

تنظيم وزارة العمل
مرسوم رقم ٨٣٥٢
صادر في ٣٠ كانون الأول 1961



معدل بموجب:

- المرسوم رقم ١٧٤٦٤ تاريخ 09/09/1964
والمرسوم رقم ٥٠٦٩ تاريخ ١٩٧٣/٠٣/٠٢
والمرسوم الاشتراعي رقم ١٥٧ تاريخ ١٩٨٣/٠٩/١٦
والمرسوم رقم ٣٩٧٠ تاريخ 24/08/1993
والمرسوم رقم ٥١٠٦ تاريخ ١٩٩٤/٠٤/٢٧
والمرسوم رقم 6348 تاريخ ١٩٩٥/٠٢/١٠
المرسوم رقم ٧٩٩٩ تاريخ ٢٠٠٢/٦/٧
والمرسوم رقم ١٣١٣٨ تاريخ ٢٠٠٤/٨/٢٤
والمرسوم رقم ١٣٢٥٥ تاريخ ٢٠٠٤/٨/٢٧

الغي ضمنا

المرسوم رقم ٢٨٦٥ تاريخ 16/12/1959 بكامله.

ان رئيس الجمهورية اللبنانية،

بناء على الدستور اللبناني،

- بناء على المرسوم الاشتراعي رقم ١١١ تاريخ 12/6/1959 المتعلق بتنظيم الادارات العامة،
بناء على المرسوم الاشتراعي رقم ١١٢ تاريخ 12/6/1959 المتعلق بنظام الموظفين،
بناء على المرسوم الاشتراعي رقم ١١٦ تاريخ 12/6/1959 المتعلق بالتنظيم الاداري،
بناء على المرسوم الاشتراعي رقم ١١٥ تاريخ 12/6/1959 المتعلق باحداث مصلحة الانعاش الاجتماعي،
بناء على قانون ٨ شباط سنة ١٩٦١ المتعلق باجازة الحكومة تعديل ملاكات الادارات العامة،
بناء على قانون العمل الصادر بتاريخ ٢٣ ايلول سنة ١٩٤٦،
بناء على اقتراح وزير العمل،
يرسم ما يأتي:

المادة الاولى

يعدل المرسوم رقم ٢٨٦٥ تاريخ ١٦ كانون الاول سنة ١٩٥٩ المتعلق بتنظيم وزارة العمل والشؤون الاجتماعية كما يلي :

المادة 2

تعنى وزارة العمل بجميع قضايا العمل، وتتولى الاعداد والتنسيق والتنفيذ في حقول التشريع العمالي والنقابي والاجتماعي، وتمارس الوصاية على مصلحة الانعاش الاجتماعي .

المادة 3

تتألف وزارة العمل من مديرية عامة تضم:

-الادارة المركزية.

-الدوائر الاقليمية .

الباب الاول

الدوائر المركزية

المادة 4

تتألف الادارة المركزية من:

-الديوان.

-مصلحة العمل والعلاقات المهنية.

-مصلحة القوى العاملة والشؤون الاجتماعية.

-دائرة المشاريع والبرامج .

الديوان

المادة 5

يتولى ديوان المديرية العامة لوزارة العمل الصلاحيات والمهام التي تنيطها به القوانين والانظمة، ويتولى بالاضافة الى ذلك جمع الاحصاءات العمالية والاجتماعية وتأمين الابحاث والعلاقات الدولية .

المادة 6

يلحق بالديوان:

أ - قسم الاحصاء.

ب - قسم الموظفين والمحاسبة.

الغي القسم ج من المادة ٦ بموجب المادة الاولى من المرسوم رقم 6348 تاريخ ١٠/٢/١٩٩٥ واستعيض عنه بالقسمين التاليين:

ج - قسم العلاقات الخارجية.

د - قسم الشؤون القانونية والوصاية .

قسم الاحصاء

المادة 7

يتولى قسم الاحصاء:

-جمع المعلومات العمالية والاجتماعية واحصاءات العمل من المؤسسات الخاصة ومن مختلف وحدات وزارة العمل والشؤون الاجتماعية ومصلحة الانعاش الاجتماعي والبلديات.

