

النظام العام للاجراء

عدد المواد: 40

طباعة

تعريف النص: مرسوم رقم 5883 تاريخ: 03/11/1994

عدد الجريدة الرسمية: 45 | تاريخ النشر: 10/11/1994 | الصفحة: 1203/1209

فهرس القانون

- الفصل الاول - : احكام عامة (3-1)
- الفصل الثاني - : شروط الاستخدام (9-4)
- الفصل الثالث - : مدة العمل وتوقيته (10-10)
- الفصل الرابع - : العطل والاجازات (16-11)
- الفصل الخامس - : الاجور (18-17)
- الفصل السادس - : التعويضات والمخصصات (22-19)
- الفصل السابع - : وقاية الاجراء (23-23)
- الفصل الثامن - : النقل (24-24)
- الفصل التاسع - : العقوبات (26-25)
- الفصل العاشر - : انتهاء خدمة الاجير (34-27)
- الفصل الحادي عشر - : احكام مختلفة وانتقالية وختامية (40-35)

ان رئيس الجمهورية،

بناء على الدستور.

بناء على المرسوم الاشتراعي رقم 112 تاريخ 12/06/1959 وتعديلاته) نظام الموظفين،)

بناء على المرسوم الاشتراعي رقم 114 تاريخ 12/06/1959 وتعديلاته) انشاء مجلس الخدمة المدنية،)

بنا على اقتراح رئيس مجلس الوزراء،

وبعد موافقة هيئة مجلس الخدمة المدنية بقرارها رقم 896 تاريخ 09/09/1993،

وبعد استشارة مجلس شورى الدولة) الرأي رقم 8 تاريخ 17/11/1993،)

وبعد موافقة مجلس الوزراء في جلسته المنعقدة بتاريخ 07/03/1994،)

يرسم ما يأتي:

الفصل الاول - : احكام عامة

المادة 1

الاجير هو كل شخص يعمل في خدمة الادارات العامة ولا ينتسب الى احد ملاكاتها الدائمة او المؤقتة ولا يخضع لاحكام الخاصة بالمتعاقدين.

المادة 2) عدلت بموجب مرسوم 7587 / 1995)

1- يجوز للادارات العامة أن تحدث لديها ما يلزمها من تسميات الاجراء الموزعة على الفئات التالية:

- أ - فئة العمال وتشمل تسميات :ناطور , عامل , عامل تنظيفات , مستنسخ , بستاني , ساع.
- ب - فئة العمال الاختصاصيين او المهنيين وتشمل تسميات :
عامل اختصاصي , عامل مهني , كيال , معاون سائق آلية ثقيلة , مساعد فني , وكيل ورشة , مراقب طرق , ناظر ورش ,
- ج - فئة المعلمين الاختصاصيين او المهنيين وتشمل تسميات : معلم اختصاصي , معلم مهني , سائق آلية ثقيلة.

2 -تحدد في النظام الخاص بكل ادارة عامة , من بين التسميات المبينة أعلاه , حاجة الادارة لانواع التسميات واعدادها .
ويجري التثبت من الحاجة بالاستناد الى تحقيق تجريه ادارة الابحاث والتوجيه وبعد موافقة مجلس الخدمة المدنية.

المادة 3

الاجراء نوعان:

1 -اجراء عاديون .

2 -اجراء موسميون .

أ -الاجير العادي هو الاجير الذي يستخدم لمدة معينة او لعمل مؤقت او عارض .

ب -الاجير الموسمي هو الذي يستخدم لفترة موسمية .

لا يترتب للاجراء الموسمي اي حق تجاه الدولة ,بعد انتهاء الفترة الموسمية التي استخدموا من اجلها , سوى التقديرات التي يستفيدون منها وفاقا لاحكام قانون الضمان الاجتماعي .

الفصل الثاني - : شروط الاستخدام

المادة 4)عدلت بموجب مرسوم 13114 / 2004(

يشترط في الاجير:

1 -ان يكون لبنانيا منذ عشر سنوات على الاقل باستثناء الاجراء الموسميين والخدم وعمال التنظيفات الذين يمكن ان يكونوا من غير اللبنانيين .

2 -ان يكون قد اتم الثامنة عشر من عمره ولم يتجاوز الستين .

