## الفصل الثاني

### الإدارة المركزية

#### القسم الأول

#### مهام الإدارة المركزية ووحداتها

##### المادة ٥ : مهام الإدارة المركزية

تتولى الإدارة المركزية المباشرة أو بواسطة البعثات، تحقيق المهام المنوطة بالوزارة وهي صلة الوصل بين الإدارات اللبنانية والبعثات وبين الإدارات اللبنانية والبعثات الأجنبية في لبنان.

##### المادة ٦ : الأمين العام

يمارس الأمين العام، في كل ما يتعلّق بالإدارة المركزية والبعثات، الصلاحيات التي يمارسها في الوزارات المديرون العامون بمقتضى القوانين والأنظمة، وهو ينتمي الى الفئة الأولى في السلك الخارجي ويعين بمرسوم يتخذ في مجلس الوزراء. يتولى مدير عام الشؤون السياسية مهام الأمين العام في حال غيابه بصفة أمين عام بالوكالة. وفي حال غيابهما في آن واحد يتولى مهام الأمين العام المدير العام الأعلى رتبة.

##### المادة ٧ : تنظيم الوحدات في الإدارة المركزية

تتألف الإدارة المركزية من الوحدات التالية:

١ - المديرية العامة للشؤون السياسية والقنصلية.

٢ - المديرية العامة للشؤون الإقتصادية والثقافية والاجتماعية.

٣ - المديرية العامة للمنظمات الدولية والمعاهدات.

٤ - المديرية العامة للشؤون الإدارية والمالية.

٥ - المديرية العامة للشؤون الإغترابية.

٦ - المديرية العامة للمراسم.

٧ - المديرية العامة للشؤون القانونية والأبحاث.

٨ - المديرية العامة للإتصالات والمعلوماتية.

٩ - المديرية العامة لتفتيش البعثات.

١٠ - مكتب الوزير.

١١ - مكتب الأمين العام.

تنظيم هذه الوحدات ويوزع الموظفون عليها وفقاً للجدول رقم (٣) الملحق بهذا القانون.

## المادة ٨ : توزيع الوظائف الدائمة في الفئتين الرابعة والخامسة

توزع الوظائف الدائمة في الفئتين الرابعة والخامسة في السلك الإداري ويعدل هذا التوزيع بقرار من الوزير وذلك بعد تحقيق تجريه إدارة الأبحاث والتوجيه. وموافقة مجلس الخدمة المدنية.

## المادة ٩ : مهام وصلاحيات الوحدات في الإدارة المركزية

تحدد بمرسوم يتخذ في مجلس الوزراء بناءً على اقتراح الوزير وبعد موافقة مجلس الخدمة المدنية، مهام الوحدات في الإدارة المركزية وصلاحيات رؤسائها.

## المادة ٩ مكرر : المجلس الإستشاري للتخطيط

يشكل المديرين والسفراء في الإدارة المركزية برئاسة الأمين العام مجلساً استشارياً لدى الوزير للتخطيط تكون مهامه رصد الأحداث الدولية والإقليمية وتحليلها والسهر على إعداد وتنسيق سياسة لبنان الخارجية وتقديم الخيارات والتوصيات المتعلقة بها.

## القسم الثاني

## اللجنة الإدارية

## المادة ١٠ : اللجنة الإدارية وصلاحياتها

- ١ - تتألف الإدارة المركزية لجنة إدارية برئاسة الأمين العام وعضوية كل من مدير عام الشؤون السياسية والقنصلية ومدير عام الشؤون الإدارية و المالية ومدير عام التفيتيش، وتمارس الصلاحيات المنصوص عليها في المواد ١١ - ٢٥ - ٣٠ - ٣٢ - ٣٣ - ٣٨ - ٤٢ - ٤٣ - ٤٤ - ٤٧ - ٥٢ - ٥٣ - ٥٦ - ٥٩ - ٦٠ - ٦٤ من هذا القانون والمهام التي يعهد بها إليها الوزير بقرار منه.
- ٢ - تجتمع اللجنة الإدارية بدعوة من رئيسها لاتخاذ القرارات اللازمة بالأكثرية في المواضيع الداخلة في اختصاصها.

## القسم الثالث

### الشروط الخاصة للتعيين في السلك الإداري

#### المادة ١١ : إتقان اللغات وحيازة شهادة البكالوريا

١- لا يعين في السلك الإداري للوزارة ولا ينقل إليه من الفئة الرابعة وما فوق إلا

الموظف الذي تتوفر فيه الشروط الإضافية التالية :

أ- أن يتقن اللغة العربية وإحدى اللغتين الفرنسية أو الإنكليزية، على أن

يكون اقتراح النقل مبنياً على اختبار تجريه اللجنة الإدارية .

ب- أن يكون حائزاً شهادة البكالوريا اللبنانية على الأقل أو ما يعادلها، مهما

كانت مدة خدمته الفعلية في الإدارة العامة .

٢- تعطى الأفضلية في تعيين الموظفين ممن هم دون الفئة الرابعة لمن يحسن لغة

أجنبية بالإضافة إلى اللغة العربية وبعد مباراة أو امتحان يجري بالاشتراك بين

الوزارة ومجلس الخدمة المدنية.

## القسم الرابع

### التعويضات في الإدارة المركزية

#### المادة ١٢ : تعويضات لشاغلي الوظائف العليا

تخصص للأمين العام والمديرين العاميين وموظفي الفئة الأولى في الإدارة المركزية

٦

التعويضات المخصصة لسائر موظفي الفئة الأولى في الدولة .

## الفصل الثالث

### البعثات في الخارج

#### القسم الأول

#### البعثات الدبلوماسية والقنصلية

#### المادة ١٣ : إنشاء البعثات وإلغائها

- ١- تنشأ البعثات وتلغى بمرسوم يتخذ في مجلس الوزراء ويحدد في مرسوم الإنشاء نطاق صلاحياتها .
- ٢- تضاف حكماً في مرسوم الإنشاء وظيفة من الفئة الأولى ووظيفتان من الفئة الثانية والثالثة عند إنشاء بعثة دبلوماسية، ووظيفة واحدة من الفئة الثانية واخرى من الفئة الثالثة لدى إنشاء بعثة قنصلية على أن يتم العكس عند إلغاء البعثة وإلغاء هذه الوظائف في حال إلغاء البعثة المعنية.
٣. تتبع البعثات القنصلية البعثة الدبلوماسية في البلد المعتمدة فيه، باستثناء الجانب الإداري والمالي.

