



رئاسة الجمهورية اللبنانية
المديرية العامة

مذكرة إدارية رقم ٢٦

الموضوع: إعطاء تعويض مؤقت لجميع العاملين في القطاع العام

والمقاعد الذين يستفيدون من معاش تقاعدي.

المرجع: مرسوم رقم ١١٢٢٧ تاريخ ٢٠٢٣/٤/١٨.

إن مدير عام رئاسة الجمهورية، وتنفيذاً لأحكام المرسوم رقم ١١٢٢٧ تاريخ ٢٠٢٣/٤/١٨ المتعلق بإعطاء تعويض مؤقت لجميع العاملين في القطاع العام والمقاعد الذين يستفيدون من معاش تقاعدي، يُكلف جميع الفروع والدوائر بإجراء الآتي:

١- تأمين حضور الموظفين المدنيين والعاملين تحت إشرافكم بعدد أيام عمل لا تقل عن ١٤/ يوماً في كل شهر ووفقاً للدوام الرسمي، على أن تكون أيام الحضور مدورة بين كافة الموظفين والعاملين بما يؤمن إستمرارية العمل في كل فرع أو دائرة عن كافة أيام الأسبوع، وأن تكون المدورة أسبوعياً وفقاً لأيام حضور لكل منهم إما ٤/ أيام في الأسبوع الأول يليها ٣/ أيام في الأسبوع الثاني وهكذا دواليك مع تأمين المدورة أيضاً بين العاملين.

٢- يرفع كل فرع أو دائرة جداول إسمية عن كل شهر وإعتباراً من الأول من أيار ٢٠٢٣ بأيام الحضور وفقاً لمضمون البند ١/ أعلاه على أن ترفع الجداول هذه المرة إستثنائياً قبل ظهر يوم الثلاثاء الواقع فيه ٢٠٢٣/٥/٢، وأن ترفع للأشهر التالية في الأسبوع الأخير من الشهر السابق عن الشهر اللاحق.

٣- إبلاغ الموظفين والعاملين المعيّنين أن بدل النقل اليومي أصبح بمبلغ ٤٥٠/ ألف ليرة لبنانية عن كل يوم عمل فعلي ويدفع عن كافة أيام العمل الفعلية حت في حال تجاوزت ١٤/ يوم حضور شهرياً.

٤- التأكيد من تسجيل الدخول والخروج بواسطة البطاقة الممغنطة على المداخل وذلك حفاظاً على حقوق العاملين.



رئاسة الجمهورية اللبنانية
المديرية العامة

٥- يحال حكماً إلى التفتيش المركزي كل موظف أو متعاقد يستفيد من أحكام البند ١/ من هذه المذكرة الإدارية، ويتخلف عن الحضور إلى العمل دون مبرر قانوني ويحسم كامل التعويض المؤقت المنصوص عليه في المرسوم رقم ١١٢٢٧ تاريخ ٢٠٢٣/٤/١٨.

٦- يعمل بهذه المذكرة الإدارية فور صدورها.

بعدا في ٢٧-٤-٢٠٢٢

مدير عام رئاسة الجمهورية

أنطوان شقير



تبلغ نسخة إلى:

- جميع فروع ودوائر ومكاتب المديرية العامة.