3 -ان يبرز شهادة من اللجنة الطبية الرسمية تثبت انه سليم من الامراض والعاهاث التي تحول دون قيامه بأعباء الخدمة .

4 - أن يكون متمتعاً بحقوقه المدنية وغير محكوم عليه بإحدى الجرائم المنصوص عنها في الفقرة (هـ) من البند) 1 (من المادة الرابعة من المرسوم الاشتراعي رقم 112 تاريخ 12/6/1959 , وتطبق هذه الأحكام على الأشخاص الذين أعيد إليهم اعتبارهم أو استفادوا من العفو .

5 -ان يكون حائزا الشهادات العلمية او الخبرة العملية المطلوبة .

6 -ان يجتاز بنجاح مباراة لهذه الغاية تنظمها الادارة المختصة وذلك باستثناء فئة العمال المشار اليهم في الفقرة) أ (من البند) 1(من المادة الثانية من هذا المرسوم .

يؤلف رئيس مجلس الخدمة المدنية ثلاث لجان :

-لجنة خاصة لدرس الطلبات , ولجنة للمراقبة , ولجنة فاحصة لاجراء المباراة .

المادة 5

1 -تحدد شروط الاستخدام الخاصة في الانظمة الخاصة التي تعدها الادارات العامة لاستخدام اجرائها وفقا لمقتضيات العمل لدى كل منها شرط ان تتفق والمبادئ العامة الواردة في المرسوم الاشتراعي رقم 112 تاريخ 12/06/1959 والقواعد الواردة في هذا المرسوم .

2 -ان الحد الأدنى للمؤهلات وشروط الاستخدام الخاصة في الفئات المتضمنة التسميات المذكورة في المادة الثانية من هذا المرسوم هو كما يلي:

أ -لفئة العمال بدون مؤهلات علمية او تقنية .

ب -لفئة العمال الاختصاصيين او العمال المهنيين :

-الشهادة التكميلية المهنية .

-او شهادة الكفاءة المهنية مع خبرة سنتين في الاختصاص المطلوب .

-او خبرة خمس سنوات في الاختصاص المطلوب .

ج - لفئة المعلمين الاختصاصيين او المعلمين المهنيين:

- شهادة البكالوريا الفنية في الاختصاص المطلوب.

- او شهادة البكالوريا الفنية (القسم الاول) (مع خبرة سنة في الاختصاص المطلوب).

- او الشهادة التكميلية المهنية مع خبرة ثلاث سنوات في الاختصاص المطلوب.

- او شهادة الكفاءة المهنية مع خبرة خمس سنوات في الاختصاص المطلوب.

- او عشر سنوات خبرة في الاختصاص المطلوب.

المادة 6

يحظر استخدام النساء في الاعمال الجسدية الخطرة او المرهقة او المضرة بالصحة والمذكورة في النصوص المرعية الاجراء.

المادة 7

شرط السن:

1 - تحسب سن الاجير وسنوات خدمته على اساس القاعدة الغريفرية.

2 - يحسب الحد الأدنى والحد الأقصى للسن المفروضات للاستخدام ابتداء من تاريخ الولادة حتى التاريخ المحدد للبدء في المباراة , او في اول كانون الثاني من السنة التي يتم فيها الاستخدام فيما يتعلق بالاجراء الذين يجيز هذا المرسوم استخدامهم بدون مباراة.

3 - تذكر سن الاجير الجديد في قرار استخدامه بالاستناد الى صورة طبق الاصل عن قيده في سجلات الاحوال الشخصية . واذا كان تاريخ يوم الولادة غير معروف فيعتبر الاجير من مواليد اليوم الاول من شهر تموز من سن ولادته , واذا كان شهر الولادة معروفا فيعتبر مولودا في اليوم الخامس عشر من شهر ولادته.

4 - لا تؤخذ بعين الاعتبار في تحديد سن الاجير اي تصحيح يطرأ عليها بعد صدور قرار الاستخدام . كما لا يؤخذ بعين الاعتبار اي تصحيح طرأ على سن الاجير مهما كان نوع التصحيح او سببه , وسواء اكان صادرا عن طريق القضاء الرجائي او القضاء النزاعي , وذلك باستثناء الاحكام القضائية التي سبق للادارة ان نفذتها . ولا يعتبر تنفيذا مجرد التصحيح الطارئ على سن الاجير في قيود وزارة المالية او في قيود الادارة التي ينتمي اليها الاجير .