-القيام بدرس هذه المعلومات واجراء التحاليل الاحصائية لتحديد المشاكل الاجتماعية العمالية والنقابية واقتراح الحلول المناسبة بشأنها بالتعاون مع المصلحتين المختصتين.

-نشر الاحصاءات والابحاث والدروس الاحصائية بالتعاون مع مصلحة الاحصاء المركزي .

قسم الموظفين والمحاسبة

المادة 8

يتولى قسم الموظفين والمحاسبة اعمال المحاسبة وشؤون الموظفين واللوازم وفقا لاحكام القوانين والانتظمة المرعية الاجراء .

اضيفت الفقرة التالي نصها الى المادة ٨ بموجب المادة الاولى من المرسوم رقم ٧٩٩٩ تاريخ ٢٠٠٢/٦/٧ :

تنظم جداول بدل تعويض البطالة العائدة للمعوقين القادرين على العمل بناء على اللوائح الاسمية التي تنظمها دائرة حماية العائلة والجمعيات والدوائر الاقليمية في المحافظات .

قسم الدروس والقضايا والوصاية الادارية

والعلاقات الخارجية

المادة 9

الفي نص المادة ٩ بموجب المادة ٢ من المرسوم رقم ٦٣٤٨ تاريخ ١٩٩٥/٢/١٠ واستعيض عنه بالنص التالي:

قسم العلاقات الخارجية:

مع مراعاة احكام القوانين والانتظمة النافذة، يتولى هذا القسم المهام التالية :

-تأمين ارتباط الوزارة مع الهيئات العربية والاقليمية والدولية واعداد وسائل الاشتراك في اجتماعات هذه الهيئات.

-اعداد ومتابعة تنفيذ مشاريع التعاون التي مع المنظمات الدولية والاقليمية والعربية بالتعاون مع الدوائر المختصة.

-التحضير لاجتماعات منظمة العمل الدولية والهيئات الاخرى المرتبطة بها واجتماعات المنظمات الدولية والاقليمية والعربية الاخرى ذات العلاقة بمهام وزارة العمل.

-دراسة اتفاقيات وتوصيات العمل العربية والدولية وتلك الصادرة عن سائر المنظمات ذات العلاقة بمهام وزارة العمل.

قسم الشؤون القانونية والوصاية:

يتولى هذا القسم المهام التالية:

-درس التقارير الدورية الصادرة عن مصلحة العمل والعلاقات المهنية ومصلحة القوى العاملة بشأن

احكام قانون العمل اللبناني وابداء الرأي لجهة تعديل ما يقتضي تعديله من هذه الاحكاموفقا للتوصيات المستجدة.

-تأمين الاعمال المرتبطة بممارسة وصاية وزارة العمل على المؤسسات العامة الخاضعة لوصايتها.

-الاهتمام بالدعاوى وابداء الرأي في عقود المصالحة.

-وضع نصوص الاتفاقيات في صيغتها القانونية.

-تقديم المشورة القانونية لمختلف وحدات الوزارة.

-درس لوائح مهام ومراحل مهام كل موظف والموضوعة من قبل مصالح الوزارة من جهة ومطابقتها على

النصوص القانونية ووضعها بالصيغة النهائية بالاتفاق مع هذه المصالح قبل إحالتها الى ادارة التفتيش المركزي. 

-انجاز الدراسات المقارنة بين واقع التشريع اللبناني ومستجدات الاتفاقيات والتوصيات الاقليمية والدولية .

مصلحة العمل والعلاقات المهنية

المادة 10

تتولى مصلحة العمل والعلاقات المهنية:

-تحضير واعداد مشاريع القوانين والانظمة المتعلقة بالعمل وشؤون النقابات التي تفرضها التطورات الاجتماعية بالتعاون مع قسم الدروس والقضايا.

-استخراج المهام من النصوص ووضع مراحلها والاصول الواجب اتباعها فيها بالاشتراك مع الوحدات المركزية التابعة لها وبالتعاون مع مختلف المصالح المركزية في الوزارة خاصة قسم الدروس والقضايا.

