



Distr.  
LIMITED

E/ESCWA/STAT/1999/WG.2/CP.3  
20 September 1999  
ORIGINAL: ARABIC

المجلس



الاقتصادي والاجتماعي

اللجنة الاقتصادية والاجتماعية لغربي آسيا

حلقة عمل إقليمية حول الاحصاءات الحيوية ونظم  
التسجيل المدني في الدول الأعضاء في الإسكوا  
القاهرة، ١٦-٢١ تشرين الأول/أكتوبر ١٩٩٩

UN ECONOMIC AND SOCIAL COMMISSION  
FOR WESTERN ASIA  
11 OCT 1999  
LIBRARY + DOCUMENT

التقرير القطري بشأن الحالة الراهنة لنظامي إحصاءات  
الأحوال المدنية والتسجيل المدني: الجمهورية اللبنانية

ملاحظة: طُبعت هذه الوثيقة بالشكل الذي قُدِّمت به ودون تحرير رسمي. والآراء الواردة فيها هي آراء المؤلف وليست، بالضرورة، آراء الإسكوا.



## نظامي التسجيل المدني وإحصاءات الأحوال المدنية في لبنان

### أولاً : معلومات أساسية عامة

نص الدستور اللبناني على أن لبنان دولة واحدة لا تتجزأ ولا يجوز التخلي عن أي جزء منها أو يسمح لأي جزء بالانفصال عنها ، وهي مستقلة ذات سيادة كاملة على كافة أراضيها ضمن حدودها المعترف بها دولياً .

ولبنان هو بلد عربي الإلتواء والهوية وعضو مؤسس في جامعة الدول العربية ، نظامه جمهوري برلماني ديمقراطي مبني على أساس الحريات السياسية والفردية ، والفصل بين السلطات الثلاث :

التشريعية المتمثلة بمجلس النواب ، التنفيذية المتمثلة بمجلس الوزراء ، القضائية المتمثلة بالمحاكم .

إدارياً يقسم لبنان الى ست محافظات هي :

- بيروت : هي العاصمة ومركز السلطات الثلاث ، مساحتها ٢٠ كلم<sup>٢</sup> وتضم ٢٢٪ من سكان لبنان.

- محافظة جبل لبنان : مركزها بعبدا ، مساحتها ١٩٥٠ كلم<sup>٢</sup> وتضم ٣٩٪ من سكان لبنان موزعين على ستة أفضية .

- محافظة البقاع : مركزها زحلة ، مساحتها ٤٤٢٩ كلم<sup>٢</sup> وتضم ١٠٪ من سكان لبنان موزعين على خمسة أفضية .

- محافظة لبنان الشمالي : مركزها طرابلس ، مساحتها ٢٠٤١ كلم<sup>٢</sup> وتضم ١٧٪ من سكان لبنان موزعين على ستة أفضية .

- محافظة الجنوب : مركزها صيدا ، مساحتها ٩٣٥ كلم<sup>٢</sup> ويتبعها ثلاثة أفضية .

- محافظة النبطية : مركزها النبطية ، مساحتها ٣٠٢٧ كلم<sup>٢</sup> ويتبعها ثلاثة أفضية .

تضم محافظتي الجنوب والنبطية ١٢٪ من سكان لبنان .

جغرافياً يتوسط لبنان الساحل الشرقي للبحر المتوسط ، في الطرف الجنوبي الغربي من قارة آسيا بين دائرتي عرض ٣٣° ٢٢' و ٣٤° ٤٠' شمال دائرة الاستواء وخطي ٣٥° و ٣٦° ٤٠' شرق غرينويتش .

ويمتد من الشمال الشرقي الى الجنوب الغربي وعلى شكل مستطيل واسع في الشمال (٩٠ كلم) وضيق في الجنوب (٢٠ كلم) .

يحده من الشمال : مجرى النهر الكبير الجنوبي الذي يشكل الحد الفاصل بين الأراضي السورية واللبنانية ، ومن الشرق خط متفرع يمرّ على قمم السلسلة الشرقية ويفصله عن الجمهورية السورية، من الجنوب فلسطين ومن الغرب البحر المتوسط .

أما من الناحية الاقتصادية ، فيتمتع لبنان بموقع جغرافي متميز مما أدى الى تطور اقتصاده تطورا جيدا خاصة في مجالات التجارة والسياحة .

## ثانيا : معلومات ديمغرافية وإسكانية عن البلد :

يعود أصل سكان لبنان الى الشعوب السامية التي وفدت اليه والى المنطقة المحيطة به من شبه الجزيرة العربية ، يضاف اليه القليل من الشعوب الشمالية كالاشوريين والكلدانيين والبيزنطيين والأتراك والأرمن ، لذا يعتبر سكان لبنان مزيج من عدة شعوب يغلب عليهم العنصر العربي .

تبلغ مساحة لبنان ١٠٤٥٢ كلم<sup>٢</sup> .  
يبلغ عدد سكانه حاليا حوالي ٤ , ٥٠٠ , ٠٠٠ نسمة .

يقدّر معدل الولادات فيه ب ٣٣ بالآلف بينما يقدر عدد الوفيات ب ٩ الى ١١ بالآلف ، فيكون معدل الزيادة الطبيعية حوالي ٢٢ بالآلف ، أي بزيادة سنوية تقارب ٧٠ , ٠٠٠ نسمة .

وتقدر الكثافة السكانية ب ٣٢٧ نسمة في الكلم<sup>٢</sup> ، لكن هذه الكثافة تختلف بين منطقة واخرى تبعا لتوفر مجالات العمل حسب النشاط الاقتصادي ، وبسبب النزوح المستمر من الريف ، وترتفع الكثافة جدا في المدن الكبرى وخاصة في بيروت حيث تزيد على ٤٠ ألف نسمة في الكلم<sup>٢</sup> الواحد ، يليها السفوح الغربية لسلسلة جبال لبنان الغربية ، بينما لا تتجاوز ٥٠ نسمة في الكلم<sup>٢</sup> الواحد في البقاع.

وفيما يلي جدول تقديري بنسبة توزيع السكان والكثافة السكانية :

الكثافة السكانية في الكلم <sup>٢</sup>	نسبة توزيع السكان	
٤٠ , ٠٠٠ نسمة	٢٢ %	محافظة بيروت
٤٢٧ نسمة	٣٩ %	محافظة جبل لبنان
١٨٧ نسمة	١٧ %	محافظة لبنان الشمالي
٤٨ نسمة	١٠ %	محافظة البقاع
	١٢ %	محافظة الجنوب + النبطية

أما من حيث التوزيع بين السكن المدني والسكن الريفي ، فيعيش في المدن ٨٠ % من السكان وفي الريف ٢٠ % .

وتشير الدراسات التقديرية المدنية لسكان لبنان الى أن :

١- نسبة الذكور ٥٣ % هي دائما أكبر من نسبة الاناث ٤٧ %

٢- نسبة ٥٢ % من السكان هم دون عمر العشرين

- ٣- نسبة ٤١ ٪ من السكان تتراوح أعمارهم بين ٢١ و ٦٠ سنة  
 ٤- نسبة ٧ ٪ من السكان تزيد أعمارهم عن ستين سنة .

### جدولان لتوزيع السكان حسب العمر

تقديرات مصلحة هيئة الأمم المتحدة			تقديرات بعثة ايرفد		
العمر بالسنة	النسبة المئوية	نسبة الصغار والشباب والشيوخ	العمر بالسنة	النسبة المئوية	نسبة الصغار والشباب والشيوخ
٠ - ٤	١٢, ٥ ٪	الصغار	٠ - ٤	١٥, ٩٢ ٪	الصغار
٥ - ١١	١٨, ٥ ٪	٥٣ ٪	٥ - ١١	١٥, ٥٩ ٪	٥٣, ٠٩ ٪
١٢ - ٢٠	٢١, ٠٠ ٪		١٢ - ٢٠	٢١, ٥٨ ٪	
٢١ - ٣٤	١٨, ٠٠ ٪	الشباب	٢٠ - ٤٩	٣١, ٧٤ ٪	الشباب
٣٥ - ٥٠	١٧, ٠٠ ٪	٤١ ٪	٤٩ - ٦٤	٩, ٢٧ ٪	٤١, ٠١ ٪
٥١ - ٦٠	٦, ٠٠ ٪		٦٤ - ٥٠		
أكثر من ٦٠	٧, ٠٠ ٪	الشيوخ	أكثر من ٦٥	٥, ٩ ٪	الشيوخ
		٧, ٠٠ ٪			٥, ٩ ٪

### ثالثاً : نظام التسجيل المدني :

#### ١ - الاطار القانوني للنظام :

القرار رقم ٢٨٥١ تاريخ ١٩٢٤/١٢/١ هو القانون الاول الذي صدر في ظل الانتداب الفرنسي اللبناني والذي رعى أصول والزامية قيد وثائق الأحوال الشخصية ، وان هذا القانون (القرار) بدئ بتنفيذه في ١٩٢٥/١/١ وظل معمولاً به الى ما بعد فترة استقلال لبنان ، الى أن صدر قانون قيد وثائق الأحوال الشخصية بتاريخ ١٩٥١/١٢/٧ ، الذي اعتمد القرار رقم ٢٨٥١ في العديد من مواده دون تعديلات تذكر .

ولكن لا بد من ذكر القوانين التي أقرها مجلس النواب ونشرها رئيس الجمهورية بتاريخ ١٩٣١/١١/٢٤ (المختص بالإحصاء العام) ، والمرسوم رقم ٨٨٣٧ تاريخ ١٩٣٢/١/١٥ ، المختص بتأليف اللجان الإحصائية لسكان الجمهورية اللبنانية من مقيمين ومهاجرين وأجانب وتعيين وظائف هذه اللجان وما يتفرع منها بالإضافة الى أحكام تتعلق بالزامية القيد في السجلات المنصوص عليها والزامية حصول كل لبناني على تذكرة هوية من قلم النفوس ، واعطى ايضاً للبناني غير المدون في سجلات النفوس والمهاجر بعد تاريخ ١٩٢٤/٨/٣٠ الحق بطلب قيده في هذه السجلات ، والقانون الصادر بتاريخ ١٩٥٦/١٢/١٨ المختص بتصوير وثائق وقوعات الأحوال الشخصية .

ان آخر احصاء عام لجميع سكان الجمهورية اللبنانية جرى في ٣١ كانون الثاني سنة ١٩٣٢، خلال أربع وعشرين ساعة ، شمل المقيمين والمهاجرين من اللبنانيين والأجانب التابعين لكل دولة أجنبية .

وقد تم خلاله فرز البيانات الأساسية التي وزعت على أصحاب المنازل لملئها ، حسب البلدات والمذاهب ، ونقل مندرجاتها الى سجلات خاصة دعت " سجلات النفوس " أو " سجلات المقيمين " أو " سجلات الأحوال الشخصية " ، مرقمة صفحاتها وممهورة بالخاتم الرسمي لوزارة الداخلية بحيث أعطي لكل عائلة رقم خاص بدءا من الرقم ١ ولباقي أفراد العائلة أرقام متسلسلة حسب ورودها في البيان الأساسي . كذلك جرى نقل قيود المهاجرين والأجانب من البيانات الأساسية الخاصة بهم الى سجلات أعدت لهذه الغاية دعت بسجلات المهاجرين والأجانب . وشكلت مجموعة قيود العائلات الساكنة أثناء عملية الإحصاء ضمن الاطار الجغرافي للبلدة ، سجل نفوس البلدة . ومجموعة سجلات نفوس البلدات تحفظ في مركز القضاء وتوضع في عهدة موظف دائم مؤتمن على السجلات وتابع للمديرية العامة للأحوال الشخصية التي هي احدى المديريات العامة التابعة لوزارة الداخلية ، ومع الوقت ونظرا لتزايد السكان وتزايد التسجيلات وتسيلا لعملية تسجيل حركة السكان الطبيعية ، استحدثت المديرية العامة للأحوال الشخصية في كل قضاء ، اكثر من مركز لتسجيل حركة السكان ، حتى اصبح عدد مراكز التسجيل في الوقت الحاضر احدى واربعين .

ومنذ ذلك التاريخ ، اعتمدت التصاريح العائدة لواقعات الأحوال الشخصية وسيلة لتقويم هذه السجلات ، فكانت تضاف الولادات وتشطب الوفيات المصرح عنها ويعدل الوضع العائلي وما الى ذلك ...

ولكن الأحداث اللبنانية كان لها انعكاس على عملية التسجيل ، فطوال المحنة لم يكن التسجيل شاملا لكافة المناطق اللبنانية ولم يكن يتم ضمن المهل المنصوص عنها في قانون قيد وثائق الأحوال الشخصية ، مما جعل القيود الواردة في سجلات النفوس لا تعكس حقيقة وضع السكان، انما حاليا يشهد عدد التسجيلات المدنية ارتفاعا نتيجة ازدياد الوعي لدى السكان ، وكثرة التشريعات التي تفرض على المواطنين الاسراع بتسجيل الحركة الطبيعية من ولادات ووفيات وما الى ذلك بغية الحصول على عدة خدمات ومنافع وحقوق .....

## ٢ - الترتيبات الإدارية للنظام :

تتوزع مكاتب التسجيل المدني في لبنان على المحافظات الست ، يطلق عليها اسم "اقلام نفوس" يرأسها في كل محافظة رئيس دائرة أو رئيس قسم من الفئة الثالثة، عددها الإجمالي دون الأقسام ٤١ ( اربعة منها استحدثت جديدا ولم تفتح بعد ) ، موزعة على الشكل التالي :

- محافظة بيروت : يوجد فيها مكتب تسجيل واحد ودائرة لوقوعات الأجانب .
- محافظة جبل لبنان : تحتوي على ١٤ مكتب موزعين على المناطق التالية : بعبداء - المتن - الشوف - عاليه - كسروان - جبيل - بكفيا - حمانا - شحيم - برج - الشويفات - انطلياس - المتن الشمالي العالي - الفتوح .
- محافظة لبنان الشمالي : تحتوي على ١١ مكتب موزعين على المناطق التالية: طرابلس - الكوره - زغرتا - حلبا - البترون - القبيات - بشري - سير الضنية - العبد - المنية - دوما .
- محافظة البقاع : تحتوي على ثمانية مكاتب موزعين على المناطق التالية : زحلة - البقاع الغربي - راشيا - بعلبك - شمسطار - الهرمل - دير الاحمر - اللبوه .