5 - تطبق احكام الفقرة السابقة على الاجير الذي استخدم او الذي يستخدم مجددا بعد تسريحه فيما لو صحح سنه اثناء وجوده خارج الخدمة.

المادة 8

السلطة الصالحة للاستخدام :يستخدم الاجير بقرار من الوزير بناء على اقتراح المدير العام او رئيس الوحدة الادارية المرتبطة مباشرة بالوزير وبعد موافقة مجلس الخدمة المدنية , وذلك ضمن حدود تسميات وعدد الاجراء الملحوظة للادارة العامة المعنية.

المادة 9

مفعول الاستخدام ونتائجه:

1 - لا يستخدم اجير الا في مركز شاغر ومرصد له اعتماد خاص في الموازنة ووفقا للاصول المحددة لذلك.

2 - يسري مفعول الاستخدام ابتداء من تاريخ مباشرة العمل ولا يجوز ان يحدث اي مفعول رجعي ولا ينشأ اي حق عن مباشرة العمل قبل صدور قرار الاستخدام.

3 - تبلغ قرارات الاستخدام الى مجلس الخدمة المدنية والتفتيش المركزي وديوان المحاسبة ووزارة المالية.

4 - اذا جرى الاستخدام في مركز غير شاغر او في مركز لم يرصد له اعتماد خاص في الموازنة , يحظر على كل من المصفي والامر بالصرف تصفية النفقة الناجمة عنه وصرفها حتى ولو وردهما امر خطي بذلك , وعلى الامر بالصرف ان يبلغ الامر الى وزارة المالية والى مجلس الخدمة المدنية لاجل العمل على الغاء قرار الاستخدام.

5 - اذا كان الاستخدام مخالفا للاصول المحددة لذلك , فيعتبر غير نافذ ولا يترتب لصاحب العلاقة اي حق مكتسب من جرائه حتى يستصدر من المرجع القضائي المختص قرارا مبرما بقانونيته.

الفصل الثالث - : مدة العمل وتوقيته

المادة 10

1 - ان الحد الاعلى للعمل في الاسبوع هو 48 ساعة ويمكن تجاوز هذا الحد في الحالات الاضطرارية على ان يتقاضى الاجير عن كل ساعة اضافية يقوم بها

اجرة ساعة ونصف ساعة عادية.

2 - اذا كان نظام الادارة التي ينتمي اليها الاجير يحدد عدد ساعات العمل الاسبوعية بأقل من 48 ساعة يعطى اجرة ساعة عادية عن كل ساعة اضافية حتى يبلغ مجموع ساعات العمل الاسبوعية والساعات الاضافية 48 ساعة وما زاد عن ذلك يعطى عند اجرة ساعة ونصف ساعة عن كل ساعة اضافية وفقا لاحكام الفقرة السابقة.

3 - يمكن اعطاء الاجير الذي يفرض نظام الادارة التي ينتمي اليها العمل ليلا تعويضا عن ساعات العمل الليلي يحدد مقداره في نظام الاجراء الخاص بكل ادارة. وتحسب ساعات الليل من الساعة العشرين الى الساعة السادسة صباحا من اليوم التالي.

الفصل الرابع - : العطل والاجازات

المادة 11

يحق للاجير ان يستفيد من اجره كاملا عن الايام التي تقفل فيها الدوائر الرسمية .في حال استبقاء الاجير في عمله اثناء ايام التعطيل الرسمي يعطى تعويضا اضافيا يحسب وفقا للشروط المنصوص عنها في المادة 23 من المرسوم الاشتراعي رقم 112 تاريخ 12/06/1959 والمرسوم رقم 3950 تاريخ 27/04/1960 وتعديلاتهما .يحسم على الاجير اجر اليوم الذي يتغيب فيه عن عمله لغير الاسباب المبينة في المواد 12 الى 16 ضمن من هذا المرسوم.