-اقتراح توزيع هذه المهام على الموظفين العائدة لهم وفقا لاحكام البند ٢ من المادة ٤ من المرسوم

الاشتراعي رقم ١١١ تاريخ 12/6/1959

-تنسيق ومراقبة وتفتيش اعمال الوحدات المركزية التابعة لها ومراقبة وتفتيش الاعمال التنفيذية بالوحدات الاقليمية.

-تلقي موازنات الوحدات التابعة لها وتوحيدها مع موازنتها وتنسيقها ورفعها الى المحاسبة في الموعد المحدد لذلك.

-تلقي التقارير الاحصائية عن مدى نشاط الوحدات التابعة لها ووضع تقرير احصائي سنوي بنشاط جميع هذه الوحدات واقتراح الحلول المناسبة بشأنها بالتعاون مع قسم الاحصاء.

-القيام باعداد تدريب لرفع مستوى معارف الموظفين التابعين للمصلحة وذلك بتنظيم حلقات دراسية دورية نظرية وعملية مختصرة في حقلي العمل والعلاقات المهنية.

-القيام بالدراسات والابحاث المتعلقة بمكتب العمل الدولي بالاشتراك مع الدوائر التابعة لها ومع قسم العلاقات الدولية.

-مراقبة تطبيق شرعة العمل وفقا للقوانين والانظمة المتعلقة بها.

-السعي لحل خلافات العمل الخاصة والجماعية منها عن طريق التوسط والتسوية.

-تأمين التفتيش والوقاية .

المادة 11

تتألف مصلحة العمل والعلاقات المهنية من:

-دائرة العلاقات المهنية والنقابات.

-دائرة تفتيش العمل والوقاية والسلامة.

-دائرة التحقيق وقضايا العمل .

المادة 12

تتألف دائرة العلاقات المهنية والنقابات من قسمين:

-قسم النقابات.

-قسم العلاقات المهنية .

المادة 13

يتولى قسم النقابات:

-تطبيق القوانين والانظمة المتعلقة بالهيئات النقابية ومراقبة نشاطها بصورة دائمة.

-مساعدة الهيئات النقابية على رفع مستواها اداريا ومعنويا وعلى تنمية الضمير المهني والثقافي بين

اعضائها وعلى تنظيم الخدمات الاجتماعية في اوساطها.

-العمل على توثيق قوى التعاون بين الهيئات النقابية للاجراء وارياب العمل.

-درس طلبات انشاء النقابات والاتحادات النقابية وانظمتها الداخلية .

المادة 14

يتولى قسم العلاقات المهنية:

-تنظيم علاقات العمل الاقتصادية والاجتماعية.

-درس الانظمة الداخلية للمؤسسات والعقود الجماعية.

-تأمين الابحاث والدراسات المتعلقة بمكتب العمل الدولي.

-التوسط والتسوية في خلافات العمل الجماعية .

المادة 15

تتولى دائرة تفتيش العمل والوقاية والسلامة:

-تلقي تقارير التفتيش من مفتشي العمل في الدوائر المركزية والاقاليم.

-جمع الاحصاءات الواردة في تقارير مفتشي العمل وايداعها قسم الاحصاء.

-الترخيص باستعمال الآلات في المؤسسات والمصانع ضمن مدينة بيروت وفقا للانظمة المتعلقة بها.

-درس اسباب الامراض المهنية وطوارئ العمل ووسائل الوقاية منها.

-تمثيل الوزارة لدى المجلس الصحي في محافظة بيروت.

-جمع ونشر المعلومات والبيانات المصورة والتصاميم التي من شأنها توجيه وتثقيف وتدريب اصحاب

العلاقة على طرق الوقاية والسلامة في العمل بالتعاون مع الدوائر المختصة في وزارة الصحة العامة .

المادة 16

يتولى مفتشو العمل والمفتشون المساعدون:

-السهر على تطبيق القوانين والانظمة المتعلقة بالعمل ووقاية العمال وسلامتهم وذلك باجراء التفتيش

- الدوري على المؤسسات والمصانع في مدينة بيروت.
- توجيه الانذارات وتنظيم محاضر الضبط بالمخافات عند الاقتضاء.
- العمل على تحسين العلاقات بين ارباب العمل والاجراء.
- ابداء النصح والارشاد لتأمين السلامة والوقاية في العمل بجميع الوسائل المتوفرة .