- محافظة لبنان الجنوبي : تحتوي على ثلاثة مكاتب تسجيل موزعة على المناطق التالية : صيدا - صور - جزين .
- محافظة النبطية : تحتوي على خمسة مكاتب تسجيل موزعة على المناطق التالية: النبطية - مرجعيون - بنت جبيل - حاصبيا - تبنين .  
( ربطا الخريطة )  
( الملحق رقم ١ )

أما بالنسبة للرعايا اللبنانيين المقيمين مؤقتا في الخارج ، فان إثبات واقعات ولادتهم أو زواجهم أو طلاقهم أو وفاتهم ، يتم في أقرب قنصلية لبنانية إلى محل إقامة الشخص ، فترسل عندئذ صورة عن وثيقة الواقعة عبر وزارة الخارجية الى دائرة المغتربين في الإدارة المركزية في وزارة الداخلية ، حيث تقوم هذه الدائرة بإحالتها الى مكتب التسجيل المحلي حيث قيد صاحب العلاقة.

وتجدر الإشارة أنه في لبنان تحصر التسجيلات المدنية في مكاتب التسجيل المدني فقط ، ولا وجود لوحداث تسجيل فرعية ، مآذون لها أيضا بالتسجيل لتسهيل خدمة الجمهور . إلا انه تسهلا لخدمة الجمهور ، اتخذت الإدارة تدبيرا سمح بموجبه للمختار أن ينوب عن صاحب العلاقة في تقديم واستلام وثائق الأحوال الشخصية .

إن المشاكل التي تواجه المواطن في الحصول على خدمات التسجيل المدني تقتصر في بعض المناطق على كثرة القرى التابعة الى مكتب التسجيل الواحد ، وقلة الموظفين المستخدمين فيه من أجل استيعاب كافة التسجيلات والقيام بكافة المهام المطلوبة منهم خلال أوقات الدوام الرسمي .

لذلك يمكن القول ان مكاتب التسجيل المدني في لبنان تعاني نقصا حادا في عدد الموظفين . (المرسوم رقم ٤٠٠ تاريخ ١٩٧٧/٨/٢٤ حدد عدد موظفي الفئة الرابعة الملحوظ بالملاك في مكاتب التسجيل المدني ( ١٦٥ ) ، انما العدد الموجود حاليا ( ٧٤ ) ، مما يعني ان العدد الشاغر قد بلغ (٩٤) موظفا ، مما اضطر الإدارة الى الإستعانة بموظفين من إدارات أخرى . يستمر معظمهم في العمل خارج أوقات الدوام الرسمي المحدد بست ساعات يوميا ) .

( ربطا جدول ملاك مكاتب التسجيل المدني )  
( الملحق رقم ٢ )

ولا بد من الإشارة الى أنه يوجد في كل محافظة مكتب للتسجيل المدني يسمى قسم نفوس ، يرأسه موظف من الفئة الثالثة ، مسؤول مباشرة عن تنفيذ واقعات الأجانب وتنفيذ أحكام القانون والتعليمات الصادرة بشأنه ، ويشرف على جميع أقلام النفوس الموجودة في المحافظة ، وهو يرتبط ارتباطا مباشرا برئيس مصلحة النفوس في الإدارة المركزية ، الذي يرتبط بدوره بالمدير العام للأحوال الشخصية .

( ربطا الهيكلية )  
( الملحق رقم ٣ )

وربطا ببيان بعدد الحالات المسجلة سنويا بكل وحدة تسجيل أولية ( مقسمة طبقا لنوع الحالة أي مثل المواليد والوفيات والزواج والطلاق لأعوام ٩٦ - ٩٧ - ٩٨ ) .

يتم مراقبة مكاتب التسجيل المحلي عبر زيارات ميدانية دورية يقوم بها رئيس مصلحة النفوس في الإدارة المركزية ورؤساء الأقسام في كل محافظة ، للتأكد من الامتثال الى جميع الإجراءات الموضوعه للتسجيل المدني من الناحية القانونية والإدارية والتقنية .

والجدير بالذكر ان الإدارة المركزية ( مصلحة النفوس ) تمارس رقابة مسبقة على بعض التسجيلات المدنية التي تتصف بمبدأ عام وتعطي التوجيهات المناسبة قبل التنفيذ .

### ٣ - إجراءات التسجيل :

#### ١ - المواليد الأحياء

ينظم وثيقة الولادة ويوقعها بحضور شاهدين الأب أو الأم أو الولي أو الطبيب أو القابلة ، ثم يصدق المختار على صحة توقيع منظم الوثيقة وتوقيعي الشاهدين .  
يجب أن يذكر في وثيقة الولادة السنة والشهر واليوم والساعة التي تمت الولادة فيها وجنس المولود وإسم العلم الذي يسمى به مع إسم الأب والأم والشاهدين وكنيتهم وعمرهم ومكان إقامتهم .  
وهذا التصريح لحديث الولادة يجب أن يقدم إلى مكتب السجل المدني خلال مدة معينة ( ٣٠ يوما ) .

أما اذا ولد ولد في بلاد أجنبية ، فإن إثبات ولادته تجري في أقرب قنصلية لبنانية إلى محل إقامته بناء على طلب الوالد ، وترسل عندئذ صورة عن وثيقة الولادة ونسخا عن تذاكر هوية الوالدين إلى لبنان لقيد المولود في سجلات مكان قيد الوالد الأصلي .

#### ٢ - الوفيات

تسجل الوفيات عن طريق تنظيم وثيقة الوفاة من قبل المختار بحضور شاهدين وتتضمن هذه الوثيقة إسم المتوفي ، كنيته ، عمره ، صناعته ، محل إقامته ووضعه العائلي، وسبب الوفاة والطبيب الذي عاين الجثة وإسم الشاهدين وكنية كل منهما وعمره وصناعته ومحل إقامته ، وإذا كانا من أقرباء المتوفي تذكر درجة القرابة .  
تحدد تاريخ الوفاة بالسنة والشهر واليوم والساعة .

أما إذا حدثت الوفاة في بلاد أجنبية ، فتتظم وثيقة الوفاة لدى القنصلية اللبنانية المختصة وترسل هذه الوثيقة عبر وزارة الخارجية إلى دائرة المغتربين في المديرية العامة للأحوال الشخصية في لبنان ( الإدارة المركزية ) ، ليصار إلى إحالتها لشطب القيد في مكان القيد الأصلي للمتوفي .

#### ٣ - تسجيل الزواج او الطلاق

لتسجيل الزواج أو الطلاق ، يقدم الزوج تصريحاً بذلك عن طريق تنظيم وثيقة زواج أو طلاق أو بطلان زواج مصدقة من الرئيس الروحي أو السلطة الدينية، الذي تم على يده العقد أو الطلاق ، موقعة من شاهدين ومصدقة من مختار ، وتتضمن الوثيقة إسم كل من الزوجين أو المطلقين أو المبطل زواجهما وكنيته وصناعته ومذهبه وتاريخ ولادته ومحل إقامته وتاريخ الزواج أو الطلاق أو إبطال الزواج بالسنة والشهر واليوم والساعة .



وفي بعض الحالات ، يكتفى بتصريح الزوجة أو المطلقة أو المعلن بطلان زواجها، أو بتصريح خطي من الرئيس الروحي الذي جرى العقد بمعرفته ، أو بإبراز قرار مبرم من السلطة الدينية القاضي بالطلاق أو البطلان .

إذا عقد الزواج أو تمّ الطلاق أو أعلن بطلان الزواج في بلاد أجنبية ، يرسل الزوج أو الزوجة إلى أقرب قنصلية لبنانية إلى محل إقامته وثيقة الزواج أو الطلاق أو بطلان الزواج، منظمة وفقا لما أشرنا إليه أعلاه مع نسخة عن تذكرة هوية كل منهما ، وبعد أن يصدق القنصل على هذه الوثائق والنسختين يرسلهما عبر وزارة الخارجية الى المديرية العامة للأحوال الشخصية في لبنان .

الجدير بالذكر أن هذه الإجراءات مطبقة في سائر أنحاء الدولة .

#### أ - طرق التسجيل

لتسجيل الأحوال المدنية سواء ولادة أو زواج أو طلاق أو وفاة ، تستخدم وثائق ، عبارة عن نماذج ورقية منفصلة ، يختلف مقاسها وفقا لاختلاف نوعها .

- وثيقة الزواج والوفاة :  $17 \times 32$  سم
- وثيقة الطلاق :  $29,50 \times 16,50$  سم
- وثيقة الولادة :  $13,8 \times 31,5$  سم .

( ربطا النماذج العامة المحلية )  
( الملحق رقم ٥ )

يتم انتاجها لدى مطابع خاصة على نفقة الدولة وفقا لعرض أسعار أو إستدراج عروض.

تقطع الوثائق من دفتر خاص. كل دفتر يحتوي على مئة وثيقة ، يستعمل في طباعة هذه الوثائق ورق وزن ٧٠ غرام ، نوع هولزفراي .

يعطى لكل وثيقة رقم وتاريخ ورود ورقم تنفيذ متسلسل . ترسل هذه الدفاتر الى جميع مكاتب التسجيل ، لإستعمالها في تسجيل الولادات والوفيات وحالات الزواج والطلاق حيث تنظم بأقلام الحبر السائل .

اما بالنسبة للوثائق المرسلة من الخارج عبر وزارة الخارجية ، تهتم الوزارة المذكورة بطبع وإرسال هذه الوثائق الى السفارات والقنصليات في الخارج .

( ربطا النماذج الواردة من الخارج )  
( الملحق رقم ٦ )

تحفظ هذه الوثائق بعد تسجيلها في مجلدات تتناسب وقياسات الوثائق ، وذلك بحسب كل نوع وكل سنة على حدة .

## ب - مكان تسجيل الأحوال المدنية

- ١- بالنسبة للمواليد في محل القيد الأصلي للوالد .
- ٢- بالنسبة للزواج : تسجل وثيقة الزواج وتنفذ في محل القيد الأصلي للزوج ، ويرسل نسخة عنها الى مكتب التسجيل المدني في المكان الأصلي ( محل القيد الأصلي ) للزوجة .
- ٣- بالنسبة للطلاق : تسجل وثيقة الطلاق وتنفذ في محل القيد الأصلي للمطلق أي يكون التسجيل تبعا للمكان المحتفظ بوثيقة الزواج .
- ٤- بالنسبة للوفيات : يتم التسجيل في مكتب التسجيل المدني في محل القيد الأصلي للمتوفي .

## ج - المهلة الزمنية للتسجيل

بالنسبة للمواليد: يتوجب على الوالد سواء كان لبنانيا أو أجنبيا موجودا على الأراضي اللبنانية لتنظيم وثيقة المولود وإرسالها الى مكتب التسجيل المدني في خلال سنة على تاريخ الولادة على الأكثر، وإلا اقتضى صدور قرار قضائي يقضي بالتسجيل بناء على طلب صاحب العلاقة أو النيابة العامة .

بالنسبة للزواج والطلاق: يتوجب على الزوج أو الزوجة ، المطلق أو المطلقة ، أن يقدم تصريحاً بزواجه أو طلاقه في خلال شهر يلي تاريخ الزواج أو الطلاق وإلا غرّم بغرامة ١٠٠٠ ل . ل . جزاء للتأخير .

بالنسبة للوفيات : يتوجب على ذوي المتوفين المباشرين وحتى الدرجة الرابعة إعلام مختار القرية أو الحي خطيا بحصول حادثة الوفاة وذلك خلال شهر واحد من تاريخ حصولها .

يتولى المختار تنظيم وثيقة الوفاة خلال مهلة خمسة عشر يوما من تاريخ تبليغه . تفرض غرامة قدرها مائة ألف ليرة لبنانية على كل من ذوي المتوفين أو المختار في حال التخلف عن القيام بالإجراءات المطلوبة من كل منهم خلال المهل المحددة أعلاه .

بالنسبة لحالات الزواج والطلاق : يجب أن يسجل الزواج والطلاق خلال ثلاثين يوما من حدوثهما ، أما بعد هذه المدة يتوجب على منظم الوثيقة دفع جزاء التأخير الوارد في القانون .

## د - رسوم التسجيل

لا توجد رسوم بالمعنى الحقيقي على تسجيل المواليد والوفيات وحالات الزواج والطلاق . انما يوجد رسوم رمزية بقيمة ٤٠٠٠ ( أربعة آلاف ليرة طوابع أميرية ) يتم استيفؤها بلمصق طوابع أميرية .

هـ - يتوجب على مبلغ المعلومات اثبات هويته وملء الوثائق مهما كان نوعها بكافة المعلومات المدرجة في متنها .

## و - إجراءات التسجيل المتأخر

في حالة الولادات : في حال مرور سنة على تاريخ حدوث الولادة ، لا يمكن قيد المولود إلا بمقتضى قرار قضائي يصدر بناء على طلب صاحب العلاقة أو النيابة العامة .

في حالة الوفيات : وفق القانون رقم ٦٦٥ تاريخ ١٩٩٧/١٢/٢٩ .  
تفرض غرامة قدرها مئة ألف ليرة على كل من ذوي المتوفين أو المختار في حال التخلف عن الإعلام بحصول حدوث الوفاة وذلك خلال ٤٥ يوما من تاريخ حصولها .

في حالات الزواج والطلاق : ان غرامة التأخير المفروضة على التسجيل المتأخر في حالات الزواج والطلاق رمزي ، فيغرم صاحب العلاقة بعد مرور شهر على حدوث زواجه أو طلاقه بمبلغ رمزي قدره ( ١٠٠٠ ل . ل . ) يستوفيها مأمور النفوس لدى تسجيله الوثيقة . وقد استبدل استيفاء هذه الغرامة بلصق طابع أميري بقيمة ١٠٠٠ ل.ل. بدلا من دفعها بموجب ايصال مالي تسهيلا لاستيفاء الرسم .

وتجدر الإشارة أن العقوبة القانونية المطبقة على كل نوع من الحالات المذكورة أعلاه تطبق من قبل المسجلين المحليين .

## ٤ - المسجلون المحليون :

أ - المسجلون المحليون ، موظفون عامون يتم تعيينهم وتوزيعهم على مكاتب التسجيل المدني بقرار من قبل وزير الداخلية . يبلغ عددهم الإجمالي ٤٦ شخصا ( مع رؤساء الأقسام ) ، يعاونهم حوالي ١٧٩ مساعدا .

