

تنظيم وزارة المالية

مرسوم رقم ٢٨٦٨ - صادر في ١٦/١٢/١٩٥٩

إن رئيس الجمهورية اللبنانية،
بناء على الدستور اللبناني،
بناء على المرسوم رقم ١٢٣ تاريخ ١٢ حزيران ١٩٥٩ المتعلق بالأحكام الخاصة بوزارة المالية،
بناء على المرسوم الإشتراعي رقم ١٤٢ تاريخ ١٢ حزيران ١٩٥٩ المتعلق بالأحكام الخاصة
بمديرية اليانصيب الوطني وموازنتها،
بناء على المرسوم الإشتراعي رقم ١١١ تاريخ ١٢ حزيران ١٩٥٩ المتعلق بتنظيم الإدارات
العامة،
بناء على المرسوم الإشتراعي رقم ١١٦ تاريخ ١٢ حزيران ١٩٥٩ المتعلق بالتنظيم الإداري.
بناء على المرسوم الإشتراعي رقم ٩ تاريخ ٢١ تشرين الثاني ١٩٣٩ المتعلق بتعيين الموعد الذي
تصبح فيه القوانين والمراسيم نافذة،
بناء على اقتراح وزير المالية،
وبعد موافقة مجلس الوزراء،
يرسم ما يأتي:

المادة ١- تدير وزارة المالية الأموال العمومية وتحفظها وتتولى شؤون الموازنة والخزينة والنقد
والجمارك واليانصيب الوطني والشؤون العقارية والمساحة وكل ما تنيطه بها القوانين والأنظمة.

المادة ٢- معدلة وفقا للمرسوم ٨٣٤٣ تاريخ ٣٠/١٢/١٩٦١

- تشمل وزارة المالية:
- مديرية المالية العامة.
 - مديرية الشؤون العقارية.
 - مديرية اليانصيب الوطني.
 - إدارة الجمارك.

الباب الأول – مديرية المالية العامة

المادة ٣- تتألف مديرية المالية العامة من:

- الدوائر المركزية.
- الدوائر الاقليمية.

الفصل الأول – الدوائر المركزية

المادة ٤- تتألف الدوائر المركزية من:

- الديوان.
- مصلحة الموازنة ومراقبة النفقات.
- مصلحة الواردات.
- مصلحة الصرفيات.
- مصلحة الخزينة.
- مصلحة المحاسبة العامة.

اولاً – الديوان

المادة ٥- معدلة وفقاً للمرسوم ٨٣٤٣ تاريخ ١٩٦١/١٢/٣٠

يتولى ديوان المديرية العامة لوزارة المالية بالإضافة إلى الصلاحيات التي تنيطها به القوانين والأنظمة مهام وصلاحيات المصلحة الإدارية المشتركة فيما يتعلق بمديرية الشؤون العقارية

ثانياً – مصلحة الموازنة ومراقبة النفقات

معدلة وفقاً للمرسوم رقم ٢٩١٧ تاريخ ٢٠١٨/٥/١١

المادة ٦- ملغاة

نص المادة ٦ قبل الغائها بموجب المرسوم رقم ٢٩١٧ تاريخ ٢٠١٨/٥/١١

تتألف مصلحة الموازنة ومراقبة النفقات من:

أ - دائرة الموازنة.

ب - دائرة مراقبة النفقات.

ويرتبط بها مراقبو عقد النفقات في الوزارات.

معدلة وفقاً للمرسوم رقم ٢٩١٧ تاريخ ٢٠١٨/٥/١١

المادة ٧- ملغاة

نص المادة ٧ قبل الغائها بموجب المرسوم رقم ٢٩١٧ تاريخ ٢٠١٨/٥/١١

تتولى دائرة الموازنة:

- جميع المعلومات وأجراء الدروس التي تمكنها من اقتراح الأسس الواجب اعتمادها لتنظيم مشروع موازنة السنة التالية.
- تحضير مشروع موازنة الدولة العامة والموازانات الملحقة وفذلتها.
- تحضير مشاريع الموازانات الاستثنائية وفذلتها.
- درس طلبات نقل الاعتمادات وفتحها وتدويرها ووضع مشاريع النصوص اللازمة لها.
- إبداء الرأي في مشاريع ملاكات الموظفين وسلم رواتبهم وتعويضاتهم لجهة تأثيرها على الموازنة.

معدلة وفقاً للمرسوم رقم ٢٩١٧ تاريخ ٢٠١٨/٥/١١

المادة ٨- ملغاة

نص المادة ٨ قبل الغائها بموجب المرسوم رقم ٢٩١٧ تاريخ ٢٠١٨/٥/١١

لوزارة المالية ان تطلب من جميع الإدارات العامة المعلومات والمستندات التي تساعد دائرة الموازنة في تأدية مهمتها.

معدلة وفقاً للمرسوم رقم ٢٩١٧ تاريخ ٢٠١٨/٥/١١

المادة ٩- ملغاة

نص المادة ٩ قبل الغائها بموجب المرسوم رقم ٢٩١٧ تاريخ ٢٠١٨/٥/١١

تتولى دائرة مراقبة النفقات، مراقبة عقد النفقات في مختلف الوزارات، والإشراف على القائمين فيها بهذا العمل.

ثالثاً – مصلحة الواردات

المادة ١٠ - معدلة وفقاً للمرسوم رقم ١٠٠٦٣ تاريخ ٢٠٠٣/٥/٨ والمرسوم رقم ١٠٦٣١ تاريخ ٢٠٠٣/٨/١٣ و معدلة وفقاً للمرسوم رقم ٢٥٠١ تاريخ ٢٠٠٩/٧/٦

تتألف مديرية الواردات من:

- أ. جهاز مراقبة التحقق
- ب. الدائرة الإدارية
- ج. دائرة التشريع الضريبي
- د. دائرة ضريبة الدخل
- هـ. دائرة قاعدة المكلفين المركزية
- و. دائرة ضريبة الرواتب والأجور
- ز. دائرة كبار المكلفين
- ح. دائرة ضريبة الأملاك المبنية
- ط. دائرة ضريبة الأراضي
- ي. دائرة رسم الانتقال
- ك. دائرة الضرائب غير المباشرة
- ل. دائرة ضريبة التحسين
- م. دائرة الالتزام الضريبي

نص المادة (١٠) قبل التعديل:

تتألف مصلحة الواردات من:

- أ - دائرة ضريبة الدخل.
- ب - دائرة ضريبة العقارات المبنية.
- ج - دائرة ضريبة الأراضي.
- د - دائرة رسم الانتقال.
- هـ دائرة الضرائب الغير مباشرة.