المادة 17

تتولى دائرة التحقيق وقضايا العمل:

-التحقيق في الخلافات الفردية التي تكون موضوع شكوى بين ارباب العمل والاجراء والسعي الى انهاءها بتسوية حبية.

- التحقيق في الدعاوى المحالة من مجلس العمل التحكيمي في بيروت واجراء المقتضى بشأنها.
- تأمين تمثيل مفوض الحكومة لدى المجالس التحكيمية.
- تأمين جميع الاعمال القلمية والتبليغات .

مصلحة القوى العاملة والشؤون الاجتماعية

المادة 18

تتولى مصلحة القوى العاملة والشؤون الاجتماعية:

- تحضير واعداد مشاريع القوانين المتعلقة بشؤون القوى العاملة والاستخدام وعمل الاجانب والتدريب المهني والمجتمع اللبناني التي تفرضها التطورات الاجتماعية لحماية اليد العاملة الوطنية والاعداد المهني، وحماية العائلة ورعاية الاحداث وتنظيم الاسكان والتعاونيات وانعاش القرية.
- الاشراف على الهيئات والجمعيات والمؤسسات التي تعمل في الحقل الاجتماعي والخيري والسعي لتحقيق الضمان الجماعي وذلك بالتعاون مع الادارات المختصة.

- استخراج المهام من النصوص ووضع مراحلها والاصول الواجب اتباعها فيها بالاشتراك مع الوحدات المركزية التابعة لها وبالتعاون مع مختلف المصالح المركزية في الوزارة وخاصة قسم الدروس والقضايا.
- اقتراح توزيع هذه المهام على الموظفين العائدة لهم وفقا لاحكام البند ٢ من المادة ٤ من المرسوم

الاشتراعي رقم ١١١ تاريخ 12/6/1959

-تنسيق ومراقبة وتفتيش اعمال الوحدات المركزية التابعة لها ومراقبة وتفتيش الاعمال التنفيذية بالوحدات الاقليمية.

-تلقي موازنات الوحدات التابعة لها وتوحيدها مع ميزانيتها وتنسيقها ورفعها الى المحاسبة في الموعد المحدد لذلك.

-تلقي التقارير الاحصائية عن مدى نشاط الوحدات التابعة لها ووضع تقرير احصائي سنوي بنشاط جميع هذه الوحدات.

-القيام باعداد تدريب لرفع مستوى معارف الموظفين التابعين لها وذلك بتنظيم حلقات دراسية دورية نظرية وعملية مختصرة في حقل الشؤون الاجتماعية والقوى العاملة .

المادة 19

تتألف مصلحة القوى العاملة ^١ والشؤون الاجتماعية من:

- دائرة مراقبة عمل الاجانب.

- دائرة الاستخدام.

- دائرة التدريب المهني.

- دائرة حماية العائلة والجمعيات.

- دائرة حماية الاحداث .

دائرة مراقبة عمل الاجانب

المادة 20

تتولى دائرة مراقبة عمل الاجانب:

- درس وتحضير طلبات الاجانب للحصول على اجازات عمل وابلغ الامن العام القرارات المتخذة بشأنها.
- الاشراف على استخدام وعمل الاجانب وتطبيق القوانين والانظمة المتعلقة بها بالتعاون مع دائرة تفتيش العمل.

- استطلاع راي الادارات العامة والهيئات والمؤسسات ذات العلاقة عند الاقتضاء بشأن طلبات الحصول على اجازة عمل.

- العمل على حماية اليد العاملة اللبنانية باعطائها الافضلية في العمل .

دائرة الاستخدام

المادة 21

تتولى دائرة الاستخدام:

- الاشراف على مكاتب الاستخدام العامة ومراقبة مكاتب الاستخدام الخاصة.

- تلقي طلبات الاستخدام وعروض العمل وتأمين الاتصالات اللازمة لتلبية الطلبات.