#### المادة ١٤ : عدد موظفي السلك الخارجي في البعثات

يحدد عدد موظفي السلك الخارجي في البعثات حسب النسب التالية :

- ١- من موظفين اثنين إلى خمسة موظفين ، بمن فيهم رئيس البعثة ، في كل من البعثات الدبلوماسية وفقاً لأهميتها وحجم أعمالها.
- ٢- من موظف واحد إلى موظفين اثنين على الأكثر ، بمن فيهما رئيس البعثة ، في كل من البعثات القنصلية المسلكية .

#### المادة ١٥ : القيام بأعمال البعثة بالنيابة

إذا تغيب رئيس البعثة أو انقطع عن العمل لسبب ما، يقوم بالأعمال بالنيابة عنه من هو أعلى رتبة من موظفي البعثة المنتمين إلى السلك الخارجي .

#### المادة ١٦ : الاعتمادات السنوية للبعثات

تحدد بقرار من الوزير الاعتمادات السنوية للبعثات بعد الاستئناس برأي رؤسائها وبناءً على توصية اللجنة الإدارية.

## المادة ١٧ : الموظفون والأجراء المحليون

يحدد بقرار من الوزير النظام الخاص بالموظفين المحليين في البعثات، مع مراعاة أحكام اتفاقية فيينا للعلاقات الدبلوماسية والقنصلية .

## المادة ١٨ : أصول تأدية الحساب عن نفقات البعثات ووارداتها

يحدد الوزير أصول تأدية الحساب عن نفقات البعثات ووارداتها بتعليمات مالية يؤشر عليها وزير المالية ورئيس ديوان المحاسبة .

## المادة ١٩ : إيداع حسابات الواردات وحسابات النفقات

يودع رؤساء البعثات الوزارة شهرياً حسابات الواردات وحسابات النفقات، وتتوقف الوزارة عن تحويل أي مبلغ لكل رئيس بعثة يتأخر ثلاثة أشهر، عن إيداع هذه الحسابات، وكذلك تتوقف عن صرف رواتبه وتعويضاته. فضلاً عن اتخاذ الإجراءات المسلكية المناسبة.

## القسم الثاني

### القناصل الفخريون

## المادة ٢٠ : تعيين القناصل الفخريين

يجوز أن يعين بمرسوم قناصل فخريون لبنانيون وغير لبنانيين في الدول الأجنبية ، شرط اعتماد الأصول التالية :

- ١- لا يعين قناصل فخريون في المناطق التي تقوم فيها بعثات مسلكية
- ٢- أن يكون التعيين مستنداً إلى اقتراح معلل صادر عن رئيس البعثة الدبلوماسية المعتمدة في البلد الذي يجري التعيين فيه .
- ٣- يجوز إنهاء مهمة القنصل الفخري في أي وقت دون أي شرط ودون أن يستحق له أي تعويض .
- ٤- لا يجوز تعيين أكثر من قنصل فخري واحد في أية بعثة قنصلية فخرية .

## المادة ٢١ : صلاحيات القناصل الفخريين

تحدّد صلاحيات القناصل الفخريين بتعليمات تصدرها الوزارة .

## المادة ٢٢ : تأدية الحساب عن الواردات القنصلية

على القنصل الفخري أن يؤدي حساباً شهرياً عن واردات البعثة القنصلية وأن يودع باسمها المبالغ المستوفاة في أحد المصارف المعتمدة وعليه أن يحولها إلى الوزارة باسم أمين صندوق الخزينة وبواسطة البعثة الدبلوماسية التابعة لها.

## المادة ٢٣ : عدم جواز تقاضي القنصل الفخري أي بدل أتعاب

لا يجوز للقنصل الفخري أن يتقاضى بدل أتعاب. أما الرسوم المحصلة عن إنجاز المعاملات القنصلية فتعود كلها إلى صندوق الخزينة.

### القسم الثالث

### تفتيش البعثات

## المادة ٢٤ : أصول التفتيش

- ١- ينشأ مجلس للتفتيش الدبلوماسي، يتألف من أعضاء اللجنة الإدارية ومدير عام التفتيش برئاسة الأمين العام .
- ٢- يتولى مجلس التفتيش الدبلوماسي وضع برنامج سنوي لتفتيش البعثات ويقرر إجراء التفتيش في قضايا معينة عندما تدعو الحاجة، وذلك بموافقة الوزير .
- ٣- يجتمع المجلس بدعوة من رئيسه، ولا يكون اجتماعه قانونياً إلا بحضور ثلاثة من أعضائه على الأقل. تتخذ المقررات بأكثرية الأصوات وعند التعادل يكون صوت الرئيس مرجحاً .
- ٤- يشمل التفتيش التحقق من قيام الموظفين الدبلوماسيين بالمهام المنوطة بهم، ومن تقديمهم بالقوانين والأنظمة وبتعليمات الوزارة، ومن حسن سير العمل في البعثات، والاطلاع على أوضاع البعثات المالية والمادية والإدارية وعلى الظروف المعيشية للعاملين فيها ووضع تقرير يتضمن المقترحات والتوصيات .
- ٥- لمجلس التفتيش أن يفرض على الموظفين عقوبات الدرجة الأولى المنصوص عنها في نظام الموظفين العام بعد تقديم دفاعهم .
- ٦- يحيل الوزير بناء على طلب مجلس التفتيش الدبلوماسي موظفي السلك الخارجي والسفراء من خارج الملاك، على التفتيش المركزي أو ديوان المحاسبة أو الهيئة العليا للتأديب إذا ظهر للمجلس في التحقيقات ما يوجب هذه الإحالة. ويمكن وقف المحالين ، عن العمل بقرار من الوزير بناء على اقتراح مجلس التفتيش.



- ٧- يتولى مدير عام التفتيش القيام بمهام التفتيش التي يوكلها إليه الوزير بناءً على توصية مجلس التفتيش ويمكن أن يعاونه موظفون دبلوماسيون أو إداريون عندما تدعو الحاجة.
- ٨- يطبق مجلس التفتيش الدبلوماسي أنظمة التفتيش المركزي في كل ما لا يخالف أحكام هذا القانون .
- ٩- يبقى تفتيش البعثات في الحقل المالي خاضعاً لسلطة التفتيش المالي المركزي، ضمن الحدود المنصوص عليها في القوانين والأنظمة .

## الفصل الأول

### التعيين والترقيع في السلك الخارجي

#### القسم الأول

#### أصول التعيين في السلك الخارجي

#### المادة ٢٥ : التعيين من خريجي المعهد الوطني للإدارة والإتماء

- ١- يؤخذ موظفو الفئة الثالثة في السلك الخارجي من بين خريجي قسم الإدارة العامة من الدرجة العليا في المعهد الوطني للإدارة والائتماء الذين يجتازون بنجاح مباراة ينظمها مجلس الخدمة المدنية بالاشتراك مع الوزارة وتشمل شروطها وموادها نفس الشروط والمواد المطلوبة لدخول السلك الخارجي.
- ٢- لا يجوز التقدم للاشتراك بالمباراة أكثر من ثلاث مرات .