نص المادة ١٠ من المرسوم رقم ٢٨٦٨ تاريخ ١٩٥٩/١٢/١٦ قبل التعديل بموجب المرسوم رقم ٢٥٠١ تاريخ ٢٠٠٩/٧/٦

تتألف مديرية الواردات من:

- أ - الدائرة الادارية
- ب- دائرة التشريع الضريبي
- ج- دائرة ضريبة الدخل
- د - دائرة قاعدة المكلفين المركزية
- هـ - دائرة ضريبة الرواتب والاجور
- و - دائرة كبار المكلفين
- ز - دائرة ضريبة الاملاك المبنية
- ح- دائرة ضريبة الاراضي
- ط- دائرة رسم الانتقال
- ي- دائرة الضرائب غير المباشرة
- ك- دائرة ضريبة التحسين

المادة ١١ - معدلة وفقاً للمرسوم ٨٣٤٣ تاريخ ١٩٦١/١٢/٣٠

تتولى رئاسة مصلحة الواردات:

- الإشراف على الدوائر التابعة لها في المركز وفي الملحقات.

- تنسيق التشريع الضرائبي.
 - درس الاتفاقات الدولية الضرائبية.
 - تجميع الاحصاءات الضرائبية.
 - الدعاوى المتعلقة بالضرائب أمام مجلس الشورى.
- وتلحق برئاسة المصلحة دائرة للتشريع الضرائبي لمعاونتها في تنفيذ المهام الأربعة الأخيرة.

المادة ١٢ - تخضع دائرة ضريبة الأراضي للأحكام الانتقالية المبينة في النصوص الخاصة بها.

المادة ١٣ - معدلة وفقاً للمرسوم رقم ١٠٠٦٣ تاريخ ٢٠٠٣/٥/٨

- أ- تتولى دوائر مديرية الواردات، باستثناء دائرة قاعدة المكلفين المركزية ودائرة المكلفين ودائرة الضرائب غير المباشرة ودائرة ضريبة التحسين، ما يلي:
- استلام التصاريح والتدقيق فيها.
 - طرح الضريبة واعداد جداول التكاليف بها.
 - درس الاعتراضات على الضريبة.
 - مسك حسابات الضريبة.
 - حفظ الملفات والجداول والسجلات.
- ب- تتولى دائرة قاعدة المكلفين المركزية في جميع المحافظات تسجيل وتعريف المكلفين وتحديث المعلومات المتعلقة بهم.
- ج- تتولى دائرة كبار المكلفين في ما خص كبار المكلفين في جميع المحافظات:
- استلام التصاريح والتدقيق فيها.
 - طرح الضريبة واعداد جداول التكاليف بها.
 - درس الاعتراضات على الضريبة.
 - مسك حسابات الضريبة.
 - حفظ الملفات والجداول والسجلات.
- على ان تحدد المعايير اللازمة لتصنيف كبار المكلفين، لا سيما لجهة رقم الاعمال
- الاموال الخاصة - طبيعة النشاطات وسواها بمرسوم يتخذ في مجلس الوزراء بناء على اقتراح وزير المالية بعد استطلاع الرأي مجلي شوري الدولة.
- د- تتولى دائرة ضريبة التحسين المهام المنوطة بها بموجب المواد من ٤٨ الى ٥٨ ضمناً من القانون رقم ٥٨ تاريخ ٢٩ ايار ١٩٩١ (قانون الاستملاك)

نص المادة (١٣) قبل التعديل:

- تتولى دوائر مصلحة الواردات باستثناء دائرة الضرائب غير المباشرة ما يلي:
- استلام التصاريح والتدقيق فيها.
 - طرح الضريبة وإعداد جداول التكاليف بها.
 - درس الاعتراضات على الضريبة.
 - مسك حسابات الضريبة.
 - حفظ الملفات والجداول والسجلات.

المادة ١٤ - تتولى دائرة الضرائب غير المباشرة جميع الشؤون المتعلقة بالضرائب والرسوم غير المباشرة.

- وتقوم على الأخص بالمهام التالية:
- تنظيم أوامر القبض.
- ضبط المخالفات وفرض الغرامات.
- درس الاعتراضات.
- مسك الحسابات.
- مراقبة مدفوعات شركات النفط.
- مراقبة استيفاء مدفوعات الشركات ذات الامتياز.
- حفظ الملفات والجداول والسجلات والمستندات وأوراق الثبوت.

رابعاً - مصلحة الصرفيات

المادة ١٥ - تتألف مصلحة الصرفيات من:

- أ - دائرة التدقيق والصرف.
- ب - دائرة صرف الرواتب ومعاشات التقاعد.

المادة ١٦ - تتولى دائرة التدقيق والصرف التدقيق في معاملات تصفية النفقات.

المادة ١٧ - تتولى دائرة صرف الرواتب ومعاشات التقاعد كل ما له علاقة بصرف الرواتب ومعاشات التقاعد وتعويضات الصرف من الخدمة وتعويضات الأوسمة وفقاً لنظام خاص.

المادة ١٨ - يرتبط برئيس مصلحة الصرفيات الموظفون الماليون المكلفون التدقيق في معاملات الصرف في الوزارات.

خامساً - مصلحة الخزينة

المادة ١٩ - معدلة وفقا للمرسوم ١٠٠٩٢ تاريخ ١٩٩٧/٤/٣

تتألف مديرية الخزينة والدين العام من:

- ١ - أ - مدير.
- ١ - ب - رئيس دائرة (الدائرة الإدارية).
- ١ - ج - رئيس دائرة (دائرة مراقبة الجباية).
- ١ - د - رئيس دائرة (دائرة المحاسبة والصناديق).
- ٤ = رئيس محاسبة.
- ٤ = أمين صندوق مركزي.
- ١ - هـ - رئيس دائرة (دائرة الحوالات).
- ٢ = رئيس محاسبة.
- ١ - و - رئيس دائرة (دائرة تحصيل بيروت).
- ٤ = رئيس محاسبة.
- ١ - ز - رئيس دائرة الدين العام.
- ٢ = رئيس محاسبة.

المادة ٢٠ - معدلة وفقا للمرسوم ٣٣٢ تاريخ ١٩٦٤/١١/١٣ ثم اعيد العمل بها وفقا للمرسوم

١٣ تاريخ ١٩٨٩/١٢/١٤

يتولى رئيس مصلحة الخزينة بصفته محتسباً مركزياً، إدارة عمليات الموازنة والخزينة أما مباشرة أو بواسطة المحتسبين المحليين وتوحيد حساباتها.

المادة ٢١ - معدلة وفقا للمرسوم ٣٣٢ تاريخ ١٩٦٤/١١/١٣ ثم اعيد العمل بها وفقا للمرسوم ١٣

تاريخه ١٩٨٩/١٢/١٤

يعتبر رئيس مصلحة الخزينة الرئيس التسلسلي للمحتسبين المحليين والمسؤول عن جميع أعمال القبض والدفع التي يقومون بها.