- تسجيل الاجراء ^١ العاملين في المؤسسات وعند اصحاب العمل واعطاء دفاتر استخدام وفقا للقوانين والانظمة المرعية بالتعاون مع قسم التفتيش والوقاية.

- درس طلبات شهادة العمل واعطائها وفقا للانظمة المرعية الاجراء .

دائرة التدريب المهني

المادة 22

تتولى دائرة التدريب المهني:

- تسجيل عقود التدريب وتصديقها ومراقبة تنفيذها.

- الاشراف على مراكز التدريب المهني التي تنشئها وزارة العمل والشؤون الاجتماعية او تساعد ماديا او التابعة لها.

- اعداد الدراسات اللازمة لحاجة العمل للتدريب المهني وتنظيم عقود التدريب وصيغتها والامتحانات

النهائية واعطاء شهادة الاهلية للمتدربين على ان تحدد الاصول الواجب اتباعها بقرار من وزير العمل والشؤون الاجتماعية .

دائرة حماية العائلة والجمعيات

المادة 23

تتولى دائرة حماية العائلة والجمعيات:

- بث الارشاد الاجتماعي بشتى وسائل الدعاية والنشر .
- توفير مواد المجلة الاجتماعية التي تصدرها الوزارة.
- تأمين مساعدة اولاد الموظفين الذين قضوا في الخدمة.
- زيارة السجون وتقديم الارشاد الاجتماعي للمسجونين ووضع تقارير حول وضعيتهم والتدابير اللازمة لتحسين اوضاعهم الاجتماعية.
- السعي بالتعاون مع دائرة الاستخدام لتشغيل السجناء بعد انتهاء مدة محكوميتهم في المؤسسات الاجتماعية.

-مراقبة الافلام السينمائية بالتعاون مع الادارات المختصة.

-دراسة انظمة الجمعيات والمؤسسات الاجتماعية والخيرية والرياضية وابداء الرأي بها.

-الاشراف على انشاء الهيئات والجمعيات والمؤسسات الاجتماعية والخيرية والرياضية ومراقبة اعمالها للتحقق من تقيدها بأهدافها والاصول المحددة لها.

اضيفت الى المادة ٢٣ الفقرتين التاليتين بموجب المادة الاولى من المرسوم رقم ٥٠٦٩ تاريخ ١٩٧٣/٣/٢:

- تأمين تأهيل المعاقين مهنيا في المصنع، بالتعاون مع المؤسسات والادارات المختصة.

-السعي لايجاد عمل للمعاقين بالتعاون مع دائرة الاستخدام.

اضيفت الفقرات التالي نصها الى المادة ٢٣ بموجب المادة ٢ من المرسوم رقم ٧٩٩٩ تاريخ ٢٠٠٢/٦/٧:

- تلقي ودراسة طلبات المعوقين القادرين على العمل بالتنسيق مع الاجهزة المختصة في الوزارة وفي وزارة الشؤون الاجتماعية للحصول على بدل تعويض البطالة في نطاق محافظة بيروت.

-اعداد اللوائح الاسمية للمعوقين الذين استوفوا شروط الحصول على تعويض البطالة بناء لاحكام

القانون ٢٢٠ تاريخ ٢٠٠٠/٥/٢٩.

- اعداد اللوائح الاسمية باصحاب العمل الذين لم ينفذوا احكام القانون رقم 220/2000 بناء على افادات الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي واستيفاء المبالغ المتوجبة عليهم .

دائرة حماية الاحداث

المادة 24

تتولى دائرة حماية الاحداث:

-وضع دراسات عن فئات الاحداث المنحرفين وطريقة اصلاحها.

-السهر على مراقبة سلوك الاحداث بالتعاون مع اقسام قوى الامن الداخلي المختصة.

-الاشراف على معهد اصلاح الاحداث المنحرفين وتنفيذ القوانين والانظمة المتعلقة به.

الباب الثاني
الدوائر الإقليمية

المادة 25

تتألف الدوائر الإقليمية من دائرة عمل في كل من محافظات : جبل لبنان - لبنان الشمالي - لبنان الجنوبي - البقاع .