ب - البعض منهم موظفون ثابتون في الملاك ، والبعض الآخر مدرسون الحقوا من وزارة التربية الى وزارة الداخلية لتغطية النقص الحاد في عدد الموظفين .

ج - يناط بالمسجلين الدائمين وغير الدائمين نفس المهام :

- مسك سجلات الإحصاء والأحوال الشخصية .
- استلام التصاريح ، ووثائق الوقوعات والتدقيق فيها وتسجيلها ، وإعطاء نسخ طبق الاصل وخلاصات عنها .
- تمثيل الدائرة في دعاوى الأحوال الشخصية أمام المحاكم .
- تنظيم الجداول الشهرية بأسماء المواليد والمتوفين ووقوعات الأحوال الشخصية المسجلة وإحالتها على المراجع المختصة .
- إعداد القائمة السنوية بأسماء اللبنانيين الذين توافرت فيهم الشروط القانونية لقيد أسمائهم في القائمة الانتخابية ، والذين ستتوفر فيهم الشروط في السنة نفسها ، والذين أهمل قيدهم ، أو توفوا أو شطب أسمائهم من سجلات الإحصاء . وكذلك تعبئة وتنقيح اللوائح الانتخابية وتصحيحها .
- حفظ ووثائق الوقوعات والمستندات والملفات .
- استنساخ السجلات المتلفة .
- التدقيق في إستمارة بطاقة الهوية الجديدة .
- توزيع بطاقة الهوية الجديدة .

• تنفيذ القرارات القضائية على السجلات .

والجدير بالذكر ، ان المسجلين المحليين يعطون الأولوية للتسجيل المدني قبل أي مهام أخرى .

د - المسجلون المدنيون والمسجلون المساعدون موظفون من الفئة الرابعة برتبة محرر أو كاتب ، حائزون على شهادة البكالوريا القسم الأول أو القسم الثاني ، لا يخضعون لبرامج تدريبية انما لارشادات وتعليمات وتوجيهات شفوية وكتابية، يزودون بها عن طريق التعاميم والمذكرات .

هـ - ينطبق على مرتبات المسجل المدني والمساعدين ما هو منطبق على جميع موظفي الدولة حسب رتبته ودرجاتهم .

و - يزود المسجلون المدنيون بالإرشادات والتوجيهات الخطية والشفوية في كل ما يتصل بالمسائل القانونية والإحصائية والتنظيمية من قبل الوكالة الوطنية للتسجيل المدني ورؤسائهم المباشرين .

#### ٥ - مبلغ المعلومات :

الأشخاص المكلفون بالتبليغ عن الوقائع الحيوية للمسجل المدني يختلف حسب نوع الواقعة . وسندرج بالتسلسل المسؤول عن الإبلاغ .

##### ١- بالنسبة للولادات :

- أ - والد الطفل أو والدته إذا كانا موجودين .
- ب- الطبيب أو القابلة في حال تخلف الوالدين عن التبليغ .
- ج - المؤسسة الاجتماعية في حالة الولد اللقيط .
- د - مدير أو طبيب السجن في حال حدوث الولادة في السجن .

##### ٢ - بالنسبة للوفيات :

- أ - مختار المحلة التي حصلت فيها الوفاة أو مختار قيد المتوفي أو مختار المحلة التي حصل فيها الدفن .
- ب- مدير أو طبيب المستشفى أو السجن .
- ج - قائد القطعة بالنسبة لوفاة العسكريين ورجال الدرك .
- د - المدعي العام أو نائبه إذا نفذ حكم الاعدام بشخص معين .
- هـ - ربان السفينة أو قائد الطائرة اذا حدثت الوفاة أثناء السفر بحرا أو جوا .
- و - الأهل .
- ز - أهل المتوفي اذا حدثت الوفاة في بلاد أجنبية .
- ح - قرارات قضائية في حال فقدان الشخص منذ أكثر من ٤ سنوات .

##### ٣ - بالنسبة للزواج والطلاق :

- أ - الزوج أو الزوجة ، أو المطلق أو المطلقة أي أصحاب العلاقة .
- ب- السلطة الدينية في حال تخلف أحد الطرفين عن التبليغ .

أ - (١) - ترتيب سجلات التسجيل المدني :  
ترتب وثائق التسجيلات المدنية في مجلدات خاصة تتسق على رفوف خاصة وفقاً لنوعها وتسلسل أرقامها وتاريخ تسجيلها وتحفظ في غرف خاصة منفصلة ومعزولة عن الجمهور.

أما السجلات الأساسية حيث تدون فيها جميع الوقوعات ، تحفظ على رفوف خاصة داخل مكتب التسجيل .

وتجدر الإشارة بأنه ليس للمحفوظات احتياطات لمنع تعريض السجلات الحيوية للأخطار .

(٢) - الترتيبات اللازمة لحماية سرية المعلومات الواردة في سجلات الأحوال المدنية :

نصت المادة ٢٤ من المرسوم رقم ٢٨٦٧ تاريخ ١٦ كانون الأول ١٩٥٩ (تنظيم وزارة الداخلية ) بأن : " يحلف موظفو المديرية العامة للأحوال الشخصية ، قبل مباشرة العمل ، أمام هيئة مجلس الخدمة المدنية ، اليمين نفسها التي يحلفها موظفو الإحصاء المركزي .

يتعرض لأحكام المادة ٥٧٩ من ق . العقوبات ، كل موظف اطلع أو سمحت له وظيفته بالاطلاع على أوراق أو معلومات خاصة وأفشى سرها .

ب - مكتب المحفوظات المركزي للتسجيل المدني :  
يحتوي هذا المكتب على سجلات هامة تعتبر حجر الأساس لنظام التسجيل المدني في لبنان . هذه السجلات متعددة وهي مصنفة كالتالي :

- سجلات المقيمين : وهي السجلات التي تضم قيود المواطنين بالاستناد إلى إحصاء ١٩٣٢ .

- سجلات المهاجرين : وتضم قيود المهاجرين بالاستناد إلى إحصاء ١٩٣٢ .  
- سجلات الاختيار والترخيص : وتشمل أسماء الذين اختاروا الجنسية اللبنانية والذين طلبوا الترخيص لهم باكتساب جنسية أجنبية .

- سجلات التجنس وتنطوي على أسماء الأشخاص الذين منحوا الجنسية اللبنانية.  
- سجلات مهاجرين سنة ١٩٢٤ : وهي تضم أسماء المهاجرين المقيمين خارج لبنان بتاريخ ٣٠ آب سنة ١٩٢٤ .

- سجلات اللاجئين : وتشمل أسماء اللاجئين من البلدان المنسلخة عن الدولة العثمانية وقد أحدثت بموجب القرار رقم ٢٩٧٨ تاريخ ١٠ شباط ١٩٢٥ .

- بعض أشرطة الميكروفيلم ، اذ نصت المادة السادسة من قانون قيد وثائق الأحوال الشخصية : " تحال وثائق الوقوعات بعد تنفيذها من قبل أقلام النفوس الى مديرية الإحصاء والأحوال الشخصية لإجراء تصويرها على أشرطة بواسطة آلة الميكروفيلم تم تعاد الى مراجعها حيث تحفظ أرقامها المتسلسلة في الاضبارات الخاصة فيتم الرجوع اليها في حالة فقدان أو التلف وما الى ذلك".

ولكن منذ أكثر من عشر سنوات لم تعد تلك الوثائق تصور وتخزن في الإدارة المركزية، لافتقار مكتب التسجيل المركزي للآلات المتخصصة .

تحفظ السجلات والأشرطة الموجودة حالياً في غرف خاصة ويتم اللجوء إليها لاستصدار الشهادات والوثائق عن طريق البحث اليدوي بمساعدة الفهارس الأبجدية أو لتسلسل رقم وتاريخ التسجيل أو تبعاً لرقم القيد الأصلي لصاحب العلاقة .

علماً أن مستلزمات الحفظ والسلامة متوفرة إلى حد ما في هذين القسمين .

#### ٧ - تقييم نظام التسجيل المدني :

يخضع نظام التسجيل المدني في لبنان لقانون قيد وثائق الأحوال الشخصية الصادر بتاريخ ٧ كانون الأول ١٩٥١ مدعماً ببعض التعديلات والتشريعات كالقانون رقم ٦٦٥ الصادر بتاريخ ١٩٩٧/١٢/٢٩ ، المرسوم الاشتراعي رقم ٧٨ الصادر بتاريخ ٩ أيلول ١٩٨٣ ، ومذكرة رئاسة مجلس الوزراء الصادرة بتاريخ ١٨ كانون الثاني ١٩٩٣ وذلك لمعالجة بعض القضايا المستجدة .

انما يؤخذ على هذا التشريع النافذ حالياً مأخذ عديدة أهمها :

#### أ - في المجال القانوني

١- لم يرد في قانون قيد وثائق الأحوال الشخصية نص صريح على مبدأ الزامية التسجيل على غرار ما ورد في القرار رقم ٢٨٥١ تاريخ ١ كانون الأول ١٩٢٤ ، اذ جاء في المادة الاولى من هذا الأخير ما يلي " ابتداء من اول كانون الثاني سنة ١٩٢٥ يصبح قيد وثائق الأحوال الشخصية اجبارياً في جميع أراضي لبنان الكبير " .

٢- ان الغرامات التي أوجبها القانون على المخالفين لأحكامه تكاد تكون في بعض الحالات رمزية ، لا تساهم في حث المواطنين على تسجيل الوقائع الحيوية مما يؤثر سلباً على الشمول والدقة في تسجيل هذه الوقائع .

#### ب - في المجال الإداري

١- تتألف السجلات من دفاتر مجلدة ومن ورق عادي قابل للتمزق والاهتراء ومكتوبة باليد وبأحبار عادية مما يوجب إعادة نسخها بين فترة وأخرى مما يعرضها لتزايد الأخطاء .

٢- ان السجلات ذات أحجام كبيرة وثقيلة ، يعاني الموظفون من حملها ونقلها عند العمل فيها وكثيراً ما يلغون بها دون اكتراث على الطاولات وضمن الخزائن مما يزيد في سرعة تفككها واهترائها .

٣- عدم وجود نسخ إضافية في أرشيف محفوظات الإدارة المركزية ، للسجلات المدنية والوقائع الحيوية للاستعانة بها ، إذا تعرضت السجلات والوثائق للتلف أو للاحتراق كما حدث للسجلات في بعض المناطق أثناء الحرب اللبنانية اذ تعذر إعادة تكوينها حتى الآن لوجود صعوبات عديدة .

٤- احصاء ١٩٣٢ فرز البيانات الأساسية حسب محلة القيد والمذاهب وجرى نقل مندرجاتها الى سجلات خاصة دعيت " سجلات النفوس " بحيث اعطي لكل عائلة رقم خاص بدءا من الرقم (١) وتتالي تسجيل كل ما تفرع عنها من أسر وأفراد على نفس هذا الرقم ، وأدى توسع هذه العائلات بالزيجات والولادات الى جعل قيودها تتداخل وتتوزع بين صفحات متعددة وغير متتالية في السجل الواحد واحيانا بين أكثر من سجل ، مما يجعل عملية إصدار بيانات القيود العائلية امر صعب .

٥- قلة رقابة التفتيش المركزي والأجهزة المتخصصة على هذه السجلات للحؤول دون التلاعب والتزوير فيها .

٦- قلة عدد المكاتب في بعض المناطق بمعنى أن وحدة التسجيل المحلية لا تتفق مع حدود القسم الإداري .

٧- افتقار بعض المسجلين المدنيين ومساعدتهم الى الكفاءات وعدم وجود برامج خاصة لإعدادهم وتدريبهم .

٨ - النقص الحاد في عدد الموظفين بالرغم من الاستعانة بموظفين ملحقين من خارج الإدارة ، والحاجة الى زيادة عددهم لتزايد بسبب تزايد عدد السكان وتفاقم حجم العمل .

٩- ليس للمحفوظات احتياطات تحول دون تعريض السجلات الحيوية المحلية للأخطار .

١٠- افتقار دائرة الإحصاء إلى الأجهزة المتخصصة لتصوير وإعادة تصوير وحفظ جميع التسجيلات المدنية .

### ج - من الناحية التقنية :

١- عدم وجود الأجهزة التقنية الحديثة لتصوير وحفظ السجلات المدنية والواقعات الحيوية في دائرة الإحصاء في الإدارة المركزية .

٢- افتقار مكاتب التسجيل المحلية والمركزية الى المكننة لتسهيل عمليات التسجيل واسترجاعها .

اما بالنسبة لموقف السكان من تسجيل الأحوال المدنية ، فهناك تجاوب كبير في هذا المجال لانه أصبح لدى المواطن وعي كامل بأهمية ومنافع التسجيل المدني ، على اعتبار ان التسجيل يثبت حق المواطن بالجنسية ويمنحه حق الانتخاب والعمل والتعليم ، وحق الاستفادة من استحقاقات الضمان الاجتماعي ، استحقاقات المعاشات التقاعدية ، منح الزواج ، الولادة ، ومن حقه في الإرث الخ .....

وقد أصدرت الدولة اللبنانية منذ سنتين تقريرا القانون رقم ٦٦٥ تاريخ ١٩٩٧/١٢/٢٩ ، وقد تضمن بعض الحوافز لتعزيز وتحسين تسجيل واقعات الوفاة خلال فترة زمنية محددة ، ونص على بعض الأحكام المتعلقة برفع قيمة الغرامة المالية ، في حال عدم تسجيل هذه الواقعات خلال المهلة المحددة . كما بدأت بمشروع إصدار بطاقة الهوية الجديدة مما دفع المواطنين أيضا الى تسجيل واقعات الولادة .

والآن تسعى الدولة الى مكننة السجلات الموجودة وإعادة تكوين السجلات المتلفة والمحروقة .

أما عن مدى شمول التسجيل للمواليد والوفيات والزواج والطلاق على كافة المستويات ، فلا يوجد دراسة في هذا الموضوع .

#### ٨ - استعمالات سجلات التسجيلات :

##### أ - من جانب الأفراد

تستخدم السجلات لأغراض متعددة ذات صفة قانونية وإدارية ، منها ما يتعلق بإثبات واقعات الولادة والزواج والطلاق وإثبات الشخصية والجنسية، بغية ضمان حقوق الفرد في مختلف مراحل حياته منذ ولادته وحتى وفاته ، كحقه في الانتخاب ، والعمل، والتعليم ، والنسب والارث الخ .....

