

قرار رقم: ١/٢٢٩

تاريخ: ٢٠٢٣/١١/٣٠

حضور الموظفين في ملاك مجلس الخدمة المدنية والمتعاقدين والأجراء لديه

خلال شهر كانون الاول من العام ٢٠٢٣

إن رئيس مجلس الخدمة المدنية،

بناء على المرسوم رقم ٦٤٧١ تاريخ ٢٠٢٠/٦/١٠،

بناء على المرسوم الاشتراعي رقم ١١٤ تاريخ ١٩٥٩/٦/١٢ وتعديلاته (إنشاء مجلس الخدمة المدنية)،

بناء على المرسوم الاشتراعي رقم ١١٢ تاريخ ١٩٥٩/٦/١٢ وتعديلاته (نظام الموظفين)،

بناء على المرسوم رقم ١١٢٢٧ تاريخ ٢٠٢٣/٤/١٨ (إعطاء تعويض مؤقت لجميع العاملين في القطاع العام والمتقاعدين الذين يستفيدون من معاش تقاعدي)،

بناء على القرارات رقم ١/١٣٨ تاريخ ٢٠٢٣/٦/٢٧ ورقم ١/١٧٠ تاريخ ٢٠٢٣/٧/٣١ ورقم ١/١٨١ تاريخ ٢٠٢٣/٨/٣٠ ورقم ١/١٩٨ تاريخ ٢٠٢٣/٩/٢٨ ورقم ١/٢١٨ تاريخ ٢٠٢٣/١٠/٣١ (المتعلقة بحضور الموظفين في ملاك مجلس الخدمة المدنية والمتعاقدين والأجراء لديه خلال أشهر تموز، آب، ايلول، تشرين الاول وتشرين الثاني من العام ٢٠٢٣)،

وبما ان كلاً من الموظفين في ملاك مجلس الخدمة المدنية السادة ماري كريستل موريس عاصي، شفيقة توفيق يعقوب، لارا جوزف غصن، محمد احمد حشيشو، سلوى سعيد كمال الدين، اليسار نبيه هيمدان، ندى رشاد الحاج شحادة، كارول جورج اينسا، رفيدة عدنان الحجار وميسون كامل الحافي اعرب عن رغبته بعدم الاستفادة من التعويض المؤقت المقر بموجب المرسوم رقم ١١٢٢٧ تاريخ ٢٠٢٣/٤/١٨،

وبناء على مقتضيات المصلحة العامة وتأميناً لاستمرارية العمل في المجلس،

يقرر ما يأتي:

المادة الأولى: يؤمن كل من رئيس إدارة الموظفين ورئيس إدارة الأبحاث والتوجيه الحضور الدائم خلال شهر كانون الاول من العام ٢٠٢٣، وتعتمد الجداول أدناه في تحديد حضور جميع الموظفين في ملاك المجلس والمتعاقدين والأجراء لديه خلال الشهر المذكور إلى مركز العمل خلال الدوام الرسمي والدوام الخاص - بالنسبة لمن يستفيدون منه، وذلك في الأيام المبينة في الجداول أدناه تجاه اسم كل منهم:

جدول المحصور خلال شهر كانون الأول ٢٠٢٣

إدارة الموظفين

الجمعة	الأربعاء	الثلاثاء	الاثنين	الجمعة	الأربعاء	الثلاثاء	الاثنين	الجمعة	الأربعاء	الثلاثاء	الاثنين	الجمعة	الأربعاء	الثلاثاء	الاثنين	الجمعة	الموظف/المتعاقد/الأخير
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	مجاهد خليل ابي خليل
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	أسامة محمود قنبر
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	باسم فؤاد بختي
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	سمير نسيم بزو
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	هلا محمد كنج العجر
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	فان فريد الخيازي
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	فادي يوسف كروز
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	ماري كريسان دوس عاصي
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	حسن وهيب سرحال
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	دقيقة ووفى يعقوب
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	سوزان عادل صالح
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	ندى سالي مرعي
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	سلوى سعاد كمال
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	جورج ميلاد طوس
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	ابراهيم ديب عابدين
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	ريما الياس خريفا
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	داني حنا الجلو
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	لارا جوزف غصن
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	حسن مصطفى سحر
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	ريفا فريسي فارس
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	محمد أحمد حشبو
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	عيس سلم قانحة
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	ماني شاكرا لطوف
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	علي شيمه قرياني
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	ريفا بهيج زينة
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	لينا محمد علي حليج
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	كارول جورج مفلوف
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	محمد أسعد رحال
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	عير حسن رحال

A

جدول المحضور خلال شهر كانون الاول ٢٠٢٣

إدارة الأبحاث والتوجيه

الوظائف / المعاقدين / الأخصائين	الجمعة ١٢/١				الجمعة ١٢/٨				الجمعة ١٢/١٥				الجمعة ١٢/٢٢				الجمعة ١٢/٢٩			
	الاثنين	الثلاثاء	الأربعاء	الخميس	الاثنين	الثلاثاء	الأربعاء	الخميس	الاثنين	الثلاثاء	الأربعاء	الخميس	الاثنين	الثلاثاء	الأربعاء	الخميس	الاثنين	الثلاثاء	الأربعاء	الخميس
المعاقدين / الأخصائين	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
رلى حسن لطفي	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
غيداء حسين سليمان	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
بسام غازي عبود	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
علي أحمد حمود	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
وظيفة لورانس مخلوف	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
زياد هشام قبالان	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
فرنسيس البوتروس	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
فلا جرجي الشباريق	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
محمد تيل	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
زينب ناجي شعبان	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
جويل سالم اعطابرس	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
موسى بهيج حاروي	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
محمد حسن زكي	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
علي عبد الله	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
محمد محمد شمس	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