المادة 26

تتولى دوائر العمل في المحافظات الصلاحيات والمهام التنفيذية المتعلقة بشرعة العمل والقوانين والانظمة الاجتماعية ومنها:

- تلقي الاحصاءات العمالية والاجتماعية من مختلف البلديات والمؤسسات.
- العمل على توثيق عرى التعاون بين الهيئات النقابية للاجراء وارباب العمل.
- الترخيص باستعمال الآلات في المؤسسات والمصانع في المحافظة وفقا للانظمة المتعلقة بها.
- تمثيل الوزارة لدى المجلس الصحي في المحافظة.
- السهر على تطبيق القوانين والانظمة المتعلقة بالعمل ووقاية العمال وذلك باجراء التفتيش الدوري على المؤسسات والمصانع.
- توجيه الانذارات وتنظيم محاضر الضبط بالمخالفات عند الاقتضاء.
- العمل على تحسين العلاقات بين ارباب العمل والاجراء.
- ابداء النصح والارشاد لتأمين السلامة والوقاية في العمل بجميع الوسائل المتوفرة.
- التحقيق في الخلافات الفردية التي تكون موضوع شكوى بين ارباب العمل والاجراء والسعي الى انهاءها بالتسوية.
- التحقيق بالدعاوى المحالة من مجلس العمل التحكيمي في المحافظة وارجاء المقتضى بشأنها.
- مراقبة مكاتب الاستخدام الخاصة في المحافظة.
- تلقي طلبات الاستخدام وعروض العمل وتأمين الاتصالات اللازمة لتلبية الطلبات.
- تسجيل الاجراء العاملين في المؤسسات وعند اصحاب العمل اعطاء دفاتر استخدام الى الاجراء اللبنانيين في المحافظة وفقا للقوانين والانظمة المرعية.
- درس طلبات شهادة العمل واعطاءها وفقا للانظمة المرعية الاجراء.
- مراقبة الاجانب العاملين في المؤسسات في المحافظة.
- مراقبة مراكز التدريب المهني في المحافظة.
- بث الارشاد الاجتماعي بشتى وسائل الدعاية والنشر.
- زيارة السجون وتقديم الارشاد الاجتماعي للمسجونين ووضع تقارير حول وضعيتهم والتدابير اللازمة لتحسين اوضاعهم الاجتماعية.

-مراقبة اعمال الهيئات والجمعيات والمؤسسات الاجتماعية والخيرية والرياضية للتحقق من تقيدها باهدافها والاصول المحددة لها.

اضيفت الفقرات التالي نصها الى المادة ٢٦ بموجب المادة ٣ من المرسوم رقم ٧٩٩٩ تاريخ ٧ حزيران سنة ٢٠٠٢ :
- تلقي ودراسة طلبات المعوقين القادرين على العمل بالتنسيق مع الاجهزة المختصة في الوزارة وفي وزارة الشؤون الاجتماعية للحصول على بدل تعويض البطالة ضمن نطاق المحافظة التي تقع فيها الدائرة الاقليمية.

-اعداد اللوائح الاسمية للمعوقين الذين استوفوا شروط الحصول على تعويض البطالة بناء لاحكام القانون ٢٢٠ تاريخ.29/5/2000

-تخفيف عبء الانتقال على المعوقين بتحديد اماكن وتواريخ تسليم بدل تعويض البطالة للمعوق .

المادة 27

يحدد ملاك وزارة العمل وفقا للجدول رقم ١ الملحق بهذا المرسوم .

المادة 28

تطبق على مفتش العمل المساعد شروط تعيين وسلسلة درجات ورواتب المحرر في الملاك الاداري العام ويؤخذ المعدد الاحصائي من بين موظفي الدولية الذين يحملون شهادة تدريب بالعلوم الاحصائية لمدة لا تقل عن ستة اشهر .

المادة 29

تلغى جميع الاحكام التنظيمية المخالفة لاحكام هذا المرسوم او غير المتفقة مع مضمونه .

المادة 30

ينشر ويبلغ هذا المرسوم حيث تدعو الحاجة.

الدوق في ٣٠ كانون الاول سنة ١٩٦١

الامضاء: فؤاد شهاب