##### ب - من جانب المجتمع

ان كافة إدارات الدولة تحتاج الى السجلات كالأمن العام ، للثبوت من صحة القيود ، محاكم الأحوال الشخصية لإصدار القرارات ، وزارة الداخلية لتحضير الجداول الإنتخابية ، وزارة الدفاع الوطني لمعرفة المكلفين الخاضعين للخدمة العسكرية ، وزارة الصحة العامة لمعرفة أسباب الوفاة ، إدارة الإحصاء المركزي لإحصاء عدد الواقعات ووضع الدراسات السكانية ، مؤسسة الضمان الاجتماعي لتقديم المساعدات ، وغيرها من الإدارات الأخرى .....

#### رابعاً : النظام الوطني لإحصاءات الأحوال المدنية

جرى الإحصاءان الأوليان في العهد العثماني عام ١٨٦٠ وعام ١٩١٣ ، أما الثالث والرابع فكانا في عهد الانتداب الفرنسي عام ١٩٢١ و ١٩٣٢ .

لا شك في أن مفهوم تعداد السكان قد تطور حالياً عما كان عليه أثناء إحصاء سنة ١٨٦٠ ، فبعد ان كانت أغراضه في العهد العثماني تقتصر على معرفة عدد السكان بغية جباية الأموال وخدمة الجيش أصبح اليوم علماً قائماً بذاته يعنى بتحليل الأوضاع السياسية والإقتصادية والإجتماعية لأي بلد كان .

تأسست مديرية الإحصاء المركزي سنة ١٩٥٩ وكانت تابعة لوزارة التصميم . أدت الأحداث إلى شل المديرية عام ١٩٧٥ وتم إلغاء وزارة التصميم في عام ١٩٧٧ .

تأسست مديرية الإحصاء المركزي مجدداً عام ١٩٧٩ بموجب المرسوم رقم ١٧٩٣ تاريخ ٢٢ شباط ١٩٧٩ وأتبع إلى رئاسة مجلس الوزراء بعد أن تم تنظيمها بموجب مرسوم رقم ٢٧٢٨ صدر بتاريخ ٢٨ شباط ١٩٨٠ ( مرفق ربطاً ) يحدد هيكلية الإدارة ومهامها ومسؤولياتها .



لم تتمكن إدارة الإحصاء المركزي من مباشرة عملها إلا بعد سنة ١٩٩٤ بدءاً من درجة الصفر بسبب الأحداث التي عصفت بلبنان وبعد أن توفرت لها الوسائل الأساسية للقيام بمهامها .

قامت إدارة الإحصاء المركزي بتنفيذ سلسلة دراسات أدت إلى صدور النشرة الشهرية وقد تناولت :

#### أ - دراسات إجتماعية منها :

- ١- تطور عدد التلاميذ في المدارس ١٩٧٣ - ١٩٩٤ .
- ٢- الأوضاع المعيشية للأسر في منطقة بعلبك الهرمل في عام ١٩٩٧ .
- ٣- الأوضاع المعيشية للأسر في عام ١٩٩٧ .
- ٤- الأوضاع المعيشية للأسر في منطقة عكار عام ١٩٩٧ .
- ٥- القوى العاملة في عام ١٩٩٧ .
- ٦- ميزانية الأسرة عام ١٩٩٧ .

#### ب - مسح المباني والمؤسسات في :

- محافظة جبل لبنان في عام ١٩٩٦ ( نتائج الإحصاء الشامل للمباني والمؤسسات ) .
- مدينة بيروت في أوائل سنة ١٩٩٦ ( نتائج الإحصاء الشامل للمباني والمؤسسات ) .
- محافظة لبنان الشمالي في عام ١٩٩٦ ( نتائج الإحصاء الشامل للمباني والمؤسسات ) .
- محافظة البقاع في عام ١٩٩٦ ( نتائج الإحصاء الشامل للمباني والمؤسسات ) .
- محافظتا لبنان الجنوبي والنبطية في عام ١٩٩٦ ( نتائج الإحصاء الشامل للمباني والمؤسسات ) .

#### ج - دراسات إقتصادية :

- تقرير حول وضع الحسابات الإقتصادية ١٩٩٤ - ١٩٩٥ .
- تطور بنية الاستيراد بحسب وجهة الاستعمال ١٩٦٤ - ١٩٩٥ .

ابتداء من أول كانون الثاني ١٩٩٩ تضمنت النشرة الشهرية معلومات إحصائية شهرية تتعلق بحركة السكان ، عن طريق التنسيق بين إدارة الإحصاء ووزارة الداخلية - المديرية العامة للأحوال الشخصية ، اذ ترسل الإحصاءات من قبل مكاتب التسجيل المدني إلى رؤساء الأقسام في المحافظات ، الذين يرسلونها بدورهم إلى الإدارة المركزية حيث تقوم هذه الأخيرة بإرسالها في نهاية كل شهر الى إدارة الإحصاء المركزي .

وهذه الآلية حديثة التطبيق حيث لم تكتشف حتى الآن المشاكل الإدارية والقانونية والتقنية ، والمشاكل التي سببها الجمهور .

#### واخيراً يمكن التوصية ب :

- ضرورة تقديم الدعم المادي والفني والتقني لإدارة الإحصاء المركزي ولدائرة الإحصاء في المديرية العامة للأحوال الشخصية .
- أن تعنى الهيئات المعنية بأمور السكان في الأمم المتحدة على عقد ندوات ولقاءات دورية بين مختلف الدول لتبادل الخبرات وتنسيق أنظمة التسجيل المدني بين كل الدول .
- إعداد دورات تدريبية للمسجلين المحليين والإحصائيين .

## مرفقات الجمهورية اللبنانية

- ١- خريطة تفصيلية بمكاتب التسجيل المدني .
- ٢- جدول بملاك موظفي مكاتب التسجيل المدني .
- ٣- هيكلية مكاتب التسجيل المدني وفقا للتسلسل الإداري .
- ٤- جدول التسجيلات المدنية لأعوام ٩٦ - ٩٧ - ٩٨ .
- ٥- النماذج العامة للتسجيلات المحلية .
- ٦- النماذج الواردة من الخارج للتسجيلات المدنية .
- ٧- المرسوم رقم ١٧٩٣ تاريخ ٢٢ شباط ١٩٧٩ ( إنشاء إدارة الإحصاء المركزي ) .
- ٨- المرسوم رقم ٢٧٢٨ تاريخ ٢٨ شباط ١٩٨٠ ( هيكلية إدارة الإحصاء المركزي ) .
- ٩- حركة وقوعات وثائق الأحوال الشخصية الواردة من مكاتب التسجيلات المدنية المحلية .

[illegible]

## ملحق رقم ٢ -

## جدول بملاك موظفي مكاتب التسجيل المدني

الوحدة الادارية	اسم الوظيفة	الفئة	العدد المملوك بالملاك	الموجود	الشاعر
المديرية العامة	مدير عام	الأولى	١	١	-
مصلحة النفوس	رئيس مصلحة	الثانية	١	١	-
	محرر أو كاتب	الرابعة	٣	٢	١
	حاجب	الخامسة	١	١	-
دائرة نفوس بيروت	رئيس دائرة	الثالثة	١	١	-
	محرر أو كاتب	الرابعة	١٨	٧	١١
	حاجب	الخامسة	١	-	١
قسم نفوس جبل لبنان	رئيس قسم	الثالثة	١	١	-
	محرر أو كاتب	الرابعة	٢	-	٢
	حاجب	الخامسة	١	١	-
قلم نفوس بعبدا	محرر أو كاتب	الرابعة	٤	١	٣
قلم نفوس المتن	محرر أو كاتب	الرابعة	٤	٢	٢
قلم نفوس الشوف	محرر أو كاتب	الرابعة	٥	-	٥
قلم نفوس عاليه	محرر أو كاتب	الرابعة	٣	-	٣
قلم نفوس كسروان	محرر أو كاتب	الرابعة	٣	٢	١
قلم نفوس جبيل	محرر أو كاتب	الرابعة	٣	٣	-
قلم نفوس بكفيا	محرر أو كاتب	الرابعة	٣	١	٢
قلم نفوس حماتا	محرر أو كاتب	الرابعة	٢	-	٢
	حاجب	الخامسة		١	
قلم نفوس شحيم	محرر أو كاتب	الرابعة	٢	٢	-
قلم نفوس برجا	محرر أو كاتب	الرابعة	٢	١	١
قلم نفوس الشويفات	محرر أو كاتب	الرابعة	٢	-	٢
قلم نفوس اتطلياس	محرر أو كاتب	الرابعة	٥	٣	٢
قلم نفوس المتن الشمالي العالي	محرر أو كاتب	الرابعة	-	٢	-
قلم نفوس الفتوح	محرر أو كاتب	الرابعة	٢	٢	-

قسم نفوس لبنيان الشمالي	رئيس قسم	الثالثة	١	١	-
	محضر أو كاتب	الرابعة	٢	١	١
	حاجب	الخامسة	١	-	١

قلم نفوس طرابلس	محضر أو كاتب	الرابعة	٩	٣	٦
-----------------	--------------	---------	---	---	---

قلم نفوس الكورة	محضر أو كاتب	الرابعة	٣	٣	-
-----------------	--------------	---------	---	---	---

قلم نفوس زغرتا	محضر أو كاتب	الرابعة	٣	١	٢
----------------	--------------	---------	---	---	---

قلم نفوس عكار حلبيا	محضر أو كاتب	الرابعة	٧	٢	٥
---------------------	--------------	---------	---	---	---

قلم نفوس البترون	محضر أو كاتب	الرابعة	٣	٣	-
------------------	--------------	---------	---	---	---

قلم نفوس القبيات	محضر أو كاتب	الرابعة	٢	-	٢
------------------	--------------	---------	---	---	---

قلم نفوس بشري	محضر أو كاتب	الرابعة	٢	٢	-
	حاجب	الخامسة			١

قلم نفوس مسير الضنية	محضر أو كاتب	الرابعة	٢	١	١
----------------------	--------------	---------	---	---	---

قلم نفوس العبدية	محضر أو كاتب	الرابعة	٢	-	٢
------------------	--------------	---------	---	---	---

قلم نفوس المنية	محضر أو كاتب	الرابعة	٢	١	١
-----------------	--------------	---------	---	---	---

قسم نفوس البقاع	رئيس قسم	الثالثة	١	-	١
	محضر أو كاتب	الرابعة	٢	٢	-
	حاجب	الخامسة	١	١	-

قلم نفوس زحلة	محضر أو كاتب	الرابعة	٥	٣	٢
---------------	--------------	---------	---	---	---

قلم نفوس البقاع الغربي	محضر أو كاتب	الرابعة	٣	٣	-
------------------------	--------------	---------	---	---	---

قلم نفوس راشيا	محضر أو كاتب	الرابعة	٢	٢	-
----------------	--------------	---------	---	---	---

قلم نفوس بعلبك	محضر أو كاتب	الرابعة	٥	٤	١
----------------	--------------	---------	---	---	---

قلم نفوس شمسطار	محضر أو كاتب	الرابعة	٢	٢	-
-----------------	--------------	---------	---	---	---

قلم نفوس الهرمل	محضر أو كاتب	الرابعة	٢	-	٢
-----------------	--------------	---------	---	---	---

قلم نفوس دير الأحمر	محضر أو كاتب	الرابعة	٣	-	٣
---------------------	--------------	---------	---	---	---

قلم نفوس اللبوة	محضر أو كاتب	الرابعة	٣	-	٣
-----------------	--------------	---------	---	---	---

قسم نفوس لبنان الجنوبي	رئيس قسم	الثالثة	١	١	-
	محضر أو كاتب	الرابعة	٢	-	٢
	حاجب	الخامسة	١	-	١
قلم نفوس صيدا	محضر أو كاتب	الرابعة	٧	١	٦
قلم نفوس صور	محضر أو كاتب	الرابعة	٥	٣	٢
قلم نفوس جزين	محضر أو كاتب	الرابعة	٣	١	٢
قسم نفوس النبطية	رئيس قسم	الثالثة	١	١	-
	محضر أو كاتب	الرابعة	٢	١	١
	حاجب	الخامسة	١	١	-
قلم نفوس النبطية	محضر أو كاتب	الرابعة	٦	٣	٣
قلم نفوس مرجعيون	محضر أو كاتب	الرابعة	٥	١	٤
قلم نفوس بنت جبيل	محضر أو كاتب	الرابعة	٤	٣	١
قلم نفوس حاصبيا	محضر أو كاتب	الرابعة	٢	-	٢
قلم نفوس تبينين	محضر أو كاتب	الرابعة	٥	١	٤

## هيكلية مكاتب التسجيل المدني في الجمهورية اللبنانية وفقا للتسلسل الإداري



## ملحق رقم - ٤ -

## جدول التسجيلات المدنية لعام ١٩٩٦

طلاق	زواج	وفيات	ولادات			
ذكور	ذكور	اناث	ذكور	اناث	ذكور	محافظة بيروت
٦٤١	٣٦١٠	٥٦٢	١٧٥١	٤١٩٠	٤٥٢٣	بيروت
٥	٧٠	٢	٨	٢٧	٢٤	أجانب بيروت

  

ذكور	ذكور	اناث	ذكور	اناث	ذكور	محافظة جبل لبنان
١٢١	٨٣٦	٢٠٨	٣٦٠	١٠٨٢	١١٦٩	بعيدا
٧١	٥٩٣	١٧٣	٢٤٥	٧٦٨	٨٠١	المتن
						اتظلياس
١٣	١١٨	٧٦	٨١	٢٣١	٢٢٩	الشوف
٤٩	٦٥٠	٢٦٣	٣٢٧	٩٢٥	٨٩٤	عاليه
٢٤	٢٥٩	٨٣	١٠٧	٣١٣	٣٢٥	الشويفات
١٩	٥٨٦	٣٢٥	٣٩٦	٦٣٧	٦٨٢	كسروان
٣٥	٥٣٥	٢٦٣	٣٢١	٧٧٨	٨٣٥	جبيل
٣٦	٣٤٤	١٥٨	١٨٨	٤٦٢	٥١٣	حماتا
١٣	٣٩٢	٢٠٤	٢٩٣	٤٨٦	٤٣٧	بكفيا
١١	١٦٠	٧٠	٦٧	١٨٣	١٨٥	ضهور الشوير
						المتن الشمالي
٤٥	٥٠٠	١٢٣	١٥٦	٥٩٢	٦٩٩	شحيم
٣٣	٢٣١	٧٠	٩٣	٣٩٣	٣٩٩	برجا
٢	١١٩	٨	١٩	٥٢	٥٧	أجانب جبل لبنان