#### المادة ٢٦ : التعيين بموجب مباراة عامة.

- ١- إذا كان عدد الناجحين في المباراة المشار إليها في المادة السابقة لا يكفي لملء المراكز الشاغرة في ملاك الوزارة ، تنظم مباراة عامة لملء هذه المراكز وفقاً لنظام يضعه مجلس الخدمة المدنية بالاشتراك مع الوزارة .
- ٢- لا يحق الاشتراك في هذه المباراة إلا للمرشح الذي تتوفر فيه ، بالإضافة إلى الشروط العامة المنصوص عليها في نظام الموظفين ، الشروط الخاصة التالية :
- أ- أن يكون قد أتمّ الحادية والعشرين من عمره ولم يتجاوز الثلاثين في التاريخ المحدد للبدء بالمباراة .
- ب- أن يتقن اللغة العربية وإحدى اللغتين الفرنسية أو الإنكليزية .

ج- أن يكون حائزاً على الإجازة في الحقوق أو في العلوم السياسية والإدارية أو على شهادة جامعية يحددها مجلس الخدمة المدنية بالاشتراك مع الوزارة .  
د- أن يكون من ذوي الأخلاق الحسنة وأن يتمتع بمؤهلات تمكنه من تمثيل البلاد تمثيلاً لائقاً .

٣- لا يجوز التقدم للاشتراك بالمباراة أكثر من ثلاث مرات .  
٤- أن يكون قد أدى خدمة العلم، ويسقط هذا الشرط تلقائياً في حال إعفائه من هذه الخدمة.

### المادة ٢٧ : عدم جواز إعادة التعيين في السلك الخارجي

إذا نقل موظف من السلك الخارجي إلى أي سلك آخر فلا يجوز إعادته فيما بعد إلى الملاك الدائم في السلك الخارجي ولا يمكن تعيينه إلا من خارج الملاك وفقاً لأحكام المادة ٥٠ من هذا القانون .

## القسم الثاني

### الترقية في السلك الخارجي

### المادة ٢٨ : جدول الترقية

يضع الأمين العام بموافقة اللجنة الإدارية جدولاً بأسماء موظفي السلك الخارجي الذين يقترح ترفيعهم وفقاً لمعايير تحدها اللجنة الإدارية وبالاتفاق مع مجلس الخدمة المدنية.

➤

### المادة ٢٩ : الترقية إلى رتبة سكرتير

يُنْتَبِط الملحق برتبة سكرتير بعد ان يكون قد امضى سنتين على الأقل في السلك الخارجي وذلك بقرار من الوزير بناءً على اقتراح اللجنة الإدارية وموافقة مجلس الخدمة المدنية.

### المادة ٣٠ : الترقية إلى الفئتين الأولى والثانية

١- تملاً وظائف الفئة الأولى في السلك الخارجي بمرسوم يتخذ في مجلس الوزراء

وموافقة مجلس الخدمة المدنية.

وتملاً وظائف الفئة الثانية عن طريق الترقية ضمن السلك نفسه بمرسوم بعد

موافقة مجلس الخدمة المدنية.

٢- يشترط في ترفيع الموظف في السلك الخارجي من الفئة الثالثة إلى الفئة الثانية

أن يكون قد أمضى في الفئة الثالثة في الوزارة عشر سنوات على الأقل، وبناءً

على مرسوم ميني على اقتراح اللجنة الإدارية وفقاً لمعايير تحددها وموافقة مجلس الخدمة المدنية.

٣- يشترط في ترفيع الموظف في السلك الخارجي من الفئة الثانية إلى الفئة الأولى أن يكون قد أمضى في الفئتين الثالثة والثانية في الوزارة ثماني عشرة سنة على الأقل، وبناءً على مرسوم صادر عن مجلس الوزراء ميني على تقييم تجربته للجنة الإدارية وفقاً لمعايير تحددها .

## الفصل الثاني

### التعيين في الخارج والنقل

#### القسم الأول

### التعيين في الخارج

#### المادة ٣١ : تعيين موظفي السلك الخارجي في الخارج

- ١- يعين السفير في الخارج بمرسوم يتخذ في مجلس الوزراء وبعد موافقة مجلس الخدمة المدنية. ويجوز تعيين السفير المعتمد لدى دولة ما سفيراً غير مقيم لدى دولة أو عدة دول أخرى .
- ٢- يعين موظفو السلك الخارجي من الفئة الثانية في الخارج بمرسوم وموظفو الفئة الثالثة بقرار من الوزير وبعد موافقة مجلس الخدمة المدنية.
- ٣- يعين موظف السلك الخارجي في وظيفة في الخارج بعد أن يكون قد أمضى سنتين على الأقل في الإدارة المركزية وتدريب على العمل في مختلف دوائرها.
- ٤- لا يجوز تعيين كلا الزوجين الموظفين في السلك الخارجي في نفس البعثة، ويمكن تعيينهما في بعثتين متواجدين في دولة واحدة .
- ٥- خلافاً لأي نص آخر يمكن لأي من الزوجين الموظفين في السلك الخارجي طلب إجازة بدون راتب لمرافقة زوجه لمدة أقصاها الأربع سنوات قابلة للتجديد. تمنح الإجازة بقرار من الوزير بناءً على اقتراح اللجنة الإدارية. يستفيد الموظف طوال مدة الإجازة من أحكام المادة ٤٦ من هذا القانون .
- ٦- باستثناء رؤساء البعثات الأصليين، يمكن إعطاء الموظف في السلك الخارجي المنقول من الإدارة المركزية إلى مركز في الخارج سلفة مالية لا تتعدى قيمتها مجموع رواتبه عن أربعة أشهر في الخارج، يتم تسديدها، خلافاً لأي نص آخر،

باعتداع ثمانى دفعات على الأكر متساوىة ومتعاقبة من راتبه الشهرى ، اعتباراً من بداية الشهر الرابع الذى يلى تاريخ وصوله إلى مركز عمله .

#### المادة ٣٢ : تعيين رئيس بعثة دبلوماسية بلقب سفير

يجوز عند الاقتضاء أن يعين بمرسوم يتخذ فى مجلس الوزراء وبعد موافقة مجلس الخدمة المدنية أحد المستشارين من الدرجات الثلاث العليا على الأقل رئيساً لبعثة دبلوماسية بلقب سفير دون تعديل فى الرتبة والراتب، وعلى الأ يحتفظ بهذا اللقب إلا مدة قيامه بالمنصب المعين فيه .

#### المادة ٣٣ : عدم جواز إعطاء أى موظف لقباً يعلو رتبته

فىما خلا الحالات المنصوص عليها فى المادة السابقة، لا يجوز إعطاء أى موظف لقباً يعلو على رتبته الحقيقية فى السلك أو يختلف عنها .