المادة ٢٢ - تتولى دائرة المحاسبة والصناديق:

- إدارة عمليات الخزينة ومسك حساباتها.
- تنفيذ عمليات الموازنة العائدة لمحافظة بيروت لحساب المحتسبية المركزية.
- دفع السلفات المأذون بها وملاحقة تسديدها ضمن المهل المحددة.
- قبض الأمانات والتأمينات والمحجوزات، أو ردها.
- تنسيق حركة النقود بين الصناديق.

- ملاحقة استيفاء جميع القروض.
- حفظ المستندات والأوراق الثبوتية المتعلقة بهذه العمليات.

المادة ٢٣- تتولى دائرة الحوالات:

- التثبت من انطباق الحوالة، أو أمر الدفع، على الشروط المبينة في القانون.
- تسجيل محتويات الحوالة في قيودها.
- تسليم حوالات الصرف وأوامر الدفع إلى الوزارات المختصة وأصحاب العلاقة، واستلامها بعد دفعها.
- اعداد المعلومات والبيانات الحوالة في قيودها.
- تسليم حوالات الصرف وأوامر الدفع إلى الوزارات المختصة وأصحاب العلاقة، واستلامها بعد دفعها.
- إعداد المعلومات والبيانات اللازمة لقطع الحساب.

المادة ٢٤- تتولى دائرة تحصيل بيروت تأمين استيفاء الضرائب والرسوم في محافظة بيروت.

سادساً - مصلحة المحاسبة العامة

المادة ٢٥- تتألف مصلحة المحاسبة العامة من إدارة واحدة وتتولى:

- التدقيق في حسابات الموازنة العامة وحسابات الخزينة، وحسابات موازنة المؤسسات والمصالح العامة والصناديق المستقلة وتوحيدها.
- تدوين نتائج طرح الضرائب والرسوم على اختلاف أنواعها.
- تدوين القيود في جميع ادوار تنفيذ الموازنة، وعمليات الخزينة، وتوحيد الحسابات.
- التدقيق في الجداول الشهرية والسنوية التي ينظمها المحاسبون وتوحيد نتائجها وملاحقة تصحيح جميع الأخطاء المكتشفة.
- تأمين الارتباط مع ديوان المحاسبة.
- تقديم معلومات شهرية عن وضعية مال الاحتياط وموجبات الخزينة.
- تحضير قطع الحساب السنوي.

المادة ٢٦- يرتبط برئيس مصلحة المحاسبة العامة المراقبون الماليون لدى المؤسسات التي

تخضع مالياً لرقابة وزارة المالية.
يقدم المراقبون الماليون تقاريرهم إلى رئيس المصلحة الذي يرفعها مع مطالعته إلى مدير المالية العام.

سابعاً - مفوضو الحكومة

المادة ٢٧- يرتبط بمدير المالية العام مفوضو الحكومة ومندوبوها لدى المؤسسات التي تمارس وزارة المالية الوصاية عليها أو تراقبها، والمراقب المالي لدى إدارة حصر التبغ والتنباك.

المادة ٢٨- يؤمن مفوض الحكومة لدى مصرف الاصدار الارتباط بين الدولة وبين المصرف ويتولى بصورة خاصة:
- شؤون النقد والقطع.
- التدقيق في حسابات الخزينة لدى المصرف.
- توحيد حسابات العملات الاجنبية التي تعود للحكومة والترخيص بها بموافقة وزارة المالية.

المادة ٢٩- يتولى مفوضو الحكومة ومندوبوها الآخرون الصلاحيات المبينة في قانون المصالح المستقلة أو في النصوص الخاصة.

الفصل الثاني - الدوائر الإقليمية

المادة ٣٠- تتألف الدوائر الاقليمية من رئاسة مالية في مركز كل محافظة باستثناء محافظة بيروت، ومن محتسبية محلية في مركز كل قضاء وتعمل الدوائر الاقليمية تحت إشراف المحافظ أو القائمقام.

المادة ٣١- يرئس رئيس المالية في المحافظة الدوائر المالية فيها وهو الرئيس المباشر لجميع موظفيها.

المادة ٣٢- تتولى رئاسة المالية الصلاحيات والمهام المنوطة بها بموجب النصوص المرعية الاجراء وتقوم بصورة خاصة:
- بتأمين طرح جميع الضرائب والرسوم.
- بتأمين التحصيل مراقبة.
- بتوحيد حسابات المحتسبيات وتقديمها للدوائر المركزية.
- بالإشراف على جميع المعاملات المالية في المحافظة.

المادة ٣٣- معدلة وفقاً للمرسوم رقم ١٢٣٠٨ تاريخ ٢٢/٤/٢٠٠٤ (بإضافة الفقرة الاخيرة)
تتولى محتسبية القضاء:
- تحصيل الضرائب والرسوم بواسطة جباة ملحقين بها.
- تأمين عمليات الخزينة.
- القيام بمعاملات الصندوق.
- التحري عن المخالفات المالية.
- افادة رئاسة مالية المحافظة عن كل ما من شأنه أن يؤدي إلى تكليف جديد أو إلى تعديل في التكليف.
- القيام بخدمة المكلفين والمواطنين المتعلقة بمختلف انواع الضرائب والرسوم. (تحدد دقائق هذه الفقرة بقرارات تصدر عن وزير المالية).

الباب الثاني - مديرية الشؤون العقارية

المادة ٣٤- ترتبط مديرية الشؤون العقارية مباشرة بوزير المالية وتتولى كل ما له علاقة بالنظام العقاري وبأعمال المساحة.

المادة ٣٥- تتألف مديرية الشؤون العقارية من:
- الدوائر العقارية.

- مصلحة المساحة.

الفصل الأول - الدوائر العقارية

المادة ٣٦- تتألف الدوائر العقارية من :

- الدوائر المركزية.
- الدوائر الاقليمية.

القسم الأول - الدوائر المركزية

المادة ٣٧- معدلة وفقا للمرسوم ٨٣٤٥ تاريخ ١٩٦١/١٢/٣٠ والمرسوم ٣٨٧١ تاريخ

١٩٨٧/٥/٨

تتألف الدوائر المركزية من:

- امانة السر.
- يرئس امانة السر موظف من الفئة الثالثة على الأقل.
- امانة السجل العقاري في بيروت.
- دائرة املاك الدولة الخاصة.
- مكتب التسجيل العقاري في بيروت ويرتبط بأمين السجل العقاري في بيروت.
- يتولى رئاسة مكتب السجل العقاري موظف برتبة أمين سجل عقاري معاون ويقوم بتوقيع جميع المعاملات العقارية الداخلة في مهام واختصاص هذا المكتب وفقاً للمادة ٤١ من هذا المرسوم.

المادة ٣٨- تمارس امانة السر المهام والصلاحيات التي تنبئها بالديوان القوانين والأنظمة.