  

ذكور	ذكور	اناث	ذكور	اناث	ذكور	محافظة لبنان الشمالي
٣١٨	٢٠٩٤	٥٣٤	٥٨٤	٢٨٨٢	٢٨٠٠	طرابلس
٦٥	٤٦٣	١٤٠	١٩٢	٧٥٦	٧٩١	المنيه
١٩	٤٠٩	٣٠٣	٢٩٨	٥١٦	٥٣٦	الكوره
٢٠	٤٣١	٢٨٤	٣١٥	٦٩٥	٧٥٨	زغرتا
١٣	٣٨٩	١٦٩	٢٠٠	٤٥٥	٥٠٦	البترون
١٣٦	١٦٩٣	٤٦١	٥٩٧	٣٦١٨	٣٥٠٤	عكار
٣	٢٤٣	١٠٧	١٣١	٣٤٣	٣٨٧	بشري
٦٠	٤٦٥	١٢٩	١٨٢	١٠٢٢	١٠٦١	مسير
٢٣	٥٤٠	١٥٤	٢٠٧	١١٥١	١١٤٤	القيبات
٣٣	١٤٢	٦	١٤	٣٧	٥٥	أجانب لبنان الشمالي

  

ذكور	ذكور	اناث	ذكور	اناث	ذكور	محافظة لبنان الجنوبي
٢١١	١٤٠٦	٣٧١	٤٢٩	٢١٩٠	٢١٩٩	صيدا
٢٧٧	١٦٩٠	١٠٩	٧٥٢	٢٦٠٣	٢٧١٠	صور
٣٢	٤٦	١٥٧	٢٠٤	٥٨٦	٥٧٧	جزين
١٠	٥٢	١	٧	١٨	١٧	أجانب لبنان الجنوبي

  

ذكور	ذكور	اناث	ذكور	اناث	ذكور	محافظة النبطية
٣٦	٣٨٦	٨٢	١٣١	٥٢٩	٦٢٩	النبطية
٢٢٦	١٢٩٠	١٧٧	٣٥٥	٢٢٠٧	٢٢٣٠	بنت جبيل
١٢٧	٩٤٣	١٩٣	٢٧٥	١٤١٠	١٥٠٩	مرجعيون
٣١	٣٣٢	٦٧	١١١	٥٢٠	٥٥٣	حاصبيا
						أجانب النبطية

  

ذكور	ذكور	اناث	ذكور	اناث	ذكور	محافظة البقاع
٦٧	١١٤٨	٥١	٥٧٢	١٥٥٠	١٨٠٦	زحلة
٧٦	٧٤٦	٣٤٩	٣٤٦	١١٨٣	١٣٠٢	البقاع الغربي
١٦٥	١٧٤٢	٣٧٠	٥٨٤	٢٨٩٣	٢٩٢٨	بعلبك
٦٢	٣٢٩	٧٢	١٧٢	٧٩٩	٧٢٧	الهرمل
٢٨	١٥٨	٨٧	٧٦	٢٦٦	٢٥٣	راشيا
٥٧	٤٥٤	١٢١	١٦٨	٧١١	٨٠٩	شمسطار
						أجانب البقاع
٣٢١٣	٢٦٨٠٨	٧٢٠١	١١٣١٤	٤٠٠٥٩	٤١٥٦٣	المجموع العام



## جدول التسجيلات المدنية لعام ١٩٩٧

ولادات	وفيات	زواج	طلاق			
ذكور	اناث	ذكور	اناث	ذكور	اناث	محافظة بيروت
٣٨٩٥	٣٦٧٠	١٢٤٤	٩٤٠	٣١٧٦	٥٥٣	بيروت
						أجانب بيروت
ذكور	اناث	ذكور	اناث	ذكور	اناث	محافظة جبل لبنان
١١٢٩	١٨٤	٣٩١	٢٨٤	٩٣٦	١٣١	بعبدا
٥٧١	٥٨٢	٢٩٠	١٨٤	٤٥٣	٢٩	المتن
١٠٢	٧٩	٣٠	٢١	٩٠	٥	انطلياس
١١٨٠	١٠٧٢	٢٩١	٣٧١	٩١٧	٧٩	الشوف
٨٥٠	٧٧٤	٣٤١	٢٢٨	٧٠٠	٥٦	عاليه
٣٠٣	٢٨٨	٩٨	٧٨	٢٨٤	٢٧	الشويفات
٧١٤	٧٤٤	٤٢٤	٣٣٢	٦٠٥	٢٠	كسروان
٧٨٦	٧٣٧	٢٧٧	٢٤١	٥٥٩	٣٧	جبيل
٦٢٥	٥٥٧	٢١٥	١٦٣	٤٦٨	٣٤	حماتا
٤٩٣	٣٣٨	٢٣١	١٨٢	٤٠٨	١٨	بكفيا
١٦٥	١٦٠	٨٩	٧٤	١٤٧	٧	ضهور الشوير
٦٧٨	٥٩٤	١٦٣	١٦٢	٥٠٢	٦١	المتن العالي
٣٣٣	٣١٩	٨٤	٦٩	٢٧٠	٥٠	شحيم
						برجا
						أجانب جبل لبنان
ذكور	اناث	ذكور	اناث	ذكور	اناث	محافظة لبنان الشمالي
٢٤٥٦	٢٨٠٨	٥٦٢	٤٣٦	١٧٩١	٢٨٩	طرابلس
٧٨٨	٧٦٤	١٤٤	١٣٣	٤٦٣	٥٤	المنيه
٤٨٠	٤٤٩	١٥٨	١٥٠	٤٠٧	٣٠	الكوره
٦٤٢	٥٨٨	٢١٢	٢١١	٤٦٥	٢٩	زغرتا
٥٣٦	٥٢٥	٢٣٣	٢٥٠	٤١٣	٢٨	البترون
٣٢٥٣	٣٩٩٥	٥٢٣	٥٩١	١٤٥٢	١٣١	عكار
٣٧١	٣٥٩	١٣٧	١٢٩	٢٠٩	٧	بشري
١٠٨٥	٩٥١	٢٠٠	١٧٧	٦٥٧	٥٠	مسير
١٠٢٢	١٠٢٩	١٨٩	١٤٣	٥٢٠	٢٦	القيبات
٥٣	٥٤	١٥	٧	١٨٧	٣٣	أجانب لبنان الشمالي
ذكور	اناث	ذكور	اناث	ذكور	اناث	محافظة لبنان الجنوبي
١٨٥٣	٢٦٦٤	٤٣٥	٣٤٤	١٦٩٢	٢٤٤	صيدا
٢٦١٩	٢٤٩٣	٤٠٥	٣٦٨	١٧٨٤	٣٠٢	صور
٥٢١	٥١١	١٨٠	١٣٦	٤٣٠	٣٧	جزين
						أجانب لبنان الجنوبي
ذكور	اناث	ذكور	اناث	ذكور	اناث	محافظة النبطية
١٨٩٥	١٨٧٨	٣٥٣	٣٠٠	١٤٨١	٢٣٥	النبطية
١٨٥٧	٢٠٣٦	٣٧١	٢٧٥	١٤٠٢	٢٥٣	بنت جبيل
١٤٩٥	١٥٢٠	٣٥٦	٣٦٤	١٠٧٥	١٦٠	مرجعون
٥٣٢	٥٤٠	١٢١	٩٨	٢٧٠	٢٨	حاصبيا
						أجانب النبطية
ذكور	اناث	ذكور	اناث	ذكور	اناث	محافظة البقاع
١٥٦٣	٢١٨٢	٧٠٦	١٢٠	١٣٧٠	١٠٠	زحلة
١٢٠٥	١١٢٦	٢٤٢	٢٣١	٨٢٧	٧١	البقاع الغربي
٢٩١٥	٢٩٠٧	٥٥٨	٤٧٨	١٥٨٠	١٣٣	بعلبك
٨٠٦	٨٧٨	٢٨٧	١٥١	٤٠٦	٢٧	الهرمل
٥٨٣	٥٦٤	١٠٦	٧٤	٣٨٢	٣٩	راشيا
٧٧٧	٧٥٩	١٨٨	١٤٧	٥٢٩	٧٥	شمسطار
						أجانب البقاع
٤٠٥٠٦	٤١١٢١	١٠٦٣٤	٨٤٧٩	٢٨٨٣٩	٤١٣١	المجموع العام

## جدول التسجيلات المدنية لعام ١٩٩٨

طلاق	زواج	وفيات	ولادات			
ذكور	ذكور	اناث	ذكور	اناث	ذكور	محافظة بيروت
٣٥٠	١٩٣٨	٤٥٧	٦١٨	٢٢٨٠	٢٣٨٦	بيروت
						أجانب بيروت
ذكور	ذكور	اناث	ذكور	اناث	ذكور	محافظة جبل لبنان
١٠٧	٩٠٢	٢٩٠	٤٩٩	٩٥٦	١١٤٩	بعبدا
٣٠	٤٢٧	١٢٧	١٩٦	٤٣٩	٤٦٣	المتن
٢	١٢٦	٤٨	٦٣	١٥٨	١٦١	انطلياس
٧٦	٨٦٩	٢٨١	٣٨٤	١٠١٤	١٠٧٠	الشوف
٧٠	٦٨١	٣١٩	٣٧٢	٨٣٨	٨٦١	عاليه
٢٢	٢١٦	٧٢	١١٩	٢٦٧	٢٧٦	الشويفات
٢٣	٥٥٨	٢٦٣	٣٥٠	٦٨٦	٧١٠	كسروان
٤١	٦٤٨	١٩٥	٢٥٥	٧٣٤	٧٩٠	جبيل
٤٤	٣٨٣	١٣٣	١٦٨	٣٦٠	٣٩٣	حماتا
٤٩	٣٥١	١٣٠	٢١٤	٣٣١	٤٦٤	بكفيا
٧	١٢٩	٤٨	٥٠	١٤٠	١٦٠	ضهور الشوير
						المتن الشمالي
٣٠	٢٣٩	٩٥	١١٥	٣٠٧	٢١٦	شحيم
٢٩	١٧٩	٥١	٥٥	٢٦٩	٢٨٠	برجا
						أجانب جبل لبنان
ذكور	ذكور	اناث	ذكور	اناث	ذكور	محافظة لبنان الشمالي
٣٠٢	٢١٣٣	٤٧١	٥٤٥	٢٨٠٨	٢٦٦٤	طرابلس
٧٤	٤٧٩	١٥٦	١٧٦	٧٦٣	٨٠١	المنيه
٢٧	٣٤٦	١٥٧	١٨٢	٣٨٤	٤٦٠	الكوره
٢٨	٤٥٤	١٤١	١٩١	٥٧٤	٦٥٠	زغرتا
١٧	٣٩٥	١٥٤	١٧٦	٤٩٨	٥١٢	البترون
١٢٥	٢٦٥٣	٤٢٦	٦٤٨	٣٥٢٣	٣٥٤٧	عكار
١٤	٢٥٤	١٠٣	١٠٨	٣٠٠	٣٢٤	بشري
٣٨	٤٤٧	١٤٥	١٥٦	٨٦٧	٩١٢	سبر
٢٨	٥١٣	١٥٠	٢٠٣	١٠١٠	١٠٠٥	القيبات
٨	١٨٢	٨	١٧	٥٤	٥٧	أجانب لبنان الشمالي
ذكور	ذكور	اناث	ذكور	اناث	ذكور	محافظة لبنان الجنوبي
٢٥٨	١٥٤٩	٣٦٨	٣٥٧	٢١٦٤	١٩٦٩	صيدا
٣٠٦	١٦٩٥	٣٦٧	٣٩٢	٢٤٩٨	٢٦٨٢	صور
٢٥	٤٤٨	١١٨	٢١٣	٥٢٦	٥٥٦	جزين
						أجانب لبنان الجنوبي
ذكور	ذكور	اناث	ذكور	اناث	ذكور	محافظة النبطية
٢٩٨	١٤٦	٢٩٩	٣٦٩	٢٠٢٣	٢٠١٤	النبطية
٢٥٨	١٥١١	٢٨٣	٣٩٤	٢٠٦٦	٢٢٤١	بنت جبيل
١٥١	١٠٢١	٢٢٤	٣٢١	١٤٨٢	١٥٠٠	مرجعيون
٣٧	٢٣٥	٨٩	١٠٢	٥٥٢	٥٠٦	حاصبيا
						أجانب النبطية
ذكور	ذكور	اناث	ذكور	اناث	ذكور	محافظة البقاع
١٠٥	١٢٨٠	٣٣٢	٥٣٢	١٨٢٤	١٨٢٦	زحلة
٩٦	٨٥٦	٢٢٤	٢٥٢	١٢١٧	١١٩٥	البقاع الغربي
١٣٧	١٤٠٦	٤٢٤	٥٣٢	٢٣٨٩	٢٤٨٤	بطبك
٥٢	٣٣٤	١٥١	١٧٩	٥٥٦	٦٩٠	الهرمل
٢٧	٣٢٩	٧٦	١٢٣	٤٨٩	٤٧١	راشيا
٦٢	٣٦٣	١١٥	١٤٨	٧٢٢	٧٢٤	شمسطار
						أجانب البقاع
٣٣٥٣	٢٦٧٧٥	٧٥٠٠	٩٧٧٥	٣٨٠٦٨	٣٩٢٦٩	المجموع العام





# شهادة زواج

الجمهورية العربية السعودية  
وزارة الزراعة والري  
الوزارة العامة للإصلاح الزراعي

١. اسم الزوج		٢. اسم الزوجة		٣. تاريخ الزواج		٤. مكان الزواج	
عبدالله بن محمد		فاطمة بنت محمد		١٤٢٥/٥/١٠		الرياض	
٥. تاريخ الميلاد		٦. تاريخ الميلاد		٧. تاريخ الميلاد		٨. تاريخ الميلاد	
١٤٠٠/١/١		١٤٠٠/١/١		١٤٠٠/١/١		١٤٠٠/١/١	
٩. مكان الميلاد		١٠. مكان الميلاد		١١. مكان الميلاد		١٢. مكان الميلاد	
الرياض		الرياض		الرياض		الرياض	
١٣. تاريخ الزواج		١٤. تاريخ الزواج		١٥. تاريخ الزواج		١٦. تاريخ الزواج	
١٤٢٥/٥/١٠		١٤٢٥/٥/١٠		١٤٢٥/٥/١٠		١٤٢٥/٥/١٠	
١٧. مكان الزواج		١٨. مكان الزواج		١٩. مكان الزواج		٢٠. مكان الزواج	
الرياض		الرياض		الرياض		الرياض	
٢١. تاريخ الزواج		٢٢. تاريخ الزواج		٢٣. تاريخ الزواج		٢٤. تاريخ الزواج	
١٤٢٥/٥/١٠		١٤٢٥/٥/١٠		١٤٢٥/٥/١٠		١٤٢٥/٥/١٠	
٢٥. مكان الزواج		٢٦. مكان الزواج		٢٧. مكان الزواج		٢٨. مكان الزواج	
الرياض		الرياض		الرياض		الرياض	
٢٩. تاريخ الزواج		٣٠. تاريخ الزواج		٣١. تاريخ الزواج		٣٢. تاريخ الزواج	
١٤٢٥/٥/١٠		١٤٢٥/٥/١٠		١٤٢٥/٥/١٠		١٤٢٥/٥/١٠	
٣٣. مكان الزواج		٣٤. مكان الزواج		٣٥. مكان الزواج		٣٦. مكان الزواج	
الرياض		الرياض		الرياض		الرياض	

المستند رقم ٥٢١



3. 3.