المادة ٣٣ مكرر : النقل من وظيفة إدارية إلى السلك الخارجى.

#### المادة ٣٤ : عدم جواز إحداث وظائف فخرية

لا يجوز إحداث وظائف دبلوماسية فخرية ولا وظائف لملحقين فنيين فخريين ولا إعطاء ألقاب دبلوماسية فخرية .

### القسم الثانى

#### النقل

#### المادة ٣٥ : المدة القصوى للخدمة فى الخارج

١- يجوز فى أى وقت نقل الموظف فى السلك الخارجى إلى الإدارة المركزية أو إلى مركز آخر فى الخارج . على أن المدة القانونية القصوى للبقاء فى الخارج هى تسع سنوات لموظفى الفئة الأولى وست سنوات لموظفى الفئتين الثانية والثالثة وعلى أن لا يعين الموظف فى أكثر من مركزين خلال هذه المدة.

#### المادة ٣٦ : المناقلات

تجرى المناقلات لموظفى السلك الخارجى خلال شهر أيار من كل عام على أن تنفذ فى مدة أقصاها آخر تموز من العام نفسه إلا لأسباب مسلكية أو صحية.

## المادة ٣٧ : الخدمة في الإدارة المركزية

- ١- على موظف السلك الخارجي الذي ينقل إلى الإدارة المركزية عملاً بالمادة السابقة ، أن يقضي فيها سنتين .
- ٢- إذا نقل موظف السلك الخارجي إلى الإدارة المركزية قبل انقضاء المدة القصوى لوجوده في الخارج ، فيجوز اختصار المدة التي يجب عليه أن يقضيها في الإدارة المركزية بطريقة نسبية، بناء على اقتراح معمل تقدمه اللجنة الإدارية ويوافق عليه مجلس الخدمة المدنية .
- ٣- تحسب المدة المنصوص عليها في هذه المادة وفي المادة السابقة من تاريخ استلام الموظف وظيفته .

## المادة ٣٨ : النقل من وظيفة إلى وظيفة أخرى في الإدارة المركزية

مع مراعاة الفقرة الأولى من المادة ٦ من هذا القانون ينقل من وظيفة إلى وظيفة أخرى ضمن الإدارة المركزية موظفو الفئة الأولى بمرسوم وموظفو الفئة الثانية بقرار من الوزير ، وموظفو الفئة الثالثة بقرار من الأمين العام ، وذلك بعد موافقة مجلس الخدمة المدنية .

## المادة ٣٩ : الإحاق بمكتب الوزير وبمكتب الأمين العام

يجوز أن يلحق بالوزير ، بقرار منه وبموافقة مجلس الخدمة المدنية ستة موظفين في السلك الخارجي على الأكثر ، من كافة الفئات . كما يجوز أن يلحق بالأمين العام ، بقرار منه وبموافقة مجلس الخدمة المدنية ثلاثة موظفين في السلك الخارجي على الأكثر من الفئتين الثانية أو الثالثة .

## الفصل الثالث

### التعويضات والتقديمات لموظفي السلك الخارجي

## المادة ٤٠ : تعويض الانتقال العادي

يعطى موظف السلك الخارجي لدى تعيينه في السلك تعويض انتقال عادياً ، يحدد بمرسوم يتخذ في مجلس الوزراء بعد استطلاع رأي اللجنة الإدارية وموافقة هيئة مجلس الخدمة المدنية وكذلك لدى تعيينه في الخارج ولدى نقله من مركز عمله إلى مركز عمل آخر في الخارج أو إلى الإدارة المركزية ، ولدى انتهاء خدماته إذا كان في الخارج في ذلك الحين .

## المادة ٤١ : تعويض الانتقال الطارئ

- ١- يعطى موظفو السلك الخارجي الذين يكلفون بمهمات طارئة في الخارج بتعليمات خطية من الوزير ، تعويض الانتقال الطارئ المحدد لسائر الموظفين في الدولة.
- ٢- لا يجوز أن تتعدى مدة المهمة الطارئة الثلاثة أشهر.

## المادة ٤٢ : بدل الاغتراب

- ١- يحدد بدل الاغتراب لموظفي السلك الخارجي بمرسوم يتخذ في مجلس الوزراء بعد استطلاع رأي اللجنة الإدارية وموافقة هيئة مجلس الخدمة المدنية وتراعى في ذلك أهمية المركز وخصوصيته وغلاء المعيشة . ويرفع هذا البدل بنسبة خمسة وعشرين بالمائة للموظفين العاملين في البلدان التي تعتبر فيها الخدمة صعبة على أن تحدد بمرسوم يتخذ في مجلس الوزراء بناء على اقتراح الوزير وموافقة مجلس الخدمة المدنية البلدان التي تعتبر مهمة والأخرى التي تعتبر صعبة وذلك مرة كل ثلاث سنوات.
- ٢- يبدأ حق الموظف في بدل الاغتراب اعتباراً من تاريخ السفر ويقطع عنه لدى نقله إلى الإدارة المركزية اعتباراً من تاريخ وصوله إلى لبنان ، مع حفظ حقه في بدل الاغتراب عن مدة الإجازات المستحقة له عن خدماته في الخارج .
- ٣- يخفض بدل الاغتراب بنسبة الربع في الإجازة الصحية بعد مرور ثلاثة أشهر في حال استفادته منها في لبنان .
- ٤- للموظف المستدعى إلى الإدارة المركزية بمهمة رسمية أن يتقاضى بدل الاغتراب كاملاً مدة شهر اعتباراً من تاريخ مغادرته مركز وظيفته . وإذا تجاوزت المدة الشهر أمكن تقاضيه هذا البدل بمرسوم يتخذ في مجلس الوزراء . وفي الحالتين لا يستحق له أي تعويض انتقال .

## المادة ٤٣ : تعويض السكن والتقديمات الطبية والتعليمية

- ١- تؤمن الحكومة السكن لرؤساء البعثات في الخارج .
- ٢- يتحمل رؤساء البعثات نفقات المخابرات الهاتفية الشخصية وتتحمل الخزينة نفقات المخابرات الرسمية .
- ٣- يحق لكل رئيس بعثة دبلوماسية أن يستخدم في دار السكن طاهياً وفراشاً وسائناً تدفع أجورهم من اعتماد الموظفين المحليين .
- ٤- يحق لكل رئيس بعثة قنصلية أن يستخدم في دار السكن طاهياً وخداماً وسائناً تدفع أجورهم من اعتماد الموظفين المحليين .