المادة ٣٩- معدلة وفقا للمرسوم ٨٣٤٥ تاريخ ١٩٦١/١٢/٣٠ والمرسوم ٣٨٧١ تاريخ

١٩٨٧/٥/٨

يمارس أمناء السجل العقاري ومعاونوهم الصلاحيات التي يخولهم إياها القانون ويتولون بصورة خاصة:

- مسك السجلات العقارية، وسائر سجلات التمليك وتدوين المعاملات والدعاوى والحجوز والتأمينات وما شاكلها.
- التدقيق في المعاملات العقارية، والتصديق على قانونيتها، والموافقة على تسجيلها، واعطاء سندات ملكية وافادات وصور عنها.
- اتخاذ القرارات اللازمة بشأن المعاملات العقارية، والتصحيحات الطارئة على قيود السجل العقاري وعلى خرائط المساحة.
- تطبيق قيود السجلات العقارية على خرائط المساحة.
- حفظ الوثائق الاضافية (الصكوك الرسمية وسواها) والأوراق الثبوتية ضمن ملفات محاضر التحديد العائدة لها.
- حفظ سجلات التسجيل في لبنان القديم، وسجلات الطابو العائدة للولاية، والسجلات العقارية الثابتة والمنقولة إلى السجلات العقارية المتحركة.
- السهر على صيانة السجلات والملفات.

المادة ٤٠- يمارس رؤساء المكاتب المعاونة الصلاحيات التي يخولهم إياها القانون ويقومون على الاخص بمسك السجلات اليومية وتنظيم محاضر ضبط التصريحات.

المادة ٤١- معدلة وفقا للمرسوم ٨٣٤٥ تاريخ ١٩٦١/١٢/٣٠

- يتولى مكتب التسجيل العقاري في بيروت:
- تنظيم صحائف عقارية متحركة نقلا عن محاضر التحديد المقترنة بتصديق القاضي العقاري وعن السجلات ذات الصحائف الثابتة، ومراقبة النقل والتسجيل، وتدوين مساحة العقارات نقلا عن سجل المساحات، وجمع هذه الصحائف في غلافات خاصة تقررها الإدارة.
 - تنظيم سندات التمليك وشهادات القيد.
 - تنظيم المصنفات الهجائية.

المادة ٤٢- معدلة وفقا للمرسوم ٨٣٤٥ تاريخ ١٩٦١/١٢/٣٠ والمرسوم رقم ٣٨٧١ تاريخ

١٩٧٨/٥/٨

- يضع مدير الشؤون العقارية، بناء على اقتراح أمين السجل العقاري المختص، العدد اللازم من المحررين والكتبة والحجاب تحت تصرف القضاة العقاريين لمساعدتهم بالأعمال المبينة أدناه، على ان يتم تحديد هذا العدد بقرار من وزير المالية.
- استلام محاضر التحديد، وسجلات الاحصاء ومصورات التحديد، والمصنفات الهجائية، من مصلحة المساحة.
 - تأمين اعلان محاضر افتتاح المهلة المحددة للاعتراضات، وابلاغها إلى الجهات المختصة.
 - استلام الاعتراضات.

- تأمين اعلان محاضر اختتام المهلة المحددة للاعتراضات وابلاغها إلى الجهات المختصة.
- وضع إشارات التثبيت على المحاضر وعلى سجلات الاحصاء.
- تأسيس الدعاوى العقارية، وتنظيم الدعوات إلى المتداعين، وتأمين ابلاغها اليهم.
- كتابة محاضر الضبط اثناء المحاكمات العقارية.
- تسجيل القرارات التي يتخذها القاضي العقاري ونسخها على سجلات الاحصاء العقاري
- تسجيل التعديلات المقررة على محاضر التحديد، وسجلات الاحصاء، والمصنفات الهجائية.
- استلام العقود العقارية، وتصفية رسومها، وعرضها على القاضي العقاري، وتسجيلها في محاضر التحديد العائدة لها وفي سجلات الاحصاء، والمصنفات الهجائية، وذلك بعد استماع العقد وتصديقه من قبل القاضي العقاري.
- حفظ هذه العقود في ملفات المحاضر العائدة لها.
- ايداع محاضر العقارات، فور تثبيتها أو الفصل بدعاويها، امانة السجل العقاري المختصة أو المرجع القضائي الصالح.

المادة ٤٣- تتولى دائرة املاك الدولة الخاصة إدارة هذه الاملاك وتقوم على الأخص بالمهام التالية:

- قيد الاملاك في سجلاتها الخاصة.
- تأمين استثمارها وتأجيرها وصيانتها والمحافظة عليها.
- ملاحقة دعاويها أمام المحاكم.
- تمثيل الدولة في معاملات التحديد والتحرير وحق القرار.
- حفظ ملفاتها.

القسم الثاني - الدوائر الاقليمية

المادة ٤٤- معدلة وفقا للمرسوم ٣٨٧١ تاريخ ١٩٨٧/٥/٨ تتألف الدوائر الاقليمية في كل محافظة من أمانه سجل عقاري أو أكثر ومن مكتب عقاري معاون أو أكثر وفي كل قضاء من أمانة سجل عقاري ومكتب عقاري معاون أو من مكتب عقاري معاون فقط، حيث لا توجد أمانة سجل عقاري، وتتولى تحت إشراف المحافظ أو القائمقام المهام والصلاحيات التي تنبئها القوانين والأنظمة بأمانة السجل العقاري والمكتب العقاري المعاون في الدوائر المركزية.

الفصل الثاني - مصلحة المساحة

المادة ٤٥- تتألف مصلحة المساحة من:

- الدوائر المركزية.
- الدوائر الاقليمية.

القسم الأول - الدوائر المركزية

المادة ٤٦- معدلة وفقا للقانون الصادر بتاريخ ١٩٦٢/٢/٢٦

تتألف الدوائر المركزية من:

- أمانة السر.
- دائرة الرسم النهائي وحساب المساحات.
- دائرة التحسينات العقارية.

المادة ٤٧- تمارس أمانة السر المهام والصلاحيات التي تنيطها بالديوان القوانين والأنظمة.

المادة ٤٨- ملغاة وفقا للقانون الصادر بتاريخ ١٩٦٢/٢/٦

المادة ٤٩- تتولى دائرة الرسم النهائي وحساب المساحات:

- وضع خطوط الطول والعرض ووضع رؤوس الشبكات على الخرائط.
- التدقيق في الرسم التمهيدي والتثبت من صحته وتصحيح الأخطاء عند الاقتضاء.
- تطبيق المصورات الجوية المعدلة ورسم تعديلات الحدود المقررة من القاضي العقاري.
- رسم الخرائط التمهيدية الصادرة عن دائرة الجغرافيا والتصوير الجوي.
- تنظيم الخرائط النهائية.
- تنظيم نسخ هذه الخرائط.

- كيل المساحات آلياً أو حسابياً.
- تنظيم سجلات خاصة بمساحات العقارات.
- ايداع نسخ عن خرائط المساحة النهائية في أمانة السجل المختصة وتنظيم محاضر بإيداعها.