56

٦- عدد اوردردہ اوصاف	ب. ساهل ر. ساهل	١. اعجاز ٢. ابرار	٥- رفقہ السابقی
----------------------	--------------------	----------------------	-----------------

١٠- ضم تذكرة الورقة للقطعة

٩- نزع عمله

[illegible]

الحمد لله الذي جعلنا من عباده الصالحين

الحقبة عذوة  
ب. فزار  
ع. البارج  
١٩١٧

(۲) ۲۰۲۱

[illegible]

۱. اسم الفریبی و تہذیب	۱. رض عساف	۱. اسم الفریبی	۱. ب. فساد بیرمیت	۱. ب. الفاریجی ۱۱/۷/۱۹۲۸
۲. اسم ولادت	۲. کامل	۲. اسم الفریبی	۲. فساد بیرمیت	۲. کامل
۳. اسم ولادت	۳. اسم الفریبی و تہذیب	۳. اسم الفریبی	۳. فساد بیرمیت	۳. اسم الفریبی
۴. اسم ولادت	۴. اسم الفریبی و تہذیب	۴. اسم الفریبی	۴. فساد بیرمیت	۴. اسم الفریبی
۵. اسم ولادت	۵. اسم الفریبی و تہذیب	۵. اسم الفریبی	۵. فساد بیرمیت	۵. اسم الفریبی
۶. اسم ولادت	۶. اسم الفریبی و تہذیب	۶. اسم الفریبی	۶. فساد بیرمیت	۶. اسم الفریبی
۷. اسم ولادت	۷. اسم الفریبی و تہذیب	۷. اسم الفریبی	۷. فساد بیرمیت	۷. اسم الفریبی
۸. اسم ولادت	۸. اسم الفریبی و تہذیب	۸. اسم الفریبی	۸. فساد بیرمیت	۸. اسم الفریبی
۹. اسم ولادت	۹. اسم الفریبی و تہذیب	۹. اسم الفریبی	۹. فساد بیرمیت	۹. اسم الفریبی
۱۰. اسم ولادت	۱۰. اسم الفریبی و تہذیب	۱۰. اسم الفریبی	۱۰. فساد بیرمیت	۱۰. اسم الفریبی

ملحق رقم - ٦ -  
نماذج التسجيلات الواردة من الخارج

ملحق رقم ٧ وثيقة وفاة رقم ١/٩٨  
في دكا  
البلدية اللبنانية  
الصفحة ٤

الاسم والشهرة (بالدولة واللاتينية)	صباح أخضر	متاخر اسم المتزوج	متاخر هلية
عمل وتاريخ الولادة	دكا ١٩٦٣/١٠/١٩	اسم المتزوج (الزوج)	مارون الحلال
اسم الاب	كايد	سجل الوفاة	دكا ريسقال
اسم الام وشهرتها	خير يه فياض	تاريخ	١٩٩٨
المذهب	بيعة	الشهر	ديسمبر
المهنة	/	اليوم	السادس عشر
		الساعة	٢١ -
القيد الاساسي في البعثة		القيد الاساسي في لبنان	
رقم السجل	الصفحة	رقم العائلة	الرقم الفردي
٢٤	٣٢	٢٧٢٤	٥
الحالة او القرية	التقضاء	نوع ودفن السجل	
قنات	بشرع	١٤٩	

توقيع رئيس البعثة في دكا



السفير

انطوان جمعة

تحريري في ١٨ أيار ١٩٩٨

ملاحظات

استاذة في شهادة وفاة

صادرة عن بلدية دكا

رقم ٩١١ تاريخ ١٩٩٨/٣/٢٠

صورة طبق الأصل من بطاقة هوية

عائلي  
٢٧٢٤  
قسمة وثيقة وفاة ، تعاد بعد اجراء الاجاب الى :  
٩٩٢ ٩٩ ٤

ملحق رقم ٧ وثيقة وفاة رقم ١/٩٨  
في دكا  
البلدية اللبنانية  
الصفحة ٤

سجلت هذه الوثيقة لدى دائرة نفوس	بتاريخ
في سجل	تحت رقم
ملاحظات	وجرى ايجابها
	رئيس فلم النفوس

الملحق رقم ٧ (د)

Barbara Flett



السفارة اللبنانية  
القنصلية العامة  
في بيروت  
وثيقة ولادة رقم ٢٩٦ الصفحة ٢١  
عن سجل الولادة رقم ١١٣

اسم المولود بالأحرف العربية واللاتينية	كايلا	اسم الأب وشهرته	هزلي غنطوس
محل الولادة	باصوش	تاريخ ولادته	١٩٥٩
السنة	١٩٩٦	مذهبه	روما كاثوليك
الشهر	أيار	صنعتة	
اليوم	الثامن	اسم الام وشهرتها	ليانا بيشاي
الساعة	/	تاريخ ولادتها	١٩٦٢
ذكر ام انثى	أنثى	مذهبها	لا شيء

قيده الاساسي في البعثة	قيده الوالدين الاساسي في لبنان
رقم السجل	رقم السجل
الصفحة	الصفحة
رقم العائلة	رقم العائلة
رقم الفردي	رقم الفردي
٨٠	١٥١
٥٢	١٢
٧٩٥٤	١٢
٣	١٢

توقيع رئيس البعثة أو الموظف المخصص

تحريراً في ٩٨/٦/١٠

ملاحظات: هذه الوثيقة

استناداً إلى شهادة

ولادة صادرة في

باصوش

٩٩/١.١١. قسمة وثيقة ولادة، تعاد بعد اجراء الايجاب الى

السفارة اللبنانية  
القنصلية العامة  
في بيروت  
وثيقة ولادة رقم ٢٩٦ الصفحة ٢١  
عن سجل الولادة رقم ١١٣

سجلت هذه الوثيقة لدى دائرة نفوس	بتاريخ
في سجل	تحت رقم
ملاحظات	وجرى ايجابها
	رئيس قلم النفوس

المختص رقم (١) ٢٥٥٣

٩٨/٦/١٠

الغارة اللبنانية في السجل  
وثيقة طلاق (فسخ أو ابطال زواج) رقم ٦  
عن - سجل الطلاق رقم ٩٧/١ - الصفحة ٣

اسم المطلق وشهرته (بالعربية واللاتينية) HANIA AWADA	اسم المطلقة وذميرتها (بالعربية واللاتينية) HUSSEIN NASSRA
جنسيتها لبنانية	جنسيتها لبنانية
محل وتاريخ ولادته ١٩٢٠	محل وتاريخ ولادتها ١٩٢٠
مذهبه سني	مذهبه سني
اسم ابيه محمد	اسم ابيها محمد
اسم امه وشهرتها في طما/هادي	اسم امها وشهرتها سني حواضه

في البلد	رقم السجل	الصفحة	رقم العائلة	الرقم الفردي
لبنان	١٥٨٤٥			
الحالة او القرية	القضاء	نوع ورقم السجل	رقم الحكم	تاريخ الطلاق
الكنيا	مرجعيون	١٢٥/٢٨٦	٢٢٢	١٩٩٧

ملاحظة: هذه الوثيقة هي منسوخة من الأصلية. (١) تشطب العبارة غير اللازمة.

١٥٨٤٥ قسسية وثيقة طلاق ، تماد بعد اجراء الايجاب الى :

١٥٨٤٥ قسسية وثيقة طلاق رقم ٦ - الصفحة ٣  
عن - سجل الطلاق رقم ٩٧/١ -

في - سجل - تحت رقم - ونس فم النفوس

ملاحظات:

المحت رقم ٩ (ج)

الجمهورية اللبنانية  
وزارة الداخلية  
المديرية العامة للأحوال الشخصية

رقم الصادر :

ماحق رقم - ٩ -

حركة وقوعات وثائق الأحوال الشخصية

المحافظة : \_\_\_\_\_ القضاء : \_\_\_\_\_

قلم النفوس : \_\_\_\_\_

جدول إحصائي بوقوعات الأحوال الشخصية المنفذة خلال شهر \_\_\_\_\_ سنة \_\_\_\_\_

نوع الواقعة	وثائق زواج	وثائق وأحكام طلاق	وثائق الولادة			وثائق الوفاة		
			ذكور	إناث	المجموع	ذكور	إناث	المجموع
العدد								

..... في ..... / ..... / .....

إسم وتوقيع وختم الموظف المختص

## قانون

## منفلد بالرسوم رقم ١٧٩٣

الصادر بتاريخ ٢٢ شباط ١٩٧٩ (ج.ر. عدد ٩)

انشاء ادارة عامة تدعى ادارة الاحصاء المركزي  
لدى رئاسة مجلس الوزراء

الافراد المستعملة في الادارات بغية استخراج المعلومات الاحصائية منها والاشراف الفني على الاحصاءات التي تضعها الادارات وتركيز تلك الاحصاءات وتنسيقها .

٣ - وضع الحسابات الاقتصادية الداخلية ( المحاسبة الوطنية ) وميزان المدفوعات والبيانات السنوية الاخرى عن النشاط الاقتصادي والاجتماعي للبلاد .

٤ - القيام بالاحصاءات والتحقيقات والدراسات التي يطلبها مجلس الوزراء والاممار وبالدراسات الاقتصادية الاخرى التي تطلبها سائر الادارات .

٥ - اجراء تحقيقات احصائية الزامية . يعتبر الراميا كل تحقيق احصائي تقوم به ادارة الاحصاء المركزي مباشرة او بواسطة مؤسسة اخرى ويعلن منه في الجريدة الرسمية .

٦ - تحليل ونشر الاحصاءات الموضوعية .

٧ - المساهمة مع مجلس الخدمة المدنية في اعداد وتدريب الموظفين العاملين في وحدات الاحصاء التابعة للادارات .

المادة الرابعة - (١) تتألف ادارة الاحصاء المركزي من وحدات ادارية وفنية تنشأ وتلقى بمراسيم تتخذ في مجلس الوزراء بعد موافقة مجلس الخدمة المدنية وذلك مع مراعاة احكام الفقرة الثانية من هذه المادة .

(٢) للحكومة خلال مهلة سنة واحدة من تاريخ العمل بهذا القانون ان تحدد بمراسيم تتخذ في مجلس الوزراء بعد موافقة مجلس الخدمة المدنية ملاك ادارة الاحصاء المركزي وتسميات وظائف هذا الملاك والشروط الخاصة للتعيين فيها وسلسلة رتبها ورواتبها والتعويضات الخاصة بالموظفين العاملين في الادارة المذكورة وشروط تصنيف موظفي مديرية الاحصاء المركزي في وزارة التصميم العام للمرافق في الوظائف المستحدثة .

ان رئيس الجهة هوية

بناء على الدستور ولا سيما المادة ٥٨ منه ،

وبما ان الحكومة احالت على مجلس النواب ، بموجب الرسوم رقم ١٠٧٨ تاريخ ١٨/٣/١٩٧٨ ، مشروع قانون معجل يرمي الى انشاء ادارة عامة تدعى ادارة الاحصاء المركزي ،

وبما انه انقضى اثر من اربعين يوما على طرح مشروع القانون المعجل المذكور على مجلس النواب دون ان يبتته ،

بناء على اقتراح رئيس مجلس الوزراء ،

وبعد موافقة مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٧٩/١/٣ .

يرسم ما يأتي :

المادة الاولى - وضع مشروع التشريع مشروع القانون المعجل المجلد على مجلس النواب بموجب الرسوم رقم ١٠٧٨ تاريخ ١٨/٣/١٩٧٨ الرامي الى انشاء ادارة عامة تدعى ادارة الاحصاء المركزي التالي نصه :

« المادة الاولى - تنشأ لدى رئاسة مجلس الوزراء ادارة عامة تدعى ادارة الاحصاء المركزي .

المادة الثانية - يقصد في القانون بكلمة « الادارات » الادارات العامة والمؤسسات العامة والبلديات وسائر الاشخاص المعنويين من القطاع العام .

المادة الثالثة - تتولى ادارة الاحصاء المركزي الامام التالية :

١ - القيام بنفسها او بالتعاون مع الادارات ذات العلاقة ، بوضع جميع الاحصاءات العائدة لحياتة البلاد الاقتصادية والاجتماعية .

٢ - توحيد المبطقات الخاصة بالمؤسسات او

العائدة لكل وحدة من المنشورات والخدمات  
بقرار من رئيس مجلس الوزراء .  
يعتبر ريع هذه المنشورات والخدمات ايرادا  
للخزينة .

المادة العاشرة - يعمل بهذا القانون اعتبارا من  
تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة الثانية - ينشر هذا المرسوم ويبلغ حيث  
تدعو الحاجة ويعمل به فور نشره في الجريدة  
الرسمية .

بعيدا في ٢٢ شباط سنة ١٩٧٩  
الامضاء : الياس سركيس

صدر عن رئيس الجمهورية  
رئيس مجلس الوزراء  
الامضاء : سليم الحص

رئيس مجلس الوزراء  
الامضاء : سليم الحص

٣) تنظم وحدات ادارة الاحصاء المركزي  
وتحدد مهام وصلاحيات موظفيها بمراسيم تتخذ  
في مجلس الوزراء بعد موافقة مجلس الخدمة  
المدنية .