٥- يعطى موظفو السلك الخارجي الآخرون العاملون في الخارج تعويض سكن يحدد مقداره بمرسوم بناء على اقتراح الوزير وموافقة مجلس الخدمة المدنية ، إلا إذا أمّنت لهم الحكومة السكن، و يتحملون كافة نفقات الهاتف ما عدا المخابرات الرسمية.

٦- يستحق تعويض السكن ابتداء من تاريخ وصول الموظف إلى مركز عمله وينقطع عند تاريخ مغادرته هذا المركز بصورة نهائية .

٧- تجري وزارة الخارجية تأميناً صحياً يشمل جميع موظفي السلك الخارجي وعائلاتهم يغطّي نفقات علاجهم واستشفائهم والتقديمات الطبية كافة، وذلك خلال فترة عملهم في الإدارة المركزية وفي البعثات وبعد انتهاء خدمتهم في السلك، ووفقاً لأصول تحدّد بمرسوم بناءً على اقتراح الوزير وموافقة مجلس الخدمة المدنية.

٨- تتحمل الخزينة نسبة من الأقساط الدراسية للأولاد الخمسة الأول لموظفي السلك الخارجي الذين يتقاضون عنهم تعويضات عائلية. تحدّد هذه النسبة وأصول الاستفادة منها بمرسوم بناءً على اقتراح الوزير وموافقة مجلس الخدمة المدنية .

٩- يحتفظ لموظفي السلك الخارجي بحفهم في تقديمات تعاونية موظفي الدولة التي لا يغطيها التأمين المنصوص عنه في الفقرة ٧، وبحقهم بهذه التقديمات خلال وجودهم في لبنان بالإجازة أو خلال فترة خدمتهم في الإدارة المركزية، أو بعد انتهاء خدماتهم وفقاً للقوانين والأنظمة النافذة، على أن لا يستفيدوا من ذات التقديم الطبي مرتين أو من مصدرين مختلفين .

#### المادة ٤٤ : تعويض السيارة والتمثيل

١- يتقاضى رئيس البعثة تعويضاً مقطوعاً عن السيارة تحدد قيمته بمرسوم يتخذُ بعد استطلاع رأي اللجنة الإدارية وموافقة مجلس الخدمة المدنية . ويستحق هذا التعويض ابتداء من تاريخ وصوله إلى مركز عمله .

٢- لدى تغيب رئيس البعثة الأصيل لمدة تجاوز الشهر ، لأي سبب كان ، يتقاضى القائم بالأعمال بالنيابة نصف قيمة هذا التعويض طيلة مدة التغيب على أن يبقى النصف الآخر مستحقاً لرئيس البعثة شرط إلا تسند إليه أية مهمة يستحق له عنها تعويض سيارة وفي هذه الحالة يعود النصف الآخر للخزينة .

٣- يمكن إعطاء رئيس البعثة الأصيل المنقول من الإدارة المركزية إلى مركز في الخارج سلفة مالية لشراء سيارة تعادل قيمتها مجموع رواتبه عن أربعة أشهر في الخارج، يتمّ تسديدها، خلافاً لأي نصّ آخر، باقتطاع ثماني دفعات على الأكثر، متساوية ومتعاقبة، من راتبه الشهري، اعتباراً من بداية الشهر الرابع الذي يلي تاريخ وصوله إلى مركز عمله .

٤- يحدد بدل التمثيل لكل بعثة بقرار من الوزير ويستحق نصف هذا البديل للقائم بالأعمال إذا تغيب رئيس البعثة الأصيل أكثر من شهر.

## الفصل الرابع

### إجازات موظفي السلك الخارجي

#### المادة ٤٥ : تحديد مدة الإجازات وشروط الاستفادة منها

- ١- تحدد مدة الإجازة الإدارية لموظفي السلك الخارجي بخمسة أيام عن كل شهر خدمة في الخارج في البلدان التي تعتبر الخدمة فيها صعبة، وثلاثة أيام عن كل شهر خدمة في البلدان الأخرى. تعتبر أيام الإجازة من الخدمة، ولا تحسب من الإجازة أيام الأاحاد والعطل الرسمية .
- ٢- لا تحسب من الإجازة مدة السفر إلى لبنان والعودة إلى مركز الوظيفة بالطريق الجوي المباشر دون توقف أياً كانت وسيلة السفر .
- ٣- يجوز أن تتراكم الإجازات على أن لا يتعدى مجموعها المائة وعشرين يوماً بالنسبة للبلدان التي تعتبر الخدمة فيها صعبة والمائة يوم بالنسبة للبلدان الأخرى .
- ٤- إذا تجاوز الموظف مدة الإجازة المستحقة له ، قطع عنه راتبه وتعويضاته عن مدة التجاوز.

#### المادة ٤٦ : الإجازة على نفقة الخزينة

- ١- تؤمن الحكومة نفقات السفر إلى لبنان ذهاباً وإياباً للموظفين المجازين ولأفراد عائلاتهم :

أ- مرة كل سنتين بالنسبة للبلدان التي تعتبر الخدمة فيها صعبة .

ب- مرة كل ثلاث سنوات بالنسبة للبلدان الأخرى .

- ٢- تشمل العائلة الزوجة، أو الزوج الذي لا يتعاطى عملاً مأجوراً، ومن تكون إعالتهم على نفقة الموظف من الأولاد الذين لم يتجاوزوا الثامنة عشرة من عمرهم أو كانوا يتابعون دراستهم في معاهد التعليم حتى الخامسة والعشرين من عمرهم ومن البنين المعوقين والبنات والأصول والأخوات العازبات العاجزين عن القيام بأودهم .



**الفصل الخامس**  
**المهام الدبلوماسية الاستثنائية**  
**القسم الأول**  
**تعيين رؤساء بعثات دبلوماسية من خارج الملاك**

**المادة ٤٧ : شروط التعيين وانتهاء الخدمة**

١- للحكومة أن تعين في الخارج بصورة استثنائية بمرسوم يتخذ في مجلس الوزراء بعد استطلاع رأي مجلس الخدمة المدنية ، ضمن الاعتمادات المدرجة لهذه الغاية في الموازنة ، رؤساء بعثات دبلوماسية لا ينتمون إلى الملاك، يحملون لقب سفير طيلة قيامهم بمهام المناصب التي عينوا فيها ، شرط أن لا يتجاوز عددهم الإجمالي الستة .

٢. يشترط في الشخص المراد تعيينه أن يكون أتم الرابعة والأربعين من العمر وأن يكون حائزاً على إجازة في الحقوق أو شهادة جامعية معادلة لها .

٣- يتقاضى السفير المعين من خارج الملاك راتباً مقطوعاً يحدد في مرسوم تعيينه ويكون غير قابل للزيادة عن طريق التدرج شرط أن لا يتجاوز الراتب المحدد لموظفي الدرجة العاشرة من الفئة الأولى في السلك الخارجي .