- المادة ٥٠-** تعمل دائرة التحسينات العقارية تحت إشراف القاضي العقاري الإضافي وتتولى:
- تخمين العقارات وتصنيفها قبل معاملة الضم أو الفرز.
 - وضع جداول بمساحات كل صنف من العقارات التي يملكها كل فرد وبقيمتها التخمينية.
 - تنظيم مخطط جديد للطرق ومجاري المياه والبيادر والمراعي.
 - تنظيم خرائط بالتعديلات المحدثة.
 - توزيع العقارات المحدثة على الأفراد ضمن كل موقع على أساس قيمة تخمين ما كان يملكه كل فرد قبل الضم.
 - تنظيم خرائط مساحية نهائية بالعقارات الجديدة.
 - تسليم العقارات إلى مالكيها وتنظيم محضر تحديد لكل منها.

القسم الثاني - الدوائر الاقليمية

- المادة ٥١-** معدلة وفقاً للمرسوم ٣٨٧١ تاريخ ١٩٨٧/٥/٨
- تتولى دائرة المساحة في بيروت وداوئر المساحة الاقليمية في المحافظات الأخرى وفي الاقضية التي توجد فيها دائرة مساحة.
- تحديد العقارات، وضع خرائطها الموقته، وتنظيم محاضرها، وسجلات الاحصاء، والمصنفات الهجائية، وتدوين الوقائع والاعتراضات.
 - تنفيذ التعديلات التي يقررها القاضي العقاري على أعمال التحديد الموقت.
 - اجراء الكيل الفني اللازم لتنظيم الخرائط المساحية والنهائية.
 - اجراء الحسابات الفنية الناتجة عن أعمال الكيل.
 - الرسم التمهيدي للخرائط المساحية.
 - تنفيذ المعاملات الطبوغرافية بناء على تكليف أمانة السجل العقاري.
 - تنظيم التقارير الأسبوعية وتقارير الاستطلاعات العقارية.

- المادة ٥٢-** يرتبط موظفو الدوائر الاقليمية في المحافظات، ما عدا بيروت، بالمحافظ من النواحي غير الفنية.

الباب الثالث – مديرية اليانصيب الوطني

المادة ٥٣- ترتبط مديرية اليانصيب الوطني مباشرة بوزير المالية، وتتولي جميع الأعمال الإدارية والمالية المتعلقة باليانصيب الوطني وكافة ما يتصل منها بشؤون الاعداد والاصدار والدعاية والبيع وضبط الحسابات.

المادة ٥٤- تتألف مديرية اليانصيب الوطني من:
أ - الدائرة الادارية.
ب - الدائرة المالية.

المادة ٥٥- تمارس الدائرة الادارية صلاحيات الديوان وتتولى:
- شؤون الدعاية.
- مراقبة طبع الاصدارات واستلامها وتسليمها.
- مراقبة تنفيذ التزام البيع.

المادة ٥٦- تتولى الدائرة المالية ادارة اموال اليانصيب ومسك حساباتها.

الباب الرابع – المصلحة الادارية المشتركة

المادة ٥٧- ملغاة وفقا للمرسوم ٨٣٤٣ تاريخ ١٩٦١/١٢/٣٠

الباب الخامس - إدارة الجمارك

المادة ٥٨- تتولى إدارة الجمارك تحت إشراف وزير المالية:

- استيفاء الرسوم عن البضائع المستوردة والمصدرة.
- اعداد التشريع الجمركي والتعرفة الجمركية والاشتراك في تحضير الاتفاقات التجارية التي لها علاقة بالجمارك.
- الحؤول دون ادخال البضائع أو تصديرها بصورة مخالفة للقانون.

المادة ٥٩- تتألف إدارة الجمارك من:

- المجلس الأعلى للجمارك.
- مديرية الجمارك العامة.

الفصل الأول - المجلس الأعلى للجمارك

المادة ٦٠- يمارس المجلس الأعلى للجمارك الصلاحيات والمهام المنصوص عنها في الأحكام الخاصة به.

المادة ٦١- معدلة وفقا للمرسوم ٨٣٤٨ تاريخ ١٩٦١/١٢/٣٠ والمرسوم رقم ١٧٠٢ تاريخ

١٩٦٥/٥/٨

يلحق بالمجلس الأعلى للجمارك ديوان ومصلحة مراقبة ومصلحة دراسات جمركية تتألف أجهزتها من موظفين تابعين لملاك مديرية الجمارك العامة.

المادة ٦٢- معدلة وفقا للمرسوم رقم ١٧٠٢ تاريخ ١٩٦٥/٥/٨

يتولى ديوان المجلس الأعلى المهام المنوطة بالديوان بموجب القوانين والأنظمة ويتولى بالإضافة إلى ذلك أمر اعداد جداول أعمال جلسات المجلس الأعلى وتبلغ قراراته.

المادة ٦٢ مكررة - مضافة وفقا للمرسوم رقم ٨٣٤٨ تاريخ ١٩٦١/١٢/٣٠ تتولى مصلحة المراقبة تفتيش مصالح ودوائر ومفارز الجمارك.

المادة ٦٢ / ثلاثا - مضافة وفقا للمرسوم رقم ١٧٠٢ تاريخ ١٩٦٥/٥/٨ والمرسوم رقم ٢٧٩٩ تاريخ ١٩٦٥/١٠/٢

تتألف مصلحة الدراسات الجمركية من الدوائر التالية:

- ١ - دائرة الدراسات وتتولى:
 - دراسة شؤون التشريع الجمركية والأنظمة الجمركية وتطبيقها.
 - دراسة تعديل الرسوم الجمركية والرسوم الأخرى.
 - دراسة مشاريع الاتفاقات الجمركية.
- ٢ - دائرة التعريف وتتولى:
 - إعداد مشاريع القرارات المتعلقة بتعديل التعريف الجمركية ومذكراتها التفسيرية.
 - دراسة تبني البضائع في التعريف الجمركية ودراسة الشؤون الأخرى المتعلقة بالتعريف.
 - ٣ - دائرة القيمة وتتولى دراسة كافة الشؤون المبدئية المتعلقة بقيمة البضائع وتحديدها.

الفصل الثاني - مديرية الجمارك العامة

المادة ٦٣ - يتولى مدير الجمارك العام، بالإضافة إلى الصلاحيات المنصوص عنها في الأحكام الخاصة به، ضمن نطاق القوانين:

- الإشراف على اللجنة الجمركية من الوجهة الإدارية.
- نقل رتباء المفارز الجمركية وأفرادها.

المادة ٦٤ - تتألف مديرية الجمارك العامة من:

- الإدارة المركزية.
- الاقاليم الجمركية.

القسم الأول - الإدارة المركزية

المادة ٦٥ - معدلة وفقا للمرسوم رقم ١٧٠٢ تاريخ ١٩٦٥/٥/٨

تتألف الإدارة المركزية من:

- أ - الديوان.
- ب - مصلحة التدقيق والبحث عن التهريب.
- ج - مصلحة الأمانة الرئيسية.
- د - اللجنة الجمركية.