المادة 12

1 - يحق للاجير العادي الذي امضى ثلاثماية يوم عمل فعلي في الخدمة ان يستفيد من اجازة ادارية باجر كامل مدتها 15 يوما ,ويحق له الاستفادة بعد ذلك من اجازة نسبية باجر كامل عن كل سنة لاحقة لا يقل عدد ايام العمل الفعلي فيها عن 180 يوما .
2 - يجوز ان تتراكم الاجازات الادارية لمدة اقصاها ثلاث سنوات .

المادة 13

يجوز منح الاجير لدواع خاصة وبناء على طلبه اجازة بدون اجر لا تزيد عن ثلاثة اشهر يمكن تمديدها ثلاثة اشهر اخرى شرط ان لا يتجاوز مجموع الاجازات الخاصة شتة اسهر خلال خمس سنوات متواصلة.

المادة 14

يحق للاجير ان يتغيب باجازة عائلية وباجر كامل لمدة ثلاثة ايام وذلك في حال زواجه او وفاة زوجه او احد اصوله او فروعه او اخوته او اخواته.

المادة 15)عدلت بموجب مرسوم 9825 / 2013(

تعطى الاجيرة الحامل عند وضعها لمولودها، اجازة بأجر كامل لمدة مماثلة لتلك التي تعطى في الحالة ذاتها للموظفة الخاضعة لنظام الموظفين، ولا تدخل هذه الاجازة في حسابات الاجازات الادارية ولا في حساب الاجازات المرضية.

المادة 16

يحق للاجير ان يتغيب لاسباب صحية على ان يعلم رئيسه فورا بعنوانه الحالي وبالاسباب الداعية للتغيب وان يودع ادارته تقريراً طبياً يذكر فيه نوع المرض ويحدد مدة التغيب. واذا زادت مدة التغيب عن عشرة ايام فعلى الرئيس ان يطلب من وزارة الصحة العامة انتداب طبيب لمعاينة الاجير المتغيب ووضع تقرير عنه.

يتقاضى الاجير المتغيب لاسباب صحية اجر نصف شهر باجر كامل ونصف شهر بنصف اجر اذا كان قضى في الخدمة ثلاثة اشهر واكثر حتى سنتين واجر شهر باجر كامل وشهر بنصف اجر اذا كان قضى في الخدمة اكثر من سنتين حتى اربع سنوات , واجر شهر ونصف باجر كامل وشهر ونصف بنصف اجر اذا كان قضى في الخدمة اكثر من اربع سنوات حتى 6 سنوات.

اجر شهرين باجر كامل وشهرين بنصف اجر اذا كان قضى في الخدمة اكثر من ست سنوات حتى عشر سنوات , واجر شهرين ونصف باجر كامل وشهرين ونصف الشهر بنصف اجر اذا كانت مدة خدمته تفوق العشر سنوات .
يصرف الاجير من الخدمة اذا تجاوزت مدة اجازاته الصحية خمسة اشهر خلال السنة الواحدة او عشرة اشهر خلال خمس سنوات متواصلة.

الفصل الخامس - : الاجور

المادة 17

تدفع اجور الاجراء على اساس اليوم ,ويمكن ان تدفع اجور الموسمين على اساس الساعة.

1 -تحدد الاجرة اليومية لفئة العمال بحاصل قسمة الحد الادنى للاجر النافذ في القطاع العام في اي حين على العدد (30).

2 -تحدد الاجرة اليومية لفئة العمال الاختصاصيين او العمال المهنيين بحاصل قسمة الحد الادنى للاجور النافذ في القطاع العام في اي حين على العدد (30) مضافا اليه زيادة 15%.

3 -تحدد الاجرة اليومية لفئة المعلمين الاختصاصيين او المعلمين المهنيين بحاصل زيادة 15 % على الاجرة اليومية المحددة للعمال الاختصاصيين او المهنيين.

4 -عند تحديد الاجرة اليومية في كل من الفقرات السابقة يدور الكسر الى ليرة.

5 -يحدد النظام الخاص بكل ادارة عامة اجرة كل تسمية يلحظها النظام المذكور بما يتفق واحكام الفقرات السابقة من هذه المادة.

المادة 18

يعطى الاجير العادي زيادة دورية على اجره تعادل خمسة بالمائة عن كل 24 شهر عمل فعلي يقضيها في الخدمة.