المادة الخامسة - على جميع الادارات ان تضع  
بتصرف ادارة الاحصاء المركزي الوثائق  
والمستندات والمعلومات التي تحتاج اليها لوضع  
الاحصاءات وعلى الاشخاص الطبيعيين والمعنويين  
من القطاع الخاص ان يجيبوا على البيانات  
والاستمارات العائدة للتحقيقات الالزامية التي  
تجريها ادارة الاحصاء المركزي على ان لا يمس  
ذلك بسر المهنة وكل سرية ينص عليها القانون .

المادة السادسة - كل شخص طبيعي يرفض  
ان يقدم معلومات طلبت منه اثناء تحقيق الزامي  
او يعتمد تقديم معلومات خاطئة يتعرض لغرامة  
تتراوح بين خمسين ومئتي ليرة .

تستثنى من احكام الفقرة السابقة المعلومات  
المتعلقة بالحياة الخاصة والعائلية للأفراد وتلك  
التي يشكل الالزام باعطائها مقويا على حرمانهم  
الفردية والعامية .

وكل شخص معنوي يرفض ان يعطي المعلومات  
المطلوبة منه في تحقيق الزامي او يعتمد تقديم  
معلومات خاطئة يتعرض لغرامة تتراوح بين  
الف وخمسة الاف ليرة .

تستثنى من احكام الفقرة السابقة المعلومات  
المتعلقة بهوية الاشخاص الطبيعيين الذين يتكون  
منهم الشخص المعنوي وبحياتهم الخاصة والعائلية  
وتلك التي يشكل الالزام باعطائها مقويا على  
حرمانهم الفردية والعامية .

المادة السابعة - يحظر على موظفي ادارة  
الاحصاء المركزي وسائر العاملين فيها اطلاق النير  
بما فيه الادارات على المعلومات المتعلقة بالحياة  
الخاصة والعائلية للأفراد وبالأوضاع المالية  
والمهنية للأشخاص الطبيعيين والمعنويين .

المادة الثامنة - يحلف موظفو ادارة الاحصاء  
المركزي وسائر العاملين فيها ، قبل مباشرتهم  
العمل ، امام محكمة الدرجة الاولى المدنية في  
بيروت اليمين التالية :

« اقسم بالله العظيم ان احافظ على اسرار  
الوظيفة واقوم بمهامها بكل امانة واخلاص » .

المادة التاسعة - يمكن لادارة الاحصاء المركزي  
ان تبيع منشوراتها وان تتقاضى بدلا عن الخدمات  
التقنية التي تقدمها الى النير وتحدد الاسعار

## مرسوم رقم ٢٧٢٨

صادر بتاريخ ٢٨ شباط ١٩٨٠

( ج. ر. عدد ١٣ )

**تنظيم ادارة الاحصاء المركزي وتحديد ملاكها  
والشروط الخاصة للتعيين في وظائف  
هذا الملاك وسلسلة رتبها ورواتبها  
وتحديد التعويضات وشروط التصنيف**

**المادة الرابعة -** تتولى الدائرة الادارية :  
- تأمين اعمال البريد والمحفوظات  
والاستكتاب وتوزيع المخابرات والمواصلات والنقل  
والخدمة الداخلية وسائر الخدمات العامة  
للالدارة .

- الشؤون الدائمية للموظفين والمتعاقدين  
والاجراء وسائر العاملين في ادارة الاحصاء  
المركزي .

**المادة الخامسة -** تتولى دائرة المحاسبة :  
- اعداد مشروع الموازنة والقيام بالمعاملات  
التي لها علاقة بتنفيذ الموازنة ومسك حساباتها .

**المادة السادسة -** تتولى دائرة التجهيزات  
واللوازم :

- تأمين التجهيزات واللوازم الفنية والادارية  
اللازمة لادارة الاحصاء المركزي ووضع دفاتر  
الشروط الفنية العائدة لها ومسك محاسبة هذه  
التجهيزات واللوازم .  
- صيانة المباني والتجهيزات .

**المادة السابعة -** تتولى مصلحة احصاءات  
قطاع الانتاج :

- وضع الاحصاءات المتعلقة بالثروات  
الطبيعية ونشاط القطاعات الاقتصادية : الزراعة  
والصناعة والطاقة والبناء والنقل والمواصلات  
والسياحة والخدمات الأخرى والأسعار والتجارة  
الداخلية والتجارة الخارجية وذلك بالتعاون مع  
الادارات المختصة .

- تنظيم مبعقة لمؤسسات الانتاج وتبويبها  
والتنسيق بين المبطقات المائلة الموجودة لدى  
الادارات العامة والبلديات والمؤسسات العامة  
الأخرى .

- الاشراف الفني على وحدات الاحصاء في  
الوزارات والادارات العامة الأخرى التي تعنى  
بشؤون مؤسسات الانتاج كوزارة الزراعة ووزارة  
الصناعة والنفط ووزارة الاقتصاد والتجارة  
ووزارة الاشغال العامة والنقل ووزارة الموارد  
المائية والكهربائية ووزارة البريد والبرق والهاتف

ان رئيس الجمهورية  
بناء على الدستور  
بناء على مشروع القانون الموضوع موضع  
التنفيذ بالمرسوم رقم ١٧٩٣ تاريخ ٢٢/٢/١٩٧٩  
( انشاء ادارة الاحصاء المركزي ) ولا سيما  
المادة الرابعة منه ،  
وبعد استشارة مجلس شوري الدولة ،  
وبعد موافقة هيئة مجلس الخدمة المدنية  
بقرارها رقم ٧٠٤ تاريخ ١١/١٢/١٩٧٩ ،  
بناء على اقتراح رئيس مجلس الوزراء ،  
وبعد موافقة مجلس الوزراء بتاريخ  
٢٩/١٢/١٩٧٩ ،

يرسم ما يأتي :

## الفصل الاول

## تنظيم ادارة الاحصاء المركزي

**المادة الاولى -** تتألف ادارة الاحصاء المركزي  
من :

- مصلحة الديوان  
- مصلحة احصاءات قطاع الانتاج  
- مصلحة احصاءات القطاع المنزلي  
والاجتماعي  
- مصلحة العمليات الميدانية والاحصاءات  
الاقليمية

- مصلحة المركز الآلي  
- مصلحة التنسيق والمحاسبة الوطنية  
- مصلحة التوثيق والنشر والطباعة

**المادة الثانية -** تتولى مصلحة الديوان المهام  
والصلاحات التي تنيطها القوانين والانظمة  
بالديوان في الادارات العامة ..

**المادة الثالثة -** تتألف مصلحة الديوان من :

- الدائرة الادارية  
- دائرة المحاسبة  
- دائرة التجهيزات واللوازم

المادة ١٦ - تتولى مصلحة العمليات الميدانية والاحصاءات الاقليمية :

- الاعمال الميدانية ( جمع المعلومات من الادارات انعابة ومن المؤسسات العامة والخاصة التي تطلبها مختلف الوحدات في ادارة الاحصاء المركزي وجميع الاعمال الميدانية في المناطق ) .
- تنفيذ التحقيقات الاحصائية في الميدان .

- وضع الاحصاءات الاقليمية بالتعاون مع الهيئات الاقليمية .

المادة ١٧ - تتالف مصلحة العمليات الميدانية والاحصاءات الاقليمية من :

- مكتب افامي في كل محافظة .
- مكتب بيروت .

المادة ١٨ - تتولى المكاتب الاقليمية في المحافظات :

- جمع المعلومات التي تطلبها مختلف المصالح في ادارة الاحصاء المركزي ومن الادارات العامة والمؤسسات الرسمية والخاصة .
- تنفيذ التحقيقات الاحصائية في نطاق المحافظة .
- وضع الاحصاءات الاقليمية وذلك بالتعاون مع الهيئات المحلية في المحافظة .

المادة ١٩ - يتولى مكتب بيروت :

- تجميع وتركيز كل الاحصاءات التي ترد من المكاتب الاقليمية الاخرى بالإضافة الى المهام الواردة في المادة السابقة وبالنسبة لمدينة بيروت .

المادة ٢٠ - تتولى مصلحة المركز الآلي: - تنفيذ جميع اعمال معالجة المعلومات الاحصائية بواسطة الحاسب الالكتروني والالات والتجهيزات والمعدات الموضوعة بتصرنها واعطاء المشورة الفنية

المستعملة في وضع الاحصاءات الناتجة عن اعمالها واستخراج المعلومات الاحصائية المتوفرة لديها .

- تحضير التحقيقات الاحصائية الدورية لدى الاسر والمؤسسات الاجتماعية والنفافية واستخلاص نتائجها وتحليلها .
- تحضير احصاءات الاولية للقطاع المرامي والمؤسسات الاجتماعية في اطار المحاسبة الوطنية العامة .

المادة ١٣ - تتالف مصلحة احصاءات القطاع المنزلي والاجتماعي من :

- دائرة احصاءات الاسكان .
- دائرة احصاءات قوى اليد العاملة .
- ومن فرق عمل تتالف بقرار من المدير العام بناء على اقتراح رئيس المصلحة تتولى القيام بالاحصاءات وبالدراسات ضمن صلاحيات المصلحة ووفقا لبرامج عمل سنوية او معدة لعدة سنوات .

المادة ١٤ - تتولى دائرة احصاءات الاسكان :

- تحضير التحقيقات الاحصائية الدورية العائدة للمساكن واستخلاص نتائجها .
- تنظيم بطاقة خاصة لكل مبنى حسب الموقع الجغرافي ومواصفات البناء والتجهيزات .
- وضع احصاءات دورية عن المساكن وعن الايجارات وذلك بالتعاون مع الجهات المختصة .

المادة ١٥ - تتولى دائرة احصاءات قوى اليد العاملة :

- تحضير التحقيقات الاحصائية لدى الاسر لمعرفة نسب الاستخدام والبطالة وتوزيع اليد العاملة على مختلف المهن والقطاعات وتحليل نتائجها .
- وضع احصاءات دورية عن الاستخدام والبطالة بالتعاون مع الادارات المختصة .

المادة ٣١ - تتولى دائرة الطباعة :

- طبع النشرات الاحصائية والنماذج والمستندات الاخرى الضرورية لنشاط ادارة الاحصاء المركزي .

### الفصل الثاني

تحديد الوظائف الفنية وشروط التعيين فيها

المادة ٣٢ - تحدد الوظائف الفنية في ادارة الاحصاء المركزي كما يلي :

- وظيفة احصائي رئيس مصلحة :
- يمارس الاحصائي رئيس مصلحة صلاحيات رئيس المصلحة على راس احدى المصالح الفنية .

- احصائي اول او احصائي : يحدد الاحصائي اول او الاحصائي الاساليب ويضع التصاميم انلازمة للامعمال الاحصائية والدراسات ويراقب التنفيذ ويشرف عليه ويقوم بتحليل النتائج ويبين خلاصتها . وبشكل عام يدير تحت اشراف رئيس المصلحة المختصة الاعمال الاحصائية ويكون مسؤولا عن نتائجها .

- احصائي مساعد اول او احصائي مساعد : يعمل تحت اشراف الاحصائي اول او الاحصائي على وضع الاحصاءات العادية ويعاون الاحصائي في اعمال الدراسة ، ويمكنه ايضا ان يراقب اعمال المحققين .

- محقق اول : يقوم تحت اشراف الاحصائي اول او الاحصائي بمراقبة اعمال المحققين في الميدان وتنفيذ التحقيقات التي تتطلب خبرة مميزة .

- محقق : يقوم المحقق بجمع المعلومات الناتجة عن مقابلات الشخصية او عن السجلات على نماذج معدة سابقا ويعيد تسجيلها بالرموز ، وباعمال حسابية عادية ، ويقوم بصورة عامة بجميع اعمال الاحصاء التي لا تتطلب مؤهلات تقنية عالية .

الاقتصادية والاجتماعية ووضع تصانيف لها .

- تنظيم المكتبة وحفظها .
- جميع اعمال الرسوم ووضع الخرائط الجغرافية .

- طبع النماذج والاستمارات والمستندات الاخرى الخاصة بعمل ادارة الاحصاء المركزي .

- اعداد النشرات الدورية وطبعها وتوزيعها .

المادة ٢٨ - تتألف مصلحة التوثيق والنشر والطباعة من :

- دائرة التوثيق .
- دائرة النشر .
- دائرة الطباعة .

المادة ٢٩ - تتولى دائرة التوثيق :

- تركيز جميع المستندات المتعلقة بالنشاط الاقتصادي والاجتماعي للبلاد والبلدان المجاورة والبلدان الاخرى والمجلات والابحاث العلمية في حقل الاحصاء والعلوم الاقتصادية والاجتماعية ووضع تصانيف لها .

- تنظيم المكتبة والحفاظ عليها .

- تزويد الموظفين الفنيين في ادارة الاحصاء المركزي والباحثين الاخرين خارج الادارة بالمنشورات والابحاث والمستندات المختلفة التي بحوزتها والتي يحتاجون اليها في اعمالهم وبحوثهم .

- تزويد الجمهور بالمعلومات الاحصائية المنشورة او قيد النشر .

المادة ٣٠ - تتولى دائرة النشر :

- تحضير النشرات الدورية واخراجها والاشراف على اصدارها .

- توزيع النشرات التي تصدر عن ادارة الاحصاء المركزي .

- اعمال رسم الرسوم البيانية والخرائط الجغرافية الاقتصادية والاجتماعية وجميع اعمال الرسم الاخرى .



الفعلية مدة لا تقل عن عشر سنوات بوظيفة موثق مساعد .

٥ - وظيفة موثق مساعد : - شهادة البكالوريا المهنية - القسم الثاني - في التوثيق .

٦ - وظيفة احصائي مساعد : - ان يجتاز بنجاح دورة اعدادية مدتها سنتان ينظمها مجلس الخدمة المدنية بالاشتراك مع ادارة الاحصاء المركزي اثر النجاح بمباراة للاشتراك في الدورة ، على ان يكون المرشح حائزا على البكالوريا اللبنانية - القسم الثاني - او ما يعادلها .  
- او شهادة الامتياز الفني في الاحصاء معترف بها رسميا تشتمل على دراسة نظرية وعملية في الاحصاء لمدة سنتين ، حصل عليها بعد نيل البكالوريا اللبنانية - القسم الثاني - او ما يعادلها .

٧ - وظيفة احصائي مساعد اول : ان يكون قد قضى في الخدمة الفعلية مدة ست سنوات على الاقل بوظيفة احصائي مساعد .