المادة ٦٦ - معدلة وفقا للمرسوم رقم ١٧٠٢ تاريخ ١٩٦٥/٥/٨

يتولى ديوان المديرية العامة، بالإضافة إلى المهام المنوطة به بموجب القوانين والأنظمة.
- درس جميع المعاملات المتعلقة بالرسوم الجمركية والأوضاع العامة والخاصة، والتقييدات والمحظورات، والقضايا والمصالحات الجمركية.
- جميع البيانات الجمركية ووضع احصاءات التجارة الخارجية ونشرها.

المادة ٦٧ - معدلة وفقا للمرسوم رقم ١٧٠٢ تاريخ ١٩٦٥/٥/٨

يتألف ديوان المديرية العامة من الدوائر التالية:

- دائرة الشؤون الجمركية.
 - دائرة الشؤون الإدارية.
 - دائرة الشؤون المالية.
 - دائرة احصاء التجارة الخارجية.
- يشرف على جميع هذه الدوائر معاون للمدير العام برتبة رئيس مصلحة يقوم بتوزيع الأعمال فيما بينها وتنسيقها وتدقيقها وينوب عن المدير العام في حال تغييبه.

المادة ٦٧ مكرر - أضيفت وفقا للمرسوم رقم ١٧٠٢ تاريخ ١٩٦٥/٥/٨ وعدلت لاحقا وفقا

للمرسوم رقم ٩٧٧٩ تاريخ ٢٠٠٣/٣/١٢

تتألف مصلحة التدقيق والبحث عن التهريب عن الدائرتين التاليتين:

- ١ - دائرة البحث عن التهريب وتتولى التحري عن الغش والتحقيق في القضايا التي تكتشفها واحالتها على مراجعها.
- ٢ - دائرة التدقيق والتحري عن القيمة وتتولى التدقيق في البيانات والتصفيات الجمركية،

وتقويم الأخطاء والتحري عن قيم البضائع وحفظ جميع البيانات الجمركية.

المادة ٦٨- تتولى مصلحة الأمانة الرئيسية:

- توحيد حسابات الوحدات الجمركية.
- ضبط محاسبة واردات الجمارك ونفقاتها.
- تأمين أعمال القبض والدفع العائدة لحسابات الموازنة.
- إصدار مستندات القبض والدفع العائدة لحسابات الخزينة.
- توحيد ملفات المخالفات الجمركية وملاحقتها.
- اجراء المعاملات المتعلقة بنسبية الرسوم.
- الإشراف على التعهدات المكفولة والتعهدات الخاصة بالمستودعات والتعهدات المالية الأخرى.

المادة ٦٩- يعتبر الأمين الرئيس محتسباً مركزياً لإدارة الجمارك.

المادة ٧٠- تتولى اللجنة الجمركية الصلاحيات والمهام التي ينيطها بها قانون الجمارك.

القسم الثاني - الأقاليم الجمركية

المادة ٧١- تقسم أراضي الجمهورية اللبنانية إلى ثلاثة أقاليم جمركية:

- الأقليم الأول، مركزه بيروت، تشمل صلاحياته محافظة بيروت وجبل لبنان ولبنان الجنوبي.
- الأقليم الثاني، مركزه طرابلس، تشمل صلاحياته محافظة لبنان الشمالي.
- الأقليم الثالث، مركزه شتورة، تشمل صلاحياته محافظة البقاع.

المادة ٧٢- يرئس كل من الأقاليم الجمركية الثلاثة موظف برتبة رئيس دائرة على الأقل يرئس أمانة سر الأقليم الأول موظف برتبة رئيس دائرة على الأقل يستعين به رئيس الأقليم في تسيير الأعمال وتفتيش الوحدات وينوب عنه في حال غيابه في دورات تفتيشية أو بإجازات إدارية أو مرضية قصيرة المدة دونما حاجة إلى تفويض خاص في كل ما ليس له صفة تفريرية من أعماله أو صفة شخصية أناطها به القانون.

يتولى رئيس الأقليم، بالإضافة إلى الصلاحيات المنوطة به في قانون الجمارك والنصوص

التشريعية والتنظيمية المتعلقة بالشؤون الجمركية، الإشراف على أعمال جميع الوحدات في الأقليم، وهو الرئيس المباشر لموظفيها.

المادة ٧٣- تُوَازر رئيس الأقليم أمانة سر مؤلفة من مراقبين ومراقبين ومساعدين وكتبة.

المادة ٧٤- يتألف الأقليم من:

- مكاتب جمركية.
- مفارز جمركية.

المادة ٧٥- تقسم المكاتب الجمركية إلى فئات ثلاث تحدد القوانين والأنظمة المرعية اختصاص كل منها.

المادة ٧٦- تصنف في الفئة الأولى المكاتب التالية:

- في الأقليم الأول: بيروت - المرفأ، المطار الدولي.
- في الأقليم الثاني: طرابلس.
- في الأقليم الثالث: المصنع.

المادة ٧٧- معدلة وفقاً للمرسوم ١٧٠٢ تاريخ ١٩٦٥/٥/٨ ومعدلة وفقاً للمرسوم رقم ١٢٢٠٤

تاريخ ٢٠٠٤/٤/٥،

تتألف مصلحة مكتب بيروت - المرفأ من:

- أ - دائرة الاستيراد والتصدير.
- ب - دائرة المحاسبة.
- ج - دائرة المانيست والمخازن الجمركية والمنطقة الحرة العمومية.
- د - دائرة المستودعات الجمركية والخاصة في المنطقة الحرة.
- هـ - دائرة الترانزيت والادخال الموقت.
- و - ست دوائر معاينة.
- ز - دائرة المسافرين في المرفأ.

المادة ٧٨- تتولى دائرة الاستيراد والتصدير:

- التدقيق في البيانات الجمركية المصرح فيها عن بضائع معدة للاستهلاك المحلي، أو للتصدير، أو لإعادة التصدير، أو للنقل من مركب إلى آخر، أو للتجارة الداخلية، وتسجيلها وملاحقة تسديدها.
- تسجيل اجازات الاستيراد والتصدير وتسديدها.

المادة ٧٩- معدلة وفقاً للمرسوم رقم ٩٧٧٩ تاريخ ٢٠٠٣/٣/١٢

تتولى دائرة المحاسبة:

- مسك قيود محاسبة جمرك بيروت.
 - تأمين معاملات الصندوق والتعهدات.
 - حفظ البضائع المصادرة والمودوعة.
 - تأمين البيع بالمزاد العلني.
- شطبّت العبارة "حفظ جميع البيانات الجمركية" وفقاً للمرسوم رقم ٩٧٧٩ تاريخ ٢٠٠٣/٣/١٢

المادة ٨٠- معدلة وفقاً للمرسوم رقم ١٧٠٢ تاريخ ١٩٦٥/٥/٨

تتولى دائرة المانيفيسست والمخازن الجمركية والمنطقة الحرة العمومية:

- استلام بيانات الحمولات المصدرة أو المستوردة وتسجيلها وتسديدها.
- تعداد البضائع لدى الاستيراد أو التصدير واطمام معاملاتهما.
- مراقبة مدة مكوث البضائع في المخازن الجمركية.
- مراقبة السيارات المخصصة للترانزيت الدولي.
- ترفيق البضائع وترصيصها.