الفصل السادس - : التعويضات والمخصصات

المادة 19

1 -يمكن منح الاجير تعويضا عن الاعمال الاضافية اذا كلفه الوزير او المدير العام خطيا بأعمال من هذا النوع شرط ان يتم التكليف قبل المباشرة بالعمل ,وان تبلغ ادارة التفتيش المركزي صورة عن التكليف وعن شروطه واسبابه الموجبة.

2 -يحدد بدل التعويض عن كل ساعة اضافية بنفس البديل المحدد في الفقرة- 1 -من المادة (10) من هذا المرسوم.

3 -يصرف هذا التعويض بقرار من المرجع الذي صدر عنه التكليف بناء على افادة من الرئيس المباشر او الذي تم العمل باشرافه ,تثبت قيام الاجير فعلا بالاعمال الاضافية التي كلف بها .يجب ان تبين الافادة ماهية هذه الاعمال الاضافية ,ونوعها ,وكميتها ,والمدة التي استغرقتها بالايام والساعات ,وسوى ذلك من المعلومات المفيدة .

المادة 20

يعطى الاجير بقرار من الوزير بناء على اقتراح المدير العام او رئيس الوحدة الادارية المرتبطة مباشرة بالوزير في حال وفاة زوجه او احد اولاده او والديه اللذين يكونان على عاتقه مساعدة مالية لا تتجاوز اجر شهر واحد بتاريخ الوفاة.

المادة 21

تؤمن الدولة وسائل النقل للاجير او تسدد له اجور النقل التي يتكبدها اذا كلف بمهمة خارج مركز عمله .ينقل الاجير في محل واحد - بالراكب - في السيارة او الدرجة الثانية من وسائل النقل الاخرى وذلك وفقا للتعرفة المعمول بها .

المادة 22

1 -يتقاضى الاجير الذي ينتقل خارج مركز عمله بداعي العمل تعويض انتقال يوميا يعطى على الاساس التالي:

-لا شيء اذا كان الغياب خلال الدوام المطبق على الاجير .

-1/3 التعويض اذا كان الغياب يتجاوز الخمس ساعات ويتخلله وجبة الغذاء او وجبة العشاء .

-2/3 التعويض اذا كان الغياب يتجاوز الخمس ساعات ويتخلله العشاء والمنامة.

-كامل التعويض اذا تخلل الغياب الغذاء والعشاء والمنامة.

2 -يحدد كامل تعويض الانتقال اليومي للاجير بما يوازي اجره عن يوم واحد .

3 -يصدق على مدة الغياب رئيس الاجير المباشر .

الفصل السابع - : وقاية الاجراء

المادة 23

تطبق بشأن وقاية الاجراء التدابير العامة للحماية الصحية.

الفصل الثامن - : النقل

المادة 24)عدلت بموجب مرسوم 3905 / 2010(

النقل من ادارة الى ادارة بذات التسمية:

- 1 يجوز نقل الاجير من ادارة الى ادارة اخرى بذات التسمية أو بتسمية مماثلة أو موازية ضمن الفئة الواحدة من فئات الاجراء.
- 2 -يتم النقل بقرار يصدر عن رئيس مجلس الخدمة المدنية وذلك بعد موافقة الادارتين المعنيتين او عفوا في حال وجود فائض في الادارة التي يتبعها الاجير .
- 3 -يجري التثبيت عند الاقتضاء من الفائض والحاجة بالاستناد الى تحقيق تجريه ادارة الابحاث والتوجيه.
- 4 -يشترط في النقل ان يكون المركز الذي يراد نقل الاجير اليه شاغرا ومرصدا له اعتماد خاص في الموازنة.
- 5 -يحتفظ الاجير المنقول بخدماته السابقة في الادارة المنقول منها ,كما يحتفظ بأجره ,وبالقدم المؤهل لاكتسابه زيادة جديدة على هذا الاجر .

الفصل التاسع - : العقوبات

المادة 25

- 1 -يعتبر الاجير مسؤولا من الوجهة المسلكية ويتعرض للعقوبات التأديبية اذا اخل عن قصد او اهمال بالواجبات التي تفرضها عليه القوانين والانظمة النافذة , ولا تحول الملاحقة التأديبية دون ملاحقته عند الاقتضاء امام المحاكم المدنية والجزائية المختصة.

2 -تقسم العقوبات التأديبية التي يمكن فرضها على الاجير الى درجتين:

الدرجة الاولى:

1 -التنبيه.