٤- يجوز إنهاء خدمات السفراء المعينين من خارج الملاك في أي وقت .

٥- يُعتبر السفراء من خارج الملاك مستقيلين حكماً عند انقضاء شهرين على تاريخ انتهاء ولاية رئيس الدولة الذي اعتمدتهم، وعليهم أن يتخذوا الترتيبات اللازمة لمغادرة مركزهم بنهاية هذين الشهرين .

٦- تنتهي حكماً خدمات السفراء المعينين من خارج الملاك عند بلوغهم السن القانونية .

٧- يوضع السفير المعين من خارج الملاك الذي ينتمي أصلاً إلى أحد ملاكات الدولة خارج ملاكه الأصلي طيلة مدة خدماته في الوزارة .

على أن يعود إلى ملاكه الأصلي بعد انقضاء شهرين على انتهاء ولاية رئيس الدولة الذي عينه.

٨- مع مراعاة أحكام الفقرات السابقة من هذه المادة ، يخضع السفير من خارج الملاك، أثناء خدمته في السلك الخارجي، للواجبات ويستفيد من الحقوق التي يخضع لها أو يستفيد منها رؤساء البعثات الدبلوماسية المنتمين إلى ملاك السلك الخارجي والملحوظة في هذا القانون وفي القوانين والأنظمة الأخرى المرعية .

# الجمهورية اللبنانية

مكتب وزير الدولة لشؤون التنمية الإدارية  
مركز مشاريع ودراسات القطاع العام

## القسم الثاني

### الملحقون الفنيون

#### المادة ٤٨ : انتداب الملحقين الفنيين

- ١- يجوز أن ينتدب ملحقون عسكريون ، أو موظفون من الفئة الثالثة على الأقل من ذوي الاختصاص من حملة الشهادات الجامعية من أحد ملاكات الدولة بصفة ملحقين اقتصاديين أو ثقافيين أو إعلاميين لدى البعثات الدبلوماسية . تحدّد ماهية وظائف هؤلاء الملحقين والمؤهلات المطلوبة من شاغليها بمرسوم يتخذ في مجلس الوزراء بناءً على اقتراح الوزير والوزير الذي ينتمي الموظف لوزارته وبعد موافقة مجلس الخدمة المدنية .
- ٢- يجوز أن تشمل صلاحية الملحق الإقليمية عدة بعثات .
- ٣- يجري الانتداب لمدة سنة قابلة للتجديد بموجب مرسوم يتخذ بناءً على اقتراح الوزير وموافقة الوزير الذي ينتمي الموظف لوزارته وبعد موافقة مجلس الخدمة المدنية .
- ٤- يمارس الملحق المنتدب عمله بإشراف رئيس البعثة ويخضع لتوجيهاته ويخاير إدارته بواسطة، باستثناء الملحق العسكري الذي يجوز له مخابرة قيادة الجيش مباشرة على أن يقدم لرئيس البعثة نسخة من مخابراته هذه. يبقى الملحق المنتدب في ملاكه وسلوكه الأصليين ويتقاضى رواتبه وتعويضاته من الإدارة التي ينتسب إليها .
- ٥- تسري على الموظف المنتدب أحكام المواد ٤٢-٤٣-٤٤-٤٥-٤٨-٤٩-٥٢-٥٥-٥٦ المادة ٥٨ الفقرة ١ .

## الباب الرابع أحكام مختلفة

### المادة ٤٩ : أداء اليمين

يؤدي أمام اللجنة الإدارية جميع موظفي الوزارة والسفراء من خارج الملاك قبل ممارستهم أعمالهم اليمين التالية :

"أقسم بالله أن أؤدي واجب الوظيفة بأمانة وإخلاص ، وأحافظ على أسرارها ولا أذكر في ما أضع من مذكرات أو مقالات أو مؤلفات أو تصاريح أثناء وجودي فيها وبعد اعتزالها ، أمورا أكون قد اطلعت عليها أثناء قيامي بها إلا بإذن كتابي من وزارة الخارجية والمغتربين ."

### المادة ٥٠ : زواج الموظف في السلك الخارجي

لا يجوز لموظف السلك الخارجي أن يتزوج إلا بإذن مسبق من الوزير ، يعطى بعد استطلاع رأي اللجنة الإدارية . ويعتبر مستقلاً من لا يتقيد بأحكام هذه المادة.

### المادة ٥١ : فقدان الجنسية اللبنانية

يعتبر مستقلاً حكماً من الخدمة، موظف السلك الخارجي الذي يفقد جنسيته اللبنانية لأي سبب من الأسباب .

### المادة ٥٢ : مغادرة مركز العمل

لا يجوز لموظفي السلك الخارجي مغادرة البلد المعينين فيه لأي سبب كان إلا بموافقة من الوزارة، وإلا قطعت عنهم رواتبهم والتعويضات المتممة لها اعتباراً من تاريخ المغادرة حتى تاريخ العودة ، بالإضافة إلى العقوبات التأديبية المنصوص عليها في القانون العام .

### المادة ٥٣ : ممارسة أعمال أخرى في الخارج

لا يجوز لموظف السلك الخارجي ، أثناء خدمته في الخارج ، أن يمارس أي عمل آخر بما فيه التدريس . ولا يجوز للزوجة أو الزوج أن يمارس أي عمل في الدولة المعين فيها موظف السلك الخارجي إلا بموافقة مسبقة من الوزير بناء على اقتراح اللجنة الإدارية .

### المادة ٥٤ : نفقات السفر

١- تتحمل الخزينة نفقات سفر موظفي السلك الخارجي وأفراد عائلاتهم المحددين في الفقرة الثانية من المادة ٤٩ عند تعيينهم في الخارج أو نقلهم من مركز إلى مركز

آخر في الخارج أو إلى الإدارة المركزية وعند انتهاء خدماتهم إذا كانوا في الخارج ، ونفقات سفر الموظفين المكلفين بمهام طارئة أو المستدعين إلى الإدارة المركزية وتحويل إليهم الوزارة مبلغاً يعادل ثمن تذاكر سفرهم بالخط المباشر، وللموظف أن يختار وسيلة النقل التي يريد على أن يقدم البطاقات أو المستندات المثبتة لوسيلة وكلفة سفره.

٢- تتحمل الخزينة نفقات سفر زوجة أو زوج رئيس البعثة الدبلوماسية المكلف بمهمة طارئة عندما تقضي الضرورة بأن ترافقه أو يرافقها بهذه المهمة وذلك بموافقة الوزير .

٣- يسافر بالدرجة الأولى في الطائرة السفراء والمستشارون المعينون رؤساء بعثات دبلوماسية بلقب سفير في الخارج لدى تعيينهم ولدى انتهاء مهامهم وفي الدرجة "أعمال" في الحالات الأخرى وبالدرجة السياحية الموظفون الآخرون.