٨ - وظيفة محقق : - شهادة البكالوريا اللبنانية - القسم الثاني - او ما يعادلها والنجاح في دورة تدريبية مدتها ستة اشهر على الاقل ينظمها مجلس الخدمة المدنية بالاشتراك مع ادارة الاحصاء المركزي .

٩ - وظيفة محقق اول : ان يكون قد امضى في الخدمة الفعلية مدة عشر سنوات على الاقل بوظيفة محقق في ادارة الاحصاء المركزي او في مديرية الاحصاء المركزي الملغاة .

١٠ - وظيفة محلل : - شهادة جامعية في معالجة المعلومات لا تقل مدة الدراسة لنيلها عن اربع سنوات بعد البكالوريا اللبنانية - القسم الثاني - او ما يعادلها على ان تكون الشهادة الجامعية صادرة عن معهد تعترف به اللجنة المنصوص عنها في المادة ٣٤ من هذا المرسوم .

المادة ٣٣ - بالاضافة الى الشروط العامة للتوظيف ، يشترط في المرشحين للاشتراك في المباراة المؤهلة للتعيين في احدى الوظائف الفنية في ادارة الاحصاء المركزي ان يكونوا حائزين على الشهادات او الشروط المبينة امام كل وظيفة :

١ - وظيفة احصائي : شهادة من معهد عال للاحصاء والدروس الاقتصادية معترف به رسميا وغائيا للشروط المحددة في المادة ٣٤ من هذا المرسوم .

- او اجازة في العلوم الاقتصادية ، بالاضافة الى شهادة تخصص في الاحصاء لا تقل مدة اندراسة لنيلها عن ثلاث سنوات صادرة عن معهد تعترف به اللجنة المنصوص عنها في المادة ٣٤ من هذا المرسوم .

٢ - وظيفة اختصاصي في العلوم الاقتصادية او الاجتماعية او الجغرافية او الديموغرافية او اداة الاعمال :

اجازة في العلوم الاقتصادية او في العلوم الاجتماعية او في علم النفس او في الجغرافيا او في الديموغرافيا او في ادارة الاعمال ، حصل عليها بعد نيل البكالوريا اللبنانية - القسم الثاني - او ما يعادلها .

٣ - وظيفة اختصاصي في الرياضيات الاحصائية :

اجازة في الرياضيات - تخصص احصاء - حصل عليها بعد نيل البكالوريا اللبنانية - القسم الثاني - او ما يعادلها .

٤ - وظيفة موثق : - شهادة جامعية في التوثيق لا تقل مدة الدراسة لنيلها عن ثلاث سنوات بعد البكالوريا اللبنانية - القسم الثاني - او ما يعادلها .

- او اجازة في العلوم الاقتصادية او الاجتماعية او السياسية والادارية مع تخصص في التوثيق لمدة سنة على الاقل .  
- او ان يكون قد قضى في الخدمة

احصائي وشروط تطبيق الفقرات الثلاثة  
العائدة لشروط التعيين في وظيفة محلل  
الواردة في المادة ٣٣ من هذا المرسوم .

ثانيا - على اللجنة ان تتأكد لقبول  
احدى شهادات الاحصاء رسميا من ان  
المعهد الذي منحها لا يقبل طلابا فيه ما لم  
يكونوا قد تابعوا دراسة جامعية علمية  
بمستوى الاجازة وانه لا يمنح الشهادة الا  
بعد ثلاث سنوات من الدراسات العليا على  
الاقبل في الاحصاء النظري وحساب  
الاحتمالات والامهات التطبيقية وفي  
العلوم الاقتصادية والاقتصاد المتري وغيرها  
من المواد الضرورية للعمل الاحصائي في  
ادارة عامة للاحصاء كالمحاسبة الخاصة  
والمحاسبة البيئية والديموغرافيا  
والجغرافيا واساليب مراقبة الازواضع  
الاقتصادية والاجتماعية .

المادة ٣٥ - يرفع الاحصائيون الى  
رتبة احصائي اول والمحللون الى رتبة  
محلل اول والاختصاصيون في العلوم  
الاقتصادية او الاجتماعية او الجغرافيا  
والديموغرافيا او ادارة الاعمال او  
الرياضيات الاحصائية الى رتبة اختصاصي  
اول والموثقون الى رتبة موثق اول ووفقا  
لشروط التالية .

- ان يكونوا بلغوا الدرجة الثانية من  
رتبتهم على الاقل .  
- وان يكونوا قد اجتازوا بنجاح دورة  
تدريبية خاصة ينظمها مجلس الخدمة  
المدنية بالاشتراك مع ادارة الاحصاء  
المركزي .

- وان يكونوا قدموا بحثا حول  
موضوع معين او عمل احصائي او دراسة  
قاموا بها اثناء عملهم او ان يكونوا حائزين  
على شهادة الدكتوراه في اختصاص كل  
منهم .

المادة ٣٦ - تنولى لجنة يرئسها مدير  
عام ادارة الاحصاء المركزي ويكون اعضاؤها

رؤساء المصالح الفنية في ادارة الاحصاء  
المركزي تقويم اعمال الموظفين المرشحين  
للترفيع وفقا للمادة ٣٥ من هذا المرسوم .

المادة ٣٧ - يعين الاحصائي رئيس  
مصلحة بالاخذيار من بين الاحصائيين اول  
ويجوز ايضا ان يعين رئيس مصلحة المركز  
الالي من بين المحللين اول .

المادة ٣٨ - يرئس ادارة الاحصاء  
المركزي موظف من الفئة الاولى .

المادة ٣٩ - يرئس مصلحة الديوان  
موظف من الفئة الثانية ويرئس كلا من  
الدوائر الادارية التابعة لهذه المصلحة  
موظف من الفئة الثالثة .

المادة ٤٠ - يرئس كلا من المصالح  
الفنية الاخرى موظف برتبة احصائي  
رئيس مصلحة ويرئس كلا من الدوائر  
التابعة للمصالح الفنية والمكاتب الاقليمية  
التابعة لمصلحة العمليات الميدانية  
والاحصاءات الاقليمية موظف برتبة  
احصائي اول او احصائي باستثناء دائرة  
التوثيق التي يجوز ان يرئسها ايضا موظف  
برتبة موثق اول او موثق ودائرة الطباعة  
التي يرئسها رئيس دائرة اداري وكل من  
دائرتي مصلحة المركز الالي التي يرئس كلا  
منها موظف برتبة محلل اول او محلل او  
احصائي اول او احصائي .

المادة ٤١ - يرئس كلا من مشاغل  
دائرة العمل الالي موظف برتبة رئيس  
مشغل .

المادة ٤٢ - بجوز نقل الثاقبات اللواتي  
امضين عشر سنوات او اكثر في الخدمة  
الفعلية الى وظيفة محقق او وظيفة كاتب  
او محرر شرط ان ينجحن في امتحان خاص  
يجريه مجلس الخدمة المدنية لهذه الغاية .

## الفصل الرابع

تصنيف موظفي مديرية الاحصاء المركزي  
الملغاة

المادة ٥٥ - يصنف الاحصائيون رؤساء المصالح في مديرية الاحصاء المركزي بوزارة التصميم العام الملغاة بوظيفة احصائي رئيس مصلحة دون ان يؤدي هذا التصنيف الى اي تعديل في الراتب ويحتفظون باقدميتهم المؤهلة للتدرج . يتم التصنيف والتوزيع على المصالح الفنية المستحدثة في ادارة الاحصاء المركزي ، بمرسوم بناء على اقتراح رئيس مجلس الوزراء بعد موافقة مجلس الخدمة المدنية .

المادة ٥٦ - يصنف الاحصائيون رؤساء دوائر والاحصائيون في مديرية الاحصاء المركزي بوزارة التصميم العام الملغاة بوظيفة احصائي بالدرجة التي توازي الدرجة التي يشغلونها حالياً ويحتفظون باقدميتهم المؤهلة للتدرج . يتم التصنيف بمرسوم بناء على اقتراح رئيس مجلس الوزراء بعد موافقة مجلس الخدمة المدنية .

المادة ٥٧ - يصنف موظفو مديرية الاحصاء المركزي في وزارة التصميم العام الملغاة المذكورة وظائفهم ادناه في الوظيفة المبينة تجاه كل منها ، دون ان يؤدي هذا التصنيف الى اي تعديل في الفئة والراتب ، ويحتفظون بحقوقهم في القدم المؤهل للتدرج:

## الوظيفة الجديدة

احصائي في تشغيل الحاسب الالكتروني  
محقق  
ثاقبة

المادة ٥١ - يحق لادارة الاحصاء المركزي ، عندما تدعو الحاجة ، الاستعانة باشخاص من خارج الادارة لتنفيذ مختلف الاعمال الاحصائية ، في الميدان او في المكتب وتحدد بقرار من مدير عام ادارة الاحصاء المركزي المؤهلات اللازمة لهؤلاء الاشخاص وبديل الاعتبار عن كل وحدة عمل منفذة ومقبولة .

المادة ٥٢ - يحق لمدير عام ادارة الاحصاء المركزي ان يعدل دوام عمل المصالح المكلفة بدراسة وتنفيذ التحقيقات الاحصائية الهامة بحيث يكون العمل قبل الظهور وبعده على ان يتقاضى الموظفون الذين يشملهم القرار زيادة نسبية على رواتبهم وتعويضاتهم نوازي نسبة ساعات العمل المطلوب تأمينها وزيادة عن الدوام العادي ، على ان لا تزيد نسبة الزيادة عن ٢٠ % من الراتب بما فيه التعويض الخاص المنصوص عليه في المادتين ٤٦ و ٤٨ من هذا المرسوم .

المادة ٥٣ - يمكن اعطاء موظفي مصلحة المركز الالي العاملين على الالات والمشرفين التسلسليين عليهم مكافأة انتاج تحدد اسس اعطائها ومقدارها بقرار من المدير العام بناء على اقتراح رئيس المركز الالي .

المادة ٥٤ - يمكن اعطاء المحققين اول والمحققين اثناء القيام باعمالهم والمشرفين التسلسليين عليهم مكافأة انتاج عن اعمال يمكن قياسها بعدد استمارات او وحدات اخرى منفذة ، وتحدد اسس اعطاء المكافأة ومقدارها بقرار من المدير العام بناء على اقتراح رئيس المصلحة المختص .

## الوظيفة القديمة

احصائي في التخطيط الالي  
محقق  
ثاقبة وواضعة رموز

- ٥ - مبرمج  
٤ - اختصاصي في تشغيل الحاسبات  
الالكترونية  
٢ - مشرفة  
١ - موقت مساعد  
٢٠ - تافهة  
١ - محرر او كاتب  
١ - مستكتب  
١ - حاجب  
٤٦ - —
- مصلحة التنسيق والمحاسبة الوطنية  
١ - احصائي رئيس مصلحة  
٢ - احصائي اول  
٢ - احصائي  
٢ - اختصاصي اول في العلوم الاقتصادية  
٢ - اختصاصي في العلوم الاقتصادية  
١ - اختصاصي اول او اختصاصي في  
ادارة الاعمال  
١ - اختصاصي اول في الرياضيات  
الاحصائية  
٢ - اختصاصي في الرياضيات الاحصائية  
٣ - احصائي مساعد اول  
٥ - احصائي مساعد  
١ - محرر او كاتب  
١ - مستكتب  
١ - حاجب  
٢٤ - —
- مصلحة التوثيق والنشر والطباعة  
١ - احصائي رئيس مصلحة  
١ - احصائي اول  
١ - احصائي  
١ - موقت اول  
١ - موقت  
١ - رئيس دائرة ( دائرة الطباعة )  
١ - اختصاصي اول او اختصاصي في  
الجغرافيا  
١ - احصائي مساعد اول او احصائي  
مساعد
- ١ - اختصاصي اول او اختصاصي في  
العلوم الاقتصادية  
٢ - اختصاصي اول في الديموغرافيا او  
في العلوم الاجتماعية  
٢ - اختصاصي في الديموغرافيا او في  
العلوم الاجتماعية  
١ - اختصاصي اول في الرياضيات  
الاحصائية  
١ - اختصاصي في الرياضيات  
الاحصائية  
٤ - محقق اول  
٤ - احصائي مساعد اول  
٨ - احصائي مساعد  
٨ - محقق  
١ - محرر او كاتب  
١ - مستكتب  
١ - حاجب  
٤١ - —
- مصلحة العمليات الميدانية والاحصاءات  
الاقليمية  
١ - احصائي رئيس مصلحة  
١ - احصائي اول  
٤ - احصائي  
٧ - محقق اول  
٢ - احصائي مساعد اول  
٤ - احصائي مساعد  
١٦ - محقق  
٦ - محرر او كاتب  
٦ - مستكتب  
٦ - حاجب  
٥٣ - —
- مصلحة المركز الالى  
١ - احصائي رئيس مصلحة  
١ - احصائي اول او احصائي  
١ - محلل اول  
٢ - محلل  
٣ - رئيس مشغل  
٣ - مبرمج محلل

الوظيفة	الدرجة	الراتب الاساسي
<b>الفئة الثالثة - الرتبة الثانية</b>		
- اختصاصي في العلوم الاقتصادية او الاجتماعية او في الديموغرافية او في الجغرافيا او في ادارة الاعمال	١	١٤٢٠
- في الرياضيات الاحصائية	٢	١٣٢٠
- -- و١٠٠ ق	٣	١٢٢٠
- احصائي مساعد اول	٤	١١٥٠
- محقق اول	٥	١٠٨٠
- مبرمج محلل	٦	١٠١٠
- رسام مصمم		
- رئيس مشغل		
<b>الفئة الرابعة - الرتبة الاولى</b>		
- احصائي مساعد	١	١١٥٠
- مبرمج	٢	١٠٨٠
- مونتج مساعد	٣	١٠١٠
- رسام	٤	٩٤٠
	٥	٨٧٠
	٦	٨٢٠
<b>الفئة الرابعة - الرتبة الثانية</b>		
- محقق	١	١٠١٠
- اختصاصي في تشغيل الحاسب	٢	٩٤٠
- الالكتروني	٣	٨٧٠
- مشرفة	٤	٨٢٠
	٥	٧٧٠
	٦	٧٢٠
<b>الفئة الرابعة - للرتبة الثانية</b>		
- ثاقبة	١	٨٢٠
	٢	٧٧٠
	٣	٧٢٠
	٤	٦٧٥
	٥	٦٣٠
	٦	٥٩٥



UNESCWA LIBRARY



20014582