2-التأنيب.

3 -حسم الاجر لمدة خمسة عشر يوما على الاكثر .

4 -تأخير الزيادة الدورية 6 اشهر على الاكثر .

الدرجة الثانية:

1 -تأخير الزيادة الدورية لمدة اربعة وعشرين شهرا على الاكثر .

2 -التوقيف عن العمل بدون اجر لمدة لا تتجاوز ستة اشهر .

3 -تخفيض الاجر بنسبة 5 % على الاكثر .

4 -التسريح .

5 -العزل .

المادة 26

المرجع الذي يعود اليه حق فرض العقوبات المسلكية:

1 يحق لرئيس الدائرة ان يفرض عقوبة التنبيه والتأنيب وعقوبة حسم الاجر لمدة لا تتجاوز ثلاثة ايام.

2 يحق لمدير ورئيس المصلحة والقائمقام بناء على اقتراح الرئيس المباشر ان يفرض عقوبة التنبيه والتأنيب وعقوبة حسم الاجر لمدة لا تتجاوز ستة ايام.

3 يحق للمدير العام والمحافظ بناء على اقتراح الرئيس المباشر ان يفرض عقوبة التنبيه والتأنيب وعقوبة حسم الاجر لمدة لا تتجاوز عشرة ايام.

4 يحق لهيئة التفتيش فرض اية عقوبة من عقوبات الدرجتين الاولى والثانية باستثناء العقوبات الثلاثة الاخيرة من عقوبات الدرجة الثانية.

5 يحق للوزير بناء على اقتراح المدير العام او الموظف المرتبط به مباشرة فرض اية عقوبة من عقوبات الدرجتين الاولى والثانية.

الفصل العاشر - : انتهاء خدمة الاجير

المادة 27

تنتهي خدمة الاجير في الحالات التالية:

-التسريح.
-بلوغ السن القانونية.

المادة 28

يسرح الاجير في اي وقت كان شرط انذاره قبل شهر اذا كانت مدة خدمته الفعلية تزيد عن ستة اشهر وتقل عن ثلاث سنوات ,وقبل شهرين اذا كانت تلك المدة تزيد عن الثلاث سنوات ,ويتم التسريح بقرار معلل.

المادة 29

للاجير خلال مدة الانذار ان يتغيب ساعة واحدة مدفوعة الاجر من ساعات العمل في اليوم ,ليفتش عن عمل اخر .

المادة 30

1 -لا يوجه الانذار :

أ -الى المرأة الحامل ابتداء من الشهر الخامس للحمل او المجازة بداعي الولادة.

ب -الى كل اجير اثناء الاجازات على اختلافها.

2 -تصبح الادارة في حل من هذه المواع اذا استخدم الاجير في محل اخر خلال تلك المدات.

المادة 31

اذا لم تراع الاحكام المتعلقة بالانذار يتوجب دفع اجرة الايام الداخلة في مدة الانذار ,او الايام التي لا يجوز ان يوجه الانذار خلالها.

المادة 32

بالاضافة الى الحالات المبينة في المادة 94 من المرسوم الاشتراعي رقم 112 تاريخ 12/06/1959 -نظام الموظفين -يسرح الاجير ,بدون انذار في كل من الحالات التالية:

1 -اذا انتحل جنسية كاذبة.

2 -اذا تغيب بدون عذر شرعي اكثر من خمسة عشر يوما في السنة الواحدة او اكثر من سبعة ايام متوالية .ويعتبر بدون عذر شرعي ,الغياب الذي يستمر شهرا كاملا بدون اعلام الادارة التي يتبعها الاجير ,عن اسبابه ,حتى ولو قدم فيما بعد عذرا مشروعا لهذا التغيب.

3 -اذا لم يستلم عمله بدون سبب مشروع خلال اسبوع من تبلغه قرار نقله.

4 -اذا اعتدى على رؤسائه.

5 -اذا اضرب او حرض غيره على الاضراب.

المادة 33

تنتهى خدمة الاجير حكما في اليوم الذي يكمل فيه الرابعة والستين من عمره ,وينقطع عنه اجره منذ هذا التاريخ حتى ولو لم يصدر اي قرار بانهاء خدمته.