المادة ٨١- تتولى دائرة المستودعات الجمركية والمستودعات الخاصة في المنطقة الحرة:

- مسك قيود المستودعات الحقيقية والمستودعات الحقيقية الخاصة والوهمية ومراقبة الأعمال فيها.
- التدقيق في البيانات الجمركية المصرح فيها عن بضائع معدة للمستودعات المذكورة وتسجيلها وملاحقة تسديدها.
- التدقيق في طلبات الادخال إلى المستودعات الخاصة في المنطقة الحرة وتسجيلها، ومسك قيودها، ومراقبة الأعمال فيها.

المادة ٨٢- تتولى دائرة الترانزيت والادخال الموقت التدقيق في البيانات الجمركية المصرح فيها

عن بضائع معدة للترانزيت العادي، والترانزيت الدولي، والادخال الموقت والاستيراد الموقت، وتسجيلها، وملاحقة تسديدها.

المادة ٨٣- تتولى دوائر المعاينة:

- الكشف على البضائع.
- تطبيق القيود المفروضة على استيرادها وتصديرها.
- تصفية الرسوم المتوجبة عليها.
- الإشراف على كشف البضائع التجارية في قاعة المسافرين.

المادة ٨٤- الغيت هذه المادة وفقاً للمرسوم رقم ١٢٢٠٤ تاريخ ٢٠٠٤/٤/٥ واستبدل (رقم المادة ٨٤ مكرر ب) (رقم المادة ٨٤)

نص المادة ٨٤ قبل الغاؤها

تتولى دائرة الطرود والرزوم البريدية المعاملات الجمركية للرساليات التي ترد عن طريق إدارة البريد أو تصدر بواسطتها.

المادة ٨٤* - استبدل (رقم المادة ٨٤ مكرر ب) (رقم المادة ٨٤) وفقاً للمرسوم رقم ١٢٢٠٤ تاريخ ٢٠٠٤/٤/٥

مضافة وفقاً للمرسوم ١٧٠٢ تاريخ ١٩٦٥/٥/٨

تتولى دائرة المسافرين في المرفأ:

- تفنيش المسافرين وانجاز المعاملات المتعلقة بهم.

- اجراء معاملات الاستيراد والتصدير للمواد القابلة للتلف وبعض المواد الأخرى وذلك ضمن الحدود التي ترسمها الإدارة.

* المادة ٨٤ مكرر سابقاً

المادة ٨٥- معدلة وفقاً للمرسوم ٨٣٤٨ تاريخ ١٩٦١/١٢/٣٠

يؤازر رئيس مكتب بيروت - المرفأ معاونان برتبة رئيس دائرة ويفوض اليهما الإشراف على دوائر المعاينة والدوائر المكتبية تحت سلطة رئيس المكتب.

المادة ٨٦- معدلة وفقاً للمرسوم ٨٣٤٨ تاريخ ١٩٦١/١٢/٣٠ ومعدلة وفقاً للمرسوم رقم ١٢٢٠٤ تاريخ ٢٠٠٤/٤/٥

تتألف مصلحة مكتب مطار بيروت الدولي من:

أ - دائرة الاستيراد والتصدير.

ب - دائرة المسافرين والسوق الحرة.

ج - دائرة المعاينة.

د- دائرة الطرود والرزوم البريدية.

المادة ٨٧- معدلة وفقاً للمرسوم ٨٣٤٨ تاريخ ١٩٦١/١٢/٣٠

تتولى دائرة الاستيراد والتصدير:

- انجاز المعاملات الجمركية المتعلقة بكافة الأوضاع الجمركية للبضائع الواردة أو المصدرة عن طريق مطار بيروت الدولي.

- تأمين معاملات الصندوق التعهدات ومسك قيود محاسبة جمرك المطار الدولي.

- حفظ البضائع المودعة والمصادرة ومراقبة مدد مكوث البضائع في المخازن الجمركية.
- تأمين البيع بالمزاد العلني.
- حفظ البيانات الجمركية.
- مسك قيود المخازن الجمركية والمستودعات الخاصة ومراقبة الأعمال فيها.

المادة ٨٨- معدلة وفقا للمرسوم ٨٣٤٨ تاريخ ١٩٦١/١٢/٣٠

- تتولى دائرة المسافرين والسوق الحرة:
- تفتيش المسافرين وانجاز المعاملات المتعلقة بهم.
- مراقبة السوق الحرة وتدقيق قيود أصحاب المحلات فيها.
- الإشراف على ادخال البضائع إلى السوق الحرة واخراجها منها.

المادة ٨٩- معدلة وفقا للمرسوم ٨٣٤٨ تاريخ ١٩٦١/١٢/٣٠

- تتولى دائرة المعاينة:
- الكشف على البضائع.
- تطبيق القيود المفروضة على استيرادها وتصديرها.
- تصفية الرسوم المتوجبة عليها.

المادة ٨٩/مكرر- اضيفت هذه المادة وفقاً للمرسوم رقم ١٢٢٠٤ تاريخ ٢٠٠٤/٤/٥

- تتولى دائرة الطرود والرزم البريدية انجاز المعاملات الجمركية للرساليات البريدية العادية والسريعة التي ترد عن طريق ادارة البريد او الشركات المتخصصة المأذونة او تصدر بواسطتها.

المادة ٩٠- معدلة وفقا للمرسوم رقم ٨٣٤٨ تاريخ ١٩٦١/١٢/٣٠

- يتولى كل من مكتب طرابلس في الأقليم الثاني، ومكتب المصنع في الأقليم الثالث الصلاحيات المنوطة بمكاتب الفئة الأولى بموجب القوانين والأنظمة المرعية الاجراء.

المادة ٩١- معدلة وفقا للمرسوم ٨٣٤٨ تاريخ ١٩٦١/١٢/٣٠

- يرئس الدائرة الجمركية موظف برتبة رئيس دائرة.

المادة ٩٢- تنشأ مكاتب الفنتين الثانية والثالثة وفقاً لأحكام القانون تصنف وتنظم بقرار من

- المجلس الأعلى للجمارك بناء على توصية مدير الجمارك العام.

المادة ٩٣- يرئس مكاتب الفئتين الثانية والثالثة رؤساء مكاتب برتبة مراقب أو مراقب مساعد، ويمكن تأمين سير عمل مكاتب الفئة الثالثة بموظفين من ملاك المفارز.