٤- تتحمل الخزينة نفقات نقل الأمتعة الشخصية والمفروشات والأغراض الخاصة بما في ذلك نقل السيارة، لموظفي السلك الخارجي لدى تعيينهم في الخارج أو نقلهم من مركز إلى مركز آخر في الخارج أو إلى الإدارة المركزية وعند انتهاء خدماتهم إذا كانوا في الخارج، وذلك وفقاً لأصول تحدد بمرسوم على أن لا تتجاوز نفقات الشحن ثمن بطاقة سفره من مركزه إلى المركز الآخر.

## المادة ٥٥ : الوفاة في الخارج

١- إذا توفي أثناء فترة خدمته في الخارج أحد موظفي السلك الخارجي أو أحد أفراد عائلته المحددين في الفقرة الثانية في المادة ٤٩ ولو كان في إجازة خارج مركز عمله تتحمل الخزينة نفقات إعداد ونقل الجثمان إلى لبنان ونفقات سفر من يرافق الجثمان من أفراد عائلته .

٢- يصرف لورثة الموظف المتوفي مبلغ يوازي راتبه في الخارج بتاريخ الوفاة عن ثلاثة أشهر وذلك مع عدم الإخلال بما يستحق لهم وفقاً للقوانين والأنظمة المرعية .

٣- إذا توفي في الخارج أحد موظفي الوزارة المكلف بمهمة طارئة تتحمل الخزينة نفقات إعداد ونقل الجثمان إلى لبنان .

## المادة ٥٦ : الوفاة أو الإصابة بعجز كلي أو جزئي بسبب أحداث

١- إذا توفي أحد موظفي السلك الخارجي، أثناء خدمته في الخارج، نتيجة لاضطرابات أو أحداث سياسية أو أمنية في البلد المعتمدة لديه البعثة التي كان معيناً فيها، يُصرف لورثته تعويض يوازي راتبه في الخارج بتاريخ الوفاة عن سنة كاملة .

٢- إذا توفي أحد أفراد عائلة أحد موظفي السلك الخارجي المحددين في الفقرة الثانية من المادة ٤٩، أثناء خدمته في الخارج، نتيجة للأسباب المذكورة في الفقرة الأولى من هذه المادة، يُصرف للموظف تعويض يوازي راتبه في الخارج عن ستة أشهر .

٣- إذا أصيب أحد موظفي السلك الخارجي، أثناء خدمته في الخارج، بعجز جزئي أو كلي، نتيجة للأسباب المذكورة في الفقرة الأولى من هذه المادة، يُصرف له تعويض لا يقل عن راتبه في الخارج عن ثلاثة أشهر ولا يزيد عن هذا الراتب عن سنة كاملة .

يحدد الوزير قيمة التعويض بناءً لاقتراح اللجنة الإدارية وبالإستناد إلى تقرير لجنة طبية يعينها الوزير بناءً على اقتراح وزارة الصحة .

٤- لا يفقد الموظفون أو ورثتهم الذين استحققت لهم تعويضات وفقاً للفقرات السابقة، ما يستحق لهم من تعويضات أو تقديرات أخرى منصوص عنها في القوانين والأنظمة .

#### المادة ٥٧ : تعرض الممتلكات للمصادرة أو للأضرار بسبب أحداث

إذا تعرّضت ممتلكات أحد موظفي السلك الخارجي، أثناء خدمته في الخارج، للمصادرة أو للأضرار الكلية أو الجزئية بما في ذلك السرقة، نتيجة لاضطرابات أو أحداث سياسية أو أمنية في البلد المعتمدة لديه البعثة المعين فيها، يُصرف له تعويض يحدده الوزير بناءً على اقتراح اللجنة الإدارية، يعادل قيمة الخسارة التي لحقت به ما لم يكن قد تقاضى عنها تعويضاً من شركات التأمين .

#### المادة ٥٨ : القنصليات الفخرية الأجنبية في لبنان

لا يجوز القبول بتعيين قنصل فخري للبلد الذي له بعثة دبلوماسية مقبلة.  
وجوز تعيين قنصل فخري واحد للبلد الذي ليس له تمثيل دبلوماسي مقبلة.

#### المادة ٥٩ : تعيين مواطنين لبنانيين في البعثات الأجنبية

لا يجوز القبول بتعيين أشخاص من التابعية اللبنانية أو من المقيمين إقامة دائمة في لبنان، في وظائف دبلوماسية أو وظائف قنصلية مسلكية في البعثات الأجنبية المعتمدة في لبنان .  
يجوز القبول بتعيين أشخاص من التابعية اللبنانية المقيمين إقامة دائمة خارج الأراضي اللبنانية في وظائف دبلوماسية أو وظائف قنصلية مسلكية في البعثات الأجنبية المعتمدة في لبنان .

## المادة ٦٠ : صندوق تمويل مباني الوزارة والبعثات

- ١- ينشأ في الوزارة صندوق خاص يدعى "صندوق تمويل مباني وبعثات وزارة الخارجية والمغتربين" له شخصية معنوية مستقلة، يقوم بتمويل شراء وبيع وإقامة واستبدال المباني والأراضي لمقار الوزارة والبعثات والمكاتب الفنية الملحقة بها وتأثيثها، وإجراء أعمال الصيانة الرئيسية لها .
- ٢- للصندوق ميزانية مستقلة خاصة به، تخضع حساباتها لرقابة ديوان المحاسبة وتحدد أصولها بمرسوم يتخذ في مجلس الوزراء .
- ٣- يمول الصندوق من رسم خاص مستقل مقداره ١٠ بالمائة من قيمة الرسم القنصلي المحدد لكل معاملة تجريها البعثات، ومما تخصصه الدولة من اعتمادات له، ومن الإعانات والتبرعات والهبات والوصايا التي يقدمها الأشخاص الطبيعيون أو المعنويون، ومن ثمن بيع العقارات والمباني التي تملكها الدولة في الخارج أو حصيلة تأجيرها.
- ٤- تدير الصندوق هيئة عامة تدعى "الهيئة العامة لصندوق تمويل مباني وبعثات وزارة الخارجية والمغتربين"، مقرها في الوزارة وتتبع للوزير ولها شخصيتها المعنوية.
- ٥- يحدد النظام التفصيلي للصندوق وهيئته العامة بمرسوم يتخذ في مجلس الوزراء بناءً على اقتراح الوزير .

## المادة ٦١ : صندوق المساهمات الطوعية

- ينشأ صندوق للمساهمات المالية الطوعية التي يرغب موظفو السلك الخارجي في تقديمها من أجل دعم ومساعدة أفراد السلك الإداري في الوزارة، على أن يحدد الوزير بقرار منه، بناءً على توصية اللجنة الإدارية قواعد تنظيم هذا الصندوق وإدارته .