المادة 34

تنتهى خدمة الاجير العادي في جميع الحالات المبينة في هذا الفصل بقرار من السلطة التي لها حق الاستخدام بناء على اقتراح المدير العام او رئيس الوحدة الادارية المرتبطة مباشرة بالوزير .

الفصل الحادي عشر - : احكام مختلفة وانتقالية وختامية

المادة 35

تطبق على الاجراء جميع الاحكام التي ترعاهم بموجب قانون الضمان الاجتماعي .اما فيما خص تعويض نهاية الخدمة فتطبق عليهم احكام قانون الضمان الاجتماعي لهذه الجهة باستثناء الذين دخلوا الخدمة قبل وضع القانون المذكور موضع التطبيق ولم ينتسبوا اختياريا له حيث يظلون خاضعين ,سواء كانوا عاديين

او موسمين ,للاحكام التي كانوا يخضعون لها قبل وضع فرع تعويض نهاية الخدمة في الضمان الاجتماعي موضع التنفيذ ,وكذلك للاحكام الواردة في هذا المرسوم.

ويستفيد الاجراء من تعويض نهاية الخدمة عن الفترة التي تلي تجاوزهم سن الستين من ادارتهم الاصلية وفاقا لاحكام التي ترعى هذا الموضوع فيها.

المادة 36

خلال سنة من تاريخ العمل بهذا المرسوم تعد كل ادارة عامة تستخدم اجراء ,نظاما خاصا بها يصدر بمرسوم بناء على اقتراح الوزير المختص وبعد موافقة مجلس الخدمة المدنية ويتضمن الامور التالية:

- 1 -تحديد انواع التسميات واعدادها وفاقا لاحكام المادة الثانية من هذا المرسوم.
- 2 -تحديد اجرة كل تسمية ملحوظة في النظام الخاص تطبيقا لاحكام المادة 17 من هذا المرسوم.
- 3 -الشروط الخاصة للاستخدام في التسميات المحدثة في النظام الخاص , وفاقا لاحكام المادة الخامسة من هذا المرسوم.
- 4 -تصنيف الاجراء من كل الفئات المذكورة في المادة الثانية من هذا المرسوم وفقا لما يلي:

-بالتسميات التي يعينها النظام الخاص بالتحديد من بين التسميات المذكورة في المادة الثانية من هذا المرسوم.

-بالاجور المحددة لها تطبيقا لاحكام المادة 17 من هذا المرسوم اذا كانت اجورهم الحالية تقل عن تلك الاجور وفي هذه الحال لا يحتفظ الاجير بالقدم المؤهل للزيادة الدورية.

-بالاجور التي يتقاضونها حاليا اذا كانت توازي او تزيد عن الاجور المحددة في المادة 17 المذكورة.

المادة 37

تعتبر تسميات الاجراء غير الوارد تعدادها في المادة الثانية من هذا المرسوم تسميات تصفية وتلغى حكما من بانتهاء خدمة شاغليها لاي سبب كان وبدون حاجة لاستصدار اي نص.

المادة 38

- 1 -لا يجوز نقل اي اجير الى تسميات التصفية مهما تكن الاسباب الداعية لهذا النقل.
- 2 -يعتبر اي تصنيف للاجير يغير من تسميته التي استخدم بها اصلا ,بمثابة استخدام جديد يخضع لتوفر شروط الاستخدام العامة الواردة في هذا المرسوم, ولشروط الاستخدام الخاصة الواردة في النظام الخاص بالادارة التي يجري فيها هذا التصنيف.

وفي هذه الحالة تعتبر خدمة الاجير في التسمية السابقة مضمومة حكما الى خدماته في التسمية اللاحقة.

المادة 39

يلغى نظام الاجراء الصادر بالمرسوم رقم 6110 تاريخ 10/02/1961 مع جميع تعديلاته.

كما تلغى جميع النصوص العامة والخاصة المخالفة لهذا المرسوم او غير المتفقة مع مضمونه.

المادة 40

ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية ويعمل به في اليوم التالي لنشره.

بعيدا في 3 تشرين الثاني 1994

الامضاء :الياس الهراوي

صدر عن رئيس الجمهورية

رئيس مجلس الوزراء

الامضاء :رفيق الحريري

رئيس مجلس الوزراء

الامضاء :رفيق الحريري