المادة ٩٤- ملغاة وفقا للمرسوم ١٨٠٢ تاريخ ١٩٧٩/٧/٢٧

المادة ٩٥- ملغاة وفقا للمرسوم ١٨٠٢ تاريخ ١٩٧٩/٧/٢٧

المادة ٩٦- ملغاة وفقا للمرسوم ١٨٠٢ تاريخ ١٩٧٩/٧/٢٧

المادة ٩٧- ملغاة وفقا للمرسوم ١٨٠٢ تاريخ ١٩٧٩/٧/٢٧

المادة ٩٨- ملغاة وفقا للمرسوم ١٨٠٢ تاريخ ١٩٧٩/٧/٢٧

المادة ٩٩- ملغاة وفقا للمرسوم ١٨٠٢ تاريخ ١٩٧٩/٧/٢٧

المادة ١٠٠- ملغاة وفقا للمرسوم ١٨٠٢ تاريخ ١٩٧٩/٧/٢٧

الباب السادس - أحكام عامة

المادة ١٠١- يحدد ملاك وزارة المالية وفقاً للجدول الملحق بهذا المرسوم

المادة ١٠٢- تلغى جميع النصوص المخالفة أحكام هذا المرسوم أو التي لا تتفق مع مضمونه.

المادة ١٠٣- ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية ويبلغ حيث تدعو الحاجة، ويعمل به،
لضرورة الإسراع، فور تعليقه على باب رئاسة مجلس الوزراء.

الذوق في ١٦ كانون الأول سنة ١٩٥٩
الإمضاء: فؤاد شهاب

صدر عن رئيس الجمهورية
رئيس مجلس الوزراء
الإمضاء: رشيد كرامي

وزير المالية
الإمضاء: رشيد كرامي

جدول ملاك المديرية العامة لوزارة المالية

معدلة وفقا للمرسوم ٣٤٨٥ تاريخ ١٩٩٢/٦/٣٠ و المرسوم ٥٩٢٢ تاريخ ١٩٩٤/١١/٤ والمرسوم
٨٧٦٢ تاريخ ١٩٩٦/٧/١٦ والمرسوم ٩١٦٧ تاريخ ١٩٩٦/٩/١٧ والمرسوم ١٢٣٨٧ تاريخ
١٩٩٨/٦/٢٣

المديرية العامة	
١ - مدير عام	١
-	-
مفوضية الحكومة لدى المصرف المركزي	
١ - مدير عام مفوض الحكومة لدى المصرف المركزي	١
٢ - رئيس دائرة	٢
-	-
أ - الوحدات المركزية	
مديرية الشؤون الإدارية	
١ - مدير	١
١ - رئيس دائرة (الدائرة الإدارية)	١
١ - رئيس قسم (قسم المحفوظات)	١
١ - رئيس دائرة (دائرة الدراسات القانونية)	١
١ - رئيس قسم	١
١ - رئيس دائرة (دائرة شؤون الموظفين واللوازم والمحاسبة)	١
-	-
مفوضو الحكومة	
٤ - رئيس مصلحة	٤
-	-
مديرية الموازنة ومراقبة النفقات	

- مدير	١
- رئيس دائرة (الدائرة الإدارية)	١
- رئيس دائرة (دائرة مراقبة النفقات)	١
- رئيس دائرة (مراقب عقد النفقات)	١٤
- رئيس دائرة (دائرة الموازنة)	١
-	-
مديرية الواردات	
- مدير	١
- مراقب تحقيق	٢٤
- رئيس دائرة (الدائرة الإدارية)	١
- مراقب ضرائب رئيسي	٣
- رئيس دائرة (دائرة التشريع الضريبي)	١
- مراقب ضرائب رئيسي	٣
- رئيس دائرة (دائرة ضريبة الدخل)	١
- مراقب ضريبة رئيسي	٢٠
- رئيس دائرة (دائرة ضريبة الاملاك المبنية)	١
- مراقب ضرائب رئيسي	٨
- رئيس دائرة (دائرة رسم الانتقال)	١
- مراقب ضرائب رئيسي	٢
- رئيس دائرة (دائرة الضرائب غير المباشرة)	١
- مراقب ضرائب رئيسي	٤
- رئيس دائرة - دائرة ضريبة الأراضي	للذكر
- مراقب ضرائب رئيسي	للذكر
رئيس دائرة مديرية الصرفيات	
- مدير	١
- رئيس دائرة (الدائرة الإدارية)	١
- رئيس دائرة (دائرة التدقيق والصراف)	١
- رئيس دائرة (دائرة صرف الرواتب)	١
- رئيس دائرة (دائرة صرف معاشات التقاعد)	١
مديرية الخزينة والدين العام	
- مدير	١
- رئيس دائرة (الدائرة الإدارية)	١
- رئيس دائرة (دائرة مراقبة الجباية)	١
- رئيس دائرة (دائرة المحاسبة والصناديق)	١
- رئيس محاسبة	٤
- أمين صندوق مركزي	٤
- رئيس دائرة (دائرة الحوالات)	١
- رئيس محاسبة	٢
- رئيس دائرة (دائرة تحصيل بيروت)	١
- رئيس محاسبة	٤

-	مديرية المحاسبة العامة	-
١	- مدير	١
١	- رئيس دائرة (دائرة الرقابة المالية على المؤسسات العامة)	١
٢٥	- رئيس دائرة (مراقب مالي)	٢٥
١	- رئيس دائرة (دائرة المحاسبة المالية)	١
٤	- رئيس محاسبة	٤
-		-
	ب - الوحدات الاقليمية	
١	- رئيس مالية (رئيس مصلحة)	١
	- مالية محافظة لبنان الجنوبي (اقضية صيدا، وجزين، وصور)	
٩	- مراقب ضرائب رئيسي	٩
١	- رئيس مالية (رئيس مصلحة)	١
	- مالية محافظة النبطية (اقضية النبطية، وبت جبيل، ومرجعيون، وحاصبيا)	
٥	- مراقب ضرائب رئيسي	٥
	مجموع وظائف الفئات الأولى والثانية والثالثة.	
٢٠٦	- مجموع وظائف الفئات الأولى والثانية والثالثة	٢٠٦
١	- رسام احصائي	١
٢٣٥	- محرر أو كاتب	٢٣٥
٤٧١	- مراقب ضرائب	٤٧١
١٠	- مراقب جباية	١٠
٢٠٥	- محاسب	٢٠٥
٢٤	- محتسب	٢٤
١١٤	- أمين صندوق أو معاون أمين صندوق	١١٤
٤٨	- ملاحق	٤٨
٣٩	- ملاحظ	٣٩
٨٩	- جاب	٨٩
٣٥	- مستكتب	٣٥
٤	- موزع مخابرات	٤
٤٨	- حاجب	٤٨
-		-
١٥٠٠	المجموع	١٥٠٠
-		-