## الباب الخامس

### أحكام مؤقتة وختامية

## المادة ٦٢ : أحكام انتقالية

١. يستمر جميع الموظفين الدائمين في ملاك الوزارة بمختلف مديرياتها الحالية، بما فيها المديرية العامة للمغتربين في وزارة المغتربين سابقاً، في وظائفهم الحالية، أو يلحقون بوظائف مماثلة بقرار من الوزير بعد موافقة مجلس الخدمة المدنية، دون ان يؤدي ذلك إلى أي تعديل في الرتبة والراتب مع احتفاظهم بحقهم في التقدم المؤهل للتدرج.
٢. ينقل مدير عام المغتربين الحالي من السلك الإداري إلى السلك الخارجي ويعين سفيراً في الدرجة التي يوازي راتبها راتبه مع احتفاظه بالتقدم المؤهل للتدرج.

٣. يستمر المتعاقدون والأجراء العاملون في وزارة الخارجية والمغتربين بمختلف مديرياتها، بما في ذلك المديرية العامة للمغتربين في وزارة المغتربين سابقاً، بعملهم وفقاً للشروط الحالية لتعاقدهم واستخدامهم، إلا أنه يمكن بقرار من الوزير، ووفقاً لمقتضيات العمل، تغيير مركز عملهم وتوزيعهم على وحدات الوزارة.

#### المادة ٦٣ : وضع السفراء من خارج الملاك

تظل سارية على السفراء من خارج الملاك المعينين قبل نفاذ هذا القانون، أحكام الفقرتين ٢ و ٣ من المادة ١٧ من القانون الموضوع موضع التنفيذ بموجب المرسوم رقم ١٣٠٦ الصادر بتاريخ ١٨ حزيران ١٩٧١ (نظام وزارة الخارجية وتحديد ملاكاتها العددية) وذلك لغاية انتهاء خدماتهم وفقاً للفقرات ٤ و ٥ و ٦ من المادة ٥٠ من هذا القانون.

#### المادة ٦٤ : دقائق تطبيق القانون

تحدد عند الاقتضاء دقائق تطبيق هذا القانون بمراسيم لاحقة تتخذ في مجلس الوزراء بعد استطلاع رأي مجلس الخدمة المدنية .

#### المادة ٦٥ : تطبيق نظام الموظفين

يطبق نظام الموظفين العام في كل ما لا يتعارض مع أحكام هذا القانون .

#### المادة ٦٦ : استمرار نفاذ النصوص السابقة

تظل سارية النصوص القانونية وأحكام المراسيم والقرارات التنظيمية والتطبيقية الصادرة استناداً إلى القوانين السابقة المتعلقة بنظام وزارة الخارجية والمغتربين والتي لا تتعارض صراحة مع أحكام هذا القانون ، وذلك لغاية صدور المراسيم والقرارات المنصوص عليها في هذا القانون .

#### المادة ٦٧ : إلغاء النظام السابق للوزارة

مع مراعاة أحكام المادتين ٦٦ و ٦٩ من هذا القانون يلغى القانون الموضوع موضع التنفيذ بموجب المرسوم رقم ١٣٠٦ الصادر بتاريخ ١٨/٦/١٩٧١ (نظام وزارة الخارجية وتحديد ملاكاتها العددية) .

#### المادة ٦٨ : تاريخ نفاذ القانون

يعمل بهذا القانون اعتباراً من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

**ملاحظات حول الجداول**  
**جدول رقم ١**  
**تحديد وظائف السلك الخارجي**

الإبقاء على العدد القديم :

٦٩	فئة أولى
٦٩	فئة ثانية
١١٠	فئة ثالثة
—————	
٢٤٨	المجموع

**الأسباب :**

١. عدم تحميل الخزينة أعباء إضافية
٢. ليس من الضروري أن يكون عدد السفراء من الفئة موازياً لعدد السفارات طالما انه بالإمكان — كما يحصل دائماً في لبنان وسواه من الدول — تعيين دبلوماسيين من الدرجات الثلاث العليا في الفئة الثانية رؤساء بعثات بلقّب سفير.
٣. يستحسن إلغاء بعض السفارات لعدم الحاجة الماسة إلى وجودها (على سبيل المثال والاورغواي — كوبا — غينيا — الخ...)
٤. تعزيز السفارات المهمة بملحقين اقتصاديين وإعلاميين.



## جدول رقم ٢

### تحديد وظائف السلك الإداري

نرى أن الهيكلية فضفاضة جداً ولا بد من إعادة انظر به مع لفت النظر إلى ما يلي :

- لا حاجة إلى وظيفة مدير عام في السلك الإداري في حال تعيين المدير العام الحالي للشؤون الاغترابية، سفيراً.
- إلغاء وظيفة مستشار علاقات عامة لان وزارة الخارجية كلها هي وزارة علاقات عامة.
- الإبقاء على العدد القديم في الفئة الثالثة والرابعة والخامسة لعدم تحميل الخزينة نفقات إضافية ولعدم وجود ضرورة لذلك.

١٩٧

القديم

٤١٠

الجديد المقترح

أضيف إلى الملاك الجديد ٧٠ محاسباً وعدداً كبيراً لا حاجة له من رؤساء الدوائر والكتابة وطابعي الكمبيوتر والسائقين والحجاب.

»

### جدول رقم ٣

#### نظام الوحدات في الإدارة المركزية والوظائف المحددة لها

#### في السلك الخارجي والإداري.

لا بد من إعادة النظر في التسميات والهيكلية والتوزيع في مختلف المديريات العامة المنشأة .

على سبيل المثال :

- فصل الشؤون القنصلية عن المديرية العامة للشؤون السياسية.
- استبدال دائرة الشؤون الإسلامية بدائرة منظمة المؤتمر الإسلامي والحاقها بالمديرية العامة للمنظمات الدولية.
- استبدال كلمة أستراليا بأوقيانيا طالما أن المقصود هو القارات وليس الدول.
- تسمية مديرية المنظمات : بالمديرية العامة للمنظمات الدولية والمؤتمرات والمعاهدات.
- لا حاجة لدائرة قانونية في مديرية الشؤون الإدارية والمالية طالما يوجد مديرية عامة مستقلة للشؤون القانونية.
- إلحاق دائرة جوازات السفر الدبلوماسية والخاصة بالمديرية العامة للمراسم.
- إنشاء دائرة تعنى بدور ومكاتب البعثات الدبلوماسية والقنصلية المملوكة والمستأجرة والإشراف على صيانتها ولوازمها.
- ١. إلغاء العديد من المصالح والدوائر المستحدثة في القانون الجديد مثل دائرة المغتربين ودائرة الهجرة، الخ...