المادة الثانية:

- يتم اثبات حضور الموظفين والمتعاقدين والأجراء في المجلس من خلال البصم على آلة البصم الإلكترونية.
- تعتمد الجداول المستخلصة من الآلة المذكورة لإثبات حضور كل من المعنيين خلال الأيام المحددة في الجداول المدرجة في المادة الأولى أعلاه.
- اعتباراً من تاريخ ٢٠٢٣/٥/١ لن يُعتمد في احتساب تعويض النقل اليومي المؤقت وفي تحديد استحقاق الراتب والتعويضات الملحقه به والمساعدات سوى الجداول المستخلصة من نظام آلة البصم الإلكترونية.
- تُكَلَّف المصلحة الإدارية المشتركة استخلاص الجداول المذكورة آنفاً وإعداد النتائج المترتبة عليها.
- لا يدخل في احتساب ايام الحضور لكل من المعنيين وبالتالي في استحقاق تعويض النقل اليومي المؤقت سوى الأيام المحددة في الجداول أعلاه تجاه اسمه.

المادة الثالثة: عملاً بأحكام المادتين الثالثة والخامسة من المرسوم رقم ١١٢٢٧ تاريخ ٢٠٢٣/٤/١٨، يُطلب إلى

- جميع الموظفين في ملاك مجلس الخدمة المدنية والمتعاقدين والأجراء لديه:
- عدم التغيب عن العمل إلا بموجب سند قانوني وفقاً للأصول المنصوص عليها في الأحكام القانونية والتنظيمية النافذة، لاسيما عند طلب الاستفادة من إجازة إدارية أو إجازة بدون راتب حيث لا يجوز التغيب الا بعد تقديم طلب بهذا الشأن قبل التاريخ المحدد للاستفادة من الإجازة الى المرجع المختص وفقاً للأصول وصدور القرار ذي الصلة - في حال الموافقة - وإبلاغه الى صاحب العلاقة وفق ما تقتضيه الأصول، كما أنه يقتضي - وفي حال التغيب لسبب صحي - تقديم تقرير طبي الى الادارة فور الحصول عليه أو في اليوم التالي تمكيناً للإدارة من اتخاذ الإجراءات التي توجبها أحكام المادة ٣٩ من نظام الموظفين واستصدار القرار ذي الصلة وتأمين سير العمل الذي يتولاه المتغيب، وذلك تحت طائلة المسؤولية وتطبيق الحسم والإحالة الى التفتيش المركزي وفق ما تقتضيه أحكام المادة الخامسة من المرسوم رقم ١١٢٢٧/٢٠٢٣.

- الالتزام بالحضور في الأيام المحددة في الجداول المدرجة في المادة الأولى إلى مركز العمل خلال ساعات الدوام الرسمي المحددة بموجب المادة ٢٣ من القانون رقم ٤٦ تاريخ ٢٠١٧/٨/٢١ والدوام الخاص المحدد في عقود عدد من المتعاقدين، على أن يصار الى اتخاذ الاجراءات المحددة قانوناً عند أي تأخير في الحضور صباحاً أو ترك العمل قبل انتهاء الدوام بحيث يتم حسم أوقات التأخير المحتسبة بموجب نظام آلة البصم الإلكترونية عند نهاية كل شهر.

- عدم مغادرة مبنى المجلس خلال الدوام الرسمي أو الدوام الخاص لأي سبب كان دون الحصول على إذن مسبق من الرؤساء المباشرين، على أن يُصار إلى ايداع المصلحة الإدارية المشتركة نسخة عن أذونات الخروج المنظمة أصولاً لإدخالها على نظام آلة البصم الإلكترونية.

المادة الرابعة: تقيداً بأحكام المادة السادسة من المرسوم رقم ١١٢٢٧ تاريخ ١٨/٤/٢٠٢٣، يُطلب إلى كل من رئيس إدارة الموظفين ورئيس إدارة الأبحاث والتوجيه متابعة وتنفيذ أحكام المرسوم رقم ٢٠٢٣/١١٢٢٧ وتأمين التزام جميع العاملين بمندرجاته، واتخاذ الإجراءات والتدابير الإدارية والسلوكية بحق المخالفين - كل ضمن حدود صلاحياته، واقتراح النصوص والإجراءات والتدابير التي تخرج عن نطاق صلاحيته على رئيس المجلس.

المادة الخامسة: يتولى كل من رئيس إدارة الموظفين ورئيس إدارة الأبحاث والتوجيه الاشراف على حسن تطبيق مندرجات هذا القرار مراعاة لانتظام العمل وضرورات تسيير المرفق العام، ويطلع كل منهما رئيس المجلس على أي طارئ أو مستجد يتعلق بأحد العاملين في المجلس او بمتطلبات العمل.

المادة السادسة: يُعمل بهذا القرار فور صدوره ويُبلغ إلى جميع الموظفين والمتعاقدين والأجراء في مجلس الخدمة المدنية.

رئيس مجلس الخدمة المدنية


نسرین مشمشویی

يبلغ إلى جانب:

- رئاسة مجلس الوزراء
- التفتيش المركزي
- وزارة المالية